



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR : 311/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Produk Hukum di Lingkungan

Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 222);

6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 149);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II.
- KESATU : Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Februari 2019

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ADI SURYANTO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR TAHUN 2019  
TENTANG 311/K.1/PDP.07/2019  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN  
NASIONAL TINGKAT II

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan *world class bureaucracy* diperlukan sosok pemimpin strategis yang dapat memobilisasi seluruh potensi pemerintah dan masyarakat, guna meningkatkan daya saing bangsa dan percepatan pembangunan nasional secara adil dan merata.

Berdasarkan Pasal 104 ayat (2) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pemimpin strategis harus memiliki kompetensi untuk menjamin akuntabilitas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang meliputi:

- a. tersusunnya rumusan alternatif kebijakan yang memberikan solusi;
- b. tercapainya hasil kerja unit selaras dengan tujuan organisasi;
- c. terwujudnya pengembangan strategi yang terintegrasi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi; dan
- d. terwujudnya kapabilitas pada unit kerja untuk mencapai outcome organisasi.

Pemimpin strategis mempunyai 3 (tiga) ciri utama. *Pertama*, para pemimpin birokrasi dituntut mampu membangun sinergi antar unit organisasinya dengan menerapkan prinsip *whole of government* (WoG) dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Mereka harus memiliki prinsip bahwa tidak mungkin mewujudkan visi misi organisasi tanpa melibatkan unit lainnya. Disinilah pentingnya dilakukan kemampuan kepemimpinan strategis dalam rangka mencapai tujuan organisasi dan untuk merespon dinamika tuntutan publik yang terus

berkembang. Sinergi antar unit organisasi ini selanjutnya menjadi modal untuk mewujudkan tujuan organisasi.

Kemampuan pimpinan birokrasi dalam menciptakan sinergi unit dan stakeholders membutuhkan kapasitas dalam membangun kerangka manajemen strategis yang mampu mendorong penguatan kepercayaan (*trust*) stakeholders dengan pemerintah.

*Kedua*, pemimpin manajemen strategis memiliki ciri bahwa dirinya mampu menjadi motor penggerak perubahan strategis di instansinya. Berbagai perubahan pesat di lingkungan yang ditandai dengan fenomena disrupsi (*disruption*), menjadikan birokrasi harus berpikir dan bertindak secara strategis, responsif dan inovatif. Saat ini, Indonesia dan negara lain di dunia menghadapi era revolusi industri 4.0, dimana peran *big data*, *internet of things*, robot dan *artificial intelligence* secara pasti akan menggeser fungsi, prosedur bahkan sifat pekerjaan birokrasi. Menghadapi hal ini, perubahan harus menjadi bagian dari sikap budaya dan mindset setiap pimpinan birokrasi. Para pimpinan birokrasi memiliki peran penting dalam mengelola kebijakan dan pelayanan yang secara dinamis memberikan nilai tambah bagi *stakeholders*, sehingga mampu bersaing dengan bangsa-bangsa lain di dunia. Indonesia sebagai negara besar yang memiliki potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia yang besar, harus mampu mengelola perubahan yang sangat masif tersebut secara cerdas, sehingga keberlangsungan pembangunan nasional tetap dapat memberikan manfaat dan kemaslahatan bagi seluruh warga negara.

*Ketiga*, pemimpin manajemen strategis memiliki karakter kepemimpinan yang terbuka serta mampu mengelola keragaman di lingkungannya untuk mencapai hasil kerja yang berdampak luas. Pimpinan birokrasi wajib memiliki kompetensi sosial kultural dalam menjalin komunikasi dan kerjasama secara produktif dengan stakeholders. Dalam sistem manajemen pegawai negeri sipil, jabatan pimpinan tinggi pratama memainkan peran sebagai role model yang memberikan inspirasi bagi pejabat administrator, pejabat pengawas, dan pejabat fungsional.

Pemimpin strategis sebagaimana dimaksud di atas dapat diwujudkan antara lain melalui pelatihan struktural kepemimpinan pratama. Berdasarkan Pasal 217 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11

Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, penyelenggaraan pelatihan struktural kepemimpinan pratama dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.

Dalam rangka penyelenggaraan pelatihan tersebut, dilakukan penyesuaian kebijakan dengan memperhatikan kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dengan diberlakukannya Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II.

Penetapan kebijakan pembaharuan pelatihan PKN Tingkat II ini harus dipenuhi melalui penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II yang berkualitas oleh lembaga penyelenggara pelatihan dengan mengacu pada pedoman manajemen penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II yang terstandar, sehingga mampu menghasilkan alumni Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II yang tidak hanya memiliki kompetensi, tetapi juga mampu menunjukkan kemampuan untuk:

- a. membentuk kepemimpinan strategis dalam rangka menghadapi dinamika lingkungan organisasi; dan
- b. mendorong perubahan organisasi yang berdampak bagi organisasi sesuai dengan tanggungjawab instansinya.

## B. Ketentuan Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II yang selanjutnya disebut PKN Tingkat II adalah pelatihan struktural kepemimpinan pratama sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen pegawai negeri sipil.
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 ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah

dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai 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. Peserta PKN Tingkat II yang selanjutnya disebut Peserta adalah PNS atau nonPNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti PKN Tingkat II sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.
6. Alumni PKN Tingkat II yang selanjutnya disebut Alumni adalah Peserta yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus PKN Tingkat II.
7. 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.
8. 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.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. JPT Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
11. Jabatan Administrator yang selanjutnya disingkat JA adalah jabatan administrator sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
12. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan

dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

14. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
15. 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.
16. Lembaga Pelatihan Pemerintah yang Terakreditasi yang selanjutnya disebut Lembaga Pelatihan Terakreditasi adalah satuan unit organisasi penyelenggara pelatihan, baik yang bersifat mandiri maupun bagian dari satuan unit organisasi, yang mendapatkan pengakuan tertulis dari LAN untuk menyelenggarakan PKN Tingkat II.
17. Kode Sikap Perilaku adalah pedoman perilaku yang meliputi kewajiban dan larangan bagi Peserta selama mengikuti PKN Tingkat II.
18. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
19. Hari Pelatihan adalah hari kalender yang menjadi waktu penyelenggaraan PKN Tingkat II, tidak termasuk hari libur nasional dan hari besar keagamaan.

## BAB II PENYELENGGARAAN

### A. Ruang Lingkup Penyelenggaraan

Ruang lingkup penyelenggaraan PKN Tingkat II meliputi:

1. perencanaan pelaksanaan PKN Tingkat II yang meliputi mekanisme perencanaan, tema penyelenggaraan, kepesertaan, tenaga pelatihan, fasilitas, pendanaan, dan koordinasi penyelenggaraan;
2. pelaksanaan PKN Tingkat II yang meliputi lembaga penyelenggara pelatihan, waktu pelaksanaan pelatihan, jadwal pelatihan, kode sikap perilaku Peserta, evaluasi, kode registrasi alumni, pemberhentian peserta, dan surat keterangan pelatihan, piagam penghargaan, dan Pin Pemimpin Perubahan; dan
3. pengawasan dan pengendalian yang meliputi monitoring dan evaluasi, laporan pelaksanaan pelatihan, evaluasi pasca pelatihan, dan pembinaan alumni.

### B. Perencanaan

#### 1. Mekanisme Perencanaan

a. Mekanisme perencanaan penyelenggaraan PKN Tingkat II oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi, diatur sebagai berikut:

- 1) Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyusun pemetaan kebutuhan penyelenggaraan PKN Tingkat II dan menyusun laporan penyelenggaraan PKN Tingkat II tahun berjalan;
- 2) Hasil pemetaan dan laporan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada angka 1), disampaikan kepada LAN pada tri wulan keempat tahun berjalan melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi sebagai bahan pemetaan penyelenggaraan PKN Tingkat II secara nasional;
- 3) LAN melalui unit pengembangan kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN menyusun pemetaan rencana penyelenggaraan PKN Tingkat II secara nasional;
- 4) LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi menyelenggarakan rapat koordinasi nasional;



- 5) Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyampaikan surat pemberitahuan kesiapan menyelenggarakan PKN Tingkat II dengan mengacu hasil rapat koordinasi nasional kepada Kepala LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan PKN Tingkat II;
  - 6) Deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi memberikan jawaban persetujuan penyelenggaraan PKN Tingkat II;
  - 7) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 7), selanjutnya dapat digunakan untuk mendapatkan Kode Registrasi Alumni (KRA).
- b. Mekanisme perencanaan penyelenggaraan PKN Tingkat II oleh Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi, diatur sebagai berikut:
- 1) Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi melakukan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan PKN Tingkat II;
  - 2) Hasil penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilaporkan kepada PyB Instansi asal Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi;
  - 3) PyB sebagaimana dimaksud pada angka 2) menyampaikan surat permohonan persetujuan menyelenggarakan PKN Tingkat II kepada Kepala LAN;
  - 4) Kepala LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi melakukan analisa kesiapan dan memberikan dukungan dengan penjaminan mutu penyelenggaraan PKN Tingkat II;
  - 5) Berdasarkan hasil penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada poin 4), deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi menyampaikan nota dinas pemberitahuan pemetaan penjaminan mutu penyelenggaraan PKN Tingkat II secara nasional dengan mengacu hasil rapat koordinasi nasional kepada Kepala LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan

pengembangan kompetensi selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan PKN Tingkat II;

- 6) Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi menyampaikan kesiapan penyelenggaraan PKN Tingkat II pada rapat koordinasi nasional;
- 7) Deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi ASN memberikan jawaban nota dinas persetujuan penyelenggaraan PKN Tingkat II;
- 8) Nota dinas persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 7), selanjutnya dapat digunakan untuk mendapatkan Kode Registrasi Alumni (KRA).

## 2. Tema Penyelenggaraan PKN Tingkat II

### a. Tema Penyelenggaraan PKN Tingkat II yang bersifat tematik.

- 1) Tematik sebagaimana dimaksud pada huruf a berarti bahwa pembelajaran PKN Tingkat II diselenggarakan berdasarkan tema yang fokus pada kebutuhan sektoral atau isu strategis nasional tertentu;
- 2) Penentuan tema sebagaimana dimaksud pada angka (1) ditetapkan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi atas persetujuan Kepala LAN;
- 3) Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi dapat mengusulkan tema dengan persetujuan Kepala LAN;
- 4) Mekanisme untuk mendapatkan persetujuan tema oleh Kepala LAN dilakukan melalui:
  - a) Instansi asal Lembaga Pelatihan Terakreditasi atau Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi menyusun naskah hasil telaahan tentang kebutuhan tema dalam rangka menjawab kebutuhan sektoral atau isu strategis nasional tertentu;
  - b) Lembaga Pelatihan Terakreditasi atau Lembaga Pelatihan yang belum Terakreditasi atas nama Instansinya menyampaikan surat dan memaparkan usulan tema kepada Kepala LAN;
  - c) Kepala LAN memberikan persetujuan tertulis atau dapat memberikan catatan atas telaahan kebutuhan tema

dalam rangka menjawab kebutuhan sektoral atau isu strategis nasional tertentu;

- d) Tema yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf c) digunakan untuk mendukung pembelajaran pada kurikulum PKN Tingkat II.

- b. Tema Penyelenggaraan PKN Tingkat II yang bersifat nontematik. Nontematik sebagaimana dimaksud pada huruf b berarti bahwa pembelajaran PKN Tingkat II diselenggarakan untuk mendukung pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan LAN dalam pedoman kurikulum PKN Tingkat II.

### 3. Kepesertaan

#### a. Persyaratan peserta

##### 1) Persyaratan Administratif

- a) diusulkan secara tertulis oleh:
  - (1) PPK atau PyB bagi Peserta yang berstatus Pegawai ASN; atau
  - (2) pejabat yang berwenang bagi Peserta yang berstatus nonPegawai ASN;
- b) PNS dengan pangkat dan golongan ruang terakhir paling rendah pembina (IV/a) dan telah menduduki jabatan JPT Pratama, JA, atau paling rendah JF ahli madya.
- c) jabatan lain nonPegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### 2) Persyaratan dokumen

- a) Surat keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- b) Surat tugas dari:
  - (1) PPK atau PyB bagi Peserta yang berstatus Pegawai ASN; atau
  - (2) pejabat yang berwenang bagi Peserta yang berstatus nonPegawai ASN;
- c) bagi Peserta yang berstatus:
  - (1) PNS yang belum menduduki JPT Pratama menyerahkan surat tanda tamat pelatihan lulus pelatihan struktural kepemimpinan administrator

atau nama lain yang setara atas persetujuan tertulis dari Kepala LAN;

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), tidak berlaku bagi PNS yang menduduki JF atau nonPNS.
  - (3) PNS yang menduduki JF atau nonPNS harus memenuhi persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - (4) bagi PNS yang belum menduduki JPT Pratama dan JF ahli utama atau bagi nonPNS harus lulus seleksi yang diselenggarakan oleh LAN secara mandiri dan/atau bekerja sama dengan Instansi Pemerintah;
- d) keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  - e) keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang; dan
  - f) pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan PKN Tingkat II yang dituangkan dalam bentuk pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 1* yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.
- 3) batas usia
    - a) paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum batas usia pensiun bagi calon Peserta yang sedang menduduki JA;paling rendah JF ahli madya; atau jabatan lain nonPegawai ASN.
    - b) paling tinggi 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun bagi calon Peserta yang sedang menduduki JPT Pratama atau JF Ahli Utama.
  - 4) Seleksi Calon Peserta
    - a) Mekanisme penyelenggaraan seleksi sebagaimana dimaksud nomor 3 angka 2) huruf c) angka (4) dilaksanakan oleh LAN secara mandiri, dengan ketentuan:
      - (1) LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi melakukan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan seleksi calon peserta PKN Tingkat II.

- (2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada huruf a) antara lain menyiapkan : materi seleksi, petugas seleksi, pendanaan, waktu dan tempat, Jadwal, dan kebutuhan administratif lainnya atas persetujuan Kepala LAN;
  - (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) adalah melaksanakan seluruh kegiatan seleksi peserta sesuai perencanaan yang telah mendapatkan persetujuan dari Kepala LAN;
  - (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf a) adalah laporan tertulis kepada Kepala LAN tentang pelaksanaan seleksi dan rekapitulasi hasil seleksi peserta sebagai bahan rapat penetapan kelulusan peserta;
  - (5) Rapat penetapan kelulusan peserta hasil seleksi dipimpin oleh Kepala LAN;
  - (6) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi atau tidak lulus seleksi ditetapkan dalam surat keputusan dan disampaikan kepada pimpinan Instansi asal peserta seleksi; dan
  - (7) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi diberikan surat keterangan sesuai peraturan perundang undangan.
- b) Mekanisme penyelenggaraan seleksi sebagaimana dimaksud nomor 3 angka 2) huruf c) angka (4) dilaksanakan oleh LAN bekerjasama dengan Instansi Pemerintah, dengan ketentuan:
- (1) Instansi Pemerintah mengajukan permohonan kerjasama penyelenggaraan seleksi calon peserta PKN Tingkat II kepada Kepala LAN;
  - (2) LAN melalui deputy LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi bekerjasama dengan Instansi Pemerintah melakukan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan seleksi calon peserta PKN Tingkat II;
  - (3) Persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan diselenggarakan dengan mengacu pada ketentuan

sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf a) angka (2), (3), dan (4)

- (4) Rapat penetapan kelulusan peserta hasil seleksi dipimpin oleh Kepala LAN yang dihadiri oleh Pimpinan dan/atau unsur pimpinan lainnya dari Instansi Pemerintah;
- (5) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi atau tidak lulus seleksi ditetapkan dalam surat keputusan dan disampaikan kepada pimpinan Instansi asal peserta seleksi; dan
- (6) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi diberikan surat keterangan sesuai peraturan perundang undangan.

b. Pencalonan dan Penetapan Peserta

Mekanisme pencalonan dan penetapan Peserta diatur sebagai berikut:

- 1) Calon Peserta yang telah memenuhi persyaratan diusulkan oleh PPK atau PyB kepada LAN melalui Sistem Informasi Pendaftaran Peserta;
- 2) LAN melalui Deputi yang membidangi Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN melakukan pemanggilan dan distribusi peserta yang telah diusulkan oleh instansi sebagai calon Peserta pelatihan PKN Tingkat II dengan memperhatikan komposisi peserta yang berasal dari lintas Kementerian/Lembaga/ Daerah dan Tema penyelenggaraan PKN Tingkat II;
- 3) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menetapkan Peserta dalam Surat Keputusan Kepesertaan.

c. Penugasan Peserta

- 1) Penugasan Peserta dilaksanakan oleh PPK, PyB, atau pejabat berwenang lainnya di setiap instansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Selama penyelenggaraan PKN Tingkat II, status kepegawaian Peserta pada saat mengikuti proses pembelajaran:
  - a) di tempat penyelenggaraan pelatihan (*on Campuss*):

- (1) Peserta berstatus ditugaskan untuk mengikuti PKN Tingkat II; dan
  - (2) Atasan langsung Peserta menugaskan Pelaksana Harian untuk melaksanakan tugas jabatan dari Peserta dimaksud;
- b) di tempat kerja (*Off Campuss*), Peserta kembali menjalankan tugas jabatan secara penuh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Jumlah Peserta

- 1) Jumlah Peserta dalam 1 (satu) angkatan PKN Tingkat II berjumlah paling rendah 60 (enam puluh) orang dan paling tinggi 70 (tujuh puluh) orang.
- 2) Penyebutan angkatan sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditentukan pada rapat koordinasi nasional penyelenggaraan PKN Tingkat II.
- 3) Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibagi dalam 2 (dua) kelas yang masing-masing berjumlah paling rendah 30 (tiga puluh) orang dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) orang.
- 4) Dalam hal jumlah Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak terpenuhi, PKN Tingkat II tetap dapat diselenggarakan dengan persetujuan tertulis Kepala LAN dengan mempertimbangkan berbagai faktor sesuai ketentuan dan perundang undangan.
- 5) Komposisi Jumlah Peserta mencerminkan keragaman lintas Instansi Pemerintah.

4. Tenaga Pelatihan

a. Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada PKN Tingkat II adalah sebagai berikut:

- 1) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta pada kegiatan PKN Tingkat II;
- 2) Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada Peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:

- a) pengampu materi (widyaiswara atau pegawai lainnya);
  - b) penguji; dan/atau
  - c) pembimbing (*coach* dan mentor);
- 3) Pengelola dan Penyelenggara yaitu Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan PKN Tingkat II di lembaga penyelenggara pelatihan;
- 4) Penjamin Mutu yaitu Pegawai ASN dan/atau praktisi yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan PKN Tingkat II dimulai sejak proses perencanaan sampai dengan evaluasi pasca pelatihan.

b. Persyaratan Tenaga Pelatihan

1) Penceramah

- a) Penceramah merupakan Pejabat Negara, Praktisi atau Pegawai ASN/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Akademisi, Pejabat BUMN/ BUMD yang menduduki paling rendah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau yang setara dan/atau memiliki keahlian/kepakaran pada bidang tertentu sesuai dengan kebutuhan pembelajaran PKN Tingkat II dan harus mendapat persetujuan dari lembaga penyelenggara pelatihan.
- b) Penceramah ditugaskan oleh pimpinan instansi penceramah dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tuntutan pembelajaran.

2) Pengajar

a) Pengampu materi

Pengampu Materi merupakan widyaiswara atau pegawai lainnya yang bertugas memberikan fasilitasi proses pembelajaran, serta mendapatkan penugasan dari pimpinan Lembaga Pelatihan.

Pengampu materi memiliki kompetensi, pengalaman, dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pada PKN Tingkat II, antara lain : kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran dan penguasaan substansi mata pelatihan yang diajarkan, yang ditunjukkan



dengan sertifikat ToF/ToT, atau kualifikasi lain yang disetarakan oleh LAN.

b) Penguji

Penguji merupakan Pegawai ASN, Anggota Tentara Nasional Indonesia, atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Praktisi, Akademisi yang menduduki paling rendah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau yang setara dan memiliki kompetensi untuk memberikan penilaian terhadap hasil penguasaan evaluasi pemahaman dan praktik kepemimpinan, evaluasi rancangan proyek perubahan dan/atau evaluasi implementasi proyek Perubahan, dan mendapatkan rekomendasi dari pimpinan Lembaga Penyelenggara.

c) Pembimbing

Pembimbing pada PKN Tingkat II terdiri atas *coach* dan mentor yang dijelaskan sebagai berikut:

- (1) *Coach* merupakan widyaiswara atau pegawai lainnya yang memiliki kompetensi dalam menggali potensi Peserta untuk melaksanakan pembimbingan pembelajaran Proyek Perubahan dan mendapatkan penugasan dari Pimpinan Lembaga Penyelenggara; dan
- (2) Mentor merupakan Mentor atasan langsung atau pejabat lainnya yang ditunjuk oleh PPK atau berwenang lainnya di setiap instansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memberikan dukungan pembimbingan pembelajaran Proyek Perubahan.

3) Pengelola dan Penyelenggara Pelatihan

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

- a) Sertifikat Pelatihan *Management of Training* bagi pengelola pelatihan;
- b) Sertifikat *Training Officer Course* bagi penyelenggara pelatihan; dan

c) Mendapatkan penugasan dari Pimpinan Lembaga Penyelenggara.

4) Penjamin Mutu

a) Penjaminan Mutu dilakukan oleh Komite Penjamin Mutu yang dibentuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan.

b) Komite sebagaimana dimaksud pada huruf a) bertanggungjawab dalam menjamin kualitas penyelenggaraan PKN Tingkat II kepada Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

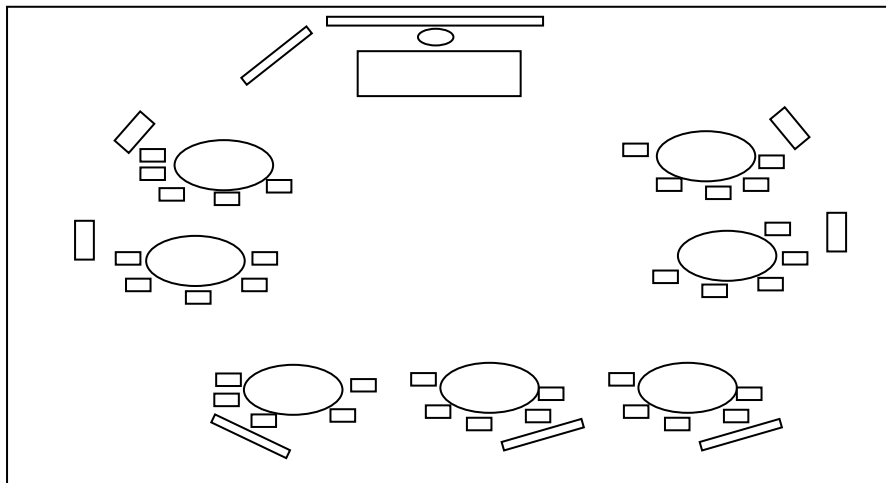
5. Fasilitas

Penyelenggaraan Pelatihan menggunakan prasarana yang telah ditentukan dan *responsive gender*. Prasarana yang diperlukan untuk menyelenggarakan Pelatihan antara lain sebagai berikut:

- a. aula;
- b. ruang kelas;
- c. ruang diskusi/seminar;
- d. ruang komputer;
- e. fasilitas pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi: aplikasi *e-learning, video conference* atau teknologi informasi lainnya sesuai kebutuhan pembelajaran;
- f. ruang sekretariat;
- g. ruang kebugaran;
- h. asrama Peserta;
- i. wisma tenaga Pelatihan;
- j. perpustakaan;
- k. ruang makan;
- l. fasilitas olahraga;
- m. fasilitas hiburan;
- n. unit kesehatan/poliklinik;
- o. tempat ibadah;

Agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas disusun dalam bentuk *islands* atau kelompok-kelompok yang terdiri atas paling banyak 5 (lima) orang,

dengan *standingflipchart* pada masing-masing kelompok. Detail *layout* ruangan kelas sebagaimana digambarkan berikut ini:



Penyelenggaraan PKN Tingkat II 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*.

## 6. Pendanaan

- a. Pendanaan program PKN Tingkat II dibebankan pada anggaran Instansi Pemerintah.
- b. Pendanaan yang timbul dalam pembelajaran non klasikal atau di tempat kerja tidak termasuk dalam pendanaan penyelenggaraan program sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Pengelolaan anggaran penyelenggaraan PKN Tingkat II mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan dan perundang undangan.

## 7. Koordinasi Penyelenggaraan

- a. Koordinasi penyelenggaraan PKN Tingkat II secara nasional dilaksanakan oleh LAN;
- b. Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rapat koordinasi penyelenggaraan PKN Tingkat II yang dihadiri oleh lembaga penyelenggara PKN Tingkat II tahun berikutnya;
- c. Dalam rapat koordinasi nasional dihasilkan kesepakatan bersama tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi sampai dengan pelaporan penyelenggaraan PKN Tingkat II yang meliputi: kalender pelatihan PKN Tingkat II Nasional.; jadwal pembelajaran; jumlah angkatan dan Peserta; tenaga pelatihan; dan fasilitas pelatihan; serta hal-hal teknis administratif lainnya;

## C. Pelaksanaan

### 1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- a. Penyelenggaraan PKN Tingkat II dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- b. Dalam hal tertentu, penyelenggaraan PKN Tingkat II dapat dilaksanakan oleh lembaga pelatihan yang belum Terakreditasi setelah mendapatkan ijin tertulis dari Kepala LAN dan dilakukan penjaminan mutu oleh LAN.
- c. Pelaksanaan PKN Tingkat II dikoordinasikan deputy LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi, dengan melakukan hal-hal berikut:
  - 1) Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi PKN Tingkat II meliputi antara lain jumlah peserta, widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
  - 2) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca Pelatihan;
  - 3) Menyampaikan laporan keseluruhan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala LAN;

- 4) Memantau persiapan pelaksanaan Pelatihan sebagaimana pada *Formulir 2* yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Kepala ini.

## 2. Waktu Pelaksanaan Pelatihan

- a. Pelatihan dilaksanakan dengan jumlah JP sebanyak 887 (delapan ratus delapan puluh tujuh) JP yang dapat dilaksanakan selama 101 (seratus satu) Hari Pelatihan, dengan rincian sebagai berikut:
  - 1) selama 221 (dua ratus dua puluh satu) JP yang dapat dilaksanakan selama 27 (dua puluh tujuh) Hari Pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKN Tingkat II; dan
  - 2) selama 666 (enam ratus enam puluh enam) JP yang dapat dilaksanakan selama 74 (tujuh puluh empat) Hari Pelatihan bertempat di Instansi Pemerintah asal Peserta
- b. Pada saat pembelajaran klasikal Peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani/mental paling banyak 18 (delapan belas) JP.

## 3. Jadwal Pelatihan

Jadwal pelatihan dapat disesuaikan dengan hari kalender. Gambaran umum penjadwalan pembelajaran pada kurikulum Pelatihan PKN Tk. II. adalah sebagai berikut:

## Gambaran Umum Jadwal Pembelajaran PKN Tingkat II

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembukaan</li> <li>2. C. Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN (3 JP)</li> <li>3. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan (3 JP)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinamika Kelompok (3 JP)</li> <li>2. C. Energi Kepemimpinan(6 JP)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integritas Kepemimpinan (9 JP)</li> <li>2. C. Isu Strategis: Integritas Kepemimpinan (3 JP)</li> </ol>	Organisasi Adaptif (9 JP)	Kepemimpinan Kewirausahaan (6 JP)
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. C. Isu Strategis: Kepemimpinan Kewirausahaan (Role Model) (3 JP)</li> <li>2. Organisasi Pembelajaran (6 JP)</li> </ol>	Dialog Strategis (9 JP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marketing Sektor Publik (9 JP)</li> <li>2. C. Isu Strategis: Kebijakan Nasional (3 JP)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. C. Isu Strategis: Tema VKN (6 JP)</li> <li>2. Pembekalan Visitasi Kepemimpinan Nasional (3 JP)</li> </ol>	Visitasi Agenda Pembelajaran (9 JP)
Hari 11	Hari 12	Hari 13-26	Hari 27	28-32
Penjelasan Konsep Proyek Perubahan/Proper (9 JP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembekalan <i>Taking Ownership</i>/Membangun Komitmen Bersama) (3 JP)</li> <li>2. Pembimbingan Proper dalam <i>Taking Ownership</i>(6 JP)</li> </ol>	OFF CAMPUS I: <i>Taking Ownership</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang Proper (9 JP)</li> <li>2. Penjelasan Pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional (3 JP)</li> </ol>	Visitasi Kepemimpinan Nasional (33JP)
Hari 33	Hari 34	Hari 35	Hari 36	Hari 37-96
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berbagi Pengalaman Hasil VKN(3 JP)</li> <li>2. Pembimbingan Rancangan Proper (9 JP)</li> </ol>	Persiapan Seminar (Mandiri)	Seminar Rancangan Proyek Perubahan (10 JP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis (3 JP)</li> <li>2. Pembekalan Implementasi Proper (6 JP)</li> </ol>	OFF CAMPUS II: Implementasi Proyek Perubahan
Hari 97	Hari 98	Hari 99	Hari 100	Hari 101
Pembimbingan Proyek Perubahan (9 JP)	Pembimbingan Proyek Perubahan (9 JP)	Seminar Proyek Perubahan (10 JP)	Berbagi Pengalaman Pembelajaran Kepemimpinan (6 JP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penutupan</li> <li>2. C. Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)</li> </ol>

Keterangan:

- a. Simbol (C) adalah mata pelatihan yang diberikan oleh Penceramah.
- b. Pelaksanaan pembelajaran penjelasan konsep Proyek Perubahan, pembekalan *taking ownership* (membangun komitmen bersama), merancang proyek perubahan, dan pembekalan implementasi proyek perubahan dilaksanakan di dalam kelas oleh pengampu materi.
- c. Pelaksanaan pembelajaran pembimbingan Proyek Perubahan dalam *taking ownership*, dan pembimbingan proyek perubahan, dilaksanakan di dalam kelas kelompok bimbingan oleh *coach*.
- d. Pembimbingan dilaksanakan dengan ketentuan sebanyak-banyaknya peserta 70 (tujuh puluh) orang dibagi paling sedikit ke dalam 7 (enam) kelompok, masing-masing kelompok dibimbing oleh 1 (satu) *Coach*;
- e. Pelaksanaan seminar rancangan Proyek Perubahan dan Proyek Perubahan masing-masing dilaksanakan dalam 1 (satu) hari pembelajaran. Alokasi waktuseminar dihitung dengan rincian : 2 (dua) hari seminar dikalikan Tim evaluator Proyek Perubahan (*coach*, mentor, dan penguji) dikalikan 7 (tujuh) kelompok dan dikalikan 10 (sepuluh) JP.
- f. Pelaksanaan pembelajaran di tempat kerja pada saat *taking ownership* dan implementasi proyek perubahan diakui setara dengan 666 (enam ratus enam puluh enam) JP dengan rincian perhitungannya adalah 1 (satu) hari sama dengan 9 (Sembilan) JP dikalikan dengan 74 (tujuh puluh empat) hari kalender. 14 hari kalender *taking ownership* dan 60 hari kalender implementasi proyek perubahan.

#### 4. Kode Sikap Perilaku Peserta

Kode Sikap Perilaku Peserta merupakan pedoman berperilaku Peserta selama mengikuti PKN Tingkat II.

Rincian Kode Sikap Perilaku Peserta dimaksud antara lain sebagai berikut:

- a) hadir tepat waktu mengikuti kegiatan pembelajaran tidak kurang dari 90%(sembilan puluh persen) dari jumlah total sesi pembelajaran di tempat pelatihan (setara dengan 6 sesi);
- 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 di lingkungan pelatihan;
- f) tidak merokok selama pembelajaran berlangsung;
- g) tidak membawa senjata ke dalam tempat pelatihan;
- h) tidak melakukan plagiarisme dalam bentuk apapun selama mengikuti pelatihan;
- i) tidak memberi gratifikasi kepada Tenaga Pelatihan;
- j) tidak melakukan pelanggaran norma hukum, moral dan susila selama mengikuti pelatihan; dan
- k) tidak membawa dan mengkonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif lainnya di dalam tempat pelatihan.

Pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku, diberikan sanksi sebagai berikut:

1. jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta sebagaimana dimaksud pada huruf a) diberikan sanksi sebagai berikut:
  - 1) pada rentang 3 (tiga) sesi pertama diberikan peringatan lisan;
  - 2) pada rentang 2 (dua) sesi berikutnya setelah rentang sebagaimana dimaksud pada angka 1) diberi surat teguran; dan
  - 3) pada sesi berikutnya setelah rentang sebagaimana dimaksud



pada angka 2), Peserta diberhentikan status kepesertaanyadalam PKN Tingkat II dan dikembalikan kepada instansi asalnya serta diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.

2. jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta huruf b) sampai dengan huruf g), diberikan sanksi sebagai berikut:
  - 1) pelanggaran pertama diberikan peringatan secara lisan;
  - 2) pelanggaran kedua diberi surat teguran; dan
  - 3) pelanggaran ketiga Peserta diberhentikan status kepesertaanya dalam PKN Tingkat II dan dikembalikan kepada instansi asalnya serta diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
3. jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta huruf h) sampai dengan huruf k), Peserta diberhentikan status kepesertaanya dalam PKN Tingkat II dan dikembalikan kepada instansi asalnya sertadiberikan surat pengantar dari deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi.

Selain Kode Sikap Perilaku dimaksud, lembaga penyelenggara pelatihan dapat menetapkan Kode Sikap Perilaku Peserta yang lain dan sanksinya disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan pelatihan dan peraturan perundang undangan.

#### 5. Pemberhentian Peserta

- a. Selain berdasarkan pelanggaran Kode Sikap Perilaku sebagaimana dimaksud pada angka 3, Peserta dapat diberhentikan dan dikembalikan kepada instansi asalnya apabila jumlah ketidakhadiran Peserta dimaksud secara akumulatif paling rendah:
  - 1) 18 (delapan belas) JP; atau

2) 2 (dua) Hari Pelatihan.

b. Atas pertimbangan yang dibenarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Lembaga Pelatihan Terakreditasi berdasarkan atas persetujuan tertulis dari LAN dapat memberikan jumlah ketidakhadiran Peserta melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan ketentuan:

- 1) Peserta mendapatkan tugas dinas Instansi yang tidak bisa diwakilkan dan diperkuat dengan pernyataan dari PPK asal Instansi peserta;
- 2) Peserta mendapatkan kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan, sehingga tidak bisa mengikuti pelatihan melebihi batas ketentuan (bersifat *force majeure*) dengan batas sebanyak-banyaknya 5 (lima) hari pelatihan;
- 3) Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan 2) diberikan tugas tambahan yang setara sesuai dengan mata pelatihan yang ditinggalkan sebelum PKN Tingkat II berakhir;
- 4) Dalam rangka menjaga hal-hal yang akan berdampak hukum, Pimpinan lembaga pelatihan dapat melakukan konsultasi kepada LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi untuk mendapatkan pertimbangan tertentu.

## 6. Evaluasi

Evaluasi pelatihan dilakukan melalui Evaluasi Peserta, Evaluasi Tenaga Pelatihan, Evaluasi Penyelenggaraan, dan Evaluasi Pasca Pelatihan.

### a. Evaluasi Peserta

Evaluasi Peserta dilaksanakan untuk menilai pencapaian kompetensi kepemimpinan strategis. Evaluasi terhadap Peserta

terdiri atas 4 (empat) aspek penilaian, yaitu aspek : Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis; Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional (Tematik atau Nontematik); Evaluasi Proyek Perubahan; dan Evaluasi Sikap Perilaku. Secara rinci, masing-masing evaluasi dimaksud diuraikan berikut ini.

1) Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis

Penilaian terhadap substansi pembelajaran pelatihan secara holistik melalui pengujian terstruktur yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) dan/atau dalam jaringan (*online*) selama 3 (tiga) JP. Penilaian penguasaan substansi tersebut dilakukan oleh Penguji yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan dengan bobot 15% (lima belas persen).

Komponen penilaian Evaluasi ini dilaksanakan dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot
1	Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda kepemimpinan strategis	8 %
2	Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda manajemen strategis	7 %
Total		15 %

Penyelenggaraan Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Penilaian Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 3* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

2) Evaluasi Hasil Visitasi Kepemimpinan Nasional

a) Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional Tematik

Evaluasi ini dilaksanakan untuk menilai aktualisasi kepemimpinan strategis dan manajemen strategis berdasarkan tema dengan merumuskan *knowledge replication*, dan *knowledge customization* (adopsi dan adaptasi) sesuai tema dalam suatu *lesson learnt* implementasi agenda kepemimpinan strategis dan manajemen strategis baik secara kelompok maupun individual oleh Penguji (Pembimbing Visitasi Kepemimpinan Nasional) yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan dengan bobot 20% (dua puluh persen).

Alokasi waktu Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional terintegrasi dalam pembelajaran Visitasi Kepemimpinan Nasional.

Komponen penilaian Evaluasi ini dilaksanakan dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot
1	Kualitas rekomendasi yang didukung dengan data dan informasi yang relevan (kelompok)	10 %
2	Kualitas <i>lesson learnt</i> Visitasi Kepemimpinan Nasional (individual)	10 %
Total		20 %

b) Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional non Tematik

Evaluasi ini dilaksanakan untuk menilai aktualisasi kepemimpinan strategis dan manajemen strategis pada level desa dan/atau pemerintah daerah dan/atau instansi lainnya dengan merumuskan *policy brief* strategi pengembangan potensi lokus sesuai fokus Visitasi Kepemimpinan Nasional dan merumuskan *lesson learnt*

baik secara kelompok maupun individual oleh Penguji (Pembimbing Visitasi Kepemimpinan Nasional) yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihandengan bobot 20% (dua puluh persen).

Alokasi waktu Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional terintegrasi dalam pembelajaran Visitasi Kepemimpinan Nasional.

Komponen penilaian Evaluasi ini dilaksanakan dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot
1	Kualitas <i>Policy brief</i> (kelompok)	5 %
2	Kualitas dokumentasi <i>lesson learnt</i> Visitasi Kepemimpinan Nasional (kelompok)	5 %
3	Kualitas <i>lesson learnt</i> Visitasi Kepemimpinan Nasional (individual)	10 %
Total		20 %

Penyelenggaraan Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional tematik atau nontematik dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir* 4a dan 4b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

### 3) Evaluasi Proyek Perubahan

Evaluasi ini terdiri atas:

1. Evaluasi Rancangan Proyek Perubahan untuk menilai perencanaan perubahan; dan
2. Evaluasi Implementasi Proyek Perubahan untuk menilai manajemen perubahan.

Komponen penilaian evaluasi ini dilaksanakan dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot
1.	Perencanaan Perubahan	20 %
2.	Manajemen Perubahan	30 %
Jumlah Bobot Proyek Perubahan		50 %

Penilaian dan bobot dari setiap komponen Evaluasi Proyek Perubahan adalah sebagai berikut:

a) Perencanaan Perubahan

No	Indikator	Bobot
1	Cakupan manfaat untuk organisasi adaptif	5 %
2	Terobosan inovatif sesuai dengan isu strategis	5 %
3	Kejelasan tahapan rencana strategis	5 %
4	Rencana strategi marketing	5 %
Jumlah		20 %

Keterangan (\*)

1) Cakupan manfaat untuk organisasi adaptif meliputi

Level:

L	Kualitas manfaat Perubahan
4	Bermanfaat level nasional/lintas instansi
3	Bermanfaat bagi organisasi secara keseluruhan
2	Bermanfaat bagi sebagian/unit tertentu di luar unit yang bersangkutan dalam organisasi
1	Terbatas pada unit yang bersangkutan

2) Terobosan inovatif sesuai dengan isu strategis meliputi

Level:

L	Terobosan Inovatif
4	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan tinggi (resiko, keterlibatan stakeholder) dan memberikan nilai tambah
3	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan sedang (resiko, keterlibatan stakeholder)
2	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan rendah (resiko, keterlibatan stakeholder)
1	Kurang relevan dengan pemecahan masalah

3) Kejelasan tahapan rencana strategis meliputi Level:

L	Kejelasan tahapan rencana strategis
4	Tahapan rencana strategis tergambar dengan jelas, sistematis, dan terkait dengan hasil yang diharapkan
3	Tahapan rencana strategis tergambar dengan jelas, sistematis, namun tidak terkait dengan hasil yang diharapkan
2	Tahapan rencana strategis kurang tergambar dengan jelas, kurang sistematis, namun terkait dengan hasil yang diharapkan
1	Tahapan rencana strategis tidak tergambar dengan jelas, tidak sistematis, dan tidak terkait dengan hasil yang diharapkan

4) Rencana Strategi Marketing meliputi Level:

L	Kualitas Rencana Strategi Marketing
4	Rencana strategi marketing didukung oleh seluruh stakeholders dan rencana komunikasi yang jelas
3	Rencana strategi marketing didukung oleh sebagian stakeholders dan rencana komunikasi yang jelas
2	Rencana strategi marketing didukung oleh sebagian stakeholders dan rencana komunikasi yang kurang jelas
1	Rencana strategi marketing tidak didukung oleh stakeholders dan rencana komunikasi tidak jelas

Penilaian Perencanaan Perubahan dengan menggunakan *Formulir 5* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini, sedangkan rekapitulasi evaluasi Perencanaan Perubahan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 6* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Keputusan LAN.

b) Implementasi Perubahan

No	Indikator	Bobot
1	Capaian tahapan rencana strategis	10 %
2	Implementasi strategi marketing	10 %
3	Pemberdayaan organisasi pembelajaran	10 %
	Jumlah	30 %

Keterangan (\*)

1) Capaian tahapan rencana meliputi Level:

L	Capaian Tahapan Rencana Strategis
4	Tahapan rencana strategis tercapai atau melebihi dari target
3	Tahapan rencana strategis tercapai 75%
2	Tahapan rencana strategis tercapai 50%
1	Tahapan rencana strategis kurang dari 50% atau tidak tercapai

2) Implementasi strategi marketing meliputi Level:

L	Implementasi Strategi Marketing
4	Mampu mengimplementasikan seluruh rencana strategi marketing dengan baik
3	Mampu mengimplementasikan sebagian rencana strategi marketing dengan baik
2	Kurang mampu mengimplementasikan rencana strategi marketing dengan baik
1	Tidak mampu mengimplementasikan seluruh rencana strategi marketing dengan baik

3) Pemberdayaan organisasi pembelajaran meliputi Level:

L	Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran
4	Mampu mengoptimalkan seluruh sumber daya organisasi untuk kesinambungan proyek perubahan yang dibangun
3	Mampu mengoptimalkan sebagian besar sumber daya organisasi untuk kesinambungan proyek perubahan yang dibangun
2	Kurang mampu mengoptimalkan sumber daya organisasi untuk kesinambungan proyek perubahan yang dibangun
1	Tidak mampu memberdayakan sumber daya organisasi untuk kesinambungan proyek perubahan



Penilaian implementasi perubahan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud *Formulir 7* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini, sedangkan rekapitulasi penilaian pelaksanaan implementasi perubahan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 8*.

Penilaian perencanaan perubahan dan implementasi perubahan direkap menjadi satu dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 9*.

Disamping penilaian tersebut, pembimbing (*coach* dan Mentor) memberikan penilaian deskriptif mengenai kemampuan peserta PKN II dalam merencanakan proyek perubahannya dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 10* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Keputusan Kepala LAN, sedangkan untuk penilaian deskriptif untuk implementasi perubahan dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 11* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Keputusan Kepala LAN.

#### 4) Evaluasi Sikap Perilaku

Evaluasi ini dilakukan untuk menilai sikap perilaku keseharian dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran melalui pengamatan terstruktur yang dilaksanakan selama pelatihan. Penilaian sikap perilaku dilaksanakan oleh Tim Penilai yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihatdengan bobot 15% (lima belas persen).

Komponen evaluasi sikap perilaku ini meliputi:

No	Unsur	Bobot
1	Kepemimpinan	5 %
2	Kerja sama	5 %
3	Kedisiplinan	5 %
Jumlah		15%

Penilaian evaluasi sikap perilaku dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud *Formulir 12* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

Selain evaluasi sikap perilaku yang dilakukan oleh Tim Penilai, dilaksanakan dua kali penilaian antar Peserta. Penilaian ini dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode *sosio metric* atau metode lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis dengan komponen penilaian Kepemimpinan, Kerjasama, dan Kedisiplinan. Hasil penilaian ini digunakan sebagai data pembanding atau pertimbangan penilaian sikap perilaku oleh Tim Penilai yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan.

Penilaian evaluasi Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1), 2), 3), dan 4) dilakukan dengan menggunakan sistem penilaian (*scoring*) dalam skala nilai 100 (seratus), dengan ketentuan bagi Peserta yang memperoleh nilai kurang dari 70,01 (tujuh puluh koma nol satu) untuk aspek/jenis evaluasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1), 2), dan 3) huruf a), diberikan 1 (satu) kali kesempatan untuk melakukan remedial, dengan ketentuan:

- a. Remedial evaluasi pemahaman dan praktik kepemimpinan strategis dan evaluasi visitasi kepemimpinan nasional dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan sebelum pelatihan berakhir

- b. Remedial evaluasi rancangan aktualisasi dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan bekerjasama dengan Tim Evaluator sebelum OFF Campus II (pembelajaran Implementasi Proyek Perubahan).

#### 5) Evaluasi Akhir Peserta

Berdasarkan keseluruhan aspek penilaian hasil evaluasi peserta, dilakukan Evaluasi Akhir Peserta oleh Tim Evaluasi Akhir yang dipimpin oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi untuk menetapkan kualifikasi penilaian akhir pesertadengan mempertimbangkan hasil penilaian deskriptif dari *coach* serta mentor.

Tim Evaluasi Akhir berjumlah ganjil dengan jumlah anggota paling sedikit 7 (tujuh) orang dengan unsur sebagai berikut:

- a) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
- b) Tim Penjamin Mutu Lembaga Pelatihan;
- c) Penyelenggara;
- d) Widyaiswara; dan
- e) *Coach*.

Kualifikasi penilaian evaluasi akhir Peserta ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Kualifikasi penilaian evaluasi akhir Peserta diberikan kepada Peserta dan diumumkan pada saat penutupan (pelepasan) PKN Tingkat II, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Peserta dinyatakan lulus jika memperoleh kualifikasi paling rendah baik untuk setiap aspek penilaian evaluasi Peserta.

- b) Peserta dinyatakan ditunda kelulusannya jika memperoleh kualifikasi kurang baik paling rendah pada 1 (satu) aspek penilaian pada evaluasi Peserta.
- c) Peserta dinyatakan tidak lulus jika memperoleh kualifikasitidak memenuhi kualifikasi paling rendah pada 1(satu) aspek penilaian pada evaluasi Peserta.

Peserta yang dinyatakan “ditunda kelulusannya” berdasarkan hasil evaluasi akhir diberikan 1 (satu) kali kesempatan remedial untuk memperbaiki komponen penilaian yang belum memenuhi syarat kelulusan pada setiap aspek evaluasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Perbaikan nilai Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis dan evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan paling lambat 15 hari kerja setelah setelah PKN Tingkat II berakhir;
- b) Perbaikan nilai Evaluasi Sikap Perilaku dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan bekerjasama dengan PPK dan/atau PyB asal Instansi Peserta paling lambat 15 hari kerja setelah PKN Tingkat II berakhir atau sesuai kebutuhan;
- c) Perbaikan nilai Evaluasi Proyek Perubahan diberikan waktu paling banyak 60 (enam puluh) hari kalender setelah pelatihan berakhir;
- d) Berdasarkan hasil perbaikan nilai, Tim Evaluasi Akhir melakukan evaluasi akhir untuk menetapkan kualifikasi akhir Peserta sebagai berikut:
  - (1) jika berdasarkan hasil remedial, Peserta dinilai memperoleh kualifikasi paling rendah baik dan setinggi-tingginya memperoleh kualifikasi memuaskan, maka peserta dimaksud dinyatakan “lulus”; atau

- (2) jika berdasarkan hasil remedial, Peserta dinilai memperoleh kualifikasi kurang baik atau tidak memenuhi kualifikasi, maka peserta dimaksud dinyatakan “tidak lulus”;
- e) Bagi Peserta yang dinyatakan “tidak lulus” sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf b), maka Peserta diperbolehkan diusulkan kembali menjadi peserta PKN Tingkat II pada kesempatan berikutnya paling banyak 1 (satu) kali.

Pada setiap kriteria penilaian harus memenuhi batas nilai kelulusan (passing grade) dengan nilai diatas 70 (tujuh puluh). Apabila dari kriteria penilaian ada yang belum memenuhi batas nilai kelulusan, peserta diberikan kesempatan untuk melakukan remedial. Selanjutnya dilakukan rekapitulasi hasil evaluasi Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis; Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional (Tematik atau Nontematik); Evaluasi Proyek Perubahan; dan Evaluasi Sikap Perilaku sesuai dengan pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan nilai akhir dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 13* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

b. Evaluasi Tenaga Pelatihan

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

1) Evaluasi Penceramah

Evaluasi penceramah dilakukan oleh peserta dan Komite Penjamin Mutu yang ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Aspek yang dinilai adalah:

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

Penilaian terhadap penceramah oleh peserta dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 14* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

2) Evaluasi Pengajar

a) Pengampu Materi

Evaluasi ini dilakukan oleh Peserta dan Penjamin Mutu.

Aspek yang dinilai oleh Peserta meliputi:

- (1) sistematika penyajian;
- (2) penguasaan materi;
- (3) ketepatan waktu dan kehadiran;
- (4) penggunaan metode dan sarana pelatihan;
- (5) sikap dan perilaku;
- (6) cara menjawab pertanyaan dari Peserta;
- (7) penggunaan bahasa;
- (8) pemberian motivasi kepada Peserta;
- (9) kerapian berpakaian; dan
- (10) kerjasama antar pengampu materi (dalam tim).

Penilaian terhadap evaluasi pengajar oleh peserta dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 15a* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

Aspek yang dinilai oleh Penjamin Mutu meliputi:

- (1) Pengelolaan pembelajaran, dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
  - (a) membuat Rencana Pembelajaran (RP);
  - (b) menyusun bahan ajar;
  - (c) menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
  - (d) melakukan komunikasi yang efektif dengan Peserta;
  - (e) memotivasi semangat belajar Peserta; dan
  - (f) mengevaluasi pembelajaran.
- (2) Kompetensi kepribadian, dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
  - (a) menampilkan pribadi yang dapat diteladani; dan
  - (b) melaksanakan kode etik dan menunjukkan etos kerja sebagai Pengampu Materi yang profesional.
- (3) Kompetensi sosial, dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
  - (a) membina hubungan dan kerja sama dengan sesama Pengampu Materi; dan
  - (b) menjalin hubungan dengan Pengelola dan Penyelenggara pada lembaga Penyelenggara Pelatihan.
- (4) Kompetensi substantif dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
  - (a) menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Pelatihan yang diajarkan; dan
  - (b) menulis karya tulis ilmiah yang terkait dengan lingkup pelatihan dan/atau pengembangan spesialisasi.

Penilaian terhadap evaluasi pengajar oleh penjamin mutu dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud

dalam *Formulir 15b* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

b) *Penguji*

Evaluasi penguji dilakukan oleh peserta dan *Coach* di tempat Pelatihan. Aspek yang dinilai adalah:

- (1) kemampuan menggali potensi belajar; dan
- (2) pemberian motivasi dan inspirasi.

Penilaian terhadap penguji dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 16* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

c) *Coach*

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

- (1) kemampuan membimbing;
- (2) ketepatan waktu dan kehadiran;
- (3) penggunaan metode dan media pembimbingan;
- (4) sikap dan perilaku; dan
- (5) pemberian motivasi dan inspirasi.

Penilaian terhadap evaluasi *coach* dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 17* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

d) *Mentor*

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

- (1) kemampuan membimbing;
- (2) penggunaan metode dan media pembimbingan; dan
- (3) pemberian motivasi dan inspirasi.



Penilaian terhadap evaluasi mentor dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 18* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala LAN ini.

Hasil penilaian evaluasi tenaga pelatihan direkapitulasi dan diolah oleh Komite Penjamin Mutu. Hasil rekapitulasi tersebut disampaikan kepada pimpinan Lembaga Pelatihan sebagai masukan untuk peningkatan kemampuan Penceramah, Pengampu Materi, Penguji, *Coach*, dan Mentor dalam melaksanakan tugasnya.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilaksanakan untuk menilai kualitas pelayanan penyelenggaraan PKN Tingkat II oleh Peserta dan Komite Penjamin Mutu. Aspek yang dinilai dari Pengelola dan Penyelenggara adalah 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 Pedoman; dan
    - (2) penyampaian rencana pelatihan kepada Kepala LAN.
  - b) Pengorganisasian program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut:
    - (1) keputusan pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan; dan
    - (2) uraian tugas penyelenggara pelatihan.
  - c) Pelaksanaan program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut:
    - (1) kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
    - (2) pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait; dan

- (3) penyampaian laporan penyelenggaraan pelatihan kepada Kepala LAN.
- 2) Aspek penilaian untuk penyelenggara pelatihan, meliputi:
- a) Pelayanan kepada Peserta, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
    - (1) kelengkapan informasi pelatihan yang berupa buku pedoman penyelenggaraan pelatihan;
    - (2) ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
    - (3) ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olahraga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya; dan
    - (4) Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan pelatihan.
  - b) Pelayanan kepada Tenaga Pengajar, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
    - (1) kelengkapan informasi pelatihan yang berupa buku pedoman penyelenggaraan pelatihan;
    - (2) ketepatan waktu menghubungi pengampu materi dan tenaga pelatihan lainnya; dan
    - (3) ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
  - c) Pengadministrasian pelatihan, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
    - (1) kelengkapan surat menyurat;
    - (2) ketersediaan instrumen-instrumen penilaian; dan
    - (3) file keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Pelatihan dilakukan oleh Komite Penjamin Mutu yang ditetapkan oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi, termasuk oleh peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 19a* dan *Formulir 19b*

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

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Komite Penjamin Mutu kepada Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan penyelenggara pelatihan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan PKN Tingkat II berikutnya.

#### 7. 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 kepada LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi; dan
- b. pemberian kode registrasi diberikan secara terintegrasi melalui Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi ASN LAN.

#### 8. Surat Keterangan Pelatihan, Piagam Penghargaan, dan Pin Pemimpin Perubahan

##### a. Surat Keterangan Pelatihan

- 1) Kepada Peserta yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan “lulus”, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP). Jenis dan bentuk, serta ukuran STTP mengacu pada kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala LAN.
- 2) Kepada Peserta yang dinyatakan “tidak lulus” diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi. Bentuk Surat Keterangan mengacu pada kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala LAN.

##### b. Piagam Penghargaan

Peserta Pelatihan yang dinyatakan “Lulus” dan menjadi 5 (lima)

peringkat nilai terbaik dengan kualifikasi paling rendah “memuaskan” diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

c. Pin Pemimpin Perubahan

Setiap Peserta Pelatihan yang dinyatakan “lulus” diberikan Pin Pemimpin Perubahan “Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama” mengacu pada kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala LAN.

D. Pengawasan dan Pengendalian

pengawasan dan pengendalian meliputi monitoring dan evaluasi, laporan pelaksanaan pelatihan, evaluasi pasca pelatihan, dan pembinaan alumni.

1. Monitoring dan Evaluasi

- a. Penyelenggaraan PKN Tingkat II dilakukan monitoring dan evaluasi oleh deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi bekerjasama dengan Lembaga Penyelenggara Pelatihan;
- b. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Kepala LAN melalui kegiatan rapat koordinasi nasional;
- c. LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi menggunakan data hasil laporan monitoring dan evaluasi untuk:
  - 1) melakukan pembinaan terhadap Lembaga Pelatihan Terakreditasi; dan
  - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program PKN Tingkat II

2. Laporan Pelaksanaan Pelatihan

- a. Lembaga Pelatihan Terakreditasi atau lembaga pelatihan yang belum terakreditasi menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan PKN Tingkat II kepada LAN paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak PKN Tingkat II berakhir.
- b. Selain laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Lembaga Pelatihan Terakreditasi atau lembaga pelatihan yang belum terakreditasi wajib menyusun laporan perkembangan

implementasi proyek perubahan yang disusun berdasarkan hasil evaluasi pasca pelatihan.

- c. Laporan yang disampaikan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi atau lembaga pelatihan yang belum terakreditasi menjadi bahan pertimbangan bagi LAN untuk:
  - 1) melakukan pembinaan terhadap Lembaga Pelatihan Terakreditasi; dan
  - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program PKN Tingkat II.
- d. Penyampaian laporan dapat dilakukan melalui sistem informasi pengembangan kompetensi aparatur LAN.

### 3. Evaluasi Pasca Pelatihan

Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan untuk menjamin kesinambungan dan kemanfaatan proyek perubahan dan Alumni terhadap kinerja organisasi dan/atau kinerja implementasi kebijakan.

Mekanisme dan prosedur Evaluasi Pasca Pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah asal Peserta dan/atau oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan bekerjasama dengan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia pada Instansi Pemerintah asal peserta.
- b. Hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada:
  - 1) PPK Instansi Pemerintah asal Peserta;
  - 2) lembaga penyelenggara PKN Tingkat II; dan
  - 3) Kepala LAN.
- c. Hasil evaluasi pasca pelatihan dapat disampaikan pula kepada pimpinan Instansi Pemerintah lain yang terkait secara langsung dengan proyek perubahan.
- d. Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan paling rendah 12 (dua belas) bulan terhitung sejak PKN Tingkat II berakhir.

- e. evaluasi pasca pelatihan yang dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam *Formulir 20* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Keputusan Kepala LAN ini.
  - f. Penyampaian hasil evaluasi pasca pelatihan dapat disampaikan secara elektronik.
  - g. LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi menggunakan hasil evaluasi pasca pelatihan sebagai masukan untuk penyempurnaan program PKN Tingkat II.
4. Pembinaan Alumni
- a. LAN melakukan pembinaan Alumni nasional yang dilakukan secara terintegrasi bekerjasama dengan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dan PPK atau PyB asal Instansi Pemerintah asal Peserta.
  - b. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan LAN dengan melibatkan alumni melalui kegiatan-kegiatan akademik membahas isu-isu strategis nasional, perumusan kebijakan pengembangan kompetensi, dan/atau membuka ruang konsultasi dan koordinasi sinergis antar alumni.
  - c. Pembinaan alumni dapat dilakukan secara elektronik.

BAB III  
PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi lembaga penyelenggara pelatihan dalam menyelenggarakan PKN Tingkat II.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan tersendiri oleh Kepala LAN atau pejabat di lingkungan LAN atas dasar pelimpahan wewenang dari Kepala LAN.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Februari 2019

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ADI SURYANTO

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, dengan ini menyatakan bahwa saya **akan mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku selama penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II.**

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

(Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun)

Materai 6.000

Nama Peserta  
NIP Peserta



**Formulir 2** : Daftar Persiapan PKN Tingkat II

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan	
				Selesai	Belum
<b>I</b>	<b>PERSIAPAN</b>				
	1. Analisis kebutuhan Pelatihan; 2. Seleksi calon peserta; 3. Pengajuan rencana penyelenggaraan ke Kepala LAN; 4. Penetapan peserta; 5. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN; 6. Pemanggilan peserta; 7. Distribusi Peserta; 8. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan Nasional; 9. Penyiapan Fasilitas Pelatihan; 10. Penetapan jadwal dan Pengampu Materi; 11. Rekonfirmasi Pengampu Materi; 12. Persiapan pembukaan ( <i>Re-checking</i> ); 13. Administrasi Keuangan.				
<b>II</b>	<b>PELAKSANAAN</b>				
	A. Pemantauan Umum Harian 1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar; 2. Biodata Pengampu Materi; 3. Pendamping/pemandu; 4. Presensi; 5. Kebersihan kelas; 6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan; 7. Penyiapan ruang diskusi dan kelengkapannya; 8. Bahan ajar untuk peserta; 9. Proses pembelajaran klasikal (di kelas); 10. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan;				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Perlengkapan kantor (ATK, komputer, photo copy);</li> <li>12. Memo;</li> <li>13. Evaluasi harian;</li> <li>14. Sarana olahraga dan perlengkapannya.</li> </ul> <p>B. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Visitasi Kepemimpinan Nasional/<i>Benchmarking</i>;</li> <li>2. Ekstra kurikuler.</li> </ul> <p>C. Penilaian Proyek Perubahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau ketersediaan bahan;</li> <li>2. Pelaksanaan;</li> <li>3. Petugas ;</li> <li>4. Input nilai;</li> <li>5. Rekapitulasi.</li> </ul> <p>D. Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta;</li> <li>2. Hasil Akhir Kelulusan Peserta;</li> <li>3. Penguasaan Materi;</li> <li>4. Kinerja Penyelenggara;</li> <li>5. Umpan balik.</li> </ul> <p>E. Sertifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Input data alumni;</li> <li>2. Pengisian STTPP;</li> <li>3. Pemberian kode registrasi;</li> <li>4. Penandatanganan.</li> </ul>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

**Formulir 3** : Penilaian Evaluasi Pemahaman  
dan Praktik Kepemimpinan  
Strategis Pelatihan

**PENILAIAN EVALUASI  
PEMAHAMAN DAN PRAKTIK KEPEMINPINAN STERATEGIS PKN TINGKAT II**

Kegiatan : Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis PKN Tk. II  
 Hari/ Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Komponen		Jumlah Nilai
		Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda kepemimpinan strategis (8%)	Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda manajemen strategis (7 %)	
1	2	3	4	
1				
2				
3				
4				
Dst				

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun  
Penilai,

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

**Formulir 4a** : Penilaian Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional Tematik PKN Tingkat II

**PENILAIAN EVALUASI  
VISITASI KEPEMIMPINAN NASIONAL TEMATIK**

Kegiatan : Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional Tematik  
 Hari/ Tanggal : .....  
 Penilai : .....

NO.	Nama Peserta	Nomor Kelompok	Komponen		Jumlah Nilai
			Kualitas rekomendasi yang didukung dengan data dan informasi yang relevan (Kelompok) (10%)	Kualitas <i>lesson learnt</i> Visitasi Kepemimpinan Nasional (individual) (10 %)	
1	2	3	3	4	5
1					
2					
3					
4					
Dst					

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun Penilai,

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

**Formulir 4b** : Penilaian Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional nonTematik PKN Tingkat II

Kegiatan : Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional Nontematik  
 Hari/ Tanggal : .....  
 Penilai : .....

NO	Nama Peserta	Nomor Kelompok	Komponen			Jumlah Nilai
			Kualitas Policy brief (kelompok) (5%)	Kualitas dokumentasi <i>lesson learnt</i> Visitasi Kepemimpinan Nasional (kelompok) (5 %)	Kualitas <i>lesson learnt</i> Visitasi Kepemimpinan Nasional (individual) (10%)	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun Penilai,

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

**Formulir 5 : Penilaian Evaluasi Perencanaan  
Perubahan PKN Tingkat II**

**PENILAIAN EVALUASI PERENCANAAN PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II**

Nama Peserta : .....  
 Nomor Daftar Hadir : .....  
 Instansi : .....  
 Jabatan : .....

1) Cakupan manfaat untuk organisasi adaptif

<b>Level</b>	<b>Kualitas manfaat Perubahan</b>	<b>Konversi</b>	<b>Nilai</b>
4	Bermanfaat level nasional/lintas instansi	80,01 - 100	
3	Bermanfaat bagi organisasi secara keseluruhan	70,01 - 80,00	
2	Bermanfaat bagi sebagian/unit tertentu di luar unit yang bersangkutan dalam organisasi	60,01 - 70,00	
1	Terbatas pada unit yang bersangkutan	0 - 60,00	

2) Terobosan inovatif sesuai dengan isu strategis

<b>Level</b>	<b>Terobosan Inovatif</b>	<b>Konversi</b>	<b>Nilai</b>
4	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan tinggi (resiko, keterlibatan stakeholder) dan memberikan nilai tambah	80,01 - 100	
3	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan sedang (resiko, keterlibatan stakeholder)	70,01 - 80,00	
2	Mampu memecahkan masalah dengan tingkat kesulitan rendah (resiko, keterlibatan stakeholder)	60,01 - 70,00	
1	Kurang relevan dengan pemecahan masalah	0 - 60,00	

3) Kejelasan tahapan rencana strategis

<b>Level</b>	<b>Kejelasan tahapan rencana strategis</b>	<b>Konversi</b>	<b>Nilai</b>
4	Tahapan rencana strategis tergambar dengan jelas, sistematis, dan terkait dengan hasil yang diharapkan	80,01 - 100	

3	Tahapan rencana strategis tergambar dengan jelas, sistematis, namun tidak terkait dengan hasil yang diharapkan	70,01 – 80,00	
2	Tahapan rencana strategis kurang tergambar dengan jelas, kurang sistematis, namun terkait dengan hasil yang diharapkan	60,01 – 70,00	
1	Tahapan rencana strategis tidak tergambar dengan jelas, tidak sistematis, dan tidak terkait dengan hasil yang diharapkan	0 – 60,00	

4) Rencana Strategi Marketing

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

Catatan/Masukan:

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun  
Penguji,

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

**Formulir 6** : Rekapitulasi Evaluasi Perencanaan Perubahan  
PKN Tingkat II

**REKAPITULASI EVALUASI PERENCANAAN PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II**

Penyelenggara : .....

Angkatan : .....

Tempat Pelaksanaan : .....

Waktu Pelaksanaan : ..... s.d. ....

NO	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai
		Cakupan manfaat untuk organisasi adaptif (5%)	Terobosan inovatif sesuai dengan isu strategis (5 %)	Kejelasan tahapan rencana strategis (5%)	Rencana strategi marketing (5%)	
1	2	3	4	5		
1						
2						
3						
4						
Dst						

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun  
Pengelola Evaluasi,

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



**Formulir 7 : Penilaian Evaluasi Implementasi  
Perubahan PKN Tingkat II**

**PENILAIAN EVALUASI IMPLEMENTASI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II**

Nama Peserta : .....  
 Nomor Daftar Hadir : .....  
 Instansi : .....  
 Jabatan : .....

1) Capaian tahapan rencana strategis

<b>Level</b>	<b>Capaian Tahapan Rencana Strategis</b>	<b>Konversi</b>	<b>Nilai</b>
4	Tahapan rencana strategis tercapai atau melebihi dari target	80,01 - 100	
3	Tahapan rencana strategis tercapai 75%	70,01 – 80,00	
2	Tahapan rencana strategis tercapai 50%	60,01 – 70,00	
1	Tahapan rencana strategis kurang dari 50% atau tidak tercapai	0 – 60,00	

2) Implementasi strategi marketing

<b>Level</b>	<b>Implementasi Strategi Marketing</b>	<b>Konversi</b>	<b>Nilai</b>
4	Mampu mengimplementasikan seluruh rencana strategi marketing dengan baik	80,01 - 100	
3	Mampu mengimplementasikan sebagian rencana strategi marketing dengan baik	70,01 – 80,00	
2	Kurang mampu mengimplementasikan rencana strategi marketing dengan baik	60,01 – 70,00	
1	Tidak mampu mengimplementasikan seluruh rencana strategi marketing dengan baik	0 – 60,00	

3) Pemberdayaan organisasi pembelajaran

<b>Level</b>	<b>Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran</b>	<b>Konversi</b>	<b>Nilai</b>
4	Mampu mengoptimalkan seluruh sumber daya organisasi untuk kesinambungan proyek perubahan yang dibangun	80,01 - 100	
3	Mampu mengoptimalkan sebagian besar sumber daya organisasi untuk kesinambungan	70,01 – 80,00	

	proyek perubahan yang dibangun		
2	Kurang mampu mengoptimalkan sumber daya organisasi untuk kesinambungan proyek perubahan yang dibangun	60,01 – 70,00	
1	Tidak mampu memberdayakan sumber daya organisasi untuk kesinambungan proyek perubahan	0 – 60,00	

Catatan/Masukan:

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun  
Penguji,

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

**Formulir 8** : Rekapitulasi Evaluasi Implementasi Perubahan  
PKN Tingkat II

**REKAPITULASI EVALUASI IMPLEMENTASI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II**

Penyelenggara : .....  
 Angkatan : .....  
 Tempat Pelaksanaan : .....  
 Waktu Pelaksanaan : ..... s.d. ....

<b>NO</b>	<b>Nama Peserta</b>	<b>Capaian tahapan rencana strategis (10 %)</b>	<b>Implementasi strategi marketing (10 %)</b>	<b>Pemberdayaan organisasi pembelajaran (10 %)</b>	<b>Jumlah Nilai</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1					
2					
3					
4					
Dst					

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun  
Pengelola Evaluasi,

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

**Formulir 9** : Rekapitulasi Evaluasi Proyek Perubahan  
PKN Tingkat II

**REKAPITULASI EVALUASI PROYEK PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II**

Penyelenggara : .....  
Angkatan : .....  
Tempat Pelaksanaan : .....  
Waktu Pelaksanaan : ..... s.d. ....

NO	Nama Peserta	Komponen		Jumlah Nilai
		Perencanaan Perubahan (20 %)	Manajemen Perubahan (30 %)	
1	2	3	4	6
1				
2				
3				
4				
Dst				

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun  
Pengelola Evaluasi,

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

**Formulir 10** : Penilaian Deskriptif Perencanaan Perubahan  
dari Pembimbing (*Coach/ Mentor*) PKN  
Tingkat II

**PENJELASAN MENTOR/COACH\* TENTANG  
KEMAMPUAN PESERTA PERENCANAAN PERUBAHAN**

Nama Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II :

Saya menilai peserta dengan nama ....., nomor urut daftar  
hadir .....

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

merencanakan perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

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

Tanggal, Bulan, dan Tahun .

(tanda tangan *Mentor/Coach\**)

(nama jelas)

\*Coret yang tidak perlu

**Formulir 11** : Penilaian Deskriptif Implementasi Perubahan  
dari Pembimbing (*Coach/ Mentor*) PKN  
Tingkat II

**PENJELASAN MENTOR/COACH\* TENTANG  
KEMAMPUAN PESERTA PERENCANAAN PERUBAHAN**

Nama Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II :

Saya menilai peserta dengan nama ....., nomor urut  
daftar hadir .....

Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu\*  
melaksanakan perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

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

Tanggal, Bulan, dan Tahun .

(tanda tangan *Mentor/Coach\**)

(nama jelas)

\*Coret yang tidak perlu

**Formulir 12** : Penilaian Evaluasi Sikap Perilaku  
PKN Tingkat II

**PENILAIAN EVALUASI  
SIKAP PERILAKU**

Kegiatan : Evaluasi Penilaian Sikap Perilaku  
Hari/ Tanggal : .....  
Penilai : .....

NO	Nama Peserta	Unsur			Jumlah
		Kepemimpinan (5 %)	Kerjasama (5 %)	Kedisiplinan (5 %)	
1.					
2.					
3.					
Dst					

Diisi nama kota, Tanggal, Bulan, dan Tahun  
Penilai,

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

**REKAPITULASI NILAI AKHIR EVALUASI PESERTA  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II**

Penyelenggara : .....  
 Angkatan : .....  
 Tempat Pelaksanaan : .....  
 Waktu Pelaksanaan : ..... s.d. ....  
 Jumlah Peserta : ..... orang ( laki-laki = , perempuan = )

<b>NO</b>	<b>Nama Peserta</b>	<b>Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis (15%)</b>	<b>Evaluasi VKN (Tematik atau Nontematik) (20%)</b>	<b>Evaluasi Proyek Perubahan (50%)</b>	<b>Evaluasi Sikap Perilaku (15%)</b>	<b>Nilai Akhir</b>	<b>Kualifikasi Kelulusan</b>	<b>Peringkat</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1								
2								
dst								

**Keterangan:**

1. Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
2. Kolom 2 diisi dengan nama peserta PKN II
3. Kolom 3 diisi dengan hasil penilaian dari Formulir 3
4. Kolom 4 diisi dengan hasil penilaian dari Formulir 4a atau 4b.
5. Kolom 5 diisi dengan hasil penilaian dari Formulir 9.
6. Kolom 6 diisi dengan hasil penilaian dari Formulir 12.
7. Kolom 7 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3, 4, 5, dan 6.
8. Kolom 8 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman
9. Kolom 9 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 5, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah.

Tanggal/Bulan/Tahun

(Tanda tangan Pimpinan Penyelenggara Diklat)

(Nama jelas)



**Formulir 14:** Penilaian terhadap Penceramah

**EVALUASI  
PENCERAMAH**

NAMA PENCERAMAH :.....  
MATA PELATIHAN :.....

<b>No.</b>	<b>Unsur – unsur yang dinilai</b>	<b>1-60</b>	<b>61-70</b>	<b>71-80</b>	<b>81-90</b>	<b>91-100</b>
1.	Penguasaan materi					
2.	Cara penyajian materi					
3.	Cara menjawab pertanyaan dari peserta					
4.	Pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta					

Keterangan:

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

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	67			

Catatan/Saran :

--

**Formulir 15b:** Penilaian terhadap Pengampu  
Materi oleh Peserta

**EVALUASI  
PENGAMPU MATERI**

NAMA PROGRAM : PKN TINGKAT II  
NAMA PENGAMPU MATERI : .....  
MATA DIKLAT : .....  
HARI/TANGGAL : .....  
WAKTU/SESI/JP : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	NILAI				
		1 - 60	61 - 70	71 - 80	81 - 90	91 - 100
1.	Sistematika penyajian					
2.	Kemampuan menyajikan materi					
3.	Ketepatan waktu dan kehadiran					
4.	Penggunaan metode dan sarana Diklat					
5.	Sikap dan perilaku					
6.	Cara menjawab pertanyaan dari peserta					
7.	Penggunaan bahasa					
8.	Pemberian motivasi kepada peserta					
9.	Kerapihan berpakaian					
10	Kerjasama antar Pengampu Materi (dalam tim)					

Keterangan:

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

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	<b>67</b>			

Catatan/Saran :

**Formulir 15b:** Penilaian terhadap Pengampu  
Materi oleh Penjamin Mutu

**EVALUASI  
PENGAMPU MATERI**

NAMA PENGAMPU :.....  
MATA PELATIHAN :.....

No.	Unsur – unsur yang dinilai	1-60	61-70	71-80	81-90	91-100
1.	Pengelolaan Pembelajaran					
	a. Membuat Rencana Pembelajaran (RP)					
	b. Menyusun bahan ajar					
	c. Menerapkan metode pembelajaran orang dewasa					
	d. Melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta					
	e. Memotivasi semangat belajar peserta					
2.	f. Mengevaluasi pembelajaran					
	Kompetensi Kepribadian					
3.	a. Menampilkan pribadi yang dapat diteladani					
	b. Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Pengampu Materi yang profesional					
4.	Kompetensi Sosial					
	a. Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Pengampu Materi					
5.	b. Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola lembaga Diklat					
	Kompetensi Substantif					
	a. Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Pelatihan yang diajarkan					
	b. Menulis Karya Tulis Ilmiah yang terkait dengan lingkup pelatihan dan/atau pengembangan spesialisasi					

Keterangan:

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

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	<b>67</b>			

Catatan/Saran:

**Formulir 16:** Penilaian terhadap Penguji  
oleh peserta dan/atau *Coach*

**EVALUASI  
PENGUJI**

NAMA PENGUJI : .....

KELOMPOK : .....

No.	Unsur – unsur yang dinilai	1-60	61-70	71-80	81-90	91-100
1.	Kemampuan membimbing potensi belajar					
2.	Pemberian motivasi dan inspirasi					

Keterangan:

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

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	<b>67</b>			

Catatan/Saran :

**Formulir 17:** Penilaian terhadap *Coach* oleh Peserta

**EVALUASI  
COACH**

NAMA COACH : .....

KELOMPOK : .....

No.	Unsur – unsur yang dinilai	1-60	61-70	71-80	81-90	91-100
1.	Kemampuan membimbing					
2.	Ketepatan waktu dan kehadiran					
3.	Penggunaan metode dan media pembimbingan					
4.	Sikap dan perilaku					
5.	Pemberian motivasi dan inspirasi					

Keterangan:

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

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	<b>67</b>			

Catatan/Saran :

**Formulir 18:** Penilaian terhadap Mentor  
oleh Peserta

**EVALUASI  
MENTOR**

NAMA MENTOR : .....

KELOMPOK : .....

No.	Unsur – unsur yang dinilai	1-60	61-70	71-80	81-90	91-100
1.	Kemampuan membimbing					
2.	Penggunaan metode dan media pembimbingan					
3.	Pemberian motivasi dan inspirasi					

Keterangan:

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

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	<b>67</b>			

Catatan/Saran:

**Formulir 19a:** Evaluasi terhadap Penyelenggaraan  
Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II  
oleh Komite Penjamin Mutu

**EVALUASI PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II  
OLEH KOMITE PENJAMIN MUTU**

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERANGAN DAN SARAN
		1-60	61-70	71-80	81-90	91-100	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<b>A</b>	<b>Pengelola Pelatihan</b>						
1.	Perencanaan program Pelatihan						
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan						
	b. Penyampaian rencana kepada Pimpinan Instansi Pembina Pelatihan						
2.	Pengorganisasian Program Pelatihan						
	a. Surat Keputusan Pejabat yang berwenang						
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan						
3.	Pelaksanaan Program Pelatihan						
	1. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan						
	2. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait						
	3. Penyampaian laporan penyelenggaraan Pelatihan kepada Pimpinan Instansi Pembina Pelatihan						
<b>B</b>	<b>Penyelenggara Pelatihan</b>						
1.	Pelayanan kepada peserta						
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan						
	b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya						

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERANGAN DAN SARAN
		1-60	61-70	71-80	81-90	91-100	
1	2	3	4	5	6	7	8
	c. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya						
	d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan Pelatihan						
2.	Pelayanan kepada Pengampu Materi dan Tenaga Pelatihan lainnya						
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan						
	b. Ketepatan waktu menghubungi Pengampu Materi dan tenaga pelatihan lainnya						
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas						
3.	Pengadministrasian Pelatihan						
	a. Kelengkapan surat menyurat						
	b. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian						
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan						

Keterangan:

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

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	<b>67</b>			

Catatan/Saran :



**Formulir 19b:** Evaluasi terhadap Penyelenggaraan  
Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II  
oleh Peserta

**EVALUASI PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II  
OLEH PESERTA**

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERANGAN DAN SARAN
		1-60	61-70	71-80	81-90	91-100	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Penyelenggaraan Pelatihan</b>							
1.	Kelengkapan Informasi Pelatihan						
	a. Jadwal						
	b. Informasi						
2.	Sarana dan Prasarana						
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan						
	b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet						
	c. Ketersediaan dan Kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/ Proyektor, Flifchart, papan tulis, sound system, lighting)						
	d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, e-learning, e-mailing list)						
	e. Ketersediaan kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, sarana lainnya)						
	f. Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan						
3.	Konsumsi						
	a. Kecukupan gizi dari menu yang dihidangkan						
	b. Kebersihan dalam penyajian makanan						

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERANGAN DAN SARAN
		1-60	61-70	71-80	81-90	91-100	
1	2	3	4	5	6	7	8
	c. Jumlah hidangan konsumsi						
4.	Pelayanan Petugas						
	a. Sopan santun dan keramahan petugas						
	b. Responsif terhadap kebutuhan dan keluhan peserta						

Keterangan:

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

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	<b>67</b>			

Catatan/Saran :

**INSTRUMEN  
EVALUASI PASCA PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II  
(BAGI ALUMNI)**

**A. IDENTITAS PESERTA :**

Nama Peserta : .....  
Jabatan pada saat mengikuti pelatihan : .....  
Jabatan saat ini : .....  
Unit kerja saat ini : .....  
Instansi : .....  
No Tlp : .....  
Email : .....

**B. IDENTITAS MENTOR/ATASAN SAAT INI :**

1. Nama *Mentor* pada saat Pelatihan :
2. Status *Mentor* saat Pelatihan :
  - Atasan langsung
  - Bukan atasan langsung
3. Email *Mentor* :
4. No. HP *Mentor* :
5. Status *Mentor* Saat ini :
  - Atasan langsung
  - Bukan atasan langsung

**C. PERKEMBANGAN PROYEK PERUBAHAN PKN TINGKAT II**

1. Judul proyek perubahan :

2. Deskripsi Singkat Proyek perubahan :

3. Deskripsi *milestones*:

Jangka Waktu	Durasi	Target Capaian ( <i>milestone</i> )	Kondisi saat ini
(1)	(2)	(3)	(4)
Jangka Pendek	Bulan . . sd ...		
Jangka Menengah	Bulan . . sd ...		
Jangka Panjang	Bulan . . sd ...		

4. Penjelasan tambahan untuk capaian saat ini pada kolom (4) point 3 di atas :

5. Apa kendala utama yang menghambat pencapaian proyek perubahan Saudara ?

- Mutasi / Promosi
- Kurangnya dukungan dana dan sumber daya lain
- Kurangnya dukungan dari mentor
- Kurangnya dukungan dari anggota tim
- Terkendala oleh pekerjaan rutin.
- Hal lain,.....

6. Deskripsikan dengan singkat, tentang kendala utama yang menghambat pencapaian proyek perubahan Saudara tersebut :

7. Hal apa yang Saudara lakukan untuk mengatasi kendala di atas ?

8. Apa faktor utama yang **mendukung** pelaksanaan proyek perubahan Saudara ?

- Dukungan dari Mentor / Pimpinan
- Dukungan Pemangku Kepentingan
- Dukungan dari anggota tim.
- Dukungan sarana dan prasarana
- Proyek perubahan dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi
- Hal lain : .....

9. Apa bentuk dukungan yang diberikan atasan atau unit Saudara dalam merealisasikan proyek perubahan ?
- a. -----  
b. -----
10. Sejauh ini, pihak mana **yang paling** merasakan manfaat dari proyek perubahan yang Saudara lakukan ?
- Unit Saudara  
 Organisasi secara umum  
 Keseluruhan Pemangku Kepentingan  
 Lain : .....
11. Apakah materi yang diperoleh selama PKN Tingkat II, dapat menunjang Saudara dalam mengimplementasikan proyek perubahan ?
- Ya  
 Tidak
12. Jika “ya” agenda apa yang Saudara perlu lebih dalami pada saat Pelatihan ?
- Agenda Mengelola Diri  
 Agenda Kepemimpinan Strategis  
 Agenda Manajemen Strategis  
 Agenda Aktualisasi Kepemimpinan
13. Bagaimana pendapat Saudara dengan adanya proyek perubahan pada PKN Tingkat II ini ?
- Sangat baik  
 Baik  
 Cukup baik  
 Kurang baik  
 Tidak berdampak
14. Apa saran saudara terhadap PKN Tingkat II ini ke depannya ?

**D. DAMPAK PKN TINGKAT II TERHADAP PENINGKATAN KINERJA**

1. Setelah mengikuti PKN Tingkat II, saya mengalami perubahan perilaku kerja kearah yang lebih baik.
- Sangat setuju

- Setuju
- Tidak setuju
- Sangat tidak setuju

2. Apabila “sangat setuju atau setuju ”, sebutkan minimal 3 contoh bentuk perubahan perilaku yang Saudara lakukan sebagai dampak pelaksanaan PKN Tingkat II yang mendukung pernyataan Saudara di atas.

- a. -----
- b. -----
- c. -----

3. Perilaku dan hal apa yang Saudara tinggalkan sebagai bentuk dampak pelaksanaan Pelatihan ?

- Bekerja sendiri tanpa melibatkan orang lain
- Bekerja tanpa target yang jelas
- Bekerja monoton
- Menolak perubahan
- Lain-lain, sebutkan : .....

4. Kinerja saya meningkat sebagai dampak mengikuti PKN Tingkat II

- Sangat setuju
- Setuju
- Tidak setuju
- Sangat tidak setuju

5. Apabila “sangat setuju atau setuju”, sebutkan 3 wujud peningkatan kinerja tersebut ?

- a. -----
- b. -----

6. Peningkatan kinerja saya sebagai dampak mengikuti PKN Tingkat II, juga berdampak positif terhadap peningkatan kinerja organisasi.

- Sangat setuju
- Setuju
- Tidak setuju
- Sangat tidak setuju

7. Apabila “sangat setuju atau setuju”, sebutkan 3 hal yang Saudara lakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi ?

- a. -----
- b. -----

**INSTRUMEN  
EVALUASI PASCA PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II  
(BAGI MENTOR)**

**IDENTITAS MENTOR / ATASAN LANGSUNG**

Nama : .....  
Jabatan saat ini : .....  
Unit Kerja : .....  
No. Telepon : .....  
E-mail : .....  
Nama Alumni : .....  
Judul Proyek Perubahan: .....

Berilah tanda ( √ ) pada kotak yang telah disediakan sesuai dengan keadaan Saudara pada pertanyaan-pertanyaan berikut ini.

**A. PERKEMBANGAN PROYEK PERUBAHAN PKN TINGKAT II**

1. Bagaimana Saudara melihat perkembangan realisasi proyek perubahan oleh alumni Pelatihan ?
  - Tidak terlaksana
  - Terlaksana dibawah target yang direncanakan
  - Terlaksana sesuai target yang direncanakan
  - Terlaksana melebihi target yang direncanakan
  
2. Menurut Saudara, kendala utama apakah yang menghambat alumni Pelatihan dalam merealisasikan proyek perubahan?
  - Mutasi / Promosi
  - Kurangnya dukungan dana dan sumber daya lain
  - Kurang mampunya alumni mengelola proyek perubahan
  - Kurangnya dukungan dari anggota tim
  - Terkendala oleh pekerjaan rutin.
  - Hal lain,.....
  
3. Menurut Saudara, apakah unit organisasi memperoleh manfaat dari proyek perubahan yang dilakukan oleh alumni Pelatihan ?
  - Sangat bermanfaat
  - Bermanfaat
  - Cukup bermanfaat
  - Kurang bermanfaat
  - Tidak bermanfaat

4. Deskripsikan dengan singkat manfaat diperoleh unit organisasi dari proyek perubahan yang dilakukan oleh alumni Pelatihan?

.....  
.....

5. Sejauh ini, siapa pihak yang paling merasakan manfaat dari proyek perubahan yang dilakukan alumni Pelatihan?

- Pemangku kepentingan/pengguna.
- Organisasi secara keseluruhan
- Sebagian unit di organisasi
- Terbatas hanya pada unit yang bersangkutan
- Tidak ada

6. Bagaimana kemampuan koordinasi alumni Pelatihan kepada Saudara (selaku *mentor*) dalam merealisasikan proyek perubahan?

- Sangat baik
- Baik
- Cukup baik
- Kurang baik
- Tidak berkoordinasi

7. Bagaimana kemampuan kepemimpinan yang dilakukan oleh alumni Pelatihan dalam merealisasikan proyek perubahan?

- Sangat baik
- Baik
- Cukup baik
- Kurang baik
- Tidak terlihat

8. Bagaimanakah kemampuan kerja sama dengan tim pada alumni tersebut menurut Saudara ?

- Sangat baik
- Baik
- Cukup baik
- Kurang baik
- Tidak terlihat

9. Bagaimana pendapat Saudara dengan adanya proyek perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Tk. II ini ?

- Sangat baik
- Baik
- Cukup baik
- Kurang baik
- Tidak terlihat

10. Apa saran Saudara terkait proyek perubahan dalam PKN Tingkat. II ini ?

--



**B. DAMPAK PKN TINGKAT II TERHADAP PENINGKATAN KINERJA**

1. Setelah mengikuti PKN Tk. II, perilaku kerja alumni yang Saudara mentori menunjukkan perubahan ke arah yang lebih baik.
  - Sangat setuju
  - Setuju
  - Tidak setuju
  - Sangat tidak setuju
  
2. Sebutkan minimal 3 contoh bentuk perubahan perilaku yang mendukung pernyataan Saudara di atas.
  - a. -----
  - b. -----
  - c. -----
  
3. Setelah mengikuti PKN Tingkat. II, kinerja alumni yang Saudara mentori mengalami peningkatan
  - Sangat setuju
  - Setuju
  - Tidak setuju
  - Sangat tidak setuju
  
4. Mohon Saudara sebutkan minimal 3 hal yang membuktikan kinerja alumni meningkat :
  - a. -----
  - b. -----
  - c. -----
  
5. Menurut pendapat Saudara, apakah peningkatan kinerja alumni tersebut meningkatkan kinerja organisasi?
  - ya
  - tidak
  
6. Mohon Saudara sebutkan minimal 3 hal yang membuktikan kinerja organisasi meningkat :
  - a. -----
  - b. -----
  - c. -----