

---

# KURIKULUM DIKLATPIM II

---

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pemerintah mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan negara yang baik, yang dilakukan bersama dengan unsur-unsur (*stakeholders*) lainnya yakni dunia usaha (*private sectors*) dan masyarakat (*civil society*). Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki standar kompetensi yang dipersyaratkan oleh jabatannya masing-masing yang terindikasi dari pengetahuan, wawasannya yang luas dan selalu mengikuti perkembangan terbaru di bidang tugasnya, serta dari nilai, sikap, dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, netral, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik, dan mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Untuk dapat membentuk sosok PNS seperti tersebut di atas, perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) bagi seluruh jajaran PNS, terutama terhadap PNS dalam jabatan struktural karena berperan sebagai pengelola dan pelaksana kebijakan publik dan atau keputusan politik. Dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, antara lain ditetapkan jenis-jenis Diklat PNS. Salah satu jenis diklat yang diperlukan dalam pembentukan kompetensi PNS pada jabatan struktural eselon II adalah Diklat Kepemimpinan Tingkat II (Diklatpim Tk. II).

## **B. Tujuan dan Sasaran**

### **1. Tujuan**

Sesuai dengan ketentuan PP No. 101 tahun 2000 Diklatpim Tk. II bertujuan:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap PNS untuk dapat melaksanakan tugas dan jabatan eselon II secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansinya.
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai Pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

### **2. Sasaran**

Sasaran Diklatpim Tk. II adalah tersedianya PNS yang memiliki kompetensi dan standar kompetensi jabatan eselon II.

## **C. Kompetensi**

Kompetensi jabatan PNS adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang PNS berupa nilai-nilai, sikap, perilaku, pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.

Sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan, PNS pemangku jabatan struktural eselon II memerlukan standar kompetensi jabatan yang meliputi kompetensi dasar (integritas, kepemimpinan, perencanaan dan

pengorganisasian, kerjasama, fleksibilitas) dan sejumlah kompetensi bidang lainnya. Dengan memperhatikan keragaman bidang tugasnya, maka kompetensi yang dapat dipenuhi melalui penyelenggaraan Diklatpim Tk. II ini meliputi kompetensi dasar yang dirincikan sebagai kemampuan dalam:

1. Mengaktualisasikan nilai-nilai kejuangan dan pandangan hidup bangsa menjadi sikap dan perilaku dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
2. Memahami paradigma kepemimpinan dan pembangunan yang relevan dalam upaya mewujudkan good governance dan mencapai tujuan berbangsa dan bernegara;
3. Merumuskan kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan visi, misi dan strategi yang ditetapkan;
4. Memahami dan menerapkan prinsip-prinsip good governance secara serasi dan terpadu;
5. Memahami dan menjelaskan keragaman social budaya lingkungan dalam rangka peningkatan citra dan kinerja organisasi;
6. Membangun organisasi pekerjaan dilingkungan kerja dengan dukungan perorangan tertentu dan manajemen berbasis pengetahuan (knowledge management);
7. Mengaktualisasikan kode etik PNS dalam meningkatkan profesionalitas, moralitas dan etos kerja satf dan dirinya;
8. Melaksanakan keseluruhan kegiatan pengelolaan kebijakan dan program termasuk pelaporan pertanggungjawabannya (akuntabilitas);
9. Menyiapkan dan/atau mengambil keputusan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kebijakan dan/atau pelayanan sesuai dengan tanggungjawabnya dan tatanan sistem yang berlaku;
10. Meningkatkan akuntabilitas unit/ instansi dalam kerangka produktivitas aparatur.

## **BAB II**

### **STRUKTUR KURIKULUM, MATA DIKLAT DAN RINGKASAN MATERI**

#### **A. Struktur Kurikulum**

Sesuai dengan kompetensi dasar yang telah dirincikan sebelumnya, maka struktur kurikulum Diklatpim Tk. II disusun sebagai berikut:

##### **1. Agenda Paradigma**

###### **a. Deskripsi**

Agenda paradigma diarahkan pada pembahasan dasar-dasar bangunan teoritik mengenai kepemimpinan dan pembangunan dalam berbagai bidang meliputi paradigma pembelajaran, kepemimpinan, pembangunan, administrasi publik, dan pembangunan sosial-ekonomi-politik.

###### **b. Hasil Belajar**

Mampu memahami paradigma pembelajaran, kepemimpinan, pembangunan, administrasi publik, dan pembangunan sosial-ekonomi-politik dan menerapkannya dalam proses pembelajaran dan pelaksanaan tugas di instansinya. Hasil belajar ini dituangkan dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih, Laporan Studi Kasus.

##### **2. Agenda Kebijakan Publik**

###### **a. Deskripsi**

Agenda kebijakan publik diarahkan pada pembahasan pengelolaan kebijakan (*managing policy*) baik dalam konteks proses kebijakan secara teknis maupun secara sosio-politik pada lingkup nasional, sektoral ataupun daerah.

b. Hasil Belajar

Mampu memahami dan menerapkan pengelolaan kebijakan publik dalam proses pembelajaran dan lingkup tugas di instansinya. Hasil belajar ini dituangkan dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih dan Laporan Studi Kasus

**3. Agenda Manajemen Stratejik**

a. Deskripsi

Agenda ini diarahkan pada pembahasan konsep manajemen stratejik dalam menangani masalah-masalah yang bersifat lintas sektor, wilayah, dan lembaga dengan memperhatikan dinamika perkembangan lingkungan internal dan eksternal.

b. Hasil Belajar

Mampu mengelola perumusan manajemen stratejik, melalui Implementasi *Tools of Analysis* dalam Manajemen Strategik (*Systems Thinking*, SWOT, Perencanaan Skenario, dan *Balanced Scored Card*) dalam proses pembelajaran dan di instansinya. Hasil belajar ini dituangkan dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih dan Studi Kasus

**4. Aktualisasi**

a. Deskripsi

Aktualisasi diarahkan pada pembahasan isu-isu aktual dan penerapan materi pelatihan melalui studi kasus, penyusunan kertas kerja, dan studi lapangan.

b. Hasil belajar

Mampu memimpin dan mengelola tugas-tugas instansinya. Hasil belajar ini dituangkan dalam Kertas Kerja Tema, Studi Lapangan (SL), dan Karya Tulis Prestasi Perseorangan (KTP2).

## **B. Mata Diklat**

Sesuai dengan struktur kurikulum, mata Diklat dalam Diklatpim Tk. II adalah:

### **1. Agenda Paradigma**

- a. Paradigma Pembelajaran:
  - 1) Membangun Komitmen Belajar (*Building Learning Commitment*);
  - 2) Organisasi Pembelajaran (*Learning Organization*).
- b. Paradigma Kepemimpinan:
  - 1) Konsep dan Teori Kepemimpinan;
  - 2) Nilai-nilai Kepemimpinan dan Peran Pemimpin Aparatur Pemerintahan.
- c. Paradigma Pembangunan.
- d. Paradigma Administrasi Publik:
  - 1) Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan;
  - 2) Kepemerintahan Negara yang baik (*Good Governance*)
- e. Paradigma Pembangunan Sosial Ekonomi Politik:  
Paradigma Pembangunan Sumber Daya Manusia;  
Paradigma Pemberdayaan Rakyat;  
Paradigma Peningkatan Daya Saing.

### **2. Agenda Kebijakan Publik**

Mata diklat dalam Agenda Kebijakan Publik adalah :

- a. Manajemen Kebijakan: sistem, proses, dan stratifikasi;
- b. Dinamika Proses Kebijakan Publik dalam Dimensi Sosial Politik;
- c. Proses Kebijakan Publik dalam Dimensi Teknis:
  - 1) Formulasi Kebijakan;

- 2) Pelaksanaan dan Pengendalian Kebijakan;
- 3) Evaluasi Kinerja Kebijakan

### **3. Agenda Manajemen Stratejik**

Mata Diklat dalam Agenda Manajemen Stratejik

- a. Konsep dan Aplikasi Manajemen Stratejik sektor publik;
- b. Konsep dan aplikasi manajemen kinerja
- c. Implementasi *Tools of Analysis* dalam Manajemen Strategik (*Systems Thinking*, SWOT, Perencanaan Skenario, dan *Balanced Scored Card*)

### **4. Aktualisasi**

- a. Isu-isu Aktual Sesuai Tema Angkatan
- b. Studi Kasus
- c. Penyusunan Kertas Kerja
- d. Studi Lapangan.

### **5. Komponen Penunjang**

- a. Penjelasan-Penjelasan
  - 1) KKT
  - 2) KTP-2
  - 3) Pra-SL
- b. *Leadership assesment*
- c. Evaluasi Akhir Kajian
  - 1) Paradigma
  - 2) Kebijakan Publik
  - 3) Manajemen Strategik
- d. Evaluasi Program

## **C. Ringkasan Materi**

### **1. Agenda Paradigma**

#### **a. Paradigma Pembelajaran**

- 1) Membangun Komitmen Belajar (*Building Learning Commitment*)**

a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep dan aplikasi *Building Learning Commitment* (BLC) sebagai landasan membangun komitmen belajar sepanjang hayat.

b) Pokok Bahasan

Pengenalan Sesama Peserta (*Ice Break-ing*);  
Gaya Belajar (*Learning Style Assess-ment*);  
Ketidakmampuan Belajar (*Learning Dis-Abilities*);  
Nilai-Nilai dan Norma (*Values and Norms*);  
Kontrol Bersama (*Collective Control*);  
Komitmen Belajar (*Learning Commit-ment*).

c) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep BLC dan aplikasinya dalam membangun komitmen belajar. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

**2) Organisasi Pembelajar (*Learning Organization*)**

a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep dan aplikasi organisasi pembelajar.

b) Pokok Bahasan

- (1) Pengertian, Esensi, dan Prinsip Organisasi Pembelajar;
- (2) Pentingnya Organisasi Pembelajar;
- (3) Disiplin Organisasi Pembelajar:
  - (a) *Systems Thinking*;
  - (b) *Personal Mastery*;
  - (c) *Share Vision*;
  - (d) *Team Learning*;
  - (e) *Mental Models*;
  - (f) *Dialogue*.

c) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami dan membangun organisasi pembelajar sesuai tuntutan organisasi dan lingkungan. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam laporan Diskusi Isu Terpilih.

**b. Paradigma Kepemimpinan**

**1) Konsep dan Teori Kepemimpinan**

a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep dan teori kepemimpinan.

b) Pokok Bahasan

(1) Konsep Kepemimpinan;

(2) Teori Kepemimpinan.

c) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep dan teori kepemimpinan. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

**2) Nilai-nilai Kepemimpinan dan Peran Pemimpin Aparatur Pemerintahan**

a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas nilai-nilai kepemimpinan dan peran pemimpin aparatur pemerintahan.

b) Pokok Bahasan

(1). Nilai-nilai Kepemimpinan;

(2). Peran Pemimpin Aparatur Pemerintahan.

c) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami dan menjelaskan nilai-nilai kepemimpinan dan peran pemimpin aparatur pemerintahan. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

### **c. Paradigma Pembangunan**

#### 1) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas perkembangan paradigma pembangunan dalam teori dan praktek.

#### 2) Pokok Bahasan

- a. Definisi Paradigma;
- b. Paradigma-paradigma Pembangunan;
- c. Kaitan antara Teori, Paradigma, dan Strategi Pembangunan;
- d. Perkembangan Paradigma Pembangunan Indonesia

#### 3) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep dan perkembangan paradigma pembangunan. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

### **d. Paradigma Administrasi Publik**

#### **1) Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan Negara**

##### a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep dan aplikasi administrasi penyelenggaraan pemerintahan negara Republik Indonesia

##### b) Pokok Bahasan

- (1). Visi Amandemen UUD 1945;
- (2). Organisasi Pemerintahan Negara;
- (3). Manajemen Pemerintahan Negara.

##### c) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep dan aplikasi administrasi penyelenggaraan pemerintahan Negara Republik Indonesia. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih

## **2) Good Governance (Kepemerintahan yang Baik)**

### a). Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep dan aplikasi *good governance*.

### b). Pokok Bahasan

(1).Konsep, Prinsip, dan Pentingnya *Good Governance*.

(2).Permasalahan dan Tantangan dalam Mewujudkan *Good Governance*.

(3).Indikator Keberhasilan *Good Governance*.

(4).Aplikasi *Good Governance* dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Indonesia.

### c). Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep dan paradigma *good governance* dan mengaplikasikannya dalam bentuk kemampuan mengelola sumber daya pembangunan secara bersama dengan swasta dan masyarakat dengan baik (*good*) sehingga terhindar dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme yang merugikan negara. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

## **e. Paradigma Pembangunan Sosial Ekonomi Politik**

### **1) Paradigma Pembangunan Sumber Daya Manusia**

#### a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep pembangunan sumber daya manusia.

#### b) Pokok Bahasan

(1) Pengertian dan Lingkup Pembangunan Sumber Daya Manusia;

(2) Permasalahan dan Tantangan Pembangunan Sumber Daya Manusia;

(3) Perkembangan Pembangunan Sumber Daya Manusia di Indonesia;

(4) Perbandingan Pembangunan Sumber Daya Manusia dengan Negara Lain.

c) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep pembangunan sumber daya manusia. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

## **2) Paradigma Pemberdayaan Rakyat**

a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep dan aplikasi pemberdayaan rakyat.

b) Pokok Bahasan

(1) Pengertian Pemberdayaan Rakyat;

(2) Kondisi Objektif Rakyat Indonesia, Potensi, dan Permasalahan;

(3) Strategi-strategi Pemberdayaan Rakyat.

c) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami dan menjelaskan konsep, aplikasi, dan penerapan kebijakan pemberdayaan rakyat. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

## **3) Paradigma Peningkatan Daya Saing Nasional**

a) Deskripsi

Dalam materi ini dibahas konsep dan aplikasi peningkatan daya saing nasional dalam rangka menghadapi tantangan global.

b) Pokok Bahasan

(1) Konsep Daya Saing Nasional, Globalisasi, dan Perdagangan Bebas;

(2) Tantangan dan Peluang Peningkatan Daya Saing Nasional;

(3) Peranan Kerjasama Regional dalam Peningkatan Daya Saing;

(4) Strategi Peningkatan Daya Saing Nasional.

c) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami dan menjelaskan konsep dan penerapan peningkatan daya saing nasional. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

## **2. Agenda Kebijakan Publik**

### **a. Manajemen Kebijakan Publik : Sistem, Proses, dan Stratifikasi**

1). Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas pengertian kebijakan publik dan pengelolaannya dari perspektif sistem, proses, dan stratifikasi.

2). Fokus Bahasan

- a) Pengertian Kebijakan Publik;
- b) Sistem dan Proses Pengelolaan Kebijakan Publik;
- c) Stratifikasi Kebijakan Publik.

3). Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan pengertian, sistem, proses, dan stratifikasi kebijakan publik. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

### **b. Dinamika Proses Kebijakan Publik dalam Dimensi Sosial Politik**

1) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas struktur dalam dinamika proses kebijakan publik dalam dimensi sosial politik.

2) Pokok Bahasan

- a) Dinamika Lingkungan Kebijakan;
- b) *Agenda Setting*;
- c) Faktor Sosial Ekonomi Politik yang Mem-pengaruhi Kebijakan.

3) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan faktor sosial ekonomi politik dalam dinamika proses kebijakan. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

### **c. Proses Kebijakan Publik dalam Dimensi Teknis**

#### **1) Formulasi Kebijakan Publik**

##### a) Deskripsi

Dalam materi ini dibahas konsep dan teknik formulasi kebijakan publik mulai dari perumusan masalah, pengembangan alternatif kebijakan sampai perumusan rekomendasi kebijakan, dan penuangannya dalam bentuk peraturan perundangan.

##### b) Pokok Bahasan

- (1) Pengertian dan Sifat-sifat Masalah Ke-bijakan;
- (2) Teknik Perumusan Masalah;
- (3) Identifikasi, Pengembangan, Penganalisa-an, Pemilihan Alternatif Kebijakan, dan Rekomendasi Kebijakan;
- (4) Perumusan Format Peraturan Perundang-an.

##### c) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep dan mengaplikasikan teknik formulasi kebijakan publik. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

#### **2) Pelaksanaan dan Pengendalian Kebijakan**

##### a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas prinsip, prosedur, dan metode pelaksanaan dan pengendalian kebijakan serta hambatan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan.

##### b) Pokok Bahasan

- (1) Konsep dan Prinsip Pelaksanaan dan Pengendalian Kebijakan;
- (2) Teknik/Metode Pelaksanaan dan Penge-dalian Kebijakan;
- (3) Hambatan dalam Pelaksanaan Kebijakan;

(4) Penanggulangan Masalah Pelaksanaan Kebijakan.

c) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan prinsip, prosedur dan cara-cara pelaksanaan dan pengendalian kebijakan serta memperkirakan hambatan-hambatan yang mungkin muncul dalam pelaksanaan kebijakan. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih dan Studi Kasus.

### 3) Evaluasi Kinerja Kebijakan

a) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas prinsip, proses, dan metode evaluasi kinerja kebijakan.

b) Pokok Bahasan

(1) Pengertian dan Prinsip Evaluasi Kinerja Kebijakan;

(2) Metode dan Pendekatan Evaluasi Kinerja;

(3) Teknik-teknik Pengukuran dalam Evaluasi Kinerja.

c) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan prinsip, proses, dan metode evaluasi kinerja kebijakan. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

### 3. Agenda Manajemen Stratejik

#### a. Konsep dan Aplikasi Manajemen Stratejik

1) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep dan aplikasi manajemen stratejik dalam perspektif mewujudkan *good governance*.

2) Pokok Bahasan

a) Konsep dan Aplikasi Manajemen Stratejik pada Publik;

b) Implementasi *Tools of Analysis* dalam Manajemen Strategik (*Systems Thinking*, SWOT, Perencanaan Skenario, dan *Balanced Scored Card*).

3) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami, menjelaskan, dan mengaplikasikan manajemen stratejik. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

**b. Konsep dan Aplikasi Manajemen Kinerja**

1). Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep dan prinsip-prinsip manajemen kinerja dan aplikasi.

2) Pokok Bahasan

- a) Prinsip manajemen kinerja;
- b) Teknik-teknik manajemen kinerja;
- c) Aplikasi manajemen kinerja.

3) Hasil Belajar

Peserta mampu merumuskan prinsip, teknik dan aplikasi manajemen kinerja. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih dan Studi Kasus

**c. Balanced Score Card (BSC)**

1). Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep, prinsip, dan aplikasi Balanced Score Card.

2) Konsep dan Bahasan

- Analisis Balanced Score Card;
- Aplikasi Balanced Score Card;

3) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami, menjelaskan, dan menganalisis konsep dan aplikasi balanced score card pada Instansi Pemerintahan. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

**d. Implementasi Scenario Planning**

1) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep, prinsip, dan aplikasi Scenario Planning.

2) Pokok Bahasan

- a) Konsep dan Analisis Scenario Planning;
- b) Aplikasi Skenario Planning.

3) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami, menjelaskan, menerapkan, dan menganalisis konsep dan aplikasi scenario planning. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

**e. Implementasi SWOT**

1) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep, prinsip, dan teknik aplikasi SWOT di Instansi Pemerintahan.

2) Pokok Bahasan

- a) Tujuan;
- b) Sasaran;
- c) Kebijakan;
- d) Program.

3) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami dan menjelaskan konsep, prinsip, dan teknik aplikasi SWOT. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih dan Studi Kasus.

**f. Implementasi System Thinking**

1) Deskripsi

Dalam mata Diklat ini dibahas konsep, prinsip, dan teknik aplikasi *system thinking* dan Instansi Pemerintahan.

2) Pokok Bahasan

- a) Sasaran;
- b) Kebijakan;

- c) Program;
- d) Indikator-indikator Kinerja.

3) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami dan menjelaskan konsep, prinsip, dan teknik perencanaan kinerja. Hasil belajar ini dituangkan ke dalam Laporan Diskusi Isu Terpilih.

#### **4. Aktualisasi**

##### **a. Isu Aktual**

1) Deskripsi

Isu Aktual berisi ceramah-ceramah isu aktual yang menjelaskan tentang isu aktual yang sedang berkembang dalam rangka memperdalam pemahaman dan memperluas wawasan peserta mengenai paradigma kepemimpinan dan pembangunan, kebijakan publik, dan manajemen strategik.

2) Topik Bahasan

Topik Bahasan untuk ceramah-ceramah isu aktual berkaitan dengan tema Diklat untuk setiap angkatan.

3) Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan substansi, dimensi, dan implikasi isu-isu aktual yang sedang berkembang dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, dan mampu menyusun Laporan Diskusi Isu Terpilih dan Studi Kasus serta menetapkan isu aktual yang menjadi topik KKT, SL, dan KTP2.

##### **b. Studi Kasus**

1) Deskripsi

Studi kasus berisi pembahasan kasus-kasus yang relevan dengan ragam tugas jabatan (sektoral, regional, dan institusional). Studi kasus

dimaksudkan agar peserta dapat mendalami materi-materi pelatihan dalam praktik, guna mempertajam fokus topik-topik dalam penyusunan DIT, study kasus, KKT, SL, dan KTP2.

2) Pokok Bahasan

Kasus-kasus yang akan dibahas ditentukan berdasarkan kebutuhan dan tema Diklat.

3) Hasil Belajar

Peserta mampu mempertajam fokus topik-topik dalam penyusunan Laporan Diskusi Isu Terpilih dan Studi Kasus, KKT, SL, dan KTP2.

**c. Penyusunan Kertas Kerja**

1) Deskripsi

Pembelajaran ini diarahkan pada penguasaan kompetensi terpadu yang diperoleh dalam kajian paradigma, kebijakan publik, dan manajemen strategik ke dalam KTP2 dan K3.

2) Pokok Bahasan

- a) Penetapan Isu;
- b) Penulisan;
- c) Perkonsultasian;
- d) Presentasi.

3) Hasil Belajar

Peserta mampu menulis KTP2 dan KKT dan mempresentasikannya.

**d. Studi Lapangan (SL)**

1) Deskripsi

Pembelajaran ini diarahkan pada pencermatan praktek kepemimpinan dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan Negara yang relevan baik pada sektor publik, swasta maupun BUMN/BUMD.

2) Pokok Bahasan

- a) Identifikasi Fokus, Lokus, dan Profil Kepemimpinan yang Tergolong *Best Practice*;
  - b) Prosedur dan Metodologi SL;
  - c) Penulisan Laporan SL;
  - d) Penyajian Laporan SL.
- 3) Hasil Belajar
- Peserta mampu menyusun, mengumpulkan data, menganalisis, dan menuangkannya ke dalam laporan SL dan mempresentasikannya.

## **BAB III**

### **PESERTA**

#### **A. Persyaratan**

Peserta Diklatpim Tk. II yang telah diangkat dalam jabatan struktural eselon II memiliki:

1. Surat Keputusan Pelantikan Jabatan;
2. Surat Keterangan lulus seleksi dari Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi (TSPDI).

Peserta yang belum diangkat dalam jabatan struktural eselon II, memiliki :

1. sikap, perilaku, dan potensi yang meliputi:
  - a. moral yang baik yang diindikasikan dengan tidak pernah terlibat dalam kasus-kasus pidana;
  - b. dedikasi dan loyalitas terhadap tugas dan organisasi;
  - c. kemampuan menjaga reputasi diri dan instansinya;
  - d. jasmani dan rohani yang sehat;
  - e. motivasi yang tinggi untuk meningkatkan kompetensi;
  - f. kesiediaan mengikuti Diklat sesuai Pedoman Diklatpim Tk. II.
2. Surat Keterangan lulus seleksi yang diselenggarakan oleh TSPDI;
3. rekomendasi untuk dipromosikan ke jabatan struktural eselon II;
4. Pangkat/Golongan minimal Pembina/IV-a;
5. pendidikan serendah-rendahnya Strata Satu (S-1) atau sederajat, atau memiliki kompetensi yang sederajat. Untuk penyetaraan, Badan

- Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) dan Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi (TSPDI) dapat mempertimbangkan Diklat Teknis, Diklat Fungsional, pengalaman, dan masa kerja yang relevan dengan peta jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6. usia maksimal 51 tahun;
  7. penguasaan Bahasa Inggris tingkat lanjutan;
- persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan.

## **B. Seleksi**

1. Dalam seleksi peserta Diklat, masing-masing instansi membentuk TSPDI;
2. TSPDI melaksanakan seleksi sesuai pedoman seleksi peserta Diklatpim yang berlaku.

## **C. Penugasan**

Penugasan peserta Diklatpim Tk. II dilakukan oleh pejabat yang berwenang di instansinya masing-masing dengan mempertimbangkan peraturan perundangan yang berlaku :

1. Peserta dari instansi pusat ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama;
2. Peserta dari Pemerintah Propinsi, ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Propinsi;
3. Peserta dari Pemerintah Kabupaten dan Kota ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota setelah berkonsultasi dengan Gubernur.

## **D. Jumlah**

Untuk terselenggaranya diklat secara baik dan cost effective, jumlah peserta Diklatpim Tk. II untuk setiap kelas paling sedikit 60 orang. Komposisi peserta harus mencerminkan keragaman wilayah dan instansi (sektor) serta eselon. Peserta yang akan mengikuti Diklatpim Tk. II di unit penyelenggara diklat

pemerintah tertentu yang telah terakreditasi ditetapkan secara terkoordinasi oleh Instansi Pembina.

## **BAB IV**

### **TENAGA KEDIKLATAN**

#### **A. Jenis –jenis Tenaga Kediklatan**

Tenaga Kediklatan pada Diklatpim Tk. II terdiri atas :

1. Widyaiswara;
2. Widyaiswara Luar Biasa;
3. Pengelola lembaga Diklat Pemerintah;
4. Tenaga kediklatan lainnya.

#### **B. Persyaratan Widyaiswara**

Persyaratan Widyaiswara Diklatpim Tk. II adalah sebagai berikut:

1. Memiliki sikap, perilaku, dan potensi yang meliputi :
  - a. moral yang baik yang diindikasikan dengan tidak pernah terlibat dalam kasus-kasus pidana;
  - b. dedikasi dan loyalitas kepada tugas dan profesinya;
  - c. kemampuan menjaga reputasi diri dan profesinya;
  - d. jasmani dan rohani yang sehat;
  - e. motivasi yang tinggi untuk meningkatkan kompetensi;
  - f. kesediaan mengikuti ketentuan lembaga Diklat penyelenggara Diklatpim Tk. II
2. Serendah-rendahnya Widyaiswara Madya;
3. Berpendidikan minimal S2 dari Perguruan Tinggi terakreditasi;

4. Pernah mengikuti TOT (klasikal, *sit in program*, dan bentuk lainnya), yang berkaitan dengan materi pembelajaran yang menjadi minatnya dan diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara.

### **C. Kompetensi Widyaiswara/Widyaiswara Luar Biasa**

Widyaiswara pada Diklatpim Tk. II diharuskan mempunyai kompetensi sebagai berikut:

1. Menguasai materi yang diajarkan;
2. Terampil mengajar secara sistematis, efektif, dan efisien;
3. Mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan (indikator) pembelajaran sesuai tuntutan mata Diklat.

### **D. Penugasan**

Widyaiswara/Widyaiswara Luar Biasa yang ditugaskan oleh Pejabat yang berwenang di Lembaga Diklat Pemerintah yang Terakreditasi, diwajibkan untuk :

1. melaporkan perkembangan proses belajar mengajar;
2. memberikan masukan, baik diminta atau tidak diminta, kepada penyelenggara Diklat berkenaan dengan hal-hal yang perlu mendapat perhatian untuk perbaikan.

## **BAB V**

### **METODE DAN SARANA/PASARANA DIKLAT**

#### **A. Metode**

Metode pembelajaran pada Diklatpim Tk. II adalah sebagai berikut :

1. Ceramah yang dikombinasikan dengan tanya jawab, dengan mempertimbangkan komposisi antara teori dan praktek.
2. Pendalaman Materi
  - a. Peserta melakukan komunikasi antar peserta, secara terorganisasi dan berpikir secara dinamis, agar terbentuk kesamaan pola pikir dan pola tindak secara tim (*team learning*).
  - b. Peserta diberi latihan untuk saling bekerjasama secara aktif dalam berpikir, menyumbangkan ide, meng-identifikasi, membahas, dan memecahkan masalah yang menjadi topik pembahasan kelompok
3. Studi Kasus
  - a. Peserta dihadapkan pada suatu peristiwa nyata atau masalah yang pernah terjadi, mencari faktor penyebab terjadinya kasus, dan cara pemecahan yang setepat-tepatnya.
  - b. Peserta diharapkan dapat mengembangkan keterampilan dan kecakapan untuk memecahkan berbagai masalah dalam kondisi yang nyata dengan menggunakan konsep dan referensi yang dipelajari.
4. Diskusi

Dalam diskusi ini, peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan

kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar-menukar informasi serta memperkaya gagasan

#### 5. Simulasi / *Role Playing*

Dalam simulasi ini, para peserta melakukan pembelajaran dengan memainkan peran dalam situasi tertentu, seperti bermain peran (*role playing*) dan permainan (*games*)

#### 6. Penulisan Kertas Kerja

- a. Peserta secara perseorangan maupun berkelompok diwajibkan menulis kertas kerja mengenai suatu topik tertentu yang merupakan latihan untuk merumuskan, menganalisis, menyimpulkan, dan menyarankan, serta menyajikan hasil pemikirannya secara teratur, lengkap, dan meyakinkan.
- b. Baik secara perseorangan maupun berkelompok, peserta diwajibkan menyajikan, membahas, dan saling menanggapi kertas kerja dalam forum pendalaman materi seperti diskusi dan seminar antar peserta.

#### 7. Observasi

Dalam observasi ini, peserta melakukan pencermatan terhadap praktek kepemimpinan dan manajemen yang tergolong *best practice* guna mendapatkan nilai lebih yang dapat memperkaya kompetensinya

## **B. Sarana dan Prasarana Diklat**

### **1. Sarana**

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklatpim Tk II antara lain adalah :

- a) Papan Tulis;
- b) *Flipchart*;
- c) *Overhead Projector*;
- d) *LCD Projector*;
- e) *Sound System*;
- f) TV dan Video;

- g) Kaset;
- h) Perekam;
- i) Komputer;
- j) Buku Wajib;
- k) Modul;
- l) Teknologi Multimedia.

## 2. Prasarana

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklatpim Tk. II antara lain :

- a) Ruang kelas;
- b) Ruang diskusi;
- c) Ruang seminar;
- d) Ruang kantor;
- e) Ruang kebugaran;
- f) Ruang internet;
- g) Laboratorium;
- h) Asrama bagi peserta;
- i) Perpustakaan;
- j) Ruang makan;
- k) Fasilitas olahraga/rekreasi;
- l) Fasilitas untuk perempuan (*responsive gender*);
- m) Tempat ibadah;
- n) Unit kesehatan.

## **BAB VI**

### **PENYELENGGARAAN**

#### **A. Penyelenggara**

Penyelenggaraan Diklatpim Tk. II dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang Terakreditasi untuk Diklatpim Tk. II

#### **B. Waktu Pelaksanaan**

Diklatpim Tk. II dilaksanakan selama 405 jam pelatihan (@45 menit) atau 135 sesi, dan peserta diasramakan. Dalam rangka persiapan pelaksanaan Diklatpim Tk. II perlu dilakukan langkah-langkah kegiatan seperti terlihat pada *formulir 1* (Daftar simak proses penyelenggaraan Diklatpim Tk. II).

## **BAB VII**

### **PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PEMBIAYAAN**

#### **A. Penyelenggara**

Penyelenggaraan Diklatpim Tk. II dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang Terakreditasi untuk Diklatpim Tk. II.

#### **B. Pembinaan**

1. Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi yang bermaksud menyelenggarakan Diklatpim Tk. II, diharuskan menyam-paikan perencanaan Diklat kepada Kepala LAN selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum Diklat dilaksanakan;
2. Pembinaan terhadap pelaksanaan program Diklatpim Tk. II menjadi tanggungjawab LAN.

### **C. Pembiayaan**

1. Pembiayaan program Diklatpim Tk. II dibebankan pada anggaran Instansi masing-masing;
2. Indeks biaya program Diklatpim Tk. II ditetapkan oleh Instansi yang berwenang.

## **BAB VIII EVALUASI**

### **A. Evaluasi**

Evaluasi terhadap program Diklatpim Tk. II dilakukan melalui penilaian terhadap Peserta, Widyaiswara, Kinerja Penyelenggara, dan Pasca-Diklat.

Penilaian terhadap Peserta meliputi 2 (dua) aspek yaitu :

1. Aspek sikap dan perilaku kepemimpinan dengan bobot 55%;
2. Aspek akademik/penguasaan materi dengan bobot 45%.

Nilai terendah adalah 0 (nol), sedangkan nilai tertinggi adalah 100 (seratus).

Bagi peserta yang tidak lulus wajib mengikuti tindakan *remedial* yang terkait dengan kompetensi yang belum dicapai.

#### **1. Aspek Sikap dan Perilaku Kepemimpinan**

- a. Unsur yang dinilai mengenai aspek sikap dan perilaku kepemimpinan dan bobotnya adalah sebagai berikut:

- 1) Disiplin = 10%
- 2) Kepemimpinan = 15%
- 3) Integritas = 10%
- 4) Kerjasama = 10%
- 5) Prakarsa = 10%

-----

Jumlah = 55%

**b. Penilaian**

Penilaian terhadap sikap dan perilaku kepemimpinan peserta dilakukan berdasarkan pengamatan yang cermat oleh Widyaiswara, Penyelenggara, Pem-bimbing, Pengamat, dan lain-lain pihak yang secara fungsional bertanggungjawab dalam proses belajar mengajar selama Diklat berlangsung baik kegiatan di dalam maupun di luar kelas, meliputi:

- i. kegiatan belajar di kelas;
- ii. kegiatan harian di asrama;
- iii. diskusi, penyusunan kertas kerja/tugas-tugas dan seminar;
- iv. olahraga dan kegiatan ekstra kurikuler lainnya;
- v. Studi Lapangan (SL)

**1. Aspek Akademis/Penguasaan Materi**

**a. Unsur yang dinilai**

Unsur yang dinilai mengenai aspek penguasaan materi dan bobotnya adalah sebagai berikut :

- 1) Diskusi Isu Terpilih = 3%
- 2) Studi Kasus = 4%
- 3) SL = 10%
- 4) KTP2 = 15%
- 5) Hasil ujian akhir = 8%
- 6) KKT = 5%

-----

Jumlah = 45%

Nilai aspek akademis/penguasaan materi merupakan penjumlahan nilai bobot keseluruhan Diskusi Isu Terpilih, Studi Kasus, SL, KTP2, hasil ujian akhir, dan KKT dengan ketentuan:

1) Penilaian terhadap Diskusi Isu Terpilih (DIT)

Penilaian terhadap DIT difokuskan pada kualitas substansi materi yang disusun oleh peserta baik secara individual maupun kelompok. Penilaian terhadap DIT Individual diberikan oleh Widyaiswara dengan indikator:

- (a) originalitas;
- (b) kualitas penampilan;
- (c) kualitas substansi.

Sedangkan untuk penilaian DIT kelompok diberikan oleh Widyaiswara dengan indicator:

- i. Sistematika dalam mengemukakan pendapat
- ii. Kualitas argument
- iii. Partisipasi dalam diskusi (tanya jawab)

2) Penilaian terhadap Studi Kasus

- a. Penilaian terhadap studi kasus difokuskan pada kualitas materi yang dijadikan kasus. Penilaian terhadap Studi Kasus diberikan oleh Widyaiswara dengan indikator:
  - b. Membantu Membuat Iklim Diklat yang Menggairahkan
  - c. Mampu Membuat Saran demi Kelancaran Diklat
  - d. Aktif Mengajukan Pertanyaan yang Relevan
  - e. Mampu Mengendalikan Diri, Waktu, Situasi, dan Lingkungan

3) Penilaian terhadap Studi Lapangan (SL)

Penilaian terhadap SL difokuskan kepada kegiatan, laporan, dan seminar hasil SL. Nilai SL diberikan oleh Widyaiswara dan atau Pembimbing dengan indikator sebagai berikut :

a. Persiapan SL:

1. partisipasi dalam diskusi penyusunan TOR
2. kontribusi dalam finalisasi penyusunan TOR

b. Pelaksanaan SL:

1. kesungguhan dalam SL;
2. kemampuan menempatkan diri sebagai peserta diklat;
3. penyusunan substansi SL;
4. identifikasi best practise kepemimpinan

c. Laporan SL:

1. kualitas isu yang diangkat;
2. analisis isu;
3. kualitas hasil pemikiran;
4. kelayakan aplikasi;
5. sistematika penulisan.

d. seminar:

1. kualitas menyajikan substansi pemikiran;
2. teknik menyampaikan pertanyaan dan jawaban;
3. kemampuan mengakomodasi

- 4) Penilaian terhadap kualitas dan penguasaan materi KTP2 difokuskan kepada rencana aplikasi kepemimpinan dan manajemen dalam bentuk

penyusunan strategi instansi yang akan diterapkan setelah peserta kembali ke instansinya masing-masing.

Nilai KTP2 diberikan oleh Widyaiswara dan atau Pembimbing pada saat pendalaman dan penyajian dalam seminar dengan indikator sebagai berikut:

(a) kualitas KTP2 terdiri dari:

- (1) kualitas isu yang diangkat;
- (2) identifikasi masalah;
- (3) analisis masalah;
- (4) pemecahan masalah;
- (5) sistematika penulisan;
- (6) kelayakan aplikasi.

(b) kualitas presentasi, terdiri dari:

- (1) efektifitas teknik presentasi;
- (2) penguasaan materi.

#### 5) Hasil Ujian Akhir

Ujian akhir terutama difokuskan pada aspek kemampuan kognitif dan bersifat komprehensif, dilakukan pada setiap selesai Kajian Diklatpim TK II (Paradigma, Kebijakan Publik dan Manajemen Strategik) diberikan.

Penyiapan soal ujian akhir, penyelenggaraan ujian, koreksi, dan penilaiannya dilakukan bersama LAN.

#### 6) Penilaian terhadap KKT

Penilaian terhadap KKT difokuskan kepada proses penyusunan dan hasil KKT. Penilaian terhadap KKT diberikan oleh widyaiswara

pemandu diskusi, dan atau narasumber pada saat diskusi penyusunan dan seminar KKT dengan indikator sebagai berikut :

(a) penyusunan KKT terdiri dari:

1. partisipasi dalam tahapan diskusi;
2. frekuensi kontribusi dalam penyusunan KKT;
3. kualitas masukan dalam penyusunan KKT.

(b) Seminar KKT terdiri dari:

1. kualitas menyajikan substansi pemikiran;
2. teknik menyampaikan pertanyaan dan jawaban;
3. kemampuan mengakomodasi.

## **Penilaian**

Penilaian terhadap peserta dalam aspek akademis/penguasaan materi dilakukan berdasarkan pemeriksaan yang cermat terhadap Diskusi Isu Terpilih, Studi Kasus, kemampuan melakukan SL, KTP2, hasil ujian akhir, partisipasi dan kualitas pemikiran, pertanyaan dan tanggapan dalam pembahasan KKT. Penilaian aspek akademis/penguasaan materi ini dilakukan oleh Penyelenggara, Widyaiswara, Pembimbing, Nara-sumber, dan Moderator seminar.

### **3. Evaluasi Akhir**

a. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta oleh suatu tim yang terdiri dari:

- (1) Kepala Lembaga Diklat;
- (2) Penanggungjawab harian program Diklat;
- (3) Penanggungjawab evaluasi program Diklat;
- (4) Widyaiswara.

Kepala Lembaga Diklat bertindak selaku Ketua Tim Evaluasi Akhir.

- b. Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku kepemimpinan serta aspek akademis/penguasaan materi.
- c. Nilai sikap dan perilaku kepemimpinan serta nilai akademis/penguasaan materi direkapitulasi dengan pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan Nilai Akhir.

#### **4. Kualifikasi Kelulusan**

Kualifikasi kelulusan peserta ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Sangat Memuaskan (skor : 92,5 – 100);
- 2) Memuaskan (skor : 85,0 – 92,4);
- 3) Baik Sekali (skor : 77,5 – 84,9);
- 4) Baik (skor : 70,0 – 77,4);
- 5) Tidak Lulus (skor : di bawah 70,0).

Apabila nilai rata-rata akhir yang dicapai peserta kurang dari 70 dinyatakan tidak lulus. Ketidakhadiran peserta melebihi 5% dari keseluruhan jumlah jam pelajaran (dari sejak pembukaan sampai dengan penutupan) dinyatakan gugur.

#### **B. Evaluasi Widyaiswara**

Aspek yang dinilai terhadap Widyaiswara adalah sebagai berikut:

1. pencapaian hasil belajar;
2. sistematika penyajian;
3. kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program Diklat;
4. kehadiran (*presence*) dan cara menyajikan;

5. ketepatan waktu;
6. penggunaan metode dan sarana Diklat;
7. sikap dan perilaku;
8. cara menjawab pertanyaan dari peserta;
9. penggunaan bahasa;
10. pemberian motivasi kepada peserta;
11. penguasaan materi;
12. kerapihan berpakaian;
13. kerjasama antar Widyaiswara (dalam tim).

Penilaian terhadap Widyaiswara dilakukan oleh peserta dan Penyelenggara Diklat dengan menggunakan *formulir 13*.

Hasilnya diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada setiap Widyaiswara sebagai masukan bagi yang bersangkutan untuk peningkatan kualitas masing-masing Widyaiswara pada masa yang akan datang

### **C. Evaluasi Kinerja Penyelenggara**

Aspek yang dinilai terhadap kinerja Penyelenggara adalah sebagai berikut :

1. Efektivitas penyelenggaraan;
2. Kesiapan, ketersediaan, dan keberfungsian sarana dan prasarana Diklat;
3. Kesesuaian pelaksanaan antara program dan rencana;
4. Kebersihan kelas, asrama, ruang makan, toilet, dan lain-lain;
5. Ketersediaan dan kelengkapan bahan Diklat;
6. Pelayanan terhadap Peserta;
7. Pelayanan terhadap Widyaiswara;
8. Administrasi Diklat yang meliputi :
  - a) Sejauh mana penatausahaan Diklat telah dilaksanakan dengan baik;
  - b) Tersusunnya seluruh dokumen dan bahan-bahan Diklat dalam satu *file*.

Penilaian terhadap kinerja Penyelenggara dilakukan oleh Widyaiswara dan Peserta dengan menggunakan *formulir 14*.

Penilaian terhadap penyelenggaraan program dilakukan oleh Instansi Pembina yang meliputi:

1. kelembagaan;
2. program;
3. sumber daya manusia penyelenggara;
4. Widyaiswara.

Penilaian terhadap penyelenggaraan program Diklatpim Tk. II diolah dan disimpulkan sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program Diklat yang akan datang dan bahan evaluasi akreditasi lembaga Diklat.

#### **D. Evaluasi Pasca Diklat**

Setelah penyelenggaraan Diklat berakhir, penyelenggara melakukan evaluasi pasca Diklat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Evaluasi pasca Diklat dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana alumni mampu menerapkan sikap, pengetahuan, dan kemampuan dalam memimpin dan mengelola tugas-tugas di instansinya.
2. Evaluasi pasca Diklat dilaksanakan bersama pejabat Pembina kepegawaian alumni.

Hasil evaluasi pasca Diklat disampaikan kepada LAN dengan format yang berlaku, untuk selanjutnya LAN akan menggunakan hasil evaluasi tersebut untuk pengembangan kurikulum.

## **BAB IX**

### **SERTIFIKASI, PENGHARGAAN, DAN SURAT KETERANGAN**

Ketentuan-ketentuan tentang sertifikasi, penghargaan, dan surat keterangan yang berlaku pada Diklatpim Tk. II adalah sebagai berikut:

1. Kepada peserta Diklatpim Tk. II yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTTP). Bagi lulusan terbaik diberikan Piagam Penghargaan. Peserta yang tidak lulus diberi kesempatan untuk mengikuti tindakan *remedial* sesuai

- dengan ketentuan yang berlaku. Apabila tetap tidak berhasil maka diberi Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKMPP) Diklatpim Tk. II.
2. Penghargaan dapat pula diberikan kepada pengelola unit program Diklatpim Tk. II dan widyaiswara.
  3. Jenis dan bentuk serta ukuran STTPP dan Piagam Penghargaan ditetapkan oleh LAN.
  4. STTPP dan Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara.
  5. Kode registrasi STTPP dari LAN.
  6. Prosedur untuk memperoleh kode registrasi dari LAN :
    - a. Lembaga penyelenggara Diklat/ Penanggungjawab program menyampaikan daftar data peserta selambat-lambatnya hari ketiga setelah pembukaan dengan menggunakan *formulir 15*;
    - b. LAN memberikan kode registrasi sesuai daftar yang sah/ diajukan.

## **BAB X**

### **PENUTUP**

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi Lembaga Diklat Pemerintah yang Terakreditasi untuk menyelenggarakan Diklatpim Tk. II.
2. Pedoman sebagaimana dimaksud pada butir 1 di atas, apabila dipandang perlu akan diadakan penyempurnaan secara berkala.
3. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan/petunjuk teknis tersendiri