



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PRAJABATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil yang profesional yang mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan publik diperlukan pembentukan karakter melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang didasarkan pada nilai-nilai dasar profesi Pegawai Negeri Sipil;

b. bahwa Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III tidak sesuai dengan kondisi saat ini, sehingga perlu disempurnakan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
4. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 127);
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRAJABATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III.

Pasal 1

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana termuat dalam Lampiran Peraturan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan program Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III oleh Lembaga Administrasi Negara dan/atau Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi.

Pasal 3

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III sampai dengan tanggal 31 Juli 2015 mengacu pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III.

Pasal 4

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Maret 2015

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 29 Juli 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1110

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



RUSMA DWIYANA

LAMPIRAN
PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN PRAJABATAN CALON
PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Sasaran.....	2
C. Kompetensi	2
BAB II KURIKULUM	3
A. Struktur Kurikulum	3
B. Mata Diklat	3
C. Ringkasan Mata Diklat	4
D. Pengalaman Belajar	10
E. Media Pembelajaran.....	12
BAB III PESERTA	13
A. Persyaratan	13
B. Pencalonan dan Penetapan.....	13
C. Penugasan	13
D. Jumlah	13
E. Kode Sikap Perilaku	14
BAB IV TENAGA KEDIKLATAN	16
A. Jenis Tenaga Kediklatan	16
B. Persyaratan Tenaga Kediklatan.....	16
C. Penugasan	17
BAB V FASILITAS DIKLAT	18
A. Prasarana	18
B. Sarana	19
BAB VI PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PEMBIAYAAN	20
A. Perencanaan.....	20
B. Pembinaan.....	20
C. Pembiayaan.....	20
BAB VII PENYELENGGARAAN	21
A. Lembaga Penyelenggara.....	21
B. Waktu Pelaksanaan	21
C. Pelaksanaan	22
BAB VIII EVALUASI	23
A. Evaluasi Peserta.....	23
B. Evaluasi Widya Iswara	27
C. Evaluasi Penyelenggaraan.....	27
D. Evaluasi Pasca Diklat.....	28
BAB IX SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PIAGAM PENGHARGAAN DAN KODE REGISTRASI ALUMNI	29
A. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan	29
B. Piagam Penghargaan	29
C. Kode Registrasi Alumni	29
BAB X PENUTUP	30

FORMULIR

BAB I **PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Indonesia memiliki semua prakondisi untuk mewujudkan tujuan negara sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang ditandai dengan kekayaan alam yang melimpah, potensi sumber daya manusia, peluang pasar yang besar, dan demokrasi yang relatif stabil. Namun prakondisi yang sudah terpenuhi itu belum mampu dikelola secara efektif dan efisien oleh para aktor pembangunan, sehingga Indonesia masih tertinggal dari cepatnya laju pembangunan global dewasa ini.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peranan yang menentukan dalam mengelola prakondisi tersebut. Sejumlah keputusan-keputusan strategis mulai dari merumuskan kebijakan sampai pada implementasi kebijakan dalam berbagai sektor pembangunan dilaksanakan oleh PNS. Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan sosok PNS yang profesional, yaitu PNS yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat membentuk sosok PNS profesional seperti tersebut di atas perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan (Diklat).

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) ditetapkan bahwa Diklat untuk pembentukan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah Diklat Prajabatan. Sejalan dengan telah ditetapkannya UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), maka perlu dilakukan penyempurnaan dan pengayaan konsep Diklat Prajabatan sebagai salah satu jenis Diklat yang strategis dalam rangka membentuk nilai-nilai dasar PNS untuk mewujudkan PNS sebagai bagian dari ASN menjadi PNS profesional. Kompetensi inilah yang kemudian berperan dalam membentuk karakter PNS yang kuat, yaitu PNS yang mampu bersikap dan bertindak profesional dalam melayani masyarakat.

Dalam rangka membentuk PNS profesional, dibutuhkan pembaharuan atas kurikulum, metode pembelajaran, dan pola penyelenggaraan Diklat yang ada saat ini dan yang didukung oleh semua pihak. Praktik penyelenggaraan Diklat Prajabatan dengan pola pembelajaran klasikal yang didominasi dengan metode ceramah, menunjukkan bahwa tidak mudah untuk membentuk nilai-nilai dasar PNS, terutama proses internalisasi pada diri masing-masing peserta. Berdasarkan pertimbangan hal tersebut maka dilakukan inovasi dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan yang memungkinkan peserta untuk mampu menginternalisasikan nilai-nilai dasar PNS dengan cara mengalami sendiri dalam penerapan dan aktualisasi di tempat kerja/tempat magang, sehingga peserta merasakan manfaatnya secara langsung. Dengan demikian nilai-nilai dasar PNS tersebut terpatri kuat dalam dirinya.

Melalui pembaharuan Diklat Prajabatan ini diharapkan dapat menghasilkan PNS yang profesional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pelayan publik, yang dewasa ini sangat dibutuhkan untuk mengelola segala prakondisi dan sumber daya pembangunan yang ada, sehingga dapat mempercepat peningkatan daya saing bangsa.

B. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan bertujuan untuk membentuk PNS yang profesional yaitu, PNS yang karakternya dibentuk oleh nilai-nilai dasar PNS, sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan publik.

Sasaran penyelenggaraan Diklat Prajabatan adalah terwujudnya PNS yang profesional sebagai pelayan publik.

C. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun dalam Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang profesional, yang diindikasikan dengan kemampuan mengaktualisasikan lima nilai dasar, yaitu:

1. kemampuan mewujudkan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas jabatannya;
2. kemampuan mengedepankan kepentingan nasional dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
3. kemampuan menjunjung tinggi standar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
4. kemampuan berinovasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan tugas jabatannya; dan
5. kemampuan untuk tidak korupsi dan mendorong percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan instansinya.

Disamping memiliki kemampuan mengaktualisasikan lima nilai dasar di atas, peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III, memiliki kemampuan menganalisis dampak apabila kelima nilai dasar tersebut tidak diaplikasikan.

BAB II **KURIKULUM**

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi PNS yang profesional sebagaimana yang disampaikan pada Bab I, struktur kurikulum Diklat Prajabatan CPNS Golongan III terdiri atas dua tahap pembelajaran yaitu:

1. Tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS;
2. Tahap Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.

Rincian kedua tahap pembelajaran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS

Tahap pembelajaran ini membekali peserta dengan nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi: Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi. Kelima nilai dasar ini untuk selanjutnya diakronimkan menjadi ANEKA. Setelah peserta mempelajari mata Diklat Nilai-Nilai Dasar PNS, peserta diberikan evaluasi pemahaman dalam bentuk ujian tulis untuk menguji pemahaman peserta terhadap pembelajaran internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.

2. Tahap Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS

Tahap aktualisasi nilai-nilai dasar PNS terdiri atas dua jenis, yaitu:

- a. Tahap aktualisasi nilai-nilai dasar PNS di tempat kerja, sesuai dengan formasi jabatan. Aktualisasi jenis ini diperuntukan bagi keseluruhan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang dapat melaksanakan aktualisasi di tempat kerjanya.
- b. Tahap aktualisasi nilai-nilai dasar PNS di tempat magang. Aktualisasi jenis ini diperuntukan bagi keseluruhan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang tidak dapat melaksanakan aktualisasi di tempat kerjanya.

Sebelum mempelajari kedua tahap pembelajaran di atas, Peserta Diklat Prajabatan diberikan pemahaman tentang orientasi yang membekali peserta dengan materi *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan III dan Dinamika Kelompok. Untuk mendapatkan penguatan materi institusional peserta Diklat mendapatkan pembelajaran melalui ceramah Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur, dan ceramah Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL) untuk memahami visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi instansinya.

B. Mata Diklat

1. Mata Diklat untuk Tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS adalah:
 - a. Akuntabilitas PNS;
 - b. Nasionalisme;
 - c. Etika Publik;
 - d. Komitmen Mutu;
 - e. Anti Korupsi; dan
 - f. Evaluasi.
2. Mata Diklat untuk Tahap Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS adalah:
 - a. Penyusunan Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS;
 - b. Pembimbingan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS di tempat kerja/tempat magang;
 - c. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS; dan

- d. Evaluasi Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.
3. Mata Diklat untuk Orientasi Peserta Diklat adalah:
 - a. *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Diklat;
 - b. Dinamika Kelompok.
4. Ceramah Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Ceramah MTSL.

C. Ringkasan Mata Diklat

1. Akuntabilitas PNS
 - a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar akuntabilitas pada peserta Diklat melalui substansi pembelajaran yang terkait dengan nilai-nilai dasar akuntabilitas, konflik kepentingan dalam masyarakat, netralitas PNS, keadilan dalam pelayanan publik, dan sikap serta perilaku konsisten, beserta analisis dampaknya.
 - b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
 - c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

 - 1) memahami akuntabilitas secara konseptual-teoritis sebagai landasan untuk mempraktekkan perilaku akuntabel;
 - 2) memahami mekanisme, logika, dan operasionalisasi akuntabilitas dalam menciptakan sistem dan lingkungan organisasi yang akuntabel;
 - 3) memahami penerapan akuntabilitas secara menyeluruh dalam organisasi;
 - 4) berperilaku akuntabel untuk penegakan akuntabilitas;
 - 5) menganalisis dan menilai penerapan akuntabilitas secara tepat; dan
 - 6) menganalisis dampak apabila nilai akuntabilitas tidak diaplikasikan.
 - d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah:

 - 1) Konsep Akuntabilitas;
 - 2) Mekanisme Akuntabilitas;
 - 3) Akuntabilitas dalam Konteks;
 - 4) Menjadi PNS yang Akuntabel; dan
 - 5) Studi Kasus Akuntabilitas.
 - e. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP).
2. Nasionalisme
 - a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai Pancasila dalam menumbuhkan nasionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan sebagai perekat dan pemersatu bangsa, beserta analisis dampaknya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan Pancasila sebagai nilai-nilai dasar nasionalisme dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) memahami peranan Pancasila dalam menumbuhkan nasionalisme ASN;
- 2) memahami fungsi dan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik;
- 3) memahami peran ASN sebagai pelayanan publik;
- 4) memahami fungsi ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa; dan
- 5) menganalisis dampak apabila nilai Nasionalisme tidak diaplikasikan.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Nilai Pancasila dalam menumbuhkan Nasionalisme;
- 2) ASN sebagai pelaksana kebijakan publik;
- 3) ASN sebagai pelayan publik; dan
- 4) ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

e. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP).

3. Etika Publik

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar etika publik pada peserta Diklat melalui pembelajaran kode etik dan perilaku pejabat publik, bentuk-bentuk kode etik, dan penerapan kode etik PNS, beserta analisis dampaknya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) memahami Kode Etik dan Perilaku Pejabat Publik;
- 2) memahami bentuk-bentuk Kode Etik dan implikasinya;
- 3) menganalisis dan menilai ilustrasi aktualisasi nilai dasar etika publik; dan
- 4) menganalisis dampak apabila nilai Etika Publik tidak diaplikasikan.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Kode etik dan perilaku pejabat publik;
- 2) Bentuk-bentuk kode etik dan implikasinya; dan
- 3) Ilustrasi aktualisasi etika publik.

e. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP).

4. Komitmen Mutu

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai dasar inovatif dan komitmen mutu pada peserta Diklat, melalui pembelajaran tentang efektivitas, efisiensi, inovasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, dan konsekuensi dari perubahan, beserta analisis dampaknya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu memahami tindakan yang menghargai efektivitas, efisiensi, mengandung inovasi, dan kinerja yang berorientasi mutu, dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- 1) memahami tindakan yang menghargai efektivitas, efisiensi, inovasi dan kinerja berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- 2) menunjukkan sikap perilaku kinerja kreatif dan inovatif yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik; dan
- 3) menganalisis dampak apabila nilai Komitmen Mutu tidak diaplikasikan.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah:

- 1) Efektivitas, efisiensi, inovasi, dan mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik; dan
- 2) Penerapan inovasi dan komitmen mutu.

e. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP).

5. Anti Korupsi

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar anti korupsi pada peserta Diklat melalui pembelajaran penyadaran anti korupsi, menjauhi perilaku korupsi, membangun sistem integritas, dan proses internalisasi nilai-nilai dasar anti korupsi, beserta analisis dampaknya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu membentuk sikap dan perilaku yang amanah, jujur, dan mampu mencegah terjadinya korupsi di lingkungannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) menyadari dampak perilaku dan tindak pidana korupsi bagi kehidupan diri pribadi, keluarga, masyarakat, dan bangsa;
- 2) menjelaskan cara-cara menghindari perilaku dan tindak pidana korupsi;
- 3) menjelaskan pembangunan sistem integritas untuk mencegah terjadinya korupsi di lingkungannya;
- 4) mengaktualisasikan nilai dasar anti korupsi bagi kehidupan diri pribadi, keluarga, masyarakat, dan bangsa; dan
- 5) menganalisis dampak apabila nilai anti korupsi tidak diaplikasikan.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Sadar anti korupsi;
- 2) Semakin jauh dari korupsi;
- 3) Membangun sistem integritas; dan
- 4) Aktualisasi nilai-nilai dasar anti korupsi.

e. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (27 JP)

6. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS Di Tempat Kerja/Tempat Magang

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan untuk merancang dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yang telah dipelajari sebelumnya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu merancang dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS di tempat kerja/tempat magang masing-masing.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) memahami rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 2) menyusun rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 3) mempresentasikan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 4) mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS;
- 5) menyusun laporan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 6) mempresentasikan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS; dan
- 7) menerima masukan untuk penyempurnaan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- 1) Penjelasan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 2) Pembimbingan penulisan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 3) Evaluasi rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 4) Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 5) Pembimbingan penulisan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 6) Evaluasi aktualisasi nilai-nilai dasar PNS; dan
- 7) Rencana aksi penyempurnaan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 36 JP untuk pembelajaran klasikal dan pembelajaran dalam kelompok, dengan perincian: penjelasan aktualisasi 6 JP, pembimbingan rancangan aktualisasi sebanyak 10 JP, evaluasi rancangan aktualisasi 10 JP dan evaluasi aktualisasi 10 JP. Selain pembelajaran klasikal peserta juga diberikan tugas kediklatan (pembelajaran non-klasikal) berupa aktualisasi nilai-nilai dasar PNS di tempat kerja/tempat magang selama 15 hari kerja.

7. Ceramah Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur.

a. Deskripsi Singkat

Ceramah ini membekali peserta dengan kemampuan memahami kebijakan pengembangan sumber daya aparatur untuk mendukung tugas-tugas pembangunan dan tugas-tugas pemerintahan dalam rangka membangun kesadaran akan pentingnya pengembangan kompetensi diri dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga membentuk persepsi diri PNS Profesional sebagai Pelayan Publik.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan pentingnya kebijakan pengembangan kompetensi diri menjadi PNS profesional dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya sebagai pelayan publik.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) menjelaskan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur; dan
- 2) menjelaskan kebijakan pengembangan kompetensi;

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk Ceramah ini adalah:

- 1) Kebijakan pengembangan sumber daya apatur; dan
- 2) Kebijakan pengembangan kompetensi.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk Ceramah ini adalah 2 JP.

8. Ceramah MTSL.

a. Deskripsi Singkat

Ceramah ini membekali peserta dengan kemampuan untuk memahami visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi instansinya dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga membentuk persepsi diri PNS Profesional sebagai Pelayan Publik.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan pentingnya visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi instansinya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi instansinya.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk Ceramah ini adalah visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi instansinya.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk Ceramah ini adalah 2 JP.

9. Orientasi Peserta Diklat

a. *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Diklat

1) Deskripsi Singkat

Overview Kebijakan Penyelenggaraan Diklat membekali peserta dengan kemampuan memahami sistem penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat, dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* kebijakan penyelenggaraan Diklat ini, peserta mampu menjelaskan dasar hukum, kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, kurikulum, evaluasi, dan aspek administratif penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* kebijakan penyelenggaraan Diklat, peserta dapat:

- a) menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- b) menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- c) menjelaskan kurikulum Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- d) menjelaskan mekanisme penyelenggaraan dan sistem evaluasi Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- e) memahami fasilitas pendukung Diklat dan memanfaatkannya secara optimal;
- f) mematuhi tata tertib penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- g) Memahami orientasi pembelajaran Nilai-Nilai Publik yang mendasari ANEKA.

4) Materi Pokok

Materi pokok *overview* kebijakan penyelenggaraan Diklat Prajabatan Golongan III adalah:

- a) Dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Prajabatan;
- b) Tujuan, sasaran, dan kompetensi yang akan dibangun dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- c) Tuntutan mengikuti Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- d) Evaluasi penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- e) Fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya;
- f) Tata tertib penyelenggaraan Diklat Prajabatan; dan
- g) Orientasi pembelajaran Nilai-Nilai Publik yang mendasari ANEKA.

5) Metode Pembelajaran

Metode yang dipergunakan adalah:

- a) Ceramah; dan
- b) Tanya jawab.

6) Media

Media yang dipergunakan adalah:

- a) Panduan penyelenggaraan Diklat Prajabatan;
- b) Bahan Bacaan; dan
- c) Bahan Tayang.

7) Waktu

Alokasi waktu: 2 Sesi (6 JP).

b. Dinamika Kelompok

1. Deskripsi Singkat

Dinamika Kelompok memfasilitasi peserta membangun kelompok yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, kelompok dinamis, dan komitmen kelompok.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Diklat ini, peserta mampu membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Diklat.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Dinamika Kelompok peserta dapat:

- a) mengidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri;
- b) mengenal orang lain;
- c) membangun kelompok yang dinamis; dan
- d) menyepakati komitmen bersama.

4. Materi Pokok

Materi pokok Dinamika Kelompok adalah:

- a) Pengenalan diri sendiri;
- b) Pemahaman terhadap orang lain;
- c) Kelompok dinamis;
- d) Komitmen kelompok; dan
- e) Pembentukan pengurus kelas.

5. Metode

Metode yang dipergunakan adalah:

- a) Tugas baca;
- b) Ceramah;
- c) Curah Gagasan; dan
- d) Bermain Peran.

6. Media

Media yang dipergunakan adalah:

- a) Bahan bacaan;
- b) Bahan tayang; dan
- c) Bahan Permainan.

7. Waktu: Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP).

D. Pengalaman Belajar

1. Pengalaman Belajar Pada Tahap Internalisasi

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu membaca materi Diklat, melakukan kegiatan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi Diklat, melakukan refleksi terhadap pengalaman tersebut, mendengar dan berdiskusi serta simulasi, menonton film pendek, dan membahas kasus, menyaksikan tokoh panutan untuk membentuk dan menginternalisasi nilai-nilai dasar PNS, di penghujung pembelajaran peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil internalisasinya terhadap nilai-nilai dasar PNS sebagai bekal dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut di tempat kerjanya.

2. Pengalaman Belajar Pada Tahap Aktualisasi

Hasil belajar pada tahap ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mensintesakan substansi mata-mata Diklat ke dalam rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, mendapatkan bimbingan penulisan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, menerapkan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, melaporkan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan hasil analisis dampak apabila kelima nilai dasar tidak diaplikasikan, di penghujung pembelajaran peserta mampu menyusun rencana aksi penyempurnaan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS.

3. Pengalaman Belajar Pada Ceramah

Hasil belajar pada ceramah kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur diperoleh melalui membaca materi ceramah, mendengar dan berdiskusi untuk memberikan pemahaman terkait dengan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur untuk mendukung tugas-tugas pembangunan dan tugas-tugas pemerintahan dalam rangka membangun kesadaran akan pentingnya pengembangan kompetensi diri dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga membentuk persepsi diri PNS Profesional sebagai Pelayan Publik.

Hasil belajar pada ceramah MTSL diperoleh melalui membaca materi ceramah, mendengar dan berdiskusi untuk memberikan pemahaman terkait dengan visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi instansinya, sehingga membentuk persepsi diri PNS Profesional dalam memberikan pelayanan publik, di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil internalisasinya terhadap kesadaran diri dan pemahamannya terhadap visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan instansi serta nilai-nilai organisasi instansinya yang menjadi dasar tahap pembelajaran aktualisasi nilai-nilai dasar PNS.

4. Pengalaman Belajar Orientasi Peserta Diklat

a. Pengalaman Belajar *Overview Kebijakan Penyelenggaraan Diklat*

Hasil belajar pada tahap ini diperoleh melalui membaca materi *Overview Kebijakan Penyelenggaraan Diklat*, mendengar dan berdiskusi, dipenghujung pembelajaran peserta mampu memahami dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat, dan pemanfaatannya, serta tata tertib penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

b. Pengalaman Belajar Dinamika Kelompok

Hasil belajar pada mata Diklat ini diperoleh melalui membaca materi dinamika kelompok, mendengar, berdiskusi, curah gagasan, dan bermain peran untuk pengenalan diri sendiri dan pemahaman

terhadap orang lain, dipenghujung pembelajaran peserta mampu membangun kelompok yang dinamis dan membuat komitmen kelompok untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran selama Diklat berlangsung.

E. Media Pembelajaran

1. Tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS

Media pembelajaran yang dipergunakan dalam tahap ini adalah:

- a) Bahan bacaan;
- b) Bahan tayang;
- c) Bahan permainan;
- d) Bahan tokoh panutan;
- e) Film pendek;
- f) Kasus;
- g) Data; dan
- h) Grafik.

2. Tahap Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS

Media pembelajaran yang dipergunakan dalam tahap ini adalah:

- a) Bahan bacaan pada semua mata Diklat pada tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS;
- b) Bahan tayang pada semua mata Diklat pada tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.

3. Ceramah Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan MTS

Media pembelajaran yang dipergunakan dalam Ceramah ini adalah:

- a) Bahan bacaan; dan
- b) Bahan tayang.

4. Orientasi Peserta Diklat

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah:

- a) Bahan bacaan; dan
- b) Bahan tayang

BAB III PESERTA

A. Persyaratan

Persyaratan Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III:

1. Telah ditetapkan sebagai CPNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansinya;
2. Surat Keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
3. Surat Penugasan dari Pejabat Pembina Kepegawaian instansinya; dan
4. Surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan dengan menggunakan *Formulir 1*.

B. Pencalonan dan Penetapan

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III diatur sebagai berikut:

1. Calon Peserta telah diseleksi administrasi dan dibuktikan telah memiliki Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS Golongan III;
2. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan Calon Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III kepada Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi dengan memprioritaskan Terhitung Mulai Tanggal (TMT) pengangkatan terawal sebagai CPNS;
3. Usulan nama CPNS yang disampaikan kepada Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi telah memiliki jabatan sesuai formasi yang telah ditetapkan;
4. Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi (Kementerian/Lembaga) yang menerima usulan nama calon peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang berasal dari Pemerintah Daerah harus melampirkan surat rekomendasi dari Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi Provinsi asal peserta dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat;
5. Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi (Provinsi/Kabupaten/Kota) yang menerima usulan nama calon peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang berasal dari Pemerintah Daerah Provinsi lainnya, harus melampirkan surat rekomendasi dari Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi Provinsi asal peserta dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat;
6. Pejabat Pembina Kepegawaian bersama Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi menetapkan jumlah dan nama calon peserta yang akan mengikuti Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
7. Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi menetapkan Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dalam Surat Keputusan.

C. Penugasan

Penugasan Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang di instansinya masing-masing dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1. Peserta dari instansi pusat ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama;
2. Peserta dari Pemerintah Provinsi ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Provinsi;
3. Peserta dari Kabupaten/Kota ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota setelah berkoordinasi dengan Gubernur;

D. Jumlah

1. Jumlah peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III paling banyak 40 orang dalam satu kelas per angkatan.

2. Lembaga Diklat Pemerintah terakreditasi dapat menerima peserta dari instansi lain untuk memenuhi jumlah paling banyak tersebut dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Kode Sikap Perilaku

Kode sikap perilaku adalah pedoman berperilaku peserta selama mengikuti Diklat Prajabatan. Kode sikap perilaku meliputi sikap perilaku yang harus ditunjukkan dan kode sikap perilaku yang dilarang selama penyelenggaraan Diklat oleh peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

Kode sikap perilaku yang wajib ditunjukkan selama penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah sebagai berikut:

1. Menghormati tenaga pengajar, penyelenggara, dan sesama peserta lainnya;
2. Mengikuti kegiatan pembelajaran secara tepat waktu tidak kurang dari 95 persen (3 sesi) dari 53 keseluruhan sesi pembelajaran di tempat Diklat;
3. Menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh fasilitator dan penyelenggara Diklat;
4. Berpakaian sopan selama mengikuti kegiatan Diklat;
5. Berperilaku peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan Diklat.

Pelanggaran terhadap kode sikap perilaku yang wajib ditunjukkan, diberikan sanksi sebagai berikut:

1. Jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap salah satu atau seluruh kode sikap perilaku yang harus ditunjukkan selama Diklat Prajabatan, untuk pelanggaran pertama diberikan peringatan lisan, pelanggaran kedua diberi surat teguran, dan pelanggaran ketiga peserta dipulangkan ke instansi asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi;
2. Jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku yang wajib ditunjukkan khusus pada nomor 2. Pada rentang 2 sesi pertama diberikan peringatan lisan, pada 1 sesi selanjutnya diberi surat teguran, dan pada sesi berikutnya apabila peserta masih melanggar, maka dipulangkan ke instansi asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Penyelenggara Diklat Pemerintah Terakreditasi.

Kode sikap perilaku yang dilarang ditunjukkan selama penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah sebagai berikut:

1. Merokok selama pembelajaran berlangsung;
2. Membawa senjata ke dalam lembaga Diklat;
3. Melakukan plagiarisme dalam bentuk apapun selama mengikuti Diklat;
4. Memberi gratifikasi kepada Widya Iswara, Pengelola, dan Penyelenggara Diklat;
5. Melakukan pelanggaran norma, hukum, moral, dan susila selama mengikuti Diklat; dan
6. Membawa dan mengkonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif lainnya di dalam lembaga Diklat.

Pelanggaran terhadap kode sikap perilaku yang dilarang ditunjukkan, diberikan sanksi sebagai berikut:

1. Jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku yang dilarang selama Diklat Prajabatan pada nomor 1 dan 2, pelanggaran pertama diberikan peringatan secara lisan, pelanggaran kedua diberi surat teguran, dan pelanggaran ketiga peserta dipulangkan ke instansi asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi;
2. Untuk sanksi yang diberikan kepada peserta yang melakukan pelanggaran selain nomor 1 dan 2, peserta dipulangkan ke instansi asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi.

Disamping kode sikap perilaku di atas, setiap Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi dapat memberlakukan tata tertib khusus sesuai dengan lingkungan masing-masing guna menambah kelancaran penyelenggaraan Diklat Prajabatan. Setiap pelanggaran terhadap kode sikap perilaku dan tata tertib khusus diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya oleh penyelenggara Diklat/tim penegakan kode sikap perilaku, dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TENAGA KEDIKLATAN

A. Jenis Tenaga Kediklatan

Tenaga kediklatan pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah:

1. Penceramah adalah orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau *sharing experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta Diklat pada kegiatan Diklat.
2. Pengajar adalah orang yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri dari pengampu materi (widyaistrwa atau pegawai lainnya), penguji (evaluasi pemahaman dan aktualisasi), dan pembimbing aktualisasi (*coach* dan mentor).
3. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi yaitu Pejabat struktural dan Pejabat Fungsional Umum yang bertugas pada Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi.

B. Persyaratan Tenaga Kediklatan

1. Penceramah

Penceramah pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III memiliki kompetensi untuk memberikan wawasan pengetahuan dan/atau *sharing experience* pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

- a. kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman, dan keahlian pada program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- b. kemampuan dalam penguasaan substansi mata Diklat yang diajarkan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian mengajar pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

2. Pengajar

a. Widyaistrwa/Pegawai lainnya

Pengajar pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang berstatus sebagai Widyaistrwa dan/atau pegawai lainnya harus memiliki sertifikat kompetensi untuk mengajar pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

b. Penguji

Penguji adalah tenaga pengajar yang memiliki kompetensi untuk :
1) menyiapkan, mengawasi dan memberikan penilaian pada evaluasi pemahaman; dan
2) memberikan penilaian pada evaluasi rancangan aktualisasi dan evaluasi aktualisasi nilai-nilai dasar PNS di tempat kerja/magang.

c. Pembimbing

Pembimbing adalah tenaga pengajar yang memiliki kompetensi untuk memfasilitasi pembelajaran aktualisasi nilai-nilai dasar PNS di tempat kerja/magang. Pembimbing terdiri dari *coach* dan mentor.

1) Coach

Coach adalah widyaistrwa/pegawai lainnya pada Lembaga Penyelenggara Diklat Pemerintah Terakreditasi yang memiliki kompetensi dalam menggali potensi peserta untuk melaksanakan tahap pembelajaran aktualisasi.

2) Mentor

Mentor adalah atasan langsung peserta atau pegawai lainnya yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi

peserta sebagai mentor yang memiliki kompetensi dalam memberikan dukungan, bimbingan dan masukan/arahan kepada peserta untuk melaksanakan tahap pembelajaran aktualisasi.

3. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi

Pengelola dan penyelenggara Diklat Prajabatan CPNS Golongan III memiliki kemampuan dalam mengelola Diklat yang dibuktikan dengan:

- a. sertifikat Diklat *Management of Training* bagi pengelola Diklat;
- b. sertifikat *Training Officer Course* bagi penyelenggara Diklat.

C. Penugasan

1. Tenaga kediklatan yang terdiri dari : Pengajar, Pembimbing (*Coach*), Penguji, dan Pengelola serta Penyelenggara Diklat Prajabatan CPNS Golongan III, ditugaskan oleh Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi;
2. Mentor ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi peserta.

BAB V

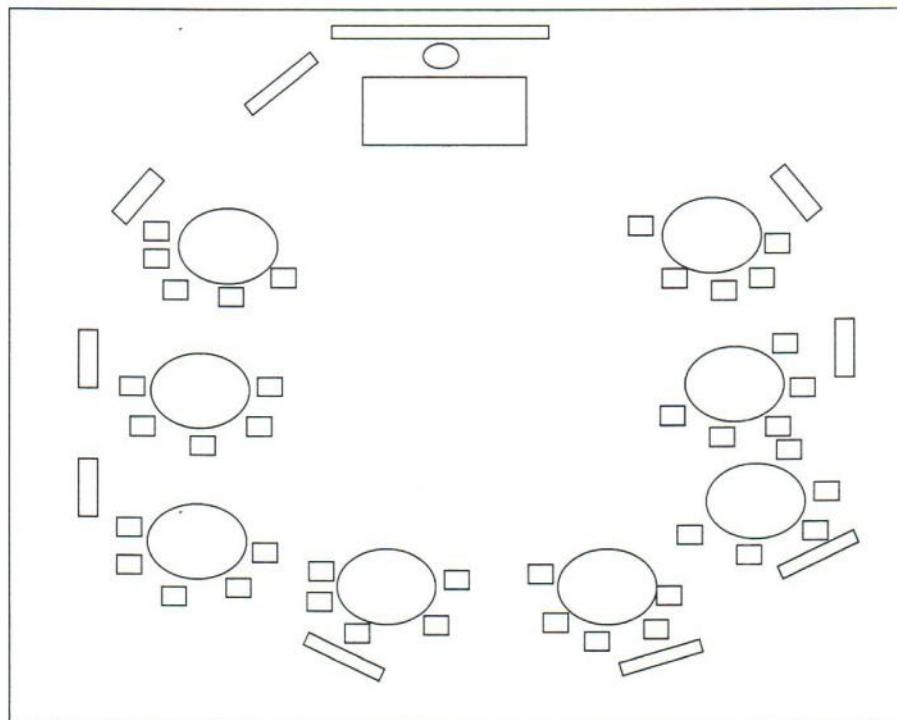
FASILITAS DIKLAT

A. Prasarana

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III menggunakan prasarana yang *responsive gender*. Prasarana yang diperlukan dalam Diklat Prajabatan CPNS Golongan III meliputi:

1. Aula;
2. Ruang kelas;
3. Ruang diskusi;
4. Ruang seminar;
5. Ruang kantor;
6. Ruang kebugaran atau olah raga;
7. Ruang komputer;
8. Ruang laboratorium;
9. Asrama bagi peserta;
10. Wisma tenaga kediklatan;
11. Perpustakaan;
12. Ruang makan;
13. Fasilitas rekreasi;
14. Unit kesehatan;
15. Tempat ibadah.

Agar proses internalisasi nilai-nilai dasar PNS dapat berlangsung dengan mudah pada saat pembelajaran, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas berbentuk *islands* atau kelompok-kelompok yang terdiri atas 5 orang, dengan *standing flipchart* pada masing-masing kelompok. Detail *layout* ruangan kelas seperti gambar di bawah ini:



B. Sarana

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III menggunakan sarana:

1. Papan tulis;
2. *Standing Flipchart*;
3. *Marker*;
4. *Sound system*;
5. TV dan video;
6. Kaset dan/atau *compact disc*;
7. Perekam;
8. Komputer/Laptop;
9. *LCD Projector*;
10. Jaringan *Wireless fidelity (Wi-fi)*;
11. Buku referensi;
12. Modul/Bahan Ajar;
13. Bank kasus;
14. Teknologi multimedia.

BAB VI

PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PEMBIAYAAN

A. Perencanaan

Perencanaan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III diatur sebagai berikut:

1. Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi meregistrasi CPNS yang telah ditetapkan sebagai peserta Diklat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi;
2. Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi mempersiapkan sarana dan prasarana Diklat yang diperlukan;
3. Lembaga Diklat membentuk Tim Penyelenggara dan Tim Tenaga Pengajar dengan penugasan masing-masing termasuk pemantauan, penilaian, dan pembimbingan terhadap peserta Diklat;
4. Apabila jumlah calon peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III kurang dari 50% dari jumlah paling banyak yang dipersyaratkan pada satu kelas/angkatan, maka calon peserta tersebut dapat dititipkan pada Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi lainnya dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat;
5. Dalam perencanaan, pengelola dan penyelenggara Diklat merencanakan kebutuhan penyelenggaraan Diklat yang meliputi jadwal pembelajaran, tenaga kediklatan, pengelola dan penyelenggara, sarana dan prasarana selama Diklat;
6. Apabila perencanaan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dimaksud telah memenuhi ketentuan yang diatur dalam Pedoman, maka Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi menetapkan Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dimaksud dalam Surat Keputusan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Penyelenggaraan Diklat dengan melampirkan Surat Keputusan tersebut bersama perencanaan Diklat kepada Instansi Pembina Diklat selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum Diklat dilaksanakan.

B. Pembinaan

Pembinaan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dilakukan oleh Deputi Bidang Diklat Aparatur Lembaga Administrasi Negara melalui monitoring dan/atau evaluasi terhadap setiap penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III, dan menyampaikan rekomendasi peningkatan kualitas penyelenggaraan Diklat Prajabatan kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN).

C. Pembiayaan

1. Biaya program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dibebankan pada anggaran instansi masing-masing;
2. Indeks biaya program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III ditetapkan oleh instansi yang berwenang;
3. Biaya yang timbul dalam pembelajaran non klasikal (aktualisasi di tempat kerja/tempat magang) tidak termasuk dalam biaya program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

BAB VII **PENYELENGGARAAN**

A. Lembaga Penyelenggara

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi untuk menyelenggarakan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

B. Waktu Pelaksanaan

Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dilaksanakan selama 33 Hari Kerja atau 319 JP, dengan perincian, 18 hari kerja atau setara dengan 159 JP untuk pembelajaran klasikal, dan 15 hari kerja atau setara dengan 160 JP untuk pembelajaran non klasikal atau aktualisasi nilai dasar PNS. Pembelajaran non klasikal dapat dilakukan di tempat kerja atau tempat magang. Pembelajaran non klasikal di tempat kerja diperuntukkan bagi CPNS yang tempat kerjanya berdekatan dengan tempat penyelenggaraan Diklat, sedangkan pembelajaran non klasikal di tempat magang diperuntukkan bagi CPNS yang tempat kerjanya berjauhan dengan tempat penyelenggaraan Diklat.

Pada saat pembelajaran klasikal peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang berupa kegiatan peningkatan kesegaran jasmani. Rincian alokasi waktu per mata Diklat adalah sebagai berikut:

No	Mata Diklat/Kegiatan	Jumlah JP
1	Pembukaan	2 JP
2	Ceramah Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur	2 JP
3	Overview Kebijakan Penyelenggaraan Diklat (Kebijakan Akademik dan Administratif)	6 JP
4	Dinamika Kelompok	6 JP
5	Ceramah Muatan Teknis Substantif Lembaga (MTSL)	2 JP
6	Penjelasan Aktualisasi	6 JP
7	Akuntabilitas PNS	18 JP
8	Nasionalisme	18 JP
9	Etika Publik	18 JP
10	Komitmen Mutu	18 JP
11	Anti Korupsi	27 JP
12	Evaluasi Pemahaman	3 JP
13	Rancangan dan Pembimbingan Aktualisasi	10 JP*
14	Evaluasi Rancangan Aktualisasi	10 JP**
15	Aktualisasi ***	
16	Evaluasi Aktualisasi	10 JP**
17	Penutupan	3 JP
Jumlah		159 JP

Keterangan:

* pelaksanaan pembelajaran rancangan dan pembimbingan aktualisasi dengan total 40 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian 40 peserta dibagi kedalam 4 kelompok dan setiap kelompok dibimbing oleh 1 coach dikalikan 10 JP;

** pelaksanaan pembelajaran evaluasi rancangan aktualisasi dan evaluasi aktualisasi dengan total 240 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian, setiap Tim Pengajar Aktualisasi (coach, mentor dan pengujii) dikalikan 4 kelompok, dikalikan 2 kegiatan pembelajaran tersebut diatas, dan dikalikan 10 JP;

*** pelaksanaan pembelajaran non klasikal (Aktualisasi) di tempat kerja atau tempat magang selama 15 hari kerja setara dengan 160 JP

dengan perincian 60 menit jam kerja bagi 45 menit Jam Pelatihan dikalikan 8 jam kerja efektif dikalikan 15 hari kerja;

C. Pelaksanaan

Deputi Bidang Diklat Aparatur mengkoordinasikan pelaksanaan Diklat Prajabatan Golongan III yang meliputi:

1. perencanaan pelaksanaan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III meliputi jumlah peserta, widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal dan pelaksanaan kegiatan, dan pembiayaan, serta tempat aktualisasi;
2. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program serta evaluasi pasca Diklat;
3. penyampaian laporan keseluruhan kegiatan pelaksanaan program kepada Kepala LAN;
4. memantau persiapan pelaksanaan Diklat sebagaimana tercantum pada *Formulir 2*.

GAMBARAN UMUM JADWAL PEMBELAJARAN DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN III LAMA DIKLAT : 18 HARI, 159 JP @ 45 MENIT.

(Penerapan Gambaran umum jadwal pembelajaran dapat menyesuaikan dengan jadwal aktual berdasarkan kalender kerja)

HARI 1	HARI 2	HARI 3
1. Pembukaan (2 JP) 2. Ceramah Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur (2 JP) 3. Overview Kebijakan Penyelenggaraan Diklat (6 JP)	1. Dinamika Kelompok (6 JP) 2. Penjelasan Aktualisasi (6 JP)	1. Ceramah MTSL (2 JP) 2. Akuntabilitas PNS (9 JP)
HARI 4	HARI 5	HARI 6
Akuntabilitas PNS (9 JP)	Nasionalisme (9 JP)	Nasionalisme (9 JP)
HARI 7	HARI 8	HARI 9
Etika Publik (9 JP)	Etika Publik (9 JP)	Komitmen Mutu (9 JP)
HARI 10	HARI 11	HARI 12
Komitmen Mutu, (9 JP)	Anti Korupsi (9 JP)	Anti Korupsi (9 JP)
HARI 13	HARI 14	HARI 15
Anti Korupsi (9 JP)	Evaluasi Pemahaman (3 JP)	Rancangan dan pembimbingan Aktualisasi (10 JP)
HARI 16	AKTUALISASI	Hari 17
Evaluasi Rancangan Aktualisasi (10 JP)	Aktualisasi Di Tempat Kerja/ Di Tempat Magang (15 hari kerja)	Evaluasi Aktualisasi (10 JP)
HARI 18		
Penutupan (3 JP)		

BAB VIII **EVALUASI**

Evaluasi terhadap Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dilakukan melalui penilaian terhadap Peserta, Widyausaha, Penyelenggaraan, dan Pasca Diklat.

A. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap kelulusan Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III difokuskan pada komponen pemahaman dan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS, dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Bobot (%)
a.	Pemahaman Nilai-Nilai Dasar PNS	30
b.	Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS	70
Jumlah		100

1. Pemahaman Nilai-Nilai Dasar PNS

Indikator penilaian komponen pemahaman Nilai-Nilai Dasar PNS meliputi pemahaman terhadap nilai dasar Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi, dengan bobot masing-masing:

No	Indikator	Bobot (%)
a.	Pemahaman Akuntabilitas	6
b.	Pemahaman Nasionalisme	6
c.	Pemahaman Etika Publik	6
d.	Pemahaman Komitmen Mutu	6
e.	Pemahaman Anti Korupsi	6
Jumlah		30

Penilaian pemahaman Nilai-Nilai Dasar PNS diberikan oleh setiap tenaga pengajar yang disampaikan secara terintegrasi pada sesi pembelajaran evaluasi pemahaman setelah seluruh mata Diklat Nilai-Nilai Dasar PNS dipelajari melalui ujian tertulis yang dapat berbentuk pilihan ganda, benar-salah, menjodohkan, jawaban singkat, essai, kasus, atau kombinasi diantaranya. Penguasaan pemahaman peserta terhadap Nilai-Nilai Dasar PNS ditunjukkan melalui jawaban peserta yang telah dikoreksi oleh tenaga pengajar yang difasilitasi oleh Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi. Nilai pemahaman Nilai-Nilai Dasar PNS direkap dengan menggunakan *Formulir 3*.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS

Indikator penilaian komponen aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS meliputi rancangan aktualisasi dan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS, dengan bobot masing-masing sebagai berikut:

No	Indikator	Bobot (%)
a.	Rancangan Aktualisasi	15
b.	Aktualisasi	55
Jumlah		70

a. Penilaian Rancangan Aktualisasi

Penilaian rancangan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS meliputi jumlah kegiatan, kualitas rancangan, dan teknik komunikasi, dengan bobot sebagai berikut:

No	Sub-Indikator	Bobot (%)
1)	Jumlah kegiatan	3
2)	Kualitas Rancangan	8
3)	Teknik Komunikasi	4
	Jumlah	15

1) Jumlah kegiatan

Level jumlah kegiatan adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Terdapat lebih dari 6 kegiatan.
3	Terdapat 5 – 6 kegiatan.
2	Terdapat 3 – 4 kegiatan.
1	Terdapat 2 kegiatan.

2) Kualitas Rancangan

Level kualitas kegiatan adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Seluruh kegiatan relevan dengan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS
3	Sebagian besar kegiatan relevan dengan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.
2	Separuh kegiatan relevan dengan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.
1	Sebagian kecil kegiatan relevan dengan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.

3) Teknik Komunikasi

Level teknik komunikasi adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, dan mampu merespon pertanyaan.
3	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespon pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dan kurang mampu merespon pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan rancangan aktualisasi.

b. Penilaian Aktualisasi

Penilaian aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS meliputi kualitas aktualisasi, frekuensi/kuantitas aktualisasi, dan teknik komunikasi laporan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, dengan bobot sebagai berikut:

No	Sub-Indikator	Bobot (%)
1	Kualitas Aktualisasi	35
2	Kuantitas/Frekuensi Aktualisasi	10
3	Teknik Komunikasi	10

1) Kualitas Aktualisasi

Level kualitas aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS pada kegiatan bermanfaat bagi stakeholder dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi.
3	Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS pada kegiatan hanya bermanfaat bagi stakeholder/pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, serta penguatan nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.
2	Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS pada kegiatan terjadi, tetapi tidak terurai dengan jelas.
1	Tidak terjadi aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.

2) Kuantitas/ Frekuensi Aktualisasi

Level kuantitas/frekuensi aktualisasi adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS pada keseluruhan kegiatan (100 %) yang telah mendapat persetujuan pembimbing.
3	Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS pada sebagian besar kegiatan (75%) yang telah mendapat persetujuan pembimbing.
2	Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS pada separuh kegiatan (50 %) yang telah mendapat persetujuan pembimbing.
1	Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS pada sebagian kecil kegiatan (25 %) yang telah mendapat persetujuan pembimbing.

3) Teknik Komunikasi

Level kualitas teknik komunikasi hasil aktualisasi adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik, dan mampu merespon pertanyaan.
3	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespon pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan hasil aktualisasi dan kurang mampu merespon pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan hasil aktualisasi.

Penilaian Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS diberikan oleh Pengudi pada kegiatan evaluasi aktualisasi. Penilaian rancangan aktualisasi

menggunakan *Formulir 4*. Penilaian aktualisasi menggunakan *Formulir 5*. Dan Rekapitulasi penilaian aktualisasi menggunakan *Formulir 6*. Disamping penilaian ini, Pembimbing (*coach* dan *mentor*) peserta memberikan penilaian yang bersifat deskriptif tentang kemampuan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dalam mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS. Penilaian deskriptif ini menggunakan *Formulir 7*.

3. Evaluasi Akhir

Untuk evaluasi akhir ditetapkan nilai konversi dari masing-masing level sebagai berikut:

Level	Nilai
4	80,1 – 100
3	60,1 – 80
2	40,1 – 60
1	0 – 40

Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III oleh suatu tim yang telah ditetapkan oleh Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi. Susunan Tim Evaluasi adalah sebagai berikut:

- Kepala Lembaga Diklat sebagai Ketua;
- Penanggung jawab Harian sebagai Wakil Ketua;
- Penanggung jawab Evaluasi Program sebagai Sekretaris;
- Widyaiswara 4 (empat) orang sebagai Anggota.

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan nilai akhir hasil evaluasi terhadap komponen pemahaman dan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS. Nilai pemahaman dan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS direkapitulasi sesuai pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan nilai akhir. Penetapan nilai akhir menggunakan *Formulir 8*.

Dalam menetapkan nilai akhir, tim evaluasi dapat mempertimbangkan penilaian deskriptif dari Pembimbing (*coach* dan *mentor*) peserta serta catatan kode sikap perilaku dari penyelenggara.

Batas nilai kelulusan (*passing grade*) adalah perolehan nilai akhir di atas 70 (tujuh puluh).

4. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta Diklat ditetapkan sebagai berikut:

- Sangat Memuaskan (skor >90,0 – 100);
- Memuaskan (skor >80,0 – 90,0);
- Cukup memuaskan (skor >70,0 – 80,0);
- Kurang memuaskan (skor >60,0 – 70,0);
- Tidak Memuaskan (skor ≤60)

Peserta Diklat yang memperoleh kualifikasi **Tidak Memuaskan** atau jumlah ketidakhadiran peserta melebihi 3 sesi atau 9 jam pelajaran atau satu hari secara kumulatif, dinyatakan **Tidak Lulus**.

Peserta Diklat yang memperoleh kualifikasi **Kurang Memuaskan** dinyatakan **Ditunda Kelulusannya** dan peserta Diklat dimaksud wajib mengikuti pembelajaran remedial untuk memenuhi syarat kelulusan terhadap komponen penilaian yang kurang. Pembelajaran remedial dilakukan maksimal 15 hari kerja setelah Diklat berakhir dengan memperhatikan komponen penilaian yang kurang. Tim

Evaluasi melakukan evaluasi akhir ulang terhadap peserta yang ditunda kelulusannya untuk menetapkan hasil akhir kelulusan.

B. Evaluasi Pengajar

Evaluasi pengajar dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widya swara.

Aspek yang dinilai oleh peserta adalah:

1. Sistematika penyajian;
2. Kemampuan menyajikan;
3. Ketepatan waktu dan kehadiran;
4. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
5. Sikap dan perilaku;
6. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
7. Penggunaan bahasa;
8. Pemberian motivasi kepada peserta;
9. Kerapihan berpakaian; dan
10. Kerjasama antar widya swara (dalam tim).

Penilaian terhadap pengajar yang dilakukan oleh peserta menggunakan *Formulir 9*.

Adapun aspek yang dinilai oleh Tim Evaluator Widya swara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki, meliputi:

1. Pengelolaan pembelajaran, dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
 - a. membuat satuan acara pembelajaran (SAP)/Rencana Pembelajaran (RP);
 - b. menyusun bahan ajar;
 - c. menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
 - d. melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta;
 - e. memotivasi semangat belajar peserta; dan
 - f. mengevaluasi pembelajaran.
2. Kompetensi kepribadian dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
 - a. menampilkan pribadi yang dapat diteladani; dan
 - b. melaksanakan kode etik dan menunjukkan etos kerja sebagai widya swara (pengajar) yang profesional.
3. Kompetensi sosial dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
 - a. membina hubungan dan kerjasama dengan sesama widya swara; dan
 - b. menjalin hubungan dengan penyelenggara/pengelola Lembaga Diklat.
4. Kompetensi substantif dengan sub-kompetensi kemampuan dalam menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan.

Penilaian terhadap pengajar dilakukan oleh Tim Evaluator Widya swara, dengan mempertimbangkan masukan dari peserta sebagai pembanding. Penilaian terhadap Widya swara oleh Tim Evaluator Widya swara menggunakan *Formulir 10*. Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Widya swara kepada Kepala LAN dan Widya swara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran pada masa mendatang.

C. Evaluasi Penyelenggaraan

Aspek yang dinilai dari pengelola dan penyelenggara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki.

Untuk pengelola Diklat, meliputi:

1. Perencanaan program Diklat, dengan indikator:
 - a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat;
 - b. Penyampaian rencana Diklat kepada Kepala LAN.
2. Pengorganisasian program Diklat, dengan indikator:
 - a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi tentang Panitia Penyelenggara Diklat;
 - b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat.
3. Pelaksanaan program Diklat, dengan Indikator:
 - a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
 - b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait;
 - c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN.

Untuk penyelenggara Diklat, meliputi:

1. Pelayanan kepada peserta, dengan indikator:
 - a. Kelengkapan informasi Diklat;
 - b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
 - c. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya;
 - d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan Diklat.
2. Pelayanan kepada Widya Iswara dan tenaga kediklatan lainnya yang meliputi narasumber/penceramah dengan indikator:
 - a. Kelengkapan informasi Diklat;
 - b. Ketepatan waktu menghubungi Widya Iswara dan tenaga kediklatan lainnya;
 - c. Ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
3. Pengadministrasian Diklat, dengan indikator:
 - a. Kelengkapan surat menyurat;
 - b. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian;
 - c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Diklat dilakukan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara, termasuk oleh peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan *Formulir 11*.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara kepada Kepala Lembaga Diklat dan penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang.

D. Evaluasi Pasca Diklat

Mekanisme dan prosedur evaluasi pasca Diklat adalah sebagai berikut:

- 1) Evaluasi pasca Diklat dilakukan antara 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah penyelenggaraan Diklat berakhir dengan tujuan untuk mengetahui dan mengukur kesinambungan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS;
- 2) Evaluasi Pasca Diklat dilaksanakan oleh penyelenggara Diklat bekerjasama dengan unit kepegawaian instansi;
- 3) Hasil Evaluasi Pasca Diklat disampaikan oleh penyelenggara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, Pimpinan Instansi Alumni, Instansi Pembina Diklat, dan Instansi Pengendali Diklat;

- 4) Instansi Pembina Diklat menggunakan hasil evaluasi Pasca Diklat sebagai masukan untuk penyempurnaan program Diklat Prajabatan selanjutnya.

Evaluasi Pasca Diklat dilakukan bersama oleh Tim dengan menggunakan *Formulir12*.

BAB IX
**SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PIAGAM
PENGHARGAAN, DAN KODE REGISTRASI ALUMNI**

A. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan

1. Kepada peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
 - a. Jenis dan bentuk, serta ukuran STTPP ditetapkan oleh instansi Pembina Diklat sebagaimana termuat dalam *Formulir 13 dan 13A*;
 - b. Penandatangan STTPP diatur sebagai berikut:
 - 1) Halaman depan ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - 2) Halaman belakang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi.
2. Kepada peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang dinyatakan tidak lulus diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi dan diberi kesempatan mengikuti Diklat Prajabatan CPNS Golongan III angkatan berikutnya sepanjang masih memenuhi syarat sebagai peserta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bentuk surat keterangan dapat menggunakan contoh sebagaimana termuat dalam *Formulir 14*.

B. Piagam Penghargaan

Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang dinyatakan Lulus dan memperoleh 3 (tiga) peringkat nilai terbaik diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana termuat dalam *Formulir 15*.

C. Kode Registrasi Alumni

Untuk keperluan pengendalian dan *Database* Alumni Diklat Prajabatan CPNS Golongan III secara nasional, peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang lulus diberikan kode registrasi alumni dari Instansi Pembina Diklat.

Prosedur untuk memperoleh kode registrasi dari Instansi Pembina Diklat adalah sebagai berikut:

1. Lembaga Penyelenggara Diklat/Penanggung jawab program menyampaikan surat permohonan kode registrasi alumni kepada Instansi Pembina Diklat Cq. Kepala Pusat Pengembangan Program dan Pembinaan Diklat, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sebelum program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III berakhir;
2. Lembaga Penyelenggara Diklat/Penanggung jawab program memasukkan data alumni pada Sistem informasi Diklat Aparatur dengan alamat <http://sida.lan.go.id> dan bertanggungjawab terhadap keabsahan data alumni yang sudah diunggah;
3. Instansi Pembina Diklat memberikan kode registrasi alumni sesuai daftar yang sah/diajukan;
4. Apabila berdasarkan rapat evaluasi akhir terdapat peserta yang dinyatakan tidak lulus, maka kode registrasi alumni untuk peserta tersebut harus dikembalikan ke Instansi Pembina Diklat.

Setelah penutupan Diklat, Penyelenggara Diklat menyampaikan laporan kepada Instansi Pembina Diklat dengan format yang mengacu kepada Pedoman Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Diklat yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat.

**BAB X
PENUTUP**

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan/petunjuk teknis tersendiri.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Maret 2015

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



RUSMA DWIYANA

Formulir 1: Surat Pernyataan Kesediaan
Mematuhi Ketentuan yang
Berlaku

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

Sehubungan dengan persyaratan yang ditetapkan untuk menjadi Peserta Diklat Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III pada(nama lembaga Diklat) Angkatan..... Tahun Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
(dengan gelar)
NIP :
Instansi :
Jabatan :

menyatakan bersedia untuk memenuhi segala ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan. Apabila dikemudian hari ternyata saya ingkar terhadap surat pernyataan yang saya buat ini, maka saya bersedia dituntut secara hukum di Pengadilan.

Demikian surat pernyataan kesediaan ini saya buat dengan sesungguh-sungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Yang Menyatakan,

Meterai
Rp.6.000,-

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

Formulir 2: Daftar Persiapan Diklat
Prajabatan CPNS Golongan III

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan	
				Selesai	Belum
I	PERSIAPAN				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleksi Administratif calon peserta; 2. Pengajuan rencana penyelenggaraan ke LAN; 3. Penetapan peserta; 4. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN; 5. Pemanggilan peserta; 6. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan; 7. Penyiapan Fasilitas Diklat; 8. Penetapan jadwal dan pengajar/penceramah; 9. Rekonfirmasi pengajar/penceramah; 10. Persiapan pembukaan (<i>Re-checking</i>); 11. Administrasi Keuangan. 				
II	PELAKSANAAN				
	<p>A. Pemantauan Umum Harian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar; 2. Biodata pengajar/penceramah; 3. Pendamping/pemandu; 4. Absensi/Presensi; 5. Kebersihan kelas; 6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan; 7. Penyiapan Ruang Diskusi dan kelengkapannya; 8. Modul-modul untuk peserta; 9. Proses pembelajaran 				

	<ul style="list-style-type: none"> klasikal (di kelas); 10. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan; 11. Perlengkapan kantor (ATK, komputer, <i>photo copy</i>); 12. Memo; 13. Evaluasi harian; 14. Sarana olahraga dan perlengkapannya. <p>B. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Studi Lapangan; 2. Ekstrakurikuler. <p>C. Penilaian Aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Memantau ketersediaan bahan; 2. Pelaksanaan; 3. Petugas; 4. Input nilai; 5. Rekapitulasi. <p>D. Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Peserta; 2. Hasil Akhir Kelulusan Peserta; 3. Pengajar/penceramah; 4. Kinerja Penyelenggara; 5. Umpang balik. <p>E. Sertifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Input data alumni; 2. Pengisian STTPP; 3. Pengisian kode registrasi alumni; 4. Penandatanganan. 				
--	---	--	--	--	--

... diisi nama kota, tanggal bulan tahun...
 (Penyelenggara)

..... diisi nama jelas ...

**Formulir 3: Penilaian Evaluasi Pemahaman
Nilai-Nilai Dasar PNS**

**REKAPITULASI PENILAIAN EVALUASI PEMAHAMAN NILAI-NILAI DASAR PNS
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN III**

Kegiatan : Evaluasi Pemahaman
Penilai : Penyelenggara
Hari/Tanggal :

NO.	Nama Peserta	Indikator			Anti Korupsi (6%)	Jumlah (30%)
		Akuntabilitas PNS (6 %)	Nasionalisme (6%)	Etika Publik (6%)		
1	2	3	4	5	6	8
1						
2						
3						
4						
Dst						

... diisi nama kota, tanggal, bulan tahun ...
(Pengelola Evaluasi)

... diisi nama jelas

Formulir 4: Penilaian Rancangan Aktualisasi

PENILAIAN SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI

Nama Peserta :
Nomor Daftar Hadir :
Instansi :

1. Penilaian Jumlah Kegiatan (3%)

Level	Jumlah	Konversi	Nilai
4	Lebih dari 6 kegiatan	80,1 – 100	
3	5 – 6 kegiatan	60,1 – 80	
2	3 – 4 kegiatan	40,1 – 60	
1	2 kegiatan	0 – 40	

2. Penilaian Kualitas Rancangan(8%)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Seluruh kegiatan relevan dengan aktualisasi nilai dasar	80,1 – 100	
3	Sebagian besar kegiatan relevan dengan aktualisasi nilai dasar.	60,1 – 80	
2	Separuh relevan kegiatan dengan aktualisasi nilai dasar.	40,1 – 60	
1	Sebagian kecil kegiatan relevan dengan aktualisasi nilai dasar.	0 – 40	

3. Penilaian Teknik Komunikasi (4%)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, dan mampu merespons pertanyaan.	80,1 – 100	
3	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespons pertanyaan.	60,1 – 80	
2	Peserta kurang mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dan kurang mampu merespons pertanyaan.	40,1 – 60	
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan rancangan.	0 – 40	

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

... diisi nama jelas

Catatan/Saran:

Formulir 5: Penilaian Seminar
Aktualisasi

PENILAIAN SEMINAR AKTUALISASI

Nama Peserta :
Nomor Daftar Hadir :
Instansi :

1. Kualitas Aktualisasi (Bobot 35 %)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Aktualisasi nilai dasar pada kegiatan bermanfaat bagi stakeholder dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap visi, misi, dan tujuan organisasi, dan memperkuat nilai organisasi.	80,1 – 100	
3	Aktualisasi nilai dasar pada kegiatan hanya bermanfaat bagi stakeholder/pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap visi, misi, dan tujuan organisasi, dan penguatan nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.	60,1 – 80	
2	Aktualisasi nilai dasar pada kegiatan terjadi, tetapi tidak terurai dengan jelas.	40,1 – 60	
1	Tidak terjadi aktualisasi nilai dasar	0 - 40	

2. Kuantitas/Frekuensi Aktualisasi (Bobot 10 %)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Mengaktualisasikan nilai dasar pada keseluruhan kegiatan (100 %) yang telah mendapat persetujuan pembimbing.	80,1 – 100	
3	Mengaktualisasikan nilai dasar pada sebagian besar kegiatan (75%) yang telah mendapat persetujuan pembimbing.	60,1 – 80	
2	Mengaktualisasikan nilai dasar pada separuh kegiatan (50 %) yang telah mendapat persetujuan pembimbing.	40,1 – 60	
1	Mengaktualisasikan nilai dasar pada sebagian kecil kegiatan (25 %) yang telah mendapat persetujuan pembimbing.	0 - 40	

3. Teknik Komunikasi (Bobot 10 %)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu menjelaskan aktualisasi nilai dasar dengan baik pada semua kegiatan, dan mampu merespons semua pertanyaan.	80,1 – 100	
3	Peserta mampu menjelaskan aktualisasi nilai dasar dengan baik pada semua kegiatan, tetapi kurang mampu merespons semua pertanyaan.	60,1 – 80	
2	Peserta kurang mampu menjelaskan aktualisasi nilai dasar dengan baik, dan kurang mampu merespons semua pertanyaan.	40,1 – 60	
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan aktualisasi nilai dasar.	0 - 40	

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

..... diisi nama jelas

CATATAN/SARAN:

Formulir 6: Rekapitulasi Penilaian Aktualisasi
Nilai-Nilai Dasar PNS Di Tempat
Kerja/Tempat Magang

REKAPITULASI PENILAIAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS DI TEMPAT KERJA/MAGANG
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN III

Program : Diklat Prajabatan
 Unit/Instansi Penyelenggara :
 Angkatan :
 Tempat Pelaksanaan :
 Waktu Pelaksanaan :
 Jumlah Peserta :

NO	Nama Peserta	Rancangan Aktualisasi (15%)				Indikator			Jumlah (70%)
		Jumlah Kegiatan (3 %)	Kualitas Rancangan (8 %)	Kualitas Komunikasi (4 %)	Kualitas Aktualisasi (35 %)	Kuantitas/ Frekuensi Aktualissi (10%)	Teknik Komunikasi (10%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1									
2									
3									
4									
dst									

.... diisi nama kota, tanggal bulan tahun ..
 (Pengelola Evaluasi)

.... diisi naama jelas

Formulir 7: Penilaian Deskriptif dari Pembimbing (*Coach/Mentor*) Peserta

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM MELAKUKAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS DI TEMPAT KERJA/MAGANG

Nama Peserta :
Instansi Asal Peserta :
Tempat Aktualisasi :
(instansi tempat melaksanakan aktualisasi)

Saya menilai peserta Diklat Prajabatan Golongan III* tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu*

mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS di tempat kerja/magang* (Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi), dengan penjelasan sebagai berikut:

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

diisi Pembimbing/Atasan*

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

*Coret yang tidak perlu

Formulir 8: Rekapitulasi Nilai Akhir

**REKAPITULASI NILAI AKHIR NILAI-NILAI DASAR PNS
PESERTA DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN III**

Program/Angkatan : Diklat Prajabatan/.....
 Unit/Diklat Penyelenggara :
 Tempat Pelaksanaan :
 Waktu Pelaksanaan : S.d.
 Jumlah Peserta : orang (laki-laki =, perempuan =) .

No	Nama Peserta	Pemahaman Nilai-Dasar PNS (30%)	Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS (70%)		Nilai Akhir	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
			Nilai-Nilai Dasar PNS	Nilai-Nilai Dasar PNS			
1	2	3	4	4	5	6	7
2							
3							
4							
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
3. Kolom 3 diisi dengan hasil jumlah penilaian dari Formulir 3
4. Kolom 4 diisi dengan hasil jumlah penilaian dari Formulir 6
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 dan 4.
6. Kolom 6 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman
7. Kolom 7 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 5, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah.

...diisi nama kota, tanggal, bulan tahun,
 (Pengelola Evaluasi)

..diisi nama jelas ..

Formulir 9: Evaluasi Pengajar Oleh
Peserta Diklat
Prajabatan CPNS
Golongan III

**EVALUASI
PENGAJAR OLEH PESERTA DIKLAT**

Program Diklat : Diklat Prajabatan CPNS Golongan III
Nama Pengajar :
Mata Diklat :
Hari/Tanggal :
Waktu/Sesi/JP :

No	Unsur-unsur yang dinilai	1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
1.	Sistematika penyajian					
2.	Kemampuan menyajikan					
3.	Ketepatan waktu dan kehadiran					
4.	Penggunaan metode dan sarana Diklat					
5.	Sikap dan perilaku					
6.	Cara menjawab pertanyaan dari peserta					
7.	Penggunaan bahasa					
8.	Pemberian motivasi kepada peserta					
9.	Kerapihan berpakaian					
10.	Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim)					

Catatan/Saran :

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

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			

**EVALUASI
PENGAJAR OLEH TIM EVALUATOR**

Nama Pengajar :
Mata Diklat :

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1.	Pengelolaan pembelajaran					
	a. Membuat Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/ Rencana Pembelajaran (RP)					
	b. Menyusun bahan ajar					
	c. Menerapkan metode pembelajaran orang dewasa					
	d. Melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta					
	e. Memotivasi semangat belajar peserta					
	f. Mengevaluasi pembelajaran					
2.	a. Menampilkan pribadi yang dapat diteladani					
	b. Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widya Iswara yang profesional					
3.	a. Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widya Iswara					
	b. Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola lembaga Diklat					
4.	Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan					

Catatan/Saran :

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

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			

EVALUASI
PENYELENGGARAAN DIKLAT

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pengelola Diklat Perencanaan program Diklat					
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat					
	b. Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina					
2.	Pengorganisasian program Diklat					
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi tentang Panitia Penyelenggara Diklat					
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat					
3.	Pelaksanaan program Diklat					
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan					
	b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait					
	c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN/Instansi Pembina					
4.	Penyelenggara Diklat Pelayanan kepada peserta					
	a. Kelengkapan informasi Diklat					
	b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya					
	c. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsiannya fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya					
	d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsiannya sarana dan bahan Diklat					
5.	Pelayanan kepada pengajar dan penceramah.					
	a. Kelengkapan informasi Diklat					
	b. Ketepatan waktu menghubungi pengajar, penceramah dan tenaga kediklatan lainnya					
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsiannya sarana pengajaran dalam kelas					

6.	Pengadministrasian Diklat					
	a. Kelengkapan surat menyurat					
	b. Ketersedian instrumen-instrumen penilaian					
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan					

Catatan/Saran :

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

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			

**EVALUASI PASCA DIKLAT
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN III**

Buatlah instrumen untuk menggali data guna menjawab pertanyaan/pernyataan di bawah ini.

1. Sejauhmana alumnus Diklat melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS secara berkesinambungan?
.....
.....
2. Apa sajakah kendala yang dihadapi peserta dalam melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS?
.....
.....
3. Bagaimana alumnus Diklat berhasil mengatasi kendala dalam melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS?
.....
.....
4. Seberapa besar kemanfaatan bagi organisasi dari aktualisasi nilai-nilai dasar PNS yang dilaksanakan secara berkesinambungan oleh peserta?
.....
.....

Panjang kertas 29,7 cm

Ukuran kertas 21 cm x 29,7 cm
Jenis kertas Holland Linen
Warna kertas Putih Polos
*Huruf dalam kurung tegak bisa
diubah menurut keperlunya

1,3 cm dari tepi atas

Logo sesuai peraturan

4,3 cm dari tepi atas

Arial 14, Spasi 1

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Times New Roman 12, Spasi 1

Nomor: * (di isi sesuai dengan kode registrasi alumni dari LAN)

(Instansi Penyelenggara) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, serta ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa:

Nama : diisi dengan nama jelas beserta gelar ...
NIP : diisi dengan NIP peserta...
Tempat/Tanggal Lahir : diisi nama kota, tanggal bulan tahun...
Pangkat/Golongan/Ruang : diisi dengan pangkat / golongan...
Jabatan : diisi dengan jabatan...
Instansi : diisi dengan instansi asal peserta...

LULUS

Times New Roman 28

Kualifikasi : (di isi sesuai klasifikasi, tulis tangan atau dicetak arial 14, bold)

pas photo warna 4x6

Latar belakang warna merah

Pakaian Pria/Wanita Baju putih berdasi

Arial 14,, Spasi 1

pada Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Golongan III Angkatan (diisi dengan angka romawi) Tahun (diisi tahun penyelenggaraan) yang diselenggarakan oleh (Nama Lembaga Diklat Pemerintah terakreditasi), dari tanggal (isian tanggal bulan) sampai dengan (isian tanggal bulan tahun) di (Nama kota penyelenggaraan Diklat) yang meliputi (diisi dengan angka total waktu) jam pendidikan dan pelatihan.

Lebar kertas 21,0 cm

3,7 cm dari tepi kertas kiri dan kanan

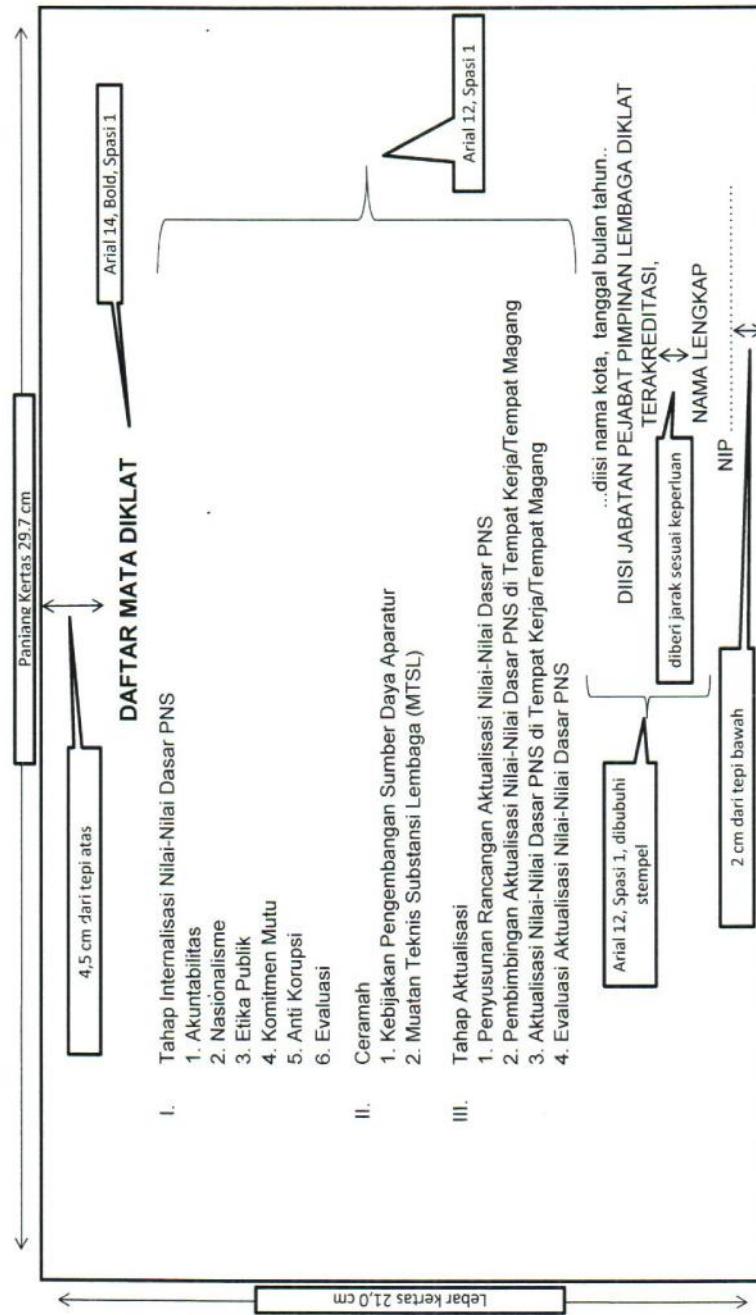
Arial 12, spasi 1 dibubuh stempel

DIISI JABATAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN,
diberi jarak sesuai keperluan

NAMA LENGKAP

NIP (jika ada)

2 cm dari tepi bawah



Formulir 14 : Contoh Surat Keterangan
Telah Mengikuti Diklat CPNS
Golongan III

← Lebar Kertas 21,0 cm →

↑ Panjang kertas 29,7 cm ↓

(KOP SURAT)

Kop Surat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

SURAT KETERANGAN

Nomor: * (di isi sesuai dengan tata cara penomoran persuratan Lembaga Diklat Penyelenggara)

(Instansi Penyelenggara) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, serta ketentuan pelaksanaannya menerangkan bahwa:

Nama : ... diisi dengan nama jelas beserta gelar ...
NIP : ... diisi dengan NIP peserta...
Tempat/Tanggal Lahir : ... diisi nama kota, tanggal bulan tahun...
Pangkat/Golongan : ... diisi dengan pangkat / golongan...
Jabatan : ... diisi dengan jabatan...
Instansi : ... diisi dengan instansi asal peserta...

Berdasarkan hasil Evaluasi Akhir dinyatakan

TIDAK LULUS

pada Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Golongan III Angkatan (di isi dengan angka romawi) Tahun (diisi tahun penyelenggaraan) yang diselenggarakan oleh (Nama Lembaga Diklat Pemerintah terakreditasi) dari tanggal (isian tanggal bulan) sampai dengan (isian tanggal bulan tahun) di (Nama kota tempat penyelenggaraan) dan diberi kesempatan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Golongan III angkatan berikutnya sepanjang masih memenuhi syarat sebagai peserta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

...diisi nama kota, tanggal bulan tahun ..
**DIISI JABATAN PEJABAT PIMPINAN
LEMBAGA DIKLAT PEMERINTAH
TERAKREDITASI,**
NAMA JELAS
NIP

Arial 14, Spasi 1
Arial 12, spasi 1
Arial 16, spasi 1
Arial 12, spasi 1
Arial 12, spasi 1
diberi jarak sesuai keperluan

Formulir 15: Piagam Penghargaan

<p>(LOGO INSTANSI)</p> <p>PIAGAM PENGHARGAAN</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:</p> <p>Nama : ... diisi dengan nama jelas beserta gelar ... NIP : ... diisi dengan NIP peserta... Tempat/ : ...diisi nama kota, tanggal bulan tahun... Tanggal Lahir Pangkat/Golongan : ...diisi dengan pangkat / golongan... Jabatan : ...diisi dengan jabatan... Instansi : ...diisi dengan instansi asal peserta...</p> <p>telah menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Golongan III Angkatan (di isi dengan angka romawi) Tahun (di isi tahun penyelenggaraan) yang diselenggarakan oleh (Nama Lembaga Diklat Pemerintah terakreditasi) dari tanggal (isian tanggal bulan) sampai dengan (isian tanggal bulan tahun) di (Nama kota penyelenggaraan Diklat) dengan Prestasi Istimewa peringkat ... (I / II/ III)</p> <p>3 cm dari tepi kiri dan kanan</p> <p>Arial 12, Spasi 1,5</p> <p>Arial 12, Spasi 1,5, dibubuh</p> <p>.. diisi nama kota, tanggal bulan tahun .. DIISI KEPALA LEMBAGA DIKLAT PEMERINTAH TERAKREDITASI, NAMA LENGKAP NIP:</p>
--