



PETUNJUK TEKNIS

PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II



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

PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II

**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 2023iv

Daftar Isi..... vi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang..... 1

B. Maksud dan Tujuan 2

C. Ruang Lingkup 2

D. Pengertian Umum3

BAB II PERENCANAAN

A. Mekanisme Perencanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II 5

B. Tenaga Pelatihan..... 11

C. Fasilitas 14

D. Pembiayaan 16

BAB III PELAKSANAAN

A. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural..... 17

B. Tahapan dan Tempat Pelaksanaan PKN Tk. II..... 17

C. Waktu Pelaksanaan PKN Tk. II..... 21

D. Jadwal Pelatihan 26

E. Evaluasi Pelatihan Struktural 38

F. Surat Keterangan Pelatihan 56

BAB IV KODE SIKAP PERILAKU DAN PEMBERHENTIAN PESERTA

A. Kode Sikap Perilaku 58

B. Pemberhentian Peserta..... 60

BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN SERTA PEMBINAAN ALUMNI

A. Pengawasan dan Pengendalian 62

B. Pembinaan Alumni 65

BAB VI PENUTUP

ANAK LAMPIRAN 1KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
ADMINISTRASINEGARA NOMOR : 2/K.1/PDP.07/2023TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAANPELATIHAN PKN TK. II

Formulir 1 : Format Pakta Integritas	68
Formulir 2 : Format Daftar Pemantauan Persiapan Pelaksanaan PKN Tk II	69
Formulir 3A : Penilaian Evaluasi Akademik Secara Blended Learning dan Distance Learning.....	72
Formulir 3B : Penilaian Evaluasi Akademik PKN Tingkat II Secara Klasikal.....	73
Formulir 4A : Penilaian Evaluasi Pembelajaran Lapangan berupa Policy Brief PKN Tk. II.....	74
Formulir 4B : Penilaian Evaluasi Pembelajaran Lapangan berupa Visitasi Kepemimpinan Nasional PKN Tingkat II.....	75
Formulir 4C : Penilaian Evaluasi Policy Brief PKN Tingkat II	76
Formulir 4D : Rekapitulasi Penilaian Evaluasi Pembelajaran Lapangan PKN Tingkat II..	77
Formulir 5A : Penilaian Perencanaan Proyek Perubahan PKN Tingkat II.....	82
Formulir 5B : Format Rekapitulasi Nilai Perencanaan Proyek Perubahan PKN Tingkat II	86
Formulir 5C : Penilaian Implementasi Proyek Perubahan PKN Tingkat II Penilaian.....	87
Formulir 5D : Format Rekapitulasi Implementasi Proyek Perubahan PKN Tingkat II	92
Formulir 6A : Format Penilaian Deskriptif Perencanaan Aktualisasi Kepemimpinan dari Pembimbing (<i>Coach</i> /Mentor).....	93
Formulir 6B : Format Penilaian Deskriptif Implementasi Aktualisasi Kepemimpinan dari Pembimbing (<i>Coach</i> /Mentor).....	94
Formulir 6C : Format Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan dalam Penyusunan Implementasi Aktualisasi Kepemimpinan dari Pembimbing (<i>Coach</i>)	95
Formulir 7A : Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara Blended Learning dan Distance Learning oleh Pengampu Materi	96
Formulir 7B : Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara Klasikal oleh Pengampu Materi	97
Formulir 7C : Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara Blended Learning dan Distance Learning oleh Penyelenggara	98
Formulir 7D : Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara Klasikal oleh Penyelenggara.....	99
Formulir 7E : Indikator Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural.....	100
Formulir 7F : Konversi Indikator Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural	101
Formulir 8A : Instrumen dan Nilai Sosiometri oleh Peserta	102
Formulir 8B : Rekapitulasi Nilai Sosiometri.....	105
Formulir 8C : Rekap Nilai Akhir Sosiometri oleh Peserta.....	106
Formulir 9A : Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri oleh Mentor.....	107
Formulir 9B : Indikator Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan oleh Mentor.	108

Formulir 9C : Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri oleh Coach	109
Formulir 10D : Indikator Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan oleh Coach	110
Formulir 10E : Penilaian Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural oleh Mentor/Coach	111
Formulir 10F : Indikator Penilaian Pengembangan Potensi Diri oleh Mentor dan Coach	112
Formulir 10 G : Rekapitulasi Penilaian Pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural secara Blended Learning dan Distance Learning oleh Mentor.....	113
Formulir 10H : Rekapitulasi Penilaian Pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural secara Blended Learning dan Distance Learning oleh Coach	114
Formulir 10 I : Rekapitulasi Penilaian Pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural secara Blended Learning dan Distance Learning oleh Mentor dan Coach.....	115
Formulir 10 J : Rekapitulasi Penilaian pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural secara Klasikal oleh Mentor dan Coach	116
Formulir 11A : Format Rekapitulasi Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara Blended Learning Dan Distance Learning	117
Formulir 11B : Format Rekapitulasi Penilaian Sikap Perilaku Peserta Pelatihan Struktural Secara Klasikal	118
Formulir 12 : Format Rekapitulasi Nilai Akhir Peserta Pelatihan Struktural.....	119
Formulir 13 : Format Laporan Hasil Evaluasi Remedial	120
Formulir 14 : Format Evaluasi Penceramah Oleh Peserta dan Penjamin Mutu	121
Formulir 15 : Format Evaluasi Pengampu Materi oleh Peserta.....	122
Formulir 16 : Format Evaluasi Pengampu Materi oleh Penyelenggara.....	123
Formulir 17 : Format Evaluasi Penguji oleh Peserta dan Coach.....	124
Formulir 18 : Format Evaluasi Coach oleh Peserta.....	125
Formulir 19 : Format Evaluasi Mentor oleh Peserta	126
Formulir 20 : Format Rekapitulasi Evaluasi penceramah, pengampu materi, coach, mentor, dan penguji oleh Tim Evaluator	127
Formulir 21B : Format Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Oleh Peserta..	131
Formulir 22: Format Laporan Pelaksanaan Pelatihan Struktural	135
Formulir 23A: Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	137
Formulir 24: Evaluasi Pasca Pelatihan untuk Keberlanjutan Rekomendasi Policy Brief	143
Formulir 25: Format Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan Struktural	145
ANAK LAMPIRAN 2KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR : 2/K.1/PDP.07/2023TENTANG PENDOMAN PENYELENGGARAANPELATIHAN STRUKTURAL KEPEMIMPINAN	
Panduan Teknis <i>Coach</i> , Mentor dan Penguji.....	147

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung terwujudnya world class bureaucracy, pada setiap instansi pemerintah diperlukan sosok pejabat struktural (JPT Madya, JPT Pratama, Administrator, dan Pengawas) yang memiliki kompetensi kepemimpinan kolaboratif, strategis, kinerja, atau pelayanan dalam peningkatan kinerja unit organisasinya. Pejabat struktural harus adaptif dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis yang sangat cepat dalam memimpin unit organisasinya.

Perubahan lingkungan strategis saat ini masuk dalam ranah digital (arus revolusi industri 4.0) yang memaksa adaptasi pada sistem pemerintahan menuju birokrasi digital. Menjawab tantangan tersebut, setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) harus smart dengan adaptif terhadap teknologi untuk meningkatkan kinerja organisasi dan pelayanan publik yang lebih cepat, akurat, dan efisien. Profil Smart ASN meliputi integritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai IT dan bahasa asing, berjiwa hospitality, berjiwa entrepreneurship, dan memiliki jaringan luas. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pejabat struktural harus memiliki kompetensi manajerial yang dibutuhkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, baik pusat maupun daerah, sebagaimana diatur dalam peraturan per undang-undangan.

Untuk mengembangkan kompetensi pejabat struktural dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial, dapat diwujudkan melalui Pelatihan Struktural sebagaimana diamanatkan berdasarkan ketentuan Pasal 217 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelatihan Struktural Kepemimpinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2022.

Untuk melaksanakan Peraturan Lembaga Administrasi Negara tersebut, maka dibuatlah Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional tingkat II di Lingkungan Kementerian Agama sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai bahan acuan dalam rangka melaksanakan penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II pada Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

Tujuan Petunjuk Teknis ini sebagai acuan dalam :

1. Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II di Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama;
2. Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II;
3. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II; dan
4. Pengawasan dan Pengendalian Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional tingkat II meliputi:

1. Perencanaan yang meliputi:
 - a. Mekanisme perencanaan pelatihan;
 - b. Kepesertaan;
 - c. Tenaga Pelatihan;
 - d. Fasilitas; dan
 - e. Pembiayaan.
2. Pelaksanaan yang meliputi:
 - a. Lembaga Penyelenggara pelatihan;
 - b. Tahapan dan tempat pelaksanaan pelatihan;
 - c. Waktu pelaksanaan pelatihan;
 - d. Jadwal pelatihan;
 - e. Evaluasi pelatihan struktural; dan
 - f. Surat keterangan pelatihan.
3. Kode Sikap Perilaku dan pemberhentian Peserta;
4. Pengawasan dan pengendalian, dan pembinaan alumni yang meliputi:
 - a. Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Laporan pelaksanaan pelatihan;
 - c. evaluasi pasca pelatihan; dan
 - d. pembinaan alumni; dan
 - e. Kode Registrasi Alumni.

D. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pelatihan Struktural Pratama yang selanjutnya disebut Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tingkat II) adalah pelatihan untuk menduduki atau dalam jabatan pimpinan tinggi pratama.
2. Peserta PKN tingkat II yang selanjutnya disebut Peserta adalah Pegawai ASN yang telah memenuhi persyaratan dan ditetapkan sebagai peserta PKN tingkat II.
3. Alumni PKN tingkat II yang selanjutnya disebut Alumni adalah Peserta yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus PKN tingkat II.
4. PKN tingkat II yang diselenggarakan secara Klasikal yang selanjutnya disebut Pelatihan Klasikal adalah PKN tingkat II yang strategi pembelajarannya sebagian besar dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
5. PKN tingkat II yang Diselenggarakan secara Terpadu yang selanjutnya disebut *Blended Learning* adalah pembelajaran PKN tingkat II yang dilakukan dengan memadukan jalur pelatihan klasikal dengan jalur pelatihan nonklasikal.
6. PKN tingkat II yang Diselenggarakan secara Nonklasikal yang selanjutnya disebut Pelatihan Nonklasikal adalah PKN tingkat II yang strategi pembelajarannya dilakukan paling sedikit melalui *e-learning*.
7. PKN tingkat II yang diselenggarakan secara Jarak Jauh yang selanjutnya disebut *Distance Learning* adalah pembelajaran PKN tingkat II 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 PKN tingkat II 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 Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

11. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
12. 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.
13. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural adalah unit kerja pada Instansi Pemerintah yang bertugas menyelenggarakan Pelatihan Struktural.
14. 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.
15. Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi dalam hal ini adalah Pusdiklat Tenaga Administrasi Kementerian Agama.
16. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Pelatihan Struktural.
17. 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.
18. Kode Sikap Perilaku adalah pedoman perilaku yang meliputi kewajiban dan larangan bagi Peserta selama mengikuti Pelatihan Struktural.
19. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
20. Hari Pelatihan adalah hari yang menjadi waktu penyelenggaraan Pelatihan Struktural, tidak termasuk hari libur nasional dan hari besar keagamaan.
21. Produk Aktualisasi Kepemimpinan adalah keluaran (*output*) yang dihasilkan oleh Peserta yang menunjukkan Kompetensi manajerial Peserta untuk beradaptasi dan responsif dalam rangka mengelola perubahan lingkungan strategis.
22. Pusdiklat Tenaga Administrasi Kementerian Agama adalah merupakan Lembaga yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan ASN di lingkungan Kementerian Agama.

BAB II

PERENCANAAN

A. Mekanisme Perencanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II

Mekanisme perencanaan penyelenggaraan PKN Tingkat II oleh Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi, ditetapkan sebagai berikut:

1. Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi (Pusdiklat Tenaga Administrasi) melakukan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan PKN Tingkat II dengan melakukan pemetaan peserta PKN tingkat II Bersama dengan Biro Kepegawaian Kementerian Agama;
2. Hasil penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam angka 1), dilaporkan kepada PyB Instansi asal Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi;
3. PyB sebagaimana dimaksud dalam angka 2) menyampaikan surat permohonan persetujuan menyelenggarakan PKN Tingkat II kepada Kepala LAN paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan PKN Tingkat II. Dalam surat tersebut dapat menyertakan usulan lembaga pelatihan terakreditasi dengan perolehan akreditasi paling rendah B sebagai penjamin mutu;
4. Deputi Kebijakan Bangkom ASN memberikan surat jawaban terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 5 paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya surat tersebut;
5. Dalam hal permohonan disetujui, diterbitkan Surat persetujuan sebagai dasar penerbitan Kode Registrasi Alumni (KRA). Dalam surat persetujuan dimaksud ditetapkan pula lembaga penjamin mutu.
6. Jika permohonan tidak disetujui, Pusdiklat Tenaga Administrasi akan menata ulang kembali persiapan penyelenggaraan PKN tingkat II di tahun yang akan datang.

PKN Tingkat II diselenggarakan secara tematik yang berarti bahwa pembelajarannya diselenggarakan berdasarkan tema yang ditentukan dengan fokus utama pada kebutuhan sektoral atau isu strategis nasional tertentu. PKN Tingkat II mengacu pada tema nasional PKN yang ditentukan dengan mekanisme berikut:

- a. Penetapan Tema Nasional PKN
Tema nasional dirumuskan dan ditetapkan oleh LAN.
- b. Penentuan Tema Penyelenggaraan PKN Tingkat II.

- 1) Penetapan tema ditetapkan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi atas persetujuan Kepala LAN;
- 2) Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi dapat mengusulkan tema dengan persetujuan Kepala LAN atau Deputi Kebijakan Bangkom ASN berdasarkan persetujuan dari Kepala LAN;
- 3) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a) Instansi asal Lembaga Pelatihan Terakreditasi atau Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi menyusun naskah hasil telaahan tentang kebutuhan tema dalam rangka menjawab kebutuhan sektoral atau isu strategis nasional tertentu;
 - b) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi atau Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi menyampaikan usulan tema kepada Kepala LAN;
 - c) Kepala LAN memberikan persetujuan tertulis atau dapat memberikan catatan atas telaahan kebutuhan tema dalam rangka menjawab kebutuhan sektoral atau isu strategis nasional tertentu;
 - d) Tema yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf c) digunakan untuk mendukung pembelajaran pada kurikulum PKN Tingkat II.

B. Kepesertaan

1. Persyaratan Administratif

a. Persyaratan peserta PKN Tingkat II adalah sebagai berikut:

1) telah menduduki dalam:

- JPT pratama;
- JF jenjang ahli utama;
- Jabatan administrator, paling rendah pangkat pembina dan golongan ruang IV/a dengan masa kerjadalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan; atau
- JF jenjang ahli madya, paling rendah pangkat pembina dan golongan ruang IV/a dengan masa kerjadalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan; dan

2) telah mengikuti dan lulus PKA, kecuali bagi Peserta yang:

- telah menduduki dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) huruf a), huruf b), atau huruf d); dan/atau
- telah menduduki dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) huruf c) dan baru pertama kali mengikuti Pelatihan Struktural.

b. Persyaratan pangkat, golongan ruang, masa kerja dalam jabatan:

- 1) JPT pratama atau JF jenjang ahli utama sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) huruf b) atau huruf c);
- 2) jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 1) huruf c) atau huruf d);
- 3) jabatan pengawas, JF yang setingkat jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 1) huruf c), huruf d), atau huruf e); dan
- 4) paling rendah JF yang setingkat jabatan pelaksana atau jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 1) huruf b) dan huruf c), dapat dikecualikan atas persetujuan tertulis yang ditetapkan oleh: Kepala LAN untuk PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II; atau pengembangan kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Persyaratan Usia

Usia paling tinggi pada saat ditetapkan sebagai Peserta bagi yang telah menduduki dalam: JPT pratama atau JF jenjang ahli utama sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) huruf b) atau huruf c);

d. Persyaratan Dokumen

- 1) keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- 2) surat pengusulan dari PyB atau PPK Instansi Pemerintah asal Peserta;
- 3) keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- 4) keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang; dan

- 5) pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku selama penyelenggaraan Pelatihan PKN tingkat II dan tidak sedang dalam masa larangan mengikuti Pelatihan PKN tingkat II. Pernyataan ini dituangkan dalam bentuk pakta integritas dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Formulir 1 Anak Lampiran 1 yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan ini.

e. Persyaratan Khusus

- 1) Bagi PNS yang telah duduk dalam jabatan tinggi pratama yang belum mengikuti PKN tingkat II wajib ditetapkan sebagai Peserta oleh pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak duduk dalam jabatan;
 - a) Usia paling tinggi pada saat ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) yaitu 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun.
 - b) Bagi pejabat yang tidak mengikuti PKN tingkat II melebihi batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam angka 1), dapat mengikuti Pelatihan PKN tingkat II setelah mendapatkan izin tertulis dari: Kepala LAN untuk: pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan mengikuti PKN Tingkat II;
- 2) Peserta harus memenuhi persyaratan mengikuti dan lulus seleksi sebagaimana diatur dalam Peraturan LAN yang mengatur mengenai seleksi calon Peserta.
- 3) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam angka 4) dikecualikan bagi calon Peserta yang berasal dari Instansi Pemerintah yang telah menerapkan sistem merit dan diusulkan berdasarkan manajemen talenta Instansi Pemerintah.
- 4) Sistem merit dan manajemen talenta sebagaimana dimaksud dalam angka 5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. Persyaratan Peserta dari Pegawai Lain

Pegawai Lain dapat menjadi Peserta apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) duduk dalam jabatan yang setara dengan jabatan sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1),

- huruf b angka 1), huruf c angka 1), dan huruf d angka 1);
- 2) usia paling tinggi pada saat ditetapkan sebagai Peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
 - 3) mengikuti dan lulus seleksi calon Peserta; dan
 - 4) telah mengikuti dan lulus Pelatihan PKN tingkat II sebagaimana dimaksud atau pelatihan lain yang disetarakan dengan Pelatihan Struktural tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

2. Pencalonan dan Penetapan Peserta

Mekanisme pencalonan dan penetapan Peserta diatur sebagai berikut:

- a. PPK atau PyB atau pejabat berwenang lainnya mengusulkan calon Peserta yang telah memenuhi persyaratan kepada Lembaga Penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II sesuai ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan manajemen talenta instansi;
- b. Lembaga Penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II melakukan pemanggilan calon Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1); dan
- c. pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural menetapkan Peserta.

3. Penugasan Peserta

- a. Penugasan Peserta dilaksanakan oleh PPK, PyB, atau pejabat berwenang lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Penugasan Peserta sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus mencantumkan secara tertulis telah mendapatkan persetujuan dari PPK bagi Peserta yang berstatus sebagai Pegawai ASN;
- c. Selama pelaksanaan Pelatihan PKN tingkat II, status kepegawaian Peserta dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) berstatus ditugaskan untuk mengikuti Pelatihan PKN tingkat II;
 - 2) pejabat berwenang pada instansi asal dari Peserta dapat memberikan penugasan kepada pegawai untuk melaksanakan tugas jabatan dari Peserta dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
 - 3) pada saat pembelajaran di tempat kerja, dari Peserta dapat menjalankan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Selama pelaksanaan Pelatihan Struktural, status kepegawaian Peserta dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) pada saat mengikuti proses pembelajaran Pelatihan PKN tingkat II:
 - a) Peserta berstatus ditugaskan untuk mengikuti Pelatihan PKN tingkat II; dan
 - b) pejabat yang berwenang pada instansi asal Peserta menugaskan pelaksana harian untuk melaksanakan tugas jabatan dari Peserta yang menjabat sebagai pejabat struktural;
 - 2) pada saat pembelajaran di tempat kerja, Peserta kembali menjalankan tugas jabatan secara penuh;
 - 3) pada saat pembelajaran di tempat penyelenggaraan Pelatihan PKN tingkat II, Peserta wajib dibebastugaskan dari tugas jabatan;
 - 4) pada saat pembelajaran di tempat kedudukan Peserta, pembebastugasan Peserta dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Peserta harus dibebastugaskan selama pembelajaran *e-learning* yang menggunakan metode pembelajaran daring secara langsung (*synchronous*); dan
 - b) Peserta dapat dibebastugaskan selama pembelajaran mandiri dan pembelajaran *e-learning* yang menggunakan metode pembelajaran daring secara tidak langsung (*asynchronous*) dengan memperhatikan beban pembelajaran dan tugas pembelajaran; dan
 - 5) Peserta tetap menduduki dalam jabatan yang sama selama penyelenggaraan Pelatihan PKN tingkat II, kecuali dalam hal adanya pertimbangan kebutuhan organisasi yang mendesak.

4. Jumlah Peserta

Ketentuan jumlah peserta dalam penyelenggaraan PKN Tingkat II adalah sebagai berikut:

- 1) Jumlah Peserta dalam 1 (satu) angkatan PKN Tingkat II berjumlah 60 (enam puluh) orang;
- 2) Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat menjadi paling banyak 70 (tujuh puluh) orang berdasarkan atas persetujuan Kepala LAN;

- 3) Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dibagi dalam 2 (dua) kelas yang masing-masing berjumlah paling sedikit 30 (tiga puluh) orang dan paling banyak 35 (tiga puluh lima) orang.
- 4) Dalam hal jumlah Peserta kurang dari 60 (enam puluh) orang, PKN Tingkat II tetap dapat diselenggarakan dengan mempertimbangkan aspek keuangan dan kondisi lembaga penyelenggara PKN Tingkat II berdasarkan atas persetujuan Kepala LAN. Aspek keuangan dan kondisi dimaksud adalah jaminan kecukupan anggaran dan kondisi lain yang memungkinkan pelatihan dapat berjalan dan mencapai tujuan pembelajaran.

B. Tenaga Pelatihan

1. Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada PKN tingkat II terdiri atas:

- a. Penceramah, merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta pada kegiatan Pelatihan PKN tingkat II;
- b. Pengajar, merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada Peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:
 - 1) Pengampu Materi (Widyaiswara atau pegawai lainnya);
 - 2) Penguji; dan/atau
 - 3) Pembimbing (*coach* dan *mentor*);
- c. Pengelola dan penyelenggara, merupakan Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan Pelatihan Struktural di Lembaga Penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II; dan
- d. Penjamin mutu, merupakan Pegawai ASN dan/atau praktisi yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan Pelatihan PKN tingkat II dimulai sejak proses perencanaan sampai dengan evaluasi pasca pelatihan.

2. Persyaratan Tenaga Pelatihan

a. Penceramah PKN Tingkat II

- 1) Penceramah merupakan:
 - a) Pegawai ASN yang menduduki paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi;
 - b) Pejabat Negara, Praktisi, Anggota Tentara Nasional Indonesia/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia,

- Akademisi, Pejabat BUMN/ BUMD yang menduduki paling rendah setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi; atau
- c) Pakar yang memiliki keahlian/kepakaran pada bidang tertentu yang dapat berasal dari unsur pemerintah atau swasta.

- 2) Penceramah ditugaskan oleh pimpinan instansi penceramah dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tuntutan pembelajaran.

b. Pengajar

1) Pengampu Materi

Pengampu Materi merupakan Widyaiswara, Pegawai ASN, dan/atau Pegawai Lain di dalam dan/atau di luar lingkup Lembaga Penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II yang memiliki kemampuan mengampu agenda pembelajaran dan mata pelatihan pada Pelatihan PKN tingkat II sesuai dengan jenjangnya.

Pengampu Materi memiliki kompetensi, pengalaman, dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pada Pelatihan PKN tingkat II, antara lain:

- kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran dan penguasaan substansi mata pelatihan yang disampaikan, yang ditunjukkan dengan sertifikat *Training of Facilitator* (ToF), *Training of Trainer* (ToT), atau *Workshop* Pelatihan Struktural;
- memahami strategi pembelajaran Pelatihan PKN tingkat II; dan
- kualifikasi lain yang ditentukan oleh LAN.

2) Penguji

Penguji merupakan merupakan Pegawai ASN/Pegawai Lain di dalam dan/atau di luar lingkup Lembaga Penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II yang memiliki kompetensi untuk memberikan penilaian terhadap:

- hasil penguasaan substansi;
- rencana dan hasil pengembangan kapasitas kepemimpinan strategis; dan
- rancangan proyek perubahan dan implementasi Proyek Perubahan, serta *Policy Brief*.

Lembaga Penyelenggara PKN tingkat II berkewajiban menyelenggarakan penyamaan persepsi bagi penguji sebelum pelaksanaan evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan.

Tugas, kompetensi, dan persyaratan penguji tertuang dalam panduan sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

3) Pembimbing

Pembimbing pada Pelatihan PKN tingkat II terdiri atas *coach* dan mentor. Pembimbing merupakan pengajar yang memiliki kompetensi untuk memberikan pendampingan terhadap hasil pengembangan kapasitas kepemimpinan strategis, rancangan proyek perubahan dan implementasi Proyek Perubahan, *Policy Brief*, pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dan strategi pengembangan potensi diri.

- *Coach* memiliki kompetensi, pengalaman, dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pada Pelatihan PKN tingkat II, antara lain: kemampuan dalam pembimbingan yang ditunjukkan dengan sertifikat *Workshop* Pelatihan PKN tingkat II atau kualifikasi lain yang disetarakan oleh LAN.
- Mentor adalah atasan Peserta Pelatihan atau Pegawai lain yang ditunjuk Pejabat Pembina Kepegawaian Peserta Pelatihan yang memiliki kompetensi, pengalaman, dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pada Pelatihan PKN tingkat II. Lembaga Penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II berkewajiban untuk memberikan pembekalan kepada Mentor secara daring atau luring dalam pelaksanaan *mentoring*. Pembekalan tersebut dilaksanakan paling lama pada hari ke-19 (sembilan belas) dari jadwal pelaksanaan PKN tingkat II.

Tugas, kompetensi, dan persyaratan *coach* dan mentor dituangkan dalam panduan sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

4) Konselor

Konselor merupakan pengajar yang memiliki kompetensi dalam

membantu Peserta untuk mengidentifikasi, mengembangkan strategi serta mencapai kompetensi peserta Pelatihan PKN tingkat II. Dalam pelaksanaan tugasnya, konselor memberikan motivasi, dan konseling terkait sikap perilaku kepada Peserta.

c. Pengelola dan Penyelenggara PKN tingkat II.

Pengelola dan penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

- 1) sertifikat pelatihan *management of training* (MoT) atau pelatihan sejenis lainnya bagi pengelola pelatihan;
- 2) sertifikat *training officer course* (TOC) atau pelatihan sejenis lainnya bagi penyelenggara pelatihan; dan
- 3) surat penugasan dari pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II.

d. Penjamin Mutu

- 1) Penjaminan Mutu dilakukan oleh Komite Penjamin Mutu yang dibentuk oleh Lembaga Penyelenggara PKN tingkat II.
- 2) Komite sebagaimana dimaksud dalam angka 1) memenuhi ketentuan Peraturan LAN tentang Penjaminan Mutu.

C. Fasilitas

Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II menggunakan prasarana yang responsif gender dan mengakomodasi Peserta berkebutuhan khusus/ramah difabel.

1. Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam PKN tingkat II antara lain:

- a. aula;
- b. ruang kelas;
- c. ruang diskusi;
- d. ruang seminar;
- e. ruang kantor;
- f. ruang kebugaran atau olahraga;
- g. ruang komputer;
- h. asrama bagi Peserta;
- i. wisma Tenaga Pelatihan;
- j. perpustakaan;

- k. ruang makan;
- l. fasilitas rekreasi;
- m. unit kesehatan;
- n. tempat ibadah; dan
- o. prasarana lain yang relevan

2. Sarana

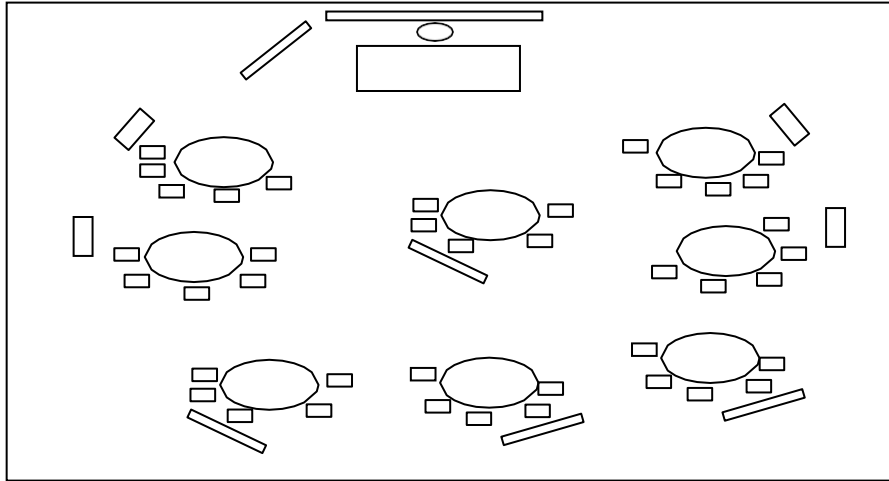
PKN Tingkat II juga menggunakan sarana pembelajaran antara lain:

- a. papan tulis;
- b. *standing flipchart*;
- c. *marker*;
- d. *sound system*;
- e. TV dan *video player*;
- f. kaset dan/atau *compact disc*;
- g. perekam audio dan video;
- h. komputer/laptop;
- i. LCD proyektor;
- j. jaringan *wireless fidelity* (wi-fi);
- k. jaringan internet;
- l. *local area network*;
- m. akun *teleconference/videoconference*;
- n. server;
- o. buku referensi;
- p. modul/bahan ajar;
- q. bank kasus; dan
- r. teknologi multimedia; dan
- s. sarana lain yang relevan sesuai tujuan pembelajaran.

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.

Secara rinci, *layout* ruangan kelas sebagaimana digambarkan berikut ini.



Penataan ruangan dapat menyesuaikan kebutuhan dan keadaan ruang dengan tetap memperhatikan efektivitas proses pembelajaran.

D. Pembiayaan

1. Pembiayaan PKN tingkat II dibebankan pada anggaran Instansi Pemerintah asal Peserta dan tidak dibebankan kepada peserta secara individu.
2. Pengelolaan pembiayaan penyelenggaraan PKN tingkat II mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pelaksanaan *Benchmarking* ke luar negeri bagi PKN Tingkat II dapat dilaksanakan dengan menggunakan anggaran Visitasi Kepemimpinan Nasional atau anggaran lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tidak termasuk dalam pembiayaan PKN tingkat II yaitu kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan:
 - a. pembangunan komitmen bersama;
 - b. aktualisasi kepemimpinan di tempat kerja asal peserta atau tempat lain sesuai dengan kebutuhan;
 - c. pelaksanaan *benchmarking* di luar negeri yang dialokasikan menggunakan anggaran lain di luar anggaran Visitasi Kepemimpinan Nasional;
 - d. pada pembelajaran mata pelatihan pilihan penunjang aktualisasi kepemimpinan di luar LMS kepemimpinan; dan/atau
 - e. kegiatan pengembangan potensi diri sebagai tindak lanjut pemetaan sikap perilaku kepemimpinan.
5. Rincian Pembiayaan Pelatihan Struktural yang berlaku di lingkungan LAN dapat dijadikan acuan dalam penyelenggaraan PKN Tingkat II.

BAB III

PELAKSANAAN

A. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural

1. Penyelenggaraan PKN Tingkat II dilaksanakan oleh LAN dan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
2. Dalam hal tertentu, penyelenggaraan PKN Tingkat II, dapat dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan PKN tingkat II yang belum terakreditasi setelah mendapatkan ijin tertulis dari Deputi Kebijakan Bangkom ASN dan dilakukan penjaminan mutu oleh LAN dan/atau Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan nilai akreditasi program pelatihan minimal B.
3. Lembaga Pelatihan Terakreditasi secara mandiri atau sebagai penjaminan mutu dalam melaksanakan PKN Tingkat II, melakukan beberapa hal sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan rencana pelaksanaan PKN Tingkat II, meliputi antara lain jumlah dan komposisi Peserta, tenaga pelatihan, sarana dan prasarana, jadwal, penjaminan mutu, dan pembiayaan;
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan, evaluasi pelatihan, serta evaluasi pasca pelatihan;
 - c. menyampaikan laporan secara tertulis mengenai keseluruhan kegiatan pelaksanaan PKN Tingkat II, kepada Deputi Kebijakan Bangkom ASN;
 - d. pemantauan persiapan dan pelaksanaan PKN Tingkat II menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Formulir 2 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

B. Tahapan dan Tempat Pelaksanaan PKN Tingkat II

1. Tahapan Pelaksanaan PKN Tingkat II

1. pembelajaran klasikal tahap I di Pusdiklat Tenaga Administrasi;
2. Pembelajaran Mandiri di Unit Kerja masing-masing;
3. *e-learning* dengan menggunakan metode pembelajaran daring di Unit Kerja masing-masing:
 - a. secara langsung (*synchronous*); dan
 - b. secara tidak langsung (*asynchronous*);
4. pembangunan komitmen bersama di Unit Kerja masing-masing ;

5. pembelajaran klasikal tahap II di Pusdiklat Tenaga Administrasi;
6. aktualisasi kepemimpinan pada PKN Tingkat II yaitu aktualisasi kepemimpinan strategis; dan
7. pembelajaran klasikal tahap III di Pusdiklat Tenaga Administrasi.

2. Tempat Pelaksanaan PKN Tingkat II

1. pembelajaran klasikal tahap I, II dan III dilaksanakan di tempat penyelenggaraan PKN Tingkat II;
 2. pembelajaran Mandiri dan *e-learning* dilaksanakan di tempat kedudukan Peserta;
 3. pembangunan komitmen bersama dilaksanakan di tempat kerja asal Peserta;
 4. aktualisasi kepemimpinan dilaksanakan di tempat kerja asal Peserta atau tempat lain sesuai dengan kebutuhan.
3. Tahapan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a dan huruf b dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan PKN tingkat II dengan tetap mempertimbangkan pencapaian tujuan pembelajaran berdasarkan atas persetujuan tertulis dari: Kepala LAN untuk PKN Tingkat II;

C. Waktu Pelaksanaan PKN Tingkat II

Jumlah JP atau Hari Pelatihan dalam pelaksanaan Pelatihan dibagi dalam 3 jenis pelatihan yaitu pada *Blended Learning*, Klasikal, dan *Distance Learning* dengan rincian sebagai berikut:

1. Blended Learning

PKN Tingkat II secara *Blended Learning*, dilaksanakan selama 923 (sembilan ratus dua puluh tiga) JP atau setara dengan 107 (seratus tujuh) Hari Pelatihan dengan rincian pada setiap tahapan pembelajaran sebagai berikut:

1. pembelajaran klasikal Tahap I sebanyak 27 (dua puluh tujuh) JP atau setara 3 (tiga) Hari Pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKN Tingkat II;
2. pembelajaran mandiri sebanyak 57 (lima puluh tujuh) JP atau selama 9 (sembilan) Hari Pelatihan bertempat di tempat kedudukan Peserta;
3. *e-learning* sebanyak 174 (seratus tujuh puluh empat) JP atau selama 21 (dua puluh satu) Hari Pelatihan menggunakan

metode pembelajaran daring bertempat di tempat kedudukan Peserta dengan rincian sebagai berikut:

- a. *Synchronous* sebanyak 90 (sembilan puluh) JP; dan
 - b. *Asynchronous* sebanyak 84 (delapan puluh empat)JP;
4. pembangunan komitmen bersama di tempat kerja asal Peserta sebanyak 27 (dua puluh tujuh) JP atau selama 3 (tiga) Hari Kalender bertempat di Instansi Pemerintah asal Peserta. Pada tahapan ini, peserta melakukan diagnosa pengelolaan permasalahan kebijakan dan membangun komitmen dengan *stakeholders* terkait sebagai bagian awal pembuatan Proyek Perubahan.

Selain itu, Peserta juga dapat melaksanakan pembelajaran mandiri pada mata pelatihan pilihan untuk menunjang aktualisasi kepemimpinan kolaboratif;

5. pembelajaran klasikal tahap II sebanyak 70 (tujuh puluh) JP atau selama 7 (tujuh) Hari Pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKN Tingkat II.

Selain itu, Lembaga Pelatihan dapat mengusulkan perencanaan pelaksanaan *benchmarking* di luar negeri untuk melengkapi pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional sebagaimana dimaksud dalam deskripsi Mata Pelatihan: Visitasi Kepemimpinan Nasional untuk penyelenggaraan PKN Tingkat II dalam Keputusan Kepala LAN Nomor 1/K.1/PDP.07/2023. Implikasi pelaksanaan *benchmarking* di luar negeri dikoordinasikan lebih lanjut dengan LAN;

6. aktualisasi kepemimpinan strategis sebanyak 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 potensi diri dan penilaian; dan

7. pembelajaran klasikal tahap III sebanyak 28 (dua puluh delapan) JP atau selama 4 (empat) Hari Pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKN Tingkat II.

Pada saat *on campus*, Peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani paling banyak 6 (enam) kali.

2. Klasikal

PKN Tingkat II secara Klasikal dilaksanakan dengan jumlah JP sebanyak 908 (sembilan ratus delapan) JP atau setara dengan 101 (seratus satu) Hari Pelatihan dengan rincian sebagai berikut:

1. pembelajaran klasikal tahap I sebanyak 126 (seratus dua puluh enam) JP atau selama 13 (tiga belas) Hari Pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKN Tingkat II, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Pembelajaran klasikal sebanyak 117 (seratus tujuh belas) JP; dan
 - b. Pembelajaran *e-learning* secara mandiri sebanyak 9 (sembilan) JP;
2. pembangunan komitmen bersama sebanyak 126 (seratus dua puluh enam) JP atau selama 14 (empat belas) hari kalender bertempat di tempat kerja asal Peserta.

Pada tahapan ini, peserta melakukan diagnosa pengelolaan permasalahan strategis dan membangun komitmen bersama *stakeholders* terkait sebagai bagian awal pembuatan Rancangan Proyek Perubahan serta melaksanakan pembelajaran Mata Pelatihan Pilihan Penunjang Aktualisasi Kepemimpinan Strategis sebanyak 12 (dua belas) JP;

3. pembelajaran klasikal tahap II sebanyak 73 (tujuh puluh tiga) JP atau selama 10 (sepuluh) Hari Pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKN Tingkat II. Selain itu, Lembaga Pelatihan dapat mengusulkan perencanaan pelaksanaan *benchmarking* di luar negeri untuk melengkapi pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional sebagaimana dimaksud dalam deskripsi Mata Pelatihan: Visitasi Kepemimpinan Nasional untuk penyelenggaraan PKN Tingkat II dalam Keputusan Kepala LAN Nomor 1/K.1/PDP.07/2023. Implikasi pelaksanaan *benchmarking* di luar negeri dikoordinasikan lebih lanjut dengan LAN;

4. aktualisasi kepemimpinan strategis sebanyak 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 potensi diri dan penilaian; dan
5. pembelajaran klasikal tahap III sebanyak 31 (tiga puluh satu) JP atau selama 4 (empat) Hari Pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKN Tingkat II.

Pada saat *on campus*, Peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani paling banyak 12 (dua belas) 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.

3. ***Distance Learning*** dalam Keadaan darurat atau Keadaan tertentu PKN Tingkat II secara *Distance Learning* dilaksanakan selama 923 (sembilan ratus dua puluh tiga) JP atau setara dengan 107 (seratus tujuh) Hari Pelatihan dengan rincian pada setiap tahapan pembelajaran sebagai berikut :

1. *e-learning* tahap I dilaksanakan secara terstruktur selama 27 (dua puluh tujuh) JP atau setara 3 (tiga) Hari pelatihan melalui pembelajaran daring yang bertempat di tempat kedudukan asal Peserta;
2. pembelajaran mandiri sebanyak 57 (lima puluh tujuh) JP atau selama 9 (sembilan) Hari Pelatihan bertempat di tempat kedudukan Peserta;
3. *e-learning* tahap II sebanyak 174 (seratus tujuh puluh empat) JP atau selama 21 (dua puluh satu) Hari Pelatihan menggunakan metode pembelajaran daring bertempat di tempat kedudukan Peserta dengan rincian sebagai berikut:

- a. *Synchronous* sebanyak 93 (sembilan puluh tiga) JP; dan
 - b. *Asynchronous* sebanyak 84 (delapan puluh empat)JP;
4. pembangunan komitmen bersama di tempat kerja asal Peserta sebanyak 27 (dua puluh tujuh) JP atau selama 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 tahapan ini, Peserta dapat mulai melaksanakan pembelajaran mandiri pada mata pelatihan pilihan untuk menunjang aktualisasi kepemimpinan pelayanan;

5. *e-learning* tahap III sebanyak 70 (tujuh puluh) JP atau selama 7 (tujuh) Hari Pelatihan bertempat di tempat kedudukan Peserta. Selain itu, Lembaga Pelatihan dapat mengusulkan perencanaan pelaksanaan *benchmarking virtual* di luar negeri untuk melengkapi pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional sebagaimana dimaksud dalam deskripsi Mata Pelatihan: Visitasi Kepemimpinan Nasional untuk penyelenggaraan PKN Tingkat II dalam Keputusan Kepala LAN Nomor 1/K.1/PDP.07/2023. Implikasi pelaksanaan *benchmarking* di luar negeri dikoordinasikan lebih lanjut dengan LAN; aktualisasi kepemimpinan strategis sebanyak 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 potensi diri dan penilaian; dan
6. *e-learning* Tahap IV sebanyak 28 (dua puluh delapan) JP atau selama 4 (empat) Hari Pelatihan bertempat di tempat kedudukan Peserta.

Penyetaraan Hari Pelatihan dengan jumlah JP dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan penyelenggaraan PKN tingkat II dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1. pemenuhan JP Pelatihan;
2. rasionalitas waktu pembelajaran;
3. hari libur nasional; dan
4. ketersediaan anggaran.

D. Jadwal Pelatihan

Jadwal Pelatihan Struktural dapat disesuaikan dengan Hari Kalender, tidak termasuk hari libur nasional dan hari besar keagamaan.

PKN Tingkat II

Pembelajaran PKN Tingkat II secara *Blended Learning*, Klasikal, dan *Distance Learning* dapat dilihat pada Gambaran Umum berikut:

a. Gambaran Umum Jadwal Pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II *Blended Learning*

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5	Hari ke-6
1. Pembukaan	1. Ceramah Isu Strategis: Integritas Kepemimpinan (3 JP)	1. Ceramah Isu Strategis: Kebijakan Nasional (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Kebijakan <i>Blended Learning</i> (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategis Pengembangan Potensi Diri (6 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda I (3 JP)
2. Ceramah Isu Aktual dalam kepemimpinan Strategis (3 JP)	2. Ceramah Energi Kepemimpinan (6 JP)	2. Ceramah Isu Strategis: Kepemimpinan Kewirausahaan (3 JP)			2. Pembelajaran Mandiri: Pembuatan Esai Isu-Isu Agenda I (2JP)
3. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan dan Penjelasan Pemetaan Sikap perilaku kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri (3 JP)		3. Ceramah Isu Strategis: Tema PKN (3JP)*			
4. Dinamika Kelompok (3 JP)					

Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9	Hari ke-10	Hari ke-11	Hari ke-12
1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda II (6 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (6 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap Perilaku Agenda <i>Smart Governance</i> Rumpun E- <i>Government</i> (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda IV (3JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda I (4 JP)
2. Pembelajaran Mandiri: Pembuatan Esai Isu-Isu Agenda II (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 III (2 JP)			2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda I (3 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 I (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (3 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (4 JP)
2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda I (2 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (5 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (5 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (4 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (6 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (6 JP)
Hari ke-19	Hari ke-20	Hari ke-21	Hari ke-22	Hari ke-23	Hari ke-24
1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (3 JP)	1. <i>SynC</i> Visitasi Agenda (3 JP)	1. <i>SynC</i> Ceramah Visitasi Agenda (3JP)	1. <i>AsynC</i> Visitasi Agenda (3 JP)	1. <i>AsynC</i> Pembahasan VKN (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembuatan <i>Policy Brief</i> (3 JP)
2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (5 JP)	2. <i>AsynC</i> Visitasi Agenda (3 JP)	2. <i>SynC</i> Visitasi Agenda (3 JP)	2. <i>SynC</i> Pembekalan VKN (3 JP)	2. <i>SynC</i> Pembekalan VKN (3 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembuatan <i>Policy Brief</i> (3 JP)
		3. <i>SynC</i> Pembuatan <i>Policy Brief</i> (3 JP)			3. <i>SynC</i> Penjelasan Konsep Proyek Perubahan (3 JP)

Hari ke-25	Hari ke-26	Hari ke-27	Hari ke-28	Hari ke-29	Hari ke-30
1. <i>AsynC</i> Konsep Proyek Perubahan (3 JP)	1. <i>SynC</i> Penjelasan Konsep Proyek Perubahan (3 JP)	1. <i>AsynC</i> Merancang Proyek Perubahan (3 JP)	1. <i>SynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (5 JP)	1. <i>SynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (6 JP)	Pembelajaran Mandiri :Pembelajaran Penunjang Agenda IV (4 JP)
2. <i>SynC</i> Penjelasan Konsep Proyek Perubahan (3 JP)	2. <i>AsynC</i> Merancang Proyek Perubahan (4 JP)	2. <i>SynC</i> Penjelasan Merancang Proyek Perubahan (7 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (6 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (4 JP)	
3. <i>AsynC</i> Konsep Proyek Perubahan (3JP)					
Hari ke-31	Hari ke-32-34	Hari ke-35	Hari ke-36	Hari ke-37	Hari ke-38
1. <i>SynC</i> Pembekalan Pembangunan Komitmen Bersama (3 JP)	<i>Off Campus</i> I : 1. Pembangunan Komitmen Bersama (27 JP)	<i>SynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (9 JP)	<i>AsynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (9 JP)	1. Pembelajaran Agenda I (2 JP)	1. Evaluasi Akademik(3 JP)
2. <i>AsynC</i> Identifikasi Kebutuhan Kegiatan Pembangunan Komitmen Bersama (3 JP)	2. Pembelajaran Mandiri :Pembelajaran Penunjang Agenda IV (8 JP)			2. Pembelajaran Agenda II (2 JP)	2. Penjelasan Pelaksanaan VKN (3 JP)
				3. Pembelajaran Agenda III (2 JP)	3. Pembimbingan Rancangan ProyekPerubahan (6 JP)
				4. Pembuatan <i>Policy Brief</i> (3 JP)	
				5. Ceramah Isu Strategis: Visitasi epemimpinan Nasional (3 JP)	

Hari ke-39	Hari ke-40-43	Hari ke-44-103	Hari ke-104	Hari ke-105	Hari ke-106
1. Seminar Rancangan Proyek Perubahan (10 JP)	1. Ceramah Visitasi Kepemimpinan Nasional (VKN) (6 JP)	<i>Off Campus II:</i> 1. Implementasi Proyek Perubahan (60 Hari Kalender) (540 JP)	1. Pembimbingan Proyek Perubahan (9JP)	Seminar Proyek Perubahan (10 JP)	Berbagi Pengalaman Hasil VKN dan Penilaian <i>Policy Brief</i> (6JP)
	2. Visitasi Kepemimpinan Nasional (27 JP)				
2. Sosiometri	3. Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan (3 JP)	2. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri (<i>Mentoring</i> dan <i>Coaching</i>)	2. Persiapan Evaluasi Proyek Perubahan (Mandiri)		
Hari ke-107					
1. Ceramah Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)					
2. Penutupan					

Keterangan:

1. Pembelajaran pada metode *Blended Learning* dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan agenda kecuali pada pembelajaran mandiri yang dilaksanakan peserta secara mandiri dengan berbasis modul pelatihan.
2. Pembelajaran Mandiri dilaksanakan secara *Asynchronous* oleh masing-masing Peserta.
3. *E-learning* ditandai dengan simbol *Sync* (*Synchronous*) yaitu pembelajaran tatap muka secara langsung dengan menggunakan metode daring secara *realtime* dan simbol *ASync* (*ASynchronous*) yaitu pembelajaran mandiri/kelompok dengan menggunakan metode daring pada sistem pembelajaran yang telah disiapkan atau dikoordinasikan secara mandiri/kelompok oleh peserta pelatihan dengan berkoordinasi dengan lembaga penyelenggara pelatihan.

4. *E-learning* dilaksanakan melalui pembelajaran kolaboratif antara Peserta dengan Pengajar yang dilaksanakan secara *Asynchronous* (*AsynC*) dan *Synchronous* (*SynC*) di tempat kedudukan Peserta dibagi paling sedikit ke dalam 4 (empat) kelompok kecil.
5. Pembelajaran klasikal dilaksanakan melalui pembelajaran kolaboratif antara Peserta dengan Pengajar yang dilaksanakan secara tatap muka di Lembaga Pelatihan dalam kelompok kelas.
6. Pembimbingan pembelajaran proyek perubahan kepemimpinan strategis dibagi ke dalam 6 (enam) kelompok, yang masing-masing kelompok dibimbing oleh 1 (satu) *Coach*.
7. Total JP pelaksanaan seminar rancangan Proyek Perubahan dan implementasi Proyek Perubahan dilaksanakan selama 360 (tiga ratus enam puluh) JP dan masing-masing seminar dilaksanakan dalam 1 (satu) hari pembelajaran. Penghitungan total JP Seminar ini, dihitung dengan rincian 2 (dua) hari seminar dikalikan Tim Evaluator (*coach*, mentor, dan penguji) Aksi Perubahan dikalikan 6 (enam) kelompok dan dikalikan 10 (sepuluh) JP.
8. Pelaksanaan pembelajaran di tempat kerja pada saat implementasi proyek perubahan diakui setara dengan 540 (lima ratus empat puluh) JP atau selama 60 (enam puluh) Hari Kalender implementasi proyek perubahan.
9. Kegiatan Ceramah Isu Strategis: Tema PKN (3 JP) bisa dilaksanakan di salah satu hari pembelajaran (Hari ke-3 saat Pembelajaran Klasikal atau Hari ke-20 saat Pembelajaran E-Learning).
10. Kegiatan Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan (3 JP) dilaksanakan di Lembaga Pelatihan pada hari terakhir (sebelum memasuki tahap Implementasi Proyek Perubahan).
11. Kegiatan pembelajaran *SynC* dan *AsynC* pada Agenda I, Agenda II, dan Agenda III, dapat dilakukan penyesuaian sepanjang:
 - a. tidak mengubah jumlah JP;
 - b. sebaran JP disesuaikan dengan tujuan pencapaian pembelajaran; dan
 - c. sesuai dengan perencanaan awal Pelatihan Struktural.

b. Gambaran umum jadwal pembelajaran PKN Tingkat II Klasikal

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
1. Pembukaan	1. Dinamika Kelompok (3 JP)	Pemetaan Sikap PerilakuKepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri (6 JP)	1. Ceramah Isu Strategis: Integritas Kepemimpinan (3 JP)	1. Kepemimpinan Digital (6 JP)
2. Ceramah Isu Aktual dalam Kepemimpinan Strategis (3 JP)	2. Ceramah Energi Kepemimpinan (6 JP)		2. Integritas Kepemimpinan (9 JP)	2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan penilaian sikap perilaku Agenda <i>Smart Governance</i> rumpun <i>mindset</i> (6 JP)
3. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan (3 JP)				
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
1. Ceramah Isu Strategis: Kepemimpinan Kewirausahaan (3 JP)	1. Organisasi Pembelajar (6 JP)	1. Manajemen Strategis Sektor Publik (9 JP)	1. Ceramah Isu Strategis: Kebijakan Nasional (3 JP)	1. Ceramah Isu Strategis: TemaPKN (6 JP)
2. Kepemimpinan Kewirausahaan (6 JP)	2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan penilaian sikap perilaku Agenda <i>SmartGovernance</i> rumpun <i>e-gov</i> (3JP	2. <i>Public Private Partnership</i> (3 JP)	2. <i>Marketing</i> Sektor Publik(9 JP)	2. Pembekalan Visitasi Kepemimpinan Nasional (3 JP)
				3. Penjelasan Policy Brief (3 JP)
Hari 11	Hari 12	Hari 13	Hari 14-27	Hari 28
1. Ceramah Visitasi Agenda (3JP)	1. Penjelasan Konsep Proyek Perubahan (9 JP)	1. Pembekalan Pembangunan Komitmen Bersama) (3 JP)	<i>Off Campus I:</i> 1. Pembangunan Komitmen Bersama (126JP)	1. Penjelasan Merancang Proyek Perubahan (3 JP)
				2. Pembuatan Policy Brief (3 JP)
2. Visitasi Agenda (6 JP)	2. Sosiometri	2. Pembimbingan Rancangan royek Perubahan (6 JP)	2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan penilaian sikap erilakuAgenda Penunjang Proyek	3. Penjelasan Pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional (3 JP)

			perubahan (12 JP)	
--	--	--	-------------------	--

Hari 29-33	Hari 34	Hari 35	Hari 36	Hari 37
1. Ceramah Visitasi Kepemimpinan Nasional (6JP)	1. Berbagi Pengalaman Hasil VKN dan Penilaian Policy Brief (3 JP)	Persiapan Seminar (Mandiri)	Seminar Rancangan Proyek Perubahan (10 JP)	1. Evaluasi Akademik (3 JP)
2. Visitasi Kepemimpinan Nasional (27 JP)	2. Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (9 JP)			2. Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan (6 JP)
Hari 38-97	Hari 98	Hari 99	Hari 100	Hari 101
Off Campus II: 1. Implementasi Proyek Perubahan (60 hari) (540 JP)	Pembimbingan Proyek Perubahan (9 JP)	Pembimbingan Proyek Perubahan (9 JP)	Seminar Proyek Perubahan (10 JP)	1. Ceramah: Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)
2. pelaksanaan pengembangan potensi diri dan penilaian (<i>mentoring</i> dan <i>coaching</i>)				2. Penutupan

Keterangan:

1. Pembelajaran pada metode Klasikal dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan mata pelatihan dalam kelompok kelas.
2. Pembelajaran mandiri pada pelatihan klasikal dikelola dan dilaksanakan Peserta di luar pembelajaran klasikal secara fleksibel.
3. Pembelajaran mata pelatihan pilihan dapat dilaksanakan secara fleksibel baik dalam tahapan *on campus* maupun *off campus* yang paling lambat diselesaikan sebelum tahap klasikal 3 (tiga).
4. Pembimbingan pembelajaran proyek perubahan kepemimpinan strategis dibagi ke dalam 6 (enam) kelompok, yang masing-masing kelompok dibimbing oleh 1 (satu) *Coach*.
5. Total JP pelaksanaan seminar rancangan Proyek Perubahan dan implementasi Proyek Perubahan dilaksanakan selama 360 (tiga ratus enam puluh) JP dan masing-masing seminar dilaksanakan dalam 1 (satu) hari pembelajaran. Penghitungan total JP Seminar ini, dihitung dengan rincian 2 (dua) hari seminar dikalikan Tim Evaluator (*coach*, mentor, dan penguji) Aksi Perubahan dikalikan 6 (enam) kelompok dan dikalikan 10 (sepuluh) JP.
6. Pelaksanaan pembelajaran di tempat kerja pada saat implementasi proyek perubahan diakui setara dengan 540 (lima ratus empat puluh) JP atau selama 60 (enam puluh) Hari Kalender implementasi proyek perubahan.

c. Gambaran umum jadwal pembelajaran PKN Tingkat II *Distance Learning*

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5	Hari ke-6
1. Pembukaan	1. <i>SynC</i> Ceramah Isu Strategis: Integritas Kepemimpinan (3 JP)	1. <i>SynC</i> Ceramah Isu Strategis: Kebijakan Nasional (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Kebijakan <i>Blended Learning</i> (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategis Pengembangan Potensi Diri (6 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda I (3 JP)
2. <i>SynC</i> Ceramah Isu Aktual dalam Kepemimpinan Strategis (3 JP)	2. <i>SynC</i> Ceramah Energi Kepemimpinan (6 JP)	2. <i>SynC</i> Ceramah Isu Strategis: Kepemimpinan Kewirausahaan (3 JP)			2. Pembelajaran Mandiri: Pembuatan Esai Isu-Isu Agenda I (2JP)
3. <i>SynC Overview</i> Kebijakan Pelatihan dan Penjelasan Pemetaan Sikap perilaku kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri (3 JP)		3. Ceramah Isu Strategis: Tema PKN (3JP)*			
4. <i>SynC</i> Dinamika Kelompok (3 JP)					

Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9	Hari ke-10	Hari ke-11	Hari ke-12
1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda II (6 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (6 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap Perilaku Agenda <i>Smart Governance</i> Rumpun E- <i>Government</i> (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda IV (3JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda I (4 JP)
2. Pembelajaran Mandiri: Pembuatan Esai Isu-Isu Agenda II (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 III (2 JP)			2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda I (3 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 I (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (3 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (4 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (4 JP)
2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda I (2 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (5 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (5 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (4 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (6 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (6 JP)
Hari ke-19	Hari ke-20	Hari ke-21	Hari ke-22	Hari ke-23	Hari ke-24
1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (3 JP)	1. <i>SynC</i> Visitasi Agenda (3 JP)	1. <i>SynC</i> Ceramah Visitasi Agenda (3JP)	1. <i>AsynC</i> Visitasi Agenda (3 JP)	1. <i>AsynC</i> Pembahasan VKN (3 JP)	1. <i>SynC</i> Pembuatan <i>Policy Brief</i> (3 JP)
2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (5 JP)	2. <i>AsynC</i> Visitasi Agenda (3 JP)	2. <i>SynC</i> Visitasi Agenda (3 JP)	2. <i>SynC</i> Pembekalan VKN (3 JP)	2. <i>SynC</i> Pembekalan VKN (3 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembuatan <i>Policy Brief</i> (3 JP)
		3. <i>SynC</i> Pembuatan <i>Policy Brief</i> (3 JP)			3. <i>SynC</i> Penjelasan Konsep Proyek Perubahan (3 JP)

Hari ke-25	Hari ke-26	Hari ke-27	Hari ke-28	Hari ke-29	Hari ke-30
1. <i>AsynC</i> Konsep Proyek Perubahan (3 JP)	1. <i>SynC</i> Penjelasan Konsep Proyek Perubahan (3 JP)	1. <i>AsynC</i> Merancang Proyek Perubahan (3 JP)	1. <i>SynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (5 JP)	1. <i>SynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (6 JP)	Pembelajaran Mandiri :Pembelajaran Penunjang Agenda IV (4 JP)
2. <i>SynC</i> Penjelasan Konsep Proyek Perubahan (3 JP)	2. <i>AsynC</i> Merancang Proyek Perubahan (3JP)	2. <i>SynC</i> Penjelasan Merancang Proyek Perubahan (7 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (6 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (4 JP)	
3. <i>AsynC</i> Konsep Proyek Perubahan (3 JP)					
Hari ke-31	Hari ke-32-34	Hari ke-35	Hari ke-36	Hari ke-37	Hari ke-38
1. <i>SynC</i> Pembekalan Pembangunan Komitmen Bersama (3 JP)	<i>Off Campus</i> I : 1. Pembangunan Komitmen Bersama (27 JP)	<i>SynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (9 JP)	<i>AsynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (9 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda I (2 JP)	1. <i>SynC</i> Evaluasi Akademik (3 JP)
2. <i>AsynC</i> Identifikasi Kebutuhan Kegiatan Pembangunan Komitmen Bersama (3 JP)	2. Pembelajaran Mandiri :Pembelajaran Penunjang Agenda IV (8 JP)			2. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (2 JP)	2. <i>SynC</i> Penjelasan Pelaksanaan VKN(3 JP)
				3. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (2 JP)	3. <i>SynC</i> Pembimbingan Rancangan Proyek Perubahan (6 JP)
				4. <i>SynC</i> Pembuatan <i>Policy Brief</i> (3 JP)	
				5. <i>SynC</i> Ceramah Isu Strategis: Visitasi Kepemimpinan Nasional (3 JP)	

Hari ke-39	Hari ke-40-43	Hari ke-44-103	Hari ke-104	Hari ke-105	Hari ke-106
1. <i>SynC</i> Seminar Rancangan Proyek Perubahan (10 JP)	1. <i>SynC</i> Ceramah Visitasi Kepemimpinan Nasional (VKN) (6 JP)	Off Campus II: 1. Implementasi Proyek Perubahan (60 Hari Kalender) (540 JP)	1. <i>SynC</i> Pembimbingan Proyek Perubahan (9 JP)	<i>SynC</i> Seminar Proyek Perubahan (10 JP)	<i>SynC</i> Berbagi Pengalaman Hasil VKN dan Penilaian <i>Policy Brief</i> (6 JP)
2. <i>SynC</i> Sosiometri	2. <i>SynC</i> Visitasi Kepemimpinan Nasional (27 JP)		2. <i>SynC</i> Persiapan Evaluasi Proyek Perubahan (Mandiri)		
	3. <i>SynC</i> Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan (3 JP)	2. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri (<i>Mentoring</i> dan <i>Coaching</i>)			
Hari ke-107					
1. <i>SynC</i> Ceramah Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)					
2. Penutupan					

Keterangan:

1. Pembelajaran pada metode *Distance Learning* dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan agenda kecuali pada pembelajaran mandiri yang dilaksanakan peserta secara mandiri dengan berbasis modul pelatihan.
2. Pembelajaran Mandiri dilaksanakan secara *Asynchronous* oleh masing-masing Peserta.
3. *E-learning* ditandai dengan simbol *Sync* (*Synchronous*) yaitu pembelajaran tatap muka secara langsung dengan menggunakan metode daring secara *realtime* dan simbol *ASync* (*ASynchronous*) yaitu pembelajaran mandiri/kelompok dengan menggunakan metode daring pada sistem pembelajaran yang telah disiapkan atau dikoordinasikan secara mandiri/kelompok oleh peserta pelatihan dengan berkoordinasi dengan lembaga penyelenggara pelatihan.

4. *E-learning* Tahap I, III, dan IV dilaksanakan melalui pembelajaran kolaboratif antara Peserta dengan Pengajar yang dilaksanakan secara *Asynchronous* (AsynC) dan *Synchronous* (SynC) di tempat kedudukan Peserta dalam kelompok kelas.
5. *E-learning* Tahap II dilaksanakan melalui pembelajaran kolaboratif antara Peserta dengan Pengajar yang dilaksanakan secara *Asynchronous* (AsynC) dan *Synchronous* (SynC) di tempat kedudukan Peserta dibagi paling sedikit ke dalam 4 (empat) kelompok kecil.
6. Pembimbingan pembelajaran proyek perubahan kepemimpinan strategis dibagi ke dalam 6 (enam) kelompok, yang masing-masing kelompok dibimbing oleh 1 (satu) *Coach*.
7. Total JP pelaksanaan seminar rancangan Proyek Perubahan dan implementasi Proyek Perubahan dilaksanakan selama 360 (tiga ratus enam puluh) JP dan masing-masing seminar dilaksanakan dalam 1 (satu) hari pembelajaran. Penghitungan total JP Seminar ini, dihitung dengan rincian 2 (dua) hari seminar dikalikan Tim Evaluator (*coach*, mentor, dan penguji) Aksi Perubahan dikalikan 6 (enam) kelompok dan dikalikan 10 (sepuluh) JP.
8. Pelaksanaan pembelajaran di tempat kerja pada saat implementasi proyek perubahan diakui setara dengan 540 (lima ratus empat puluh) JP atau selama 60 (enam puluh) Hari Kalender implementasi proyek perubahan.
9. Kegiatan Ceramah Isu Strategis: Tema PKN (3 JP) bisa dilaksanakan di salah satu hari pembelajaran (Hari ke-3 atau Hari ke-20).
10. Kegiatan pembelajaran *SynC* dan *AsynC* pada Agenda I, Agenda II, dan Agenda III, dapat dilakukan penyesuaian sepanjang:
 - a. tidak mengubah jumlah JP;
 - b. sebaran JP disesuaikan dengan tujuan pencapaian pembelajaran; dan
 - c. sesuai dengan perencanaan awal Pelatihan PKN tingkat II.

E. Evaluasi Pelatihan Struktural

Evaluasi Pelatihan Struktural terdiri atas Evaluasi Peserta, Evaluasi Tenaga Pelatihan, dan Evaluasi Penyelenggaraan.

1. Evaluasi Peserta

Evaluasi Peserta terdiri atas 4 (empat) jenis, yaitu evaluasi akademik, evaluasi pembelajaran lapangan, evaluasi produk aktualisasi kepemimpinan, dan evaluasi sikap perilaku. Aspek dan bobot masing-masing evaluasi diuraikan sebagai berikut:

a. Evaluasi Akademik

- 1) Pelatihan Struktural secara *Blended Learning* dan *Distance Learning*

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

- Penugasan Individu dalam bentuk esai, sebagai penilaian atas pemahaman dan identifikasi isu-isu aktual agenda I, II, dan 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 holistik 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 PKN Tingkat II meliputi:

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

Penilaian evaluasi akademik secara *Blended Learning* dan *Distance Learning* dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 3A Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2) Pelatihan PKN Tingkat II 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 dengan bobot 10% (sepuluh persen). Evaluasi agenda II dan III dilakukan secara holistik melalui pengujian terstruktur dalam bentuk ujian tulis yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) selama 3 (tiga) JP. Jenis soal evaluasi akademik berupa esai dan kasus.

Sedangkan evaluasi atas Mata Pelatihan Dasar (*Smart Governance*) dilakukan dalam LMS.

Aspek, bobot penilaian dan kompetensi manajerial yang dipenuhi pada evaluasi akademik PKN Tingkat II secara klasikal sebagai berikut:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Pengembangan diri dan orang lain	Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda kepemimpinan Strategis;	4 %
2	Pengembangan diri dan orang lain	Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda manajemen Strategis	4 %
3	Pengembangan diri dan orang lain	<i>Quiz Smart Governance</i>	2 %
Jumlah			10 %

Penilaian evaluasi akademik PKN Tingkat II secara Klasikal dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 3C Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

b. Evaluasi Pembelajaran Lapangan

Pembelajaran lapangan untuk PKN Tingkat II dilaksanakan dalam bentuk Visitasi Kepemimpinan Nasional (VKN) dengan didampingi Pembimbing yang ditunjuk pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural. Peserta mengidentifikasi dan merumuskan strategi peningkatan keunggulan kompetitif

(*competitive advantages*) organisasi atau penyelesaian suatu permasalahan publik pada lokus VKN dalam suatu *lesson learnt* implementasi agenda kepemimpinan strategis baik secara kelompok maupun individu dengan adopsi dan adaptasi dari *best practice* kegiatan *benchmarking* dan memperkaya penyusunan Laporan *Policy Brief* dan Laporan Proyek Perubahan, dengan bobot 10% (sepuluh persen).

Visitasi Kepemimpinan Nasional dan *Benchmarking* (jika dilakukan) juga digunakan sebagai *lesson learnt* dan pengayaan penyusunan *Policy Brief* sesuai tema pelatihan dalam bentuk penugasan kelompok dengan bobot 10% (sepuluh persen).

Aspek, bobot penilaian dan kompetensi manajerial yang dipenuhi evaluasi ini sebagai berikut:

No.	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Pengembangan diri dan orang lain	Kualitas <i>lesson learnt</i> hasil Visitasi Kepemimpinan Nasional (dan <i>Benchmarking</i> , jika dilakukan) sesuai agenda pembelajaran (laporan individu)	5 %
2	Kerja sama	Kualitas rekomendasi identifikasi dan peningkatan keunggulan kompetitif (<i>competitive advantages</i>) organisasi dalam negeri yang menjadi lokus VKN (laporan kelompok)	5 %
3	Kerja sama	Kualitas <i>Policy Brief</i> (laporan kelompok)	10%
Jumlah			20%

Penilaian evaluasi pembelajaran lapangan berupa evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional *dan* evaluasi *Policy Brief* untuk PKN Tingkat II dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 4D dan Formulir 4E Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Adapun rekapitulasi penilaian evaluasi pembelajaran lapangan PKN Tingkat II dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam formulir 4F Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

c. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan

Evaluasi ini terdiri atas:

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

Aspek, bobot penilaian dan kompetensi manajerial yang dipenuhi evaluasi ini sebagai berikut:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	pengambilan keputusan, orientasi pada hasil, pelayanan publik	Ketepatan rencana Proyek perubahan	4 %
2	Pelayanan publik, mengelola perubahan, orientasi pada hasil	Terobosan inovatif dan cakupan manfaat untuk organisasi adaptif	4 %
3	orientasi pada hasil	Tahapan rencana perubahan dan Ketepatan strategi organisasi	4 %
4	Pengembangan diri dan orang lain, komunikasi	Rencana Strategi <i>Marketing</i> : Kejelasan peta <i>stakeholders</i> , pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi <i>marketing</i>	4 %
5	Mengelola Perubahan, komunikasi, pengembangan diri dan orang lain, orientasi pada hasil	Rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	4 %
Jumlah			20 %

Penilaian perencanaan Proyek Perubahan untuk PKN Tingkat II dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 6A dan rekapitulasi nilai perencanaan Proyek Perubahan dituangkan dalam Formulir 6B Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- b) Evaluasi Implementasi Proyek Perubahan untuk menilai manajemen perubahan, dengan bobot 30 % (tiga puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:

Aspek, bobot penilaian dan kompetensi manajerial yang dipenuhi evaluasi ini sebagai berikut:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1.	Integritas, orientasi pada hasil	Capaian perubahan terhadap rencana perubahan	7 %
2.	Kerja sama, Integritas	Kepemimpinan strategis	6 %
3.	Komunikasi, kerjasama, orientasi pada hasil	Implementasi Strategi <i>Marketing</i> : Ketepatan <i>stakeholder</i> utama dan strategi komunikasinya, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi <i>marketing</i> (diseminasi dan publikasi proyek perubahan)	6 %
4.	Orientasi pada hasil, kerja sama	Keberlanjutan proyek Perubahan	3 %
5.	Pengembangan diri dan orang lain	Pemberdayaan organisasi pembelajar: Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan	5 %
6.	Pengambilan keputusan, orientasi pada hasil, pengembangan diri dan orang lain	Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan proyek perubahan	3%
Jumlah			30 %

Penilaian implementasi Proyek Perubahan untuk PKN Tingkat II dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 6C dan rekapitulasi nilai perencanaan Proyek Perubahan dalam Formulir 6D Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

b. 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 Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural.

- 1) Pelatihan Struktural Secara *Blended Learning* dan *Distance Learning* Evaluasi sikap perilaku dilakukan dengan bobot 15 % (lima belas persen).

Aspek, bobot penilaian, dan kompetensi manajerial yang dipenuhi evaluasi ini sebagai berikut:

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 %

Penilaian sikap perilaku Peserta secara *Blended Learning* dan *Distance Learning* oleh Pengampu Materi dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 10A dan Formulir 10B oleh Penyelenggara sebagaimana tercantum dalam Formulir 10C dan Formulir 10D Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak

terpisahkan dari Keputusan ini. Pedoman penilaian sikap perilaku oleh Pengampu Materi dan Penyelenggara mengacu pada indikator penilaian sikap perilaku pelatihan struktural sebagaimana tercantum dalam Formulir 10E dan Formulir 10F Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Instrumen penilaian sikap perilaku (sosiometri) dan nilai sosiometri oleh Peserta, rekapitulasi nilai sosiometri, dan rekap nilai akhir sosiometri oleh Peserta dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 11A, Formulir 11B, dan Formulir 11C Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Penilaian pengembangan potensi diri oleh Mentor dan *Coach* dilakukan menggunakan format dan indikator sebagaimana tercantum dalam Formulir 12A sampai dengan Formulir 12F Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Sedangkan rekapitulasi nilai Pengembangan Potensi Diri oleh Mentor dan *Coach* dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 12G sampai dengan Formulir 12J Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Rekapitulasi Penilaian sikap perilaku Peserta secara *Blended Learning* dan *Distance Learning* dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 13A Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2) 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 <i>coach</i>)	4 % (mentor 3%, <i>Coach</i> 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 terpisahkandari 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 terpisahkandari Keputusan ini.

c. 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 Pimpinan Lembaga Pelatihan 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:

- pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural;
- penjamin mutu lembaga pelatihan;
- penyelenggara;
- widyaiswara; dan
- *coach*.

Selain unsur Tim Evaluasi Akhir tersebut, untuk PKN Tingkat II dilaksanakan dengan melibatkan LAN secara daring atau luring.

Kualifikasi penilaian evaluasi akhir Peserta ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) sangat memuaskan (skor 90,01 – 100);
- b) memuaskan (skor 80,01 – 90,0);
- c) baik (skor 70,01 – 80,0);
- d) kurang baik (skor 60,01 – 70,0); dan
- e) tidak memenuhi kualifikasi (skor ≤ 60).

Kualifikasi penilaian evaluasi akhir Peserta diberikan kepada Peserta dan diumumkan pada saat penutupan (pelepasan) PKN Tingkat II 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 Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah PKN Tingkat II berakhir;
- b) Perbaikan nilai Evaluasi Sikap Perilaku dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural melalui proses konseling selama proses pembelajaran. Remedial tidak diberlakukan untuk penilaian sikap perilaku;
- c) Perbaikan nilai Evaluasi Implementasi Proyek 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 PKN Tingkat II 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 PKN tingkat II 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.

2. 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 dilakukan oleh Peserta dan Penjamin Mutu yang ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi. 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. Evaluasi penceramah dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 16 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

b. Evaluasi Pengajar

- 1) Pengampu Materi

Evaluasi ini dilakukan oleh Peserta dan Penjamin Mutu.

Aspek yang dinilai oleh Peserta meliputi:

- a) sistematika penyajian;
- b) penguasaan materi;
- c) ketepatan waktu dan kehadiran;
- d) penggunaan metode dan sarana pelatihan;
- e) sikap dan perilaku;
- f) cara menjawab pertanyaan dari Peserta;
- g) penggunaan bahasa;

- h) pemberian motivasi kepada Peserta;
- i) kerja sama antar pengampu materi (khusus pembelajaran secara tim/*tim teaching*); dan
- j) 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.

- b) Aspek yang dinilai oleh Penyelenggara meliputi:
 - a) Pengelolaan pembelajaran, dengan sub 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.
 - b) Kompetensi kepribadian, dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
 - menampilkan pribadi yang dapat diteladani;
 - melaksanakan kode etik dan menunjukkan etos kerja sebagai pengampu materi yang profesional.
 - c) Kompetensi sosial, dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
 - membina hubungan dan kerja sama dengan sesama Pengampu Materi; dan
 - menjalin hubungan dengan pengelola dan penyelenggara pada Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural.
 - d) Kompetensi substantif dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
 - menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Pelatihan yang

diajarkan; dan

- menulis karya tulis 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* ditempat pelatihan. Aspek yang dinilai adalah:

- a) kemampuan menggali potensi belajar; dan
- b) 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:

- a) kemampuan membimbing;
- b) ketepatan waktu dan kehadiran;
- c) penggunaan metode dan media pembimbingan;
- d) sikap dan perilaku; dan
- e) 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:

- a) kemampuan membimbing;
- b) penggunaan metode dan media pembimbingan;
- c) pemberian motivasi dan inspirasi;
- d) Pembimbingan pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dan strategi pengembangan potensi diri;

- e) Pembimbingan pelaksanaan pengembangan potensi diri. Evaluasi *Mentor* oleh Peserta dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 21 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkandari 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 Deputi Kebijakan Bangkom ASN serta yang bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran.

3. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilaksanakan untuk menilai kualitas pelayanan penyelenggaraan Pelatihan Struktural 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:

- 1) Perencanaan program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut:
 - a) Kesesuaian perencanaan dengan standar program pelatihan;
 - b) Mekanisme perencanaan program pelatihan;
 - c) Pelibatan unsur-unsur tenaga pelatihan dalam perencanaan program pelatihan;
 - d) Diseminasi informasi rencana penyelenggaraan kepada *stakeholder*; dan
 - e) Pengorganisasian Penyelenggaraan Pelatihan:
- 2) Pelaksanaan program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut:
 - a) Kesesuaian perencanaan dengan standar program pelatihan;
 - b) Koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
- 3) Monitoring dan evaluasi program pelatihan, dengan

Indikator sebagai berikut:

- a) Kualitas instrumen;
 - b) Kegiatan monitoring dan evaluasi;
 - c) Mekanisme pemberian *feedback*;
 - d) Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.
- b. Aspek penilaian untuk penyelenggara pelatihan, meliputi:
- 1) penilaian untuk penyelenggara pelatihan dilakukan oleh Penjamin Mutu
 - a) Pelayanan kepada Peserta, dengan indikator antarlain sebagai berikut:
 - Kelengkapan informasi pelatihan yang berupa buku pedoman penyelenggaraan pelatihan;
 - Ketersediaan dan kualitas asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
 - Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya; dan
 - Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian sarana dan bahan Pelatihan.
 - b) Pelayanan kepada Penceramah dan Pengajar (Pengampu Materi, Penguji, dan Pembimbing), dengan indikator antara lain sebagai berikut:
 - Kelengkapan informasi pelatihan yang berupa buku pedoman penyelenggaraan pelatihan;
 - Ketepatan waktu menghubungi Penceramah dan Pengajar (Pengampu Materi, Penguji, dan Pembimbing); dan
 - Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
 - c) Pengadministrasian pelatihan, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
 - ✓ Kelengkapan surat menyurat;
 - ✓ Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian; dan
 - ✓ Dokumentasi proses dan hasil pelatihan.
 - d) Pengelolaan sistem informasi
 - Ketersediaan Sistem Informasi Pelatihan;

- Kelengkapan informasi;
 - Kelengkapan dan kemudahan mengakses pedoman pemanfaatan sistem informasi;
 - Responsif terhadap permasalahan dan keluhan;
- Evaluasi penyelenggaraan Pelatihan dilakukan oleh Penjamin Mutu dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Formulir 23A Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- 2) penilaian untuk penyelenggara pelatihan dilakukan oleh Peserta.
- a) Aspek perencanaan program pelatihan, meliputi:
 - ✓ Informasi pemanggilan peserta;
 - ✓ Kecepatan pelayanan registrasi;
 - ✓ Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan; dan
 - ✓ Informasi tata tertib dan ketentuan pelatihan.
 - b) Aspek pelaksanaan program Pelatihan, meliputi:
 - ❖ Informasi pelaksanaan Pelatihan;
 - ❖ Kelengkapan Bahan Ajar dan materi pelatihan;
 - ❖ Pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran; dan
 - ❖ Pemanfaatan media komunikasi berbasis IT untuk mendukung pembimbingan.
 - c) Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran
 - Pembelajaran mandiri;
 - *Distance Learning*;
 - Pembelajaran Lapangan (VKN/*Benchmarking*);
 - Aktualisasi Kepemimpinan Proyek Perubahan);
 - Tatap Muka.
 - d) Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran, meliputi:
 - ✓ Belajar mandiri;
 - ✓ *Distance Learning*;
 - ✓ Aktualisasi Kepemimpinan; dan
 - ✓ Tatap Muka.

- e) Aspek pembelajaran lapangan (VKN/ *Benchmarking*), meliputi:
 - ✓ Layanan transportasi dan akomodasi;
 - ✓ Kesesuaian pemilihan lokus dengan tujuan pembelajaran;
 - ✓ Kualitas narasumber; dan
 - ✓ Kualitas pembimbing studi lapangan.
- f) Aspek Kemanfaatan *sharing knowledge* pada saat seminar rancangan/seminar hasil Aktualisasi Kepemimpinan;
- g) Aspek Kesesuaian waktu dan alokasi seminar dengan jadwal;
- h) Aspek sarana dan prasarana, meliputi:
 - Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan;
 - Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet;
 - Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, *Flipchart*, papantulis, *sound system*, *lighting*);
 - Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, *e-learning*, *e-mailing list*, dan lain-lain);
 - Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, sarana lainnya);
 - Ketersediaan dan kualitas literatur diperpustakaan;
 - Sarana bagi penyandang disabilitas (*elevator*, *step lobby*, toilet khusus);
 - Ketersediaan Ruang terbuka hijau;
 - Ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani;
 - Keamanan Lembaga Pelatihan (satpam *standby* 24 jam, CCTV); dan
 - Sarana pendukung lainnya (fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi peserta, ATM, *fotocopy*, dll.

- i) Aspek Konsumsi, meliputi:
 - ✓ Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan;
 - ✓ Kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh peserta ;
 - ✓ Kebersihan dalam penyajian makanan;
 - ✓ Ketepatan waktu penyajian makanan; dan
 - ✓ Variasi menu makanan yang disajikan.
- j) Aspek Pelayanan Petugas, meliputi:
 - ❖ Sopan santun, kerapian dan keramahan petugas;
 - ❖ Respons terhadap kebutuhan dan keluhan peserta;
 - ❖ Ketersediaan media komunikasi; dan
 - ❖ Kemudahan menghubungi petugas.

Evaluasi penyelenggaraan Pelatihan dilakukan oleh Peserta dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Formulir 23B Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator kepada pimpinan Pusdiklat Tenaga Administrasi sebagai masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan Pelatihan Struktural berikutnya.

F. Surat Keterangan Pelatihan

1. 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.
2. Peringkat Peserta terbaik untuk:

PKN Tingkat II ditetapkan sebanyak 5 (lima) orang Peserta. Jumlah peringkat peserta terbaik bisa lebih dari 5 (lima) orang Peserta dengan persetujuan dari Kepala LAN; dan
3. Bagi Peserta terbaik PKN Tingkat II dapat diberikan penghargaan berupa:
 - a. Piagam Penghargaan yang ditetapkan oleh Kepala LAN;
 - b. medali penghargaan; dan/atau

c. bentuk lain yang ditetapkan oleh LAN.

Sebelum berlakunya Keputusan ini, bagi Peserta terbaik yang memperoleh Piagam Penghargaan yang ditandatangani oleh pejabat selain Kepala LAN, yang bersangkutan tetap harus mengikuti seleksi apabila akan mengikuti PKN Tingkat I.

4. Pemberian penghargaan terhadap Peserta terbaik dalam PKN Tingkat II diatur lebih lanjut dalam KepLAN Surat Keterangan Pelatihan dan Penghargaan.
5. Kepada Peserta yang dinyatakan “ditunda kelulusannya” diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Penyelenggara Terakreditasi.
6. 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.
7. 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 IV
KODE SIKAP PERILAKU
DAN PEMBERHENTIAN PESERTA

A. Kode Sikap Perilaku

1. Kode Sikap Perilaku merupakan pedoman perilaku yang meliputi kewajiban dan larangan bagi Peserta selama mengikuti Pelatihan Struktural.
2. Rincian Kode Sikap Perilaku bagi Peserta dimaksud antara lain sebagai berikut:
 - a. hadir tepat waktu mengikuti kegiatan pembelajaran tidak kurang dari 90% (sembilan puluh persen) dari jumlah total sesi pembelajaran;
 - b. menghormati Tenaga Pelatihan dan sesama Peserta lainnya;
 - c. menyelesaikan semua tugas sesuai dengan penugasan yang diberikan;
 - d. berpakaian sopan dan sesuai dengan ketentuan selama mengikuti kegiatan pelatihan;
 - e. berperilaku peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan pelatihan;
 - f. tidak merokok selama pembelajaran berlangsung;
 - g. tidak membawa senjata ke dalam tempat pelatihan;
 - h. tidak melakukan plagiarisme dalam bentuk apa pun selama mengikuti pelatihan;
 - i. tidak memberi gratifikasi, fasilitas, atau bentuk sumbangan lain yang tidak sesuai dengan nilai kepatutan dan ketentuan yang berlaku kepada Tenaga Pelatihan;
 - j. tidak melakukan pelanggaran norma hukum, moral dan susila selama mengikuti pelatihan;
 - k. tidak membawa dan mengonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif terlarang lainnya selama Pelatihan; dan
 - l. menyalakan kamera (*on-cam*) selama pembelajaran *synchronous*.
3. Pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku, diberikan sanksi sebagai berikut:
 - a. jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan

pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a) diberikan sanksi sebagai berikut:

- 1) pada rentang 4 (empat) sesi pertama diberikan peringatan lisan;
 - 2) pada rentang 3 (tiga) sesi berikutnya setelah rentang sebagaimana dimaksud dalam huruf a diberi surat teguran; dan
 - 3) pada sesi berikutnya setelah rentang sebagaimana dimaksud dalam angka 2), Peserta diberhentikan status kepesertaannya dalam Pelatihan Struktural dan dikembalikan kepada instansi asalnya serta diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- b. jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b sampai dengan huruf g, diberikan sanksi sebagai berikut:
- 1) pelanggaran pertama diberikan peringatan secara lisan;
 - 2) pelanggaran kedua diberi surat teguran; dan
 - 3) pelanggaran ketiga Peserta diberhentikan status kepesertaannya dalam Pelatihan Struktural dan dikembalikan kepada instansi asalnya serta diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
- c. jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf h sampai dengan k, Peserta diberhentikan status kepesertaannya dalam Pelatihan Struktural dan dikembalikan kepada instansi asalnya serta diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
4. Selain Kode Sikap Perilaku sebagaimana dimaksud dalam angka 2, Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural dapat menetapkan Kode Sikap Perilaku Peserta yang lain dan sanksinya disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Pelatihan Struktural dan ketentuan yang berlaku.

B. Pemberhentian Peserta

1. Peserta diberhentikan tidak dengan hormat dari Pelatihan Struktural apabila melanggar Kode Sikap Perilaku dan dilarang mengikuti Pelatihan Struktural selama 1 (satu) tahun terhitung sejak masa pemberhentian tidak dengan hormat.
2. Selain berdasarkan pelanggaran Kode Sikap Perilaku sebagaimana dimaksud dalam angka 1, Peserta diberhentikan dari Pelatihan Struktural dan dikembalikan kepada instansi asalnya apabila jumlah ketidakhadiran Peserta secara akumulatif paling rendah:
 - a. 27 (dua puluh tujuh) JP; atau
 - b. 3 (tiga) Hari Pelatihan.
3. Ketentuan jumlah ketidakhadiran Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 2 diberlakukan pada:
 - a. *Blended Learning* saat pembelajaran daring secara langsung (*synchronous*) dan pembelajaran klasikal; atau
 - b. *Distance Learning* saat pembelajaran daring secara langsung (*synchronous*).
4. Atas pertimbangan yang dibenarkan sesuai ketentuan yang berlaku, Lembaga Pelatihan Terakreditasi berdasarkan atas persetujuan tertulis dari LAN dapat memberikan jumlah ketidakhadiran Peserta melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dengan ketentuan:
 - a. Peserta mendapatkan tugas dinas instansi yang tidak bisa diwakilkan dan diperkuat dengan pernyataan dari PPK atau PyB Instansi Pemerintah asal peserta;
 - b. Peserta mendapatkan kejadian di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan, sehingga jumlah ketidakhadiran Peserta melebihi ketentuan (bersifat *force majeure*) dengan batas paling banyak 6 (enam) Hari Pelatihan;
 - c. Kejadian sebagaimana dimaksud dalam huruf b antara lain: bencana alam, kecelakaan diri secara fisik dan/atau psikis dengan rekomendasi dokter pemerintah, atau kejadian lainnya;
 - d. Peserta sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diberikan tugas tambahan yang setara sesuai dengan mata

- pelatihan yang ditinggalkan sebelum Pelatihan Struktural; dan
- e. Dalam rangka menjaga hal-hal yang akan berdampak hukum, pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural dapat melakukan konsultasi kepada LAN melalui Deputi Kebijakan Bangkom ASN untuk mendapatkan pertimbangan tertentu.

BAB V
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN,
SERTA PEMBINAAN ALUMNI

A. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian meliputi monitoring dan evaluasi, laporan pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi pasca pelatihan.

1. Monitoring dan evaluasi

- a. Penyelenggaraan Pelatihan Struktural dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Deputi Kebijakan Bangkom ASN bekerja sama dengan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural;
- b. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Kepala LAN;
- c. LAN melalui Deputi Kebijakan Bangkom ASN menggunakan data hasil laporan monitoring dan evaluasi untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural; dan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Struktural.
- d. Penyempurnaan program Pelatihan Struktural sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 2) dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

2. Laporan Pelaksanaan Pelatihan Struktural

- a. Laporan disampaikan secara tertulis oleh:
Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural kepada Deputi Kebijakan Bangkom ASN, untuk PKN Tingkat II.
- b. Laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak Pelatihan Struktural berakhir.
- c. Selain laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural wajib menyusun laporan perkembangan implementasi proyek/aksi perubahan yang disusun berdasarkan hasil evaluasi pasca pelatihan.
- d. Laporan yang disampaikan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural menjadi bahan pertimbangan bagi LAN

untuk:

- 1) melakukan pembinaan terhadap Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural; dan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Struktural;
- e. Penyampaian laporan dapat dilakukan secara elektronik melalui laman resmi LAN.

Laporan pelaksanaan Pelatihan Struktural paling sedikit memuat substansi sebagaimana tercantum dalam Formulir 24 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

3. Evaluasi Pasca Pelatihan

a. Evaluasi Pasca Pelatihan

Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan untuk mengetahui perubahan sikap perilaku dan untuk mengetahui dan menilai kesinambungan Produk Aktualisasi Kepemimpinan di tempat kerja.

Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui dan mengukur aspek antara lain sebagai berikut:

- 1) Perubahan sikap perilaku alumni dari aspek agenda pembelajaran pelatihan;
- 2) Dampak Pelatihan terhadap kinerja alumni dan kinerja organisasi;
- 3) Kesinambungan Produk Aktualisasi Kepemimpinan ditempat kerja;
- 4) Faktor pendukung/penghambat pelaksanaan/kesinambungan Produk Aktualisasi Kepemimpinan.

Instrumen evaluasi pasca Pelatihan Struktural dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 25A, 25B, 25C, dan 25D Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

b. Mekanisme dan Prosedur Evaluasi Pasca Pelatihan

Mekanisme dan prosedur evaluasi pasca pelatihan adalah sebagai berikut:

- 1) Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural bekerja sama dengan PPK Instansi Pemerintah asal Peserta;
- 2) Dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan atau lebih setelah penyelenggaraan pelatihan berakhir;
- 2) Hasil evaluasi pasca pelatihan dituangkan dalam bentuk Laporan Perubahan Sikap Perilaku alumni dan Dampak terhadap Kinerja organisasi sebagai hasil pembelajaran pelatihan dan perkembangan implementasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan;
- 3) Laporan disampaikan kepada:
 - PPK Instansi Pemerintah asal Peserta; dan
 - Kepala LAN;
- 4) Laporan perkembangan implementasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan dapat disampaikan pula kepada pimpinan Instansi Pemerintah lain yang terkait secara langsung dengan Proyek Perubahan; dan
- 5) LAN melalui Deputi Kebijakan Bangkom ASN menggunakan hasil evaluasi pasca pelatihan sebagai masukan untuk penyempurnaan program PKN Tingkat II.

Selain Evaluasi Pasca Pelatihan, dalam rangka menjamin kesinambungan Produk Aktualisasi Kepemimpinan sebagaimana dimaksud di atas, dilaksanakan pula Evaluasi Pasca Pelatihan untuk keberlanjutan rekomendasi *Policy Brief* kepada instansi terkait untuk PKN Tingkat II. Evaluasi keberlanjutan rekomendasi *Policy Brief* PKN Tingkat II dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 26 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural juga berkewajiban melakukan *monitoring impact* Produk Aktualisasi Kepemimpinan. Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan PKN tingkat II paling sedikit memuat substansi sebagaimana tercantum dalam Formulir 27 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

B. Pembinaan Alumni

1. Pelaksanaan

Pelaksanaan Pembinaan Alumni dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. LAN melakukan pembinaan Alumni Nasional yang dilakukan secara terintegrasi bekerja sama dengan Lembaga Pelatihan Terakreditasi dan Instansi Pemerintah asal Peserta.
- b. Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dapat dilaksanakan dalam bentuk penyusunan pranala (*database*) Alumni, seminar, dan memfasilitasi pembentukan forum berbagi (*sharing forum*) Alumni.
- c. Dalam rangka pembinaan alumni, keberlanjutan aksi perubahan dapat dijadikan sebagai salah satu unsur penilaian kinerja Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural dan Alumni.
- d. Pembinaan alumni dapat dilakukan secara elektronik.

2. Kode Registrasi Alumni

Dalam rangka pengendalian dan *database* alumni secara nasional, Peserta yang dinyatakan lulus diberikan KRA oleh LAN. Prosedur untuk memperoleh KRA dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelatihan Klasikal:
 - 1) Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural menyampaikan permohonan KRA kepada LAN melalui unit kerja LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang pembinaan program dan kebijakan pengembangan kompetensi paling lama 5 (lima) hari sebelum pelatihan berakhir dengan memenuhi persyaratan teknis penerbitan KRA; dan
 - 2) KRA diberikan secara terintegrasi melalui Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi ASN LAN sesuai daftar yang diajukan.
- b. *Blended Learning* dan *Distance Learning* dalam keadaan Darurat atau Keadaan Lain:

- 1) Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural/penanggung jawab program memvalidasi data calon alumni dan mengunggah persyaratan teknis penerbitan KRA lainnya pada sistem informasi pelatihan yang dikembangkan oleh LAN dan bertanggungjawab terhadap keabsahan data yang diunggah; dan
- 2) PIC Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural mendapatkan KRA dengan memproduksi KRA secara otomatis melalui sistem informasi pelatihan yang dikembangkan oleh LAN sesuai daftar yang diajukan.

BAB VI

PENUTUP

1. Petunjuk Teknis ini merupakan panduan bagi Pusdiklat Tenaga Administrasi Kementerian Agama dalam menyelenggarakan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini akan ditetapkan tersendiri oleh Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi.

ANAK LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASINEGARA
NOMOR : 2/K.1/PDP.07/2023TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAANPELATIHAN
PKN TK. II

Formulir 1: Format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	:	
NIP	:	
Pangkat (Gol)	:	
Jabatan	:	
Instansi	:	

dalam rangka mengikuti PKN Tingkat II *, dengan ini menyatakan bahwa saya akan mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku selama penyelenggaraan PKN Tingkat II * serta tidak sedang dalam masa pelarangan mengikuti PKN Tingkat II *

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)

Materai 10.000

Nama PesertaNIP
Peserta

*Pilih yang sesuai

Formulir 2: Format Daftar Pemantauan Persiapan Pelaksanaan Pelatihan PKN
Tingkat II

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan	
				Selesai	Belum
I	PERSIAPAN				
	1. Analisis kebutuhan Pelatihan; 2. Seleksi calon peserta; 3. Pengajuan rencana penyelenggaraan ke LAN; 4. Penetapan peserta; 5. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN; 6. Pemanggilan peserta; 7. Distribusi Peserta; 8. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan; 9. Penyiapan Fasilitas Pelatihan; 10. Penetapan jadwal dan Pengampu Materi; 11. Rekonfirmasi Pengampu Materi; 12. Penyamaan Persepsi (Pengelola, Penyelenggara, Penjamin Mutu, Pengampu Materi, <i>Coach</i>) 13. Persiapan pembukaan (<i>Re-checking</i>); 14. Administrasi Keuangan.				
II	PELAKSANAAN				
	A. Pemantauan Umum Harian 1. Proses Pembelajaran Klasikal a. Rekonfirmasi kesediaan mengajar; b. Biodata Pengampu Materi; c. Pendamping/pemandu; d. Presensi; e. Kebersihan kelas; f. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan; g. Penyiapan ruang diskusi dan kelengkapannya; h. Bahan ajar untuk peserta; i. Proses pembelajaran klasikal (di kelas); j. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan; k. Perlengkapan kantor (ATK, komputer, photo copy); l. Memo; m. Evaluasi harian; n. Sarana olahraga dan perlengkapannya. 2. Pembelajaran <i>e-learning (Synchronous)</i> a. Rekonfirmasi kesediaan mengajar; b. Biodata Pengampu Materi; c. Pendamping/pemandu; d. Menyiapkan jaringan internet; e. Membuka aplikasi/sistem manajemen kelas (<i>zoom meeting, google class, dll</i>) f. aplikasi/sistem manajemen kelas g. Evaluasi harian				

	B. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas 1. Visitasi Kepemimpinan Nasional/<i>Benchmarking</i>/Studi Lapangan;				
--	---	--	--	--	--

	2. Visitasi agenda pembelajaran; 3. Ekstra kurikuler. C. Penilaian Proyek/Aksi Perubahan 1. Rekonfirmasi kesediaan Penguji; 2. Memantau ketersediaan bahan; 3. Pelaksanaan; 4. Petugas; 5. Input nilai; 6. Rekapitulasi. D. Evaluasi 1. Peserta; 2. Hasil Akhir Kelulusan Peserta; 3. Tenaga Pengajar; 4. Kinerja Penyelenggara; 5. Umpan balik. E. Sertifikasi 1. Input data alumni; 2. Pengisian STTPP; 3. Pemberian kode registrasi; 4. Penandatanganan.				
--	--	--	--	--	--

Formulir 3A : Penilaian Evaluasi Akademik Secara *Blended Learning* dan *Distance Learning*

Kegiatan : Evaluasi Akademik PKN Tingkat II*
Penilai : Penguji Evaluasi Akademik
Hari/Tanggal:

No.	Nama Peserta	Aspek				Nilai Evaluasi Akademik
		Penugasan Individu (4%)	Quiz Smart Governance (2%)	Penugasan Kelompok (3%)	Evaluasi Substansi (6%)	
		Penilaian atas Esai: Pemahaman dan identifikasi isu-isu aktual Agenda I, II, dan III		Penilaian atas kualitas substansi bahan tayang dan <i>sharing session</i>	Penilaian evaluasi substansi	
1						
2						
dst						

*Pilih salah satu yang sesuai

Formulir 3B : Penilaian Evaluasi Akademik PKN Tingkat II Secara Klasikal

Kegiatan : Evaluasi Akademik PKN Tingkat II secara Klasikal
Penilai : Penguji Evaluasi Akademik
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek			Nilai evaluasi akademik
		Evaluasi Substansi (8%)		Quiz Smart Governance (2%)	
		Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda kepemimpinan Strategis (4%)	Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda manajemen Strategis (4%)		
1					
2					
dst					

Formulir 4A : Penilaian Evaluasi Pembelajaran Lapangan berupa *Policy Brief* PKN Tingkat II

Penilaian Evaluasi *Policy Brief* PKN Tingkat II

Kegiatan : Evaluasi Kualitas *Policy Brief* PKN II

Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Kualitas <i>policy brief</i> (10%)				Nilai Kualitas <i>Policy Brief</i>
		Analisis masalah dan bukti (3%)	Ketepatan Alternatif dan analisis solusi (3%)	Kualitas rekomendasi kebijakan (2%)	Struktur dan Bahasa (2%)	
1						
2						
dst.						

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Penguji *Policy Brief*,

(Nama Jelas)
(NIP Penguji *Policy Brief*)

**Formulir 4B : Penilaian Evaluasi Pembelajaran Lapangan berupa Visitasi
Kepemimpinan Nasional PKN Tingkat II**

Penilaian Visitasi Kepemimpinan Nasional PKN Tingkat II

Kegiatan : Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional PKN Tingkat II
 Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek		Nilai Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional
		Penugasan Individu (5%)	Penugasan Kelompok (5%)	
		Kualitas <i>lesson learnt</i> hasil Visitasi Kepemimpinan Nasional sesuai agenda pembelajaran (5%)	Kualitas rekomendasi peningkatan keunggulan kompetitif (<i>competitive advantages</i>) organisasi dalam negeri yang menjadi lokus visitasi (Laporan Visitasi Kepemimpinan Nasional) (5%)	
1				
2				
dst.				

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
 Pendamping VKN,

(Nama Jelas)
 (NIP Pendamping VKN)

Formulir 4C : Penilaian Evaluasi *Policy Brief* PKN Tingkat II

Tingkat IIKegiatan : Evaluasi Kualitas *Policy Brief* PKN II

Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Kualitas <i>policy brief</i> (10%)				Nilai Kualitas <i>Policy Brief</i>
		Analisis masalah dan bukti (3%)	Ketepatan Alternatif dan analisis solusi (3%)	Kualitas rekomendasi kebijakan (2%)	Struktur dan Bahasa (2%)	
1						
2						
dst.						

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Penguji *Policy Brief*,

(Nama Jelas)
(NIP Penguji *Policy Brief*)

Formulir 4D : Rekapitulasi Penilaian Evaluasi Pembelajaran Lapangan PKNTingkat II

Rekapitulasi Penilaian Evaluasi Pembelajaran Lapangan PKN Tingkat II

Kegiatan : Evaluasi Pembelajaran Lapangan PKN Tingkat II
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek		Nilai Evaluasi Pembelajaran Lapangan
		Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional	Evaluasi Kualitas <i>Policy Brief</i>	
1				
2				
dst.				

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)Tim
Evaluator,

(Nama Jelas)
(NIP TimEvaluator)

menyediakan 100 lapangan pekerjaan, kontribusi terhadap PDRB sektor perdagangan 1%, 12 tahun rata-rata lama sekolah penduduk usia 15 tahun ke atas, Menurunnya prevalensi *stunting* hingga 15%, dll).

Satuan kualitatif adalah satuan yang dapat diukur dalam nilai kualitatif (contoh: indeks maturitas SPBE berpredikat **Baik**, pencapaian opini **WTP**, indeks merit berpredikat **sangat baik**, raihan akreditasi BPSDM X adalah **Bintang *****, dll).

- 1) Kepemimpinan Kolaboratif
- Kompetensi yang dibangun: Kerja sama, integritas.
- Deskripsi: Kemampuan untuk memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalkan sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien, meliputi level (L):

L	Kepemimpinan Kolaboratif	Konversi	Nilai
4	Sangat mampu memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalkan sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien	80,01-100	
3	Mampu memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalkan sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien	70,01-80,00	
2	Kurang mampu memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalkan sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien	60,01-70,00	
1	Tidak mampu memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalkan sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien	0-60,00	

- 2) Implementasi Strategi Marketing: Ketepatan stakeholder utama dan strategi komunikasinya, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing (diseminasi dan publikasi proyek perubahan) Kompetensi yang dibangun: komunikasi, kerja sama, orientasi pada hasil.

Deskripsi: Kemampuan mengimplementasikan rencana strategi marketing dengan mengelola stakeholder, memilih strategi komunikasi yang tepat untuk diseminasi dan publikasi, memanfaatkan sumber daya organisasi untuk mendapatkan dukungan dan adopsi proyek perubahan, meliputi level (L):

L	Implementasi Strategi Marketing: Ketepatan stakeholder utama dan strategi komunikasinya, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing (diseminasi dan publikasi proyek perubahan)	Konversi	Nilai
4	Mampu mengimplementasikan seluruh rencana strategi marketing dan mengembangkan strategi publikasi dan diseminasi berbasis media dan/ atau media sosial dengan baik	80,01-100	
3	Mampu mengimplementasikan sebagian rencana strategi marketing dan mengembangkan strategi publikasi dan diseminasi berbasis media dan/ atau media sosial dengan baik	70,01-80,00	
2	Kurang mampu mengimplementasikan rencana strategi marketing dan mengembangkan strategi publikasi dan diseminasi berbasis media dan/ atau media sosial	60,01-70,00	
1	Tidak mampu mengimplementasikan seluruh rencana strategi marketing dan mengembangkan strategi publikasi dan diseminasi berbasis media dan/ atau media sosial	0-60,00	

3) Keberlanjutan Proyek Perubahan

Kompetensi yang dibangun: orientasi pada hasil, kerja sama, pengembangan diri dan orang lain.

Deskripsi: Kemampuan peserta untuk mendapatkan dukungan danjaminan keberlanjutan proyek perubahan, meliputi level (L):

L	Keberlanjutan Proyek Perubahan	Konversi	Nilai
4	Rencana tindak lanjut proyek perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, didukung stakeholder, dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan	80,01-100	

3	Rencana tindak lanjut proyek perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder atau didukung stakeholder, dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan	70,01-80,00	
2	Rencana tindak lanjut proyek perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan	60,01-70,00	
1	Rencana tindak lanjut proyek perubahan didukung oleh mentor dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan	0-60,00	

- 4) **Pemberdayaan Organisasi Pembelajar: Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan**
 Kompetensi yang dibangun: Pengembangan diri dan orang lain. Deskripsi:
 Kemampuan untuk melaksanakan rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan, meliputi level (L):

L	Pemberdayaan Organisasi Pembelajar: Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan	Konversi	Nilai
4	Mampu melaksanakan seluruh rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan	80,01-100	
3	Mampu melaksanakan sebagian besar rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan	70,01-80,00	
2	Mampu melaksanakan sebagian kecil rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan	60,01-70,00	
1	Tidak mampu melaksanakan rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan	0-60,00	

- 5) **Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan proyek perubahan Kompetensi yang dibangun:** Pengambilan keputusan, orientasi pada hasil, pengembangan diri dan orang lain.
 Deskripsi: Kemampuan untuk memanfaatkan mata pelatihan pilihan untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan, meliputi level (L):

L	Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan proyek perubahan	Konversi	Nilai
4	Mampu memanfaatkan secara optimal seluruh mata pelatihan pilihan secara tepat (3 mata pelatihan)	80,01-100	
3	Mampu memanfaatkan sebagian besar mata pelatihan pilihan secara tepat (2 mata pelatihan)	70,01-80,00	
2	Mampu memanfaatkan sebagian kecil mata pelatihan pilihan secara tepat (1 mata pelatihan)	60,01-70,00	
1	Tidak mampu memanfaatkan mata pelatihan pilihan secara tepat	0-60,00	

Catatan/Masukan

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Penguji

(Nama Penguji)
(NIP Penguji)

Formulir 5A : Penilaian Perencanaan Proyek Perubahan PKN TingkatII

Penilaian Perencanaan Proyek Perubahan PKN Tingkat II

Nama Peserta :
Nomor Daftar Hadir :
Jabatan :
Instansi :

- 1) Ketepatan rencana proyek perubahan dengan tuntutan organisasi adaptif
Kompetensi yang dibangun: pengambilan keputusan, orientasi pada hasil, pelayanan publik.
Deskripsi: Kemampuan melakukan analisis strategis untuk mendapatkan ketepatan rancangan proyek perubahan dengan permasalahan untuk organisasi adaptif, meliputi level (L):

L	Ketepatan rencana proyek perubahan dengan tuntutan organisasi adaptif	Konversi	Nilai
4	Gagasan rencana aksi perubahan dilakukan berdasarkan analisa tuntutan organisasi adaptif dan kebutuhan stakeholder yang didukung dengan data	80,01-100	
3	Gagasan rencana aksi perubahan dilakukan berdasarkan analisa terhadap kebutuhan stakeholder yang didukung data	70,01-80,00	
2	Gagasan rencana aksi perubahan dilakukan berdasarkan analisa terhadap tuntutan organisasi adaptif	60,01-70,00	
1	Gagasan rencana aksi perubahan tidak dilakukan berdasarkan analisa terhadap tuntutan organisasi adaptif dan kebutuhan stakeholder	0-60,00	

- 2) Terobosan Inovatif dan Cakupan Manfaat Untuk Organisasi Adaptif
Kompetensi yang dibangun: pelayanan publik, mengelola perubahan, orientasi pada hasil.
Deskripsi: Kemampuan untuk mengembangkan ide atau solusi kreatif yang mampu memecahkan permasalahan yang kompleks dengan mempertimbangkan risiko secara komprehensif dengan mengoptimalkan kolaborasi dengan stakeholders sehingga mendapatkan nilai tambah bagi organisasi, meliputi level (L):

L	Terobosan Inovatif dan Cakupan Manfaat Untuk Organisasi Adaptif	Konversi	Nilai
4	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan tinggi (risiko, keterlibatan stakeholder) dan memberikan nilai tambah	80,01-100	
3	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan sedang (risiko, keterlibatan stakeholder)	70,01-80,00	
2	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan rendah (risiko, keterlibatan stakeholder)	60,01-70,00	
1	Kurang relevan dengan pemecahan masalah	0-60,00	

3) Tahapan rencana perubahan dan ketepatan strategi organisasi

Kompetensi yang dibangun: orientasi pada hasil.

Deskripsi: Kemampuan menyusun tahapan kegiatan secara tepat berdasarkan ide atau solusi kreatif untuk mengelola organisasi sektor publik, meliputi level (L):

L	Tahapan rencana perubahan dan ketepatan strategi organisasi	Konversi	Nilai
4	Tahapan rencana perubahan dan ketepatan strategi organisasi tergambar dengan jelas, sistematis dan terkait dengan hasil yang diharapkan	80,01-100	
3	Tahapan rencana perubahan dan ketepatan strategi organisasi tergambar dengan jelas, sistematis, namun tidak terkait dengan hasil yang diharapkan	70,01-80,00	
2	Tahapan rencana perubahan dan ketepatan strategi organisasi kurang tergambar dengan jelas, tidak sistematis dan tidak terkait dengan hasil yang diharapkan	60,01-70,00	
1	Tahapan rencana perubahan dan ketepatan strategi organisasi tidak tergambar dengan jelas, tidak sistematis dan tidak terkait dengan hasil yang diharapkan	0-60,00	

- 4) Rencana Strategi Marketing: Kejelasan peta stakeholders, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing
 Kompetensi yang dibangun: Pengembangan diri dan orang lain, komunikasi.
 Deskripsi: Kemampuan untuk menyusun strategi marketing yang tepat dengan mempertimbangkan peta *stakeholders* dan sumber daya organisasi, meliputi level (L):

L	Rencana Strategi Marketing	Konversi	Nilai
4	Rencana strategi marketing didukung oleh seluruh stakeholders dan rencana komunikasi yang jelas	80,01-100	
3	Rencana strategi marketing didukung oleh sebagian stakeholders dan rencana komunikasi yang jelas	70,01-80,00	
2	Rencana strategi marketing didukung oleh seluruh stakeholders dan rencana komunikasi yang kurang jelas	60,01-70,00	
1	Rencana strategi marketing tidak didukung oleh stakeholders dan rencana komunikasi tidak jelas	0-60,00	

- 5) Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan
 Kompetensi yang dibangun: Mengelola Perubahan, komunikasi, pengembangan diri dan orang lain, orientasi pada hasil.
 Deskripsi: Kemampuan mengidentifikasi, menjelaskan dan memutuskan strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan, meliputi level (L):

L	Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan	Konversi	Nilai
4	Mampu mengidentifikasi, menjelaskan dan memutuskan strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan dengan sangat jelas	80,01-100	
3	Mampu mengidentifikasi, menjelaskan dan memutuskan strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan dengan jelas	70,01-80,00	
2	Mampu mengidentifikasi, menjelaskan dan memutuskan strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan kurang jelas	60,01-70,00	
1	Tidak mampu mengidentifikasi, menjelaskan dan memutuskan strategi pengembangan	0-60,00	

	kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan		
--	--	--	--

Catatan/Masukan

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Penguji

(Nama Penguji)
(NIP Penguji)

Formulir 5B : Format Rekapitulasi Nilai Perencanaan Proyek Perubahan PKN Tingkat II

Rekapitulasi Evaluasi Perencanaan Proyek Perubahan PKN Tingkat II

Kegiatan : Rekapitulasi Nilai Perencanaan Proyek Perubahan PKN Tingkat II
Penilai : Penguji
Hari/Tanggal :
.....

No.	Nama Peserta	Aspek					Nilai Perencanaan Proyek Perubahan
		Ketepatan Rencana Proyek Perubahan dengan Tuntutan Organisasi Adaptif (4%)	Terobosan Inovatif dan Cakupan Manfaat Untuk Organisasi Adaptif (4%)	Tahapan Rencana Perubahan dan Ketepatan Strategi Organisasi (4%)	Rencana Strategi Marketing: Kejelasan peta stakeholders, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing (4%)	Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan (4%)	
1							
2							
dst.							

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Pengelola Evaluasi (Nama
Pengelola Evaluasi)(NIP
Pengelola Evaluasi)

Formulir 5 C : Penilaian Implementasi Proyek Perubahan PKN Tingkat II Penilaian
Implementasi Proyek Perubahan PKN Tingkat II

Nama Peserta :
Nomor Daftar Hadir :
Jabatan :
Instansi :

- 1) Capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan dan manfaat proyek perubahan
Kompetensi yang dibangun: Integritas, orientasi pada hasil.
Deskripsi: Kemampuan memperoleh hasil atau capaian implementasi rencana proyek perubahan yang didukung dengan bukti-bukti yang valid dan relevan, meliputi level (L):

L	Capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan dan manfaat proyek perubahan	Konversi	Nilai
4	Mampu memperoleh seluruh hasil/capaian dan manfaat implementasi rencana proyek perubahan secara efisien dan efektif yang dapat diukur dalam satuan kuantitatif dan/atau kualitatif* yang didukung dengan bukti-bukti yang valid dan relevan	80,01-100	
3	Mampu memperoleh sebagian hasil/capaian dan manfaat implementasi rencana proyek perubahan secara efisien dan efektif yang dapat diukur dalam satuan kuantitatif dan/atau kualitatif* dan didukung dengan bukti-bukti yang valid dan relevan	70,01-80,00	
2	Mampu memperoleh hasil/capaian dan manfaat implementasi rencana proyek perubahan secara efisien dan efektif yang dapat diukur dalam satuan kuantitatif dan/atau kualitatif* namun kurang didukung dengan bukti-bukti yang valid dan relevan	60,01-70,00	
1	Tidak mampu memperoleh hasil/capaian dan manfaat implementasi rencana proyek perubahan secara efisien dan efektif yang dapat diukur dalam satuan kuantitatif dan/atau kualitatif* dan tidak ada dukungan bukti-bukti yang valid dan relevan	0-60,00	

* efisien diartikan sebagai efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran, sumber daya manusia, dan sumber daya lainnya) organisasi, sementara efektif diartikan sebagai kontribusi secara langsung pada pencapaian indikator pembangunan nasional. Satuan efisien dan efektif harus dapat dijelaskan dengan satuan nilai ekonomi yang dikonversi dalam nilai

rupiah (contoh: efisiensi anggaran yang berpotensi dihasilkan sebesar 1,5 Miliar Rupiah). Satuan nilai ekonomi dapat dilengkapi dengan satuan kuantitatif dan satuan kualitatif.

Satuan kuantitatif adalah satuan yang dapat diukur dalam nominal/jumlah sesuai dengan indikatornya (contoh: efisiensi anggaran 50%, efisiensi SDM 75%, meningkatkan investasi sektor jasa 1 Triliun, menurunkan inflasi 0,1%, menurunkan kemiskinan 1%, menurunkan angka pengangguran, kontribusi terhadap PDRB sektor perdagangan 1%, 12 tahun rata-rata lama sekolah penduduk usia 15 tahun ke atas, Menurunnya prevalensi stunting hingga 15%, dll).

Satuan kualitatif adalah satuan yang dapat diukur dalam nilai kualitatif (contoh: indeks maturitas SPBE berpredikat **Baik**, pencapaian opini **WTP**, indeks merit berpredikat **sangat baik**, dll).

2) Kepemimpinan Strategis

Kompetensi yang dibangun: Kerja sama, integritas.

Deskripsi: Kemampuan untuk memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalisasi sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien, meliputi level (L):

L	Kepemimpinan Strategis	Konversi	Nilai
4	Sangat mampu memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalisasi sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien	80,01-100	
3	Mampu memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalisasi sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien	70,01-80,00	
2	Kurang mampu memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalisasi sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien	60,01-70,00	
1	Tidak mampu memanfaatkan berbagai peluang yang ada dan mengoptimalisasi sumber daya yang terbatas untuk melaksanakan proyek perubahan secara efektif dan efisien	0-60,00	

3) Implementasi Strategi Marketing: Ketepatan stakeholder utama dan strategi komunikasinya, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing (diseminasi dan publikasi proyek perubahan) Kompetensi yang dibangun: komunikasi, kerja sama, orientasi pada hasil. Deskripsi: Kemampuan mengimplementasikan rencana strategi marketing dengan mengelola stakeholder, memilih strategi komunikasi yang tepat untuk diseminasi dan publikasi, memanfaatkan sumber daya organisasi

untuk mendapatkan dukungan dan adopsi proyek perubahan, meliputi level (L):

L	Implementasi Strategi Marketing: Ketepatan stakeholder utama dan strategi komunikasinya, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing (diseminasi dan publikasi proyek perubahan)	Konversi	Nilai
4	Mampu mengimplementasikan seluruh rencana strategi marketing dan mengembangkan strategi publikasi dan diseminasi berbasis media dan/ atau media sosial dengan baik	80,01-100	
3	Mampu mengimplementasikan sebagian rencana strategi marketing dan mengembangkan strategi publikasi dan diseminasi berbasis media dan/ atau media sosial dengan baik	70,01-80,00	
2	Kurang mampu mengimplementasikan rencana strategi marketing dan mengembangkan strategi publikasi dan diseminasi berbasis media dan/ atau media Sosial	60,01-70,00	
1	Tidak mampu mengimplementasikan seluruh rencana strategi marketing dan mengembangkan strategi publikasi dan diseminasi berbasis media dan/ atau media Sosial	0-60,00	

- 4) Keberlanjutan proyek perubahan
- Kompetensi yang dibangun: orientasi pada hasil, kerja sama.
- Deskripsi: Kemampuan peserta untuk mendapatkan dukungan dan jaminan keberlanjutan proyek perubahan, meliputi level (L):

L	Keberlanjutan Proyek Perubahan	Konversi	Nilai
4	Rencana tindak lanjut proyek perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, didukung stakeholder, dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan	80,01-100	
3	Rencana tindak lanjut proyek perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder atau didukung stakeholder, dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan	70,01-80,00	

2	Rencana tindak lanjut proyek perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan	60,01-70,00	
1	Rencana tindak lanjut proyek perubahan didukung oleh mentor dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan	0-60,00	

5) Pemberdayaan Organisasi Pembelajar: Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan

Kompetensi yang dibangun: Pengembangan diri dan orang lain. Deskripsi:

Kemampuan untuk melaksanakan rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan, meliputi level (L):

L	Pemberdayaan Organisasi Pembelajar: Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan	Konversi	Nilai
4	Mampu melaksanakan seluruh rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan	80,01-100	
3	Mampu melaksanakan sebagian besar rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek Perubahan	70,01-80,00	
2	Mampu melaksanakan sebagian kecil rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan	60,01-70,00	
1	Tidak mampu melaksanakan rencana strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi proyek perubahan	0-60,00	

6) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Proyek Perubahan Kompetensi yang dibangun: Pengambilan keputusan, orientasi pada hasil, pengembangan diri dan orang lain.

Deskripsi: Kemampuan untuk memanfaatkan mata pelatihan pilihan untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan meliputi level:

L	Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan proyek perubahan	Konversi	Nilai
4	Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat seluruh mata pelatihan pilihan (3 mata pelatihan)	80,01-100	
3	Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat sebagian besar mata pelatihan pilihan (2 mata pelatihan)	70,01-80,00	
2	Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat sebagian kecil mata pelatihan pilihan (1 mata pelatihan)	60,01-70,00	

1	Tidak mampu memanfaatkan mata pelatihan pilihan secara optimal dan tepat	0-60,00	
---	--	---------	--

Catatan/Masukan

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Penguji

(Nama Penguji)
(NIP Penguji)

Formulir 5 D : Format Rekapitulasi Implementasi Proyek Perubahan PKN Tingkat II

Rekapitulasi Evaluasi Implementasi Proyek Perubahan PKN Tingkat II

Kegiatan : Rekapitulasi Nilai Implementasi Proyek Perubahan PKN Tingkat II
Penilai : Penguji
Hari/Tanggal :
.....

No.	Nama Peserta	Aspek						Nilai Implementasi Proyek Perubahan
		Capaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan Dan Manfaat Proyek Perubahan (7%)	Kepemimpinan Strategis (6%)	Implementasi Strategi Marketing dan Diseminasi (6%)	Keberlanjutan Proyek Perubahan (3%)	Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran: Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Proyek Perubahan (5%)	Keterkaitan Mata Pelatihan dengan Proyek Perubahan (3%)	
1								
2								
dst.								

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Pengelola Evaluasi (Nama
Pengelola Evaluasi)(NIP
Pengelola Evaluasi)

Formulir 6A : Format Penilaian Deskriptif Perencanaan Aktualisasi Kepemimpinandari Pembimbing (*Coach/Mentor*)

Penjelasan Kemampuan Peserta
Dalam Membuat Perencanaan Aktualisasi
Kepemimpinan PKN Tingkat II

[illegible]

... diisi nama kota, tanggal bulan
tahun..diisi *Coach*/Mentor*

..... diisi nama jelas.....

*Pilih salah satu yang sesuai

****Coret yang tidak perlu**

Formulir 6B : Format Penilaian Deskriptif Implementasi AktualisasiKepemimpinan dari Pembimbing (Coach/Mentor)

Penjelasan Kemampuan Peserta Dalam Implementasi Aktualisasi KepemimpinanPKN Tingkat II *

Nama Peserta :
.....

Instansi :
.....

Jabatan :
.....

Tempat Aktualisasi :
.....
(unit tempat melaksanakan aktualisasi)

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu**

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikanisu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

... diisi nama kota, tanggal bulan tahun..diisi Coach/Mentor*

..... diisi nama jelas.....

*Pilih salah satu yang sesuai
**Coret yang tidak perlu

Formulir 6C : Format Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan dalam Penyusunan Implementasi Aktualisasi Kepemimpinan dari Pembimbing (Coach)

Form Persetujuan Coach pada Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan dalam Mendukung Aktualisasi Kepemimpinan PKN Tingkat I/PKN Tingkat II/ PKA/ PKP*

Nama Peserta :
NDH :
Instansi :
Nama Coach :

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

... diisi nama kota, tanggal bulan tahun..

diisi Coach *

..... diisi nama jelas.....

* Form yang sah adalah yang sudah dtandatangani oleh coach

(1) Nomor
(2) Judul lengkap Proyek/Aksi Perubahan
(3) Mata Pelatihan Pilihan yang dipilih
(4) Cara penerimaan pembelajaran (Seminar/Workshop/Pelatihan, dll)
(5) Korelasi/alasan pemilihan mata pelatihan pilihan yang diambil dengan Proyek/Aksi Perubahan
(6) Sumber pembelajaran: Di dalam LMS Kepemimpinan / di luar LMS Kepemimpinan

Formulir 7A : Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara *Blended Learning* dan *Distance Learning* oleh Pengampu Materi

Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara *Blended Learning* dan *Distance Learning*

Kegiatan : Evaluasi Sikap Perilaku
 Penilai : Pengampu Materi
 Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek		
		Kerja sama dan Prakarsa (kerja sama) (3%)	Kepemimpinan (kerja sama) (3%)	Kedisiplinan (integritas) (2%)
		Penilaian atas inisiatif, kerja sama, dan keaktifan peserta dalam pelatihan	Penilaian atas peran peserta dalam pengelolaan tim (kerja kelompok)	Penilaian atas kehadiran, penyelesaian penugasan, kepatuhan kode etik dalam pembelajaran, dan kesopanan
1				
2				
dst.				

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
 Penilai,
 (Nama jelas)

Formulir 7B : Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural SecaraKlasikal
oleh Pengampu Materi

Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara Klasikal

Kegiatan : Evaluasi Sikap Perilaku
Penilai : Pengampu Materi
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek		
		Kerja sama dan Prakarsa (kerja sama) (4%)	Kepemimpinan (kerja sama) (3%)	Kedisiplinan (integritas) (3%)
		Penilaian atas inisiatif, kerja sama, dan keaktifan peserta dalam pelatihan	Penilaian atas peran peserta dalam pengelolaan tim (kerja kelompok)	Penilaian atas kehadiran, penyelesaian penugasan, kepatuhan kode etik dalam pembelajaran, dan kesopanan.
1				
2				
dst.				

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Penilai,
(Nama jelas)

**Formulir 7C : Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara
Blended Learning dan Distance Learning oleh Penyelenggara**

Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara *Blended Learning* dan
Distance Learning

Kegiatan : Evaluasi Sikap Perilaku-Aspek Kedisiplinan
Penilai : Penyelenggara
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek
		Kedisiplinan (integritas) (2%)
		Penilaian atas kepatuhan kode etik selama mengikuti pelatihan dan kesopanan
1		
2		
dst.		

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Penilai,
(Nama jelas)

Formulir 7D : Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara Klasikal oleh Penyelenggara

Kegiatan : Evaluasi Sikap Perilaku-Aspek Kedisiplinan Secara Klasikal
Penilai : Penyelenggara
Hari/Tanggal :
.....

No.	Nama Peserta	Aspek
		Kedisiplinan (integritas) (3%)
		Penilaian atas kepatuhan kode etik selama mengikuti pelatihan dan kesopanan
1		
2		
dst.		

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Penilai,
(Nama jelas)

Formulir 7E : Indikator Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural

Aspek(*)		
Kerja sama dan Prakarsa(kerja sama)	Kepemimpinan (kerja sama)	Kedisiplinan (integritas)
Indikator Penilaian: 1. Banyak memberikan bantuan kepada sesama peserta 2. Kemampuan menjembatani komunikasi antar sesama peserta 3. Sering memberikan masukan konstruktif terkait tugas kelompok 4. Mudah kooperatif untuk diajak bekerja sama 5. Inisiatif dalam bekerja sama 6. Kemampuan menjalin keharmonisan antar sesama peserta	Indikator Penilaian: 1. Tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang ditugaskan 2. Kemampuan untuk mempengaruhi teman 3. Penentu dalam pengambilan kesepakatan/ keputusan 4. Kemampuan mendorong terjalannya kekompakan 5. Pencetus ide dalam diskusi 6. Mampu mengelola konflik antar peserta (jika terjadi konflik)	Indikator Penilaian: 1. Ketepatan kehadiran mengikuti kegiatan pembelajaran 2. Ketaatan mengikuti tata tertib/ peraturan pelatihan 3. Ketepatan menyelesaikan tugas/ penugasan 4. Menunjukkan sikap sopan dan santun

Keterangan:
(*) angkatan/ kelas/ kelompok

Formulir 7F : Konversi Indikator Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural

Nilai	Deskripsi
0 – 70	Kurang memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian
70,01 – 80	Cukup memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian
80,01 – 90	Memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian atau sesuai harapan
90,01 – 100	Sangat memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian atau melebihi harapan

Formulir 8A : Instrumen dan Nilai Sosiometri oleh Peserta

Instrumen Sosiometri

Pelatihan :
Angkatan :
Tahun :

Instruksi

Pada masing-masing aspek penilaian, pilihlah 5 orang peserta yang menurut Bapak/Ibu paling sesuai dengan pernyataan yang diberikan. Dan berikan penilaian terhadap 5 orang yang Anda pilih tersebut dalam rentang nilai 76-100.

Nilai	Deskripsi
0 – 75.99	Kurang memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian
76 – 85.99	Cukup memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian
86 – 95.99	Memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian atau sesuaiharapan
96 – 100	Sangat memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian ataumelebihi harapan

A. Kepemimpinan

Indikator: Ukuran kepemimpinan meliputi: kemampuan mempengaruhi, memberi kontribusi pemikiran yang bisa diterima olehteman seangkatan, bertanggung jawab dan dapat membangun kekompakan selama penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan ... Tahun ...

Indikator	Nama Peserta	Nilai *
• Peserta yang paling memiliki sikap bertanggung jawab terhadap kegiatan-kegiatan yang ditugaskan.	1. ____ 2. ____ 3. ____	1. ____ 2. ____ 3. ____

• Peserta yang paling dapat mempengaruhi teman seangkatan? • Peserta yang paling sering menjadi penentu dalam mengambil kesepakatan/keputusan kelas? • Peserta yang paling banyak mendorong terjalannya kekompakan angkatan? • Peserta yang memiliki inisiatif dan ide-ide baru dalam diskusi kelas/kelompok?	4. — 5. —	4. — 5. —
--	--------------	--------------

B. Kerja sama

Indikator: Ukuran kerja sama meliputi: kemampuan memberikan bantuan, melakukan komunikasi secara efektif, memberikan kontribusi, dan masukkan kepada teman sesama peserta, kelompok diskusi, maupun angkatan.

Indikator	Nama Peserta	Nilai *
• Peserta yang paling banyak memberikan bantuan kepada sesama peserta? • Peserta yang bisa menjembatani komunikasi dengan teman sekelas? • Peserta yang sering memberi masukan konstruktif terkait dengan tugas kelompok? • Peserta yang paling mudah dan <i>kooperatif</i> untuk diajak kerja sama?	1. — 2. — 3. — 4. — 5. —	1. — 2. — 3. — 4. — 5. —

C. Kedisiplinan

Indikator: Ukuran kedisiplinan meliputi: kerajinan, ketepatan waktu, dan ketaatan terhadap tata tertib yang berlaku selama penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan ... Tahun ...

Indikator	Nama Peserta	Nilai *
• Peserta yang paling rajin dalam mengerjakan tugasindividu, kelompok, dan angkatan? • Peserta yang tidak pernah datang terlambat untukkegiatan pembelajaran? • Peserta yang paling taat pada tata tertib / peraturan pelatihan?	1. ____ 2. ____ 3. ____ 4. ____ 5. ____	1. ____ 2. ____ 3. ____ 4. ____ 5. ____

* Keterangan: Urutan peringkat Peserta berdasarkan perolehan nilai tertinggi pertama hingga nilai tertinggi kelima.

Formulir 8B : Rekapitulasi Nilai Sosiometri

NO	Peserta	Nilai Indikator A			Nilai Indikator B			Nilai Indikator C			Total (Nilai Sosiometri)
		Nilai 1	Nilai 2	dst..	Nilai 1	Nilai 2	dst...	Nilai 1	Nilai 2	dst...	
1	Peserta 1										
2	Peserta 2										
dst											

- Keterangan :
- 1. Diurutkan sesuai dengan nomor NDH
 - 2. Diisi dengan nama peserta sesuai dengan nomor NDH
 - 3. Interval penilaian sosialisasi antar peserta adalah 76 – 100.
 - 4. Nilai 1, Nilai 2, dst adalah nilai yang diberikan oleh Peserta lain.

Formulir 8C : Rekap Nilai Akhir Sosiometri oleh Peserta

ND H	Nama Peserta	Total Nilai	Frekuensi Keterpilihan	Rata- rata
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Peserta 1			
2	Peserta 2			
3	Peserta 3			
...				
dst	Peserta ...			

Keterangan :

1. Diurutkan sesuai dengan nomor NDH
2. Diisi dengan nama peserta sesuai dengan nomor NDH
3. Diisi dengan jumlah nilai yang diperoleh Peserta berdasarkan Formulir 11B
4. Diisi dengan jumlah frekuensi keterpilihan Peserta
5. Rata-rata nilai yang diperoleh dari pembagian kolom (3) dengan jumlah kolom (4)
6. Bagi peserta yang tidak dipilih oleh peserta lain diberikan nilai 75.
7. Frekuensi keterpilihan dapat menjadi pertimbangan dalam pemeringkatan peserta.

Formulir 9A : Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri oleh Mentor

Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri

Kegiatan : Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri
Penilai : Mentor
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek		Rata-rata
		Proses dan Hasil Mentoring Pemetaan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi diri	Ketepatan memilih strategi pengembangan potensi diri	
1				
2				
dst.				

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Mentor,

(Nama jelas)

Formulir 9B : Indikator Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan oleh Mentor

1. Proses dan Hasil Mentoring Pemetaan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

Level	Deskripsi	Nilai
4	Terjadi komunikasi yang efektif dalam proses mentoring dan, menghasilkan kesepakatan dalam keseluruhan hasil pemetaan dan pengembangan strategi serta saran lain	80,01 - 100
3	Terjadi komunikasi yang efektif dalam proses mentoring namun tidak mencapai keseluruhan kesepakatan hasil pemetaan, pengembangan Strategi, dan saran lain	70,01–80,00
2	Tidak terjadi komunikasi yang efektif dalam proses mentoring dan tidak mencapai keseluruhan kesepakatan hasil pemetaan, pengembangan Strategi, dan saran lain	60,01–70,00
1	Tidak terjadi mentoring dan terdapat hasil pemetaan dan pengembangan Strategi	0 – 60,00

2. Ketepatan Memilih Strategi Pengembangan Potensi Diri

Level	Deskripsi	Nilai
4	Sangat mampu memilih, strategi pengembangan potensi diri/ sangat sesuai dengan hasil pemetaan	80,01 - 100
3	Mampu memilih, strategi pengembangan potensi diri/ sesuai dengan hasil pemetaan	70,01– 80,00
2	Kurang mampu memilih, strategi pengembangan potensi diri / kurang sesuai dengan hasil pemetaan	60,01– 70,00
1	Tidak mampu memilih strategi pengembangan potensi diri/ tidak sesuai dengan hasil pemetaan	0 – 60,00

Formulir 9C : Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri oleh *Coach*

Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri

Kegiatan : Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri
Penilai : *Coach*
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek		Rata-rata
		Penginformasian hasil pemetaan sikap perilaku kepemimpinan	Ketepatan memilih strategi pengembangan potensi diri	
1				
2				
dst.				

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Coach,

(Nama jelas)

Formulir 10D : Indikator Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan oleh Coach

1. Penginformasian Hasil Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan

Level	Deskripsi	Nilai
4	Sangat mampu menginformasikan proses pemetaan dan pengembangan strategi	80,01 - 100
3	Mampu menginformasikan proses pemetaan dan pengembangan strategi	70,01–80,00
2	Kurang mampu menginformasikan proses pemetaan dan pengembangan strategi	60,01–70,00
1	Tidak mampu menginformasikan proses pemetaan dan pengembangan strategi	0 – 60,00

2. Ketepatan Memilih Strategi Pengembangan Potensi Diri

Level	Deskripsi	Nilai
4	Sangat mampu memilih strategi pengembangan potensi diri/ sangat sesuaidengan hasil pemetaan	80,01 - 100
3	Mampu memilih strategi pengembangan potensi diri/ sesuai dengan hasil pemetaan	70,01–80,00
2	Kurang mampu memilih strategi pengembangan potensi diri / kurang sesuai dengan hasil pemetaan	60,01–70,00
1	Tidak mampu memilih strategi pengembangan potensi diri/ tidak sesuai dengan hasil pemetaan	0 – 60,00

Formulir 10E : Penilaian Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural oleh Mentor/*Coach*

Penilaian Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

Kegiatan : Penilaian Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri
Penilai : Mentor/*Coach*
Hari/Tanggal :
.....

No.	Nama Peserta	Aspek		Rata-rata
		Capaian/ progres hasil pengembangan potensi diri	Mentoring/ <i>coaching</i> * pengembangan potensi diri	
1				
2				
dst.				

*Pilih salah satu yang sesuai

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Mentor/*Coach**,

(Nama jelas)

Formulir 10F : Indikator Penilaian Pengembangan Potensi Diri oleh Mentordan Coach

a. Capaian Hasil Pengembangan Potensi Diri

Level	Deskripsi	Nilai
4	Mampu merealisasikan/melaksanakan rencana strategi pengembangan potensi diri dengan baik dan mencapai hasil yang sesuai target yang ditetapkan	80,01 - 100
3	Mampu merealisasikan/melaksanakan rencana strategi pengembangan potensi diri dengan baik dan hanya mencapai sebagian target yang ditetapkan	70,01– 80,00
2	Kurang mampu merealisasikan/ melaksanakan rencana strategi pengembangan potensi diri dan tidak mencapai hasil sesuai target yang ditetapkan	60,01– 70,00
1	Tidak mampu merealisasikan/ melaksanakan rencana strategi pengembangan potensi diri	0 – 60,00

b. Mentoring/coaching Pengembangan Potensi Diri

Level	Deskripsi	Nilai
4	Melakukan <i>mentoring/coaching</i> dengan sangat efektif dalam pelaksanaan strategi pengembangan potensi diri	80,01 - 100
3	Melakukan <i>mentoring/coaching</i> dengan efektif dalam pelaksanaan strategi pengembangan potensi diri	70,01– 80,00
2	Tidak efektif dalam melakukan <i>mentoring/coaching</i> dalam pelaksanaan strategi pengembangan potensi diri	60,01– 70,00
1	Tidak melakukan <i>mentoring/coaching</i> pelaksanaan strategi pengembangan potensidiri	0 – 60,00

Formulir 10 G : Rekapitulasi Penilaian Pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural secara *Blended Learning* dan *Distance Learning* oleh Mentor

Kegiatan : Evaluasi Sikap Perilaku - Pengembangan Potensi Diri secara *Blended Learning* dan *Distance Learning*
 Penilai : Mentor
 Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek				Nilai Pengembangan Potensi Diri
		Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri		Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri		
		Proses dan Hasil Mentoring (Hasil pemetaan, pengembangan strategi potensi diri)	Ketepatan memilih strategi pengembangan potensi diri	Capaian hasil pengembangan potensi diri	Mentoring Pengembangan potensi diri	
1						
2						
dst.						

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
 Pengelola Evaluasi

 (Nama Pengelola Evaluasi)
 (NIP Pengelola Evaluasi)

Formulir 10H : Rekapitulasi Penilaian Pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural secara *Blended Learning* dan *Distance Learning* oleh *Coach*

Kegiatan : Evaluasi Sikap Perilaku - Pengembangan Potensi Diri secara *Blended Learning* dan *Distance Learning*
Penilai : *Coach*
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek				Nilai Pengembangan Potensi Diri
		Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri		Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri		
		Penginformasian hasil pemetaan sikap perilaku kepemimpinan	Ketepatan memilih strategi pengembangan potensi diri	Capaian hasil/ progres pengembangan potensi diri	Coaching Pengembangan potensi diri	
1						
2						
dst.						

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Pengelola Evaluasi

(Nama Pengelola Evaluasi)
(NIP Pengelola Evaluasi)

Formulir 10 I : Rekapitulasi Penilaian Pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural secara *Blended Learning* dan *Distance Learning* oleh Mentor dan *Coach*

Kegiatan : Evaluasi Sikap Perilaku - Pengembangan Potensi Diri secara *Blended Learning* dan *Distance Learning*
Penilai : Mentor dan Coach
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek		Nilai Akhir Pengembangan Potensi Diri
		Pengembangan Potensi Diri oleh Mentor (2%)	Hasil Pengembangan Potensi Diri oleh Coach (1%)	
1				
2				
dst.				

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Pengelola Evaluasi

(Nama Pengelola Evaluasi)
(NIP Pengelola Evaluasi)

Formulir 10 J : Rekapitulasi Penilaian pengembangan Potensi Diri Pelatihan Struktural secara Klasikal oleh Mentor dan *Coach*

Kegiatan : Evaluasi Sikap Perilaku - Pengembangan Potensi Diri secara Klasikal
Penilai : Mentor dan *Coach*
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Pengembangan Potensi Diri (4%)		Nilai Akhir Pengembangan Potensi Diri
		Mentor (3%)	Coach (1%)	
1				
2				
dst.				

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)
Pengelola Evaluasi

(Nama Pengelola Evaluasi)
(NIP Pengelola Evaluasi)

Formulir 11A : Format Rekapitulasi Penilaian Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara *Blended Learning* Dan *Distance Learning*

Rekapitulasi Penilaian Evaluasi Sikap Perilaku Pelatihan Struktural Secara *Blended Learning* Dan *Distance Learning*

No.	Nama Peserta	Aspek						Total
		Kerja sama dan Prakarsa (3%)	Kerja sama, Kedisiplinan, Kepemimpinan (2%)	Kepemimpinan (3%)	Kedisiplinan (2%)	Kedisiplinan (2%)	Pengembangan Potensi Diri (3%)	
		Penilaian atas inisiatif, kerja sama, dan keaktifan peserta dalam pelatihan (oleh pengampu materi)	Penilaian dilakukan melalui sosiometri pada pembelajaran klasikal tahap 2 (oleh peserta)	Penilaian atas peran peserta dalam pengelolaan tim (kerja kelompok) (oleh pengampu materi)	Penilaian atas kehadiran, penyelesaian penugasan, kepatuhan kode etik dalam pembelajaran, dan kesopanan. (oleh pengampu materi)	Penilaian atas kepatuhan kode etik selama mengikuti pelatihan dan kesopanan (oleh penyelenggara)	Penilaian atas rencana dan pelaksanaan pengembangan potensi diri sebagai tindak lanjut dari <i>self assesment</i> potensidiri (oleh mentor dan <i>coach</i>)	
1								
2								
dst.								

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)

Pengelola Evaluasi

(Nama Pengelola Evaluasi)
(NIP Pengelola Evaluasi)

Formulir 11B : Format Rekapitulasi Penilaian Sikap Perilaku Peserta Pelatihan Struktural Secara Klasikal

Rekapitulasi Penilaian Evaluasi Sikap Perilaku Peserta Pelatihan Struktural Secara Klasikal								
No.	Nama Peserta	Aspek						Total
		Kerja sama dan Prakarsa (4%)	Kerja sama, Kedisiplinan, Kepemimpinan (3%)	Kepemimpinan (3%)	Kedisiplinan (3%)	Kedisiplinan (3%)	Pengembangan Potensi Diri (4%)	
		Penilaian atas inisiatif, kerja sama, dan keaktifan peserta dalam pelatihan (oleh pengampu materi)	Penilaian dilakukan melalui sosiometri pada pembelajaran klasikal tahap 2 (oleh peserta)	Penilaian atas peran peserta dalam pengelolaan tim (kerja kelompok) (oleh pengampu materi)	Penilaian atas kehadiran, penyelesaian penugasan, kepatuhan kode etik dalam pembelajaran, dan kesopanan. (oleh pengampu materi)	Penilaian atas kepatuhan kode etik selama mengikuti pelatihan dan kesopanan (oleh penyelenggara)	Penilaian atas rencana dan pelaksanaan pengembangan potensi diri sebagai tindak lanjut dari <i>self assesment</i> potensi diri (oleh mentor dan <i>coach</i>)	
1								
2								
dst.								

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)

Pengelola Evaluasi

(Nama Pengelola Evaluasi)
(NIP Pengelola Evaluasi)

Formulir 12 : Format Rekapitulasi Nilai Akhir Peserta Pelatihan Struktural
 Rekapitulasi Nilai Akhir Evaluasi Peserta Pelatihan Struktural

Program : PKN Tingkat II *
 Lembaga Pelatihan :
 Angkatan :
 Tempat Pelaksanaan :
 Jumlah Peserta :orang (laki-laki = , perempuan =)

No.	Nama Peserta	Aspek					Nilai Akhir (100%)	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
		Evaluasi Akademik	Evaluasi Pembelajaran Lapangan (20%)	Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan (50%)		Evaluasi Sikap Perilaku			
				Evaluasi Perencanaan Aksi/Proyek Perubahan (20%)	Evaluasi Implementasi Aksi/Proyek Perubahan (30%)				
1	2	3	4	5	6	7	8		
1									
dst .									

- Keterangan:
1. Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman.
 2. Kolom 2 diisi dengan nama peserta Pelatihan Struktural.
 3. Kolom 3 s.d 7 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot.
 4. Bobot persentase pada kolom 3 untuk Pelatihan *blended learning/distance learning* adalah 15% sedangkan untuk Klasikal adalah 10%.
 5. Bobot persentase pada kolom 7 untuk Pelatihan *blended learning /distance learning* adalah 15% sedangkan untuk Klasikal adalah 20%.
 6. Kolom 8 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d 7.
 7. Kolom 9 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman.
 8. Kolom 10 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 8, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah
 (Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)Pengelola Evaluasi

...diisi nama jelas

Formulir 13 : Format Laporan Hasil Evaluasi Remedial

Laporan Hasil Evaluasi Remedial

Program : PKN Tingkat II *
Lembaga Penyelenggara : _____
Tempat Penyelenggaraan : _____
Hari/Tanggal : _____
Nama Peserta : _____
Asal Instansi : _____
Nomor Daftar Hadir : _____

No	Jenis Evaluasi Peserta yang diremedial dan/atau Konseling	Pelaksanaan Remedial				Catatan
		Waktu	Jadwal	Teknis Pelaksanaan	Nilai	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

*Pilih salah satu yang sesuaiKeterangan:

- 1 : diisi No urut jenis evaluasi peserta yang diremedial
- 2 : diisi jenis evaluasi peserta yang perlu diremedial
- 3 : diisi jam pelaksanaan remedial
- 4 : diisi tanggal, bulan, tahun pelaksanaan remedial
- 5 : diisi bentuk remedial
- 6 : diisi nilai hasil remedial
- 7 : diisi dasar pertimbangan pemberian nilai remedial

...diisi nama kota, tanggal, bulan tahun..(Tim Evaluator)

..diisi nama jelas ..

Formulir 14 : Format Evaluasi Penceramah Oleh Peserta dan Penjamin Mutu

Evaluasi Penceramah

Program : PKN Tingkat II PKP*

Nama Penceramah :
.....

Materi Ceramah :

Hari/Tanggal :

No	Aspek	1 – 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
1.	penguasaan materi					
2.	cara menyajikan;					
3.	cara menjawab pertanyaan dari peserta; dan					
4.	pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta					

*Pilih salah satu yang sesuai

Catatan/Saran :

Terima kasih,

Keterangan:
Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudaramemberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 15 : Format Evaluasi Pengampu Materi oleh Peserta

Evaluasi Pengampu Materi Oleh Peserta

Program : PKN Tingkat II

*Nama Pengajar :
.....

Mata Pelatihan :
Hari/Tanggal :
Waktu/Sesi/JP :

No	Aspek	1 – 60	60,01-70	70,01-80	80,01-90	90,01-100
1.	penguasaan materi;					
2.	sistematika penyajian dan menyajikan;					
3.	ketepatan waktu dan kehadiran;					
4.	penggunaan metode dan media pembelajaran;					
5.	sikap dan perilaku;					
6.	cara menjawab pertanyaan dari peserta;					
7.	penggunaan bahasa;					
8.	pemberian motivasi kepada peserta;					
9.	kerja sama antar widyaiswara (khusus pembelajaran secara tim/tim teaching)); dan					
10.	kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas					

*Pilih salah satu yang sesuai

Catatan/Saran :

Terima kasih,

Keterangan:
Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 16: Format Evaluasi Pengampu Materi oleh Penyelenggara

Evaluasi Pengampu Materi oleh Penyelenggara

Nama Pengajar :
.....

Mata Pelatihan :

No	Aspek	1-60	60,01-70	70,01-80	80,01-90	90,01-100
1.	Pengelolaan pembelajaran					
	a. Membuat Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/ Rencana Pembelajaran (RP)					
	b. Menyusun bahan ajar					
	c. Pengembangan media pembelajaran					
	d. Menerapkan metode pembelajaran orang dewasa					
	e. Melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta					
	f. Memotivasi semangat belajar peserta					
	g. Mengevaluasi pembelajaran					
2.	a. Menampilkan pribadi yang dapat diteladani					
	b. Melaksanakan Kode Etik dan menunjukkan etos kerja sebagai Pengampu materi yang profesional					
3.	a. Membina hubungan dan kerja sama dengan sesama Pengampu Materi					
	b. Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola lembaga penyelenggara pelatihan					
4.	a. Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Pelatihan yang diajarkan					
	b. menulis karya tulis ilmiah yang terkait dengan lingkup pelatihan dan/atau pengembangan spesialisasi					

Terima kasih,

Catatan/Saran :

Keterangan:

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	60,01-70	70,01-80	80,01-90	90,01- 100
	67			

Formulir 17 : Format Evaluasi Penguji oleh Peserta dan *Coach*

Evaluasi Penguji

Nama Penguji :
Kelompok :
Angkatan/Tahun :

N o	Aspek	1-60	60,1- 70	70,1- 80	80,1- 90	90,1- 100
1.	kemampuan menggali potensi belajar peserta					
2.	pemberian motivasi					
3.	pemberian inspirasi					

Terima kasih,

Catatan/Saran :

Keterangan:

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudaramemberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 18: Format Evaluasi *Coach* oleh Peserta

Evaluasi *Coach*

Nama *Coach* :
Kelompok :
Angkatan/Tahun :

N o	Aspek	1-60	60,1- 70	70,1- 80	80,1- 90	90,1- 100
1.	kemampuan membimbing					
2.	ketepatan waktu dan kehadiran					
3.	Penggunaan metode dan mediapembimbingan					
4.	sikap dan perilaku					
5.	pemberian inspirasi					
6.	pemberian motivasi					

Terima kasih,

Catatan/Saran :

Keterangan:
Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudaramemberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 19 : Format Evaluasi Mentor oleh Peserta

Evaluasi Mentor

Nama Mentor :
Kelompok :
Angkatan/Tahun :

N o	Aspek	1-60	60,1- 70	70,1- 80	80,1- 90	90,1-100
1.	kemampuan membimbing					
2.	penggunaan metode dan media pembimbingan					
3.	pemberian inspirasi					
4.	pemberian motivasi					
5.	Pembimbingan pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dan strategi pengembangan potensi diri					
6.	Pembimbingan pelaksanaan pengembangan potensi diri					

Terima kasih,

Catatan/Saran :

Keterangan:
Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 20 : Format Rekapitulasi Evaluasi penceramah, pengampu materi, *coach*, mentor, dan penguji oleh Tim Evaluator

Rekapitulasi Evaluasi Penceramah, Pengampu Materi, Coach, Mentor, dan Penguji Oleh Tim Evaluator

Program : PKN Tingkat II *
Angkatan/Tahun :

No	Unsur yang dinilai	Rata-Rata Penilaian Peserta	Kualifikasi
1.	Penceramah 1		
2.	Penceramah 2		
3.	Dst		
4.	Pengampu Materi 1		
5.	Pengampu Materi 2		
6.	Dst		
7.	<i>Coach</i> 1		
8.	<i>Coach</i> 2		
9.	Dst		
10.	Mentor 1		
11.	Mentor 2		
12.	Dst		
13.	Penguji 1		
14.	Penguji 2		
15.	Dst		

*Pilih salah satu yang sesuai
...nama kota, tanggal, bulan, tahun...
...Tim Evaluator...
...Disi nama lengkap dan NIP...

Catatan/Saran :

Oleh Penjamin Mutu

Evaluasi Penyelenggaraan PKN Tingkat II*

No	Aspek	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100	Catatan
1	2	3	4	5	6	7	8
Pengelola Pelatihan							
1	Perencanaan program Pelatihan						
	1. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan						
	1. Mekanisme perencanaan program pelatihan						
	1. Pelibatan unsur-unsur tenaga pelatihan dalam perencanaan program Pelatihan						
	1. Diseminasi informasi rencana penyelenggaraan kepada Stakeholder						
	1. Pengorganisasian Penyelenggaraan Pelatihan						
2	Pelaksanaan program Pelatihan						
	1. Kesesuaian pelaksanaan dengan standar program Pelatihan						
	b. Koordinasi dengan pihak-pihak terkait						
3	Monitoring dan Evaluasi Program Pelatihan						
	a. Kualitas instrumen						
	b. Kegiatan monitoring dan evaluasi						
	c. Mekanisme pemberian feedback						
	d. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi						
Penyelenggara Pelatihan							
1	Pelayanan kepada peserta						
	1. Kelengkapan informasi Pelatihan						
	1. Ketersediaan dan kualitas asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya						
	1. Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya						
	1. Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian sarana dan bahan Pelatihan						
2	Pelayanan kepada penceramah dan pengajar (Pengampu Materi, Penguji & Pembimbing)						
	1. Kelengkapan						

	informasi Pelatihan						
	1. Ketepatan waktu menghubungi penceramah dan pengajar (Pengampu Materi, Penguji & Pembimbing).						
	1. Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas						
3	Pengadministrasian Pelatihan						
	a. Kelengkapan surat menyurat						
	1. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian						
	1. Dokumentasi proses dan hasil pelatihan						
4	Pengelolaan Sistem Informasi						
	1. Ketersediaan Sistem Informasi Pelatihan						
	b. Kelengkapan informasi						
	1. Kelengkapan dan kemudahan mengakses pedoman pemanfaatan sistem informasi						
	1. Responsif terhadap permasalahan dan keluhan						

*Pilih salah satu yang sesuai

Catatan dan Saran Perbaikan :

Terima kasih,

Keterangan

...diisi nama kota, tanggal, bulan, tahun...

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudaramemberikan nilai 67), maka tulis:

1 – 60 (Buruk)	60,1-70 (Kurang)	70,1-80 (Cukup baik)	80,1-90 (Baik)	90,1- 100 (Sangat Baik)
	67			

Formulir 21B : Format Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Struktural
Oleh Peserta

Evaluasi Penyelenggaraan PKN Tingkat II*

No .	ASPEK	1- 60	60,1- 70	70,1- 80	80,1- 90	90,1- 100	CATA TAN
1	2	3	4	5	6	7	8
Penyelenggaraan Pelatihan							
1.	Layanan Registrasi dan Informasi						
	a. Informasi pemanggilan peserta						
	b. Kecepatan pelayanan registrasi						
No .	ASPEK	1-60	60,1- 70	70,1- 80	80,1- 90	90,1- 100	CATAT AN
	c. Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan						
	d. Informasi tata tertib dan ketentuan pelatihan						
2.	Proses Pembelajaran						
	a. Informasi pelaksanaan Pelatihan						
	b. Kelengkapan Bahan Ajar dan materi pelatihan						
	c. Pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran						
	d. Pemanfaatan media komunikasi berbasis IT untuk mendukung pembimbingan						
	e. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran 1. Pembelajaran mandiri 2. <i>Distance Learning</i> 3. Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan/VKN/ <i>Benchmarking</i>) 4. Aktualisasi Kepemimpinan (Aksi Perubahan/Proyek Perubahan) 5. Tatap Muka						
	f. Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran 1. Belajar mandiri 2. <i>Distance Learning</i> 3. Aktualisasi Kepemimpinan 4. Tatap Muka						
3.	Pembelajaran Lapangan (Studi Lapangan/VKN/ <i>Benchmarking</i>)						
	a. Layanan transportasi dan akomodasi						
	b. Kesesuaian pemilihan lokus dengan tujuan pembelajaran						
	c. Kualitas narasumber						
	d. Kualitas pembimbing studi lapangan						

'4.	Kemanfaatan <i>sharing knowledge</i> pada saat seminar rancangan/seminar hasil Aktualisasi Kepemimpinan						
5.	Kesesuaian waktu dan alokasi seminar dengan jadwal						
6.	Sarana dan Prasarana						
	a. Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan						
	b. Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang						

No .	ASPEK	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100	CATATAN
	makan, perpustakaan dan toilet						
	c. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, Flipchart, papan tulis, <i>sound system, lighting</i>)						
	d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, <i>e-learning, e-mailing list, dll</i>)						
	e. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, sarana lainnya)						
	f. Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan						
	g. Sarana bagi penyandang disabilitas (<i>lift, step lobby, toilet khusus</i>)						
	h. Ketersediaan Ruang terbuka hijau						
	i. Ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani						
	j. Keamanan Lembaga Pelatihan (satpam <i>standby</i> 24 jam, CCTV)						
	k. Sarana pendukung lainnya misalnya fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi peserta, atm, fotocopy, dll						
7.	Konsumsi						
	a. Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan						
	b. Kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh peserta						
	c. Kebersihan dalam penyajian makanan						
	d. Ketepatan waktu penyajian makanan						
	e. Variasi menu makanan yang disajikan						
8.	Pelayanan Petugas						
	a. Sopan santun, kerapian dan keramahan petugas						
	b. Respons terhadap kebutuhan dan keluhan peserta						
	c. Ketersediaan media komunikasi						
	d. Kemudahan menghubungi petugas						

*Pilih salah satu yang sesuai

Catatan dan Saran Perbaikan :

Terima kasih,
...diisi nama kota, tanggal, bulan, tahun...

Keterangan:
Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudaramemberikan nilai 67), maka tulis:

1 – 60 (Buruk)	60,1-70 (Kurang)	70,1-80 (Cukup baik)	80,1-90 (Baik)	90,1- 100 (Sangat Baik)
	67			

Formulir 22: Format Laporan Pelaksanaan Pelatihan Struktural

Laporan Pelaksanaan Pelatihan Struktural

- Bab I
Latar Belakang : Bagian ini memuat deskripsi terkait dengan hal- hal yang melatarbelakangi penyelenggaraan Pelatihan Struktural yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- Bab II
Dasar Hukum
Penyelenggaraan : Bagian ini menuliskan dasar hukum yang digunakan dalam melaksanakan Pelatihan Struktural bagi oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- Bab III
Perencanaan
Pelatihan : Bagian ini menggambarkan mekanisme perencanaan Pelatihan Struktural yang dilakukan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang meliputi mekanisme penentuan peserta, pengajar, tim penyelenggara, fasilitas yang akan digunakan dan diseminasi informasi penyelenggaraan Pelatihan kepada *stakeholder* terkait.
- Bab IV
Penyelenggaraan
Pelatihan : Bagian ini mendeskripsikan proses penyelenggaraan Pelatihan Struktural dari kegiatan pembukaan Pelatihan sampai dengan penutupan Pelatihan.
- Bab V
Evaluasi : Bagian ini mendeskripsikan proses penjaminan mutu penyelenggaraan Pelatihan Struktural, dan menyajikan data evaluasi peserta, evaluasi tenaga pelatihan, dan evaluasi penyelenggaraan.
- Bab VI
Penutup : Bagian ini memuat simpulan dari penyelenggaraan Pelatihan Struktural dan saran atau rekomendasi dari peserta ke lembaga Pelatihan atau masukan yang perlu diketahui oleh LAN.

Formulir 23A: Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II
Formulir ini adalah contoh studi minimal,
Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat
mengembangkan pertanyaan sesuai dengan kebutuhan untuk
pengembangan evaluasi pascapelatihan.

**FORM EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
NASIONAL TINGKAT II
(ALUMNI)**

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan.
Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait
dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Responden :
Alamat Responden :
Nama Instansi :
Jabatan saat Pelatihan :
Jabatan saat ini :
Pelatihan yang diikuti : Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II
Waktu Pelatihan :
Metode Pelaksanaan : (Pilih salah satu jawaban berikut)

1. Klasikal : Program pelatihan yang jadwal pelaksanaan pembelajarannya dilakukan dengan pembelajaran sebagian besar dilakukan secara tatap muka di Lembaga Penyelenggara Pelatihan.
2. *Blended Learning* : Program pelatihan yang jadwal pelaksanaan pembelajarannya dilakukan secara *blended* (kombinasi/campuran) antara pembelajaran klasikal (tatap muka) di lembaga pelatihan dengan pelaksanaan pembelajaran secara jarak jauh di tempat kerja.

EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL
TINGKAT II

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Mengelola Diri					
1	Mampu mempraktikkan pengelolaan energi dan potensi diri untuk memimpin perubahanstrategis organisasi	1	2	3	4
2	Mempunyai potensi untuk mengikuti PKN I	1	2	3	4
3	Mampu mengantisipasi tantangan dan risiko penegakan integritas dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel	1	2	3	4
4	Menerapkan kerangka kebijakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel	1	2	3	4
Kepimpinan Strategis					
4	Mampu mengeksplorasi perkembangan teknologi digital dan implikasinya terhadap perbaikan kebijakan strategis organisasi	1	2	3	4
5	Mampu mengembangkan peran dan fungsi kepemimpinan di era digital	1	2	3	4
6	Mampu mengimplementasikan kepemimpinankewirausahaan dan mengorganisir kepemimpinan kewirausahaan	1	2	3	4
7	Mampu membangun organisasi pembelajar	1	2	3	4
Manajemen Strategis					
8	Mampu menerapkan manajemen strategis sektor publik	1	2	3	4
9	Mampu mempraktikkan teknik penyusunan rencana strategis pada instansi pemerintah	1	2	3	4
10	Memahami isu strategis tentang integritas kepemimpinan, kepemimpinan kewirausahaan dan kebijakan nasional	1	2	3	4
12	Mampu mengembangkan strategi marketing sektor publik yang efektif	1	2	3	4
13	Mampu mengembangkan kemitraan sektor publik atau privat	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dalam pelaksanaan tugas dan jabatanAnda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Produktivitas					
1	Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan	1	2	3	4

No.	Pernyataan	Jawaban			
2	Dapat berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi	1	2	3	4
Keberlanjutan Proyek perubahan					
3	Target proyek perubahan dalam jangka panjang tercapai	1	2	3	4
4	Seluruh tujuan proyek perubahan dapat Tercapai	1	2	3	4
5	Keberhasilan kepemimpinan strategis				
6	Manfaat proyek perubahan	1	2	3	4

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan proyek perubahan Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
7	Terdapat dukungan dari Mentor	1	2	3	4
8	Terdapat dukungan Pemangku Kepentingan	1	2	3	4
9	Terdapat dukungan dari Anggota Tim	1	2	3	4
10	Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana	1	2	3	4
11	Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi	1	2	3	4

12 Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan proyek perubahan yang lain,jika ada!

.....

..... Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketikamelaksanakan proyek perubahan?

No.	Pernyataan	Jawaban			
13	Pekerjaan rutin menjadi kendala dalam pelaksanaan proyek perubahan	1	2	3	4
14	Kurangnya dukungan dari lingkungan unit Kerja	1	2	3	4
15	Keterbatasan sumber daya menghambat pelaksanaan proyek perubahan	1	2	3	4

16 Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan proyek perubahan, jika ada!

.....

.....

**FORM EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
NASIONAL TINGKAT II
(ATASAN ALUMNI)**

PETUNJUK PENGISIAN:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada kolom jawaban yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Responden :
Alamat Responden :
Nama Instansi :
Jabatan saat ini :

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Alumni :
Nama Instansi :
Jabatan saat Pelatihan :
Jabatan saat ini :
Pelatihan yang diikuti : Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II
Waktu Pelatihan :
Metode Pelaksanaan : (Pilih salah satu jawaban berikut)

1. Klasikal : Program pelatihan yang jadwal pelaksanaan pembelajarannya dilakukan dengan pembelajaran sebagian besar dilakukan secara tatap muka di Lembaga Penyelenggara Pelatihan.
2. *Blended Learning* : Program pelatihan yang jadwal pelaksanaan pembelajarannya dilakukan secara *blended* (kombinasi/campuran) antara pembelajaran klasikal (tatap muka) di lembaga pelatihan dengan pelaksanaan pembelajaran secara jarak jauh di tempat kerja.

EVALUASI PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku staf Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Mengelola Diri					
1	Mampu mempraktikkan pengelolaan energi dan potensi diri untuk memimpin perubahanstrategis organisasi	1	2	3	4
2	Mempunyai potensi untuk mengikuti PKN I	1	2	3	4
3	Mampu mengantisipasi tantangan dan risiko penegakan integritas dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel	1	2	3	4
4	Menerapkan kerangka kebijakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel	1	2	3	4
Kepimpinan Strategis					
4	Mampu mengeksplorasi perkembangan teknologi digital dan implikasinya terhadap perbaikan kebijakan strategis organisasi	1	2	3	4
5	Mampu mengembangkan peran dan fungsi kepemimpinan di era digital	1	2	3	4
6	Mampu mengimplementasikan kepemimpinan kewirausahaan dan mengorganisir kepemimpinan kewirausahaan	1	2	3	4
7	Mampu membangun organisasi pembelajar	1	2	3	4
Manajemen Strategis					
8	Mampu menerapkan manajemen strategis sektor publik	1	2	3	4
9	Mampu mempraktikkan teknik penyusunan rencana strategis pada instansi pemerintah	1	2	3	4
10	Memahami isu strategis tentang integritas kepemimpinan, kepemimpinan kewirausahaan dan kebijakan nasional	1	2	3	4
12	Mampu mengembangkan strategi marketing sektor publik yang efektif	1	2	3	4
13	Mampu mengembangkan kemitraan sektor publik atau privat	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II bagi staf Anda dalam melaksanakan tugas dan jabatannya?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Produktivitas					
1	Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan	1	2	3	4
2	Dapat berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi	1	2	3	4
Keberlanjutan Proyek perubahan					
3	Target proyek perubahan dalam jangka panjang tercapai	1	2	3	4
4	Seluruh tujuan proyek perubahan dapat tercapai	1	2	3	4
5	Keberhasilan kepemimpinan strategis				
6	Manfaat proyek perubahan	1	2	3	4

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan proyek perubahan staf Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
7	Terdapat dukungan dari Mentor	1	2	3	4
8	Terdapat dukungan Pemangku Kepentingan	1	2	3	4
9	Terdapat dukungan dari Anggota Tim	1	2	3	4
10	Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana	1	2	3	4
11	Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi	1	2	3	4

12 Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan proyek perubahan yang lain,jika ada!
.....
..... Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika stafAnda melaksanakan proyek perubahan?

No.	Pernyataan	Jawaban			
13	Pekerjaan rutin menjadi kendala dalam pelaksanaan proyek perubahan	1	2	3	4
14	Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja	1	2	3	4
15	Keterbatasan sumber daya menghambat pelaksanaan proyek perubahan	1	2	3	4

16 Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi staf Anda dalam pelaksanaan proyek perubahan, jika ada!

**FORM EVALUASI PASCA PELATIHAN KEBERLANJUTAN
REKOMENDASI *POLICY BRIEF* PELATIHAN
KEPEMIMPINAN TINGKAT I/ PELATIHANKEPEMIMPINAN
TINGKAT II***

Deskripsi:

Evaluasi ini untuk melihat keberlanjutan dan kemanfaatan Produk Pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I/ Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II* berupa rekomendasi dalam bentuk *Policy Brief*.

Petunjuk Pengisian:

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Responden :
Jabatan Responden :
Nama Instansi :

A. Kesesuaian Rekomendasi Kebijakan dengan Kebutuhan Instansi

Setelah mempelajari *Policy Brief* yang disampaikan, bagaimana Saudara menilai kesesuaian rekomendasi *Policy Brief* terhadap Kebutuhan Instansi?

No.	Pernyataan	Jawaban			
1	Isu yang diangkat bersifat aktual dan bersifat <i>problematic</i> di Instansi	1	2	3	4
2	Rekomendasi kebijakan menawarkan alternatif solusi permasalahan kebijakan	1	2	3	4
3	Rekomendasi <i>Policy Brief</i> mengandung unsur terobosan inovasi (adanya unsur kebaruan)	1	2	3	4
4	Rekomendasi kebijakan yang ditawarkan disertai dengan analisis dampak dan kebutuhan sumber daya.	1	2	3	4
5	Rekomendasi yang disampaikan mudah dipahami dan mudah diimplementasikan	1	2	3	4

B. Kemanfaatan Rekomendasi

Bagaimana penilaian Saudara terhadap Rekomendasi Kebijakan dalam Policy Brief yang disampaikan kepada Instansi Saudara?

No.	Pernyataan	Jawaban			
1	Rekomendasi kebijakan dalam <i>policy brief</i> diadopsi (seluruhnya digunakan) oleh Instansi	1	2	3	4
2	Rekomendasi kebijakan dalam <i>policy brief</i> diadaptasi (d disesuaikan dengan kebutuhan instansi) oleh Instansi	1	2	3	4
3	Rekomendasi kebijakan dalam <i>policy brief</i> menjadi referensi dalam pengambilan kebijakan Instansi	1	2	3	4
4	Rekomendasi kebijakan dalam <i>policy Brief</i> tidak digunakan dalam pengambilan kebijakan instansi	1	2	3	4

5. Bagaimana rekomendasi dalam *policy brief* tersebut diadopsi/diadaptasi di Instansi Saudara?

.....
.....
.....
.....

6. Apakah kebijakan sebagaimana disebutkan pada nomor 5 di atas, memberikan dampak pada peningkatan kinerja organisasi?

Ya/Tidak* (pilih salah satu).
Jika **Ya**, sebutkan kinerja yang dimaksud sebagaimana pertanyaan nomor 6.
.....
.....
.....
.....

7. Apakah kebijakan sebagaimana disebutkan pada nomor 5 di atas, masih diimplementasikan?

Ya/Tidak* (pilih salah satu).

8. Jika rekomendasi kebijakan dalam *Policy Brief* tidak diadopsi/diadaptasi/menjadi bahan referensi dalam penyusunan Kebijakan, apa penyebabnya?

.....
.....
.....
.....
.....

--- Terima Kasih ---

*Instrumen dapat dikembangkan sesuai kebutuhan Lembaga Penyelenggara Pelatihan
Formulir 25: Format Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan Struktural

Laporan Evaluasi Pasca Pelatihan

- | | |
|---|--|
| Bab I
Latar Belakang | : Bagian ini memuat deskripsi terkait dengan hal- hal yang melatarbelakangi penyelenggaraan Evaluasi Pasca Pelatihan Lembaga Pelatihan Terakreditasi. |
| Bab II
Dasar Hukum
Penyelenggaraan | : Bagian ini menuliskan dasar hukum yang digunakan dalam melaksanakan evaluasi pasca pelatihan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi. |
| Bab III
Metodologi
Pelaksanaan
Evaluasi Pasca
Pelatihan | : Bagian ini menggambarkan mekanisme perencanaan yang meliputi metode pelaksanaan evaluasi, target evaluasi (Jenis Pelatihan Struktural, Jumlah alumni, sebaran wilayah alumni), dan waktu pelaksanaan evaluasi. |
| Bab IV
Hasil Evaluasi Pasca
Pelatihan | : Bagian ini mendeskripsikan capaian target alumni, hasil pengolahan data, temuan, analisis, dan pembahasan hasil evaluasi yang memuat perubahan sikap perilaku alumni dari aspek agenda pembelajaran pelatihan, dampak pelatihan terhadap kinerja alumni dan kinerja organisasi, keberlanjutan Produk Aktualisasi Kepemimpinan di tempat Kerja, faktor pendukung/penghambat pelaksanaan/
kesinambungan Produk Aktualisasi Kepemimpinan, dan keberlanjutan rekomendasi <i>Policy Brief</i> (Untuk PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II) |
| Bab V
Rencana Tindak
Lanjut | : Bagian ini mendeskripsikan rencana tindak lanjut hasil evaluasi pasca pelatihan. |
| Bab VI
Penutup | : Bagian ini memuat simpulan dan rekomendasi dari hasil evaluasi pasca pelatihan ke Lembaga Penyelenggara Pelatihan atau masukan yang perlu diketahui oleh LAN. |

ANAK LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASINEGARA
NOMOR : 2/K.1/PDP.07/2023TENTANG
PENDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN STRUKTURAL
KEPEMIMPINAN

Panduan Teknis *Coach*, Mentor dan Penguji

1. COACH

a. Definisi Coaching

Mengacu kepada Peraturan Lembaga Administrasi Negara (PerLAN) Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, *coaching* adalah pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri. Senada dengan hal tersebut, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara menyebutkan *coaching* sebagai aktivitas bertanya antara Pimpinan atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus (*coach*) dan Pegawai (*coachee*) yang bertujuan untuk mendapatkan strategi atau pemecahan suatu masalah dengan menggali kemampuan yang dimiliki Pegawai.

Dalam Pelatihan Struktural Kepemimpinan, *coaching* dilakukan oleh *coach* pada peserta (*coachee*) untuk pembimbingan penyusunan produk aktualisasi kepemimpinan dan pengembangan potensi diri. *Coach* yang akan membimbing tersebut ditentukan oleh Lembaga Pelatihan dengan mempertimbangkan kemampuan, dan pemenuhan persyaratan serta kode etik sesuai kebijakan yang berlaku.

b. Tujuan Coaching

Tujuan pelaksanaan *coaching* pada Pelatihan Struktural Kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- 1) Peserta dapat menyelesaikan seluruh tahapan pembelajaran aktualisasi kepemimpinan;
- 2) Peserta dapat menggali dan mengembangkan potensi diri dengan optimal.

c. Tugas Coach

Tugas Coach pelatihan antara lain :

- 1) Memberikan motivasi dan tantangan-tantangan kepada peserta.
- 2) Membimbing peserta menyelesaikan seluruh tahapan pembelajaran aksi perubahan/proyek perubahan;
- 3) Melakukan monitoring kegiatan peserta selama pembelajaran aksi perubahan/proyek perubahan menggunakan media/metode yang disepakati;
- 4) Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila peserta mengalami permasalahan selama pembelajaran aksi perubahan/proyek perubahan (*jika diperlukan*);

- 5) Memberikan masukan (alternatif pilihan) kepada peserta terkait aksi perubahan/proyek perubahan substansi mata pelatihan pada saat pemilihan isu yang aktual, gagasan kreatif yang diusulkan, dan pelaksanaan kegiatan dalam menyelesaikan isu selama pembelajaran aksi perubahan/proyek perubahan di tempat kerja;
- 6) Mendorong peserta memaksimalkan untuk berpikir kreatif, visioner, dan memastikan manfaat dan dampak aksi/proyek perubahan yang terukur;
- 7) Mendorong peserta untuk menghasilkan aksi/proyek perubahan sesuai dengan kerangka evaluasi;
- 8) Memberikan *feedback* terhadap laporan progres implementasi aksi perubahan/proyek perubahan yang disampaikan peserta bimbingan minimal seminggu sekali (setiap hari akhir pekan);
- 9) Mengembangkan instrumen monitoring dan perekaman terhadap progres yang dilaporkan oleh peserta bimbingan;
- 10) Mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil coaching kepada penyelenggara pelatihan;
- 11) Melakukan monitoring pelaksanaan pengembangan potensi diri peserta pelatihan ;
- 10) Melakukan penilaian pengembangan potensi diri peserta pelatihan.

d. Kompetensi Coach

Coach diharapkan memiliki kemampuan:

- 1) Memahami kebijakan umum penyelenggaraan PKP/PKA/ PKN Tingkat II/PKN Tingkat I;
- 2) Memahami konsep dasar dan tahapan pembelajaran aksi perubahan/ proyek perubahan;
- 3) Memahami konsep dasar dan kertas kerja rancangan dan/atau laporan aksi perubahan/proyek perubahan;
- 4) Menggunakan instrumen pembimbingan sebagai Coach PKP/PKA/PKN Tingkat II/PKN Tingkat I;
- 5) Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan menjadi pendengar yang baik;
- 6) Berkomunikasi dengan baik;
- 7) Memberikan masukan kepada peserta terkait aksi perubahan/proyek perubahan;
- 8) Memotivasi peserta dalam menyelesaikan aksi perubahan/proyek perubahan;
- 9) Memberikan penjelasan (dukungan/keberatan) terhadap hasil nilai penguji dengan argumentasi dan bukti yang relevan.

e. Persyaratan Coach

Persyaratan Umum:

- 1) Sudah mengikuti Workshop PKP/PKA/PKN Tingkat II/PKN Tingkat I;
- 2) Tidak sedang menjadi penguji dalam satu angkatan;
- 3) Tidak sedang menjadi mentor dalam satu Angkatan.

Persyaratan Khusus:

No	PKP	PKA	PKN Tingkat II	PKN Tingkat I
----	-----	-----	----------------	---------------

1	Pejabat struktural yang memenuhi kualifikasi, minimal Pengawas dan sudah mengikuti PKP	Pejabat struktural yang memenuhi kualifikasi, minimal Administrator dan sudah mengikuti PKA	Pejabat struktural, minimal JPT yang sudah mengikuti PKN Tingkat II	Pejabat struktural: - JPT Madya - JPT Pratama yang sudah mengikuti PKN Tingkat I
2	WI minima l jenjang ahli muda	WI minima l jenjang ahli muda	- WI ahli utama yang pernah menduduki JPT - WI ahli utama - WI ahli madya yang sudah pernah menduduki Jabatan Struktural Kepemimpinan - WI ahli madya dengan pengalaman pernah menjadi <i>coach</i> 5 tahun	WI ahli utama, sudah pernah menduduki JPT Utama atau Madya
3	Pejabat Fungsional (selain WI) minimal jenjang ahli muda	Pejabat Fungsional (selain WI) minimal jenjang ahli madya	Pejabat Fungsional (selain WI) minimal jenjang utama dan pernah menduduki Jabatan Struktural Kepemimpinan	Pejabat Fungsional (selain WI) minimal jenjang utama dan sudah mengikuti PKN Tingkat I
4	Pegawai Lain yang memenuhi kualifikasi, setara dengan jabatan Pengawas	Pegawai Lain yang memenuhi kualifikasi, setara dengan jabatan Administrator	Pegawai Lain yang memenuhi kualifikasi, setara dengan JPT	Pegawai Lain yang memenuhi kualifikasi, setara dengan JPT Madya dan sudah mengikuti PK N Tingkat I

f. Kode Etik Coach

Kode etik Coach yang perlu diperhatikan Coach antara lain:

- 1) Menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam memberikan penilaian secara objektif;
- 2) Menolak segala bentuk penyalahgunaan wewenang, gratifikasi, serta tidak ada konflik kepentingan;
- 3) Patuh dan taat pada aturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memiliki komitmen yang tinggi untuk peningkatan pemahaman

peserta PKP/PKA/ PKN Tingkat II/PKN Tingkat I melalui pendampingan dan pembimbingan yang terarah dan terukur

sehingga tercipta suasana kondusif dalam menggali potensi belajar peserta;

- 5) Menjunjung tinggi toleransi dan kearifan lokal, serta keragaman lain.

2. MENTOR

a. Definisi Mentoring

Dalam Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, *mentoring* didefinisikan sebagai pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama. Kemudian di dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, *mentoring* merupakan bimbingan kinerja berupa suatu proses terus-menerus dan sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dalam membantu PNS agar mengetahui dan mengembangkan kompetensi PNS, dan mencegah terjadinya kegagalan kinerja. Sementara PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa *mentoring* merupakan aktivitas untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman dari Pimpinan atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus (*mentor*) yang berpengalaman pada sebuah bidang yang ingin dipelajari oleh Pegawai (*mentee*).

Pada penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan, *mentoring* dilakukan oleh mentor pada peserta (*mentee*) untuk mencapai tujuan pembelajaran Pelatihan Struktural Kepemimpinan. Proses *mentoring* dalam Pelatihan Struktural Kepemimpinan, dilaksanakan melalui proses berbagi pengetahuan dan pengalaman serta pembimbingan dalam melaksanakan proses aktualisasi di tempat kerjanya. Selain itu, mentor juga berperan penting dalam tahapan pengembangan potensi, di mana *mentor* menilai dan melakukan proses mentoring dalam proses pemetaan sikap perilaku kepemimpinan peserta, strategi pengembangan potensi diri, dan Pelaksanaan pengembangan potensi diri, dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan.

b. Tujuan Mentoring

Tujuan pelaksanaan diadakan *mentoring* dalam Pelatihan Struktural Kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan isu permasalahan yang akan diangkat *mentee*;
- 2) Menentukan solusi dan kegiatan dalam proses aktualisasi;
- 3) Melaksanakan Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan, dan menyusun Strategi Pengembangan Potensi Diri *mentee*;
- 4) Memastikan kelancaran proses aktualisasi;
- 5) Memastikan kelancaran pelaksanaan pengembangan potensi diri.

c. Tugas Mentor

Tugas Mentor antara lain:

- 1) Memberikan persetujuan dalam penetapan isu;
- 2) Menyepakati *time line* penyelesaian kegiatan yang akan dilaksanakan;
- 3) Memberikan dukungan penuh kepada Peserta dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan;

- 4) Memberikan bimbingan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan;
- 5) Sebagai inspirator dalam melakukan kegiatan-kegiatan penyelesaian isu;
- 6) Memberikan bimbingan lanjutan apabila peserta bimbingan ditunda kelulusannya;
- 7) Mendorong peserta untuk menghasilkan aksi/proyek perubahan sesuai dengan kerangka evaluasi;
- 8) Mendorong peserta memaksimalkan untuk berpikir kreatif, visioner, dan memastikan manfaat dan dampak aksi/proyek perubahan yang terukur;
- 9) Melakukan pemetaan sikap perilaku kepemimpinan peserta pelatihan dan memberikan feedback;
- 10) Menyepakati hasil pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dan strategi pengembangan potensi diri;
- 11) Melakukan monitoring pelaksanaan pengembangan potensi diri peserta pelatihan;
- 12) Melakukan penilaian pengembangan potensi diri peserta pelatihan.

d. Kompetensi Mentor

Mentor diharapkan memiliki kemampuan:

- 1) Memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya;
- 2) Memahami Kebijakan umum penyelenggaraan PKP/PKA/PKN Tingkat II/PKN Tingkat I;
- 3) Memahami Konsep dasar dan tahapan pembelajaran aksi perubahan/ proyek perubahan;
- 4) Memahami Konsep dasar dan kertas kerja rancangan dan/atau laporan aksi perubahan/ proyek perubahan;
- 5) Menggunakan instrumen pembimbingan sebagai Mentor PKP/PKA/ PKN Tingkat II/PKN Tingkat I;
- 6) Menginspirasi, memotivasi, memberi dukungan peserta.

e. Persyaratan Mentor

Persyaratan Umum:

- 1) Mentor adalah **atasan langsung peserta** atau **pegawai lainnya** yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi peserta sebagai mentor (pegawai yang setara atasan langsung).
- 2) Memiliki kompetensi dalam memberikan dukungan, bimbingan dan masukan/arahan kepada peserta untuk melaksanakan pembelajaran aksi perubahan/ proyek perubahan.

Persyaratan Khusus:

- 1) Memiliki pengetahuan terkait dengan isu dan gagasan pemecahan isu, jenis kegiatan dan kriteria kualitas pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan peserta selama pembelajaran aksi perubahan/proyek perubahan;
- 2) Memfasilitasi peserta untuk memiliki pemikiran yang kritis, kreatif, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pekerjaan;
- 3) Mengarahkan peserta dalam menetapkan isu dan gagasan penyelesaian isu, serta melaksanakan kegiatan;
- 4) Memfasilitasi peserta dalam pengumpulan bukti belajar; dan
- 5) Mendukung peserta untuk menghadapi evaluasi aksi perubahan/proyek perubahan.

Catatan : Mentor diprioritaskan dapat hadir secara langsung, bila tidak memungkinkan dapat hadir virtual atau dengan direkam saat seminar rancangan dan seminar hasil.

f. Kode Etik Mentor

Kode etik Mentor yang perlu diperhatikan Mentor antara lain:

- 1) Menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam memberikan penilaian secara objektif;
- 2) Menolak segala bentuk penyalahgunaan wewenang dan gratifikasi;
- 3) Patuh dan taat pada aturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memiliki komitmen yang tinggi untuk peningkatan pemahaman peserta PKP/PKA/ PKN Tingkat II/PKN Tingkat I melalui pendampingan dan pembimbingan yang terarah dan terukur sehingga tercipta suasana kondusif dalam menggali potensi belajar peserta;
- 5) Menjunjung tinggi toleransi dan kearifan lokal, serta keragaman lain

3. PENGUJI

a. Tugas Penguji

1. Penguji Evaluasi Akademik

- 1) Menyiapkan soal evaluasi akademik (jika diperlukan)
- 2) Memberikan penilaian pada evaluasi akademik PKP/PKA/PKN Tingkat II/PKN Tingkat I

2. Penguji Aktualisasi Kepemimpinan

➤ **PKP**

- 1) Menguji evaluasi rancangan aksi perubahan yang terdiri dari:
 - 1) ketepatan rencana aksi perubahan, 2) terobosan inovatif, 3) tahapan rencana perubahan dan pengendalian mutu pekerjaan, 4) kejelasan peta dan pemanfaatan sumber daya organisasi, dan 5) rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.
- 2) Menguji evaluasi implementasi aksi perubahan yang terdiri dari:
 - 1) capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan, 2) kepemimpinan pelayanan, 3) kemanfaatan aksi perubahan, 4) keberlanjutan aksi perubahan, 5) pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan, 6) keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan, 7) diseminasi dan publikasi aksi perubahan.

➤ **PKA**

- 1) Menguji evaluasi rancangan aksi perubahan yang terdiri dari:
 - 1) ketepatan rencana aksi perubahan, 2) terobosan inovatif, 3) tahapan rencana perubahan dan pengendalian risiko, 4) kejelasan peta dan pemanfaatan sumber daya organisasi, dan 5) rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.
- 2) Menguji evaluasi implementasi aksi perubahan yang terdiri dari:
 - 1) capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan, 2) kepemimpinan kinerja, 3) kemanfaatan aksi perubahan, 4) keberlanjutan aksi perubahan, 5) pelaksanaan

strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan, 6) keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan, 7) diseminasi dan publikasi aksi perubahan.

➤ **PKN Tingkat II**

- 1) Menguji evaluasi rancangan proyek perubahan yang terdiri dari:
 - 1) ketepatan rencana proyek perubahan dengan tuntutan organisasi adaptif, 2) terobosan inovatif dan cakupan manfaat untuk organisasi adaptif, 3) tahapan rencana perubahan dan ketepatan strategi organisasi, 4) rencana strategi marketing: kejelasan peta stakeholders, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing dan 5) rencana strategi pengembangan kompetensi dalam proyek perubahan.
- 2) Menguji evaluasi implementasi proyek perubahan yang terdiri dari:
 - 1) capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan dan manfaat proyek perubahan, 2) kepemimpinan strategis, 3) implementasi strategi marketing: ketepatan stakeholder utama dan strategi komunikasinya, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing (diseminasi dan publikasi proyek perubahan), 4) keberlanjutan proyek perubahan, 5) pemberdayaan organisasi pembelajar: pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam proyek perubahan dan 6) keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan proyek perubahan.

➤ **PKN Tingkat I**

- 1) Menguji evaluasi rancangan proyek perubahan yang terdiri dari:
 - 1) ketepatan rencana proyek perubahan dengan tuntutan organisasi adaptif, 2) terobosan inovatif dan cakupan manfaat untuk organisasi adaptif, 3) tahapan rencana perubahan dan ketepatan strategi kolaborasi, 4) rencana strategi marketing: kejelasan peta stakeholders, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing dan 5) rencana strategi pengembangan kompetensi dalam proyek perubahan.
- 2) Menguji evaluasi implementasi proyek perubahan yang terdiri dari:
 - 1) capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan dan manfaat proyek perubahan, 2) kepemimpinan kolaboratif, 3) implementasi strategi marketing: ketepatan stakeholder utama dan strategi komunikasinya, pemanfaatan sumber daya organisasi, dan strategi marketing (diseminasi dan publikasi proyek perubahan), 4) keberlanjutan proyek perubahan, 5) pemberdayaan organisasi pembelajar: pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam proyek perubahan dan 6) keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan proyek perubahan.

b. Kompetensi Penguji

1. Penguji Evaluasi Akademik

Penguji diharapkan memiliki kemampuan :

- 1) Memahami Kebijakan umum penyelenggaraan PKP/PKA/PKN Tingkat II/PKN Tingkat I;
- 2) Melakukan penyiapan soal evaluasi akademik
- 3) Memberikan penilaian pada evaluasi akademik PKP/PKA/ PKN Tingkat II/PKN Tingkat I

2. Penguji Aktualisasi Kepemimpinan

- 1) Memahami Konsep dasar dan tahapan pembelajaran aksi perubahan/ proyek perubahan;
- 2) Memahami Konsep dasar kertas kerja rancangan dan/ataulaporan aksi perubahan/ proyek perubahan;
- 3) Menggunakan instrumen penilaian penguji;
- 4) Berkomunikasi dengan baik, memberikan motivasi dan memberikan tantangan; dan
- 5) Mampu mengajukan pertanyaan.

c. Persyaratan Penguji

Persyaratan Umum:

- 1) Untuk penguji aktualisasi kepemimpinan sudah mengikuti penyamaan persepsi PKP/PKA/ PKN Tingkat II/PKN Tingkat I;
- 2) Tidak sedang menjadi *coach* dalam satu angkatan;
- 3) Tidak sedang menjadi mentor dalam satu angkatan.

Persyaratan Khusus:

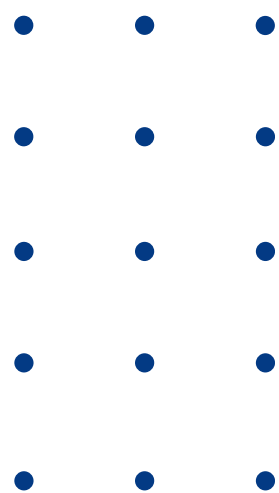
No	PK P	PKA	PKN Tingkat II	PKN Tingkat I
1	Pejabat struktural yang memenuhi kualifikasi, minimal Administrator	Pejabat struktural yang memenuhi kualifikasi, minimal setara dengan Administrator dan telah mengikuti PKA	Pejabat struktural: • JPT Madya • JPT Pratama yang sudah mengikuti PKN TingkatII	Pejabat struktural: • JPT Madya • JPT Pratama yang sudah mengikuti PKN TingkatI
2	Minimal WI ahlimadya	Minimal WI ahlimadya	WI ahli utama dan pernah menjabat JPT	WI ahli utama dan pernah menjabat JPT
3	Pejabat Fungsional (selain WI) minimal jenjang ahli madya	Pejabat Fungsional (selain WI) minimal jenjang ahli madya	Pejabat Fungsional (selain WI) jenjang ahli utama dan pernah menjabat JPT	Pejabat Fungsional (selain WI) jenjang ahli utama dan sudah mengikuti PK N Tingkat I
4	Pegawai Lain yang memenuhi kualifikasi, setara dengan jabatan Administrator	Pegawai Lain yang memenuhi kualifikasi, setara dengan jabatan Administrator	Pegawai Lain yang memenuhi kualifikasi, setara dengan JPT dan sudah mengikuti PKN	Pegawai Lain yang memenuhi kualifikasi, setara dengan JPT Madya dan sudah mengikuti

			Tingkat II	PK NTingkat I
--	--	--	------------	------------------

d. Kode Etik Penguji

Kode etik penguji yang perlu diperhatikan penguji antara lain:

- 1) Menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam memberikan penilaian secara objektif;
- 2) Menolak segala bentuk penyalahgunaan wewenang, gratifikasi, dan tidak ada konflik kepentingan;
- 3) Patuh dan taat pada aturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memiliki komitmen yang tinggi untuk peningkatan pemahaman peserta PKP/PKA/PKN Tingkat II/PKN Tingkat I melalui pendampingan dan pembimbingan yang terarah dan terukur sehingga tercipta suasana kondusif dalam menggali potensi belajar peserta;
- 5) Menjunjung tinggi toleransi dan kearifan lokal, serta keragaman lain.



2023

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