



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 581/K.1/PDP.07/2024
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, perlu pedoman sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 434/K.1/PDP.07/2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2024 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 184);
5. Peraturan 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 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 950);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun

2021 Nomor 24) sebagaimana diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1369);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL.
- KESATU : Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- KETIGA : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku, Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 434/K.1/PDP.07/2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Desember 2024

Plt. KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



MUHAMMAD TAUFIQ



LAMPIRAN
KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR : 581/K.1/PDP.07/2024
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN
DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Untuk itu, diperlukan sebuah penyelenggaraan pelatihan yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan nonklasikal di tempat pelatihan dan di tempat kerja, sehingga memungkinkan Peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (*habituasi*), serta merasakan manfaatnya, sehingga terpatni dalam dirinya sebagai karakter Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai bidang tugas. Melalui pembaharuan pelatihan tersebut, diharapkan dapat menghasilkan Pegawai Negeri Sipil profesional yang berkarakter berlandaskan pada nilai-nilai dasar (*core values*) ASN dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.

Arus globalisasi sudah tidak terbendung masuk ke Indonesia. Disertai dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih, dunia kini memasuki era revolusi industri 4.0, yakni menekankan pada pola *digital economy*, *artificial intelligence*, *big data*, *robotic*, dan lain sebagainya atau dikenal dengan fenomena *disruptive innovation*. Menghadapi tantangan tersebut, kita perlu meningkatkan daya saing kita baik nasional maupun regional. Pegawai Negeri Sipil sebagai pelayan masyarakat yang mempunyai peranan penting dalam proses pelayanan publik dalam masyarakat, merupakan aset negara yang perlu dikembangkan potensi dan kemampuannya. Untuk mewujudkan hal itu, diperlukan desain pelatihan yang adaptif, dinamis, fleksibel dan responsif bagi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai awal pembentukan karakter Pegawai Negeri Sipil dan penguatan kompetensi sesuai tuntutan jabatannya melalui penyelenggaraan pelatihan modern yang memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dikombinasikan dengan pembelajaran klasikal yang terintegrasi secara nasional dalam sistem informasi

pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara yang telah dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara.

Berdasarkan hal di atas, penyempurnaan dan pengayaan desain Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Terpadu yang modern melalui penyelenggaraan *Blended Learning* telah sejalan dengan perkembangan pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi dalam Pelatihan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di masa prajabatan. Pelatihan tersebut diselenggarakan dalam rangka pembentukan karakter Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai bidang tugas sehingga mampu bersikap dan bertindak profesional dalam mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural dengan menggunakan perspektif *whole of government* atau *one government* yang didasari nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kedudukan dan peran Pegawai Negeri Sipil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) pada setiap pelaksanaan tugas jabatannya sebagai pelayan masyarakat dalam rangka wujud nyata bela negara seorang Pegawai Negeri Sipil.

B. Pengertian Umum

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Calon PNS yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai.
6. Masa Prajabatan adalah masa percobaan selama 1 (satu) tahun yang wajib dijalani oleh CPNS melalui proses pendidikan dan pelatihan.
7. Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

8. Pelatihan Dasar CPNS Klasikal yang selanjutnya disebut Pelatihan Klasikal adalah Pelatihan Dasar CPNS yang strategi pembelajarannya sebagian besar dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
9. Pelatihan Dasar CPNS Terpadu yang selanjutnya disebut *Blended Learning* adalah Pelatihan Dasar CPNS yang dilakukan dengan memadukan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dan proses pembelajaran secara daring.
10. Pelatihan Mandiri secara Daring yang selanjutnya disebut Pelatihan Mandiri adalah pembelajaran mandiri yang dilakukan oleh Peserta Pelatihan Dasar CPNS secara daring dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara.
11. Pelatihan Jarak Jauh yang selanjutnya disebut *Distance Learning* adalah pembelajaran kolaboratif antara Peserta Pelatihan Dasar CPNS dan Tenaga Pelatihan dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara dan dikelola bersama dengan lembaga pelatihan pemerintah yang terakreditasi.
12. Peserta Pelatihan Dasar CPNS yang selanjutnya disebut Peserta adalah CPNS yang memenuhi persyaratan sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS.
13. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
14. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
15. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
16. Kompetensi Teknis Bidang Tugas adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang bersifat teknis administratif dan teknis substantif yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk melaksanakan bidang tugas jabatan PNS.
17. Nilai-nilai Dasar (*Core Values*) adalah nilai-nilai dasar ASN sebagaimana ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
18. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
19. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pembinaan, penyelenggaraan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan pembelajaran aparatur sipil negara.

20. Lembaga Penyelenggara Pelatihan adalah unit kerja pada Instansi Pemerintah yang bertugas menyelenggarakan pelatihan.
21. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi yang selanjutnya disebut Lembaga Pelatihan Terakreditasi adalah Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang telah mendapatkan pengakuan tertulis terakreditasi dari LAN untuk menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS.
22. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Pelatihan Dasar CPNS.
23. Mata Pelatihan adalah materi ajar yang dibangun berdasarkan bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau pertimbangan dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang dirumuskan dalam Kurikulum.
24. Kode Sikap Perilaku adalah pedoman perilaku yang meliputi kewajiban dan larangan bagi Peserta selama mengikuti Pelatihan Dasar CPNS.
25. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
26. Hari Pelatihan adalah hari kalender yang menjadi waktu penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS, tidak termasuk hari libur nasional dan hari besar keagamaan.

BAB II

PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CPNS

A. Ketentuan Pokok Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS

Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan secara *Blended Learning*.
2. Dalam hal tidak memungkinkan dilaksanakannya *Blended Learning* sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan mempertimbangkan kondisi daerah dan/atau kondisi lain, maka Pelatihan Klasikal tetap dapat dilaksanakan berdasarkan atas persetujuan tertulis Kepala LAN. Yang dimaksud dengan kondisi daerah dan/atau kondisi lain diantaranya adalah:
 - a. Lembaga penyelenggara pelatihan memiliki keterbatasan dukungan sarana prasarana dan/atau akses jaringan internet yang dinyatakan secara tertulis dengan pernyataan Pimpinan Instansi Pemerintah; dan/atau
 - b. sebagian besar Peserta dalam 1 (satu) angkatan penyelenggaraan memiliki keterbatasan dukungan sarana prasarana dan/atau akses jaringan internet yang dinyatakan secara tertulis dengan pernyataan PPK Instansi asal Peserta.
3. Dalam hal tidak memungkinkan untuk diselenggarakan Pelatihan Klasikal atau pembelajaran klasikal pada *Blended Learning*, karena terjadi keadaan darurat atau keadaan lain, maka dapat dilaksanakan secara *Distance Learning*. *Distance Learning* dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berdasarkan persetujuan tertulis Kepala LAN atau penetapan Kepala LAN (misalnya Surat Edaran Kepala LAN);
 - b. menggunakan acuan ketentuan teknis sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini; dan
 - c. yang dimaksud dengan keadaan darurat atau keadaan lain, antara lain:
 - 1) terjadi pandemi atau wabah penyakit secara meluas;
 - 2) bencana alam;
 - 3) penanganan atau pemulihan keamanan lingkungan di tempat penyelenggaraan pelatihan; dan/atau
 - 4) keadaan darurat atau keadaan lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah.
 - d. skenario *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Tertentu menggunakan kurikulum dan pedoman penyelenggaraan yang mengacu kepada Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS, meliputi:

1. perencanaan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS meliputi mekanisme perencanaan pelatihan, Peserta, Tenaga Pelatihan, fasilitas, dan pembiayaan;
2. pelaksanaan yang meliputi lembaga pelaksana pelatihan, waktu pelaksanaan pelatihan, jadwal pelatihan, Kode Sikap Perilaku Peserta, evaluasi, kode registrasi alumni pelatihan, dan surat keterangan pelatihan dan piagam penghargaan; dan
3. pengawasan dan pengendalian yang meliputi monitoring dan evaluasi, laporan pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi pasca pelatihan.

C. Perencanaan

1. Mekanisme Perencanaan Pelatihan

Mekanisme Perencanaan Pelatihan Dasar CPNS adalah sebagai berikut:

- a. Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan registrasi CPNS yang telah diusulkan sebagai calon Peserta oleh PPK Instansi Pemerintah asal Peserta melalui proses pendataan dan verifikasi kelengkapan persyaratan calon Peserta;
- b. Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyusun jadwal pelatihan, membentuk tim penyelenggara dan tim Pengajar dengan penugasan masing-masing termasuk pemantauan, penilaian, dan pembimbingan terhadap Peserta, serta mempersiapkan sarana dan prasarana pelatihan yang diperlukan;
- c. Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menetapkan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- d. Lembaga Pelatihan Terakreditasi mengunggah sertifikat akreditasi program melalui menu Ajukan Izin pada sistem smartbangkom, dalam rangka memastikan bahwa Lembaga Pelatihan Terakreditasi memiliki status akreditasi yang masih berlaku maksimal 15 (lima belas) hari kerja sebelum penyelenggaraan dimulai;
- e. Penyampaian sertifikat sebagaimana dimaksud dalam huruf d menjadi dasar penetapan KRA; dan
- f. Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan pemanggilan calon Peserta melalui PPK Instansi Pemerintah asal Peserta dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.

Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f diberikan teguran tertulis oleh LAN dan akan menjadi dasar pertimbangan dalam penerbitan Kode Registrasi Alumni (KRA).

Perencanaan Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan secara terintegrasi dengan sistem informasi pelatihan yang dikembangkan oleh LAN.

Pemantauan keseluruhan perencanaan Pelatihan Dasar CPNS dilakukan dituangkan dalam format daftar pemantauan perencanaan

pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana tercantum dalam Formulir 1 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Selain mekanisme perencanaan Pelatihan Dasar CPNS tersebut, dalam penyelenggaraan *Blended Learning* dilaksanakan perencanaan pembelajaran melalui 3 (tiga) bagian pembelajaran yaitu:

a. Pembelajaran Mandiri

Pembelajaran Mandiri merupakan bentuk pembelajaran dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh LAN.

Pembelajaran Mandiri ini dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Lembaga Pelatihan Terakreditasi bekerja sama dengan unit kerja yang menyelenggarakan urusan bidang sumber daya manusia pada Instansi Pemerintah asal Peserta untuk memberikan informasi kepada seluruh CPNS yang telah mendapatkan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP) untuk melakukan registrasi sistem pembelajaran mandiri;
- 2) Registrasi pembelajaran dilaksanakan melalui sistem pembelajaran mandiri pada *smartphone*, komputer pribadi, atau perangkat teknologi lainnya;
- 3) Sistem pembelajaran mandiri memuat materi pembelajaran pada kurikulum pembentukan karakter PNS;
- 4) Pembelajaran mandiri dilaksanakan secara mandiri oleh Peserta dan Peserta menyelesaikan penilaian evaluasi sikap perilaku dan evaluasi akademik dalam pembelajaran mandiri; dan
- 5) Mekanisme pembelajaran mandiri ditetapkan dalam petunjuk teknis tersendiri.

b. *Distance Learning*

Distance Learning merupakan bentuk pembelajaran kolaboratif yang dilaksanakan melalui *e-learning* (*Learning Management System* (LMS)) dan aktualisasi di tempat kerja, dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh LAN dan dikelola bersama dengan lembaga pelatihan pemerintah yang terakreditasi.

Distance Learning ini dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menunjuk *Person In Charge* (PIC) untuk mengelola sistem pembelajaran daring melalui LMS yang dikembangkan oleh LAN;
- 2) PIC melakukan *input* data Peserta dan Tenaga Pelatihan, jadwal pelatihan, bahan pembelajaran, soal evaluasi akademik, penilaian evaluasi dengan memperhatikan tahapan pembelajaran, dan melakukan pemantauan proses pembelajaran serta unggahan produk pembelajaran Peserta

melalui sistem informasi pembelajaran yang dikembangkan oleh LAN;

- 3) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan pemantauan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran *Distance Learning*; dan
 - 4) Mekanisme pembelajaran *Distance Learning* ditetapkan dalam petunjuk teknis tersendiri.
- c. Pembelajaran klasikal di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS
- Pembelajaran klasikal ini merupakan bentuk pembelajaran kolaboratif yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyusun jadwal pembelajaran klasikal dan mempersiapkan sarana prasarana pendukung pembelajaran klasikal yang diperlukan;
 - 2) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan pemanggilan calon Peserta melalui PPK Instansi Pemerintah asal Peserta dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan; dan
 - 3) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan pemantauan perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran klasikal.

2. Kepesertaan

a. Pencalonan dan Penetapan Peserta

Mekanisme pencalonan dan penetapan Peserta dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) calon Peserta lulus seleksi administrasi dan melampirkan keputusan pengangkatannya sebagai CPNS;
- 2) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menerima calon Peserta yang diusulkan oleh PPK Instansi Pemerintah asal Peserta dengan memprioritaskan berdasarkan:
 - a) urutan penetapan mulai bekerja atau Terhitung Mulai Tanggal (TMT) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) CPNS; dan
 - b) telah bekerja atau telah mendapatkan orientasi pada unit kerja yang sesuai dengan formasi CPNS;
- 3) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi pada:
 - a) Instansi Pemerintah Pusat dapat menerima usulan nama calon Peserta yang berasal dari Instansi Pemerintah Daerah setelah menerima rekomendasi tertulis dari Lembaga Pelatihan Terakreditasi pada Instansi Pemerintah Provinsi asal Peserta dan setelah berkoordinasi dengan LAN; atau
 - b) Instansi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dapat menerima usulan nama calon Peserta yang berasal dari

Instansi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota lainnya setelah menerima rekomendasi tertulis dari Lembaga Pelatihan Terakreditasi pada Instansi Pemerintah Provinsi asal Peserta dan setelah berkoordinasi dengan LAN;

- 4) Dalam hal terdapat CPNS berkebutuhan khusus, Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS wajib menyiapkan rencana dan sarana prasarana untuk pendampingan dan/atau fasilitasi yang disesuaikan dengan karakteristik kebutuhannya untuk mencapai tujuan pelatihan;
- 5) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menetapkan jumlah dan nama Peserta sesuai dengan golongannya pada 1 (satu) tahun berjalan, yang dibuat secara terperinci dalam satu kelas per angkatan dan per kelompok pembimbingan;
- 6) Jumlah Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 5) adalah 40 (empat puluh) orang.

Dalam hal jumlah Peserta:

- a) lebih dari 40 (empat puluh) orang, Pelatihan Dasar CPNS tetap dapat diselenggarakan dengan mempertimbangkan kesiapan dan kelayakan proses pembelajaran, dan mendapatkan persetujuan tertulis dari Kepala LAN; atau
 - b) kurang dari 40 (empat puluh) orang, Pelatihan Dasar CPNS tetap dapat diselenggarakan dengan mempertimbangkan aspek keuangan dan kondisi lembaga penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS. Aspek keuangan dan kondisi dimaksud adalah jaminan kecukupan anggaran dan kondisi lain yang memungkinkan pelatihan dapat berjalan dan mencapai tujuan pembelajaran.
- 7) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi dapat menggabungkan Peserta golongan III dan golongan II dalam 1 (satu) angkatan dengan mempertimbangkan jumlah Peserta dan kemampuan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN;
 - 8) Penggabungan Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 7) dilaksanakan pada angkatan terakhir penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS tahun berjalan atau pada angkatan terakhir penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS berdasarkan Instansi Pemerintah asal Peserta; dan
 - 9) Penggabungan Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 8) diberikan pembelajaran dengan memperhatikan karakteristik Peserta dan kebutuhan penilaian evaluasi Peserta, dan pencapaian tujuan pembelajaran.

b. Penugasan Peserta

Penugasan Peserta dilaksanakan oleh pejabat berwenang di masing-masing instansi dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yakni sebagai berikut:

- 1) Peserta dari Instansi Pemerintah Pusat ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama;
- 2) Peserta dari Instansi Pemerintah Provinsi ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Provinsi; dan
- 3) Peserta dari Instansi Pemerintah Kabupaten/Kota ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.

CPNS yang mengikuti Pelatihan Dasar CPNS harus dibebastugaskan dari rutinitas melaksanakan tugas jabatan. Ketentuan pembebastugasan dimaksud, dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Peserta harus dibebastugaskan selama Pelatihan Klasikal dan pembelajaran *Blended Learning* yang menggunakan metode pembelajaran daring secara langsung (*synchronous*) serta pembelajaran klasikal; dan
- 2) Peserta dapat dibebastugaskan pada *Blended Learning* melalui pembelajaran mandiri dan *e-learning* yang menggunakan metode pembelajaran daring secara tidak langsung (*asynchronous*) dengan memperhatikan beban pembelajaran dan tugas pembelajaran.

Peserta wajib mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dituangkan dalam format surat pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku sebagaimana tercantum dalam Formulir 2 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

3. Tenaga Pelatihan

a. Tenaga Pelatihan Dasar CPNS pada Kurikulum Pembentukan Karakter PNS.

1) Jenis Tenaga Pelatihan

a) Penceramah

Penceramah merupakan pejabat paling rendah pimpinan tinggi pratama, pejabat fungsional keahlian, nonPegawai ASN atau yang setara dan/atau memiliki keahlian/kepakaran untuk memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta pada pembelajaran materi ceramah.

b) Pengajar

Pengajar merupakan Pegawai ASN atau nonPegawai ASN yang memberikan informasi dan pengetahuan serta memfasilitasi Peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran.

Pengajar terdiri atas:

(1) Pengampu Materi

Pengampu materi merupakan Widyaaiswara dan/atau Pegawai/nonPegawai ASN lainnya di dalam dan/atau di luar lingkup Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang memiliki kemampuan mengampu agenda pembelajaran dan Mata Pelatihan pada Pelatihan Dasar CPNS.

(2) Penguji

Penguji merupakan Pegawai ASN atau nonPegawai ASN yang memiliki kemampuan memberikan penilaian pada evaluasi akademik atau evaluasi aktualisasi.

(3) Pembimbing

Pembimbing merupakan Pegawai ASN atau nonPegawai ASN yang memiliki kemampuan memberikan pembimbingan pada pembelajaran aktualisasi.

Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS berkewajiban menyelenggarakan penyaman persepsi bagi penguji sebelum pelaksanaan evaluasi Rancangan Aktualisasi.

c) Pendamping

(1) Pelatihan Klasikal

Pendamping pada Pelatihan Klasikal merupakan Pegawai ASN atau nonPegawai ASN yang bertugas mendampingi Peserta dalam menanamkan nilai-nilai kedisiplinan, sikap perilaku, kebersamaan dengan fokus pada penguatan fisik/jasmani, rohani dan spiritual selama pelatihan sebagai esensi pola pendampingan.

(2) *Blended Learning*

Pendamping pada *Blended Learning* merupakan Pengajar yang memiliki kemampuan memahami esensi pola pendampingan, pembimbingan, dan konseling sikap perilaku Peserta.

d) Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi merupakan Pegawai ASN dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan/atau Jabatan Administrasi atau pejabat lain yang setara yang bertugas pada Lembaga Pelatihan Terakreditasi.

e) Penjamin Mutu merupakan Pegawai ASN atau nonPegawai ASN dan/atau Praktisi yang memiliki kemampuan melakukan penjaminan mutu program pelatihan pada Lembaga Pelatihan Terakreditasi.

Panduan teknis bagi penguji, pembimbing, dan pendamping sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (2) dan angka (3), serta huruf c) mengacu pada panduan teknis coach, mentor, penguji, dan pendamping sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2) Persyaratan Tenaga Pelatihan

a) Penceramah

Penceramah pada Pelatihan Dasar CPNS harus mempunyai kemampuan dalam:

- (1) pengelolaan pembelajaran yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman, dan keahlian pada program Pelatihan Dasar CPNS; dan
- (2) penguasaan substansi materi ceramah yang diajarkan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian mengajar pada Pelatihan Dasar CPNS.

b) Pengajar

(1) Pengampu Materi

Pengampu materi harus memiliki sertifikat kompetensi untuk mengampu agenda pembelajaran dan Mata Pelatihan pada Pelatihan Dasar CPNS atau sertifikat penyamaan persepsi. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penyamaan persepsi ditetapkan oleh Deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi.

(2) Penguji

Penguji harus memiliki kompetensi untuk:

- (a) menyiapkan, mengawasi, dan memberikan penilaian pada evaluasi akademik; dan
- (b) memberikan penilaian rancangan aktualisasi dan pelaksanaan aktualisasi pada Pelatihan Dasar CPNS.

(3) Pembimbing

Pembimbing terdiri atas *coach* dan mentor.

(a) *Coach*

Coach merupakan Widyaiswara dan/atau Pegawai ASN lainnya harus memiliki kompetensi menggali potensi pengembangan diri Peserta dalam melaksanakan pembelajaran agenda habituasi.

(b) Mentor

Mentor merupakan atasan langsung Peserta atau Pegawai ASN lainnya di lingkup Instansi Pemerintah asal Peserta harus memiliki

kompetensi memberikan dukungan, bimbingan dan masukan, serta berbagi pengalaman keberhasilan/kegagalan kepada Peserta untuk melaksanakan pembelajaran agenda habituasi dan/atau pembelajaran penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS berkewajiban untuk memberikan pembekalan kepada Mentor secara daring dan/atau luring dalam pelaksanaan *mentoring*. Pembekalan tersebut dilaksanakan paling lama pada hari ke-10 (sepuluh) jadwal pelatihan klasikal atau tahapan pembelajaran *e-learning* pada pelatihan *blended learning*.

c) Pendamping

(1) Pelatihan Klasikal

Pendamping pada Pelatihan Klasikal harus mempunyai kemampuan memahami esensi pola pendampingan sikap perilaku peserta selama Pelatihan Dasar CPNS.

(2) *Blended Learning*

Pendamping pada *Blended Learning* harus memiliki kemampuan:

- (a) memahami esensi pola pendampingan sikap perilaku Peserta; dan
- (b) melakukan pembimbingan dan konseling sikap perilaku Peserta.

d) Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi

Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi harus memiliki kemampuan dalam mengelola dan menyelenggarakan pelatihan, baik secara daring dan/atau klasikal, yang dibuktikan dengan:

- (1) sertifikat Pelatihan *Management of Training* dan/atau pelatihan lain yang dipersyaratkan bagi Pengelola Pelatihan; dan
- (2) sertifikat *Training Officer Course* dan/atau pelatihan lain yang dipersyaratkan bagi Penyelenggara Pelatihan.

e) Penjamin mutu harus memiliki kemampuan melaksanakan penjaminan penerapan standar penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

3) Penugasan Tenaga Pelatihan

- a) Tenaga Pelatihan yang terdiri atas: pengampu materi, *coach*, penguji, pendamping, pengelola dan penyelenggara, dan penjamin mutu pelatihan, ditugaskan oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
 - b) Penugasan bagi pengampu materi dan *coach* diutamakan bagi Widyaiswara yang telah memenuhi persyaratan kompetensi, memperhatikan distribusi penugasan, dan mempertimbangkan hasil evaluasi tenaga pelatihan;
 - c) Mentor ditugaskan oleh PPK Instansi Pemerintah asal Peserta; dan
 - d) Penceramah ditugaskan oleh pimpinan Instansi Pemerintah asal penceramah dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
- b. Tenaga Pelatihan Dasar CPNS pada Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.
- 1) Jenis Tenaga Pelatihan
Jenis Tenaga Pelatihan dapat berupa penceramah, Pengajar, instruktur, pembimbing (Mentor dan *Coach*), penguji atau evaluator atau asesor, pengelola dan penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi, Penjamin Mutu, atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Persyaratan Tenaga Pelatihan
Persyaratan Tenaga Pelatihan pada Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas memiliki kemampuan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman, dan keahlian mengajar sesuai dengan tuntutan Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas yang telah ditetapkan.
 - 3) Penugasan Tenaga Pelatihan
Penugasan Tenaga Pelatihan pada Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas ditugaskan oleh pimpinan Instansi Pemerintah tempat pelaksanaan pelatihan penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tuntutan pembelajaran.
4. Fasilitas
- Pelatihan Dasar CPNS menggunakan prasarana yang *responsive gender* dan mengakomodasi Peserta berkebutuhan khusus. Prasarana yang diperlukan dalam Pelatihan Dasar CPNS antara lain sebagai berikut:
- a. aula;
 - b. ruang kelas;
 - c. ruang diskusi;

- d. ruang seminar;
- e. ruang kantor;
- f. ruang kebugaran atau olahraga;
- g. ruang komputer;
- h. studio;
- i. asrama bagi Peserta;
- j. wisma Tenaga Pelatihan;
- k. perpustakaan;
- l. ruang makan;
- m. fasilitas rekreasi;
- n. ruang menyusui/laktasi;
- o. unit kesehatan; dan
- p. tempat ibadah.

Pelatihan Dasar CPNS juga menggunakan sarana pembelajaran antara lain sebagai berikut:

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

Penggunaan dan pengaturan prasarana dan/atau sarana yang diperlukan untuk mendukung Kurikulum dan pembelajaran penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas dapat menyesuaikan dengan tuntutan tujuan pembelajaran Mata Pelatihan penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

5. Pembiayaan

- a. Pembiayaan program Pelatihan Dasar CPNS dibebankan pada anggaran Instansi Pemerintah asal Peserta.
- b. Pengelolaan pembiayaan Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- c. Tidak termasuk dalam pembiayaan Pelatihan Dasar CPNS adalah kegiatan yang dilaksanakan pada:
 - 1) Pelatihan Klasikal dalam pembelajaran aktualisasi di tempat kerja pada Instansi Pemerintah asal Peserta atau pada pembelajaran penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas di tempat kerja pada Instansi Pemerintah asal Peserta; dan
 - 2) *Blended Learning* dalam pembelajaran *Distance Learning* melalui aktualisasi di tempat kerja atau pada pembelajaran penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

D. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- a. Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan oleh LAN dan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- b. Lembaga Pelatihan Pemerintah yang belum terakreditasi dapat menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS dengan penjaminan mutu dari LAN atau Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan akreditasi paling rendah kategori B.
- c. Lembaga pelatihan dengan syarat tertentu dapat menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS dengan persetujuan tertulis dari Kepala LAN.
- d. Syarat tertentu sebagaimana yang dimaksud pada huruf c antara lain:
 - 1) mempunyai sarana prasarana yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh LAN;
 - 2) memiliki pengalaman dalam pengelolaan pelatihan;
 - 3) memiliki tenaga pelatihan yang mampu memfasilitasi Pelatihan Dasar CPNS;
 - 4) memiliki standar pelayanan sesuai dengan standar penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
 - 5) mempunyai kemampuan mengelola pembiayaan Pelatihan Dasar CPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; dan
 - 6) telah bekerja sama dengan LAN dan/atau Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- e. Lembaga Pelatihan Terakreditasi, baik secara mandiri atau sebagai Penjamin Mutu dalam melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS, melakukan beberapa hal sebagai berikut:
 - 1) mengoordinasikan rencana pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS antara lain meliputi jumlah dan komposisi Peserta, Tenaga Pelatihan, sarana dan prasarana, jadwal, penjaminan mutu, dan pembiayaan;
 - 2) melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan, evaluasi pelatihan, serta evaluasi pasca pelatihan; dan

- 3) menyampaikan laporan secara tertulis mengenai keseluruhan kegiatan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS kepada Kepala LAN.

2. Tempat Penyelenggaraan Pelatihan

- a. Tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS pada Kurikulum pembentukan karakter PNS dilaksanakan oleh:
 - 1) Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
 - 2) Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang belum terakreditasi; dan/atau
 - 3) Lembaga Penyelenggara Pelatihan dengan syarat tertentu yang ditetapkan oleh LAN.
- b. Tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS pada Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas dilaksanakan di tempat kerja Instansi Pemerintah asal Peserta yang dilaksanakan oleh unit kerja Instansi Pemerintah asal Peserta yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan dapat bekerja sama dengan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.

3. Waktu Pelaksanaan

- a. Kurikulum Pembentukan Karakter PNS
Waktu Pelaksanaan pembelajaran terkait Kurikulum pembentukan karakter PNS dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pelatihan Klasikal

Waktu pelaksanaan Pelatihan Klasikal dilaksanakan selama 511 (lima ratus sebelas) JP atau setara dengan 51 (lima puluh satu) hari kerja yang dapat disesuaikan dengan jadwal pelaksanaan berdasarkan hari kalender.

Selama pembelajaran pada Pelatihan Klasikal dilakukan proses pendampingan dengan kegiatan penguatan jasmani, rohani dan/atau spiritual yang disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan Instansi Pemerintah asal Peserta serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi ASN.

Jadwal pembelajaran Pelatihan Klasikal pada kurikulum pembentukan karakter PNS dan jumlah JP secara terperinci adalah sebagai berikut:

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3
1. Pembukaan	1. Dinamika Kelompok (6 JP)	Analisis Isu Kontemporer (9 JP)
2. C: Kebijakan Pengembangan Sumber	2. Wawasan Bangsa	



Daya Manusia Aparatur dan Nilai Dasar ASN (2 JP)	(6 JP)	
3. <i>Overview</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS (4 JP)		
Hari ke-4	Hari ke-5	Hari ke-6
Kesiapsiagaan Bela Negara (12 JP)	Kesiapsiagaan Bela Negara (12 JP)	Kesiapsiagaan Bela Negara (6 JP)
Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9
1. C: Muatan Teknis Substansi Lembaga/MTSL (3 JP)	1. Berorientasi Pelayanan (4 JP)	1. Akuntabel (2 JP)
2. Konsepsi Aktualisasi (3 JP)	2. Akuntabel (8 JP)	2. Kompeten (9 JP)
3. Beroreintasi Pelayanan (6 JP)		
Hari ke-10	Hari ke-11	Hari ke-12
1. Harmonis (9 JP)	1. Loyal (6 JP)	1. Adaptif (3 JP)
2. Loyal (3 JP)	2. Adaptif (6 JP)	2. Kolaboratif (5 JP)
Hari ke-13	Hari ke-14	Hari ke-15
1. Kolaboratif (5 JP)	1. <i>Smart</i> ASN (6 JP)	1. Evaluasi Akademik (5 JP)
2. Manajemen ASN (6 JP)	2. MTSL (3 JP)	2. Penjelasan Aktualisasi (6 JP)
Hari ke-16	Hari ke-17	Hari ke-18
1. Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (9 JP)	Evaluasi Rancangan Aktualisasi (10 JP)	Pembekalan Habitiasi (3 JP)
2. Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (Mandiri)		
AKTUALISASI	Hari ke-19	Hari ke-20
Aktualisasi Di Tempat Kerja (30 Hari Kerja)	Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi (2 JP)	Evaluasi Aktualisasi (10 JP)
Hari ke-21		
1. <i>Review</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan (2 JP) 2. Penutupan		

Keterangan: Simbol huruf “C” adalah mata pelatihan yang diberikan oleh Penceramah.



2) *Blended Learning*

Waktu pelaksanaan *Blended Learning* dilaksanakan selama 647 (enam ratus empat puluh tujuh) JP atau setara dengan 74 (tujuh puluh empat) hari kerja yang dapat disesuaikan dengan jadwal pelaksanaan berdasarkan hari kalender. Jadwal pembelajaran *Blended Learning* pada kurikulum pembentukan karakter PNS secara terperinci adalah sebagai berikut:

- a) Pembelajaran mandiri
- Pembelajaran Mata Pelatihan pada pembelajaran mandiri dilakukan secara mandiri oleh Peserta (*self learning*) dan *asynchronous* yang dilaksanakan selama 48 (empat puluh delapan) JP atau setara dengan 9 (sembilan) hari kerja yang dilaksanakan di tempat kedudukan Peserta.
- Jadwal pembelajaran mandiri dan jumlah JP secara terperinci adalah sebagai berikut:

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3
Kebijakan <i>Blended Learning</i> (3 JP)	Pembelajaran Agenda 1 (6 JP)	Pembelajaran Agenda 2 (6 JP)
Pembelajaran Agenda 1 (3 JP)		
Hari ke-4	Hari ke-5	Hari ke-6
Pembelajaran Agenda 2 (6 JP)	Pembelajaran Agenda 2 (6 JP)	Pembelajaran Agenda 2 (3 JP)
		Pembelajaran Agenda 3 (3 JP)
Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9
Pembelajaran Agenda 3 (3 JP)	Pembelajaran Agenda 4 (3 JP)	Evaluasi Akademik (3 JP)
Pembelajaran Agenda 4 (3 JP)		

Keterangan pembelajaran mandiri:

- (1) Waktu mulai dan selesai pembelajaran dapat diatur secara fleksibel dengan memperhatikan kesiapan belajar Peserta;
- (2) Pembelajaran mandiri dilaksanakan secara terstruktur mulai dari materi kebijakan sampai dengan evaluasi akademik;



- (3) Evaluasi akademik dilakukan dalam bentuk soal pilihan ganda pada level *knowledge*;
- (4) Selama pembelajaran mandiri, sikap perilaku Peserta akan dinilai oleh sistem berdasarkan keaktifan Peserta dalam mempelajari materi pembelajaran dalam sistem pembelajaran mandiri yang selanjutnya akan dikonversi menjadi nilai sikap perilaku; dan
- (5) Peserta menyelesaikan evaluasi akademik dan sikap perilaku dalam sistem pembelajaran mandiri paling lambat sebelum pembelajaran klasikal dalam *Blended Learning* dilaksanakan.

b) *Distance Learning*

(1) *E-Learning*

Distance learning melalui *e-learning* dilaksanakan secara terstruktur selama 177 (seratus tujuh puluh tujuh) JP atau setara dengan 19 (sembilan belas) hari kerja dengan rincian selama:

- (a) 33 (tiga puluh tiga) JP yang dilaksanakan melalui pembelajaran daring secara langsung (*synchronous*); dan
- (b) 144 (seratus empat puluh empat) JP yang dilaksanakan secara *asynchronous*.

Distance learning melalui *e-learning* dilaksanakan melalui pembelajaran kolaboratif antara Peserta dengan Pengajar yang dilaksanakan secara *asynchronous (async)* dan *synchronous (sync)* di tempat kedudukan Peserta.

Jadwal pembelajaran *distance learning* melalui *e-learning* dan jumlah JP secara terperinci adalah sebagai berikut :

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5
1. <i>Synch</i> Pembelajaran Agenda 1 (2 JP)	<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 1 (9 JP)	1. <i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 1 (4 JP)	1. <i>Synch</i> Pembelajaran Agenda 2 (2 JP)	<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 2 (10 JP)
2. <i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 1 (7 JP)		2. <i>Synch</i> Pembelajaran Agenda 1 (3 JP)	2. <i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 2 (5 JP)	
Hari ke-6	Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9	Hari ke-10
<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 2 (10 JP)	1. <i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 2 (3 JP)	1. <i>Synch</i> Pembelajaran Agenda 3 (2 JP)	1. <i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 3 (2 JP)	1. <i>Asynch</i> Evaluasi Akademik (3 JP)
	2. <i>Synch</i> Pembelajaran Agenda 2 (3 JP)	2. <i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 3 (10 JP)	2. <i>Synch</i> Pembelajaran Agenda 3 (3 JP)	2. <i>Synch</i> Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (2 JP)
			3. <i>Synch</i> <i>Coaching</i> Agenda (2 JP)	3. <i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 4 (5 JP)
Hari ke-11	Hari ke-12	Hari ke-13	Hari ke-14	Hari ke-15
<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 4 (10 JP)	<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 4 (10 JP)	<i>Synch</i> Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (2 JP)	<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 4 (10 JP)	<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 4 (10 JP)
Hari ke-16	Hari ke-17	Hari ke-18	Hari ke-19	
<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 4 (10 JP)	1. <i>Synch</i> Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (2 JP)	<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 4 (10 JP)	<i>Synch</i> Evaluasi Rancangan Aktualisasi (10 JP)	
	2. <i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 4 (8 JP)			

Keterangan Distance *Learning* melalui *e-learning*:

- (a) *e-learning* dapat diawali dengan pembelajaran *overview* skenario pembelajaran secara *asynchronous* atau *synchronous* oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan untuk memberikan pemahaman terhadap Peserta mengenai kegiatan pembelajaran dan penugasan pembelajaran yang akan dilaksanakan oleh Peserta selama mengikuti *e-learning*;
- (b) Pembelajaran *synchronous* dilaksanakan di dalam kelompok dengan jumlah paling banyak 10 (sepuluh) orang per kelompok dan pembelajaran *asynchronous* dapat dilakukan dalam jumlah yang lebih kecil pada satu kelompok belajar melalui kegiatan pembelajaran penugasan kelompok;
- (c) Waktu mulai dan selesai pembelajaran dapat diatur secara fleksibel dengan memperhatikan jumlah JP dan kesiapan belajar Peserta;
- (d) *E-learning* dilaksanakan secara terstruktur mulai dari *materi* agenda 1 sampai dengan evaluasi seminar rancangan aktualisasi;
- (e) Selama *e-learning*, sikap perilaku Peserta akan dinilai oleh pendamping dan pengampu materi;
- (f) Peserta harus sudah melaksanakan pembelajaran evaluasi akademik sebelum seminar rancangan aktualisasi dilaksanakan, melaksanakan remedial selama pembelajaran klasikal, dan menyelesaikan remedial paling lambat sebelum Pelatihan berakhir;
- (g) Evaluasi Akademik diberikan dalam bentuk soal kasus dan/atau esai selama 3 (tiga) JP;
- (h) *Coaching* agenda dilaksanakan oleh *coach* aktualisasi untuk melakukan penguatan, pembulatan, dan umpan balik terhadap hasil pembelajaran agenda 1, agenda 2, dan agenda 3 dikaitkan dengan kebutuhan pembelajaran aktualisasi;
- (i) Kegiatan pembelajaran agenda 4 secara *asynchronous* diarahkan untuk memfasilitasi Peserta agar mampu memahami dan menyusun Rancangan Aktualisasi dengan baik di bawah pengawasan *coach*;

- (j) Pembimbingan Rancangan Aktualisasi dilaksanakan oleh *coach* dengan melakukan pembimbingan secara *asynchronous* dengan memberikan umpan balik terhadap kualitas Rancangan Aktualsiasasi;
- (k) Pelaksanaan pembelajaran evaluasi Rancangan Aktualsiasasi dengan total 120 (seratus dua puluh) JP dilaksanakan dalam 1 (satu) hari pelatihan dengan perincian:
 - i. 40 (empat puluh) Peserta dibagi dalam 4 (empat) kelompok;
 - ii. setiap kelompok dievaluasi oleh 1 (satu) Tim Pengajar Aktualisasi (Coach, Mentor dan penguji); dan
 - iii. masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 10 (sepuluh) JP.
- (l) Kegiatan pembelajaran *synchronous* dan *asynchronous* pada agenda 1, agenda 2, dan agenda 3 dapat dilaksanakan dengan pembagian kegiatan belajar secara fleksibel (sebaran jumlah JP disesuaikan dengan kebutuhan dengan memperhatikan aspek kesiapan belajar Peserta), sebagai berikut:

Skenario	Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3
1.	Pembelajaran Agenda 1 1. <i>Sync</i> (2 JP) 2. <i>Async</i> (7 JP)	Pembelajaran Agenda 1 <i>Async</i> (9 JP)	Pembelajaran Agenda 1 1. <i>Async</i> (4 JP) 2. <i>Sync</i> (3 JP)
2.	Pembelajaran Agenda 1 1. <i>Sync</i> (2 JP) 2. <i>Async</i> (7 JP)	Pembelajaran Agenda 1 1. <i>Sync</i> (1 JP) 2. <i>Async</i> (9 JP)	Pembelajaran Agenda 1 1. <i>Async</i> (4 JP) 2. <i>Sync</i> (2 JP)
3.	Pembelajaran Agenda 1 1. <i>Sync</i> (3 JP) 2. <i>Async</i> (7 JP)	Pembelajaran Agenda 1 <i>Async</i> (9 JP)	Pembelajaran Agenda 1 1. <i>Async</i> (4 JP) 2. <i>Sync</i> (2 JP)
4.	Pembelajaran Agenda 1 1. <i>Sync</i> (5 JP) 2. <i>Async</i> (7 JP)	Pembelajaran Agenda 1 <i>Async</i> (9 JP)	Pembelajaran Agenda 1 <i>Async</i> (4 JP)

- (m) Kegiatan belajar yang diberikan dalam pembelajaran *asynchronous* dapat berupa penugasan individu dan/atau kelompok.

(2) Aktualisasi

Aktualisasi dilaksanakan secara terstruktur melalui pembelajaran di tempat kerja asal Peserta selama 360 (tiga ratus enam puluh) JP atau setara dengan dengan 40 (empat puluh) hari kerja. Penyetaraan hari kerja dimaksud dapat disesuaikan paling singkat untuk 30 (tiga puluh) hari kerja dengan tetap memperhatikan pencapaian tujuan pembelajaran.

Aktivitas pembelajaran secara terperinci adalah sebagai berikut:

1. melaksanakan kegiatan aktualisasi di tempat kerja;
2. melakukan *coaching* jarak jauh (*e-mail*, *instant message*, dan lain-lain) atau *e-coaching*;
3. melaksanakan pembelajaran *asynchronous*;
4. membuat catatan pelaksanaan aktualisasi;
5. membuat rancangan Laporan Aktualisasi;
6. membuat rancangan tindak lanjut hasil aktualisasi; dan
7. membuat rancangan bahan paparan aktualisasi.

Keterangan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja:

- (a) Pembelajaran aktualisasi di tempat kerja menggunakan rancangan aktualisasi yang telah diseminarkan sebagai pedoman kerja;
- (b) Waktu dan media pembimbingan selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dilaksanakan atas kesepakatan antara *Coach* dan Peserta serta diketahui oleh Mentor;
- (c) Selama proses pembimbingan, Peserta mendokumentasikan hasil bimbingan dan mengumpulkan bukti belajar hasil aktualisasi yang relevan yang dituangkan dalam Laporan Aktualisasi;
- (d) Hasil pembimbingan dan laporan kemajuan aktualisasi diunggah ke dalam sistem pembelajaran, dan laporan pelaksanaan

- aktualisasi harus diunggah ke dalam sistem pembelajaran sebelum pembelajaran klasikal dilaksanakan; dan
- (e) Selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja, sikap perilaku Peserta akan dinilai oleh Mentor atau atasan Peserta.
- c) Pembelajaran Klasikal di Tempat Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS

Pembelajaran klasikal dilaksanakan di tempat penyelenggaraan *Blended Learning* selama 62 (enam puluh dua) JP atau setara dengan 6 (enam) hari kerja.

Selama pembelajaran klasikal di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dalam *Blended Learning* dilakukan proses pendampingan dengan kegiatan penguatan jasmani, rohani dan/atau spiritual yang disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan Instansi Pemerintah asal Peserta serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi ASN.

Jadwal pembelajaran klasikal di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dan jumlah JP secara terperinci adalah sebagai berikut:

Hari ke-1
1. Pembukaan 2. C: Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dan Nilai Dasar ASN (2 JP) 3. <i>Overview</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS (1 JP) 4. C: MTSL (2 JP) 5. Dinamika Kelompok (3 JP) 6. Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi (3 JP) 7. Pembinaan Sikap Perilaku (1 JP)
Hari ke-2
1. C: <i>Core Values</i> dan <i>Employer Branding</i> ASN (2 JP) 2. Pembelajaran Agenda Nilai-Nilai Dasar PNS (9 JP) 3. Pembinaan Sikap Perilaku (1 JP)
Hari ke-3
1. Pembelajaran agenda sikap perilaku Bela Negara dan kegiatan semangat Bela Negara (12 JP)

2. Sosiometri antar Peserta
Hari ke-4
1. C: Profesionalisme ASN (2 JP) 2. Pembelajaran agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>smart governance</i> sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (5 JP) 3. Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi (3 JP) 4. Pembinaan Sikap Perilaku (2 JP)
Hari ke-5
Evaluasi Aktualisasi (10 JP)
Hari ke-6
1. Penyempurnaan Laporan Aktualisasi (Mandiri) 2. Pembinaan Sikap Perilaku (1 JP) 3. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan (Mandiri) 4. <i>Review</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan (3 JP) 5. Penutupan/Pelepasan Peserta

Keterangan pembelajaran klasikal:

- (1) Simbol huruf “C” adalah mata pelatihan yang diberikan oleh Penceramah.
- (2) Pembelajaran klasikal bersifat *residential program*, Peserta diasramakan dan diberikan kegiatan penunjang berupa kesegaran jasmani dan rohani;
- (3) Jadwal dapat diatur secara fleksibel dengan memperhatikan kesiapan penyelenggaraan, jumlah JP, dan sebaran Pengajar;
- (4) Pembelajaran klasikal bersifat tematik yang dilaksanakan oleh Penceramah dan Pengampu Materi dengan penekanan pada aktivitas pembelajaran praktik (*outdoor activity*) sebagai bentuk penguatan dan pendalaman hasil pembelajaran mandiri dan *Distance Learning* dalam rangka pembentukan karakter PNS profesional sesuai bidang tugas;
- (5) Selama pembelajaran klasikal, sikap perilaku Peserta akan dinilai dan diberikan bimbingan, serta apabila dibutuhkan Peserta dapat diberikan konseling oleh pendamping;
- (6) *Coaching* diarahkan untuk memfasilitasi Peserta mampu menyusun dan menyiapkan Laporan



- Aktualisasi, serta memberikan umpan balik terhadap kualitas Laporan Aktualisasi; dan
- (7) Pelaksanaan pembelajaran evaluasi aktualisasi dengan total 120 (seratus dua puluh) JP dilaksanakan dalam 1 (satu) Hari Pelatihan dengan perincian:
 - (a) 40 (empat puluh) Peserta dibagi ke dalam 4 (empat) kelompok;
 - (b) setiap kelompok dievaluasi oleh 1 (satu) Tim Pengajar Aktualisasi (*Coach*, Mentor dan penguji); dan
 - (c) masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 10 (sepuluh) JP.

3) *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Lain

Dalam keadaan darurat atau keadaan tertentu, dimana pembelajaran klasikal dalam *Blended Learning* tidak dapat dilaksanakan, pembelajaran klasikal digabungkan dalam pembelajaran *distance learning*.

Skenario pembelajaran *Distance Learning* dalam Keadaan darurat atau Keadaan lain menggunakan kurikulum dan pedoman penyelenggaraan yang mengacu kepada Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Skenario pembelajaran dilaksanakan dengan mengoptimalkan teknologi informasi dan komunikasi yang dilaksanakan di tempat kedudukan Peserta secara terstruktur, sebagai berikut:

- a) Pembelajaran Mandiri
 - (1) Pembelajaran mandiri dilaksanakan dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh LAN. Pembelajaran mandiri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pembelajaran mandiri pada *Blended Learning*.
 - (2) Jadwal pembelajaran mandiri dan jumlah JP dilaksanakan dengan menggunakan acuan sebagaimana dimaksud pada pembelajaran mandiri Pelatihan Dasar CPNS secara *Blended Learning*.

- (3) Dalam keadaan pembelajaran mandiri tidak dapat diselenggarakan, pembelajaran mandiri dapat dilaksanakan dengan media komunikasi lainnya dengan persetujuan tertulis dari Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN.
- (4) Peserta menyelesaikan evaluasi akademik dan sikap perilaku dalam pembelajaran mandiri paling lambat 3 (tiga) hari sebelum Evaluasi Seminar Aktualisasi dalam *Distance Learning* dalam keadaan darurat atau keadaan tertentu dilaksanakan.

b) *E-Learning*

E-Learning merupakan pembelajaran kolaboratif antara Peserta dan tenaga pelatihan secara daring baik *asynchronous* dan *synchronous* dengan menggunakan sistem informasi pembelajaran yang dikembangkan oleh LAN yang dikelola bersama Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

Dalam hal *e-learning* tidak dapat dilaksanakan, maka pembelajaran kolaboratif dapat dilaksanakan dengan media komunikasi lainnya dengan persetujuan tertulis dari Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN.

E-Learning dilaksanakan selama 599 (lima ratus sembilan puluh sembilan) JP atau setara dengan 71 (tujuh puluh satu) hari kerja, dengan perincian sebagai berikut:

- (1) Di tempat kedudukan Peserta selama 239 (dua ratus tiga puluh sembilan) JP atau setara dengan 31 (tiga puluh satu) hari kerja; dan
- (2) Aktualisasi di tempat kerja Peserta selama 360 (tiga ratus enam puluh) JP atau setara dengan dengan 40 (empat puluh) hari kerja. Penyetaraan hari kerja dimaksud dapat disesuaikan paling singkat untuk 30 (tiga puluh) hari kerja dengan tetap memperhatikan pencapaian tujuan pembelajaran.

Jadwal *e-learning* secara terperinci adalah sebagai berikut:

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5
Pembukaan	<i>Synch</i> Pembelajaran Agenda 1 (Pendalaman dan penguatan) 3 JP	<i>Sync</i> Pembelajaran Agenda 1 (Pendalaman dan penguatan) (3 JP)	<i>Sync</i> * : Pembinaan Sikap Perilaku (2 JP)	<i>Sync</i> Pembelajaran Agenda 1 (Pendalaman dan penguatan) (3 JP)
<i>Synch</i> C : Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dan Nilai Dasar ASN (2 JP)	<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 1 (5 JP)	<i>Async</i> Pembelajaran Agenda 1 (5 JP)	<i>Async</i> Pembelajaran Agenda 1 (6 JP)	<i>Async</i> Pembelajaran Agenda 1 (4 JP)
<i>Synch</i> : <i>Overview</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS (1 JP)				
<i>Synch</i> : C : Muatan Teknis Substantif Lembaga (2 JP)				
<i>Synch</i> : Dinamika Kelompok (3 JP)				
Hari ke-6	Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9	Hari ke-10
<i>Sync</i> Umpan Balik Agenda 1 (5 JP)	<i>Sync</i> C: <i>Core Values</i> dan <i>Employer Branding</i> ASN (2 JP)	<i>Asynch</i> Pembelajaran Agenda 2 (9 JP)	<i>Sync</i> Pembelajaran Agenda 2 (Pendalaman dan penguatan) (3 JP)	<i>Async</i> Pembelajaran Agenda 2 (9 JP)
<i>Synch</i> Pembelajaran Agenda 1 (Pendalaman dan penguatan) (3 JP)	<i>Sync</i> Pembelajaran Agenda 2 (Pendalaman dan penguatan) (3 JP)		<i>Async</i> Pembelajaran Agenda 2 (6 JP)	
	<i>Async</i> Pembelajaran Agenda 2 (4 JP)			
Hari ke-11	Hari ke-12	Hari ke-13	Hari ke-14	Hari ke-15
<i>Sync</i> Pembelajaran Agenda 2 (Pendalaman dan penguatan) (3 JP)	<i>Sync</i> * C: Profesionalisme ASN (2 JP)	<i>Sync</i> Pembelajaran Agenda 3 (Pendalaman dan penguatan) (3 JP)	<i>Async</i> Pembelajaran Agenda 3 (3 JP)	<i>Async</i> Evaluasi Akademik II (3 JP)

Sync Umpan Balik Agenda 2 (5 JP)	Sync Pembelajaran Agenda 3 (Pendalaman dan penguatan) (2 JP)	Async Pembelajaran Agenda 3 (6 JP)	Sync Umpan Balik Agenda 3 (5 JP)	Sync Coaching Agenda Pembelajaran (2 JP)
	Async Pembelajaran Agenda 3 (3 JP)			
Hari ke-16	Hari ke-17	Hari ke-18	Hari ke-19	Hari ke-20
Sync * Pembinaan Sikap Perilaku (1 JP)	Async Pembelajaran Agenda 4 (9 JP)	Async Pembelajaran Agenda 4 (9 JP)	Async Pembelajaran Agenda 4 (9 JP)	Async Pembelajaran Agenda 4 (9 JP)
Sync* Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (5 JP)				
Async Pembelajaran Agenda 4 (5 JP)				
Hari ke-21	Hari ke-22	Hari ke-23	Hari ke-24	Hari ke-25
Sync Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (2 JP)	Async Pembelajaran Agenda 4 (9 JP)	Async Pembelajaran Agenda 4 (9 JP)	Sync * Pembinaan Sikap Perilaku (2 JP)	Async Pembelajaran Agenda 4 (9 JP)
Async Pembelajaran Agenda 4 (7 JP)			Sync Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (2 JP)	
Hari ke-26	Hari ke-27	Habitiasi	Hari ke-28	Hari ke-29
Sync Evaluasi Rancangan Aktualisasi (10 JP)	Async Pembekalan Habitiasi (6 JP)	Aktualisasi di tempat kerja	Sync Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi (3 JP)	Sync Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi (3 JP)
Hari ke-30	Hari ke-31			
Sync Evaluasi Aktualisasi (10 JP)	Sync* Review Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan (3 JP)			
	Penutupan/* Pelepasan Peserta			

Keterangan *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Lain melalui *e-learning*:

- (1) Simbol huruf “C” adalah mata pelatihan yang diberikan oleh Penceramah;
- (2) *E-learning* dapat diawali dengan pembelajaran *overview* skenario pembelajaran secara *asynchronous* atau *synchronous* oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan untuk memberikan pemahaman terhadap Peserta mengenai kegiatan pembelajaran dan penugasan pembelajaran yang akan dilaksanakan oleh Peserta selama mengikuti *e-learning*;
- (3) Pembelajaran *synchronous* dilaksanakan secara bersama-sama melibatkan Peserta dalam 1 (satu) kelas (simbol tanda “*”) atau kelompok dengan jumlah paling banyak 10 (sepuluh) orang per kelompok;
- (4) Pembelajaran *asynchronous* dapat dilakukan dalam jumlah yang lebih kecil pada 1 (satu) kelompok belajar melalui penugasan kelompok;
- (5) Selama *e-learning*, sikap perilaku Peserta akan dinilai oleh pendamping dan pengampu materi;
- (6) Peserta harus sudah melaksanakan pembelajaran evaluasi akademik sebelum seminar rancangan aktualisasi dilaksanakan dan menyelesaikan remedial paling lambat 3 (tiga) hari sebelum Evaluasi Seminar Aktualisasi;
- (7) Evaluasi Akademik diberikan dalam bentuk soal kasus dan/atau esai selama 3 (tiga) JP;
- (8) Peserta menyelesaikan evaluasi sikap perilaku paling lambat 3 (tiga) hari sebelum Evaluasi Seminar Aktualisasi;
- (9) *Coaching* agenda dilaksanakan oleh *coach* aktualisasi untuk melakukan penguatan, pembulatan, dan umpan balik terhadap hasil pembelajaran agenda 1, agenda 2, dan agenda 3 dikaitkan dengan kebutuhan pembelajaran aktualisasi;
- (10) Kegiatan pembelajaran agenda 4 secara *asynchronous* diarahkan untuk memfasilitasi Peserta agar mampu memahami dan menyusun Rancangan Aktualisasi dengan baik di bawah pengawasan *coach*;

- (11) Pembimbingan Rancangan Aktualisasi dilaksanakan oleh *coach* dengan melakukan pembimbingan secara *asynchronous* dengan memberikan umpan balik baik terhadap kualitas Rancangan Aktualisasi; dan
- (12) Pelaksanaan pembelajaran evaluasi Rancangan Aktualisasi dengan total 120 (seratus dua puluh) JP dilaksanakan dalam 1 (satu) hari pelatihan dengan perincian:
 - (a) 40 (empat puluh) Peserta dibagi ke dalam 4 (empat) kelompok;
 - (b) setiap kelompok dievaluasi oleh 1 (satu) Tim Pengajar Aktualisasi (*Coach*, Mentor dan penguji); dan
 - (c) masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 10 (sepuluh) JP.
- (13) Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi dilaksanakan oleh *coach* secara *synchronous* untuk memfasilitasi Peserta mampu menyusun dan menyiapkan Laporan Aktualisasi, serta memberikan umpan balik terhadap kualitas Laporan Aktualisasi;
- (14) Pelaksanaan pembelajaran Evaluasi Seminar Aktualisasi dengan total 120 (seratus dua puluh) JP dilaksanakan dalam 1 (satu) Hari Pelatihan dengan perincian:
 - (a) 40 (empat puluh) Peserta dibagi ke dalam 4 (empat) kelompok;
 - (b) setiap kelompok dievaluasi oleh 1 (satu) Tim Pengajar Aktualisasi (*Coach*, Mentor dan penguji); dan
 - (c) masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 10 (sepuluh) JP; dan
- (15) Kegiatan belajar yang diberikan dalam pembelajaran *asynchronous* dapat berupa penugasan individu dan/atau kelompok.

Aktualisasi dalam *E-Learning* dilaksanakan secara terstruktur melalui pembelajaran di tempat kerja asal Peserta selama 360 (tiga ratus enam puluh) JP atau setara dengan dengan 40 (empat puluh) hari kerja. Penyetaraan hari kerja dimaksud dapat disesuaikan paling singkat untuk 30 (tiga puluh) hari kerja dengan tetap memperhatikan pencapaian tujuan pembelajaran. Aktivitas pembelajaran Aktualisasi dalam *E-Learning* secara terperinci adalah sebagai berikut:

1. melaksanakan kegiatan aktualisasi di tempat kerja
2. melakukan *coaching* jarak jauh (*e-mail*, *instant message*, dan lain-lain) atau *e-coaching*;
3. melaksanakan pembelajaran *asynchronous*;
4. membuat catatan pelaksanaan aktualisasi;
5. membuat rancangan Laporan Aktualisasi;
6. membuat rancangan tindak lanjut hasil aktualisasi; dan
7. membuat rancangan bahan paparan aktualisasi.

Keterangan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja:

- (1) Pembelajaran aktualisasi di tempat kerja menggunakan rancangan aktualisasi yang telah diseminarkan sebagai pedoman kerja;
- (2) Waktu dan media pembimbingan selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dilaksanakan atas kesepakatan antara *coach* dan Peserta serta diketahui oleh mentor;
- (3) Selama proses pembimbingan, Peserta mendokumentasikan hasil bimbingan dan mengumpulkan bukti belajar hasil aktualisasi yang relevan yang dituangkan dalam Laporan Aktualisasi;
- (4) Hasil pembimbingan dan laporan kemajuan aktualisasi diunggah ke dalam sistem pembelajaran, dan laporan pelaksanaan aktualisasi harus diunggah ke dalam sistem pembelajaran sebelum pembelajaran klasikal dilaksanakan; dan
- (5) Selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja, sikap perilaku Peserta akan dinilai oleh mentor atau atasan Peserta.

- b. Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas
Waktu Pelaksanaan pembelajaran terkait Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) sebelum pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS;
- 2) selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja pada penyelenggaraan Pelatihan Klasikal dan *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Tertentu dilaksanakan; atau
- 3) paling lambat sebelum pembelajaran klasikal pada penyelenggaraan *Blended Learning*.

Pelaksanaan penguatan kompetensi teknis bidang tugas mengacu pada panduan pelaksanaan penguatan kompetensi teknis bidang

tugas sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan penguatan kompetensi teknis bidang tugas Lembaga Pelatihan wajib menyusun laporan menggunakan format laporan sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

4. Kode Sikap Perilaku

- a. Penegakan Kode Sikap Perilaku merupakan bagian dari penilaian sikap perilaku Peserta.
- b. Rincian Kode Sikap Perilaku antara lain sebagai berikut:
 - 1) hadir tepat waktu mengikuti kegiatan pembelajaran tidak kurang dari 5 (lima) sesi pembelajaran pada pembelajaran *synchronous* dan klasikal;
 - 2) menghormati Pengajar, penyelenggara, dan sesama Peserta lainnya;
 - 3) menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh penceramah, Pengajar, dan penyelenggara pelatihan;
 - 4) berpakaian sopan selama mengikuti kegiatan pelatihan;
 - 5) selama pembelajaran *synchronous* Peserta tidak melakukan aktivitas lainnya dan mengaktifkan kamera (kecuali tidak memungkinkan secara sistem);
 - 6) berperilaku peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan pelatihan;
 - 7) tidak merokok selama pembelajaran berlangsung;
 - 8) tidak membawa senjata ke dalam tempat pelatihan;
 - 9) tidak melakukan plagiarisme dalam bentuk apa pun selama mengikuti Pelatihan;
 - 10) tidak memberi gratifikasi kepada Penceramah, Widyaiswara, Pengelola, dan Penyelenggara Pelatihan;
 - 11) tidak melakukan pelanggaran norma hukum, moral, dan susila selama mengikuti pelatihan; dan
 - 12) tidak membawa dan mengonsumsi minuman keras, narkoba, dan bahan terlarang lainnya di dalam tempat pelatihan.
- c. Pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Pelatihan Dasar CPNS, diberikan sanksi sebagai berikut:
 - 1) jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) diberikan sanksi sebagai berikut:
 - a) pada rentang 3 (tiga) sesi pertama diberikan peringatan lisan;

- b) pada rentang 2 (dua) sesi berikutnya setelah rentang sebagaimana dimaksud pada huruf a) diberi surat teguran;
 - c) pada sesi berikutnya setelah rentang sebagaimana dimaksud pada huruf b), Peserta diberhentikan tidak dengan hormat dari Pelatihan Dasar CPNS dan dikembalikan kepada instansi asalnya; dan
 - d) pemberhentian dan pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf c) disampaikan melalui surat pengantar dari pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditujukan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah asal Peserta;
- 2) Jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) sampai dengan 8), diberikan sanksi sebagai berikut:
- a) pelanggaran pertama diberikan peringatan secara lisan;
 - b) pelanggaran kedua diberi surat teguran;
 - c) pelanggaran ketiga Peserta diberhentikan status kepesertaanya dalam Pelatihan Dasar CPNS dan dikembalikan kepada instansi asalnya; dan
 - d) pemberhentian dan pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf c) disampaikan melalui surat pengantar dari pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditujukan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah asal Peserta;
- 3) jika Peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap Kode Sikap Perilaku Peserta sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 9) sampai dengan angka 12), Peserta diberhentikan status kepesertaanya dalam Pelatihan Dasar CPNS dan dikembalikan kepada instansi asalnya;
- 4) pemberhentian dan pengembalian sebagaimana dimaksud pada angka 3) disampaikan melalui surat pengantar dari pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditujukan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah Asal Peserta;
- 5) Pembuktian adanya pelanggaran terhadap kode sikap perilaku sebagaimana dimaksud pada angka 2), dilaksanakan dengan ketentuan:
- a) Tim pendamping atau tim penilai sikap perilaku mengadakan rapat penegakan kode sikap perilaku setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS;

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

atas persetujuan tertulis dari Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN.

5. Pemberhentian Peserta

Peserta diberhentikan tidak dengan hormat dari Pelatihan Dasar CPNS, karena:

- a. Dinyatakan tidak lulus Pelatihan Dasar CPNS berdasarkan hasil rapat evaluasi akhir atau dinyatakan tidak lulus Pelatihan Dasar CPNS berdasarkan hasil rapat evaluasi akhir ulang; atau
- b. terbukti melanggar Kode Sikap Perilaku.

Peserta yang diberhentikan tidak dengan hormat tersebut dikembalikan kepada instansi asalnya yang disampaikan melalui surat pengantar dari pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditujukan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah Asal Peserta.

Pemberhentian tidak dengan hormat Peserta yang dinyatakan tidak lulus Pelatihan Dasar CPNS berdasarkan hasil rapat evaluasi akhir, diberikan apabila jumlah ketidakhadiran Peserta dimaksud pada :

- a. Pelatihan Klasikal secara akumulatif paling rendah:
 - 1) 6 (enam) sesi;
 - 2) 18 (delapan belas) JP; dan/atau
 - 3) 2 (dua) hari secara kumulatif.
- b. *Blended Learning*, ketidakhadiran Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) diberlakukan untuk *Distance Learning* dengan metode *synchronous* dan pembelajaran klasikal.
- c. *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Lain, ketidakhadiran Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf (a), huruf (b), huruf dan (c) diberlakukan untuk *e-Learning* dengan metode *synchronous*.

Atas pertimbangan kemanusiaan dan/atau alasan lain sesuai ketentuan yang berlaku, Lembaga Pelatihan Terakreditasi berdasarkan atas persetujuan tertulis dari Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN, dapat memberikan jumlah ketidakhadiran Peserta melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) dan/atau memberikan penugasan lain, dengan ketentuan:

- a. Peserta mendapatkan tugas dinas instansi yang tidak bisa diwakilkan dan diperkuat dengan pernyataan dari PPK atau PyB Instansi Pemerintah asal Peserta;
- b. Peserta mendapatkan kejadian di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan (bersifat *force majeure*), sehingga jumlah ketidakhadiran Peserta melebihi ketentuan dengan batas paling banyak 6 (enam) Hari Pelatihan;
- c. Kejadian sebagaimana dimaksud pada huruf b antara lain: bencana alam, kecelakaan diri secara fisik dan/atau psikis

dengan keterangan tertulis dari dokter pemerintah, atau kejadian lainnya berdasarkan atas penetapan pejabat berwenang;

- d. Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) diberikan tugas tambahan yang setara sesuai dengan Mata Pelatihan yang ditinggalkan sebelum Pelatihan Dasar CPNS berakhir; dan
- e. Dalam rangka menjaga hal-hal yang akan berdampak hukum, pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat melakukan konsultasi kepada Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN untuk mendapatkan pertimbangan tertentu.

6. Evaluasi Pelatihan Dasar CPNS

Evaluasi Pelatihan Dasar CPNS dilakukan melalui Evaluasi Peserta, Evaluasi Tenaga Pelatihan, dan Evaluasi Penyelenggaraan.

a. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap Peserta meliputi: evaluasi sikap perilaku, evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi, dan evaluasi penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

1) Evaluasi Sikap Perilaku

Evaluasi sikap perilaku dilakukan dengan melakukan pemantauan sikap dan perilaku Peserta selama Pelatihan pada pembelajaran daring dan klasikal serta di tempat kerja, dengan rincian sebagai berikut:

a) Pelatihan Klasikal:

- (1) Penilaian sikap perilaku dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen);
- (2) Dilakukan Lembaga Pelatihan Terakreditasi oleh pendamping dan penyelenggara dengan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen) selama pelatihan berlangsung; dan
- (3) Dilakukan oleh Instansi Pemerintah asal Peserta dengan bobot penilaian 5% (lima persen) melalui aktualisasi di tempat kerja, dan pembelajaran penguasaan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

b) *Blended Learning*:

- (1) Evaluasi sikap perilaku dengan bobot penilaian 15% (lima belas persen);
- (2) Dilakukan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen) untuk menilai sikap perilaku Peserta selama Pelatihan Mandiri, *Distance Learning* melalui *e-learning*, dan pembelajaran klasikal; dan

- (3) Dilakukan oleh Instansi Pemerintah asal Peserta dengan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen) untuk menilai sikap perilaku Peserta selama *Distance Learning* melalui aktualisasi di tempat kerja, dan pembelajaran penguasaan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.
- c) *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Lain:
- (1) Evaluasi sikap perilaku dengan bobot penilaian 15% (lima belas persen);
 - (2) Dilakukan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen) untuk menilai sikap perilaku Peserta selama Pelatihan Mandiri dan *Distance Learning* melalui *e-learning*; dan
 - (3) Dilakukan oleh Instansi Pemerintah asal Peserta dengan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen) untuk menilai sikap perilaku Peserta selama *Distance Learning* melalui aktualisasi di tempat kerja dan pembelajaran penguasaan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

Bagi Peserta yang dinilai mempunyai sikap perilaku kurang memuaskan atau tidak memuaskan (bawah nilai 70 (tujuh puluh)) diberikan konseling, dengan ketentuan:

- a) konseling dilaksanakan melalui pendampingan dan pembinaan sikap perilaku yang dilakukan selama Pelatihan Dasar CPNS;
- b) pendampingan dan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dapat dilakukan antara lain dalam bentuk:
 - 1) melakukan verifikasi dan/atau validasi;
 - 2) melakukan dialog atau komunikasi baik secara daring dan/atau luring; dan
 - 3) pemantauan perubahan sikap perilaku.
- c) dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi, paling lambat sampai dengan dilaksanakannya rapat evaluasi akhir; dan
- d) dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah asal Peserta, paling lambat sampai dengan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja selesai dilaksanakan. Hasil Akhir proses pemberian konseling dilaporkan dan dikonsultasikan kepada Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS untuk pertimbangan akhir nilai sikap perilaku.

Nilai sikap perilaku, hasil konseling, hasil konsultasi dan laporan, digunakan sebagai bahan rapat evaluasi akhir untuk menentukan status kelulusan Peserta.

Rincian bobot penilaian Sikap Perilaku bagi CPNS Golongan II dan Golongan III menggunakan instrumen penilaian sebagai berikut:

- a) Formulir 3 huruf A dan huruf B Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini untuk Pelatihan Klasikal;
- b) Formulir 3 huruf C dan huruf D Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini untuk *Blended Learning*; dan
- c) Formulir 3 huruf E dan huruf F Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini untuk *Distance Learning*.

Sedangkan rekapitulasinya dituangkan dalam format rekapitulasi penilaian sikap perilaku sebagaimana tercantum dalam Formulir 3 huruf G Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2) Evaluasi Akademik

Evaluasi akademik diberikan kepada Peserta untuk menilai pemahaman Peserta mengenai substansi Mata Pelatihan pada pembelajaran agenda 2 (Nilai-nilai Dasar PNS) dan agenda 3 (Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan).

a) Pelatihan Klasikal

Penilaian Evaluasi akademik dapat diberikan secara daring kepada Peserta dengan bobot 20% (dua puluh persen) untuk menilai pemahaman Peserta mengenai Mata Pelatihan agenda 2 dan agenda 3.

Jenis soal pada evaluasi akademik terdiri atas ujian tulis Tipe A dan soal tipe B. Pada ujian tulis Tipe A dapat berbentuk pilihan ganda dan jawaban singkat dengan bobot 10% (sepuluh persen), dan ditambah soal tipe B berbentuk kasus dengan bobot 10% (sepuluh persen).

b) *Blended Learning* dan *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Lain

Penilaian Evaluasi akademik diberikan secara daring (*e-evaluation*) dengan bobot 20% (dua puluh persen) untuk menilai pemahaman Peserta mengenai Mata Pelatihan agenda 2 (Nilai-nilai Dasar PNS) dan agenda 3 (Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung

terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan), dengan rincian:

- (1) evaluasi akademik pada pembelajaran mandiri yang dikembangkan oleh LAN diberikan dalam bentuk pilihan ganda dengan bobot 10% (sepuluh persen); dan
- (2) evaluasi akademik pada pembelajaran *Distance Learning* melalui *E-Learning* yang dikembangkan oleh LAN dan/atau Lembaga Pelatihan Terakreditasi diberikan dalam bentuk soal kasus dengan bobot 10% (sepuluh persen).

Penyelesaian soal kasus diukur melalui kualitas analisis pemecahan masalah yang ditunjukkan melalui jawaban Peserta dengan menggunakan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (10%)	
		Gol. II	Gol. III
1.	mendeskripsikan rumusan kasus dan/atau masalah pokok, aktor yang terlibat dan peran setiap aktornya berdasarkan konteks deskripsi kasus.	3%	2%
2.	melakukan analisis terhadap: a. bentuk penerapan dan pelanggaran terhadap nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>smart governance</i> sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan oleh setiap aktor yang terlibat berdasarkan konteks deskripsi kasus. b. dampak tidak diterapkannya nilai-nilai dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>smart governance</i> sesuai dengan ketentuan	3%	2%



	peraturan perundang-undangan berdasarkan konteks deskripsi kasus.		
3.	mendeskrripsikan gagasan-gagasan alternatif pemecahan masalah berdasarkan konteks deskripsi kasus.	4%	3%
4.	mendeskrripsikan konsekuensi penerapan dari setiap alternatif gagasan pemecahan masalah berdasarkan konteks deskripsi kasus.	-	3%

Penilaian Evaluasi Akademik bagi CPNS Golongan II dan Golongan III dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 4 huruf A dan huruf B Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- 3) Evaluasi Aktualisasi
- Evaluasi aktualisasi diberikan kepada peserta untuk menilai hasil pembiasaan diri di tempat kerja berbagai mata pelatihan yang telah dipelajari dalam pelatihan, terdiri atas:
- a) evaluasi rancangan aktualisasi dengan bobot penilaian sebesar 20% (dua puluh persen); dan

b) evaluasi pelaksanaan aktualisasi dengan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen),

yang masing-masing secara rinci dijelaskan sebagai berikut:

- a) Evaluasi Rancangan Aktualisasi (RA)
- Penilaian RA dilakukan melalui presentasi seminar RA pada sesi evaluasi rancangan aktualisasi dengan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot
a.	Ketepatan Rencana Aktualisasi dikaitkan dengan Agenda 3	5%
b.	Gagasan kreatif dalam pelaksanaan kegiatan	3%
c.	Tahapan rencana kegiatan aktualisasi	5%
d.	Relevansi rencana kegiatan dikaitkan dengan Aktualisasi Agenda 2	5%
e.	Teknik Komunikasi	2%
Jumlah		20%



- (1) Ketepatan Rencana Aktualisasi dikaitkan dengan Agenda 3

Level (L) ketepatan rencana aktualisasi dikaitkan dengan agenda 3 adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Isu yang diangkat aktual, dianalisis dengan baik, disertai bukti-bukti dan dikaitkan dengan aktualisasi agenda 3.
3	Isu yang diangkat aktual namun tidak disertai dengan analisis dan bukti yang dikaitkan dengan aktualisasi agenda 3.
2	Isu yang diangkat tidak aktual.
1	Tidak dapat dikategorikan sebagai isu.

- (2) Gagasan Kreatif dalam Pelaksanaan Kegiatan
Level (L) gagasan kreatif dalam pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu tergambar dengan jelas dan memiliki lebih dari 3 kegiatan pemecahan isu yang dikaitkan dengan agenda 3.
3	Gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu tergambar dengan jelas dan memiliki 3 (tiga) kegiatan pemecahan isu yang dikaitkan dengan agenda 3.
2	Gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu kurang tergambar dengan jelas dan memiliki 2 (dua) kegiatan pemecahan isu yang dikaitkan agenda 3.
1	Tidak ada gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu dan memiliki 1 (satu) kegiatan pemecahan isu yang dikaitkan agenda 3.

- (3) Tahapan Rencana Kegiatan Aktualisasi
Level (L) tahapan rencana kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
---	--------

4	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu dan keterkaitan antar tahapan kegiatan tergambar jelas.
3	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, tetapi keterkaitan antar tahapan kegiatan tidak tergambar jelas.
2	Kegiatan yang dipilih kurang relevan dengan penyelesaian isu, tetapi keterkaitan antar tahapan kegiatan tergambar dengan jelas.
1	Kegiatan yang dipilih tidak relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan kegiatan tidak tergambar dengan jelas.

- (4) Relevansi rencana kegiatan dikaitkan dengan Aktualisasi Agenda 2
- Level (L) relevansi rencana kegiatan dikaitkan dengan Aktualisasi Agenda 2 adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Aktualisasi agenda 2 relevan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan.
3	Aktualisasi agenda 2 relevan dengan sebagian besar kegiatan yang telah ditetapkan.
2	Aktualisasi agenda 2 relevan dengan separuh kegiatan yang telah ditetapkan.
1	Aktualisasi agenda 2 relevan dengan sebagian kecil kegiatan yang telah ditetapkan.

- (5) Teknik Komunikasi
- Level (L) teknik komunikasi pada saat presentasi seminar RA adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan RA dengan baik, dan mampu memberikan respons terhadap pertanyaan dengan baik.

3	Peserta mampu menjelaskan RA dengan baik, tetapi kurang mampu memberikan respons terhadap pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan RA dan kurang mampu memberikan respons terhadap pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan RA.

Penilaian RA dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 5 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Sedangkan rekapitulasi penilaian RA dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 6 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- b) Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi
- Penilaian pelaksanaan aktualisasi dilakukan melalui presentasi seminar pelaksanaan Aktualisasi pada sesi evaluasi pelaksanaan Aktualisasi dengan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot
a.	Capaian pelaksanaan kegiatan	5%
b.	Kualitas dan kemanfaatan aktualisasi	20%
c.	Teknik komunikasi	5%
Jumlah		30%

- (1) Capaian pelaksanaan kegiatan
Level (L) capaian pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu melaksanakan seluruh kegiatan dan didukung dengan bukti belajar yang relevan dengan persetujuan pembimbing.
3	Peserta mampu melaksanakan sebagian besar kegiatan dan didukung dengan bukti belajar yang relevan dengan persetujuan pembimbing.
2	Peserta mampu melaksanakan separuh kegiatan dan didukung dengan bukti belajar yang relevan dengan persetujuan pembimbing.
1	Peserta mampu melaksanakan sebagian kecil kegiatan dan didukung dengan bukti belajar yang relevan dengan persetujuan pembimbing.

- (2) Kualitas dan Kemanfaatan Aktualisasi
Level (L) kemanfaatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Aktualisasi agenda 2 dan agenda 3 yang mendasari kegiatan dilakukan dan bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi.
3	Aktualisasi agenda 2 dan agenda 3 yang mendasari kegiatan dilakukan, tetapi hanya bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> atau pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.
2	Aktualisasi agenda 2 dan agenda 3 yang mendasari kegiatan dilakukan, tetapi tidak terurai dengan jelas.
1	Tidak terjadi Aktualisasi agenda 2 dan agenda 3.

(3) Teknik Komunikasi

Level (L) kualitas teknik komunikasi pada saat presentasi seminar hasil Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik dan mampu memberikan respons terhadap pertanyaan dengan baik.
3	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu memberikan respons terhadap pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan hasil aktualisasi dan kurang mampu memberikan respons terhadap pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan hasil aktualisasi.

Penilaian pelaksanaan aktualisasi dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 7 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini, sedangkan rekapitulasi penilaian pelaksanaan aktualisasi dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 8 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Selain evaluasi rancangan aktualisasi dan evaluasi pelaksanaan aktualisasi tersebut, pembimbing (*Coach* dan *Mentor*) memberikan penilaian deskriptif mengenai kemampuan Peserta Pelatihan Dasar CPNS selama proses pembelajaran aktualisasi di tempat kerja. Penilaian deskriptif rancangan aktualisasi ini dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 9 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Sedangkan untuk penilaian deskriptif untuk pelaksanaan aktualisasi dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 10 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Nilai evaluasi rancangan aktualisasi dan pelaksanaan aktualisasi yang diperoleh pada setiap level nilai ditetapkan melalui nilai konversi dari masing-masing level sebagai berikut:

Level	Nilai
4	85,01 – 100
3	70,01 – 85,00
2	60,01 – 70,00
1	0 – 60

- 4) **Evaluasi Penguatan Kompetensi Bidang Tugas**
Evaluasi penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas dilakukan setelah Peserta menyelesaikan pembelajaran pada Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas yang dapat dilaksanakan secara daring. Penyelenggaraan evaluasi dilakukan oleh Instansi Pemerintah asal Peserta melalui unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur.
Pembobotan Evaluasi penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas, dengan rincian:
- a) Pelatihan Klasikal dengan bobot penilaian 20% (dua puluh persen); dan
 - b) *Blended Learning* dan *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Lain dengan bobot penilaian 15% (lima belas persen).

Rekapitulasi penilaian Peserta pada Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 11 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Perolehan nilai evaluasi Peserta ditetapkan dengan rincian kualifikasi sebagai berikut:

- 1) sangat memuaskan (skor 90,01 – 100);
- 2) memuaskan (skor 80,01 – 90,00);
- 3) cukup memuaskan (skor 70,01 – 80,00);
- 4) kurang memuaskan (skor 60,01 – 70,00); dan
- 5) tidak memuaskan (skor ≤60).

Kualifikasi penilaian Peserta diberikan kepada Peserta dan diumumkan pada saat penutupan (pelepasan) pelatihan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Peserta dinyatakan lulus jika memperoleh kualifikasi paling rendah cukup memuaskan untuk setiap aspek penilaian evaluasi Peserta;

- 2) Peserta dinyatakan ditunda kelulusannya jika memperoleh kualifikasi kurang memuaskan paling rendah pada 1 (satu) aspek penilaian pada evaluasi Peserta; dan
- 3) Peserta dinyatakan tidak lulus jika memperoleh kualifikasi tidak memuaskan paling rendah pada 1 (satu) aspek penilaian pada evaluasi Peserta;

Pada setiap kriteria penilaian evaluasi Peserta, Peserta harus memenuhi batas nilai kelulusan (*passing grade*) dengan nilai di atas 70 (tujuh puluh).

Apabila dari kriteria penilaian ada yang belum memenuhi batas nilai kelulusan, Peserta diberikan kesempatan untuk memenuhi batas nilai kelulusan (*remedial*), dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) evaluasi akademik
 - a) Pelatihan Klasikal:
Evaluasi akademik dalam Pelatihan Klasikal, Peserta diberikan kesempatan 1 (satu) kali perbaikan untuk memenuhi batas nilai kelulusan paling lambat sampai dengan 3 (tiga) hari sebelum pelatihan berakhir.
 - b) *Blended Learning*:
 - (1) Evaluasi akademik dalam Pelatihan Mandiri, Peserta diberikan kesempatan perbaikan untuk memenuhi batas nilai kelulusan paling lambat sebelum pembelajaran klasikal dalam *Blended Learning* dilaksanakan; dan
 - (2) Evaluasi akademik dalam *Distance Learning* melalui *e-learning*, Peserta diberikan kesempatan 1 (satu) kali perbaikan untuk memenuhi batas nilai kelulusan paling lambat sebelum Pelatihan berakhir;
 - c) *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Lain:
 - (1) Evaluasi akademik dalam Pelatihan Mandiri, Peserta diberikan kesempatan perbaikan untuk memenuhi batas nilai kelulusan paling lambat sampai dengan 3 (tiga) hari sebelum Evaluasi Seminar Aktualisasi; dan
 - (2) Evaluasi akademik dalam *e-learning*, Peserta diberikan kesempatan 1 (satu) kali perbaikan untuk memenuhi batas nilai kelulusan paling lambat sampai dengan 3 (tiga) hari sebelum Evaluasi Seminar Aktualisasi.
- 2) Dalam evaluasi Rancangan Aktualisasi, Peserta diberikan kesempatan 1 (satu) kali perbaikan untuk memenuhi batas

nilai kelulusan paling lambat sampai dengan 3 (tiga) hari setelah seminar rancangan aktualisasi melalui konsultasi dengan pembimbing;

- 3) Dalam evaluasi pelaksanaan Aktualisasi, Peserta diberikan kesempatan 1 (satu) kali perbaikan untuk memenuhi batas nilai kelulusan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelatihan berakhir atau sesuai kebutuhan yang ditetapkan dalam rapat kelulusan;
- 4) pelaksanaan perbaikan dalam evaluasi akademik, evaluasi rancangan aktualisasi dan evaluasi pelaksanaan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS untuk memenuhi batas nilai kelulusan dilaksanakan tanpa alokasi pembiayaan; dan
- 5) evaluasi penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas diberikan kesempatan perbaikan untuk memenuhi batas nilai kelulusan paling lambat sampai dengan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja selesai dilaksanakan.

b. Rapat Evaluasi Akhir

Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyelenggarakan rapat evaluasi akhir untuk menentukan status kelulusan Peserta. Rapat dimaksud melibatkan Tim yang ditetapkan oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang terdiri atas:

- 1) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan;
- 2) Penanggung jawab Evaluasi Program;
- 3) Tim Penjamin Mutu Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan dan/atau Pejabat dari LAN;
- 4) *Coach*; dan
- 5) Penyelenggara.

Dalam rapat evaluasi akhir dilakukan rekapitulasi hasil evaluasi sikap perilaku, evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi, dan evaluasi penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas sesuai pembobotan masing-masing, sehingga menghasilkan nilai akhir. Dalam menetapkan nilai akhir, Tim mempertimbangkan penilaian deskriptif dari pembimbing (*coach* dan mentor) dan penetapan nilai akhir dituangkan dalam rekapitulasi nilai akhir menggunakan format rekapitulasi nilai akhir evaluasi sebagaimana tercantum dalam Formulir 12 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Pada setiap kriteria penilaian, Peserta harus memenuhi batas nilai kelulusan (*passing grade*) dengan nilai di atas 70 (tujuh puluh). Berdasarkan hasil rapat, apabila dari kriteria penilaian ada yang belum memenuhi batas nilai kelulusan terkecuali untuk

penilaian sikap perilaku, Peserta diberikan kesempatan untuk melakukan remedial.

Ketentuan remedial diatur sebagai berikut:

- 1) remedial penilaian evaluasi akademik diberikan kesempatan remedial paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelatihan berakhir melalui evaluasi ulang;
- 2) remedial penilaian evaluasi pelaksanaan aktualisasi diberikan kesempatan remedial sebanyak 1 (satu) kali paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelatihan berakhir atau sesuai kebutuhan melalui evaluasi ulang; dan
- 3) pelaksanaan remedial evaluasi Peserta dilaksanakan tanpa alokasi pembiayaan.

Selanjutnya Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan rapat evaluasi akhir ulang paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah remedial berakhir dengan melibatkan Tim rapat evaluasi akhir, sesuai pembobotan masing-masing aspek penilaian, sehingga menghasilkan nilai akhir.

Berdasarkan hasil evaluasi akhir ulang:

- 1) Peserta dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai paling rendah sebesar 70,01 (tujuh puluh koma nol satu) atau masuk dalam kualifikasi paling rendah cukup memuaskan. Terhadap Peserta dimaksud hanya dapat memperoleh nilai paling tinggi 85,00 (delapan puluh lima koma nol) dengan kualifikasi memuaskan; dan
- 2) Peserta dinyatakan tidak lulus apabila memperoleh nilai kurang dari 70,01 (tujuh puluh koma nol satu) atau masuk dalam kualifikasi kurang memuaskan atau tidak memuaskan.

Lembaga Pelatihan Terakreditasi melaporkan secara tertulis hasil evaluasi akhir ulang kepada LAN, antara lain:

- 1) identitas CPNS;
- 2) nama lembaga penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS;
- 3) tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- 4) pelaksanaan remedial yang antara lain memuat informasi mengenai waktu, jadwal, dan teknis pelaksanaan;
- 5) nilai hasil remedial; dan
- 6) dasar pertimbangan pemberian nilai remedial.

Laporan tertulis hasil evaluasi akhir ulang dituangkan dalam format laporan hasil evaluasi akhir ulang sebagaimana tercantum dalam Formulir 13 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

c. Evaluasi Tenaga Pelatihan

- 1) Evaluasi Penceramah

Evaluasi penceramah dilakukan oleh Peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara yang ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang dapat dilaksanakan secara daring dan/atau klasikal. 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 dan Tim Evaluator Widyaiswara dituangkan dalam format evaluasi penceramah oleh peserta atau tim evaluator widyaiswara sebagaimana tercantum dalam Formulir 14 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2) Evaluasi Pengajar

a) Pengampu Materi

Evaluasi pengampu materi dilakukan oleh Peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara yang dapat dilaksanakan secara daring dan/atau klasikal.

Aspek yang dinilai oleh Peserta adalah:

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

Evaluasi terhadap pengampu materi yang dilakukan oleh Peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara dituangkan dalam format evaluasi sebagaimana tercantum dalam Formulir 15 huruf A dan huruf B Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

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

- (1) pengelolaan pembelajaran, dengan subkompetensi kemampuan dalam:
 - (a) membuat satuan acara pembelajaran (SAP)/Rencana Pembelajaran (RP);
 - (b) menyusun bahan ajar;
 - (c) pengembangan media pembelajaran; dan

- (d) menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
- (2) melakukan komunikasi yang efektif dengan Peserta;
- (3) memotivasi semangat belajar Peserta; dan
- (4) mengevaluasi pembelajaran.

Evaluasi Pengampu Materi dilakukan untuk menilai kemampuan Pengampu Materi yang dinilai berdasarkan aspek kompetensi sebagaimana ditetapkan oleh Kepala LAN.

b) **Penguji**

Evaluasi penguji dilakukan oleh Peserta dan *coach* di tempat pelatihan yang dapat dilaksanakan secara daring dan/atau klasikal. Aspek yang dinilai adalah:

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

Evaluasi terhadap penguji oleh Peserta dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 16 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

c) **Coach**

Evaluasi *coach* dilakukan oleh Peserta yang dapat dilaksanakan secara daring dan/atau klasikal. 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.

Evaluasi *coach* dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 17 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

d) **Mentor**

Evaluasi mentor dilakukan oleh Peserta yang dapat dilaksanakan secara daring dan/atau klasikal. Aspek yang dinilai adalah:

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

Evaluasi mentor dilakukan dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 18 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Penilaian terhadap penceramah, pengampu materi, penguji, *coach*, dan mentor, direkapitulasi dan diolah oleh Tim Evaluator Widyaiswara dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 19 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Hasil rekapitulasi disampaikan kepada pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditembuskan kepada Kepala LAN melalui Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN serta yang bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran.

b. Evaluasi Penyelenggaraan

Aspek yang dinilai dari penyelenggaraan adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki oleh pengelola dan penyelenggara Pelatihan. Evaluasi penyelenggaraan dapat dilaksanakan secara daring dan/atau klasikal.

Untuk pengelola Pelatihan, meliputi:

- 1) Perencanaan program Pelatihan, dengan indikator:
 - a) kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan;
 - b) mekanisme perencanaan program Pelatihan;
 - c) pelibatan unsur-unsur tenaga Pelatihan dalam perencanaan program pelatihan;
 - d) diseminasi informasi rencana penyelenggaraan kepada *stakeholder*; dan
 - e) pengorganisasian penyelenggara Pelatihan;
- 2) Pelaksanaan program Pelatihan, dengan indikator:
 - a) kesesuaian pelaksanaan dengan standar program Pelatihan; dan
 - b) koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
- 3) Evaluasi Program Pelatihan, dengan indikator:
 - a) kegiatan evaluasi;
 - b) mekanisme pemberian *feedback*; dan
 - c) tindak lanjut;

Untuk penyelenggara pelatihan, meliputi:

- 1) Pelayanan kepada Peserta, dengan indikator:
 - a) kelengkapan informasi pelatihan;
 - b) ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
 - c) ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olahraga, kesehatan, tempat ibadah, dan sarana lainnya; dan
 - d) ketersediaan dan kelengkapan bahan pelatihan.
- 2) Pelayanan kepada penceramah dan pengajar (Pengampu Materi, Penguji & Pembimbing) dengan indikator:

- a) kelengkapan informasi pelatihan;
 - b) ketepatan waktu menghubungi penceramah dan pengajar (Pengampu Materi, Penguji & Pembimbing);
 - c) ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
- 3) Pengadministrasian pelatihan, dengan indikator:
- a) kelengkapan surat menyurat;
 - b) ketersediaan instrumen-instrumen penilaian; dan
 - c) Dokumentasi proses dan hasil pelatihan
- 4) Pengelolaan Sistem Informasi, dengan indikator:
- a) Ketersediaan Sistem Informasi Pelatihan
 - b) Kelengkapan informasi
 - c) Kelengkapan pedoman pemanfaatan sistem informasi
 - d) Responsif terhadap permasalahan dan keluhan

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara pelatihan dilakukan oleh Tim Evaluator yang ditetapkan oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi, termasuk oleh Peserta sebagai pembanding, dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 20 huruf A dan huruf B Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh tim evaluator kepada pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi dan panitia penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang.

2. KRA

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

a. Pelatihan Klasikal:

- 1) lembaga penyelenggara pelatihan menyampaikan permohonan KRA kepada LAN melalui unit kerja LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang pembinaan program dan kebijakan pengembangan kompetensi paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelatihan berakhir dengan memenuhi persyaratan teknis penerbitan KRA; dan
- 2) pemberian KRA diberikan secara terintegrasi melalui Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi ASN LAN sesuai daftar yang diajukan.

b. *Blended Learning* dan *Distance Learning* dalam Keadaan Darurat atau Keadaan Lain:

- 1) Lembaga Penyelenggara Pelatihan/penanggung jawab program memvalidasi data calon alumni dan mengunggah

persyaratan teknis penerbitan KRA lainnya pada sistem informasi pelatihan yang dikembangkan oleh LAN dan bertanggungjawab terhadap keabsahan data yang diunggah; dan

- 2) PIC Lembaga Penyelenggara Pelatihan mendapatkan KRA dengan memproduksi KRA secara otomatis melalui sistem informasi pelatihan yang dikembangkan oleh LAN sesuai daftar yang diajukan.

3. Surat Keterangan Pelatihan

- a. Kepada Peserta yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan “lulus”, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP);
- b. Kepada Peserta yang dinyatakan “lulus” dan paling rendah mendapatkan 3 (tiga) peringkat nilai terbaik dengan kualifikasi paling rendah “memuaskan” diberikan Piagam Penghargaan; dan
- c. Kepada Peserta yang dinyatakan “ditunda kelulusannya” diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan Lembaga Penyelenggara Terakreditasi;
- d. Kepada Peserta yang dinyatakan “tidak lulus” diberikan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan Lembaga Penyelenggara Terakreditasi;
- e. Kepada Peserta Pelatihan yang telah menyelesaikan pembelajaran pada kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas diberikan Surat Keterangan; dan
- f. Bentuk Surat Keterangan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e:
 - 1) mengacu pada kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala LAN; dan
 - 2) dapat diberikan secara elektronik atau nonelektronik.

E. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian Pelatihan dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

1. monitoring dan evaluasi;
 - a. Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN bekerja sama dengan Lembaga Penyelenggara Pelatihan;
 - b. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Kepala LAN;
 - c. LAN melalui Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN menggunakan data hasil laporan monitoring dan evaluasi untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS; dan

- 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Dasar CPNS.
- d. penyempurnaan program Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
2. Laporan Pelaksanaan Pelatihan
 - a. Lembaga Pelatihan Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS kepada LAN paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak Pelatihan berakhir.
 - b. Selain laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS wajib menyusun laporan perkembangan implementasi aktualisasi yang disusun berdasarkan hasil evaluasi pasca pelatihan.
 - c. Laporan yang disampaikan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS menjadi bahan pertimbangan bagi LAN untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS; dan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Dasar CPNS.
 - d. Penyampaian laporan dilakukan melalui sistem informasi pengembangan kompetensi aparatur LAN.

Laporan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 21 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

3. Evaluasi Pasca pelatihan

Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan untuk mengetahui dan menilai keberlanjutan aktualisasi di tempat kerja.

Mekanisme dan prosedur evaluasi pascapelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS bekerja sama dengan PPK Instansi Pemerintah asal Peserta.
- b. Hasil evaluasi pascapelatihan disampaikan kepada:
 - 1) PPK Instansi Pemerintah asal Peserta; dan
 - 2) Kepala LAN.
- c. Hasil evaluasi pasca pelatihan dapat disampaikan pula kepada pimpinan Instansi Pemerintah lain yang terkait secara langsung dengan aktualisasi.
- d. Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan paling rendah 12 (dua belas) bulan terhitung sejak Pelatihan Dasar CPNS berakhir.
- e. Penyampaian hasil evaluasi pascapelatihan dapat disampaikan secara elektronik.

- f. LAN melalui Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN LAN menggunakan hasil evaluasi pascapelatihan sebagai masukan untuk penyempurnaan program Pelatihan Dasar CPNS. Evaluasi pasca pelatihan dapat menggunakan atau mengembangkan instrumen sebagaimana tercantum dalam Formulir 22 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
4. Pembinaan Alumni
- a. LAN melakukan pembinaan alumni nasional yang dilakukan secara terintegrasi bekerja sama dengan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dan PPK atau PyB asal Instansi Pemerintah asal Peserta.
 - b. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi LAN dengan melibatkan alumni melalui kegiatan-kegiatan akademik, diseminasi isu-isu strategis, dan/atau membuka ruang konsultasi dan koordinasi antar alumni dalam implementasi kebijakan pengembangan kompetensi ASN secara berkelanjutan untuk mendukung rencana karier.
 - c. Dalam rangka pembinaan alumni, keberlanjutan aktualisasi dapat dijadikan sebagai salah satu unsur penilaian kinerja lembaga penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS dan alumni.
 - d. Pembinaan alumni dapat dilakukan secara elektronik.

BAB III PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi Lembaga penyelenggara pelatihan dalam menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS.
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.

Plt. KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



MUHAMMAD TAUFIQ

ANAK LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 581/K.1/PDP.07/2024
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN
DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Formulir 1: Format Daftar Pemantauan Perencanaan Pelaksanaan
Pelatihan Dasar CPNS

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan	
				Selesai	Belum
I	PERSIAPAN				
	1. Seleksi administratif calon peserta 2. Pemberitahuan penyelenggaraan ke LAN 3. Penetapan peserta 4. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN 5. Pemanggilan peserta 6. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Penyelenggaraan 7. Penyiapan fasilitas Pelatihan 8. Penetapan jadwal dan pengajar/penceramah 9. Penyampaian surat dan konfirmasi pengajar/penceramah 10. Persiapan pembukaan (<i>re-checking</i>) 11. Pengelolaan administrasi keuangan.				
II	PELAKSANAAN				
	A. Pemantauan Umum Harian 1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar 2. Pengumpulan biodata pengajar/penceramah 3. Penugasan pendamping 4. Penyiapan absensi/presensi 5. Memastikan kebersihan kelas 6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan 7. Penyiapan ruang diskusi dan kelengkapannya 8. Penyiapan modul-modul untuk peserta; 9. Penyiapan <i>training kit</i> untuk peserta 10. Pemantauan proses pembelajaran <i>e-learning</i>				



	dan klasikal 11. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan 12. Penyiapan perlengkapan kantor (ATK, komputer, <i>photo copy</i>) 13. Memo 14. Pelaksanaan evaluasi harian 15. Penyiapan sarana olahraga dan perlengkapannya. B. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas 1. <i>E Learning</i> 2. Ekstrakurikuler. 3. Pendampingan/Pembinaan Sikap Perilaku 4. Praktik kesiapsiagaan Bela Negara C. Penilaian Habitiasi 1. Ketersediaan Panduan 2. Pelaksanaan 3. Penilai 4. Input nilai 5. Rekapitulasi. D. Evaluasi 1. Peserta 2. Hasil Akhir Kelulusan Peserta 3. Pengajar/penceramah 4. Kinerja Penyelenggara 5. Umpan balik. E. Sertifikasi 1. Input data peserta 2. Format STTP 3. Pengisian STTP 4. Pengisian kode registrasi alumni 5. Penandatanganan dan Cap digital				
--	--	--	--	--	--

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

..... diisi nama jelas ...



Formulir 2: Format Surat Pernyataan Kesediaan Mematuhi Ketentuan yang Berlaku

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

Sehubungan dengan persyaratan yang ditetapkan untuk menjadi Peserta Pelatihan Dasar CPNS pada(nama lembaga penyelenggara Pelatihan) Angkatan.....Tahun Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan bersedia untuk memenuhi segala ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS. Apabila dikemudian hari ternyata saya ingkar terhadap surat pernyataan kesediaan yang saya buat ini, maka saya bersedia dituntut secara hukum.

Demikian surat pernyataan kesediaan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Yang Menyatakan,

Meterai
Rp.6.000,-

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



Formulir 3

A. Instrumen Penilaian Sikap Perilaku CPNS Golongan II pada Pelatihan Klasikal oleh Penyelenggara/Instansi

PENILAIAN SIKAP PERILAKU
(BOBOT 5%)

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS Golongan II CPNS pada Pelatihan Klasikal
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi/Instansi Pemerintah asal peserta*

No	Nama Peserta	Kedisiplinan (1%)	Kepemimpinan (1%)	Kerja sama (2%)	Prakarsa (1%)	Nilai Total (5%)
1						
2						
3						

Keterangan:

- Bobot penilaian oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi 5%
- Bobot penilaian oleh Instansi Pemerintah asal peserta 5%

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

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



B. Instrumen Penilaian Sikap Perilaku CPNS Golongan III pada Pelatihan Klasikal oleh Penyelenggara/Instansi

PENILAIAN SIKAP PERILAKU
(BOBOT 5%)

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS Golongan III pada Pelatihan Klasikal
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi /Instansi Pemerintah asal peserta*

No	Nama Peserta	Kedisiplinan (1%)	Kepemimpinan (2%)	Kerja sama (1%)	Prakarsa (1%)	Nilai Total (5%)
1						
2						
3						

Keterangan:

- Bobot penilaian oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi 5%
- Bobot penilaian oleh Instansi Pemerintah asal peserta 5%

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

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



C. Instrumen Penilaian Sikap Perilaku CPNS Golongan II *Blended Learning*

PENILAIAN SIKAP PERILAKU

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS Golongan II pada *Blended Learning*
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi dan instansi Pemerintah asal peserta

No	Nama Peserta	Pembelajaran Mandiri (A)	E Learning (penyelenggara) (B)				pembelajaran klasikal (penyelenggara) (C)				Total Nilai Penyelenggara (A+B+C)/3	Aktualisasi dan PKTBT (Instansi asal Peserta)				Total Nilai Instansi asal peserta
		Kedisiplinan dan Prakarsa	Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa	Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa		Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa	
		100%	30%	15%	30%	25%	30%	15%	30%	25%		30%	15%	30%	25%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																

Keterangan:

- Total nilai dari penyelenggara dihitung dari jumlah nilai dikali bobot pada kolom 3 sd 11 dibagi 3.
- Total nilai dari Instansi asal Peserta dihitung dari jumlah nilai dikali bobot pada kolom 13 sd 16.

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

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



D. Instrumen Penilaian Sikap Perilaku CPNS Golongan III *Blended Learning*

PENILAIAN SIKAP PERILAKU

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS Golongan III pada *Blended Learning*
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi dan instansi Pemerintah asal peserta

No	Nama Peserta	Pembelajaran Mandiri (A)	E Learning (penyelenggara) (B)				pembelajaran Klasikal (penyelenggara) (C)				Total Nilai Penyelenggara (A+B+C)/3	Aktualisasi dan PKTBT (Instansi asal Peserta)				Total Nilai Instansi asal peserta
		Kedisiplinan dan Prakarsa	Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa	Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa		Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa	
		100%	30%	30%	15%	25%	30%	30%	15%	25%		30%	30%	15%	25%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																

Keterangan:

- Total nilai dari penyelenggara dihitung dari jumlah nilai dikali bobot pada kolom 3 sd 11 dibagi 3.
- Total nilai dari Instansi asal Peserta dihitung dari jumlah nilai dikali bobot pada kolom 13 sd 16.

...diisi isian Kota, tanggal...

Penilai

*coret yang tidak perlu

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



E. Instrumen Penilaian Sikap Perilaku CPNS Golongan II *Distance Learning*

PENILAIAN SIKAP PERILAKU

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS Golongan II pada *Distance Learning*
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi dan instansi Pemerintah asal peserta

No	Nama Peserta	Pembelajaran Mandiri (A)	E Learning (penyelenggara) (B)				Total Nilai Penyelenggara (A+B)/2	Aktualisasi dan PKTBT (Instansi asal Peserta)				Total Nilai Instansi asal peserta
		Kedisiplinan dan Prakarsa	Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa		Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa	
		100%	30%	15%	30%	25%		30%	15%	30%	25%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												

Keterangan:

- Total nilai dari penyelenggara dihitung dari jumlah nilai dikali bobot pada kolom 3 sd 7 dibagi 2.
- Total nilai dari Instansi asal Peserta dihitung dari jumlah nilai dikali bobot pada kolom 9 sd 12.

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

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



F. Instrumen Penilaian Sikap Perilaku CPNS Golongan III *Distance Learning*

PENILAIAN SIKAP PERILAKU

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS Golongan III pada *Distance Learning*
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi dan instansi Pemerintah asal peserta

No	Nama Peserta	Pembelajaran Mandiri (A)	E Learning (penyelenggara) (B)				Total Nilai Penyelenggara (A+B)/2	Aktualisasi dan PKTBT (Instansi asal Peserta)				Total Nilai Instansi asal peserta
		Kedisiplinan dan Prakarsa	Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa		Kedisiplinan	Kepemimpinan	Kerjasama	Pra karsa	
		100%	30%	30%	15%	25%		30%	30%	15%	25%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												

Keterangan:

- Total nilai dari penyelenggara dihitung dari jumlah nilai dikali bobot pada kolom 3 sd 7 dibagi 2.
- Total nilai dari Instansi asal Peserta dihitung dari jumlah nilai dikali bobot pada kolom 9 sd 12.

...diisi isian Kota, tanggal...

Penilai

*coret yang tidak perlu

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



G. Format Rekapitulasi Penilaian Sikap Perilaku pada Pelatihan Dasar CPNS

REKAPITULASI PENILAIAN SIKAP PERILAKU

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS yang dilaksanakan melalui Pelatihan Klasikal

No	Nama Peserta	Penyelenggara	Instansi asal Peserta	Nilai Akhir
		Bobot 5%	Bobot 5%	Bobot 10%
1				
2				

atau
Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS yang dilaksanakan melalui *Blended Learning* atau *Distance Learning*

No	Nama Peserta	Penyelenggara	Instansi asal Peserta	Nilai Akhir
		Bobot 10%	Bobot 5%	Bobot 15%
1				
2				

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

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



Formulir 4
A. Format Penilaian Evaluasi Akademik Pelatihan Dasar CPNS Golongan II

PENILAIAN EVALUASI AKADEMIK CPNS GOLONGAN II
(BOBOT 20%)

KEGIATAN : Evaluasi Akademik
Hari/Tanggal :

NO.	Nama Peserta	Evaluasi Akademik I (10%)*	Evaluasi Akademik II (10%)*			Total Nilai (20%)
			Aspek Penilaian 1 (3%)	Aspek Penilaian 2 (3%)	Aspek Penilaian 3 (4%)	
1	2	3	4	5	6	8
1.						
2.						
3.						
Dst						

- Keterangan
- Pelatihan Klasikal: Ev. Akademik I adalah soal ujian tipe A dan Ev. Akademik II adalah soal ujian tipe B
 - *Blended Learning/Distance Learning*: Ev. Akademik I soal ujian di Pembelajaran Mandiri dan Ev. Akademik II adalah soal ujian di *e learning*

Diisi nama kota, tanggal, bulan tahun
Penilai,

.....diisi nama Jelas.....



B. Format Penilaian Evaluasi Akademik Pelatihan Dasar CPNS Golongan III

PENILAIAN EVALUASI AKADEMIK CPNS GOLONGAN III
(BOBOT 20%)

KEGIATAN : Evaluasi Akademik
Hari/Tanggal :

NO.	Nama Peserta	Evaluasi Akademik I (10%)*	Evaluasi Akademik II (10%)*				Total Nilai (20%)
			Aspek Penilaian 1 (2%)	Aspek Penilaian 2 (2%)	Aspek Penilaian 3 (3%)	Aspek Penilaian 4 (3%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Keterangan

- Pelatihan Klasikal: Ev. Akademik I adalah soal ujian tipe A dan Ev. Akademik II adalah soal ujian tipe B
- *Blended Learning/Distance Learning*: Ev. Akademik I soal ujian di Pembelajaran Mandiri dan Ev. Akademik II adalah soal ujian di *e learning*

Diisi nama kota, tanggal, bulan tahun
Penilai,

.....diisi nama Jelas...



**Formulir 5: Format Penilaian Rancangan Aktualisasi Pelatihan
Dasar CPNS**

PENILAIAN RANCANGAN AKTUALISASI

Nama Peserta :
Nomor Daftar Hadir :
Instansi :
Jabatan :

1) Ketepatan Rencana Aktualisasi dikaitkan dengan Agenda 3 (5%)

Level	Jumlah	Konversi	Nilai
4	Isu yang diangkat aktual, dianalisis dengan baik, disertai bukti-bukti dan dikaitkan dengan aktualisasi agenda 3.	85,01 – 100	
3	Isu yang diangkat aktual namun tidak disertai dengan analisis dan bukti yang dikaitkan dengan aktualisasi agenda 3.	70,01 – 85	
2	Isu yang diangkat tidak aktual.	60,01 – 70	
1	Tidak dapat dikategorikan sebagai isu.	0 – 60	

2) Gagasan Kreatif dalam Pelaksanaan Kegiatan (3%)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu tergambar dengan jelas dan memiliki lebih dari 3 kegiatan pemecahan isu yang dikaitkan dengan agenda 3.	85,01 – 100	
3	Gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu tergambar dengan jelas dan memiliki 3 kegiatan pemecahan isu yang dikaitkan dengan agenda 3.	70,01 – 85	
2	Gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu kurang tergambar dengan jelas dan memiliki 2 kegiatan pemecahan isu yang dikaitkan agenda 3.	60,01 – 70	
1	Tidak ada gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu dan memiliki 1 kegiatan pemecahan isu yang dikaitkan agenda 3.	0 – 60	

3) Tahapan Rencana Kegiatan Aktualisasi (5%)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu dan keterkaitan antar tahapan kegiatan tergambar jelas.	85,01 – 100	
3	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, tetapi keterkaitan antar tahapan kegiatan tidak tergambar jelas.	70,01 – 85	



2	Kegiatan yang dipilih kurang relevan dengan penyelesaian isu, tetapi keterkaitan antar tahapan kegiatan tergambar dengan jelas.	60,01 – 70	
1	Kegiatan yang dipilih tidak relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan kegiatan tidak tergambar dengan jelas.	0 – 60	

4) Relevansi Rencana Kegiatan dengan Aktualisasi dengan Agenda 2 (5%)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Aktualisasi agenda 2 relevan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan.	85,01 – 100	
3	Aktualisasi agenda 2 relevan dengan sebagian besar kegiatan yang telah ditetapkan.	70,01 – 85	
2	Aktualisasi agenda 2 relevan dengan separuh kegiatan yang telah ditetapkan.	60,01 – 70	
1	Aktualisasi agenda 2 relevan dengan sebagian kecil kegiatan yang telah ditetapkan.	0 – 60	

5) Teknik Komunikasi (2%)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu menjelaskan RA dengan baik, dan mampu memberikan respons terhadap pertanyaan dengan baik.	85,01 – 100	
3	Peserta mampu menjelaskan RA dengan baik, tetapi kurang mampu memberikan respons terhadap pertanyaan.	70,01 – 85	
2	Peserta kurang mampu menjelaskan RA dan kurang mampu memberikan respons terhadap pertanyaan.	60,01 – 70	
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan RA.	0 – 60	

<u>Catatan/Saran</u>

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

... diisi nama jelas



Formulir 6: Format Rekapitulasi Evaluasi Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS**REKAPITULASI EVALUASI RANCANGAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS**

Program : Pelatihan Dasar CPNS
Unit/Instansi Penyelenggara :
Angkatan :
Tempat Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan :
Jumlah Peserta :

NO	Nama Peserta	Indikator					Jumlah (20%)
		Ketepatan Rencana Aktualisasi dikaitkan dengan Agenda 3 (5 %)	Gagasan kreatif dalam pelaksanaan kegiatan (3%)	Tahapan rencana kegiatan aktualisasi (5%)	Relevansi rencana kegiatan dengan Aktualisasi Agenda 2 (5%)	Teknik Komunikasi (2%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
dst							

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

...diisi penanggungjawab di bidang
evaluasi/ pengelola evaluasi...

..... diisi nama jelas



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

**Formulir 7:Format Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan
Dasar CPNS**

PENILAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Nama Peserta :
Nomor Daftar Hadir :
Instansi :
Jabatan :

1. Capaian Pelaksanaan Kegiatan (5%)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu melaksanakan seluruh kegiatan dan didukung dengan bukti belajar yang relevan dengan persetujuan pembimbing.	85,01 – 100	
3	Peserta mampu melaksanakan sebagian besar kegiatan dan didukung dengan bukti belajar yang relevan dengan persetujuan pembimbing.	70,01 – 85	
2	Peserta mampu melaksanakan separuh kegiatan dan didukung dengan bukti belajar yang relevan dengan persetujuan pembimbing.	60,01 – 70	
1	Peserta mampu melaksanakan sebagian kecil kegiatan dan didukung dengan bukti belajar yang relevan dengan persetujuan pembimbing.	0 – 60	

2. Kemanfaatan Aktualisasi (20%)

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Aktualisasi agenda 2 dan agenda 3 yang mendasari kegiatan dilakukan dan bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi.	85,01 – 100	
3	Aktualisasi agenda 2 dan agenda 3 yang mendasari kegiatan dilakukan, tetapi hanya bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> atau pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.	70,01 – 85	



Formulir 8: Format Rekapitulasi Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

REKAPITULASI PENILAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS

Program : Pelatihan Dasar CPNS
Unit/Instansi Penyelenggara :
Angkatan :
Tempat Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan :
Jumlah Peserta :

NO	Nama Peserta	Indikator			Jumlah (30%)
		Capaian pelaksanaan kegiatan (5%)	Kemanfaatan Aktualisasi (20%)	Teknik Komunikasi (5%)	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
dst					

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

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



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Formulir 9: Format Penilaian Deskriptif Rancangan Aktualisasi dari Pembimbing (Coach/Mentor)

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA
DALAM MEMBUAT RANCANGAN AKTUALISASI

Nama Peserta :
Instansi :
Jabatan :
Tempat Aktualisasi :
(unit tempat melaksanakan aktualisasi)

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu*

Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

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

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

diisi *Coach*/Mentor*

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

*Coret yang tidak perlu

Formulir 10: Format Penilaian Deskriptif Pelaksanaan Aktualisasi dari Pembimbing (Coach/Mentor)

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA
DALAM MELAKSANAKAN AKTUALISASI

Nama Peserta :
Instansi :
Jabatan :
Tempat Aktualisasi :
(unit tempat melaksanakan aktualisasi)

Saya menilai peserta Pelatihan CPNS tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu*

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

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

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

diisi Coach/Mentor*

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

*Coret yang tidak perlu



Formulir 11 : Format Rekapitulasi Nilai Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas Pelatihan Dasar CPNS

REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Program : Pelatihan Dasar CPNS
 Nama Peserta :
 NIP :
 Jabatan/Unit Kerja :

No	Standar Kompetensi	Jenis Penguatan Kompetensi	Tujuan Penguatan	Strategi/Metode Penguatan	Mata Pelatihan	Jumlah JP/ Hari	Tempat Pelaksanaan	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (%)								

Keterangan:

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan standar kompetensi teknis bidang tugas yang harus dikuasai peserta dalam melaksanakan tugas jabatan.

Kolom 3 diisi dengan jenis penguatan kompetensi teknis bidang tugas dalam bentuk pelatihan klasikal dan/atau pelatihan non klasikal.

Kolom 4 diisi dengan tujuan diberikannya penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

Kolom 5 diisi dengan strategi/metode penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang diberikan sesuai jenis pelatihan yang dipilih.

Kolom 6 diisi dengan mata pelatihan/materi pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang diberikan.

Kolom 7 diisi dengan jumlah JP mata pelatihan/materi pelatihan atau hari pelatihan yang diberikan kepada peserta.

Kolom 8 diisi dengan nama tempat diselenggarakannya penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

Kolom 9 diisi dengan perolehan nilai setiap penguatan kompetensi untuk mencapai tuntutan standar kompetensi,

Pada baris NILAI TOTAL, kolom nilai diisi dengan rata-rata nilai penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

Pada baris NILAI AKHIR, kolom nilai diisi dengan perolehan nilai rata-rata dikali bobot 20% pada Pelatihan Klasikal atau bobot 15% pada *Blended Learning/Distance Learning*

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

(diisi dengan jabatan Pimpinan unit
 pengelola SDM Aparatur Instansi)

..diisi nama jelas dan NIP ..



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Formulir 12 : Format Rekapitulasi Nilai Akhir Evaluasi

REKAPITULASI NILAI AKHIR EVALUASI PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS

Program : Pelatihan Dasar CPNS
Lembaga Pelatihan :
Angkatan :
Tempat Pelaksanaan :
Jumlah Peserta :orang (laki-laki = , perempuan =)

No	Nama Peserta	Evaluasi Akademik (20%)	Evaluasi Rancangan Aktualisasi (20%)	Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi (30%)	Evaluasi Sikap dan Perilaku*	Evaluasi Penguatan Kompetensi Bidang*	Nilai Akhir (100%)	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2									
3									

Keterangan:

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

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

..diisi nama jelas ..



Formulir 13: Format Laporan Hasil Evaluasi Akhir Ulang

LAPORAN HASIL EVALUASI AKHIR ULANG

Program

:

Pelatihan Dasar CPNS

Lembaga Penyelenggara

:

Tempat Penyelenggaraan

:

Hari/Tanggal

:

Nama Peserta

:

Asal Instansi

:

Nomor Daftar Hadir

:

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

- Keterangan:
- 1

:

diisi No urut jenis evaluasi peserta yang di remedial
- 2

:

diisi jenis evaluasi peserta yang perlu di remedial
- 3

:

diisi jam pelaksanaan remedial
- 4

:

diisi tanggal, bulan, tahun pelaksanaan remedial
- 5

:

diisi bentuk remedial
- 6

:

diisi nilai hasil remedial
- 7

:

diisi dasar pertimbangan pemberian nilai remedial

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

..diisi nama jelas ..



**Formulir 14: Format Evaluasi Penceramah Oleh Peserta atau Tim
Evaluators Widyaiswara**

EVALUASI
PENCERAMAH OLEH PESERTA

Program : Pelatihan Dasar CPNS
Nama Penceramah :
Materi Ceramah :
Hari/Tanggal :

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

Catatan/Saran :

Terima kasih,

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

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

Formulir 15

A. Format Evaluasi Pengampu Materi oleh Peserta

EVALUASI
PENGAMPU MATERI OLEH PESERTA

Program : Pelatihan Dasar CPNS
Nama Pengajar :
Mata Pelatihan :
Hari/Tanggal :
Waktu/Sesi/JP :

No	Unsur-unsur yang dinilai	1 – 60	60,01-70	70,01-80	80,01-90	90,01- 100
1.	penguasaan materi;					
2.	sistematika penyajian dan menyajikan;					
3.	ketepatan waktu dan kehadiran;					
4.	penggunaan metode dan media pembelajaran;					
5.	sikap dan perilaku;					
6.	kerapian berpakaian;					
7.	cara menjawab pertanyaan dari peserta;					
8.	penggunaan bahasa;					
9.	pemberian motivasi kepada peserta; dan					
10.	kerja sama antar widyaiswara (dalam tim)					

Catatan/Saran :

Terima kasih,

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

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

B. Format Evaluasi Pengampu Materi oleh Tim Evaluator Widyaiswara

EVALUASI PENGAMPU MATERI
OLEH TIM EVALUATOR WIDYAISWARA

Nama Pengajar :
Mata Pelatihan :

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

Terima kasih,

Catatan/Saran :

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

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



Formulir 16: Format Evaluasi Penguji oleh Peserta

EVALUASI PENGUJI

Nama Penguji :
Kelompok :
Angkatan/Tahun :

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1.	kemampuan menggali potensi belajar peserta					
2.	pemberian motivasi					
3.	pemberian inspirasi					

Terima kasih,

Catatan/Saran :

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

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

Formulir 17: Format Evaluasi Coach oleh Peserta

EVALUASI COACH

Nama Coach :

Kelompok :

Angkatan/Tahun :

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1.	kemampuan membimbing					
2.	ketepatan waktu dan kehadiran					
3.	penggunaan metode dan media pembimbingan					
4.	sikap dan perilaku					
5.	pemberian inspirasi					
6.	pemberian motivasi					

Terima kasih,

Catatan/Saran :

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

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

Formulir 18: Format Evaluasi Mentor oleh Peserta

EVALUASI MENTOR

Nama Mentor :
Kelompok :
Angkatan/Tahun :

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1.	kemampuan membimbing					
2.	penggunaan metode dan media pembimbingan					
3.	pemberian inspirasi					
4.	pemberian motivasi					

Terima kasih,

Catatan/Saran :

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

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

Formulir 19: Format Rekapitulasi Evaluasi penceramah, pengampu materi, *coach*, mentor, dan penguji oleh Tim Evaluator Widyaiswara

REKAPITULASI EVALUASI PENCERAMAH, PENGAMPU MATERI, COACH,
MENTOR, DAN PENGUJI OLEH TIM EVALUATOR WIDY AISWARA

Program : Pelatihan Dasar CPNS
Angkatan/Tahun :

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

...nama kota, tanggal, bulan,
tahun...
...Koordinator Widyaiswara...

...Disi nama lengkap dan NIP...

Catatan/Saran :



Formulir 20 :
A. Format Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Oleh Tim
Evaluator

EVALUASI
PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CPNS

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



	b. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian						
	c. Dokumentasi proses dan hasil pelatihan						
7.	Pengelolaan Sistem Informasi						
	a. Ketersediaan Sistem Informasi Pelatihan						
	b. Kelengkapan informasi						
	c. Kelengkapan pedoman pemanfaatan sistem informasi						
	d. Responsif terhadap permasalahan dan keluhan						

Catatan/Saran :

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

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

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

B. Format Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Oleh Peserta

EVALUASI
PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CPNS

No.	ASPEK	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100	CATATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
Penyelenggaraan Pelatihan							
1.	Layanan Registrasi dan Informasi						
	a. Informasi pemanggilan peserta						
	b. Kecepatan pelayanan registrasi						
	c. Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan						
	d. Informasi tata tertib dan ketentuan pelatihan						
2.	Proses Pembelajaran						
	a. Informasi pelaksanaan Pelatihan						
	b. Kelengkapan Bahan Ajar dan materi pelatihan						
	c. Pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran						
	d. Pemanfaatan media komunikasi berbasis IT untuk mendukung pembimbingan						
	e. Kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran 1. Belajar mandiri 2. <i>Distance Learning</i> 3. Aktualisasi 4. Tatap Muka 5. PKTBT						
	f. Pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran 1. Belajar mandiri 2. <i>Distance Learning</i> 3. Aktualisasi 4. Tatap Muka 5. PKTBT						
	6. Kemanfaatan <i>sharing knowledge</i> pada saat seminar rancangan/seminar hasil Aktualisasi						
	7. Kesesuaian waktu dan alokasi seminar dengan jadwal						

No.	ASPEK	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100	CATATAN
3.	Sarana dan Prasarana						
	a. Kelengkapan informasi sarana dan prasarana selama Penyelenggaraan Pelatihan						
	b. Ketersediaan dan kualitas asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet						
	c. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, Flipchart, papan tulis, <i>sound system, lighting</i>)						
	d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, <i>e-learning, e-mailing list</i> , dll)						
	e. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, sarana lainnya)						
	f. Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan						
	g. Sarana bagi penyandang disabilitas (<i>lift, step lobby</i> , toilet khusus)						
	h. Ketersediaan Ruang terbuka hijau						
	i. Ketersediaan sarana pengaduan dan petugas yang menangani						
	j. Keamanan Lembaga Pelatihan (<i>satpam standby</i> 24 jam, CCTV)						
	k. Sarana pendukung lainnya misalnya fasilitas pemenuhan kebutuhan pribadi peserta, atm, fotocopy, dll						
4.	Konsumsi						
	a. Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan						
	b. Kecukupan hidangan konsumsi bagi seluruh peserta						

No.	ASPEK	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100	CATATAN
	c. Kebersihan dalam penyajian makanan						
	d. Ketepatan waktu penyajian makanan						
	e. Variasi menu makanan yang disajikan						
5.	Pelayanan Petugas						
	a. Sopan santun, kerapihan dan keramahan petugas						
	b. Respon terhadap kebutuhan dan keluhan peserta						
	c. Ketersediaan media komunikasi						
	d. Kemudahan menghubungi petugas						

Catatan/Saran :

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

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

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

Formulir 21: Format Laporan Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS

LAPORAN PELAKSANAAN PELATIHAN DASAR CPNS

- BAB I
LATAR BELAKANG : Bagian ini memuat deskripsi terkait dengan hal-hal yang melatarbelakangi penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- BAB II
DASAR HUKUM
PENYELENGGARAAN : Bagian ini menuliskan dasar hukum yang digunakan dalam melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS bagi oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- BAB III
PERENCANAAN
PELATIHAN : Bagian ini menggambarkan mekanisme perencanaan Pelatihan Dasar CPNS yang dilakukan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang meliputi mekanisme penentuan peserta, pengajar, tim penyelenggara, fasilitas yang akan digunakan dan diseminasi informasi penyelenggaraan Pelatihan kepada *stakeholders* terkait.
- BAB IV
PENYELENGGARAAN
PELATIHAN : Bagian ini mendeskripsikan proses penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dari kegiatan pembukaan Pelatihan sampai dengan penutupan Pelatihan.
- BAB V
EVALUASI : Bagian ini mendeskripsikan proses penjaminan mutu penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS, dan menyajikan data evaluasi peserta, widyaiswara, dan evaluasi penyelenggaraan.
- BAB VI
PENUTUP : Bagian ini memuat simpulan dari penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dan saran atau rekomendasi dari peserta ke lembaga Pelatihan atau masukan yang perlu diketahui oleh LAN.

Formulir 22: Evaluasi Pasca Pelatihan Dasar CPNS

EVALUASI PASCA PELATIHAN DASAR CPNS

FORM EVALUASI PASCA PELATIHAN (ALUMNI)

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Responden :

Nomor HP Responden :

Alamat Email :

Nama Instansi :

Jabatan saat Pelatihan :

Jabatan saat ini :

Waktu Pelatihan :

Metode Pelaksanaan : (Pilih salah satu jawaban berikut)

1. *Klasikal* : Program pelatihan yang jadwal pelaksanaan pembelajarannya dilakukan dengan pembelajaran klasikal (tatap muka) di lembaga pelatihan.
2. *Blended Learning* : Program pelatihan yang jadwal pelaksanaan pembelajarannya dilakukan secara *blended* (kombinasi/campuran) antara pembelajaran klasikal (tatap muka) di lembaga pelatihan dengan pelaksanaan pembelajaran secara jarak jauh di tempat kerja.
3. *Distance Learning* : Program pelatihan yang jadwal pelaksanaan pembelajarannya dilakukan secara *full e-learning*.

PETUNJUK PENGISIAN:

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

1 : Tidak Sesuai

2 : Kurang Sesuai

3 : Sesuai

4 : Sangat Sesuai

EVALUASI PASCA PELATIHAN DASAR CALON
PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Dasar CPNS, Saya merasa mampu:

No.	Pernyataan	Jawaban			
Sikap Perilaku Bela Negara					
1	Mampu berkorban untuk kepentingan organisasi	1	2	3	4
2	Mampu berpikir kritis dalam pengembangan organisasi	1	2	3	4
3	Semakin disiplin dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS	1	2	3	4
Nilai-Nilai Dasar PNS					
4	Memiliki komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat	1	2	3	4
5	Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan	1	2	3	4
6	Terus belajar dan mengembangkan kapasitas diri dan orang lain	1	2	3	4
7	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	1	2	3	4
8	Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan individu	1	2	3	4
9	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menghadapi perubahan di lingkungan organisasi	1	2	3	4
10	Membangun kerjasama baik di internal maupun eksternal organisasi	1	2	3	4
Kedudukan dan Peran PNS					
11	Lebih mampu menjalankan hak dan kewajiban sebagai PNS	1	2	3	4
12	Lebih bijak menggunakan media sosial	1	2	3	4
13	Mampu mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana digital	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Dasar CPNS dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Pelaksanaan tugas dan jabatan					
1	Lebih responsive terhadap tuntutan layanan	1	2	3	4
2	Pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik	1	2	3	4
3	Lebih mudah melakukan transfer pengetahuan	1	2	3	4

No.	Pernyataan	Jawaban			
4	Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
5	Rela melakukan pekerjaan di luar jam kerja	1	2	3	4
6	Lebih mudah memberikan solusi terkait permasalahan yang ada	1	2	3	4
7	Lebih mudah mendapatkan kepercayaan dari orang lain	1	2	3	4
Keberlanjutan Aktualisasi					
8	Terdapat keberlanjutan Aktualisasi	Ya		Tidak	
9	Jika Ya, Mohon Jelaskan hasil dan manfaatnya.....				
10	Jika Tidak, Jelaskan kendala/hambatan dalam melanjutkan aktualisasi.....				
Peningkatan Kinerja Organisasi dan Layanan kepada <i>Stakeholders</i>					
11	Organisasi lebih tertib administrasi	1	2	3	4
12	Pelayanan organisasi lebih meningkat	1	2	3	4
13	Pimpinan merasa lebih terbantu dalam pekerjaan	1	2	3	4
14	Membantu mengembangkan jejaring	1	2	3	4

FORM EVALUASI PASCA PELATIHAN
(ATASAN ALUMNI)

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Responden :
Nomor HP Responden :
Nama Instansi :

IDENTITAS STAF ANDA (ALUMNI PELATIHAN) YANG DINILAI

Nama Alumni :

PETUNJUK PENGISIAN:

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

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

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku staf Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Dasar CPNS?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Sikap Perilaku Bela Negara					
1	Mampu berkorban untuk kepentingan organisasi	1	2	3	4
2	Mampu berpikir kritis dalam pengembangan organisasi	1	2	3	4
3	Semakin disiplin dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS	1	2	3	4
Nilai-Nilai Dasar PNS					
4	Memiliki komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat	1	2	3	4
5	Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan	1	2	3	4
6	Terus belajar dan mengembangkan kapasitas diri dan orang lain	1	2	3	4
7	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	1	2	3	4
8	Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan individu	1	2	3	4
9	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menghadapi perubahan di lingkungan organisasi	1	2	3	4
10	Membangun kerjasama baik di internal maupun eksternal organisasi	1	2	3	4
Kedudukan dan Peran PNS					
11	Lebih mampu menjalankan hak dan kewajiban sebagai PNS	1	2	3	4
12	Lebih bijak menggunakan media sosial	1	2	3	4
13	Mampu mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana digital	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Dasar CPNS bagi staf Anda dalam melaksanakan tugas dan jabatannya?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Pelaksanaan tugas dan jabatan					
1	Lebih responsif terhadap tuntutan layanan	1	2	3	4
2	Pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik	1	2	3	4
3	Lebih mudah melakukan transfer pengetahuan	1	2	3	4
4	Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4



5	Rela melakukan pekerjaan di luar jam kerja	1	2	3	4
6	Lebih mudah memberikan solusi terkait permasalahan yang ada	1	2	3	4
7	Lebih mudah mendapatkan kepercayaan dari orang lain	1	2	3	4
Keberlanjutan Aktualisasi					
8	Terdapat keberlanjutan Aktualisasi	Ya		Tidak	
9	Jika Ya, Mohon Jelaskan hasil dan manfaatnya !				
10	Jika Tidak, Jelaskan kendala/hambatan yang dihadapi staf Anda dalam melanjutkan aktualisasi.....				
Peningkatan Kinerja Organisasi dan Layanan kepada <i>Stakeholders</i>					
11	Organisasi lebih tertib administrasi	1	2	3	4
12	Pelayanan organisasi lebih meningkat	1	2	3	4
13	Pimpinan merasa lebih terbantu dalam pekerjaan	1	2	3	4
14	Membantu mengembangkan jejaring	1	2	3	4

ANAK LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI
NEGARA
NOMOR : 581/K.1/PDP.07/2024
TENTANG
PENDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN DASAR CALON
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PANDUAN TEKNIS COACH, MENTOR, PENGUJI DAN PENDAMPING

1. COACH

a. Definisi *Coaching*

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

Adapun dalam Pelatihan Dasar CPNS, *Coaching* dilakukan oleh *Coach* kepada Peserta (*coachee*) untuk mencapai tujuan pembelajaran Pelatihan Dasar CPNS. Proses *coaching* dalam Pelatihan Dasar CPNS, dilaksanakan melalui proses pembimbingan dalam penyusunan rencana aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi, maupun pelaporan hasil aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS sehingga peserta dapat. *Coach* yang akan membimbing tersebut ditentukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS dengan mempertimbangkan kemampuan, dan pemenuhan persyaratan sesuai kebijakan yang berlaku. Selain itu *Coach* juga memiliki kode etik yang perlu diterapkan dalam proses pembimbingan tersebut.

b. Tujuan *Coaching*

Tujuan pelaksanaan *coaching* pada Pelatihan Dasar CPNS memiliki tujuan untuk:



- 1) membantu peserta pelatihan untuk dapat menyelesaikan seluruh tahapan pembelajaran aktualisasi; dan
- 2) membantu peserta pelatihan untuk dapat menggali dan mengembangkan potensi diri dalam proses aktualisasi.

c. Pihak-Pihak yang Telibat Coaching

Pihak – pihak yang terlibat dalam pelaksanaan *Coaching* antara lain:

- 1) Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS
Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS berperan dalam menentukan dan menetapkan *Coach* bagi para Peserta sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- 2) *Coach*
Coach adalah seorang profesional yang telah mengikuti *workshop* Pelatihan Dasar CPNS dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS untuk melakukan tugas pembimbingan.
- 3) *Coachee*
Coachee yang dimaksud dalam pedoman ini adalah Peserta yang dibimbing oleh *Coach* dalam penyelesaian aktualisasi.
Tugas *Coachee* dalam Pelatihan Dasar CPNS antara lain:
 - a) menginformasikan identifikasi masalah yang akan diangkat ke dalam aktualisasi beserta rencana pelaksanaannya;
 - b) melakukan kesepakatan tentang pertemuan dengan *Coach* sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - c) mengisi laporan terkait proses pelaksanaan aktualisasi;
 - d) memberikan sejumlah informasi yang terkait dengan seluruh proses penyelesaian aktualisasi sesuai dengan target pada saat pembimbingan tatap muka dengan *Coach*;
 - e) mencatat seluruh masukan dari *Coach* terkait dengan penyelesaian aktualisasi; dan melakukan presentasi rencana aktualisasi pada saat seminar rancangan aktualisasi dan seminar aktualisasi

d. Tugas Coach

Tugas *Coach* dalam Pelatihan Dasar CPNS adalah:

- 1) memberikan motivasi dan tantangan-tantangan kepada Peserta pelatihan;
- 2) membimbing Peserta menyelesaikan seluruh tahapan pembelajaran aktualisasi;
- 3) melakukan pemantauan kegiatan Peserta selama pembelajaran aktualisasi menggunakan media/metode yang disepakati;
- 4) melakukan koordinasi dengan *Mentor* untuk membantu Peserta apabila Peserta mengalami permasalahan selama pembelajaran aktualisasi (jika diperlukan);
- 5) memberikan masukan (alternatif pilihan) kepada Peserta terkait aktualisasi substansi mata pelatihan pada saat pemilihan isu yang aktual, gagasan kreatif yang diusulkan, dan pelaksanaan

kegiatan dalam menyelesaikan isu selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja;

- 6) memberikan umpan balik terhadap laporan progres implementasi aktualisasi yang disampaikan Peserta bimbingan paling sedikit seminggu sekali (setiap hari akhir pekan);
- 7) melakukan perekaman terhadap progres yang dilaporkan oleh Peserta;
- 8) mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil *Coaching* kepada penyelenggara pelatihan;
- 9) melakukan pemantauan pelaksanaan aktualisasi Peserta; dan
- 10) pada saat seminar, melakukan pendampingan kepada Peserta yang menjadi *coachee*-nya.

e. Kompetensi Coach

Kompetensi yang harus dimiliki oleh *Coach* dalam Pelatihan Dasar CPNS adalah:

- 1) memahami kebijakan umum penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- 2) memahami konsep dasar dan tahapan pembelajaran aktualiasasi;
- 3) memahami konsep dasar dan kertas kerja rancangan dan/atau laporan aktualisasi;
- 4) dapat menggunakan instrumen pembimbingan sebagai *Coach* Pelatihan Dasar CPNS;
- 5) mampu berkomunikasi dengan baik;
- 6) dapat memberikan masukan kepada peserta terkait aktualisasi;
- 7) dapat memberikan motivasi Peserta dalam menyelesaikan aktualisasi;
- 8) dapat memberikan penjelasan (dukungan / keberatan) terhadap hasil nilai pengujian dengan argumentasi dan bukti yang relevan.

f. Persyaratan Coach

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang *Coach* pada Pelatihan Dasar CPNS terdiri atas persyaratan umum dan persyaratan khusus, yaitu sebagai berikut.

- 1) Persyaratan Umum:
 - a) telah mengikuti *workshop* Pelatihan Dasar CPNS; dan
 - b) tidak menjadi pengujian dan mentor dalam 1 (satu) angkatan.
- 2) Persyaratan khusus:
 - a) pejabat struktural yang memenuhi kualifikasi, paling rendah pejabat pengawas;
 - b) widyaiswara semua jenjang;
 - c) pejabat Fungsional (selain widyaiswara) semua jenjang; dan
 - d) non-ASN yang memenuhi kualifikasi, setara dengan pejabat pengawas.

g. Kode Etik Coach

Seorang *Coach* juga harus memperhatikan dan mematuhi kode etik yang berlaku, yakni:

- 1) menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam memberikan penilaian secara objektif;
- 2) menolak segala bentuk penyalahgunaan wewenang, gratifikasi tidak ada konflik kepentingan;
- 3) patuh dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) memiliki komitmen yang tinggi untuk peningkatan pemahaman Peserta melalui pendampingan dan pembimbingan yang terarah dan terukur sehingga tercipta suasana kondusif dalam menggali potensi belajar Peserta; dan
- 5) menjunjung tinggi toleransi dan kearifan lokal, serta keragaman lain.

2. MENTOR

a. Definisi Mentoring

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

Adapun dalam Pelatihan Dasar CPNS, *mentoring* dilakukan oleh *mentor* pada peserta untuk mencapai tujuan pembelajaran Pelatihan Dasar CPNS. Proses *mentoring* dalam Pelatihan Dasar CPNS, dilaksanakan melalui proses berbagi pengetahuan dan pengalaman serta pembimbingan dalam melaksanakan proses aktualisasi di tempat kerjanya. Dalam proses tersebut *mentor* pada penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS, *mentor* adalah atasan setiap peserta atau pejabat yang ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian yang berperan memberikan dukungan kepada aktualisasi peserta pelatihan.

b. Tujuan Mentoring

Tujuan pelaksanaan diadakan *mentoring* dalam Pelatihan Dasar CPNS adalah sebagai berikut:

- 1) menetapkan *core* isu permasalahan yang akan diangkat Peserta;
- 2) menentukan solusi dan kegiatan dalam proses aktualisasi;
- 3) memastikan kelancaran proses habituasi yang dilakukan Peserta; dan
- 4) memastikan peserta pelatihan dapat menggali dan mengembangkan potensi diri dalam proses aktualisasi.

c. Pihak-Pihak yang Terlibat Mentoring

Unsur-unsur yang terlibat dalam pelaksanaan *mentoring* antara lain:

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS

Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS pelatihan yang dapat menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS adalah:

- a) Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi;
- b) lembaga penyelenggara pelatihan pemerintah yang belum terakreditasi dengan penjaminan mutu dari LAN atau Lembaga Penyelenggara Pelatihan
- c) rakreditasi dengan akreditasi paling rendah kategori B.

Saat *Mentoring*, Lembaga Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS berperan dalam hal:

- a) melakukan koordinasi dengan instansi pengirim Peserta dalam penentuan *Mentor*; dan
- b) memberikan penyamaan persepsi terhadap para *Mentor* Peserta.

2. Mentor

Mentor adalah atasan langsung Peserta atau pegawai ASN lainnya di lingkup instansi pemerintah asal Peserta harus memiliki Kompetensi memberikan dukungan, bimbingan dan masukan, serta berbagi pengalaman keberhasilan/kegagalan kepada Peserta untuk melaksanakan pembelajaran agenda habituasi dan/atau pembelajaran penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

3. Mentee (Peserta)

Pada saat pelaksanaan *Mentoring*, Peserta berperan sebagai *mentee* yang akan dibimbing oleh *mentor*. Tugas *mentee* pada saat pelaksanaan kegiatan *mentoring* adalah berkomunikasi secara aktif dengan *Mentor* untuk:

- a. memberikan semua informasi yang terkait dengan permasalahan dalam menyelesaikan target penyelesaian aktualisasi secara jujur dan terbuka;
- b. mendiskusikan masukan yang diberikan oleh *Mentor* pada saat pelaksanaan *Mentoring*; dan

- c. melaporkan kembali hasil dari pelaksanaan menjalankan masukan *Mentor*.

d. Tugas Mentor

Tugas Mentor dalam Pelatihan Dasar CPNS antara lain:

- 1) memberikan persetujuan dalam penetapan isu;
- 2) memberikan bimbingan substansi bidang tugas dalam proses aktualisasi;
- 3) menyepakati linimasa (*timeline*) penyelesaian kegiatan yang akan dilaksanakan;
- 4) memberikan dukungan penuh kepada Peserta dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan;
- 5) memberikan bimbingan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan;
- 6) menjadi inspirator dalam melakukan kegiatan-kegiatan penyelesaian isu;
- 7) memberikan bimbingan lanjutan apabila peserta bimbingan ditunda kelulusannya;
- 8) mensepakati hasil penilaian sikap perilaku;
- 9) melakukan monitoring pelaksanaan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT); dan
- 10) melakukan penilaian PKTBT;

e. Kompetensi Mentor

Mentor diharapkan memiliki kompetensi:

- 1) memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya;
- 2) memahami kebijakan umum penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- 3) Memahami konsep dasar dan tahapan pembelajaran Aktualisasi;
- 4) memahami konsep dasar dan kertas kerja rancangan dan/atau laporan aktualisasi;
- 5) menggunakan instrumen pembimbingan sebagai *Mentor* Pelatihan Dasar CPNS;
- 6) menginspirasi, memotivasi, memberi dukungan peserta.

f. Persyaratan Mentor

- 1) Persyaratan Umum:
 - a) merupakan **atasan langsung peserta** atau **pegawai lainnya** yang ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian instansi asal Peserta sebagai *mentor* (pegawai yang setara atasan langsung); dan
 - b) memiliki Kompetensi dalam memberikan dukungan, bimbingan dan masukan/arahan kepada Peserta untuk melaksanakan pembelajaran aktualisasi.
- Master Jadwa
- 2) Persyaratan Khusus:

- a) memiliki pengetahuan terkait dengan isu dan gagasan pemecahan isu, jenis kegiatan dan kriteria kualitas pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan Peserta selama pembelajaran aktualisasi;
- b) mampu memfasilitasi Peserta untuk memiliki pemikiran yang kritis, kreatif, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pekerjaan;
- c) mampu mengarahkan Peserta dalam menetapkan isu dan gagasan penyelesaian isu, serta melaksanakan kegiatan;
- d) mampu memfasilitasi Peserta dalam pengumpulan bukti belajar; dan
- e) mampu mendukung Peserta untuk menghadapi evaluasi aktualisasi.

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

g. Kode Etik Mentor

Mentor juga perlu memperhatikan dan mematuhi kode etik yang telah ditetapkan, antara lain:

- 1) menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam memberikan penilaian secara objektif;
- 2) menolak segala bentuk penyalahgunaan wewenang dan gratifikasi;
- 3) patuh dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) memiliki komitmen yang tinggi untuk peningkatan pemahaman peserta Pelatihan Dasar CPNS melalui pendampingan dan pembimbingan yang terarah dan terukur sehingga tercipta suasana kondusif dalam menggali potensi belajar peserta; dan
- 5) menjunjung tinggi toleransi dan kearifan lokal, serta keragaman lain.

3. PENGUJI

a. Tugas Penguji

- 1) menguji dan memberikan masukan evaluasi rancangan aktualisasi yang terdiri atas:
 - a) ketepatan rencana aktualisasi dikaitkan dengan agenda 3;
 - b) gagasan kreatif dalam pelaksanaan kegiatan;
 - c) tahapan rencana kegiatan aktualisasi; dan
 - d) relevansi rencana kegiatan dikaitkan dengan agenda 2; dan
 - e) teknik komunikasi.
- 2) menguji dan memberikan masukan evaluasi pelaksanaan aktualisasi yang terdiri atas:
 - f) capaian pelaksanaan kegiatan;
 - g) kualitas dan kemanfaatan aktualisasi; dan

h) teknik komunikasi.

b. Kompetensi Penguji

Dalam hal Kompetensi, Penguji diharapkan memiliki kemampuan:

- 1) memahami Kebijakan umum penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- 2) memahami Konsep dasar dan tahapan pembelajaran aktualisasi;
- 3) memahami Konsep dasar kertas kerja rancangan dan/atau laporan aktualisasi;
- 4) memahami dan mampu menggunakan instrumen penilaian penguji;
- 5) mampu berkomunikasi dengan baik, memberikan motivasi dan memberikan tantangan; dan
- 6) mampu mengajukan pertanyaan secara efektif dan kontekstual.

c. Persyaratan Penguji

- 1) Persyaratan Umum
 - a) telah mengikuti penyamaan persepsi penguji Pelatihan Dasar CPNS; dan
 - b) Tidak sedang mengampu sebagai *Coach* dan/atau *Mentor* dalam satu angkatan.
- 2) Persyaratan Khusus
 - a) pejabat struktural yang memenuhi kualifikasi, paling rendah setara dengan pejabat pengawas;
 - b) widyaiswara paling rendah jenjang ahli muda;
 - c) pejabat Fungsional (selain widyaiswara) paling rendah jenjang ahli muda
 - d) non-ASN yang memenuhi kualifikasi, setara dengan jabatan Pengawas

d. Kode Etik Penguji

Penguji juga perlu memperhatikan dan mematuhi kode etik yang telah ditetapkan, antara lain:

- 1) menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam memberikan penilaian secara objektif;
- 2) menolak segala bentuk penyalahgunaan wewenang, gratifikasi, dan dan tidak ada konflik kepentingan;
- 3) patuh dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) memiliki komitmen yang tinggi untuk peningkatan pemahaman peserta Pelatihan Dasar CPNS melalui pendampingan dan pembimbingan yang terarah dan terukur sehingga tercipta suasana kondusif dalam menggali potensi belajar peserta; dan

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

4. PENDAMPING

a. Definisi Pendampingan

Kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap sikap perilaku peserta sehari-hari selama pelatihan dengan mengembangkan aspek jasmani, rohani dan spiritual

b. Tujuan Pendampingan

- 1) Meningkatkan kedisiplinan, menumbuhkan jiwa kepemimpinan
- 2) Memupuk kerjasama antar peserta
- 3) Meningkatkan kemampuan menyampaikan gagasan atau ide secara kritis

c. Tugas Pendamping

- 1) Pra pelaksanaan
Membuat perencanaan tugas kegiatan pendampingan sesuai dengan tujuan pendampingan
- 2) Pelaksanaan
 - a) Melakukan pengawasan secara ketat dan membimbing peserta untuk menyesuaikan dengan perubahan pola hidup dan melaksanakan kewajibannya di asrama
 - b) Membangun kesadaran peserta untuk menghormati Hak Asasi Manusia, tidak melakukan pembedaan berdasarkan SARA dan mematuhi semua ketentuan yang berlaku di dalam kampus
 - c) Mencatat prestasi dan pelanggaran yang dilakukan peserta
 - d) Melaporkan, berkoordinasi dengan unit-unit terkait serta mengambil tindakan-tindakan sesuai dengan prosedur mengenai kondisi peserta
 - e) Mencatat sikap perilaku peserta sehari-hari dan memberikan data dan informasi tentang sikap dan perilaku peserta kepada penyelenggara pelatihan sesuai dengan prosedur yang berlaku

d. Persyaratan Pendamping

- 1) Warga Negara Indonesia
- 2) Pendidikan minimal SMA (khusus SMA minimal pengalaman 3 tahun)
- 3) Berasal dari TNI/POLRI/Lembaga pelatihan pemerintah
- 4) Sehat jasmani dan rohani
- 5) Memiliki kemampuan keteladanan
- 6) Menguasai metode pendampingan
- 7) Memiliki jiwa kepemimpinan
- 8) Memiliki kemampuan teknis dalam melakukan tugas-tugas pendampingan

e. Kode Etik Pendamping

- 1) Percaya dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa

- 2) Menegakkan tata tertib kampus
- 3) Disiplin dalam melaksanakan tugas
- 4) Bersikap adil dalam melaksanakan kegiatan pendampingan kepada peserta
- 5) Menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan
- 6) Mempunyai wawasan yang luas
- 7) Mandiri, kreatif, inovatif dan disiplin
- 8) Memiliki tanggungjawab terhadap keselamatan peserta didik
- 9) Bersikap santun
- 10) Senantiasa berusaha menjadi panutan
- 11) Menggunakan Bahasa Indonesia dengan baik dan benar
- 12) Berpenampilan rapi dan sopan
- 13) Saling menghormati dan menghargai antar sesama pendamping
- 14) Tidak menerima pemberian dalam bentuk dan tujuan apapun
- 15) Tidak melakukan tindak kekerasan (fisik dan verbal) dan mengarah kepada intimidasi

f. Sanksi

- 1) Sanksi yaitu suatu tindakan yang dikenakan kepada peserta yang bertujuan untuk membentuk kepribadian yang berdisiplin tinggi, menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan kampus, mendidik tanggungjawab peserta terhadap perbuatan yang dilakukan, menumbuhkan rasa empati dan menciptakan suasana kondusif di lingkungan kampus.
- 2) Pada Pelatihan Dasar CPNS, pendamping tidak diperkenankan memberikan hukuman yang bersifat fisik dan bersifat kekerasan verbal kepada peserta.
- 3) Jenis Pelanggaran Disiplin
 - a) Pelanggaran ringan
Sanksi pelanggaran ringan berupa:
 - teguran lisan,
 - pemberian tugas dan pembinaan secara profesional,
 - edukatif dan humanistik
 - b) Pelanggaran sedang
Sanksi pelanggaran sedang berupa :
 - teguran tertulis,
 - pemberian tugas khusus yang mendidik
 - c) Pelanggaran berat
Sanksi pelanggaran berat perlu koordinasi dan keputusan bersama antara pendamping dan penyelenggara

g. Wewenang Pendamping

- 1) Menentukan kebijakan/petunjuk umum tentang aktivitas dan materi pendampingan
- 2) Memberikan teguran kepada peserta yang terbukti melakukan pelanggaran

- 3) Menjatuhkan sanksi kepada peserta yang melanggar disiplin
- 4) Memberikan laporan kepada pimpinan Lembaga pelatihan apabila pelanggaran tergolong berat
- 5) Memberikan masukan, saran, pertimbangan kepada Lembaga pelatihan tentang berbagai hal yang perlu dan tidak perlu dilakukan dalam rangka pendampingan

h. Ketentuan Lain Dalam Pendampingan

- 1) Pendampingan dilakukan oleh 2 orang petugas pendamping/hari
- 2) Petugas pendamping mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pendampingannya kepada Kepala Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi
- 3) Petugas pendamping dalam melaksanakan tugas pendampingan bisa dalam bentuk *team teaching* atau *shift*

ANAK LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI
NEGARA
NOMOR:581/K.1/PDP.07/2024
TENTANG
PENDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI
NEGERI SIPIL

A. Panduan Pelaksanaan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

1. Kurikulum PKTBT

Terdapat 2 (dua) agenda untuk memenuhi kompetensi teknis bidang tugas, yakni:

- a. Agenda untuk memenuhi kompetensi teknis administratif. Kurikulum penguatan kompetensi teknis administratif, diberikan untuk memfasilitasi Peserta mempelajari Mata Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/administratif dan diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas. Beberapa contoh penguatan kompetensi teknis administratif antara lain: Pembekalan Tata Naskah Dinas, Penguatan Tata Keprotokoleran Acara Dinas, Penguatan Kemampuan Bahasa Asing, dll.
- b. Agenda untuk memenuhi kompetensi teknis substantif. Kurikulum penguatan kompetensi teknis substantif, diberikan untuk memfasilitasi Peserta mempelajari Mata Pelatihan yang bertujuan untuk:
 - 1) meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat spesifik, substantif dan/atau bidang yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas; dan/atau
 - 2) memfasilitasi peserta untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan pada pembentukan jabatan fungsional sesuai dengan formasi jabatannya.

Beberapa contoh penguatan kompetensi teknis substantif antara lain: Pembekalan dalam bidang penyusunan berkas perkara & banding untuk calon Jaksa, Pembekalan alat/*tools* analisis kebijakan untuk calon Analis Kebijakan, Penginternalisasian SOP pelayanan pasien untuk Dokter Puskesmas, dll.

Penyusunan kebutuhan Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilakukan oleh pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan sumber

daya manusia aparatur (kepegawaian) setelah berkonsultasi dengan instansi pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis.

Penyusunan sistematika dan ringkasan Mata Pelatihan dalam Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas untuk mencapai tujuan pemenuhan Kompetensi Teknis Administratif dan Kompetensi Teknis Substantif, dapat mengacu pada sistematika dan ringkasan mata pelatihan dalam Kurikulum Pembentukan Karakter PNS.

2. Strategi Penyelenggaraan PKTBT

Pelaksanaan PKTBT dapat dilaksanakan melalui berbagai bentuk pembelajaran, antara lain:

- a. Formal Learning (pembelajaran formal)
Pembelajaran PKTBT dalam bentuk ini dapat dilakukan secara teratur, sistematis, dan dipandu oleh fasilitator atau tenaga pengajar.
- b. Pembelajaran dengan orang lain (*social learning*)
Pembelajaran PKTBT dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan *coaching & mentoring* atau lainnya.
- c. Pembelajaran mandiri (*self learning*) berbasis teknologi atau non teknologi
Pembelajaran PKTBT dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan menyediakan sarana pembelajaran berbasis teknologi (MOOC) maupun non-teknologi (modul, bahan tayang dan lain-lain).
- d. Pembelajaran *e-learning*
Pembelajaran PKTBT dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan mengoptimalkan LMS maupun sarana tatap muka berbasis teknologi (aplikasi zoom, skype, *google meet*, discord, dan lain-lain).
- e. Pembelajaran pengalaman di tempat kerja
Pembelajaran PKTBT dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan kegiatan pembelajaran di tempat kerja atau memberikan wawasan dan pembelajaran pelaksanaan atau keberhasilan pekerjaan ditempat lain.

3. Penyelenggara dan Tempat Pelatihan PKTBT

Penyelenggara PKTBT Latsar CPNS dilakukan oleh Instansi pemerintah asal peserta Latsar CPNS yang dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi urusan sumberdaya manusia/kepegawaian dan dapat bekerjasama dengan Lembaga penyelenggara pelatihan Terakreditasi atau Lembaga pelatihan yang dijamin mutunya oleh Lembaga pelatihan terakreditasi

setelah berkonsultasi dengan instansi pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis.

- a. dilaksanakan oleh unit kerja Instansi Pemerintah asal Peserta yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan sumber daya manusia/kepegawaian. Instansi pemerintah asal peserta menyusun kurikulum PKTBT kompetensi teknis administratif dan teknis substantif, melaksanakan & memantau pembelajaran PKTBT, dan membuat serta menyampaikan laporan PKTBT kepada Lembaga Penyelenggara Pelatihan.
- b. bekerja sama dengan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi atau Lembaga pelatihan yang dijamin mutunya oleh Lembaga pelatihan terakreditasi. Lembaga pelatihan menyusun kurikulum PKTBT kompetensi teknis administratif dan teknis substantif setelah berkonsultasi dengan instansi pemerintah asal peserta dan instansi pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis, melaksanakan & memantau pembelajaran PKTBT (dapat dilakukan secara daring dan/atau e-learning), serta membuat & menyampaikan laporan PKTBT kepada instansi pemerintah asal peserta.

Tempat pelaksanaan penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas dapat diselenggarakan di tempat kerja Instansi Pemerintah asal Peserta, Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi atau Lembaga pelatihan yang dijamin mutunya oleh Lembaga pelatihan terakreditasi, dan tempat lainnya sesuai dengan tujuan dan strategi pembelajaran.

4. Laporan Penyelenggaraan PKTBT

Laporan penyelenggaraan PKTBT Latsar CPNS merangkum seluruh rangkaian pelaksanaan PKTBT peserta Latsar CPNS termasuk didalamnya rekapitulasi penilaian yang nantinya menjadi bagian dalam penilaian peserta Latsar CPNS.

Laporan penyelenggaraan PKTBT paling sedikit memuat antara lain: perencanaan pembelajaran, kurikulum pembelajaran (teknis administratif & teknis substantif), strategi penyelenggaraan, informasi peserta, tenaga pelatihan, waktu & tempat pelaksanaan, dan rekap nilai peserta. Laporan pelaksanaan PKTBT disusun oleh Lembaga penyelenggara pelatihan berdasarkan data dari instansi pengirim peserta.

B. Format Laporan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

Laporan PKTBT menggunakan format sebagai berikut:



1. Judul
2. Daftar Isi
3. Pendahuluan
4. Kurikulum dan Evaluasi PKTBT
 - a. Kurikulum
 - b. Evaluasi (Bagaimana Pelaksanaan Formulir 11)
5. Manajemen Penyelenggaraan PKTBT (strategi penyelenggaraan, informasi peserta, tenaga pelatihan, waktu dan tempat pelaksanaan)
6. Pelaksanaan PKTBT
 - a. Pelaksanaan PKTBT
 - b. Hasil Evaluasi Peserta (Rekapitulasi Formulir 11)
7. Penutup
8. Lampiran-Lampiran