



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR : 714/K.1/PDP.07/2023
TENTANG
PEDOMAN KURIKULUM DAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN SOSIAL KULTURAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan pengembangan kompetensi sosial kultural dilakukan melalui jalur pelatihan untuk memenuhi kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi jabatan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 216 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pengembangan kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Kurikulum dan Penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
 4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Produk Hukum di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 222);
 5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 494), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 950);
 6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pelatihan Sosial Kultural (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG KURIKULUM DAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN SOSIAL KULTURAL.
- KESATU : Kurikulum dan Penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kurikulum dan Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam pembelajaran Pelatihan Sosial Kultural.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2023

PELAKSANA HARIAN SEMENTARA KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



MUHAMMAD TAUFIQ

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 714/K.1/PDP.07/2023
TENTANG
PEDOMAN KURIKULUM DAN
PENYELENGGARAAN PELATIHAN
SOSIAL KULTURAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil serta Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) menetapkan bahwa setiap ASN sebagai profesi memiliki hak dan kesempatan untuk mendapatkan pengembangan kompetensi, baik kompetensi teknis, kompetensi manajerial maupun kompetensi sosial kultural dalam rangka melaksanakan tugas dan profesionalitas jabatannya. Profesionalitas merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam rangka melaksanakan fungsi sebagai perekat bangsa, maka dibutuhkan kompetensi sosial kultural.

Kompetensi sosial kultural diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Menteri PAN RB Nomor 38 tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN. Dalam kebijakan tersebut yang dimaksud kompetensi sosial kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan. Kompetensi ini sangat strategis bagi ASN untuk dapat peka, menerima, mempromosikan, memberdayakan dan melakukan dialog dalam lingkungan multikultural yang dihadapi dalam dunia pelayanan publik. Jika kemampuan perekat bangsa ini tidak dimiliki oleh ASN maka akan dapat menimbulkan konflik negatif dalam melaksanakan pelayanan publik yang baik.

Dalam kaitan itu, Lembaga Administrasi Negara (LAN) memandang perlu menyelenggarakan Pelatihan Sosial Kultural yang akan diberikan kepada semua level ASN. Sebagaimana yang diamanatkan dalam Permenpan RB Nomor 38 Tahun 2017, kompetensi sosial kultural memiliki level 1

sampai dengan 5 dengan indikator kompetensi: 1) memahami dan menerima kemajemukan, 2) berperan aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan, 3) mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan, 4) mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi, dan 5) kemampuan menjadi atau sebagai wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis dalam mengembangkan dialog kebangsaan nasional.

Dalam penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural 5 (lima) level standar kompetensi tersebut dilakukan penggabungan menjadi 3 Jenjang tanpa mengurangi substansi dan indikator perilaku yang ada dari masing-masing level.

Dengan indikator kompetensi di atas, maka LAN membangun program pengembangan kompetensi perekat bangsa sesuai dengan level dan sasaran pegawai dan dilaksanakan dalam 3 Jenjang. Jenjang 1 dengan indikator kompetensi **memahami dan menerima kemajemukan**, Jenjang 2 dengan indikator kompetensi **berperan aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan dan mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan** dan Jenjang 3 dengan indikator kompetensi **mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi dan kemampuan menjadi atau sebagai wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis dalam mengembangkan dialog kebangsaan nasional**.

B. Pengertian Umum

1. Pelatihan Sosial Kultural adalah pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka pengembangan kompetensi sosial kultural untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pegawai Lain adalah pegawai selain Pegawai ASN yang bekerja di instansi pemerintah atau lembaga negara yang disetarakan dengan PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Peserta Pelatihan Sosial Kultural yang selanjutnya disebut Peserta adalah PNS atau Pegawai Lain yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Sosial Kultural

7. Alumni Pelatihan Sosial Kultural yang selanjutnya disebut Alumni adalah Peserta yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus Pelatihan Sosial Kultural.
8. Deputi adalah deputi LAN yang menyelenggarakan tugas di bidang kebijakan pengembangan kompetensi ASN.
9. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
10. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. JPT Utama adalah JPT utama sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
13. JPT Madya adalah jabatan pimpinan tinggi madya sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
14. JPT Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan pelaksana pada instansi pemerintah sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
19. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
22. 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.

23. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Sosial Kultural yang selanjutnya disebut Lembaga Penyelenggara Pelatihan adalah unit kerja pada Instansi Pemerintah yang bertugas menyelenggarakan Pelatihan Sosial Kultural.
24. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi yang selanjutnya disebut Lembaga Pelatihan Terakreditasi adalah Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang telah mendapatkan pengakuan tertulis terakreditasi dari LAN untuk menyelenggarakan Pelatihan Sosial Kultural.
25. Pelatihan Mandiri secara Daring yang selanjutnya disebut Pelatihan Mandiri adalah pembelajaran mandiri yang dilakukan oleh Peserta secara daring dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh LAN.
26. Mata Pelatihan Generik adalah materi pembelajaran yang bersifat umum dan diberikan kepada seluruh Peserta.
27. Mata Pelatihan Muatan Lokal adalah materi pembelajaran yang bersifat khusus berdasarkan isu tertentu dan diberikan kepada Peserta.
28. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
29. Surat Tanda Tamat Pelatihan yang selanjutnya disingkat STTP adalah dokumen sertifikasi Kompetensi yang membuktikan bahwa Peserta telah memenuhi Kompetensi Sosial Kultural.
30. Kode Sikap Perilaku adalah pedoman perilaku yang meliputi kewajiban dan larangan bagi Peserta selama mengikuti Pelatihan Sosial Kultural.

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai Kompetensi Sosial Kultural, struktur kurikulum pelatihan Sosial Kultural terdiri atas 3 (tiga) jenjang yang diuraikan sebagai berikut:

1. Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1
Pada pelatihan ini, Peserta diharapkan dapat memahami, mengenali, dan menerima keragaman sosial kultural sebagai wujud pemenuhan Kompetensi Sosial Kultural;
2. Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2
Pada pelatihan ini, Peserta diharapkan dapat mengembangkan dan mempromosikan keragaman sosial kultural sebagai wujud pemenuhan Kompetensi Sosial Kultural; dan
3. Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3
Pada pelatihan ini, Peserta diharapkan dapat mewujudkan lingkungan yang produktif di tengah keragaman sosial kultural sebagai wujud pemenuhan Kompetensi Sosial Kultural.

Pada Jenjang 1 dan 2 dilaksanakan Muatan Lokal untuk memperkaya Kompetensi Peserta sesuai dengan kebutuhan setiap jenjang dan dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

B. Mata Pelatihan

1. Kurikulum pada Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1
Mata pelatihan untuk Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1 yaitu sebagai berikut:
 - a. *Overview* Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural;
 - b. Peran ASN, Kebhinekaan dan Tantangannya;
 - c. Pengenalan Kebhinekaan dan Kerja Sama dalam Individu/Kelompok Masyarakat; dan
 - d. Muatan Lokal yang terdiri atas:
 - 1) Ceramah yang dapat dilakukan dalam bentuk pengayaan dan ceramah materi;
 - 2) Aktualisasi di tempat kerja (mengamati dan mengidentifikasi keterkaitan antara tugas pelayanan dengan isu-isu Sosial Kultural); dan
 - 3) *Sharing Session*.
2. Kurikulum pada Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2
Mata pelatihan untuk Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2 yaitu sebagai berikut:
 - a. *Overview* Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural;
 - b. Kecerdasan Emosi dalam Keragaman;
 - c. Membangun Toleransi dan Komunikasi dalam Keragaman Budaya;
 - d. Pemetaan Potensi dan Pengelolaan Konflik Sosial Budaya;
 - e. Mediasi Konflik; dan
 - f. Muatan Lokal yang terdiri atas ;

- 1) Ceramah yang dapat dilakukan dalam bentuk pengayaan dan ceramah materi;
 - 2) Aktualisasi di tempat kerja (menghasilkan rencana aksi mengelola konflik dalam keberagaman budaya); dan
 - 3) *Sharing Session*.
3. Kurikulum pada Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3
- Mata pelatihan untuk Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3 yaitu sebagai berikut:
- a. *Overview* Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural;
 - b. Pemetaan dan Mitigasi Risiko Ancaman Keberagaman Bangsa; dan
 - c. Strategi Membangun Gotong Royong dalam Pembangunan.

Selain Mata Pelatihan sebagaimana dimaksud di atas, dilaksanakan pula kegiatan Evaluasi Akademik.

C. Ringkasan Mata Pelatihan

1. Kurikulum dalam Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1 yaitu sebagai berikut:
 - a. *Overview* Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini diberikan untuk membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan pelatihan melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan sasaran dan Kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung pelatihan dan pemanfaatannya serta tata tertib penyelenggaraan pelatihan. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swabelajar (Swajar).
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti kegiatan ini Peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan administratif penyelenggaraan pelatihan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan pelatihan;
 - b) menjelaskan tujuan, sasaran, dan Kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan pelatihan;
 - c) menjelaskan kurikulum dan evaluasi pelatihan;
 - d) menjelaskan mekanisme penyelenggaraan pelatihan;
 - e) menjelaskan fasilitas pendukung pelatihan dan memanfaatkannya secara optimal; dan
 - f) mematuhi tata tertib Peserta.

- 4) Materi Pokok
Materi pokok untuk mata Pelatihan ini terdiri atas:
 - a) Substansi Akademik; dan;
 - b) Substansi Administratif Program Pelatihan.
- b. Peran ASN, Kebhinekaan dan Tantangannya.
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini diberikan untuk membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan peran ASN, konsep tentang Kebhinekaan, serta mengetahui akan tantangan termasuk di dalamnya globalisasi, demokrasi pluralisme, dan radikalisme. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu memahami, mengenali dan menjelaskan peran ASN, kebhinekaan dan tantangannya termasuk di dalamnya globalisasi, demokrasi pluralisme, dan radikalisme.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) menjelaskan konsep Kebhinekaan dalam NKRI
 - b) menjelaskan peran ASN dalam membangun keragaman; dan
 - c) Menjelaskan tantangan dalam membangun kebhinekaan.
 - 4) Materi Pokok
Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:
 - a) Konsep Kebhinekaan dalam NKRI;
 - b) Peran ASN dalam Membangun Keragaman; dan
 - c) Tantangan dalam Membangun Kebhinekaan (demokrasi, radikalisme, pluralisme, globalisasi).
- c. Pengenalan Kebhinekaan dan Kerja Sama dalam Individu/Kelompok Masyarakat:
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini diberikan untuk membekali Peserta dengan pengetahuan menghargai keragaman dan mampu menganalisis keragaman tersebut serta mengetahui cara membangun komunikasi dan bekerja sama dalam individu/kelompok masyarakat. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu mengenal, menyadari, memahami, dan menjelaskan akan adanya keragaman dalam kelompok masyarakat dan mampu menganalisis keragaman tersebut

serta mengetahui cara untuk bekerja sama dalam individu/kelompok masyarakat.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) mengenal, menyadari dan menghargai keragaman;
- b) melakukan analisis keragaman masyarakat; dan
- c) menjelaskan strategi membangun komunikasi dan kerja sama di antara keragaman kelompok/masyarakat.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Persepsi Diri Tentang Keragaman (mengidentifikasi mental *block* individu yang mempengaruhi persepsi terhadap kebhinekaan);
- b) Analisis Keragaman Masyarakat (agama, etnis, daerah, RAS, adat); dan
- c) Membangun Komunikasi dan Kerja Sama Keragaman (hubungan intra organisasi dan/atau antar organisasi).

d. Ceramah Tantangan Kebhinekaan dalam Tugas dan Fungsi Instansi atau Daerah

1) Deskripsi Singkat

Ceramah yang dapat dilakukan dalam bentuk pengayaan dan ceramah materi tantangan kebhinekaan dalam tugas dan fungsi instansi atau daerah, dilakukan secara *e-learning* dan/atau klasikal untuk membekali Peserta dengan memahami dan menerima kemajemukan yang terdapat dalam Instansi Pemerintah masing-masing Peserta.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan dapat menjelaskan kebhinekaan dan kemajemukan yang terdapat pada lingkungan kerja Peserta.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat menjelaskan:

- a) tantangan kebhinekaan yang ada pada lingkungan kerja Peserta; dan
- b) tugas dan fungsi instansi pusat maupun daerah dalam kebhinekaan dan keragaman budaya.

4) Materi Pokok

- a) Kebhinekaan Sosial Budaya; dan
- b) Tugas dan Fungsi ASN dalam Kebhinekaan Budaya

e. Aktualisasi

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk melaksanakan aktualisasi di Instansi Pemerintah masing-masing Peserta untuk mengamati dan mengidentifikasi keterkaitan antara tugas pelayanan dengan isu-isu sosial kultural yang ada pada Instansi Pemerintah asal Peserta.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan dapat mengidentifikasi dan menganalisis keterkaitan antara tugas pelayanan dengan isu-isu sosial kultural yang ada pada lingkungan kerja Peserta.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) menyusun *lesson learnt* serta identifikasi keterkaitan antara tugas dan pelayanan pada unit kerja di Instansi Pemerintah asal Peserta dengan isu-isu sosial kultural yang ada; dan
- b) melakukan analisis dan menyusun laporan identifikasi keterkaitan antara tugas dan pelayanan dengan isu-isu sosial kultural.

f. *Sharing Session*

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk berbagi pengalaman hasil aktualisasi di instansi masing-masing serta melakukan diskusi bersama dalam mengidentifikasi keterkaitan antara tugas pelayanan dengan isu-isu sosial kultural.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Sharing Session* ini, Peserta diharapkan mampu memetik *lesson learnt* dan dapat mengidentifikasi keterkaitan antara tugas pelayanan dengan isu-isu sosial kultural yang ada pada instansi lain.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Sharing Session* ini Peserta dapat lebih memahami keterkaitan antara tugas dan pelayanan pada unit kerja di beberapa instansi dengan isu-isu sosial kultural yang ada.

2. Kurikulum dalam Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2 yaitu sebagai berikut:

a. *Overview Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural*

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini diberikan untuk membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan pelatihan melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan sasaran dan Kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung pelatihan dan pemanfaatannya serta tata tertib penyelenggaraan pelatihan. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.

- 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu menjelaskan aspek substansi dan administratif penyelenggaraan pelatihan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan pelatihan;
 - b) menjelaskan tujuan, sasaran, dan Kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan pelatihan;
 - c) menjelaskan kurikulum dan evaluasi pelatihan;
 - d) menjelaskan mekanisme penyelenggaraan pelatihan;
 - e) menjelaskan fasilitas pendukung pelatihan dan memanfaatkannya secara optimal; dan
 - f) mematuhi tata tertib Peserta.
 - 4) Materi Pokok
Materi pokok untuk mata Pelatihan ini terdiri atas:
 - a) Substansi Akademik; dan
 - b) Substansi Administratif Program Pelatihan.
- b. Kecerdasan Emosi dalam Keragaman:
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan untuk merefleksikan pemahaman akan keberagaman dan bagaimana cara untuk mengembangkan kecerdasan emosi di tengah keberagaman. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu menjelaskan kecerdasan emosi dan dalam keragaman.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) menjelaskan kecerdasan emosi dalam keragaman; dan
 - b) menjelaskan strategi mengembangkan kecerdasan emosi untuk hubungan sosial yang konstruktif dalam keragaman.
 - 4) Materi Pokok
Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:
 - a) Makna dan Prinsip Kecerdasan Emosi dalam Keragaman;
 - b) Strategi Mengembangkan Kecerdasan Emosi untuk Hubungan Sosial yang Konstruktif dalam Keragaman.

- c. Membangun Toleransi dan Komunikasi dalam Keragaman Budaya Berbasis Empati
 - 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan untuk bersikap terbuka dan mengembangkan sikap empati terhadap keragaman, membangun hubungan sosial dalam keragaman budaya, dan aktif dalam menjalin komunikasi dalam keragaman. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.
 - 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu membangun toleransi dan komunikasi dalam keragaman budaya berbasis empati.
 - 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

 - a) mengembangkan sikap empati dan dalam toleransi keragaman; dan
 - b) berperan aktif dalam membangun komunikasi dan kerja sama lintas budaya.
 - 4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

 - a) Membangun Empati dan Toleransi dalam Keragaman;
 - b) Membangun Komunikasi dan Kerja Sama Lintas Budaya.
- d. Pemetaan Potensi dan Pengelolaan Konflik Sosial Budaya
 - 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan mengidentifikasi dan memetakan potensi konflik, serta mengelola konflik yang diakibatkan karena keragaman sosial budaya. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.
 - 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu melakukan pemetaan potensi dan mengelola konflik sosial budaya.
 - 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

 - a) melakukan pemetaan potensi dan sumber-sumber konflik; dan
 - b) mengimplementasikan strategi pengelolaan konflik sosial budaya.
 - 4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

 - a) Pemetaan Potensi dan Sumber-Sumber Konflik;
 - b) Strategi Pengelolaan Konflik Sosial Budaya.
- e. Mediasi konflik

- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan dan melakukan mediasi pada saat terjadi konflik yang diakibatkan pada keberagaman budaya di unit kerjanya. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan dapat memahami dan melakukan mediasi konflik.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) memahami dan menjelaskan konsep dan peran mediasi konflik sosial budaya; dan
 - b) mengimplementasikan teknik mediasi konflik sosial budaya.
 - 4) Materi Pokok
Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:
 - a) Konsep dan Peran Mediasi Konflik Sosial Budaya;
 - b) Teknik Mediasi Konflik Sosial Budaya.
- f. Ceramah Pengelolaan Konflik dalam Keberagaman Budaya
- 1) Deskripsi Singkat
Ceramah yang dapat dilakukan dalam bentuk pengayaan dan ceramah materi tantangan kebhinekaan dalam tugas dan fungsi instansi atau daerah, dilakukan secara *e-learning* dan/atau klasikal untuk membekali Peserta dalam mengelola konflik dalam keberagaman budaya yang terdapat dalam instansi masing-masing Peserta.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan dapat memetakan dan menyusun rencana aksi dalam mengelola konflik dalam keberagaman budaya yang terdapat pada lingkungan kerja Peserta.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat menjelaskan:
 - a) pemetaan adanya konflik budaya; dan
 - b) membuat rencana aksi dalam menyelesaikan konflik budaya.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Konflik Budaya; dan
 - b) Cara Penyelesaian Konflik Budaya.

g. Aktualisasi

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk melaksanakan aktualisasi di instansi masing-masing. Peserta berperan aktif dalam mengelola konflik dalam keberagaman budaya pada unit kerja di masing-masing Instansi Pemerintah asal Peserta.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu mengelola konflik dalam keberagaman budaya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) mengidentifikasi konflik keberagaman budaya; dan
- b) menyusun rencana aksi penyelesaian konflik dalam keberagaman budaya.

h. *Sharing Session*

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk berbagi pengalaman hasil aktualisasi di instansi masing-masing serta melakukan diskusi bersama dalam membuat Rencana Aksi: Mengelola Konflik dalam Keberagaman Budaya yang ada pada Instansi Pemerintah asal Peserta.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Sharing Session* ini, Peserta diharapkan dapat memetik pelajaran (*lesson learn*) pengelolaan konflik dalam keberagaman budaya yang ada pada instansi lain.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Sharing Session* ini Peserta dapat mempraktikkan pengelolaan konflik keberagaman budaya pada unit kerja.

3. Kurikulum dalam Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3 yaitu sebagai berikut:

a. *Overview Kebijakan Pelatihan*

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan pelatihan melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan sasaran dan Kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung pelatihan dan pemanfaatannya serta tata tertib penyelenggaraan pelatihan. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.

- 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti kegiatan ini Peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan administratif penyelenggaraan pelatihan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan pelatihan;
 - b) menjelaskan tujuan, sasaran, dan Kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan pelatihan;
 - c) menjelaskan kurikulum dan evaluasi pelatihan;
 - d) menjelaskan mekanisme penyelenggaraan pelatihan;
 - e) menjelaskan fasilitas pendukung pelatihan dan memanfaatkannya secara optimal; dan
 - f) mematuhi Tata Tertib Peserta.
 - 4) Materi Pokok
Materi pokok untuk mata Pelatihan ini terdiri atas:
 - a) Substansi Akademik; dan
 - b) Substansi Administratif Program Pelatihan.
- b. Pemetaan dan Mitigasi Risiko Ancaman Keberagaman Bangsa.
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan melakukan pemetaan dan mitigasi risiko yang dapat mengancam keberagaman budaya dan bangsa. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu memetakan dan melakukan mitigasi risiko ancaman keberagaman bangsa.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) memahami dan menjelaskan isu aktual yang menjadi ancaman keberagaman bangsa; dan
 - b) mampu mengembangkan strategi kebijakan dalam pelayanan.
 - 4) Materi Pokok
Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:
 - a) Isu Aktual Ancaman Keberagaman Bangsa; dan
 - b) Pengembangan Strategi Kebijakan dalam Pelayanan.
- c. Strategi Membangun Gotong Royong dalam Pembangunan:
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan mewujudkan nilai gotong royong dalam pembangunan untuk meningkatkan efektivitas organisasi. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui Swajar.
 - 2) Hasil Belajar

- Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu menyusun dan mengimplementasikan strategi membangun gotong royong dalam pembangunan.
- 3) Indikator Hasil Belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
- a) mengimplementasikan gotong royong dalam perubahan paradigma pembangunan; dan
 - b) menyusun dan mengembangkan modal sosial dalam keberagaman.
- 4) Materi Pokok
- Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:
- a) Gotong Royong dalam Perubahan Paradigma Pembangunan;
 - b) Modal Sosial dalam Keberagaman; dan
 - c) Membangun Komunikasi dan Kerja Sama Keragaman (hubungan intra organisasi dan antar organisasi).

D. Struktur Mata Pelatihan

1. Struktur Kurikulum Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1
- Struktur Mata Pelatihan pada Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1 dilaksanakan sebanyak 55 (lima puluh lima) JP yang terdiri atas Mata Pelatihan Generik melalui Swajar dan Mata Pelatihan Muatan Lokal. Sebaran materi dan jumlah JP secara terperinci yaitu sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan		JP
1.	Generik:	1. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural	3
		2. Peran ASN, Kebhinekaan dan tantangannya	6
		3. Pengenalan Kebhinekaan dan Kerja Sama dalam Individu/Kelompok masyarakat	6
	Total JP		15 JP
2	Muatan Lokal:	a) Pengayaan tantangan kebhinekaan dalam tugas dan fungsi instansi atau daerah*	20
		b) Aktualisasi	15
		c) <i>Sharing Session</i>	5
	Total JP		40 JP

Keterangan:

- * Dapat dilakukan dalam bentuk ceramah dan/atau fasilitasi disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran dan pertimbangan penganggaran

2. Struktur Kurikulum Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2
- Struktur Mata Pelatihan pada Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2 dilaksanakan sebanyak 73 (tujuh puluh tiga) JP yang terdiri atas Mata Pelatihan Generik melalui Swajar dan Mata Pelatihan Muatan Lokal. Sebaran materi dan jumlah JP secara terperinci yaitu sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan		JP
1.	Generik:	1. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural	3
		2. Kecerdasan Emosi dalam Keragaman	6
		3. Membangun Toleransi dan Komunikasi dalam Keragaman Budaya	6
		4. Pemetaan Potensi dan Pengelolaan Konflik Sosial Budaya	9
		5. Mediasi Konflik	9
	Total JP		33 JP
2.	Muatan Lokal:	a) Pengayaan pengelolaan konflik dalam keberagaman budaya*	20
		b) Aktualisasi	15
		c) <i>Sharing Session</i>	5
	Total JP		40 JP

Keterangan:

- * Dapat dilakukan dalam bentuk ceramah dan/atau fasilitasi disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran dan pertimbangan penganggaran

3. Struktur Kurikulum Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3
- Struktur Mata Pelatihan pada Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3 dilaksanakan sebanyak 23 (dua puluh tiga) JP dengan Mata Pelatihan Generik melalui Swajar. Sebaran materi dan jumlah JP secara terperinci yaitu sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan	JP
1.	<i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural	3
2.	Pemetaan dan Mitigasi Risiko Ancaman Keberagaman Bangsa	10
3.	Strategi Membangun Gotong Royong dalam Pembangunan	10
	TOTAL	23 JP

E. Media Pembelajaran

1. Media Pembelajaran di tempat pelatihan
- Media yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di tempat pelatihan, antara lain sebagai berikut:
- a. bahan bacaan;
 - b. bahan tayang;
 - c. bahan permainan;
 - d. film pendek;
 - e. kasus;
 - f. data;
 - g. *games*;
 - h. grafik; dan
 - i. teknologi informasi.
2. Media Pembelajaran di tempat kerja
- Media yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di tempat kerja, antara lain sebagai berikut:
- a. teknologi informasi;
 - b. data;
 - c. bahan bacaan;
 - d. forum pertemuan; dan
 - e. *slide*.

BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN

- A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan
- Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural meliputi:
1. perencanaan yang meliputi:
 - a. mekanisme perencanaan pelatihan;
 - b. kepesertaan;
 - c. tenaga pelatihan;
 - d. fasilitas; dan
 - e. pembiayaan,
 2. pelaksanaan yang meliputi:
 - a. waktu pelaksanaan pelatihan;
 - b. jadwal pelatihan;
 - c. evaluasi Pelatihan Sosial Kultural ; dan
 - d. surat keterangan pelatihan,
 3. Kode Sikap Perilaku dan pemberhentian Peserta; dan
 4. pengawasan dan pengendalian, dan pembinaan Alumni yang meliputi:
 - a. pemantauan dan evaluasi;
 - b. laporan pelaksanaan Pelatihan Sosial Kultural;
 - c. evaluasi pasca pelatihan;
 - d. pembinaan Alumni; dan
 - e. Kode Registrasi Alumni.
- B. Perencanaan
1. Mekanisme Perencanaan
 - a. Mekanisme perencanaan penyelenggaraan pelatihan Sosial Kultural diatur sebagai berikut:
 - 1) Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyusun pemetaan kebutuhan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural pada tahun berjalan;
 - 2) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyampaikan kesiapan penyelenggaraan pelatihan melalui surat kepada Kepala LAN melalui Deputi paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum pelatihan Sosial Kultural dilaksanakan;
 - 3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka (2), antara lain meliputi: tanggal pelaksanaan, tempat pelaksanaan, dan jumlah Peserta; dan
 - 4) Deputi dapat memberikan jawaban persetujuan atau belum menyetujui penyelenggaraan pelatihan Sosial Kultural.
 - b. Mekanisme pelatihan Sosial Kultural oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang belum terakreditasi atau status terakreditasinya sudah tidak berlaku, ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang belum Terakreditasi atau status terakreditasinya sudah tidak berlaku melakukan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural;
 - 2) Hasil penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam angka 1), dilaporkan kepada pejabat berwenang pada Instansi Pemerintah asal Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang belum Terakreditasi atau status terakreditasinya sudah tidak berlaku;
 - 3) pejabat berwenang sebagaimana yang dimaksud dalam angka 2) menyampaikan surat permohonan kerja sama kepada Deputy untuk mendapatkan penjaminan mutu. Dalam surat tersebut dapat menyertakan usulan Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan perolehan akreditasi paling rendah B sebagai penjamin mutu;
 - 4) Dalam hal penjaminan mutu dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi menggunakan mekanisme perencanaan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - 5) Dalam hal penyelenggaraan penjaminan mutu pelatihan Sosial Kultural, penjamin mutu harus memperhatikan segala ketentuan yang mengatur mengenai Pelatihan Sosial Kultural dan peraturan LAN yang mengatur mengenai penjaminan mutu pelatihan.
- c. Mekanisme penyelenggaraan pelatihan Sosial Kultural dilaksanakan melalui 2 (dua) bagian pembelajaran yaitu:
- 1) Mata Pelatihan Generik
Mata Pelatihan Generik dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) dilaksanakan melalui Pelatihan Mandiri menggunakan Swajar;
 - b) untuk Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1 dilaksanakan selama 15 (lima belas) JP;
 - c) untuk Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2 dilaksanakan selama 33 (tiga puluh tiga) JP;
 - d) untuk Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3 dilaksanakan selama 23 (dua puluh tiga) JP;
 - e) bertempat di tempat kedudukan Peserta;
 - f) jadwal pembelajaran Mata Pelatihan Generik secara terperinci yaitu sebagai berikut:
 - (1) waktu mulai dan selesai pembelajaran dapat diatur secara fleksibel dengan memperhatikan kesiapan belajar Peserta;
 - (2) pembelajaran Swajar dilaksanakan secara terstruktur mulai dari materi kebijakan sampai dengan evaluasi akademik; dan
 - (3) evaluasi akademik dilakukan dalam bentuk soal pilihan ganda pada level *knowledge*.
 - 2) Mata Pelatihan Muatan Lokal

- a) Mata Pelatihan Muatan Lokal pada Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1:
 - (1) Lembaga Penyelenggara Pelatihan melaksanakan Muatan Lokal sebanyak 40 (empat puluh) JP;
 - (2) skenario pembelajaran disusun oleh Lembaga Penyelenggara;
 - (3) komponen dalam Skenario Pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Penyelenggara terdiri atas :
 - (a) ceramah tantangan kebhinekaan dalam tugas dan fungsi instansi atau daerah sebanyak 20 (dua puluh) JP;
 - (b) pelaksanaan Aktualisasi sebanyak 15 (lima belas) JP;
 - (c) *sharing* Aktualisasi sebanyak 5 (lima) JP.
- b) Skenario pembelajaran dapat dilaksanakan secara klasikal dan/atau nonklasikal oleh masing-masing Lembaga Penyelenggara Pelatihan;
- c) Prinsip efisiensi dan kemudahan akses menjadi pertimbangan pengembangan skenario pembelajaran.
- d) Penyusunan dan Pelaksanaan Aktualisasi dilaksanakan minimal 3 hari kalender.
- e) *Output* dari Komponen dalam Skenario Pembelajaran:
 - (1) *Output* Ceramah yaitu pemahaman dan instrumen observasi terkait "Tantangan kebhinekaan dalam tugas dan fungsi instansi atau daerah";
 - (2) *Output* Pelaksanaan Aktualisasi yaitu laporan dan PPT hasil pengamatan dan identifikasi keterkaitan antara tugas pelayanan dan isu-isu sosial.
 - (3) *Output Sharing Session* yaitu paparan hasil aktualisasi dan penilaiannya.
- f) Mata Pelatihan Muatan Lokal pada Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2:
 - (1) Lembaga Penyelenggara melaksanakan Muatan Lokal sebanyak 40 (empat puluh) JP;
 - (2) skenario Pembelajaran disusun oleh Lembaga Penyelenggara;
 - (3) komponen dalam Skenario Pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Penyelenggara terdiri atas :
 - (a) ceramah pengelolaan konflik dalam keberagaman budaya sebanyak 20 (dua puluh) JP;
 - (b) Rencana Aksi sebanyak 15 (lima belas) JP; dan
 - (c) *Sharing* Rencana Aksi sebanyak 5 (lima) JP.

- (4) Skenario pembelajaran dapat dilaksanakan secara klasikal dan/atau nonklasikal oleh masing-masing Lembaga Penyelenggara Pelatihan;
- (5) Prinsip efisiensi dan kemudahan akses menjadi pertimbangan pengembangan skenario pembelajaran.
- (6) Penyusunan dan Pelaksanaan Aktualisasi dilaksanakan minimal 3 hari kalender.
- (7) *Output* dari Komponen dalam Skenario Pembelajaran:
 - (a) *Output* Ceramah yaitu pemahaman dan instrumen observasi terkait "Pengelolaan Konflik dalam Keberagaman Budaya";
 - (b) *Output* Aktualisasi Rencana Aksi yaitu rencana aksi mengelola konflik dalam keberagaman budaya.
 - (c) *Output Sharing Session* yaitu paparan hasil aktualisasi dan penilaiannya.

2. Kepesertaan

a. Persyaratan Administratif

- 1) Peserta untuk Pelatihan Sosial Kultural jenjang 1 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) PNS yang menduduki:
 - (1) Jabatan Pelaksana; atau
 - (2) Jabatan Fungsional pemula; atau
 - b) Pegawai Lain yang menduduki jabatan yang setara dengan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- 2) Peserta untuk Pelatihan Sosial Kultural jenjang 2 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) bagi:
 - (1) PNS yang menduduki:
 - (a) Jabatan Pengawas;
 - (b) Jabatan Administrator;
 - (c) Jabatan Fungsional ahli pertama;
 - (d) Jabatan Fungsional ahli muda;
 - (e) Jabatan Fungsional mahir;
 - (f) Jabatan Fungsional terampil; atau
 - (g) Jabatan Fungsional penyelia; atau
 - (2) Pegawai Lain yang menduduki jabatan yang setara dengan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 berdasarkan peraturan perundang-undangan);
 - b) telah memiliki STTP Pelatihan Sosial Kultural jenjang 1;
- 3) Peserta untuk Pelatihan Sosial Kultural jenjang 3 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) bagi:

- (1) PNS yang menduduki:
 - (a) JPT Pratama;
 - (b) JPT Madya
 - (c) JPT Utama;
 - (d) Jabatan Fungsional ahli madya; atau
 - (e) Jabatan Fungsional ahli utama; atau
 - (2) Pegawai Lain yang menduduki jabatan yang setara dengan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b) telah memiliki STTP Pelatihan Sosial Kultural jenjang 2;
- 4) Peserta yang telah menyelesaikan pembelajaran pada jenjang tertentu dapat mengikuti Pelatihan Sosial Kultural pada Jenjang yang lebih tinggi pada muatan generik tanpa memperhatikan persyaratan yang dibutuhkan pada Jenjang yang akan diikuti.
- b. Persyaratan Dokumen
- 1) surat pengusulan dari pejabat berwenang pada Instansi Pemerintah asal Peserta;
 - 2) sertifikat Pelatihan Sosial Kultural jenjang sebelumnya bagi Peserta untuk Pelatihan Sosial Kultural jenjang 2 dan jenjang 3; dan
 - 3) keterangan pernyataan kesediaan secara tertulis untuk mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural.
- c. Pencalonan dan Penetapan Peserta
- Mekanisme pencalonan dan penetapan Peserta diatur sebagai berikut:
- 1) calon Peserta yang telah memenuhi persyaratan diusulkan oleh PPK atau pejabat berwenang lainnya di setiap Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Lembaga Penyelenggara Pelatihan;
 - 2) Lembaga Penyelenggara Pelatihan melakukan pemanggilan Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1); dan
 - 3) pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan menetapkan Peserta.
- d. Penugasan Peserta
- 1) Penugasan Peserta dilaksanakan oleh PPK, PyB, atau pejabat berwenang lainnya di setiap Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - 2) Penugasan Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1) harus dicantumkan secara tertulis telah mendapatkan persetujuan dari PPK bagi Peserta yang berstatus sebagai Pegawai ASN.
- e. Jumlah Peserta
- 1) Pembelajaran Generik:

Peserta diberikan kebebasan akses untuk melakukan registrasi dan pendaftaran pada sistem yang dikembangkan oleh LAN (tidak ada pembatasan Peserta).

2) Muatan Lokal:

- a) Muatan Lokal dapat diselenggarakan dengan jalur klasikal dan/atau nonklasikal.
- b) Muatan Lokal yang diselenggarakan secara non klasikal atau gabungan antara klasikal dan nonklasikal (*blended Learning*), jumlah Peserta diatur oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan dengan tetap memperhatikan efektivitas pencapaian tujuan dan pencapaian pembelajaran.
- c) Muatan lokal yang diselenggarakan secara klasikal jumlah Peserta dalam 1 (satu) angkatan pelatihan:
 - (1) berjumlah paling banyak 40 (empat puluh) orang;
 - (2) dalam hal jumlah Peserta tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1), pelatihan tetap dapat diselenggarakan dengan persetujuan tertulis Kepala LAN dengan mempertimbangkan berbagai faktor sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Tenaga Pelatihan

a. Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada pelatihan yaitu sebagai berikut:

1) Penceramah

Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta pada kegiatan Pelatihan Sosial Kultural.

2) Pengajar

Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada Peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:

3) Pembimbing

Pembimbing merupakan pegawai ASN atau nonpegawai ASN yang memiliki kemampuan memberikan pembimbingan pada pembelajaran aktualisasi; dan

4) Penguji

Penguji merupakan pegawai ASN atau nonpegawai ASN yang memiliki kemampuan memberikan penilaian pada evaluasi akademik atau evaluasi aktualisasi.

5) Pengelola dan Penyelenggara

Pengelola dan penyelenggara merupakan Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan pelatihan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan;

6) Penjamin Mutu

Penjamin mutu merupakan Pegawai ASN dan/atau praktisi yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu

penyelenggaraan pelatihan dimulai sejak proses perencanaan sampai dengan evaluasi pasca pelatihan.

b. Persyaratan Tenaga Pelatihan

1) Penceramah

- a) Penceramah merupakan Pejabat Negara, Praktisi, Pakar, Pegawai ASN/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Akademisi, atau Pejabat BUMN/ BUMD yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- b) menduduki paling rendah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau yang setara dan/atau memiliki keahlian/kepakaran pada bidang tertentu sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pelatihan Sosial Kultural; dan
- c) harus mendapat persetujuan tertulis dari pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan .
- d) Penceramah ditugaskan oleh pimpinan instansi penceramah dengan memperhatikan Kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

2) Pengajar

a) Penguji

Penguji merupakan Pegawai ASN/Pegawai Lain di dalam dan/atau di luar lingkup Lembaga Penyelenggara Pelatihan Sosial Kultural yang memiliki Kompetensi untuk memberikan penilaian pada saat aktualisasi dan *output* dari aktualisasi.

b) Pembimbing

Pembimbing terdiri atas *coach* dan mentor.

(1) *Coach*

Coach merupakan Widyaiswara dan/atau Pegawai ASN lainnya harus memiliki Kompetensi menggali potensi pengembangan diri Peserta dalam melaksanakan aktualisasi di tempat kerja Peserta.

(2) Mentor

Mentor merupakan atasan langsung Peserta atau Pegawai ASN lainnya di lingkup Instansi Pemerintah asal Peserta harus memiliki Kompetensi memberikan dukungan, bimbingan dan masukan dalam pelaksanaan Aktualisasi.

3) Pengelola dan Penyelenggara Pelatihan

Pengelola dan penyelenggara pelatihan memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

- a) sertifikat pelatihan *Management of Training* (MoT) dan/atau pelatihan lain yang dipersyaratkan bagi Pengelola Pelatihan; dan
- b) sertifikat *Training Officer Course* (TOC) dan/atau pelatihan lain yang dipersyaratkan bagi Pengelola Pelatihan.

- 4) Penjamin Mutu harus memiliki kemampuan melaksanakan penjaminan penerapan standar penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- c. Penugasan Tenaga Pelatihan
- 1) Tenaga Pelatihan yang terdiri atas: pengampu materi, *coach*, penguji, pendamping, pengelola dan penyelenggara, dan penjamin mutu pelatihan, ditugaskan oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
 - 2) Mentor ditugaskan oleh PPK Instansi Pemerintah asal Peserta; dan
 - 3) Penceramah ditugaskan oleh pimpinan Instansi Pemerintah asal penceramah dengan memperhatikan Kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
4. Fasilitasi
- Pelatihan Sosial Kultural menggunakan prasarana yang *responsif gender* dan mengakomodasi Peserta berkebutuhan khusus. Prasarana yang diperlukan dalam Pelatihan Sosial Kultural antara lain sebagai berikut:
- a. aula;
 - b. ruang kelas;
 - c. ruang diskusi;
 - d. ruang kantor;
 - e. ruang komputer
 - f. fasilitas pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi:
 - 1) Swajar;
 - 2) aplikasi *e-learning*;
 - 3) *video conference*; atau
 - 4) teknologi informasi lainnya sesuai kebutuhan pembelajaran;
 - g. ruang sekretariat;
 - h. wisma tenaga pelatihan;
 - i. unit kesehatan/poliklinik;
 - j. tempat ibadah dan
 - k. Fasilitas lain yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural.
- Penyelenggaraan pelatihan Sosial Kultural menggunakan sarana antara lain meliputi:
- a. meja dan kursi belajar;
 - b. papan tulis;
 - c. *flipchart*;
 - d. *sound system*;
 - e. televisi dan video;
 - f. *compact disc/USB*;
 - g. perekam;
 - h. komputer/laptop;
 - i. *LCD projector*;

- j. jaringan *wireless fidelity (wi-fi)*;
- k. buku referensi;
- l. modul/bahan ajar; dan
- m. teknologi multimedia bagi pembelajaran *e-learning*.

Jika dibutuhkan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat menyediakan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan Pelatihan yang secara spesifik dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural tersebut.

5. Pembiayaan

- a. Mata Pelatihan Generik tidak dikenakan biaya
- b. Pembiayaan yang timbul dalam Mata Pelatihan Muatan Lokal di tempat kerja dibebankan pada anggaran Instansi Pemerintah asal Peserta dan dilaksanakan dengan mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Pelaksanaan

1. Waktu Pelaksanaan Pelatihan

Penyelenggaraan pelatihan dilaksanakan dalam 3 Jenjang, yaitu:

- a. pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1 dilaksanakan dengan jumlah JP sebanyak 55 (lima puluh lima) JP;
- b. pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2 dilaksanakan dengan jumlah JP sebanyak 73 (tujuh puluh tiga) JP;
- c. pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3 dilaksanakan dengan jumlah JP sebanyak 23 (dua puluh tiga) JP.

2. Jadwal Pelatihan

Jadwal pelatihan Sosial Kultural dapat disesuaikan dengan hari kalender, termasuk hari libur nasional dan hari besar keagamaan. Gambaran umum penjadwalan pembelajaran pada kurikulum pelatihan Sosial Kultural yaitu sebagai berikut:

a. Swajar

Pembelajaran Mata Pelatihan pada Swajar dilakukan secara mandiri oleh Peserta (*self learning*) dan *asynchronous* yang dilaksanakan pada:

- 1) pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1 selama 15 (lima belas) JP yang dilaksanakan di tempat kedudukan Peserta;
- 2) pelatihan Sosial Kultural Jenjang 2 selama 33 (tiga puluh tiga) JP yang dilaksanakan di tempat kedudukan Peserta; dan
- 3) pelatihan Sosial Kultural Jenjang 3 selama 23 (dua puluh tiga) JP yang dilaksanakan di tempat kedudukan Peserta.

b. Muatan lokal

Pembelajaran muatan lokal dapat dilaksanakan secara Klasikal/nonklasikal ditentukan oleh masing-masing Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang mengembangkan muatan Lokal.

Gambaran Umum Pembelajaran Pelatihan Sosial Kultural

Jenjang 1	Mata Pelatihan Generik (Swajar)	Muatan Lokal*
	<div>1. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural (3JP)</div> <div>2. Peran ASN, Kebhinekaan dan tantangannya (6 JP)</div> <div>3. Pengenalan Kebhinekaan dan Kerja sama dalam Individu/Kelompok Masyarakat (6 JP)</div>	<div>1. Ceramah (20 JP)</div> <div>2. Aktualisasi(15 JP) <i>Mengamati dan mengidentifikasi keterkaitan antara tugas pelayanan dengan isu-isu sosial kultural (Off Campus)</i></div> <div>3. <i>Sharing</i> Aktualisasi/evaluasi muatan lokal (5 JP)</div>
Jenjang 2	Mata Pelatihan Generik (Swajar)	Muatan Lokal *
	<div>1. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural (3JP)</div> <div>2. Kecerdasan Emosi dalam Keragaman (6JP)</div> <div>3. Membangun Toleransi dan Komunikasi dalam Keragaman Budaya (6 JP)</div> <div>4. Pemetaan Potensi dan Pengelolaan Konflik Sosial Budaya (9JP)</div> <div>5. Mediasi Konflik (9JP)</div>	<div>1. Ceramah (20 JP)</div> <div>2. Aktualisasi (15 JP) <i>Rencana Aksi: Mengelola konflik dalam keberagaman budaya (Off Campus)</i></div> <div>3. <i>Sharing</i> Rencana Aksi/evaluasi muatan lokal (5 JP)</div>
Jenjang 3	Mata Pelatihan Generik (Swajar)	
	<div>1. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan Sosial Kultural (3JP)</div> <div>2. Pemetaan dan Mitigasi Risiko Ancaman Keberagaman Bangsa (10JP)</div> <div>3. Strategi Membangun Gotong Royong dalam Pembangunan (10JP)</div>	

* **Muatan Lokal:** Ditentukan oleh masing-masing Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang mengembangkan Muatan Lokal

Keterangan:

- (1) Waktu mulai dan selesai pembelajaran dapat diatur secara fleksibel dengan memperhatikan kesiapan belajar Peserta;
- (2) Pembelajaran Swajar dilaksanakan secara terstruktur mulai dari materi kebijakan sampai dengan evaluasi akademik;
- (3) Evaluasi akademik dilakukan dalam bentuk soal pilihan ganda;
- (4) Selama pembelajaran Swajar, sikap perilaku Peserta akan dinilai oleh sistem berdasarkan keaktifan Peserta dalam mempelajari materi pembelajaran dalam Swajar yang selanjutnya akan dikonversi menjadi nilai sikap perilaku;
- (5) Peserta menyelesaikan pembelajaran Swajar paling lambat sebelum Muatan Lokal dilaksanakan;
- (6) Ceramah dilaksanakan dalam bentuk pengayaan dan ceramah materi disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran dan pertimbangan penganggaran dari pakar/tenaga ahli sebanyak 20 (dua puluh) JP;
- (7) Aktualisasi dilaksanakan secara terstruktur melalui pembelajaran di tempat kerja asal Peserta sebanyak 15 (lima belas) JP dan ditentukan oleh masing-masing Lembaga Penyelenggara Pelatihan;

- (8) *Sharing Session* dilaksanakan sebanyak 5 (lima) JP dengan agenda berbagi pengalaman antar Peserta.

3. Evaluasi Pelatihan Sosial Kultural

a. Evaluasi Peserta

- 1) Evaluasi Peserta dalam Pembelajaran Generik dilakukan oleh LAN yang dinilai berdasarkan 2 (dua) aspek, yaitu:
 - a) Evaluasi Sikap Perilaku.
Penilaian evaluasi sikap perilaku diberikan dengan bobot 20% (dua puluh persen). Sikap perilaku Peserta akan dinilai oleh sistem berdasarkan keaktifan Peserta dalam mempelajari materi pembelajaran dalam Swajar yang selanjutnya akan dikonversi menjadi nilai sikap perilaku.
 - b) Evaluasi Akademik
Penilaian evaluasi akademik diberikan dengan bobot sebesar 80% (delapan puluh persen). Evaluasi akademik dilakukan untuk menilai pemahaman Peserta mengenai substansi pembelajaran.
- 2) Evaluasi Muatan Lokal
Bobot penilaian evaluasi Peserta dalam Mata Pelatihan Muatan Lokal diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
Evaluasi Muatan Lokal dinilai berdasarkan 2 (dua) aspek, yaitu:
 - a) Evaluasi Sikap Perilaku.
Penilaian evaluasi sikap perilaku diberikan dengan bobot 20% (dua puluh persen). Sikap perilaku Peserta akan dinilai berdasarkan keaktifan Peserta dalam mengikuti pelatihan pada Mata Pelatihan Muatan Lokal.
 - b) Evaluasi Akademik
Penilaian evaluasi akademik diberikan dengan bobot sebesar 80% (delapan puluh persen). Evaluasi akademik dilakukan untuk memberikan penilaian terhadap *output* pada saat Aktualisasi.
- 3) Penilaian Evaluasi dilakukan dengan menggunakan sistem penilaian (*scoring*) dalam skala nilai 100 (seratus), yaitu:
 - a) sangat memuaskan (skor 90,01-100);
 - b) memuaskan (skor 80,01 – 90,00);
 - c) baik (skor 70,01 – 80,00);
 - d) kurang baik (skor 60,01 – 70,00); dan
 - e) tidak memenuhi kualifikasi (skor ≤60).

Peserta dinyatakan lulus jika memperoleh kualifikasi paling rendah “baik” dengan nilai 70,01 (tujuh puluh koma nol satu). Dalam hal Peserta memperoleh nilai kurang dari 70,01 (tujuh puluh koma nol satu), maka Peserta tidak dapat mengakses modul berikutnya dan wajib mengulang evaluasi akademik

sampai memenuhi nilai 70,01 (tujuh puluh koma nol satu). Apabila Peserta telah memenuhi semua evaluasi akademik semua modul maka Peserta berhak mendapatkan Sertifikat.

b. Evaluasi Tenaga Pelatihan

Evaluasi tenaga pelatihan dilaksanakan untuk menilai kemampuan tenaga pelatihan dalam melaksanakan tugasnya.

Evaluasi Tenaga Pelatihan terbagi 2 (dua) yaitu:

1) Evaluasi Penceramah

Evaluasi penceramah dilakukan oleh Peserta dengan menilai aspek sebagai berikut:

- a) penguasaan materi;
- b) cara penyajian materi;
- c) cara menjawab pertanyaan dari Peserta; dan
- d) pemberian motivasi dan inspirasi kepada Peserta.

Penilaian terhadap penceramah yang dilakukan oleh Peserta menggunakan Formulir Evaluasi Tenaga Penceramah sebagaimana tercantum dalam Formulir 1 Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

2) Evaluasi Tenaga Pelatihan

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) kerapian berpakaian; dan
- j) kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas.

Evaluasi terhadap tenaga pengajar bertujuan untuk mengetahui tingkat kemampuan dan kepatutan dalam sikap dan perilaku sebagai tenaga pengajar. Informasi yang diperoleh dari persepsi para Peserta terhadap para tenaga pengajar ini penting sebagai umpan balik bagi tenaga pengajar untuk memperbaiki prestasi mengajarnya. Penilaian terhadap tenaga pengajar yang dilakukan oleh Peserta menggunakan Formulir Evaluasi Tenaga Pengajar sebagaimana tercantum dalam Formulir 2 Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilaksanakan untuk menilai kualitas pelayanan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural oleh Peserta dan penjamin mutu.

Aspek yang dinilai dari pengelola dan penyelenggara oleh Penjamin Mutu yaitu implementasi dari sertifikat Kompetensi yang dimiliki.

- 1) Aspek penilaian untuk pengelola pelatihan, meliputi:
 - a) Perencanaan program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut:
 - (1) Kesesuaian perencanaan dengan standar program pelatihan
 - (2) Mekanisme perencanaan program pelatihan;
 - (3) Pelibatan unsur-unsur tenaga pelatihan dalam perencanaan program pelatihan;
 - (4) Diseminasi informasi rencana penyelenggaraan kepada *stakeholder*; dan
 - (5) Pengorganisasian Penyelenggaraan Pelatihan.
 - b) Pelaksanaan program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut:
 - (1) Kesesuaian perencanaan dengan standar program pelatihan; dan
 - (2) Koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
 - c) Monitoring dan evaluasi program pelatihan, dengan Indikator sebagai berikut:
 - (1) kualitas instrumen;
 - (2) kegiatan monitoring dan evaluasi;
 - (3) mekanisme pemberian *feedback*; dan
 - (4) tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.
- 2) Aspek penilaian untuk penyelenggara pelatihan, meliputi:
 - a) Penilaian untuk penyelenggara pelatihan dilakukan oleh Penjamin Mutu.
 - (1) Pelayanan kepada Peserta, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
 - (a) kelengkapan informasi pelatihan;
 - (b) ketersediaan dan kualitas asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
 - (c) ketersediaan, kualitas dan fungsionalitas fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya; dan
 - (d) ketersediaan, kualitas dan fungsionalitas sarana dan bahan Pelatihan.
 - (2) Pelayanan kepada Penceramah dan Tenaga Pengajar, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
 - (a) kelengkapan informasi pelatihan;
 - (b) ketepatan waktu menghubungi penceramah dan tenaga pengajar lainnya; dan
 - (c) ketersediaan, kualitas dan fungsionalitas sarana pengajaran dalam kelas.
 - (3) Pengadministrasian pelatihan, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
 - (a) kelengkapan surat menyurat;

- (b) ketersediaan instrumen-instrumen penilaian; dan
- (c) dokumentasi proses dan hasil pelatihan.
- (4) Pengelolaan sistem Informasi
 - (a) Ketersediaan sistem informasi pelatihan;
 - (b) Kelengkapan informasi;
 - (c) Kelengkapan dan kemudahan mengakses pedoman pemanfaatan sistem informasi;
 - (d) Responsif terhadap permasalahan dan keluhan.

Evaluasi penyelenggara Pelatihan dilakukan oleh Penjamin Mutu dengan menggunakan Formulir 3 Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

- b) Penilaian untuk penyelenggara pelatihan dilakukan oleh Peserta.
 - (1) Aspek perencanaan program pelatihan, meliputi:
 - (a) informasi pemanggilan Peserta;
 - (b) kecepatan pelayanan registrasi;
 - (c) jadwal Penyelenggaraan Pelatihan; dan
 - (d) informasi tata tertib dan ketentuan pelatihan.
 - (2) Aspek pelaksanaan program Pelatihan, meliputi:
 - (a) informasi pelaksanaan Pelatihan;
 - (b) kelengkapan bahan ajar dan materi pelatihan;
 - (c) pemanfaatan teknologi dalam proses
 - (d) pembelajaran; dan
 - (e) pemanfaatan media komunikasi berbasis IT untuk mendukung pembimbingan.
 - (3) Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran, meliputi:
 - (a) pembelajaran mandiri;
 - (b) aktualisasi; dan
 - (c) *sharing session*.
 - (4) Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran, meliputi:
 - (a) belajar mandiri;
 - (b) aktualisasi; dan
 - (c) *sharing session*
 - (5) Aspek kemanfaatan *sharing session* pada saat Aktualisasi;
 - (6) Aspek kesesuaian waktu dengan jadwal;
 - (7) Aspek sarana dan prasarana, meliputi:
 - (a) kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural;
 - (b) ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet;

- (c) ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, *flipchart*, papan tulis, *sound system*, *lighting*);
 - (d) ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, *e-learning*, *e-mailing list*, dan lain-lain);
 - (e) ketersediaan, kebersihan dan fungsionalitas fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, dan/atau sarana lainnya);
 - (f) ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan;
 - (g) sarana bagi penyandang disabilitas (*elevator*, *step lobby*, toilet khusus);
 - (h) ketersediaan Ruang terbuka hijau;
 - (i) ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani;
 - (j) keamanan Lembaga Penyelenggara Pelatihan (satpam *standby* 24 jam, CCTV); dan
 - (k) sarana pendukung lainnya (fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi Peserta, ATM, *fotocopy*, dan lain
- (8) Aspek Konsumsi, meliputi:
- (a) kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan;
 - (b) kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh Peserta;
 - (c) kebersihan dalam penyajian makanan;
 - (d) ketepatan waktu penyajian makanan; dan
 - (e) variasi menu makanan yang disajikan.
- (9) Aspek Pelayanan Petugas, meliputi:
- (a) sopan santun, kerapian dan keramahan petugas;
 - (b) respons terhadap kebutuhan dan keluhan Peserta;
 - (c) ketersediaan media komunikasi; dan
 - (d) kemudahan menghubungi petugas.

Evaluasi penyelenggara Pelatihan dilakukan oleh Penjamin Mutu dengan menggunakan Formulir 4 Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Penjamin Mutu kepada pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural berikutnya.

4. Surat Keterangan Pelatihan
Kepada Peserta yang telah menyelesaikan dan dinyatakan “lulus” seluruh Kurikulum untuk:
 - a. Mata Pelatihan Generik, diberikan sertifikat; dan
 - b. Muatan Lokal diberikan STTP sebagai dokumen sertifikasi Kompetensi yang membuktikan bahwa Peserta telah memenuhi Kompetensi Sosial Kultural. Bentuk STTP mengacu pada kebijakan yang ditetapkan dalam Pelatihan Sosial Kultural oleh Kepala LAN.

D. Kode Sikap Perilaku

1. Penegakan Kode Sikap Perilaku merupakan bagian dari penilaian sikap perilaku Peserta.
2. Rincian Kode Sikap Perilaku antara lain sebagai berikut:
 - a. hadir tepat waktu mengikuti kegiatan pembelajaran tidak kurang dari 4 (empat) JP selama mengikuti pembelajaran Mata Pelatihan Muatan Lokal;
 - b. menghormati pengajar, penyelenggara, dan sesama Peserta lainnya;
 - c. menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh penceramah, pengajar, dan penyelenggara pelatihan;
 - d. berpakaian sopan selama mengikuti kegiatan pelatihan;
 - e. berperilaku peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan selama pembelajaran berlangsung;
 - f. tidak merokok selama pembelajaran berlangsung;
 - g. tidak membawa senjata selama pembelajaran berlangsung;
 - h. tidak melakukan plagiarisme dalam bentuk apa pun selama pembelajaran berlangsung;
 - i. tidak memberi gratifikasi kepada Tenaga Pelatihan;
 - j. tidak melakukan pelanggaran norma hukum, moral dan susila selama pembelajaran berlangsung; dan
 - k. tidak membawa dan mengonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif lainnya selama pembelajaran berlangsung.
3. Pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Pelatihan Sosial Kultural, diberikan sanksi sebagai berikut:
 - a. jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 2 diberikan sanksi diberhentikan dari Pelatihan Sosial Kultural dan dikembalikan kepada instansi asalnya;
 - b. pemberhentian dan pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan melalui surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditujukan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah asal Peserta;
 - c. Pembuktian adanya pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku sebagaimana dimaksud pada huruf b), dilaksanakan dengan ketentuan:

- 1) Tim pendamping atau tim penilai sikap perilaku mengadakan rapat penegakkan Kode Sikap Perilaku setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan ;
- 2) Rapat sebagaimana dimaksud pada angka 1) membahas antara lain:
 - a) temuan pelanggaran dengan mengonfirmasikan kepada Peserta yang bersangkutan disertai bukti pelanggaran; dan
 - b) jenis sanksi yang akan diberikan dan tindaklanjutnya;
- 3) Hasil rapat dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan ;
- d. Pembuktian adanya pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku sebagaimana dimaksud pada huruf c), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) Tim pendamping atau tim penilai sikap perilaku mengadakan rapat penegakan Kode Sikap Perilaku dengan melibatkan unit kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian Instansi Pemerintah asal Peserta setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan ;
 - 2) Rapat sebagaimana dimaksud pada angka 1) dipimpin oleh pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dan membahas, antara lain:
 - a) temuan pelanggaran dengan mengonfirmasikan kepada Peserta yang bersangkutan dan unit kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian Instansi Pemerintah asal Peserta dan/atau LAN disertai bukti pelanggaran;
 - b) temuan pelanggaran dengan mengonfirmasikan kepada unit kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian Instansi Pemerintah asal Peserta dan pihak lain yang relevan disertai bukti pelanggaran; dan
 - c) jenis sanksi yang akan diberikan dan tindaklanjutnya.
 - 3) Hasil rapat dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada PPK Instansi Pemerintah asal Peserta.
4. Dalam rangka menjaga hal-hal yang akan berdampak hukum, pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat melakukan konsultasi kepada LAN melalui Deputi untuk mendapatkan pertimbangan tertentu.
5. Selain Kode Sikap Perilaku sebagaimana dimaksud pada huruf b) dalam angka 2, lembaga Penyelenggara Pelatihan dan Instansi Pemerintah asal Peserta dapat menetapkan Kode Sikap Perilaku Peserta yang lain dan sanksinya, disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan pelatihan atau pembelajaran dan ketentuan yang berlaku serta atas persetujuan tertulis dari Deputi.

E. Pengawasan dan Pengendalian, Pembinaan Alumni

Pengawasan dan pengendalian meliputi pembinaan, penyampaian laporan pelaksanaan pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan.

1. Pemantauan dan Evaluasi

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

2. Laporan Pelaksanaan Pelatihan

- a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural kepada LAN paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Pelatihan Sosial Kultural berakhir.
- b. Laporan yang disampaikan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan menjadi bahan pertimbangan bagi LAN untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap Lembaga Penyelenggara Pelatihan; dan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Sosial Kultural.
- c. Penyampaian laporan dapat dilakukan secara elektronik melalui laman resmi LAN.

3. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Sosial Kultural terhadap penguatan Kompetensi Alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan.
- b. Hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada:
 - 1) PPK atau pimpinan Instansi Pemerintah asal Peserta; dan
 - 2) Kepala LAN.
- c. Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan paling rendah 12 (dua belas) bulan terhitung sejak Pelatihan Sosial Kultural berakhir.
- d. Penyampaian hasil evaluasi pasca pelatihan dapat disampaikan secara elektronik.
- e. LAN melalui Deputi dengan menggunakan hasil evaluasi pasca pelatihan sebagai masukan untuk penyempurnaan program Pelatihan Sosial Kultural.
- f. Evaluasi pasca pelatihan dapat menggunakan atau mengembangkan instrumen pada Formulir 5 Anak Lampiran

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

4. Pembinaan Alumni

- a. LAN melakukan pembinaan Alumni nasional yang dilakukan secara terintegrasi berkoordinasi dengan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi dan Instansi Pemerintah asal Peserta.
- b. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilaksanakan paling sedikit dalam bentuk penyusunan *database* Alumni, seminar, dan fasilitasi pembentukan forum berbagi (*sharing forum*) Alumni.
- c. Pembinaan Alumni dapat dilakukan secara elektronik.

5. Kode Registrasi Alumni

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

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

- a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan menyampaikan permohonan Kode Registrasi Alumni (KRA) kepada LAN melalui unit kerja LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang pembinaan program dan kebijakan pengembangan Kompetensi dengan memenuhi persyaratan teknis penerbitan KRA; dan
- b. pemberian KRA diberikan secara terintegrasi melalui *Smart Bangkom* LAN.

BAB III PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan dalam menyelenggarakan Pelatihan Sosial Kultural.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan tersendiri oleh Kepala LAN atau pejabat pimpinan tinggi di lingkungan LAN yang berdasarkan atas pelimpahan wewenang dari Kepala LAN.

PELAKSANA HARIAN SEMENTARA KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



MUHAMMAD TAUFIQ

ANAK LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 714/K.1/PDP.07/2023
TENTANG
PEDOMAN KURIKULUM DAN
PENYELENGGARAAN PELATIHAN
SOSIAL KULTURAL

Formulir 1: Format Evaluasi Penceramah Oleh Peserta dan Penjamin Mutu

Evaluasi Penceramah

Program : Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1/2 *
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					

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 2: Format Evaluasi Tenaga Pelatihan oleh Peserta dan Penjamin Mutu

Evaluasi Tenaga Pelatihan

Program : Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1/2 *
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					
5.	sikap dan perilaku;					
6.	cara menjawab pertanyaan dari peserta;					
7.	penggunaan bahasa;					
8.	pemberian motivasi kepada peserta;					
9.	kerapihan berpakaian					
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 3: Format Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural
Oleh Penjamin Mutu

Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1/2*

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						
	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						
	e. Pengorganisasian Penyelenggaraan Pelatihan						
2	Pelaksanaan program Pelatihan						
	a. 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						
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan						
	b. Ketersediaan dan kualitas asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya						
	c. Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya						
	d. Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian sarana dan bahan Pelatihan						
2	Pelayanan kepada penceramah dan tenaga pengajar						

	a. Kelengkapan informasi Pelatihan						
	b. Ketepatan waktu menghubungi penceramah dan tenaga pelatihan						
	c. Ketersediaan, kualitas dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas						
3	Pengadministrasian Pelatihan						
	a. Kelengkapan surat menyurat						
	b. Ketersediaan instrumen- instrumen penilaian						
	c. Dokumentasi proses dan hasil pelatihan						
4	Pengelolaan Sistem Informasi						
	a. Ketersediaan Sistem Informasi Pelatihan						
	b. Kelengkapan informasi						
	c. Kelengkapan dan kemudahan mengakses pedoman pemanfaatan sistem informasi						
	d. Responsif terhadap permasalahan dan keluhan						

*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 4: Format Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural
Oleh peserta

Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural Jenjang 1/2*

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
Penyelenggaraan Pelatihan							
1	Perencanaan Program Pelatihan						
	a. Informasi pemanggilan peserta						
	b. Kecepatan pelayanan registrasi						
	c. Jadwal Penyelenggaraan pelatihan						
2	Pelaksanaan program Pelatihan						
	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 pembelajaran						
3	Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran						
	a. Pembelajaran mandiri						
	b. Aktualisasi						
	c. <i>Sharing Session</i>						
4	Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran						
	a. Pembelajaran mandiri						
	b. Aktualisasi						
	c. <i>Sharing Session</i>						
5	Kemanfaatan <i>sharing session</i> pada saat Muatan lokal						
6	Kesesuaian waktu dengan jadwal						
7	sarana dan prasarana						
	a. Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan						
	b. Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet						

	c. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, <i>Flipchart</i> , papan tulis, <i>sound system</i> , <i>lighting</i>)						
	d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, <i>e-learning</i> , <i>e-mailing list</i> , dan lain-lain)						
	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>elevator</i> , <i>step lobby</i> , toilet khusus)						
	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 (fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi peserta, ATM, <i>fotocopy</i> , dan lain-lain)						
8	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						
9	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/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			

**FORM EVALUASI PASCA PELATIHAN SOSIAL KULTURAL
(ALUMNI)**

Yth. Bapak/Ibu Responden,
kami ucapkan terimakasih atas partisipasi Bapak/Ibu didalam survey ini.
Kami informasikan, bahwa saat ini Lembaga Administrasi Negara sedang melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan terhadap pelatihan – pelatihan yang menjadi domain LAN.
Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud menggali informasi mengenai persepsi alumni dan stakeholder terkait dampak pelatihan secara nasional.
Survey ini dimaksudkan untuk menggali data dan informasi pada 3 hal yaitu:

1. Perubahan sikap perilaku alumni;
2. Dampak pelatihan terhadap stakeholder alumni; dan
3. Kemanfaatan hasil pembelajaran (Rancangan Transformasi Budaya Birokrasi) terhadap unit organisasi alumni.

Identitas Bapak/Ibu akan kami rahasiakan sedangkan hasil survey akan mejadi rekomendasi penyempurnaan kebijakan kedepannya.
Salam,
Lembaga Administrasi Negara RI

I. Profil Alumni Pelatihan Revmen

Nama Responden	:
No Hp Responden	:
Nama Email	:
Nama Instansi	:
Jabatan saat Pelatihan	:
Jabatan saat ini	:
Waktu Pelatihan	:
Judul Rancangan Transformasi Budaya Birokrasi	:

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 |

II. Perubahan Sikap Perilaku

No	Pernyataan	Jawaban			
Memahami, Mengenali Dan Menerima Keberadaan Kompetensi Sosial Kultural					
1	Mampu memahami kemajemukan di tempat kerja	1	2	3	4
2	Mampu menerima kemajemukan di unit kerja	1	2	3	4
Mengembangkan dan Mempromosikan Keberadaan Kompetensi Sosial Kultural					
3	Mampu mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan di unit kerja	1	2	3	4
4	Mampu mempromosikan mengembangkan sikap toleransi dan persatuan di unit kerja	1	2	3	4
5	Mampu mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	1	2	3	4
Mengaktualisasikan Sikap Saling Menghargai, Menekankan Persamaan dan Persatuan					
6	Mampu mengimplementasikan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan di unit kerja	1	2	3	4
7	Mampu mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	1	2	3	4
Tantangan yang Paling Dominan Berpengaruh Terhadap Implementasi Sikap Saling Menghargai, Menekankan Persamaan dan Persatuan					
8	Kurangnya pemahaman yang sama dalam memahami kemajemukan di tempat kerja	1	2	3	4
9	Sikap Egosentris yang masih tinggi	1	2	3	4
10	Adanya mutasi SDM	1	2	3	4
11	Perubahan struktur organisasi	1	2	3	4

III. Aspek Dampak Pelatihan Sosial Kultural Alumni Pelatihan Sosial Kultural.

1. Dampak dari mengikuti Pelatihan Sosial Kultural untuk Penguatan Pemahaman Keberagaman Budaya dalam melayani, dan membantu peningkatan kualitas:

No	Pernyataan	Jawaban			
1	Kinerja unit untuk menciptakan budaya kerja yang harmonis	1	2	3	4
2	Kinerja unit dalam meningkatkan kualitas pelayanan	1	2	3	4

2. Sebutkan pihak mana saja yang paling merasakan manfaat dari Pelatihan Sosial Kultural yang saudara lakukan! (Boleh pilih jawaban lebih dari satu)

<input type="checkbox"/>	Diri Sendiri	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	Atasan	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	Rekan Kerja	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	Bawahan	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	Unit Kerja	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	Masyarakat/ Stakeholder eksternal	1	2	3	4	5