



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR: 893.2 – 218 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Bab III Kurikulum Pasal 12 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri belum di atur Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri.
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1272).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri.

KEDUA : Pedoman Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

- KETIGA : Pedoman Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU digunakan sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Januari 2018

a.n. MENTERI DALAM NEGERI

KEPALA BADAN

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Plt. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
3. Plt. Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
4. Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri;
5. Gubernur Seluruh Indonesia;
6. Bupati/Walikota Seluruh Indonesia.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 893.2 - 218 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN
DALAM NEGERI.

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Taman Makam Pahlawan Nomor 8 Kalibata Jakarta Selatan

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan, Sasaran, dan Kompetensi Diklat Pimpemdagri...	4
BAB II KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI JABATAN PENGAWAS...	10
A. Struktur Kurikulum	10
B. Mata Diklat	15
C. Ringkasan Mata Diklat	16
D. Pengalaman Belajar.....	35
E. Media Pembelajaran	37
BAB III KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI JABATAN ADMINISTRATOR	38
A. Struktur Kurikulum	38
B. Mata Diklat	43
C. Ringkasan Mata Diklat	44
D. Pengalaman Belajar.....	62
E. Media Pembelajaran	64
BAB IV KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA.....	65
A. Struktur Kurikulum	65
B. Mata Diklat	70
C. Ringkasan Mata Diklat	71
D. Pengalaman Belajar.....	89
E. Media Pembelajaran	91

BAB V KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA.....	92
A. Struktur Kurikulum	92
B. Mata Diklat	97
C. Ringkasan Mata Diklat	98
D. Pengalaman Belajar.....	115
E. Media Pembelajaran	117
 BAB VI SERTIFIKASI KOMPETENSI PEMERINTAHAN	118
A. Deskripsi Singkat Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan .	118
B. Kepesertaan Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan	118
C. Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan	118
D. Waktu dan Tempat	118
E. Sertifikat Kompetensi	119
 BAB VII MANAJEMEN PENYELENGGARAAN DIKLAT	120
A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Diklat.....	120
B. Perencanaan	120
C. Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri	130
D. Kode Sikap Perilaku Peserta Diklat Pimpemdagri.....	146
E. Evaluasi	147
F. Nomor Registrasi.....	153
G. Surat Tanda Tamat Diklat (STTPP) Pimpemdagri dan Piagam Penghargaan	154
H. Pembinaan, Pengawasan, Pengendalian, dan Pelaporan..	155
I. Evaluasi Pasca Diklat	155
 BAB VIII PENUTUP	157

DAFTAR TABEL

	<i>Halaman</i>
Tabel 1: Durasi Waktu Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas	125
Tabel 2: Sekuen Jadwal Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas....	134
Tabel 3: Durasi Waktu Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator.....	135
Tabel 4: Sekuen Jadwal Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator.....	136
Tabel 5: Durasi Waktu Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.....	139
Tabel 6: Sekuen Jadwal Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.....	140
Tabel 7: Durasi Waktu Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.....	142
Tabel 8: Sekuen Jadwal Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.....	144
Tabel 9: Penilaian <i>Define a Problem</i>	148
Tabel 10: Evaluasi Teori dan Kebijakan	149
Tabel 11: Evaluasi pada Tahap <i>Comparative Study</i>	149
Tabel 12: Evaluasi pada Tahap Geladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan.....	150
Tabel 13: Evaluasi pada tahap <i>Back Home Action Plan</i>	150

DAFTAR GAMBAR

	<i>Halaman</i>
Tabel 1: Tahapan Pembelajaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas	14
Tabel 2: Tahapan Pembelajaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator	42
Tabel 3: Tahapan Pembelajaran Diklat Pimpemdagri JPT Pratama	69
Tabel 4: Tahapan Pembelajaran Diklat Pimpemdagri JPT Madya	96
Tabel 5: Detail <i>Layout</i> Ruangan Kelas	129

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menegaskan bahwa setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) harus mempunyai kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural agar dapat menjalankan tugas fungsinya dengan baik. Kompetensi manajerial diperlukan agar setiap ASN khususnya yang memegang jabatan tertentu memiliki kemampuan untuk merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengevaluasi program dan/atau kegiatan di instansinya. Kompetensi teknis diperlukan agar ASN secara teknis mampu menjalankan tugas dan fungsi jabatannya dengan baik. Sedangkan penguasaan kompetensi sosial kultural diharapkan agar setiap ASN dapat memperhatikan aspek-aspek sosial, budaya maupun lingkungan strategis yang mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Namun demikian, penyelenggaraan pemerintahan daerah memiliki kompleksitas dan tantangan tersendiri yang berbeda dengan instansi-intansi lainnya seperti swasta, BUMN atau kementerian/lembaga pemerintah non kementerian. Penyelenggaraan pemerintahan daerah, selain lingkup kewenangan yang luas, juga melibatkan pemangku kepentingan yang sangat beragam sehingga penguasaan terhadap tiga kompetensi tersebut dirasakan belum cukup memadai untuk menjawab dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dengan kalimat lain penyelenggaraan pemerintahan daerah membutuhkan penguasaan kompetensi pengelolaan pemerintahan (*governing*) secara komprehensif, berupa kompetensi pemerintahan untuk memastikan bahwa kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural dapat berfungsi dengan baik. Kompetensi pemerintahan menjadi sangat penting dalam rangka mendukung pengelolaan urusan pemerintahan yang didelegasikan kepada daerah (urusan konkuren) dapat dilaksanakan dengan baik.

Oleh karena itu Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan penegasan tentang perlunya penguasaan kompetensi pemerintahan bagi ASN yang menduduki jabatan perangkat daerah. Kompetensi pemerintahan tersebut merupakan kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya secara profesional, meliputi 7 (tujuh) kompetensi pemerintahan yaitu: Kebijakan Desentralisasi, Pemerintahan Umum, Pengelolaan Keuangan Daerah, Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah, Etika Pemerintahan, dan Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah.

Sejalan dengan itu Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah telah menetapkan bahwa salah satu instrumen pengembangan kompetensi pemerintahan dalam negeri dilakukan melalui Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri (Diklat Pimpemdagri), hal ini berarti bahwa Diklat Pimpemdagri merupakan salah satu strategi dalam rangka meningkatkan kompetensi pemerintahan, yang merupakan kebutuhan ASN di lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah. Diklat Pimpemdagri juga merupakan wujud nyata dari penyelenggaraan diklat yang berbasis kompetensi (*competency-based training*), yang dilaksanakan untuk menjawab kesenjangan kompetensi pemerintahan yang dihadapi pegawai ASN melalui sertifikasi kompetensi pemerintahan.

Dalam rangka mendukung penguasaan kompetensi pemerintahan pada setiap level jabatan, maka Menteri Dalam Negeri telah menetapkan Peraturan Menteri Dalam Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri, dan bagi peserta yang telah dinyatakan lulus setelah mengikuti kegiatan diklat dilanjutkan dengan sertifikasi kompetensi pemerintahan yang berpedoman pada standar kompetensi yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan.

Peraturan Menteri Dalam Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri terdiri dari Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator, Diklat Pimpemdagri Jabatan Tinggi Pratama dan Diklat Pimpemdagri Jabatan Tinggi Madya.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Tahun 2015 Nomor 9 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Tahun 2014 Nomor 23 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Tahun Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041).
6. Peraturan Mendagri Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri

(Berita Negara Tahun Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1272).

7. Peraturan Mendagri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Lembaran Berita Negara Tahun Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606.

C. Tujuan, Sasaran dan Kompetensi Diklat Pimpemdagri

1. Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas

a. Tujuan

Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas bertujuan:

- 1) Meningkatkan kemampuan dan karakteristik Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan dalam negeri sesuai jenjang jabatan pengawas secara profesional;
- 2) Meningkatkan semangat pengabdian, patriotisme dan etos kerja Pegawai ASN dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri berdasarkan nilai-nilai ASN, kecamongprajaan dan etika pemerintahan; dan
- 3) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri yang dijiwai oleh nilai-nilai Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Sasaran

Sasaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas adalah terwujudnya ASN yang memiliki kompetensi pemerintahan dalam rangka pengelolaan kepemimpinan penyelenggaraan urusan konkuren di daerah sesuai jenjang Jabatan Pengawas secara profesional.

c. Kompetensi

Setelah mengikuti Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas peserta diharapkan mampu:

- 1) Melaksanakan kebijakan desentralisasi pada lingkup jabatan pengawas;
- 2) Memberikan fasilitasi pelaksanaan hubungan pusat dan daerah pada lingkup jabatan pengawas;

- 3) Melaksanakan prosedur pengelolaan keuangan daerah pada lingkup jabatan pengawas;
- 4) Melakukan identifikasi urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- 5) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan hubungan pemerintah daerah dengan DPRD pada lingkup jabatan pengawas;
- 6) Melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum pada lingkup jabatan pengawas; dan
- 7) Menerapkan nilai-nilai etika pemerintahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada lingkup jabatan pengawas.

2. Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator

a. Tujuan

Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator bertujuan:

- 1) Meningkatkan kemampuan dan karakteristik Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan dalam negeri sesuai jenjang jabatan administrator secara profesional;
- 2) Meningkatkan semangat pengabdian, patriotisme, etos kerja dan kinerja Pegawai ASN dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri berdasarkan nilai-nilai ASN, kepomongprajaan dan etika pemerintahan; dan
- 3) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri yang dijiwai oleh nilai-nilai Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Sasaran

Sasaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator adalah terwujudnya ASN yang memiliki kompetensi pemerintahan dalam rangka pengelolaan kepemimpinan penyelenggaraan urusan konkuren di daerah sesuai jenjang Jabatan Administrator secara profesional.

c. Kompetensi

Setelah mengikuti Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator peserta diharapkan mampu:

- 1) Melaksanakan kebijakan desentralisasi pada lingkup jabatan Administrator;
- 2) Memberikan fasilitasi pelaksanaan hubungan pusat dan daerah pada lingkup jabatan Administrator;
- 3) Melaksanakan prosedur pengelolaan keuangan daerah pada lingkup jabatan Administrator;
- 4) Melakukan identifikasi urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- 5) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan hubungan pemerintah daerah dengan DPRD pada lingkup jabatan Administrator;
- 6) Melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum pada lingkup jabatan Administrator; dan
- 7) Menerapkan nilai-nilai etika pemerintahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada lingkup jabatan Administrator.

3. Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

a. Tujuan

Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama bertujuan:

- 1) Meningkatkan kemampuan dan karakteristik Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan dalam negeri sesuai jenjang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara profesional;
- 2) Meningkatkan semangat pengabdian, patriotisme, etos kerja, kinerja dan keteladanan Pegawai ASN dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri berdasarkan nilai-nilai ASN, kepomongprajaan dan etika pemerintahan; dan

3) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri yang dijiwai oleh nilai-nilai Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Sasaran

Sasaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah terwujudnya ASN yang memiliki kompetensi pemerintahan dalam rangka pengelolaan kepemimpinan penyelenggaraan urusan konkuren di daerah sesuai jenjang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara profesional.

c. Kompetensi

Setelah mengikuti Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama peserta diharapkan mampu:

- 1) Menampilkan etika pemerintahan sebagai identitas diri yang menjadi sumber keteladanan;
- 2) Mengembangkan rumusan alternatif kebijakan pengelolaan desentralisasi yang memberikan solusi;
- 3) Mengembangkan kebijakan pelaksanaan pemerintahan umum untuk mewujudkan tujuan Negara;
- 4) Merumuskan kebijakan pengelolaan keuangan daerah untuk menjamin pencapaian tujuan organisasi secara efisien;
- 5) Mengembangkan hubungan pemerintah daerah dengan DPRD yang menghasilkan keselarasan program dalam mencapai tujuan organisasi;
- 6) Merumuskan kebijakan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang menghasilkan dampak peningkatan kualitas pembangunan dan pelayanan publik; dan
- 7) Mengembangkan keselarasan hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah untuk meningkatkan kapabilitas organisasi dalam mencapai tujuan nasional.

4. Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Madya

a. Tujuan

Diklat Pimpemdagri Jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya bertujuan:

- 1) Meningkatkan kemampuan dan karakteristik Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan dalam negeri sesuai jenjang Jabatan Pimpinanan Tinggi Madya secara profesional;
- 2) Meningkatkan semangat pengabdian, patriotisme, etos kerja, kinerja keteladanan, dan visi Pegawai ASN dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri berdasarkan nilai-nilai ASN, kepamongprajaan dan etika pemerintahan; dan
- 3) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri yang dijiwai oleh nilai-nilai Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Sasaran

Sasaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Madya adalah terwujudnya ASN yang memiliki kompetensi pemerintahan dalam rangka pengelolaan kepemimpinan penyelenggaraan urusan konkuren di daerah sesuai jenjang Jabatan Pimpinanan Tinggi Madya secara profesional.

c. Kompetensi

Setelah mengikuti Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinanan Tinggi Madya peserta diharapkan mampu:

- 1) Menampilkan etika pemerintahan sebagai identitas diri yang menjadi sumber keteladanan bagi anggota organisasi dan masyarakat;
- 2) Mengembangkan perumusan kebijakan pengelolaan desentralisasi sebagai solusi dan strategi pelaksanaan pembangunan;
- 3) Mengembangkan strategi penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan pemerintahan umum untuk meningkatkan produktivitas orgnaisasi;

- 4) Mengembangkan strategi pengelolaan keuangan daerah;
- 5) Mewujudkan sinergitas hubungan pemerintah daerah dengan DPRD yang berkesinambungan;
- 6) Mengembangkan kebijakan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah untuk mencapai tujuan pembangunan yang efektif dan efisien; dan
- 7) Mewujudkan sinergitas hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah untuk menjamin pencapaian tujuan nasional.

BAB II
KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PEMERINTAHAN DALAM NEGERI JABATAN PENGAWAS

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan pemerintahan, disusun struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas terbagi 5 (lima) tahapan pembelajaran yakni:

1. Tahapan *Define a Problem*

Define a Problem merupakan tahapan pertama dalam pelaksanaan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas. Dalam tahap ini peserta diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan instansi dan menemukan isu-isu (permasalahan maupun peluang) yang terdapat dalam organisasi masing-masing. Isu organisasi yang telah diidentifikasi dan divalidasi oleh atasan langsung atau pimpinan organisasi tersebut dibawa ke tempat pelaksanaan diklat sebagai bahan seminar individual dan *brainstorming dalam kelompok/kelas*. Selanjutnya dilakukan penyeleksian isu-isu tersebut ke dalam rumusan isu yang krusial dan dianggap penting untuk mendapatkan pemecahan secara holistik dan komprehensif. Dari isu krusial ini selanjutnya diklasifikasikan dan dipilih salah satu isu (*core issue*) dan untuk menentukan bahasan prioritas yang akan digunakan sebagai bahan pembelajaran pada tahap selanjutnya. Proses penyeleksian dari isu organisasi individual menjadi *core issue* ini dilakukan secara metodologis dengan menggunakan indikator-indikator tertentu dengan dipandu oleh fasilitator.

2. Tahapan Penguatan Teori dan Kebijakan

Tahapan Penguatan Teori dan Kebijakan merupakan penguatan pada aspek *explicit knowledge*. Dalam tahapan ini peserta mendapatkan pembekalan sejumlah kebijakan dan teori tentang kepemimpinan pemerintahan dalam negeri pada jenjang Jabatan Pengawas yang meliputi:

- a. Kebijakan Desentralisasi: Strategi Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan;
- b. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Menyusun Program Kegiatan Kerjasama Strategis;
- c. Pemerintahan Umum: Melakukan Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional;
- d. Pengelolaan Keuangan Daerah: Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa;
- e. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Mengendalikan Proses Pelayanan;
- f. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kerja Anggaran; dan
- g. Etika Pemerintahan: Melakukan Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan Publik.

Selanjutnya pada tahapan ini dilakukan pembelajaran berupa “*on the spot learning*”, yakni pembelajaran lapangan untuk melihat kondisi riil dari permasalahan/isu yang telah ditetapkan sebagai *core issue* pembelajaran pada tahap *define a problem*. Pembelajaran ini dimaksudkan agar para peserta dapat melihat secara langsung kejadian/fakta sesuai dengan *core issue*, sehingga dapat mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang menyebabkan terjadinya masalah dan berbagai upaya yang telah dilakukan sebelumnya. Pemilihan lokus pembelajaran *on the spot learning* dilakukan oleh penyelenggara diklat dengan mendasarkan pada hasil pembelajaran *define a problem*. Selanjutnya dipilih daerah/lokus yang memiliki permasalahan yang sama atau serupa dengan *core issue* yang telah ditetapkan.

3. Tahapan *Comparative Study*

Comparative study merupakan pembelajaran yang dilakukan di lokus yang ditentukan sesuai dengan tujuan agar dapat memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam menyelesaikan *core issue* yang telah ditentukan pada pembelajaran sebelumnya. Pemilihan lokus pembelajaran *comparative study* dilakukan oleh penyelenggara dengan

memperhatikan daerah yang memiliki pengalaman terbaik dalam penyelesaian *core issue*. Oleh karena itu lokus pelaksanaan *comparative study* memiliki karakteristik yang kontras atau berbeda dengan lokus pada pembelajaran *on the spot learning*. Pada tahapan pembelajaran ini peserta belajar untuk mengidentifikasi pengalaman-pengalaman daerah dalam keberhasilannya mengelola dan atau menyelesaikan *core issue*, yang dilakukan melalui instrumen serta metode tertentu seperti sareshan, diskusi kelompok terarah (FGD) dengan melibatkan *stakeholder* yang terkait dengan *core issue*.

4. Tahapan Gladi Manajemen Pemerintahan

Pada tahapan ini peserta melakukan kegiatan simulasi terhadap penyelesaian *Core Issue* dengan mendasarkan pada pengalaman pembelajaran pada tahap sebelumnya, yakni *on the spot learning* dan *comparative study*. Simulasi ini dilakukan sesuai dengan skenario simulasi yang berisikan tahapan-tahapan kegiatan yang harus dilakukan dalam menyelesaikan *core issue*. Penyusunan skenario pembelajaran geladi dimulai dengan identifikasi penyebab terjadinya *core issue* yang selanjutnya diselaraskan dengan tahapan-tahapan unjuk kerja maupun aspek kritis yang ada dalam setiap unit kompetensi, sehingga tahapan penyelesaian *core issue* dapat tergambar jelas.

Pada pelaksanaan geladi peserta dibagi dalam peran sesuai tokoh/*stakeholder* yang terkait secara langsung dengan penyelesaian *core issue*. Jumlah peran maupun urutan kegiatan yang harus disimulasikan sangat bergantung pada skenario yang disusun berdasarkan tahapan unjuk kerja maupun aspek kritis dari unit kompetensi yang sesuai. Pada tahap pembelajaran ini juga dihadirkan *stakeholder* yang sesuai dengan keterkaitan *core issue* yang berperan sebagai narasumber untuk memberikan masukan maupun arahan dalam praktek simulasi. Pembelajaran geladi pemerintahan dilakukan dalam pembelajaran kelas yang dilaksanakan di lokus *comparative study*, dengan tujuan untuk memberikan efek psikologis yang kuat dengan lokus yang memberikan pengalaman keberhasilan dalam menyelesaikan *core issue*.

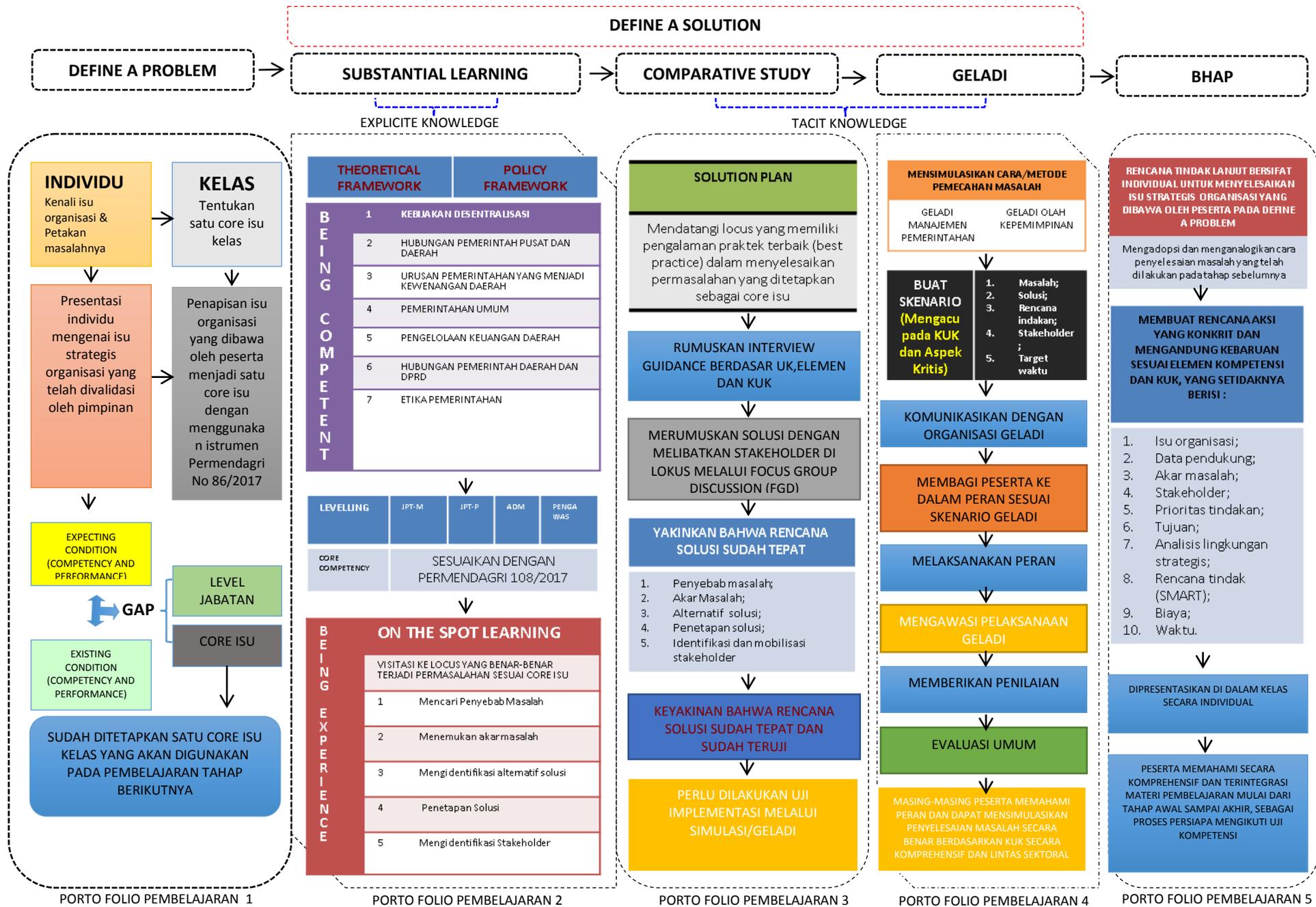
5. Tahapan *Back Home Action Plan (BHAP)*

Pada tahapan *Back Home Action Plan (BHAP)* peserta dituntut membuat rencana aksi (*project*) yang akan dilakukan di organisasi masing-masing. Rencana aksi (*project*) tersebut merupakan dokumen program kerja yang berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tiap tahapan waktu disertai dengan indikasi biaya pelaksanaan kegiatan. Project disusun dengan prinsip *Specific - Measurable - Achievable - Relevant - Timely (SMART)* dan inovatif, yang bertujuan untuk menyelesaikan isu organisasi yang telah diidentifikasi pada tahap awal pembelajaran.

Dengan mendasarkan pada pengalaman belajar dari keseluruhan tahapan pembelajaran, peserta diharapkan sudah memiliki bekal pengetahuan, keterampilan maupun pengalaman praktis dalam menyelesaikan isu organisasi.

Struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas terbagi 5 (lima) tahapan pembelajaran yakni dapat digambarkan sesuai dengan skema berikut:

Gambar 1: Tahapan Pembelajaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, dapat dilihat pada skema berikut:



B. Mata Diklat

Struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas dijabarkan melalui mata Diklat sesuai 5 (lima) tahapan pembelajaran, yakni:

1. *Define a Problem*
2. Penguatan teori dan kebijakan sebagai berikut:
 - a. Sistem Pemerintahan Indonesia;
 - b. Kebijakan Desentralisasi: Membuat Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan;
 - c. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Menyusun Program Kegiatan Kerjasama Strategis;
 - d. Pemerintahan Umum: Melakukan Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional;
 - e. Pengelolaan Keuangan Daerah: Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Mengendalikan Proses Pelayanan;
 - g. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kerja Anggaran; dan
 - h. Etika Pemerintahan: Melakukan Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan Publik.
3. *Comparative Study*.
4. Geladi Manajemen Pemerintahan.
5. *Back Home Action Plan* (BHAP).
6. Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Orientasi Penyelenggaraan Diklat (OPD) merupakan suatu tahapan di luar 5 (lima) tahapan tersebut di atas, dimana peserta akan mendapatkan berbagai informasi secara komprehensif terkait kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan dalam negeri, yang berisi antara lain:

- a. Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan;
- b. Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri;
- c. *Collective Leadership Building*;
- d. *Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik*;
- e. *High Performance Team*.

C. Ringkasan Mata Diklat

Ringkasan materi Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas memuat tentang uraian, jabaran, dan kesimpulan Mata Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas yakni:

1. *Define a Problem*

a) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengidentifikasi permasalahan/issue strategis instansi pada level jabatan pengawas melalui seminar, *brainstorming*, dan penapisan isu-isu organisasi terkait dengan Kompetensi Pemerintahan pada penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam rangka menemukan *core issue* yang kemudian menjadi bahan pembahasan proses pembelajaran pada tahap berikutnya.

b) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi, menemukan *core issue*, menganalisis, dan merumuskan strategi dalam pemecahan masalah dengan cara yang tepat pada level jabatan pengawas.

c) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- (1) Mengidentifikasi permasalahan instansi;
- (2) Menemukan *core issue* permasalahan instansi;
- (3) Menganalisis *core issue* permasalahan instansi; dan
- (4) Merumuskan strategi pemecahan masalah.

d) Materi Pokok

- (1) Identifikasi permasalahan instansi;
- (2) *Core issue* permasalahan instansi;
- (3) Analisa *core issue* permasalahan instansi; dan
- (4) Perumusan strategi pemecahan masalah.

e) Waktu

Alokasi Waktu: 20 JP

2. Penguatan teori dan kebijakan sebagai berikut:

a. Sistem Pemerintahan Indonesia

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta tentang Sistem Pemerintahan Indonesia yaitu tentang Hubungan Antar Lembaga Pemerintah (Lembaga Tinggi Negara, Kementerian/Lembaga), Hubungan Antar Pusat dan Daerah, Struktur Pemerintahan Pusat dan Daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mendeskripsikan atau mensimulasikan tentang sistem pemerintahan indonesia yang meliputi hubungan antar lembaga pemerintah (lembaga tinggi negara, kementerian/lembaga), hubungan antar pemerintah pusat dan daerah, struktur pemerintahan pusat dan daerah dan Isu Strategis Pemerintahan Daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- a. menjelaskan sistem pemerintahan indonesia;
- b. mengkonkritkan sistem pemerintahan indonesia yang meliputi hubungan antar lembaga pemerintah (lembaga tinggi negara, kementerian/lembaga), hubungan antar pusat dan daerah, dan struktur pemerintahan pusat dan daerah; dan
- c. Isu Strategis Pemerintahan Daerah.

(4) Materi Pokok

- a. Sistem Pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia;
- b. Hubungan antar Pemerintah Pusat Dan Daerah;
- c. Hubungan antar lembaga (lembaga pemerintah) dan lembaga negara;
- d. Struktur Pemerintahan Pusat dengan Daerah; dan
- e. Kompetensi Pemerintahan dalam Sistem Pemerintahan Indonesia.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 1 sesi (9 JP)

b. Isu Strategis Pemerintahan Daerah

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta tentang Isu strategis pemerintah daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mendeskripsikan isu strategis pemerintah daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- a. menjelaskan isu strategis;
- b. mengkonkritkan isu, dan fakta; dan
- c. mendeskripsikan Isu Strategis Pemerintahan Daerah.

(4) Materi Pokok

Materi Isu Strategis berhubungan dengan isu pemerintah daerah terkini.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 9 JP

c. Kebijakan Desentralisasi: Membuat Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk membuat petunjuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka formulasi kebijakan yang digunakan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan

pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah melalui:

- a. Membuat tahapan kegiatan;
- b. Melakukan pengorganisasian kegiatan;
- c. Mengidentifikasi unsur yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. Menyusun tim; dan
- e. Membuat draft surat keputusan pelaksanaan kegiatan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu membuat tahapan kegiatan, melakukan pengorganisasian kegiatan, mengidentifikasi unsur yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan, menyusun tim; dan membuat draft surat keputusan pelaksanaan kegiatan dalam rangka membuat formulasi kebijakan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Mensimulasikan tahapan kegiatan;
- b. Melakukan pengorganisasian kegiatan;
- c. Mengidentifikasi unsur yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. Menyusun tim; dan
- e. Membuat draft surat keputusan pelaksanaan kegiatan.

(4) Materi Pokok

- a. Membuat tahapan kegiatan;
- b. Melakukan pengorganisasian kegiatan;
- c. Mengidentifikasi unsur yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. Menyusun tim; dan
- e. Membuat draft surat keputusan pelaksanaan kegiatan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

c. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Menyusun Program Kegiatan Kerjasama Strategis

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta tentang menyusun program kegiatan kerjasama strategis dalam rangka penetapan ruang lingkup perjanjian kerja sama kelembagaan yang digunakan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi:

- a. Menginventarisasi Kesiapan organisasi terkait kerjasama;
- b. Mengembangkan program kerjasama; dan
- c. Mengusulkan penetapan rencana kegiatan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan menginventarisasi Kesiapan organisasi terkait kerjasama, mengembangkan program kerjasama, mengusulkan penetapan rencana kegiatan dalam menyusun program kegiatan kerjasama strategis dalam rangka penetapan ruang lingkup perjanjian kerja sama kelembagaan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menginventarisasi Kesiapan organisasi terkait kerjasama;
- b. Mengembangkan program kerjasama; dan
- c. Mengusulkan penetapan rencana kegiatan.

(4) Materi Pokok

- a. Menginventarisasi Kesiapan organisasi terkait kerjasama;
- b. Mengembangkan program kerjasama; dan
- c. Mengusulkan penetapan rencana kegiatan

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

d. Pemerintahan Umum: Melakukan Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta untuk melakukan identifikasi ancaman ketahanan nasional dalam rangka pelaksanaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional berbasis empat pilar yang digunakan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi:

- a. Menilai latar belakang penilaian ancaman ketahanan nasional;
- b. Menganalisis potensi ancaman ketahanan nasional;
- c. Menganalisis dampak ancaman terhadap ketahanan nasional;
- d. Merencanakan tindak lanjut ancaman ketahanan nasional; dan
- e. Melakukan monitoring terhadap ancaman ketahanan nasional.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menilai latar belakang penilaian ancaman ketahanan nasional, menganalisis potensi ancaman ketahanan nasional, menganalisis dampak

ancaman terhadap ketahanan nasional, merencanakan tindak lanjut ancaman ketahanan nasional, melakukan monitoring terhadap ancaman ketahanan nasional untuk melakukan identifikasi ancaman ketahanan nasional dalam rangka pelaksanaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional berbasis empat pilar.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menilai latar belakang penilaian ancaman ketahanan nasional
- b. Menganalisis potensi ancaman ketahanan nasional
- c. Menganalisis dampak ancaman terhadap ketahanan nasional
- d. Merencanakan tindak lanjut ancaman ketahanan nasional
- e. Melakukan monitoring terhadap ancaman ketahanan nasional

(4) Materi Pokok

- a. Menilai latar belakang penilaian ancaman ketahanan nasional
- b. Menganalisis potensi ancaman ketahanan nasional
- c. Menganalisis dampak ancaman terhadap ketahanan nasional
- d. Merencanakan tindak lanjut ancaman ketahanan nasional
- e. Melakukan monitoring terhadap ancaman ketahanan nasional

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

e. Pengelolaan Keuangan Daerah: Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Barang dan Jasa

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta untuk mengendalikan pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang digunakan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, meliputi:

- a. Menganalisis substansi kontrak;
- b. Melaksanakan monitoring pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/ jasa;
- c. Melakukan analisis hasil monitoring; dan
- d. Melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan menganalisis substansi kontrak, melaksanakan monitoring pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/ jasa, melakukan analisis hasil monitoring, Melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan untuk mengendalikan pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menganalisis substansi kontrak;
- b. Melaksanakan monitoring pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/ jasa;
- c. Melakukan analisis hasil monitoring; dan
- d. Melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan

- (4) Materi Pokok
 - a. Menganalisis substansi kontrak;
 - b. Melaksanakan monitoring pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/ jasa;
 - c. Melakukan analisis hasil monitoring; dan
 - d. Melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan.

(5) Waktu
Alokasi Waktu: 18 JP

f. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah:
Mengendalikan Proses Pelayanan

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta dalam bentuk pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk mengendalikan proses pelayanan dalam rangka pelaksanaan pelayanan pemerintahan yang digunakan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan dalam hal Mengelola proses pelayanan di garda depan, Menangani pengaduan dan respon kritis pengguna layanan dan Memelihara kepatuhan prosedur pelayanan dalam proses pelayanan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Mengelola proses pelayanan di garda depan;
- b. Menangani pengaduan dan respon kritis pengguna layanan; dan

c. Memelihara kepatuhan prosedur pelayanan dalam proses pelayanan.

(4) Materi Pokok

a. Proses Pelayanan;

b. Penanganan terhadap Pengaduan dan respon kritis pengguna layanan; dan

c. Pelaksanaan dan Kepatuhan sesuai prosedur Pelayanan dalam pelaksanaan Proses Pelayanan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

f. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta untuk menyusun rencana kegiatan anggaran pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi:

a. Mengidentifikasi inisiatif dalam rencana kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan

b. Menyusun rencana kerja anggaran.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi inisiatif dalam rencana kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, dan menyusun rencana kerja anggaran .

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

a. Mengidentifikasi inisiatif dalam rencana kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan

b. Menyusun rencana kerja anggaran.

(4) Materi Pokok

- a. Mengidentifikasi inisiatif dalam rencana kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
- b. Menyusun rencana kerja anggaran.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

h. Etika Pemerintahan: Melakukan Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan Publik;

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta untuk melakukan pengawasan penerapan nilai pelayanan publik dalam rangka pelaksanaan etika individu pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, meliputi :

- a. Mengawasi penerapan nilai pelayanan publik dalam pelaksanaan tugas; dan
- b. Menerapkan etika pelayanan publik dalam pengambilan keputusan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengawasi penerapan nilai pelayanan publik dalam pelaksanaan tugas, menerapkan etika pelayanan publik dalam pengambilan keputusan untuk melakukan pengawasan penerapan nilai pelayanan publik dalam rangka pelaksanaan etika individu.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Mengawasi penerapan nilai pelayanan publik dalam pelaksanaan tugas; dan

- b. Menerapkan etika pelayanan publik dalam pengambilan keputusan.

(4) Materi Pokok

- a. Mengawasi penerapan nilai pelayanan publik dalam pelaksanaan tugas; dan
- b. Menerapkan etika pelayanan publik dalam pengambilan keputusan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 18 JP

3. *Comparative Study*

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan bagi peserta agar mendapatkan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam menyelesaikan *core issue* yang telah ditentukan pada pembelajaran sebelumnya. Pada tahapan pembelajaran ini peserta belajar untuk mengidentifikasi pengalaman-pengalaman daerah dalam keberhasilannya mengelola dan atau menyelesaikan *core issue*.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengadopsi keunggulan organisasi yang memiliki *best practice* dalam menyelesaikan *core issue* instansi dan meningkatkan kemampuan pengelolaan tugas dan fungsi organisasi dalam bentuk *lesson learnt*.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. mengidentifikasi *best practice* pengelolaan tugas dan fungsi organisasi;
- b. penyusunan *lesson learnt* dari *best practice*;
- c. mengadopsi *best practice*; dan
- d. mengadaptasi *best practice*.

(4) Materi Pokok

Materi pokok dalam kegiatan *comparative study* meliputi:

- a. identifikasi *best practice*;
- b. adopsi *best practice*; dan
- c. adaptasi *best practice*.

8) Waktu

Alokasi Waktu : 27 JP

4. Geladi Manajemen Pemerintahan

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan bagi peserta melalui praktek langsung dalam identifikasi isu, menyusun alternatif tindakan, mengkomunikasikan dengan stakeholder, membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi isu, menyusun alternatif tindakan, mengkomunikasikan dengan stakeholder, membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. mengidentifikasi isu;
- b. menyusun alternatif tindakan;
- c. mengkomunikasikan dengan stakeholder; dan
- d. membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(4) Materi Pokok

- a. mengidentifikasi isu;
- b. menyusun alternatif tindakan;
- c. mengkomunikasikan dengan stakeholder; dan
- d. membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 18 JP

5. *Back Home Action Plan (BHAP)*

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan dalam menyusun strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(4) Materi Pokok

- a. Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan; dan
- b. Menyusun dan Mempresentasikan output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 19 JP

6. Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Orientasi Penyelenggaraan Diklat (OPD) terdiri dari 5 (lima) materi antara lain:

- a. Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan

(1) Deskripsi Singkat

Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan membekali peserta dengan kemampuan memahami arah, strategi dan kebijakan pengembangan kompetensi pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan peserta mampu menjelaskan kebijakan pengembangan kompetensi pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta diharapkan mampu:

- a. menjelaskan dasar hukum kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan;
- b. menjelaskan arah dan strategi dalam pengembangan kompetensi pemerintahan; dan
- c. menjelaskan keterkaitan pengembangan kompetensi pemerintahan dengan jabatan.

(4) Materi Pokok

Materi pokok Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan adalah:

- a. dasar hukum kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan; dan
- b. arah dan strategi dalam pengembangan kompetensi pemerintahan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 3 JP

b. Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri

(1) Deskripsi Singkat

Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran dan kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri ini, peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan administratif penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri peserta dapat:

- a. menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;
- b. menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;
- c. menjelaskan kurikulum dan evaluasi Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;
- d. menjelaskan mekanisme penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;
- e. memahami fasilitas pendukung Diklat dan memanfaatkannya secara optimal; dan
- f. mematuhi tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas.

(4) Materi Pokok

Materi pokok Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri adalah:

- a. dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;
- b. tujuan, sasaran, dan kompetensi dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;
- c. kurikulum dan evaluasi Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;
- d. mekanisme penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;
- e. fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya; dan
- f. tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 6 JP

c. *Collective Leadership Building*

(1) Deskripsi Singkat

Collective Leadership Building memfasilitasi peserta membangun kelompok yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, membangun kelompok dinamis, dan komitmen kelompok yang dilaksanakan melalui *out bond*.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Collective Leadership Building* peserta mampu membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Collective Leadership Building* peserta dapat:

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

(4) Materi Pokok

Materi pokok pada *Collective Leadership Building* adalah:

- a. pengenalan diri sendiri;
- b. pemahaman terhadap orang lain;
- c. kelompok dinamis; dan
- d. komitmen kelompok.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 10 JP

d. Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta tentang pengetahuan keterampilan, dan sikap dalam memberikan pemahaman kepemimpinan dalam teoritikal dan praktek di Indonesia, kepemimpinan sebagai pendukung *Good Governance*, kepemimpinan yang melayani, kepemimpinan dalam pelayanan yang terbaik kepada masyarakat yang berkualitas, dan peran kepemimpinan dalam inovasi pelayanan publik.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Diklat ini peserta mampu memahami kebijakan teoritis dan praktik kepemimpinan dalam mendukung pelayanan publik di Indonesia.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik peserta:

- a. mampu memahami aspek kepemimpinan dalam teoritikal dan praktek di Indonesia;
- b. mampu memahami aspek kepemimpinan sebagai pendukung *Good Governance*;
- c. mampu memahami aspek kepemimpinan yang melayani;
- d. mampu memahami aspek kepemimpinan dalam pelayanan yang terbaik kepada masyarakat yang berkualitas; dan

e. mampu berperan sebagai pemimpin dalam inovasi pelayanan publik..

(4) Materi Pokok

- a. Kepemimpinan dalam Kajian Terori dan Praktek di Indonesia;
- b. Kebijakan kepemimpinan pelayanan publik; dan
- c. Kepemimpinan dalam Pelaksanaan Pelayanan publik.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 9 JP

e. *High Performance Team*

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan membangun kolaborasi yang efektif dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mengelola tugas dan fungsi unit kerjanya melalui pembelajaran identifikasi pemangku kepentingan, pemetaan nilai dan kepentingan pemangku kepentingan, berkoordinasi dan berkolaborasi, dan menerapkan strategi berkomunikasi memimpin.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu membangun persepsi yang sama di antara para pemangku kepentingan untuk mewujudkan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a. mengidentifikasi pemangku kepentingan dalam mengelola tugas dan fungsi unit kerjanya;
- b. memetakan nilai dan kepentingan pemangku kepentingan;
- c. menyamakan persepsi pemangku kepentingan;
- d. mempengaruhi pemangku kepentingan; dan
- e. mengajak pemangku kepentingan membentuk tim efektif.

(4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- a. identifikasi pemangku kepentingan;
- b. nilai dan kepentingan pemangku kepentingan;
- c. strategi mempengaruhi pemangku kepentingan; dan
- d. strategi berkomunikasi.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 9 JP

D. Pengalaman Belajar

1. Tahapan Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari mendengar dan berdiskusi, menonton film pendek, *outbond*, dan melakukan kegiatan di luar kelas yang mengandung unsur pembelajaran terkait substansi mata pelatihan, di penghujung pembelajaran peserta menunjukkan pemahaman umum terkait tujuan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, dan uji kompetensi/sertifikasi.

2. Tahapan *Define a Problem*

Hasil belajar pada agenda *Define a Problem* mata Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari mempresentasikan isu-isu organisasi, mendiskusikan dan mengaitkan dengan isu-isu nasional, merumuskan kedalam isu isu problematik atau krusial, merumuskan isu utama/ *core issue* sebagai fokus pembahasan bagi tahap pembelajaran berikutnya.

3. Tahapan Penguatan Aspek Teori dan Kebijakan *Explicit Knowledge*

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu mendengarkan ceramah, membaca materi Diklat, melakukan diskusi, melakukan pembelajaran pada lokus dimana *core issue* terjadi (*on the spot learning*) yang terkait dengan kebijakan

desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pengelolaan keuangan daerah, hubungan antara pemerintah daerah dengan DPRD, etika pemerintahan.

4. Tahap Penguatan Aspek *Tacit Knowledge* terdiri dari:

a. *Comparative Study*

Hasil belajar pada mata pelatihan ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mensintesis substansi mata Diklat ke dalam instrumen pengumpulan data studi lapangan melakukan kegiatan studi lapangan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi mata Diklat, mengamati, mendengar dan berdiskusi, dan melakukan refleksi terhadap pengalaman belajar pada lokus praktek terbaik/ *best-practice* terhadap *core issue* yang telah ditentukan. Pengumpulan dan analisis data dilakukan melalui diskusi kelompok terarah (*Focus Group Discussion*) di lokus dengan melibatkan berbagai narasumber yang terkait dengan *core issue*.

b. Geladi Manajemen Pemerintahan

Hasil belajar pada mata pelatihan ini peserta dapat:

- 1) Mengidentifikasi isu utama;
- 2) Mengidentifikasi akar masalah atau penyebab isu utama;
- 3) Menyusun langkah-langkah penyusunan tindakan;
- 4) Mengidentifikasi stakeholder yang terlibat;
- 5) Menyusun skenario simulasi;
- 6) Mempraktekkan skenario simulasi; dan
- 7) Mengavaluasi pelaksanaan pembelajaran Geladi.

c. Tahapan *Back Home Action Plan*

Hasil belajar pada mata Diklat ini peserta dapat memberikan kemampuan dalam menyusun strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

E. Media Pembelajaran

1. Tahap Orientasi

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang

2. Tahap *Define a Problem*

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. Isu Organisasi Terkini

3. Tahap Penguatan Aspek Teori dan Kebijakan (*Explicit Knowledge*)

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. *Core issue* terpilih
- d. Film pendek

4. Tahap Penguatan *Aspek Tacit Knowledge* meliputi: Bahan ajar, Bahan tayang, dan *Core issue* terpilih

BAB III

KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI JABATAN ADMINISTRATOR

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan pemerintahan, disusun struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator terbagi 5 (lima) tahapan pembelajaran yakni:

1. Tahapan *Define a Problem*

Define a Problem merupakan tahapan pertama dalam pelaksanaan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator. Dalam tahap ini peserta diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan instansi dan menemukenali isu-isu (permasalahan maupun peluang) yang terdapat dalam organisasi masing-masing. Isu organisasi yang telah diidentifikasi dan divalidasi oleh atasan langsung atau pimpinan organisasi tersebut dibawa ke tempat pelaksanaan diklat sebagai bahan seminar individual dan *brainstorming dalam kelompok/kelas*.

Selanjutnya dilakukan penyeleksian isu-isu tersebut ke dalam rumusan isu yang krusial dan dianggap penting untuk mendapatkan pemecahan secara holistik dan komprehensif. Dari isu krusial ini selanjutnya diklasifikasikan dan dipilih salah satu isu (*core issue*) dan untuk menentukan bahasan prioritas yang akan digunakan sebagai bahan pembelajaran pada tahap selanjutnya. Proses penyeleksian dari isu organisasi individual menjadi *core issue* ini dilakukan secara metodologis dengan menggunakan indikator-indikator tertentu dengan dipandu oleh fasilitator.

2. Tahapan Penguatan Teori dan Kebijakan

Tahapan Penguatan Teori dan Kebijakan merupakan penguatan pada aspek *explicit knowledge*. Dalam tahapan ini peserta mendapatkan pembekalan sejumlah kebijakan dan teori tentang kepemimpinan pemerintahan dalam negeri pada jenjang Jabatan Administrator yang meliputi:

- a. Kebijakan Desentralisasi: Melakukan Diagnosa Organisasi;
- b. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan antar Kelembagaan;
- c. Pemerintahan Umum: Menganalisis Informasi Budaya Lokal;
- d. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menyusun Kebijakan APBD;
- e. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Melakukan Penerapan Standar Pelayanan dalam Proses Pelayanan Pemerintah;
- f. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kinerja SKPD; dan
- g. Etika Pemerintahan: Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik.

Selanjutnya pada tahapan ini dilakukan pembelajaran berupa “*on the spot learning*”, yakni pembelajaran lapangan untuk melihat kondisi riil dari permasalahan/isu yang telah ditetapkan sebagai *core issue* pembelajaran pada tahap *define a problem*. Pembelajaran ini dimaksudkan agar para peserta dapat melihat secara langsung kejadian/fakta sesuai dengan *core issue*, sehingga dapat mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang menyebabkan terjadinya masalah dan berbagai upaya yang telah dilakukan sebelumnya. Pemilihan lokus pembelajaran *on the spot learning* dilakukan oleh penyelenggara diklat dengan mendasarkan pada hasil pembelajaran *define a problem*. Selanjutnya dipilih daerah/lokus yang memiliki permasalahan yang sama atau serupa dengan *core issue* yang telah ditetapkan.

3. Tahapan *Comparative Study*

Comparative study merupakan pembelajaran yang dilakukan di lokus yang ditentukan sesuai dengan tujuan agar dapat memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam menyelesaikan *core issue* yang telah ditentukan pada pembelajaran sebelumnya. Pemilihan lokus pembelajaran *comparative study* dilakukan oleh penyelenggara dengan memperhatikan daerah yang memiliki pengalaman terbaik dalam

penyelesaian *core issue*. Oleh karena itu lokus pelaksanaan *comparative study* memiliki karakteristik yang kontras atau berbeda dengan lokus pada pembelajaran *on the spot learning*. Pada tahapan pembelajaran ini peserta belajar untuk mengidentifikasi pengalaman-pengalaman daerah dalam keberhasilannya mengelola dan atau menyelesaikan *core issue*, yang dilakukan melalui instrumen serta metode tertentu seperti saresahan, diskusi kelompok terarah (FGD) dengan melibatkan *stakeholder* yang terkait dengan *core issue*.

4. Tahapan Gladi Manajemen Pemerintahan

Pada tahapan ini peserta melakukan kegiatan simulasi terhadap penyelesaian *Core Issue* dengan mendasarkan pada pengalaman pembelajaran pada tahap sebelumnya, yakni *on the spot learning* dan *comparative study*. Simulasi ini dilakukan sesuai dengan skenario simulasi yang berisikan tahapan-tahapan kegiatan yang harus dilakukan dalam menyelesaikan *core issue*. Penyusunan skenario pembelajaran geladi dimulai dengan identifikasi penyebab terjadinya *core issue* yang selanjutnya diselaraskan dengan tahapan-tahapan unjuk kerja maupun aspek kritis yang ada dalam setiap unit kompetensi, sehingga tahapan penyelesaian *core issue* dapat tergambar jelas.

Pada pelaksanaan geladi peserta dibagi dalam peran sesuai tokoh/*stakeholder* yang terkait secara langsung dengan penyelesaian *core issue*. Jumlah peran maupun urutan kegiatan yang harus disimulasikan sangat bergantung pada skenario yang disusun berdasarkan tahapan unjuk kerja maupun aspek kritis dari unit kompetensi yang sesuai. Pada tahap pembelajaran ini juga dihadirkan *stakeholder* yang sesuai dengan keterkaitan *core issue* yang berperan sebagai narasumber untuk memberikan masukan maupun arahan dalam praktek simulasi. Pembelajaran geladi pemerintahan dilakukan dalam pembelajaran kelas yang dilaksanakan di lokus *comparative study*, dengan tujuan untuk memberikan efek psikologis yang kuat dengan lokus yang memberikan pengalaman keberhasilan dalam menyelesaikan *core issue*.

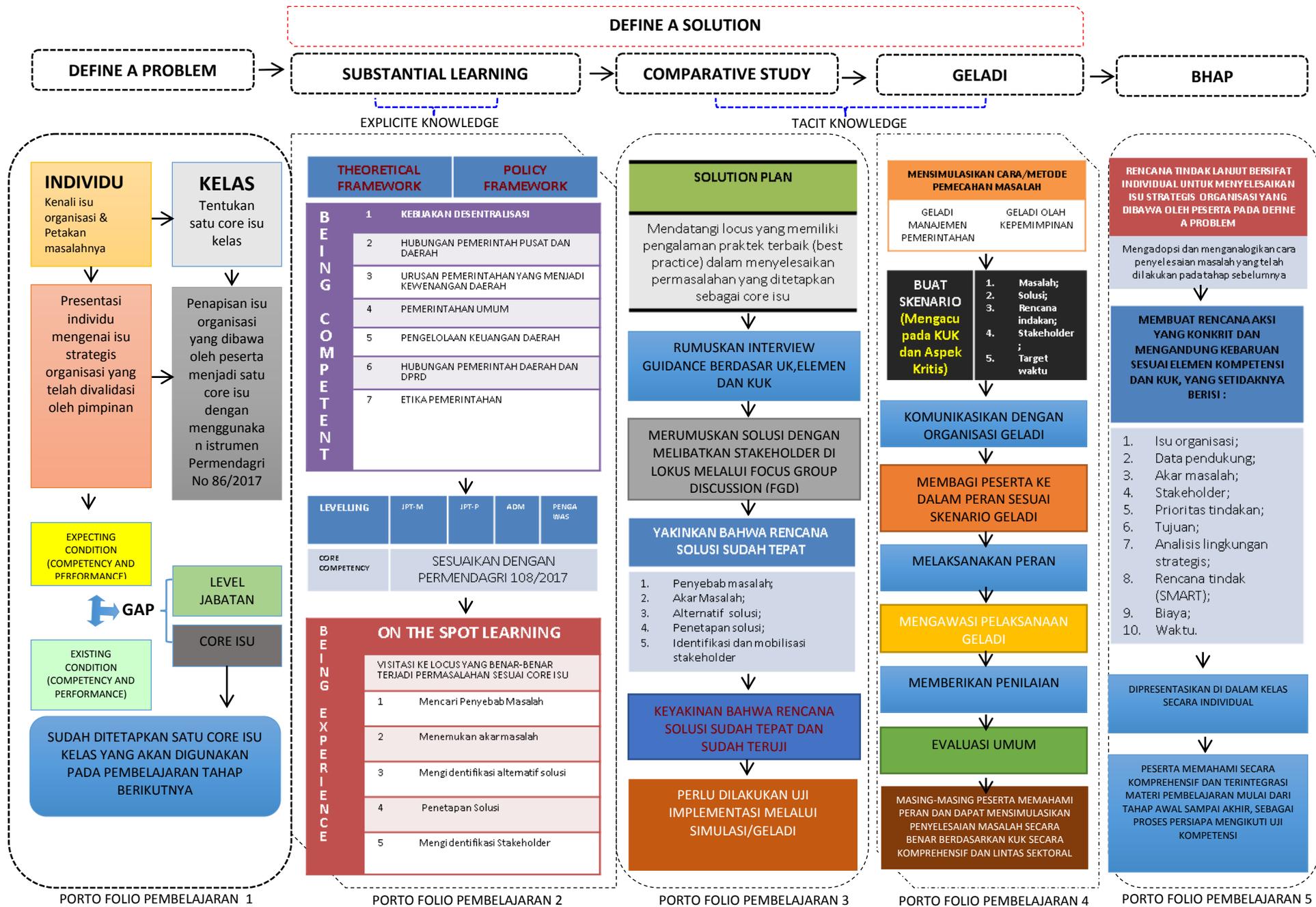
5. Tahapan *Back Home Action Plan (BHAP)*

Pada tahapan *Back Home Action Plan (BHAP)* peserta dituntut membuat rencana aksi (*project*) yang akan dilakukan di organisasi masing-masing. Rencana aksi (*project*) tersebut merupakan dokumen program kerja yang berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tiap tahapan waktu disertai dengan indikasi biaya pelaksanaan kegiatan. Project disusun dengan prinsip *Specific - Measurable - Achievable - Relevant - Timely (SMART)* dan inovatif, yang bertujuan untuk menyelesaikan isu organisasi yang telah diidentifikasi pada tahap awal pembelajaran.

Dengan mendasarkan pada pengalaman belajar dari keseluruhan tahapan pembelajaran, peserta diharapkan sudah memiliki bekal pengetahuan, keterampilan maupun pengalaman praktis dalam menyelesaikan isu.

Struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator terbagi 5 (lima) tahapan pembelajaran yakni dapat digambarkan sesuai dengan skema matrik berikut:

Gambar 2: Tahapan Pembelajaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator, dapat dilihat pada skema berikut:



B. Mata Diklat

Struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator dijabarkan melalui mata Diklat sesuai lima tahapan pembelajaran, yakni:

1. *Define a Problem*
2. Penguatan teori dan kebijakan sebagai berikut:
 - a. Sistem Pemerintahan Indonesia;
 - b. Kebijakan Desentralisasi: Melakukan Diagnosa Organisasi;
 - c. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan antar Kelembagaan;
 - d. Pemerintahan Umum: Menganalisis Informasi Budaya Lokal;
 - e. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menyusun Kebijakan APBD;
 - f. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Melakukan Penerapan Standar Pelayanan dalam Proses Pelayanan Pemerintah.
 - g. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kinerja SKPD; dan
 - h. Etika Pemerintahan: Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik.
3. *Comparative Study*.
4. *Geladi* Manajemen Pemerintahan.
5. *Back Home Action Plan* (BHAP).
6. Orientasi Penyelenggaraan Diklat
Orientasi Penyelenggaraan Diklat (OPD) merupakan suatu tahapan di luar 5 (lima) tahapan tersebut di atas, dimana peserta akan mendapatkan berbagai informasi secara komprehensif terkait kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan dalam negeri, yang berisi antara lain:
 - a. Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan;
 - b. Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri;
 - c. *Collective Leadership Building*;
 - d. *Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik*; dan
 - e. *High Performance Team*.

C. Ringkasan Mata Diklat

Ringkasan materi Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator memuat tentang uraian, jabaran, dan kesimpulan Mata Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator yakni:

1. *Define a Problem*

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengidentifikasi permasalahan/issue strategis instansi pada level jabatan pengawas melalui seminar, *brainstorming*, dan penapisan isu-isu organisasi terkait dengan Kompetensi Pemerintahan pada penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam rangka menemukan *core issue* yang kemudian menjadi bahan pembahasan proses pembelajaran pada tahap berikutnya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi, menemukan *core issue*, menganalisis, dan merumuskan strategi dalam pemecahan masalah dengan cara yang tepat pada level jabatan pengawas.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- (1) Mengidentifikasi permasalahan instansi;
- (2) Menemukan *core issue* permasalahan instansi;
- (3) Menganalisis *core issue* permasalahan instansi; dan
- (4) Merumuskan strategi pemecahan masalah.

d. Materi Pokok

- (1) Identifikasi permasalahan instansi;
- (2) *Core issue* permasalahan instansi;
- (3) Analisa *core issue* permasalahan instansi; dan
- (4) Perumusan strategi pemecahan masalah.

e. Waktu

Alokasi Waktu: (20 JP)

2. Penguatan teori dan kebijakan sebagai berikut:

a. Sistem Pemerintahan Indonesia

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta tentang Sistem Pemerintahan Indonesia yaitu tentang Hubungan Antar Lembaga Pemerintah (Lembaga Tinggi Negara, Kementerian/Lembaga), Hubungan Antar Pusat dan Daerah, Struktur Pemerintahan Pusat dan Daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mendeskripsikan atau mensimulasikan tentang sistem pemerintahan Indonesia yang meliputi hubungan antar lembaga pemerintah (lembaga tinggi negara, kementerian/lembaga), hubungan antar pemerintah pusat dan daerah, struktur pemerintahan pusat dan daerah dan Isu Strategis Pemerintahan Daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- a. menjelaskan sistem pemerintahan Indonesia;
- b. mengkonkritkan sistem pemerintahan Indonesia yang meliputi hubungan antar lembaga pemerintah (lembaga tinggi negara, kementerian/lembaga), hubungan antar pusat dan daerah, dan struktur pemerintahan pusat dan daerah; dan
- c. Isu Strategis Pemerintahan Daerah.

(4) Materi Pokok

- a. Sistem Pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia;
- b. Hubungan antar Pemerintah Pusat Dan Daerah;
- c. Hubungan antar lembaga (lembaga pemerintah) dan lembaga negara;
- d. Struktur Pemerintahan Pusat dengan Daerah;
- e. Kompetensi Pemerintahan dalam Sistem Pemerintahan Indonesia; dan
- f. Isu Strategis Pemerintahan Daerah.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

b. Kebijakan Desentralisasi: Melakukan Diagnosa Organisasi;

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta tentang pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk melakukan diagnosis organisasi dalam rangka formulasi kebijakan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dengan:

- a. Menganalisis situasi organisasi;
- b. Menganalisis masalah organisasi;
- c. Menganalisis keputusan; dan
- d. Menganalisis masalah potensial.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menganalisis situasi organisasi, menganalisis masalah organisasi, menganalisis keputusan, dan menganalisis masalah potensial untuk melakukan diagnosis organisasi dalam rangka formulasi kebijakan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Menganalisis situasi organisasi;
- b. Menganalisis masalah organisasi;
- c. Menganalisis keputusan; dan
- d. Menganalisis masalah potensial.

(4) Materi Pokok

- a. Menganalisis situasi organisasi;
- b. Menganalisis masalah organisasi;
- c. Menganalisis keputusan; dan
- d. Menganalisis masalah potensial.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

e. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan antar Kelembagaan

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta tentang pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam membuat konsep peta keterkaitan kewenangan dan hubungan antar kelembagaan dalam rangka penetapan ruang lingkup perjanjian kerja sama kelembagaan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, melalui langkah:

- a. Mengidentifikasi potensi kewenangan;
- b. Mengidentifikasi potensi kewenangan; dan
- c. Mengusulkan penetapan peta keterkaitan kewenangan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi potensi kewenangan, mengidentifikasi potensi kewenangan, dan mengusulkan penetapan peta keterkaitan kewenangan dalam membuat konsep peta keterkaitan kewenangan dan hubungan antar kelembagaan dalam rangka penetapan ruang lingkup perjanjian kerja sama kelembagaan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menginventarisasi Kesiapan organisasi terkait kerjasama;

- b. Mengembangkan program kerjasama; dan
- c. Mengusulkan penetapan rencana kegiatan.

(4) Materi Pokok

- a. Menginventarisasi Kesiapan organisasi terkait kerjasama;
- b. Mengembangkan program kerjasama; dan
- c. Mengusulkan penetapan rencana kegiatan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

f. Pemerintahan Umum: Menganalisis Informasi Budaya Lokal

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta tentang pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk menganalisis informasi budaya lokal dalam rangka pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, melalui:

- a. Menganalisis budaya setempat;
- b. Mengkaji kesenjangan;
- c. Mengolah data menjadi informasi; dan
- d. Membuat laporan analisis informasi budaya lokal.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menganalisis budaya setempat, mengkaji kesenjangan, mengolah data menjadi informasi; dan membuat laporan analisis informasi budaya local untuk menganalisis informasi budaya lokal dalam rangka pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menganalisis budaya setempat;
- b. Mengkaji kesenjangan;
- c. Mengolah data menjadi informasi; dan
- d. Membuat laporan analisis informasi budaya lokal.

(4) Materi Pokok

- a. Menganalisis budaya setempat;
- b. Mengkaji kesenjangan;
- c. Mengolah data menjadi informasi; dan
- d. Membuat laporan analisis informasi budaya lokal

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

g. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menyusun Kebijakan APBD;

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta pengetahuan, keterampilan, dan sikap tentang menyusun kebijakan APBD dalam rangka perencanaan APBD pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang meliputi:

- a. Menyusun kebijakan umum anggaran tingkat SKPD;
- b. Menyusun Perencanaan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) SKPD; dan
- c. Melakukan pengesahan PPAS kepada TPAD

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menyusun kebijakan umum anggaran tingkat SKPD, menyusun Perencanaan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) SKPD, dan melakukan pengesahan PPAS kepada TPAD dalam rangka perencanaan APBD.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menyusun kebijakan umum anggaran tingkat SKPD;
- b. Menyusun Perencanaan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) SKPD; dan
- c. Melakukan pengesahan PPAS kepada TPAD

(4) Materi Pokok

- a. Menyusun kebijakan umum anggaran tingkat SKPD;
- b. Menyusun Perencanaan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) SKPD; dan
- c. Melakukan pengesahan PPAS kepada TPAD.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

- h. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Melakukan Penerapan Standar Pelayanan Dalam Proses Pelayanan Pemerintah;

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk melakukan penerapan standar pelayanan dalam proses pelayanan pemerintah dalam rangka pelaksanaan pelayanan pemerintahan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, melalui:

- a. Menganalisa penerapan standar pelayanan ;
- b. Menerapkan sistem pelayanan dalam pelaksanaan tugas; dan
- c. Mengembangkan kelompok kerja dalam tugas pelayanan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menganalisa penerapan standar pelayanan, menerapkan sistem pelayanan dalam pelaksanaan tugas, dan mengembangkan kelompok kerja dalam tugas pelayanan untuk melakukan penerapan standar pelayanan dalam proses pelayanan pemerintah dalam rangka pelaksanaan pelayanan pemerintahan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Menganalisa penerapan standar pelayanan ;
- b. Menerapkan sistem pelayanan dalam pelaksanaan tugas; dan
- c. Mengembangkan kelompok kerja dalam tugas pelayanan.

(4) Materi Pokok

- a. Menganalisa penerapan standar pelayanan;
- b. Menerapkan sistem pelayanan dalam pelaksanaan tugas; dan
- c. Mengembangkan kelompok kerja dalam tugas pelayanan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

i. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kinerja SKPD

a. Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk menyusun rencana kinerja SKPD dalam rangka implementasi kebijakan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan

penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang meliputi:

- a. Menyusun daftar sinkronikasi rencana kinerja;
- b. Menyusun indikator kinerja utama;
- c. Menyusun angka indikatif anggaran; dan
- d. Menyusun rencana kerja.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menyusun daftar sinkronikasi rencana kinerja, menyusun indikator kinerja utama, menyusun angka indikatif anggaran, dan Menyusun rencana kerja untuk menyusun rencana kinerja SKPD dalam rangka implementasi kebijakan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menyusun daftar sinkronikasi rencana kinerja;
- b. Menyusun indikator kinerja utama;
- c. Menyusun angka indikatif anggaran; dan
- d. Menyusun rencana kerja.

d. Materi Pokok

- a. Menyusun daftar sinkronikasi rencana kinerja;
- b. Menyusun indikator kinerja utama;
- c. Menyusun angka indikatif anggaran; dan
- d. Menyusun rencana kerja

e. Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

j. Etika Pemerintahan: Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk menerapkan etos kerja pelayanan publik dalam rangka pelaksanaan etika

individu pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang meliputi :

- a. Menerapkan standar etika;
- b. Melaksanakan standar etika;
- c. Melakukan pendampingan pada situasi konflik kepentingan; dan
- d. Mengembangkan model etos kerja.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menerapkan standar etika, Melaksanakan standar etika, melakukan pendampingan pada situasi konflik kepentingan, dan mengembangkan model etos kerja untuk menerapkan etos kerja pelayanan publik dalam rangka pelaksanaan etika individu.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menerapkan standar etika
- b. Melaksanakan standar etika;
- c. Melakukan pendampingan pada situasi konflik kepentingan; dan
- d. Mengembangkan model etos kerja.

(4) Materi Pokok

- a. Menerapkan standar etika
- b. Melaksanakan standar etika;
- c. Melakukan pendampingan pada situasi konflik kepentingan; dan
- d. Mengembangkan model etos kerja.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 18 JP

3. *Comparative Study*

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan bagi peserta agar mendapatkan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam menyelesaikan *core issue* yang telah ditentukan pada pembelajaran sebelumnya. Pada tahapan pembelajaran ini peserta belajar untuk mengidentifikasi pengalaman-pengalaman daerah dalam keberhasilannya mengelola dan atau menyelesaikan *core issue*.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengadopsi keunggulan organisasi yang memiliki *best practice* dalam menyelesaikan *core issue* instansi dan meningkatkan kemampuan pengelolaan tugas dan fungsi organisasi dalam bentuk *lesson learnt*.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- e. mengidentifikasi *best practice* pengelolaan tugas dan fungsi organisasi;
- f. penyusunan *lesson learnt* dari *best practice*;
- g. mengadopsi *best practice*; dan
- h. mengadaptasi *best practice*.

(4) Materi Pokok

Materi pokok dalam kegiatan *comparative study* meliputi:

- b. identifikasi *best practice*;
- c. adopsi *best practice*; dan
- d. adaptasi *best practice*.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 27 JP

4. Geladi Manajemen Pemerintahan

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan bagi peserta melalui praktek langsung dalam identifikasi isu, menyusun alternatif tindakan, mengkomunikasikan dengan stakeholder, membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi isu, menyusun alternatif tindakan, mengkomunikasikan dengan stakeholder, membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. mengidentifikasi isu;
- b. menyusun alternatif tindakan;
- c. mengkomunikasikan dengan stakeholder; dan
- d. membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(4) Materi Pokok

- a. mengidentifikasi isu;
- b. menyusun alternatif tindakan;
- c. mengkomunikasikan dengan stakeholder; dan
- d. membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 18 JP

5. Mata Diklat *Back Home Action Plan*

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan dalam menyusun strategi kebijakan program kegiatan, output dan *outcome* sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan, output dan *outcome* sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan, output dan *outcome* sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(4) Materi Pokok

- a. Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan; dan
- b. Menyusun dan Mempresentasikan output dan *outcome* sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 19 JP

6. Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Orientasi Penyelenggaraan Diklat (OPD) terdiri dari 5 (lima) materi antara lain:

- a. Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan

(1) Deskripsi Singkat

Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan membekali peserta dengan kemampuan memahami arah, strategi dan kebijakan pengembangan kompetensi pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan peserta mampu menjelaskan kebijakan pengembangan kompetensi pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta diharapkan mampu:

- a. menjelaskan dasar hukum kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan;
- b. menjelaskan arah dan strategi dalam pengembangan kompetensi pemerintahan; dan
- c. menjelaskan keterkaitan pengembangan kompetensi pemerintahan dengan jabatan.

(4) Materi Pokok

Materi pokok Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan adalah:

- a. dasar hukum kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan; dan
- b. arah dan strategi dalam pengembangan kompetensi pemerintahan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 3 JP

b. Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri

(1) Deskripsi Singkat

Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran dan kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri ini, peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan administratif penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri peserta dapat:

- a. menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator;
- b. menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator;
- c. menjelaskan kurikulum dan evaluasi Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator;
- d. menjelaskan mekanisme penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator;
- e. memahami fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya secara optimal; dan
- f. mematuhi tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator.

(4) Materi Pokok

Materi pokok Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri adalah:

- a. dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator;
- b. tujuan, sasaran, dan kompetensi dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator;
- c. kurikulum dan evaluasi Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator;
- d. mekanisme penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator;
- e. fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya; dan
- f. tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 6 JP

c. *Collective Leadership Building*

(1) Deskripsi Singkat

Collective Leadership Building memfasilitasi peserta membangun kelompok yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, membangun kelompok dinamis, dan komitmen kelompok yang di laksanakan melalui *out bond*.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *collective leadership building* peserta mampu membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *collective leadership building* peserta dapat:

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

(4) Materi Pokok

Materi pokok pada *collective leadership building* adalah:

- a. pengenalan diri sendiri;
- b. pemahaman terhadap orang lain;
- c. kelompok dinamis; dan
- d. komitmen kelompok.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 10 JP

d. Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta tentang pengetahuan keterampilan, dan sikap dalam memberikan pemahaman kepemimpinan dalam teoritikal dan praktek di Indonesia, kepemimpinan sebagai pendukung *Good Governance*, kepemimpinan yang melayani, kepemimpinan dalam pelayanan yang terbaik kepada masyarakat yang berkualitas, dan peran kepemimpinan dalam inovasi pelayanan publik.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Diklat ini peserta mampu memahami kebijakan teoritis dan praktik kepemimpinan dalam mendukung pelayanan publik di Indonesia.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik peserta:

- a. mampu memahami aspek kepemimpinan dalam teoritikal dan praktek di Indonesia;

- b. mampu memahami aspek kepemimpinan sebagai pendukung *Good Governance*;
- c. mampu memahami aspek kepemimpinan yang melayani;
- d. mampu memahami aspek kepemimpinan dalam pelayanan yang terbaik kepada masyarakat yang berkualitas; dan
- e. mampu berperan sebagai pemimpin dalam inovasi pelayanan publik..

(4) Materi Pokok

- a. Kepemimpinan dalam Kajian Terori dan Praktek di Indonesia;
- b. Kebijakan kepemimpinan pelayanan publik; dan
- c. Kepemimpinan dalam Pelaksanaan Pelayanan publik.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 9 JP

e. *High Performance Team*

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan membangun kolaborasi yang efektif dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mengelola tugas dan fungsi unit kerjanya melalui pembelajaran identifikasi pemangku kepentingan, pemetaan nilai dan kepentingan pemangku kepentingan, dan strategi berkomunikasi pemimpin.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu membangun persepsi yang sama di antara para pemangku kepentingan untuk mewujudkan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a. mengidentifikasi pemangku kepentingan dalam mengelola tugas dan fungsi unit kerjanya;
- b. memetakan nilai dan kepentingan pemangku kepentingan;
- c. menyamakan persepsi pemangku kepentingan;
- d. mempengaruhi pemangku kepentingan; dan
- e. mengajak pemangku kepentingan membentuk tim efektif.

(4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- a. identifikasi pemangku kepentingan;
- b. nilai dan kepentingan pemangku kepentingan;
- c. strategi mempengaruhi pemangku kepentingan; dan
- d. strategi berkomunikasi.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 9 JP

D. Pengalaman Belajar

1. Tahapan Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari mendengar dan berdiskusi, menonton film pendek, *outbond*, dan melakukan kegiatan di luar kelas yang mengandung unsur pembelajaran terkait substansi mata pelatihan, di penghujung pembelajaran peserta menunjukkan pemahaman umum terkait tujuan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator, dan uji kompetensi/sertifikasi.

2. Tahapan *Define a Problem*

Hasil belajar pada Agenda *Define a Problem* mata Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari mempresentasikan isu-isu organisasi, mendiskusikan dan

mengaitkan dengan isu-isu nasional, merumuskan kedalam isu isu problematik atau krusial, merumuskan isu utama/ *core issue* sebagai fokus pembahasan bagi tahap pembelajaran berikutnya.

3. Tahapan Penguatan Aspek Teori dan Kebijakan *Explicit Knowledge*

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu mendengarkan ceramah, membaca materi Diklat, melakukan diskusi, melakukan pembelajaran pada lokus dimana *core issue* terjadi (*on the spot learning*) yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pengelolaan keuangan daerah, hubungan antara pemerintah daerah dengan DPRD, etika pemerintahan.

4. Tahap Penguatan Aspek *Tacit Knowledge* terdiri dari:

a. *Comparative Study*

Hasil belajar pada mata pelatihan ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mensintesakan substansi mata Diklat ke dalam instrumen pengumpulan data studi lapangan melakukan kegiatan studi lapangan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi mata Diklat, mengamati, mendengar dan berdiskusi, dan melakukan refleksi terhadap pengalaman belajar pada lokus praktek terbaik/ *best-practice* terhadap *core issue* yang telah ditentukan. Pengumpulan dan analisis data dilakukan melalui diskusi kelompok terarah (*Focus Group Discussion*) di lokus dengan melibatkan berbagai narasumber yang terkait dengan *core issue*.

b. Geladi Manajemen Pemerintahan

Hasil belajar pada mata pelatihan ini peserta dapat:

- 1) Mengidentifikasi isu utama;
- 2) Mengidentifikasi akar masalah atau penyebab isu utama;
- 3) Menyusun langkah-langkah penyusunan tindakan;

- 4) Mengidentifikasi stakeholder yang terlibat;
- 5) Menyusun skenario simulasi;
- 6) Mempraktekkan skenario simulasi; dan
- 7) Mengavaluasi pelaksanaan pembelajaran Geladi.

c. Tahapan *Back Home Action Plan*

Hasil belajar pada mata Diklat ini peserta dapat memberikan kemampuan dalam menyusun strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

E. Media Pembelajaran

1. Tahap Orientasi

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang

2. Tahap *Define a Problem*

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. Isu Organisasi Terkini

3. Tahap Penguatan Aspek Teori dan Kebijakan (*Explicit Knowledge*)

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. *Core issue* terpilih
- d. Film pendek

4. Tahap Penguatan Aspek *Tacit Knowledge*

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. *Core issue* terpilih

BAB IV
KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PEMERINTAHAN DALAM NEGERI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan pemerintahan, disusun struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri JPT Pratama terbagi 5 (lima) tahapan pembelajaran yakni:

1. Tahapan *Define a Problem*

Define a Problem merupakan tahapan pertama dalam pelaksanaan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama. Dalam tahap ini peserta diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan instansi dan menemukenali isu-isu (permasalahan maupun peluang) yang terdapat dalam organisasi masing-masing. Isu organisasi yang telah diidentifikasi dan divalidasi oleh atasan langsung atau pimpinan organisasi tersebut dibawa ke tempat pelaksanaan diklat sebagai bahan seminar individual dan *brainstorming dalam kelompok/kelas*. Selanjutnya dilakukan penyeleksian isu-isu tersebut ke dalam rumusan isu yang krusial dan dianggap penting untuk mendapatkan pemecahan secara holistik dan komprehensif.

Dari isu krusial ini selanjutnya diklasifikasikan dan dipilih salah satu isu (*core issue*) dan untuk menentukan bahasan prioritas yang akan digunakan sebagai bahan pembelajaran pada tahap selanjutnya. Proses penyeleksian dari isu organisasi individual menjadi *core issue* ini dilakukan secara metodologis dengan menggunakan indikator-indikator tertentu dengan dipandu oleh fasilitator.

2. Tahapan Penguatan Teori dan Kebijakan

Tahapan Penguatan Teori dan Kebijakan merupakan penguatan pada aspek *explicit knowledge*. Dalam tahapan ini peserta mendapatkan pembekalan sejumlah kebijakan dan teori

tentang kepemimpinan pemerintahan dalam negeri pada jenjang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang meliputi:

- a. Kebijakan Desentralisasi: Membuat Rumusan Kebijakan Pemerintahan;
- b. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Merumuskan Strategi Hubungan Kerjasama;
- c. Pemerintahan Umum: Mengelola Keberagaman Masyarakat;
- d. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menganalisa Kontribusi Fungsi Anggaran; Merumuskan Standar Pelayanan Pemerintah
- e. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Mengimplementasikan Strategi Pengembangan Masyarakat;
- f. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Strategi SKPD; dan
- g. Etika Pemerintahan: Perumusan Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik.

Selanjutnya pada tahapan ini dilakukan pembelajaran berupa “*on the spot learning*”, yakni pembelajaran lapangan untuk melihat kondisi riil dari permasalahan/isu yang telah ditetapkan sebagai *core issue* pembelajaran pada tahap *define a problem*. Pembelajaran ini dimaksudkan agar para peserta dapat melihat secara langsung kejadian/fakta sesuai dengan *core issue*, sehingga dapat mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang menyebabkan terjadinya masalah dan berbagai upaya yang telah dilakukan sebelumnya. Pemilihan lokus pembelajaran *on the spot learning* dilakukan oleh penyelenggara diklat dengan mendasarkan pada hasil pembelajaran *define a problem*. Selanjutnya dipilih daerah/lokus yang memiliki permasalahan yang sama atau serupa dengan *core issue* yang telah ditetapkan.

3. Tahapan *Comparative Study*

Comparative study merupakan pembelajaran yang dilakukan di lokus yang ditentukan sesuai dengan tujuan agar dapat memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam menyelesaikan *core issue* yang telah ditentukan pada

pembelajaran sebelumnya. Pemilihan lokus pembelajaran *comparative study* dilakukan oleh penyelenggara dengan memperhatikan daerah yang memiliki pengalaman terbaik dalam penyelesaian *core issue*. Oleh karena itu lokus pelaksanaan *comparative study* memiliki karakteristik yang kontras atau berbeda dengan lokus pada pembelajaran *on the spot learning*. Pada tahapan pembelajaran ini peserta belajar untuk mengidentifikasi pengalaman-pengalaman daerah dalam keberhasilannya mengelola dan atau menyelesaikan *core issue*, yang dilakukan melalui instrumen serta metode tertentu seperti sareshan, diskusi kelompok terarah (FGD) dengan melibatkan *stakeholder* yang terkait dengan *core issue*.

6. Tahapan Gladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan

Pada tahapan ini peserta melakukan kegiatan simulasi terhadap penyelesaian *Core Issue* dengan mendasarkan pada pengalaman pembelajaran pada tahap sebelumnya, yakni *on the spot learning* dan *comparative study*. Simulasi ini dilakukan sesuai dengan skenario simulasi yang berisikan tahapan-tahapan kegiatan yang harus dilakukan dalam menyelesaikan *core issue*. Penyusunan skenario pembelajaran geladi dimulai dengan identifikasi penyebab terjadinya *core issue* yang selanjutnya diselaraskan dengan tahapan-tahapan unjuk kerja maupun aspek kritis yang ada dalam setiap unit kompetensi, sehingga tahapan penyelesaian *core issue* dapat tergambar jelas.

Pada pelaksanaan geladi peserta dibagi dalam peran sesuai tokoh/*stakeholder* yang terkait secara langsung dengan penyelesaian *core issue*. Jumlah peran maupun urutan kegiatan yang harus disimulasikan sangat bergantung pada skenario yang disusun berdasarkan tahapan unjuk kerja maupun aspek kritis dari unit kompetensi yang sesuai. Pada tahap pembelajaran ini juga dihadirkan *stakeholder* yang sesuai dengan keterkaitan *core issue* yang berperan sebagai narasumber untuk memberikan masukan maupun arahan dalam praktek simulasi. Pembelajaran geladi pemerintahan dilakukan dalam pembelajaran kelas yang dilaksanakan di lokus

comparative study, dengan tujuan untuk memberikan efek psikologis yang kuat dengan lokus yang memberikan pengalaman keberhasilan dalam menyelesaikan *core issue*.

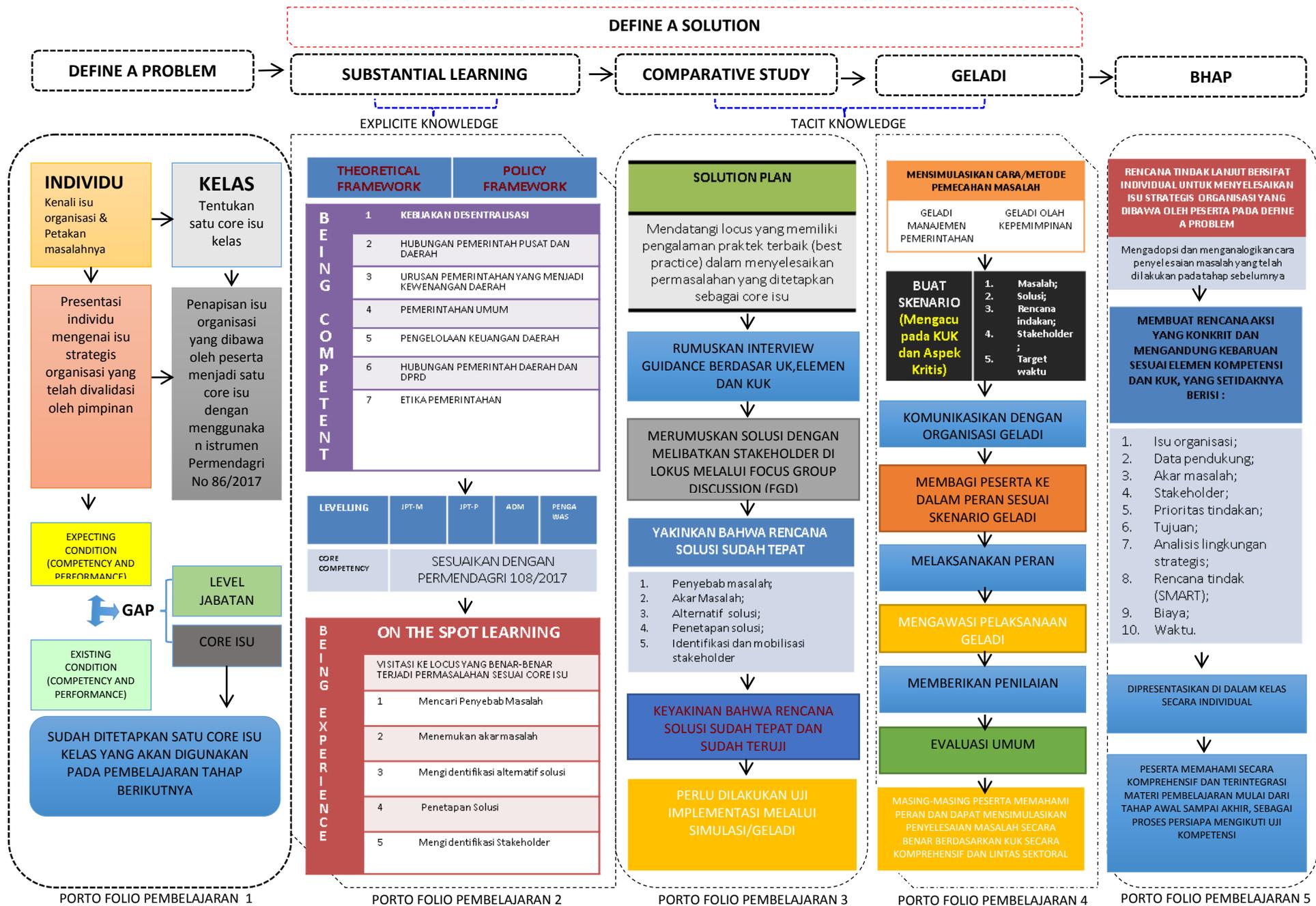
7. Tahapan *Back Home Action Plan (BHAP)*

Pada tahapan *Back Home Action Plan (BHAP)* peserta dituntut membuat rencana aksi (*project*) yang akan dilakukan di organisasi masing-masing. Rencana aksi (*project*) tersebut merupakan dokumen program kerja yang berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tiap tahapan waktu disertai dengan indikasi biaya pelaksanaan kegiatan. Project disusun dengan prinsip *Specific - Measurable - Achievable - Relevant - Timely (SMART)* dan inovatif, yang bertujuan untuk menyelesaikan isu organisasi yang telah diidentifikasi pada tahap awal pembelajaran.

Dengan mendasarkan pada pengalaman belajar dari keseluruhan tahapan pembelajaran, peserta diharapkan sudah memiliki bekal pengetahuan, keterampilan maupun pengalaman praktis dalam menyelesaikan isu.

Struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terbagi 5 (lima) tahapan pembelajaran yakni dapat digambarkan sesuai dengan skema berikut:

Gambar 3: Tahapan Pembelajaran Diklat Pimpemdagri JPT Pratama, dapat dilihat pada skema berikut:



B. Mata Diklat

Struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri JPT Pratama dijabarkan melalui mata Diklat sesuai 5 (lima) tahapan pembelajaran, yakni:

1. *Define a Problem*
2. Penguatan teori dan kebijakan sebagai berikut:
 - a. Sistem Pemerintahan Indonesia;
 - b. Kebijakan Desentralisasi: Membuat Rumusan Kebijakan Pemerintahan;
 - c. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Merumuskan Hubungan Strategi Kerjasama;
 - d. Pemerintahan Umum: Mengelola Keberagaman Masyarakat;
 - e. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menganalisa Kontribusi Fungsi Anggaran;
 - f. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Mengimplementasikan Strategi Pengembangan Masyarakat;
 - g. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Strategi SKPD;
 - h. Etika Pemerintahan: Perumusan Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik.
3. *Comparative Study*.
4. Geladi Manajemen Pemerintahan dan olah kepemimpinan.
5. *Back Home Action Plan (BHAP)*.
6. Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Orientasi Penyelenggaraan Diklat (OPD) merupakan suatu tahapan di luar 5 (lima) tahapan tersebut di atas, dimana peserta akan mendapatkan berbagai informasi secara komprehensif terkait materi berikut:

1. Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan;
2. Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri; dan
3. *Collective Leadership Building*.

C. Ringkasan Mata Diklat

Pada ringkasan materi Diklat Pimpemdagri JPT Pratama ini memuat tentang uraian, jabaran, dan kesimpulan Mata Diklat Pimpemdagri yakni:

1. *Define a Problem*

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengidentifikasi permasalahan/issue strategis instansi pada level jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui seminar, *brainstorming*, dan penapisan isu-isu organisasi terkait dengan Kompetensi Pemerintahan pada penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam rangka menemukan *core issue* yang kemudian menjadi bahan pembahasan proses pembelajaran pada tahap berikutnya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi, menemukan *core issue*, menganalisis, dan merumuskan strategi dalam pemecahan masalah dengan cara yang tepat pada level Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- (1) Mengidentifikasi permasalahan instansi;
- (2) Menemukan *core issue* permasalahan instansi;
- (3) Menganalisis *core issue* permasalahan instansi; dan
- (4) Merumuskan strategi pemecahan masalah.

d. Materi Pokok

- (1) Identifikasi permasalahan instansi;
- (2) *Core issue* permasalahan instansi;
- (3) Analisa *core issue* permasalahan instansi; dan
- (4) Perumusan strategi pemecahan masalah.

e. Waktu

Alokasi Waktu: 20 JP

2. Penguatan teori dan kebijakan sebagai berikut:

a. Sistem Pemerintahan Indonesia

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta tentang Sistem Pemerintahan Indonesia yang meliputi:

- a. Hubungan Antar Lembaga Pemerintah (Lembaga Tinggi Negara, Kementerian/Lembaga);
- b. Hubungan Antar Pusat dan Daerah; dan
- c. Struktur Pemerintahan Pusat dan Daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan Sistem Pemerintahan Indonesia yang meliputi Hubungan Antar Lembaga Pemerintah (Lembaga Tinggi Negara, Kementerian/Lembaga), Hubungan Antar Pemerintah Pusat dan Daerah, dan Struktur Pemerintahan Pusat dan Daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mensimulasikan:

- (a) Menjelaskan Sistem Pemerintahan Indonesia; dan
- (b) Mengkonkritkan Sistem Pemerintahan Indonesia yang meliputi Hubungan Antar Lembaga Pemerintah (Lembaga Tinggi Negara, Kementerian/Lembaga), Hubungan Antar Pusat dan Daerah, dan Struktur Pemerintahan Pusat dan Daerah.

(4) Materi Pokok

- a. Sistem Pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia;
- b. Hubungan antar Pemerintah Pusat Dan Daerah;
- c. Hubungan antar lembaga (lembaga pemerintah) dan lembaga negara;
- d. Struktur Pemerintahan Pusat dengan Daerah; dan

e. Kompetensi Pemerintahan dalam Sistem Pemerintahan Indonesia.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 9 JP

b. Kebijakan Desentralisasi: Membuat Rumusan Kebijakan Pemerintahan

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta untuk membuat rumusan kebijakan pemerintahan dalam rangka formulasi kebijakan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi:

- a. Mengidentifikasi permintaan dan kebutuhan masyarakat sebagai landasan rumusan kebijakan pemerintahan;
- b. Merencanakan pengembangan kebijakan pemerintahan;
- c. Menentukan teknik pengembangan kebijakan pemerintahan;
- d. Menentukan arah kebijakan pemerintahan;
- e. Merancang kebijakan pemerintahan; dan
- f. Penetapan kebijakan pemerintahan

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi permintaan dan kebutuhan masyarakat sebagai landasan rumusan kebijakan pemerintahan; merencanakan pengembangan kebijakan pemerintahan; menentukan teknik pengembangan kebijakan pemerintahan; Menentukan arah kebijakan pemerintahan;

merancang kebijakan pemerintahan; dan Penetapan kebijakan pemerintahan untuk membuat rumusan kebijakan pemerintahan dalam rangka formulasi kebijakan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Mengidentifikasi permintaan dan kebutuhan masyarakat sebagai landasan rumusan kebijakan pemerintahan;
- b. Merencanakan pengembangan kebijakan pemerintahan;
- c. Menentukan teknik pengembangan kebijakan pemerintahan;
- d. Menentukan arah kebijakan pemerintahan;
- e. Merancang kebijakan pemerintahan; dan
- f. Penetapan kebijakan pemerintahan.

(4) Materi Pokok

- a. Mengidentifikasi permintaan dan kebutuhan masyarakat sebagai landasan rumusan kebijakan pemerintahan;
- b. Merencanakan pengembangan kebijakan pemerintahan;
- c. Menentukan teknik pengembangan kebijakan pemerintahan;
- d. Menentukan arah kebijakan pemerintahan;
- e. Merancang kebijakan pemerintahan; dan
- f. Penetapan kebijakan pemerintahan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

c. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Merumuskan Strategi Hubungan Kerja Sama

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta dalam merumuskan strategi hubungan kerja samadalam rangka penetapan ruang lingkup perjanjian kerja sama kelembagaan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang meliputi:

- a. Menilai lingkungan strategik;
- b. Merumuskan arah kerja sama;
- c. Melakukan pemetaan strategi kerja sama; dan
- d. Merumuskan strategi kerja sama

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan menilai lingkungan strategic, merumuskan arah kerja sama, melakukan pemetaan strategi kerja sama, dan merumuskan strategi kerja sama dalam merumuskan strategi hubungan kerja samadalam rangka penetapan ruang lingkup perjanjian kerja sama kelembagaan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menilai lingkungan strategik;
- b. Merumuskan arah kerja sama;
- c. Melakukan pemetaan strategi kerja sama; dan
- d. Merumuskan strategi kerja sama.

(4) Materi Pokok

- a. Menilai lingkungan strategik;
- b. Merumuskan arah kerja sama;
- c. Melakukan pemetaan strategi kerja sama; dan
- d. Merumuskan strategi kerja sama

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

d. Pemerintahan Umum: Mengelola Keberagaman Masyarakat

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta untuk mengelola keberagaman masyarakat dalam pembinaan kerukunan SARA pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang meliputi:

- a. Merumuskan strategi pengelolaan keberagaman masyarakat;
- b. Merumuskan strategi implementasi keberagaman masyarakat;
- c. Memfasilitasi pengembangan strategi pengelolaan keberagaman masyarakat; dan
- d. Mengembangkan pola komunikasi dalam pengelolaan keberagaman.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu merumuskan strategi pengelolaan keberagaman masyarakat, merumuskan strategi implementasi keberagaman masyarakat, memfasilitasi pengembangan strategi pengelolaan keberagaman masyarakat, mengembangkan pola komunikasi dalam pengelolaan keberagaman untuk mengelola keberagaman masyarakat dalam pembinaan kerukunan SARA.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Merumuskan strategi pengelolaan keberagaman masyarakat;
- b. Merumuskan strategi implementasi keberagaman masyarakat;
- c. Memfasilitasi pengembangan strategi pengelolaan keberagaman masyarakat; dan
- d. Mengembangkan pola komunikasi dalam pengelolaan keberagaman.

(4) Materi Pokok

- a. Merumuskan strategi pengelolaan keberagaman masyarakat;
- b. Merumuskan strategi implementasi keberagaman masyarakat;
- c. Memfasilitasi pengembangan strategi pengelolaan keberagaman masyarakat; dan
- d. Mengembangkan pola komunikasi dalam pengelolaan keberagaman.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

e. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menganalisa Kontribusi Fungsi Anggaran

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta untuk menganalisis kontribusi terhadap fungsi anggaran dalam rangka perencanaan APBD pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang meliputi :

- a. Menyusun kontribusi terhadap anggaran stabilitas;
- b. Menyusun kontribusi besaran anggaran distribusi;
- c. Menyusun kontribusi anggaran alokasi; dan
- d. Membuat rekapitulasi kegiatan SKPD sebagai bahan usulan Rencana anggaran SKPD.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan Menyusun kontribusi terhadap anggaran stabilitas, Menyusun kontribusi besaran anggaran distribusi, Menyusun kontribusi anggaran alokasi, dan Membuat rekapitulasi kegiatan SKPD sebagai bahan usulan Rencana anggaran SKPD untuk menganalisis kontribusi terhadap fungsi anggaran dalam rangka perencanaan APBD.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Menyusun kontribusi terhadap anggaran stabilitas;
- b. Menyusun kontribusi besaran anggaran distribusi;
- c. Menyusun kontribusi anggaran alokasi; dan
- d. Membuat rekapitulasi kegiatan SKPD sebagai bahan usulan Rencana anggaran SKPD.

(4) Materi Pokok

- a. Menyusun kontribusi terhadap anggaran stabilitas;
- b. Menyusun kontribusi besaran anggaran distribusi;
- c. Menyusun kontribusi anggaran alokasi; dan
- d. Membuat rekapitulasi kegiatan SKPD sebagai bahan usulan Rencana anggaran SKPD.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

f. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah:
Mengimplementasikan Strategi Pengembangan Masyarakat

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta untuk menganalisis kontribusi terhadap fungsi anggaran dalam rangka perencanaan APBD pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang meliputi :

- a. Membangun komitmen kelompok;
- b. Menganalisis struktur dan sistem yang terkait dengan persoalan masyarakat;
- c. Memfasilitasi kegiatan kemasyarakatan; dan
- d. Mengembangkan keberlanjutan program pengembangan masyarakat.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan Membangun komitmen kelompok, Menganalisis struktur dan sistem yang terkait dengan persoalan masyarakat, Memfasilitasi kegiatan kemasyarakatan, dan Mengembangkan keberlanjutan program pengembangan masyarakat untuk menganalisis kontribusi terhadap fungsi anggaran dalam rangka perencanaan APBD.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Membangun komitmen kelompok;
- b. Menganalisis struktur dan sistem yang terkait dengan persoalan masyarakat;

- c. Memfasilitasi kegiatan kemasyarakatan; dan
- d. Mengembangkan keberlanjutan program pengembangan masyarakat.

(4) Materi Pokok

- a. Membangun komitmen kelompok;
- b. Menganalisis struktur dan sistem yang terkait dengan persoalan masyarakat;
- c. Memfasilitasi kegiatan kemasyarakatan; dan
- d. Mengembangkan keberlanjutan program pengembangan masyarakat.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

g. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Strategis SKPD

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta untuk menyusun rencana strategis SKPD dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang meliputi :

- a. Mengidentifikasi lingkungan strategis;
- b. Menyusun visi dan misi organisasi;
- c. Menetapkan tujuan dan sasaran;
- d. Menetapkan strategi kerja organisasi; dan
- e. Melaksanakan forum SKPD.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan mengidentifikasi lingkungan strategis, menyusun visi dan misi organisasi, menetapkan tujuan dan sasaran,

menetapkan strategi kerja organisasi; dan melaksanakan forum SKPD untuk menyusun rencana strategis SKPD dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan pada Pemerintah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Mengidentifikasi lingkungan strategis;
- b. Menyusun visi dan misi organisasi;
- c. Menetapkan tujuan dan sasaran;
- d. Menetapkan strategi kerja organisasi; dan
- e. Melaksanakan forum SKPD.

(4) Materi Pokok

- a. Mengidentifikasi lingkungan strategis;
- b. Menyusun visi dan misi organisasi;
- c. Menetapkan tujuan dan sasaran;
- d. Menetapkan strategi kerja organisasi; dan
- e. Melaksanakan forum SKPD.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 18 JP

h. Etika Pemerintahan: Membuat Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta untuk membuat strategi peningkatan kepercayaan publik dalam rangka pelaksanaan etika individu pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang meliputi :

- a. Mengembangkan model penerapan nilai-nilai dalam etika pelayanan publik;
- b. Menyelesaikan konflik kepentingan;
- c. Merancang implementasi etika dalam budaya organisasi;
- d. Mengimplementasikan etika dalam pengambilan keputusan; dan
- e. Melakukan evaluasi penerapan etika pelayanan publik pada kinerja organisasi.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengembangkan model penerapan nilai-nilai dalam etika pelayanan publik; menyelesaikan konflik kepentingan; merancang implementasi etika dalam budaya organisasi; mengimplementasikan etika dalam pengambilan keputusan; dan melakukan evaluasi penerapan etika pelayanan publik pada kinerja organisasi untuk membuat strategi peningkatan kepercayaan publik.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Mengembangkan model penerapan nilai-nilai dalam etika pelayanan publik;
- b. Menyelesaikan konflik kepentingan;
- c. Merancang implementasi etika dalam budaya organisasi;
- d. Mengimplementasikan etika dalam pengambilan keputusan; dan
- e. Melakukan evaluasi penerapan etika pelayanan publik pada kinerja organisasi.

(4) Materi Pokok

- a. Mengembangkan model penerapan nilai-nilai dalam etika pelayanan publik;
- b. Menyelesaikan konflik kepentingan;
- c. Merancang implementasi etika dalam budaya organisasi;
- d. Mengimplementasikan etika dalam pengambilan keputusan; dan
- e. Melakukan evaluasi penerapan etika pelayanan publik pada kinerja organisasi.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 18 JP

3. *Comparative Study*

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan bagi peserta dengan kemampuan mengadopsi keunggulan organisasi yang memiliki *best practice* dalam pengelolaan tugas dan fungsi organisasi, melalui pembelajaran *comparative study*.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengadopsi keunggulan organisasi yang memiliki *best practice* dalam menyelesaikan isu instansi dan meningkatkan kemampuan pengelolaan tugas dan fungsi organisasi dalam bentuk *lesson learnt*.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. mengidentifikasi *best practice* pengelolaan tugas dan fungsi organisasi;
- b. penyusunan *lesson learnt* dari *best practice*;
- c. mengadopsi *best practice*; dan
- d. mengadaptasi *best practice*.

(4) Materi Pokok

Materi pokok dalam kegiatan *comparative study* meliputi:

- a. identifikasi *best practice*;
- e. adopsi *best practice*; dan
- f. adaptasi *best practice*.

9) Waktu

Alokasi Waktu : 27 JP

4. Geladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan bagi peserta melalui praktek langsung dalam identifikasi isu, menyusun alternatif tindakan, mengkomunikasikan dengan stakeholder, membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi isu, menyusun alternatif tindakan, mengkomunikasikan dengan stakeholder, membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. mengidentifikasi isu;
- b. menyusun alternatif tindakan;
- c. mengkomunikasikan dengan stakeholder; dan
- d. membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(4) Materi Pokok

- a. mengidentifikasi isu;
- b. menyusun alternatif tindakan;
- c. mengkomunikasikan dengan stakeholder; dan

- d. membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 36 JP

5. Mata Diklat *Back Home Action Plan*

1. *Back Home Action Plan*

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan dalam menyusun strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(4) Materi Pokok

- c. Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan; dan
- d. Menyusun dan Mempresentasikan output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 19 JP

6. Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Orientasi Penyelenggaraan Diklat (OPD) terdiri dari 5 (lima) materi antara lain:

a. Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan

(1) Deskripsi Singkat

Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan membekali peserta dengan kemampuan memahami arah, strategi dan kebijakan pengembangan kompetensi pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan peserta mampu menjelaskan kebijakan pengembangan kompetensi pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta diharapkan mampu:

- d. menjelaskan dasar hukum kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan;
- e. menjelaskan arah dan strategi dalam pengembangan kompetensi pemerintahan; dan
- f. menjelaskan keterkaitan pengembangan kompetensi pemerintahan dengan jabatan.

(4) Materi Pokok

Materi pokok Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan adalah:

- a. dasar hukum kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan; dan
- b. arah dan strategi dalam pengembangan kompetensi pemerintahan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 3 JP

b. Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri

(1) Deskripsi Singkat

Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran dan kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri ini, peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan administratif penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri peserta dapat:

- a. menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama;
- b. menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama;
- c. menjelaskan kurikulum dan evaluasi Diklat Pimpemdagri JPT Pratama;

- d. menjelaskan mekanisme penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama;
- e. memahami fasilitas pendukung Diklat dan memanfaatkannya secara optimal; dan
- f. mematuhi tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama.

(4) Materi Pokok

Materi pokok Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri adalah:

- a. dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama;
- b. tujuan, sasaran, dan kompetensi dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama;
- c. kurikulum dan evaluasi Diklat Pimpemdagri JPT Pratama;
- d. mekanisme penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama;
- e. fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya; dan
- f. tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 6 JP

c. *Collective Leadership Building*

(1) Deskripsi Singkat

Collective leadership building memfasilitasi peserta membangun kelompok yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, membangun kelompok dinamis, dan komitmen kelompok yang di laksanakan melalui *out bond*.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *collective leadership building* peserta mampu membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *collective leadership building* peserta dapat:

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

(4) Materi Pokok

Materi pokok pada *collective leadership building* adalah:

- a. pengenalan diri sendiri;
- b. pemahaman terhadap orang lain;
- c. kelompok dinamis; dan
- d. komitmen kelompok.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 10 JP

D. Pengalaman Belajar

1. Agenda Orientasi Pelaksanaan Diklat

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat Pimpemdagri JPT Pratama diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari mendengar dan berdiskusi, menonton film pendek, *outbond*, dan melakukan kegiatan di luar kelas yang mengandung unsur pembelajaran terkait substansi mata pelatihan, di penghujung pembelajaran peserta menunjukkan pemahaman umum terkait tujuan Diklat Pimpemdagri, dan uji kompetensi/sertifikasi.

2. Agenda *Define a Problem*

Hasil belajar pada Agenda *Define a Problem* mata Diklat Pimpemdagri diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari mempresentasikan isu isu organisasi, mendiskusikan dan mengaitkan dengan isu isu nasional, merumuskan kedalam isu isu problematik atau krusial, merumuskan isu utama/ *core issue* sebagai fokus pembahasan bagi tahap pembelajaran berikutnya.

3. Agenda Penguatan Aspek *Explicit Knowledge*

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu mendengarkan ceramah, membaca materi Diklat, melakukan diskusi, melakukan pembelajaran pada lokus dimana *core issue* terjadi (*on the spot learning*) yang terkait dengan Kebijakan Desentralisasi, Hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, Pemerintahan Umum, Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah, Pengelolaan Keuangan Daerah, Hubungan Antara Pemerintah Daerah dengan DPRD, Etika Pemerintahan.

4. Agenda Penguatan Aspek *Tacit Knowledge* terdiri dari:

a. Tahapan *Comparative Study*

Hasil belajar pada mata pelatihan ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mensintesis substansi mata Diklat ke dalam instrumen pengumpulan data studi lapangan melakukan kegiatan studi lapangan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi mata Diklat, mengamati, mendengar dan berdiskusi, dan melakukan refleksi terhadap pengalaman belajar pada lokus praktek terbaik/ *best-practice* terhadap *core issue* yang telah ditentukan. Pengumpulan dan analisis data dilakukan melalui diskusi kelompok terarah (*Focus Group Discussion*) di lokus dengan melibatkan berbagai narasumber yang terkait dengan *core issue*.

b. Tahapan Geladi Manajemen Pemerintahan dan olah kepemimpinan

Hasil belajar pada mata pelatihan ini peserta dapat :

1. Mengidentifikasi isu utama;
2. Mengidentifikasi akar masalah atau penyebab isu utama
3. Menyusun langkah-langkah penyusunan tindakan;
4. Mengidentifikasi stakeholder yang terlibat;
5. Menyusun skenario simulasi;
6. Mempraktekkan skenario simulasi; dan
7. Mengavaluasi pelaksanaan pembelajaran Geladi.

c. Tahapan *Back Home Action Plan*

Hasil belajar pada mata Diklat ini peserta dapat memberikan kemampuan dalam menyusun strategi kebijakan program kegiatan, *output* dan *outcome* sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

E. Media Pembelajaran

1. Agenda Orientasi

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang

2. Agenda *Define a Problem*

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. Isu Organisasi Terkini

3. Agenda Penguatan Aspek *Explicit Knowledge*

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. *Core issue* terpilih
- d. Film pendek

4. Agenda Penguatan Aspek *Tacit Knowledge*

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. *Core issue* terpilih

BAB V
KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PEMERINTAHAN DALAM NEGERI
JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan pemerintahan, disusun struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri JPT Madya terbagi 5 (lima) tahapan pembelajaran yakni:

1. Tahapan *Define a Problem*

Define a Problem merupakan tahapan pertama dalam pelaksanaan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Madya. Dalam tahap ini peserta diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan instansi dan menemukenali isu-isu (permasalahan maupun peluang) yang terdapat dalam organisasi masing-masing. Isu organisasi yang telah diidentifikasi dan divalidasi oleh atasan langsung atau pimpinan organisasi tersebut dibawa ke tempat pelaksanaan diklat sebagai bahan seminar individual dan *brainstorming dalam kelompok/kelas*.

Selanjutnya dilakukan penyeleksian isu-isu tersebut ke dalam rumusan isu yang krusial dan dianggap penting untuk mendapatkan pemecahan secara holistik dan komprehensif. Dari isu krusial ini selanjutnya diklasifikasikan dan dipilih salah satu isu (*core issue*) dan untuk menentukan bahasan prioritas yang akan digunakan sebagai bahan pembelajaran pada tahap selanjutnya. Proses penyeleksian dari isu organisasi individual menjadi *core issue* ini dilakukan secara metodologis dengan menggunakan indikator-indikator tertentu dengan dipandu oleh fasilitator.

2. Tahapan Penguatan Teori dan Kebijakan

Tahapan Penguatan Teori dan Kebijakan merupakan penguatan pada aspek *explicit knowledge*. Dalam tahapan ini peserta mendapatkan pembekalan sejumlah kebijakan dan teori

tentang kepemimpinan pemerintahan dalam negeri pada jenjang Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang meliputi:

- a. Kebijakan Desentralisasi: Merumuskan Inovasi Kebijakan Desentralisasi;
- b. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Melakukan Pengembangan Sistem Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama;
- c. Pemerintahan Umum: Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional;
- d. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menggunakan Informasi Keuangan dan Ekonomi untuk Pengambilan Keputusan Strategis;
- e. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Mengimplementasikan Kemitraan Dalam Koordinasi Program Pembangunan Masyarakat;
- f. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menetapkan Program Pembentukan Peraturan Daerah; dan
- g. Etika Pemerintahan: Mengelola Hubungan dengan Unsur Media Informasi.

Selanjutnya pada tahapan ini dilakukan pembelajaran berupa “*on the spot learning*”, yakni pembelajaran lapangan untuk melihat kondisi riil dari permasalahan/isu yang telah ditetapkan sebagai *core issue* pembelajaran pada tahap *define a problem*. Pembelajaran ini dimaksudkan agar para peserta dapat melihat secara langsung kejadian/fakta sesuai dengan *core issue*, sehingga dapat mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang menyebabkan terjadinya masalah dan berbagai upaya yang telah dilakukan sebelumnya. Pemilihan lokus pembelajaran *on the spot learning* dilakukan oleh penyelenggara diklat dengan mendasarkan pada hasil pembelajaran *define a problem*. Selanjutnya dipilih daerah/lokus yang memiliki permasalahan yang sama atau serupa dengan *core issue* yang telah ditetapkan.

3. Tahapan *Comparative Study*

Comparative study merupakan pembelajaran yang dilakukan di lokus yang ditentukan sesuai dengan tujuan agar dapat memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam menyelesaikan *core issue* yang telah ditentukan pada pembelajaran sebelumnya. Pemilihan lokus pembelajaran *comparative study* dilakukan oleh penyelenggara dengan memperhatikan daerah yang memiliki pengalaman terbaik dalam penyelesaian *core issue*. Oleh karena itu lokus pelaksanaan *comparative study* memiliki karakteristik yang kontras atau berbeda dengan lokus pada pembelajaran *on the spot learning*. Pada tahapan pembelajaran ini peserta belajar untuk mengidentifikasi pengalaman-pengalaman daerah dalam keberhasilannya mengelola dan atau menyelesaikan *core issue*, yang dilakukan melalui instrumen serta metode tertentu seperti saresahan, diskusi kelompok terarah (FGD) dengan melibatkan *stakeholder* yang terkait dengan *core issue*.

4. Tahapan Gladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan

Pada tahapan ini peserta melakukan kegiatan simulasi terhadap penyelesaian *Core Issue* dengan mendasarkan pada pengalaman pembelajaran pada tahap sebelumnya, yakni *on the spot learning* dan *comparative study*. Simulasi ini dilakukan sesuai dengan skenario simulasi yang berisikan tahapan-tahapan kegiatan yang harus dilakukan dalam menyelesaikan *core issue*. Penyusunan skenario pembelajaran geladi dimulai dengan identifikasi penyebab terjadinya *core issue* yang selanjutnya diselaraskan dengan tahapan-tahapan unjuk kerja maupun aspek kritis yang ada dalam setiap unit kompetensi, sehingga tahapan penyelesaian *core issue* dapat tergambar jelas. Pada pelaksanaan geladi peserta dibagi dalam peran sesuai tokoh/*stakeholder* yang terkait secara langsung dengan penyelesaian *core issue*. Jumlah peran maupun urutan kegiatan yang harus disimulasikan sangat bergantung pada skenario yang disusun berdasarkan tahapan unjuk kerja maupun aspek kritis dari unit kompetensi yang sesuai.

Pada tahap pembelajaran ini juga dihadirkan *stakeholder* yang sesuai dengan keterkaitan *core issue* yang berperan sebagai narasumber untuk memberikan masukan maupun arahan dalam praktek simulasi. Pembelajaran geladi pemerintahan dilakukan dalam pembelajaran kelas yang dilaksanakan di lokus *comparative study*, dengan tujuan untuk memberikan efek psikologis yang kuat dengan lokus yang memberikan pengalaman keberhasilan dalam menyelesaikan *core issue*.

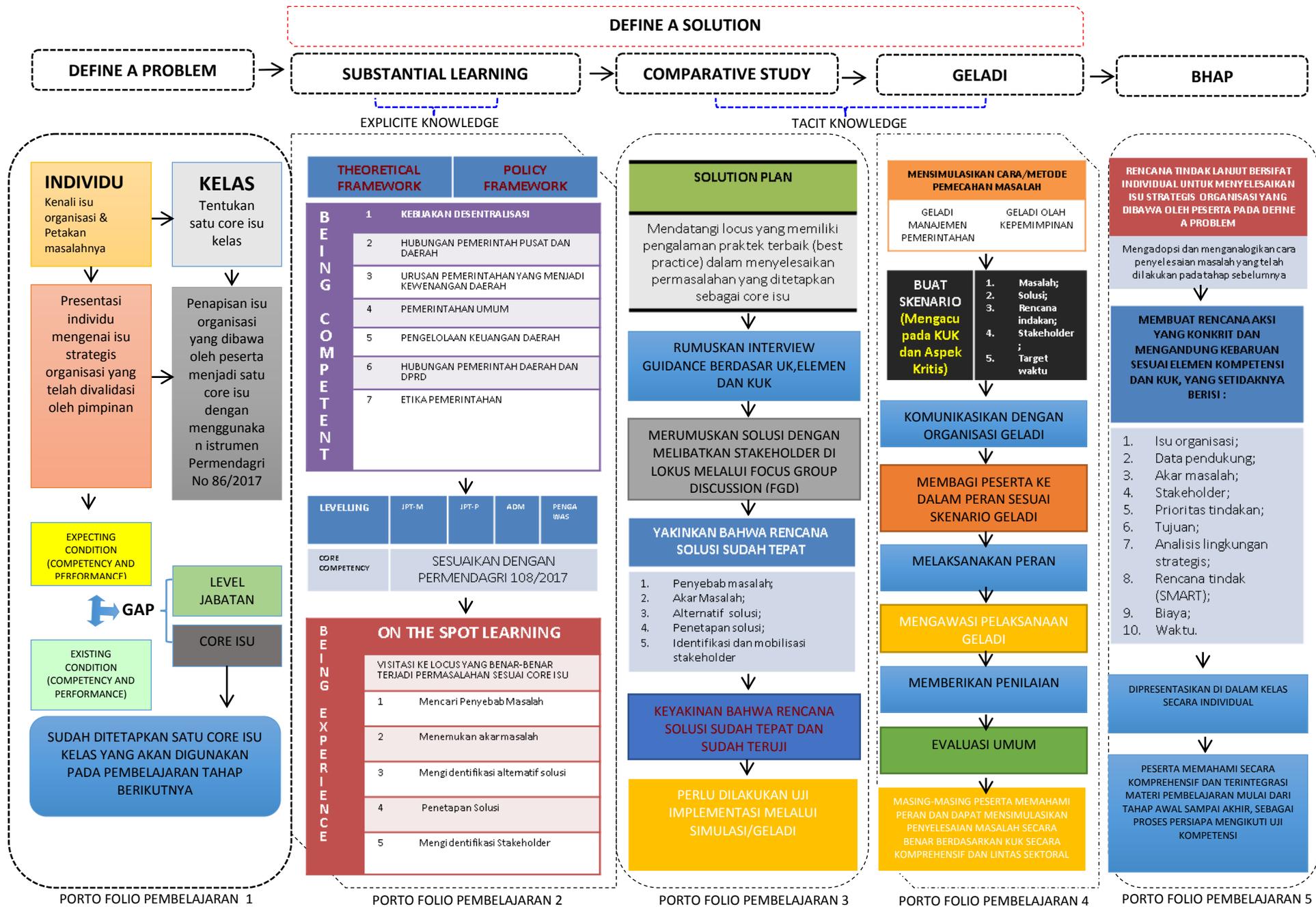
5. Tahapan *Back Home Action Plan (BHAP)*

Pada tahapan *Back Home Action Plan (BHAP)* peserta dituntut membuat rencana aksi (*project*) yang akan dilakukan di organisasi masing-masing. Rencana aksi (*project*) tersebut merupakan dokumen program kerja yang berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tiap tahapan waktu disertai dengan indikasi biaya pelaksanaan kegiatan. Project disusun dengan prinsip *Specific - Measurable - Achievable - Relevant - Timely (SMART)* dan inovatif, yang bertujuan untuk menyelesaikan isu organisasi yang telah diidentifikasi pada tahap awal pembelajaran.

Dengan mendasarkan pada pengalaman belajar dari keseluruhan tahapan pembelajaran, peserta diharapkan sudah memiliki bekal pengetahuan, keterampilan maupun pengalaman praktis dalam menyelesaikan isu.

Struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terbagi 5 (lima) tahapan pembelajaran yakni dapat digambarkan sesuai dengan skema/matrik berikut:.

Gambar 4: Tahapan Pembelajaran Diklat Pimpemdagri JPT Madya, dapat dilihat pada skema berikut:



B. Mata Diklat

Struktur kurikulum Diklat Pimpemdagri JPT Madya dijabarkan melalui mata Diklat sesuai lima tahapan pembelajaran, yakni:

1. *Define a Problem*
2. Penguatan teori dan kebijakan sebagai berikut:
 - a. Sistem Pemerintahan Indonesia;
 - b. Kebijakan Desentralisasi: Merumuskan Inovasi Kebijakan Desentralisasi;
 - c. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Melakukan Pengembangan Sistem Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama;
 - d. Pemerintahan Umum: Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional;
 - e. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menggunakan Informasi Keuangan dan Ekonomi untuk Pengambilan Keputusan Strategis;
 - f. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Mengimplementasikan Kemitraan Dalam Koordinasi Program Pembangunan Masyarakat;
 - g. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menetapkan Program Pembentukan Peraturan Daerah; dan
 - h. Etika Pemerintahan: Mengelola Hubungan dengan Unsur Media Informasi.
3. *Comparative Study*.
4. Geladi Manajemen Pemerintahan dan olah kepemimpinan.
5. *Back Home Action Plan*(BHAP).
6. Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Orientasi Penyelenggaraan Diklat (OPD) merupakan suatu tahapan di luar 5 (lima) tahapan tersebut di atas, peserta akan mendapatkan berbagai informasi secara komperhensif terkait kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan dalam negeri, yang berisi antara lain:

1. Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan;
2. Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri; dan
3. *Collective Leadership Building*.

C. Ringkasan Mata Diklat

Pada ringkasan materi Diklat Pimpemdagri ini memuat tentang uraian jabaran, kesimpulan Mata Diklat Pimpemdagri JPT Madya yakni:

1. *Define a Problem*

a) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengidentifikasi permasalahan/issue strategis instansi pada level Jabatan Pimpinan Tinggi Madya melalui seminar, *brainstorming*, dan penapisan isu-isu organisasi terkait dengan Kompetensi Pemerintahan pada penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam rangka menemukan *core issue* yang kemudian menjadi bahan pembahasan proses pembelajaran pada tahap berikutnya.

b) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi, menemukan *core issue*, menganalisis, dan merumuskan strategi dalam pemecahan masalah dengan cara yang tepat pada level Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

c) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- (1) Mengidentifikasi permasalahan instansi;
- (2) Menemukan *core issue* permasalahan instansi;
- (3) Menganalisis *core issue* permasalahan instansi; dan
- (4) Merumuskan strategi pemecahan masalah.

d) Materi Pokok

- (1) Identifikasi permasalahan instansi;
- (2) *Core issue* permasalahan instansi;
- (3) Analisa *core issue* permasalahan instansi; dan
- (4) Perumusan strategi pemecahan masalah.

e) Waktu

Alokasi Waktu: 20 JP

2. Penguatan teori dan kebijakan sebagai berikut:

a) Sistem Pemerintahan Indonesia

(1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta tentang Sistem Pemerintahan Indonesia yang meliputi:

- a. Hubungan Antar Lembaga Pemerintah (Lembaga Tinggi Negara, Kementerian/Lembaga);
- b. Hubungan Antar Pusat dan Daerah; dan
- c. Struktur Pemerintahan Pusat dan Daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonkritkan Sistem Pemerintahan Indonesia yang meliputi Hubungan Antar Lembaga Pemerintah (Lembaga Tinggi Negara, Kementerian/Lembaga), Hubungan Antar Pemerintah Pusat dan Daerah, dan Struktur Pemerintahan Pusat dan Daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mensimulasikan:

- a. Menjelaskan Kebijakan Strategis Sistem Pemerintahan Indonesia
- b. Mengkonkritkan Kebijakan Strategis Sistem Pemerintahan Indonesia yang meliputi Hubungan Antar Lembaga Pemerintah (Lembaga Tinggi Negara, Kementerian/Lembaga), Hubungan Antar Pusat dan Daerah, dan Struktur Pemerintahan Pusat dan Daerah.

(4) Materi Pokok

- a. Sistem Pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia;
- b. Hubungan antar Pemerintah Pusat Dan Daerah;
- c. Hubungan antar lembaga (lembaga pemerintah) dan lembaga negara;
- d. Struktur Pemerintahan Pusat dengan Daerah;

e. Kompetensi Pemerintahan dalam Sistem Pemerintahan Indonesia

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 9 JP

b) Kebijakan Desentralisasi: Merumuskan Inovasi Kebijakan Desentralisasi

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk merumuskan inovasi kebijakan desentralisasi dalam rangka formulasi kebijakan melalui:

- a. Merumuskan inovasi kebijakan untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat;
- b. Melakukan kolaborasi dengan pemerintah atasan untuk penyusunan kebijakan desentralisasi; dan
- c. Menetapkan kebijakan baru.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu merumuskan inovasi kebijakan untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat, melakukan kolaborasi dengan pemerintah atasan untuk penyusunan kebijakan desentralisasi, dan menetapkan kebijakan baru pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. merumuskan inovasi kebijakan untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat;

- b. melakukan kolaborasi dengan pemerintah atasan untuk penyusunan kebijakan desentralisasi; dan
- c. menetapkan kebijakan baru.

(4) Materi Pokok

- a. merumuskan inovasi kebijakan untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat;
- b. melakukan kolaborasi dengan pemerintah atasan untuk penyusunan kebijakan desentralisasi; dan
- c. menetapkan kebijakan baru

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

- c. Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Melakukan Pengembangan Sistem Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam membuat pengembangan sistem pelaksanaan perjanjian kerjasama dalam rangka penetapan ruang lingkup perjanjian kerjasama kelembagaan melalui:

- a. Mengidentifikasi substansi kerjasama;
- b. Mengidentifikasi lembaga target kerjasama;
- c. Melakukan analisis cost benefit;
- d. Menetapkan metode kerjasama; dan
- e. Merumuskan kerangka kerjasama antarlembaga.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi substansi kerjasama, mengidentifikasi lembaga target kerjasama, melakukan analisis cost benefit, menetapkan metode kerjasama; dan merumuskan kerangka kerjasama antar lembaga pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan

penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. Mengidentifikasi substansi kerjasama;
- b. Mengidentifikasi lembaga target kerjasama;
- c. Melakukan analisis cost benefit;
- d. Menetapkan metode kerjasama; dan
- e. Merumuskan kerangka kerjasama antar lembaga.

(4) Materi Pokok

- a. Identifikasi substansi kerjasama;
- b. Identifikasi lembaga target kerjasama;
- c. Analisis cost benefit;
- d. Penetapan metode kerjasama; dan
- e. Rumusan kerangka kerjasama antar lembaga.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

d. Pemerintahan Umum: Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk melakukan diseminasi wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka pelaksanaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional berbasis empat pilar melalui:

- a. Melakukan persiapan diseminasi;
- b. Melakukan pemaparan topik diseminasi;
- c. Menetapkan tingkat kerawanan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional; dan
- d. Membuat rekomendasi tindak lanjut diseminasi.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan melakukan persiapan diseminasi, melakukan pemaparan topik diseminasi, menetapkan tingkat kerawanan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional, dan membuat rekomendasi tindak lanjut diseminasi pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Melakukan persiapan diseminasi;
- b. Melakukan pemaparan topik diseminasi;
- c. Menetapkan tingkat kerawanan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional; dan
- d. Membuat rekomendasi tindak lanjut diseminasi.

(4) Materi Pokok

- a. Melakukan persiapan diseminasi;
- b. Melakukan pemaparan topik diseminasi;
- c. Menetapkan tingkat kerawanan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional; dan
- d. Membuat rekomendasi tindak lanjut diseminasi

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

e. Pengelolaan Keuangan Daerah: Menggunakan Informasi Keuangan dan Ekonomi Untuk Pengambilan Keputusan Strategis

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam menggunakan informasi keuangan dan ekonomi untuk pengambilan keputusan strategis dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui:

- a. Melakukan analisis sumber daya keuangan;
- b. Menafsirkan informasi keuangan dan perekonomian;
- c. Menggunakan informasi keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan; dan
- d. Memaksimalkan sumber daya keuangan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu melakukan analisis sumber daya keuangan, menafsirkan informasi keuangan dan perekonomian, menggunakan informasi keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan; dan memaksimalkan sumber daya keuangan pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Melakukan analisis sumber daya keuangan;
- b. Menafsirkan informasi keuangan dan perekonomian;
- c. Menggunakan informasi keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan; dan
- d. Memaksimalkan sumber daya keuangan.

(4) Materi Pokok

- a. Melakukan analisis sumber daya keuangan;
- b. Menafsirkan informasi keuangan dan perekonomian;
- c. Menggunakan informasi keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan; dan
- d. Memaksimalkan sumber daya keuangan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

- f. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah:
Mengimplementasikan Kemitraan Dalam Koordinasi Program Pembangunan Masyarakat.

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk Mengimplementasikan Kemitraan Dalam Koordinasi Program Pembangunan Masyarakat melalui:

- a. Mengembangkan Kemitraan;
- b. Menjalankan Hubungan Kemitraan;
- c. Merumuskan strategi pembangunan masyarakat berdasarkan kemitraan;
- d. Mengimplementasikan strategi pembangunan masyarakat; dan
- e. Mengevaluasi hubungan kemitraan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengembangkan kemitraan, Menjalankan Hubungan Kemitraan; Merumuskan strategi pembangunan masyarakat berdasarkan kemitraan; Mengimplementasikan strategi pembangunan masyarakat dan Mengevaluasi hubungan kemitraan dengan stakeholder terkait.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Mengembangkan Kemitraan;
- b. Menjalankan Hubungan Kemitraan;
- c. Merumuskan strategi pembangunan masyarakat berdasarkan kemitraan;
- d. Mengimplementasikan strategi pembangunan masyarakat; dan
- e. Mengevaluasi hubungan kemitraan.

(4) Materi Pokok

- a. Mengembangkan Kemitraan;
- b. Menjalankan Hubungan Kemitraan;
- c. Merumuskan strategi pembangunan masyarakat berdasarkan kemitraan;
- d. Mengimplementasikan strategi pembangunan masyarakat; dan
- e. Mengevaluasi hubungan kemitraan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu: 18 JP

g. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD:
Menetapkan Program Pembentukan Peraturan Daerah

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta untuk menetapkan program pembentukan peraturan daerah dalam rangka pembentukan program legislasi daerah, peraturan daerah (PERDA) melalui:

- a. Melakukan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan pusat dan daerah;
- b. Membuat skala prioritas program penyusunan PERDA;
- c. Membuat dokumen rencana program pembentukan PERDA; dan
- d. Mengusulkan penetapan PERDA.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu melakukan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan pusat dan daerah, membuat skala prioritas program penyusunan PERDA, membuat dokumen rencana program pembentukan PERDA, dan mengusulkan penetapan PERDA pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Melakukan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan pusat dan daerah;
- b. Membuat skala prioritas program penyusunan PERDA;
- c. Membuat dokumen rencana program pembentukan PERDA; dan
- d. Mengusulkan penetapan PERDA.

(4) Materi Pokok

- a. Melakukan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan pusat dan daerah;
- b. Membuat skala prioritas program penyusunan PERDA;
- c. Membuat dokumen rencana program pembentukan PERDA; dan
- d. Mengusulkan penetapan PERDA.

e. Waktu

Alokasi Waktu : 18 JP

h. Etika Pemerintahan: Mengelola Hubungan dengan Unsur Media Informasi

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta tentang mengelola hubungan dengan unsur media informasi dalam rangka pelaksanaan etika individu meliputi :

- a. Menetapkan ruang lingkup pemberitaan;
- b. Melakukan kerja sama publikasi;
- c. Melakukan klarifikasi pemberitaan;
- d. Menjadi juru bicara dalam proses pemberitaan;
dan
- e. Mengevaluasi berita di media.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menetapkan ruang lingkup pemberitaan, melakukan kerja sama publikasi, melakukan klarifikasi pemberitaan, menjadi juru bicara dalam proses pemberitaan, dan mengevaluasi berita di media.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. Menetapkan ruang lingkup pemberitaan;
- b. Melakukan kerja sama publikasi;
- c. Melakukan klarifikasi pemberitaan;
- d. Menjadi juru bicara dalam proses pemberitaan;
dan
- e. Mengevaluasi berita di media.

(4) Materi Pokok

- a. Menetapkan ruang lingkup pemberitaan;
- b. Melakukan kerja sama publikasi;
- c. Melakukan klarifikasi pemberitaan;
- d. Menjadi juru bicara dalam proses pemberitaan;
dan
- e. Mengevaluasi berita di media.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 18 JP

5. *Comparative Study*

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan bagi peserta dengan kemampuan mengadopsi keunggulan organisasi yang memiliki *best practice* dalam pengelolaan tugas dan fungsi organisasi, melalui pembelajaran *comparative study*.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengadopsi keunggulan organisasi yang memiliki *best practice* dalam menyelesaikan isu instansi dan meningkatkan kemampuan pengelolaan tugas dan fungsi organisasi dalam bentuk *lesson learnt*.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mensimulasikan:

- a. mengidentifikasi *best practice* pengelolaan tugas dan fungsi organisasi;
- b. penyusunan *lesson learnt* dari *best practice*;
- c. mengadopsi *best practice*; dan
- d. mengadaptasi *best practice*.

(4) Materi Pokok

Materi pokok dalam kegiatan *comparative study* meliputi:

- a. identifikasi *best practice*;
- b. adopsi *best practice*; dan
- c. adaptasi *best practice*.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 27 JP

4. Geladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan

(1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan bagi peserta melalui praktek langsung dalam identifikasi isu, menyusun alternatif tindakan, mengkomunikasikan dengan stakeholder, membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi isu, menyusun alternatif tindakan, mengkomunikasikan dengan stakeholder, membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu:

- a. mengidentifikasi isu;
- b. menyusun alternatif tindakan;
- c. mengkomunikasikan dengan stakeholder; dan
- d. membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(4) Materi Pokok

- a. mengidentifikasi isu;
- b. menyusun alternatif tindakan;
- c. mengkomunikasikan dengan stakeholder; dan
- d. membangun kolaborasi untuk menciptakan sinergi dalam mengambil keputusan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 36 JP

5. Mata Diklat *Back Home Action Plan*

1. Back Home Action Plan

(a) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini memberikan kemampuan dalam menyusun strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(b) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(c) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(d) Materi Pokok

- a. Menyusun dan Mempresentasikan strategi kebijakan program kegiatan; dan
- b. Menyusun dan Mempresentasikan output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

(e) Waktu

Alokasi Waktu : 19 JP

6. Orientasi Penyelenggaraan Diklat

Orientasi Penyelenggaraan Diklat (OPD) terdiri dari 5 (lima) materi antara lain:

a. Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan

(1) Deskripsi Singkat

Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan membekali peserta dengan kemampuan memahami arah, strategi dan kebijakan pengembangan kompetensi pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan peserta mampu menjelaskan kebijakan pengembangan kompetensi pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta diharapkan mampu:

- a. menjelaskan dasar hukum kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan;
- b. menjelaskan arah dan strategi dalam pengembangan kompetensi pemerintahan; dan
- c. menjelaskan keterkaitan pengembangan kompetensi pemerintahan dengan jabatan.

(4) Materi Pokok

Materi pokok Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan adalah:

- a. dasar hukum kebijakan pengembangan kompetensi pemerintahan; dan
- b. arah dan strategi dalam pengembangan kompetensi pemerintahan.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 3 JP

b. Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri

(1) Deskripsi Singkat

Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran dan kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri ini, peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan administratif penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri peserta dapat:

- a. menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya;
- b. menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya;
- c. menjelaskan kurikulum dan evaluasi Diklat Pimpemdagri JPT Madya;
- d. menjelaskan mekanisme penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya;

- e. memahami fasilitas pendukung Diklat dan memanfaatkannya secara optimal; dan
- f. mematuhi tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya.

(4) Materi Pokok

Materi pokok Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri adalah:

- a. dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya;
- b. tujuan, sasaran, dan kompetensi dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya;
- c. kurikulum dan evaluasi Diklat Pimpemdagri JPT Madya;
- d. mekanisme penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya;
- e. fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya; dan
- f. tata tertib penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 6 JP

c. *Collective Leadership Building*

(1) Deskripsi Singkat

Collective leadership building memfasilitasi peserta membangun kelompok yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, membangun kelompok dinamis, dan komitmen kelompok yang di laksanakan melalui *out bond*.

(2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *collective leadership building* peserta mampu membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Madya.

(3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *collective leadership building* peserta dapat:

- a. mengidentifikasi nilai-nilai din, kebiasaan din;
- b. mengenal orang lain;
- c. membangun kelompok yang dinamis; dan
- d. menyepakati komitmen bersama dalam mencapai tujuan pembelajaran.

(4) Materi Pokok

Materi pokok pada *collective leadership building* adalah:

- a. pengenalan diri sendiri;
- b. pemahaman terhadap orang lain;
- c. kelompok dinamis; dan
- d. komitmen kelompok.

(5) Waktu

Alokasi Waktu : 10 JP

D. Pengalaman Belajar

1. Agenda Orientasi Pelaksanaan Diklat

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat Pimpemdagri diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari mendengar dan berdiskusi, menonton film pendek, outbond, dan melakukan kegiatan di luar kelas yang mengandung unsur pembelajaran terkait substansi mata pelatihan, di penghujung pembelajaran peserta menunjukkan pemahaman umum terkait tujuan Diklat Pimpemdagri, dan uji kompetensi/sertifikasi.

2. Agenda *Define a Problem*

Hasil belajar pada Agenda *Define a Problem* mata Diklat Pimpemdagri diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari mempresentasikan isu-isu organisasi, mendiskusikan dan mengaitkan dengan isu-isu nasional, merumuskan kedalam isu-isu problematik atau krusial, merumuskan isu utama/ *core issue* sebagai fokus pembahasan bagi tahap pembelajaran berikutnya.

3. Agenda Penguatan Aspek *Explicit Knowledge*

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu mendengarkan ceramah, membaca materi Diklat, melakukan diskusi, melakukan pembelajaran pada lokus dimana *core issue* terjadi (*on the spot learning*) yang terkait dengan Kebijakan Desentralisasi, Hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, Pemerintahan Umum, Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah, Pengelolaan Keuangan Daerah, Hubungan Antara Pemerintah Daerah dengan DPRD, Etika Pemerintahan.

4. Agenda Penguatan Aspek *Tacit Knowledge* terdiri dari:

a. Tahapan Comparative Study

Hasil belajar pada mata pelatihan ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mensintesis substansi mata Diklat ke dalam instrumen pengumpulan data studi lapangan melakukan kegiatan studi lapangan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi mata Diklat, mengamati, mendengar dan berdiskusi, dan melakukan refleksi terhadap pengalaman belajar pada lokus praktek terbaik/ *best-practice* terhadap *core issue* yang telah ditentukan. Pengumpulan dan analisis data dilakukan melalui diskusi kelompok terarah (*Focus Group Discussion*) di lokus dengan melibatkan berbagai narasumber yang terkait dengan *core issue*.

b. Tahapan Geladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan

Hasil belajar pada mata pelatihan ini peserta dapat :

1. Mengidentifikasi isu utama;
2. Mengidentifikasi akar masalah atau penyebab isu utama;
3. Menyusun langkah-langkah penyusunan tindakan;
4. Mengidentifikasi stakeholder yang terlibat;
5. Menyusun skenario simulasi;
6. Mempraktekkan skenario simulasi; dan
7. Mengavaluasi pelaksanaan pembelajaran Geladi.

c. Tahapan *Back Home Action Plan*

Hasil belajar pada mata Diklat ini peserta dapat memberikan kemampuan dalam menyusun strategi kebijakan program kegiatan, output dan outcome sebagai penyelesaian terhadap isu organisasi yang telah dirumuskan sebelumnya.

E. Media Pembelajaran

1. Agenda Orientasi

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang

2. Agenda *Define a Problem*

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. Isu Organisasi Terkini

3. Agenda Penguatan Aspek *Explicit Knowledge*

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. *Core issue* terpilih
- d. Film pendek

4. Agenda Penguatan Aspek *Tacit Knowledge*

- a. Bahan ajar
- b. Bahan tayang
- c. *Core issue* terpilih

BAB VI

SERTIFIKASI KOMPETENSI PEMERINTAHAN

A. Deskripsi Singkat Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan

Uji Kompetensi (UJK) Pemerintahan dilaksanakan dalam rangka proses sertifikasi kompetensi, kegiatan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam seluruh rangkaian proses penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, JPT Pratama, dan JPT Madya. Tujuan dari penyelenggaraan sertifikasi kompetensi pemerintahan yaitu untuk memastikan penguasaan kompetensi Peserta Diklat Pimpemdagri terhadap kompetensi pemerintahan.

Sebelum dilakukan UJK terlebih dahulu peserta dibekali pemahaman proses penyelenggaraan UJK melalui pra UJK oleh asesor LSP-PDN dan/atau LSD-PDN Provinsi. dengan demikian sebelum mengikuti UJK peserta diharapkan sepenuhnya memahami alur proses penyelenggaraan UJK yang akan diikuti oleh alumni Diklat.

B. Kepesertaan Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan

Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan dilakukan setelah Peserta dinyatakan lulus mengikuti Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, JPT Pratama, dan JPT Madya yang dibuktikan dengan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).

C. Penyelenggara Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan

Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri (LSP-PDN) dan/atau Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri (LSP-PDN) Provinsi melalui asesor kompetensi pemerintahan

D. Waktu dan Tempat Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan

Waktu Penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan dilaksanakan dengan alokasi waktu selama 10 JP, sedangkan Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan dilaksanakan di tempat yang

telah terakreditasi dengan ketentuan memiliki sarana dan prasarana dengan kriteria setara dengan tempat kerja yang mendapatkan legalitas standar akreditasi oleh LSP-Kemendagri/LSP-Pemda.

E. Sertifikat Kompetensi

Peserta yang dinyatakan lulus sertifikasi melalui proses sertifikasi kompetensi pemerintahan akan mendapatkan sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh LSP-Kemendagri/LSP-Pemda. Sertifikat Kompetensi Pemerintahan dapat digunakan sebagai legalitas syarat pengangkatan dalam Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, JPT Pratama, dan JPT Madya.

Terkait dengan hal-hal teknis penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan/UJK akan ditetapkan dalam ketentuan dan peraturan tersendiri.

BAB VII
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN DIKLAT

A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Diklat

Ruang lingkup penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri terdiri dari:

1. Perencanaan:

- a. mekanisme perencanaan;
- b. kepesertaan;
- c. tenaga pengajar;
- d. tenaga penyelenggara;
- e. fasilitas; dan
- f. pembiayaan.

2. Pelaksanaan:

- a. lembaga penyelenggara;
- b. waktu pelaksanaan;
- c. jadwal;
- d. kode sikap perilaku peserta;
- e. evaluasi;
- f. kode registrasi alumni;
- g. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- h. Surat Keterangan; dan
- i. Piagam penghargaan.

3. Pengawasan dan pengendalian.

- a. monitoring dan evaluasi;
- b. laporan pelaksanaan; dan
- c. evaluasi pasca diklat.

B. Perencanaan

1. Mekanisme Perencanaan Diklat Pimpemdagri

Mekanisme Perencanaan Diklat Pimpemdagri diatur sebagai berikut:

- a. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri (BPSDM Kemendagri) atau Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM Provinsi)

atau sebutan lain sesuai dengan kewenangannya melakukan registrasi peserta yang telah diusulkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sebagai calon peserta dan verifikasi kelengkapan persyaratan calon peserta Diklat Pimpemdagri;

- b. BPSDM Kemendagri atau BPSDM Provinsi atau sebutan lain sesuai dengan kewenangannya menyusun jadwal diklat, membentuk tim penyelenggara dan tim pengajar dengan penugasan masing-masing termasuk pemantauan, penilaian, dan pembimbingan terhadap peserta Diklat Pimpemdagri serta mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan;
- c. BPSDM Provinsi atau sebutan lain sesuai dengan kewenangannya menetapkan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri sesuai dengan program yang telah ditetapkan dalam bentuk keputusan dan menyampaikan surat pemberitahuan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala BPSDM Kemendagri selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Diklat dilaksanakan;
- d. BPSDM Kemendagri atau BPSDM Provinsi atau sebutan lain melakukan pemanggilan calon peserta dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan;

2. Peserta Diklat Pipemdagri

a. Persyaratan Peserta Diklat Jabatan Pengawas, yaitu:

- 1) PNS Jabatan Pelaksana dan Fungsional dengan Pangkat dan golongan minimal Penata Muda Tk. I (III/b);
- 2) Pejabat Pengawas yang berdasarkan hasil UJK Pemerintahan dinyatakan belum kompeten;
- 3) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai pada tingkat sedang atau lebih berat;
- 4) Melampirkan bukti:
 - a) Dokumen bukti kerja (portofolio) yang meliputi daftar riwayat jabatan didukung dengan bukti-bukti dokumen (foto copy surat keputusan dari pejabat yang berwenang), daftar pelatihan (*training*) dalam jabatan (Diklat Kepemimpinan) dan pelatihan teknis (nasional

atau internasional) bidang pemerintahan yang didukung dengan bukti-bukti dokumen berupa foto copy sertifikat, Penghargaan (nasional atau internasional) yang didukung dengan bukti dokumen dan foto copy sertifikat, dan penugasan-penugasan dan laporan-laporan yang disahkan oleh atasan yang memberikan penugasan (4 tahun terakhir);

- b) Surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
- c) Pernyataan melaksanakan tugas dari PPK atau pejabat yang berwenang Instansi peserta;
- d) Surat Perintah Tugas dari PPK atau pejabat yang berwenang Instansi peserta; dan
- e) Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas Jabatan Pengawas dengan menggunakan *Formulir 1*.

b. Persyaratan Peserta Diklat Jabatan Administrator, yaitu:

- 1) PNS dengan Jabatan Pengawas diutamakan yang telah memiliki sertifikasi kompetensi pemerintahan level pengawas;
- 2) Pejabat Pengawas dan Fungsional dengan pangkat dan golongan minimal Penata (III/c);
- 3) Pejabat Administrator yang berdasarkan hasil UJK Pemerintahan dinyatakan belum kompeten;
- 4) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat;
- 5) Melampirkan bukti:
 - a) Dokumen bukti kerja (portofolio) yang meliputi daftar riwayat jabatan didukung dengan bukti-bukti dokumen (foto copy surat keputusan dari pejabat yang berwenang), daftar pelatihan (*training*) dalam jabatan (Diklat Kepemimpinan) dan pelatihan teknis (nasional atau internasional) bidang pemerintahan yang didukung dengan bukti-bukti dokumen berupa foto copy sertifikat, Penghargaan (nasional atau

internasional) yang didukung dengan bukti dokumen dan foto copy sertifikat, dan penugasan-penugasan dan laporan-laporan yang disahkan oleh atasan yang memberikan penugasan (4 tahun terakhir);

- b) Surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
- c) Pernyataan melaksanakan tugas dari PPK atau pejabat yang berwenang Instansi peserta;
- d) Surat Perintah Tugas dari PPK atau pejabat yang berwenang Instansi peserta; dan
- e) Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator dengan menggunakan *Formulir 2*.

c. Persyaratan Peserta Diklat Jabatan Tinggi Pratama, yaitu:

- 1) PNS dengan Jabatan Administrator diutamakan yang telah memiliki sertifikasi kompetensi pemerintahan level administrator;
- 2) Pejabat Administrator dan Fungsional dengan Pangkat dan golongan minimal Pembina (IV/a);
- 3) Pejabat Tinggi Pratama yang berdasarkan hasil UJK Pemerintahan dinyatakan belum kompeten;
- 4) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat;
- 5) Melampirkan bukti:
 - a) Dokumen bukti kerja (portofolio) yang meliputi daftar riwayat jabatan didukung dengan bukti-bukti dokumen (foto copy surat keputusan dari pejabat yang berwenang), daftar pelatihan (*training*) dalam jabatan (Diklat Kepemimpinan) dan pelatihan teknis (nasional atau internasional) bidang pemerintahan yang didukung dengan bukti-bukti dokumen berupa foto copy sertifikat, Penghargaan (nasional atau internasional) yang didukung dengan bukti dokumen dan foto copy sertifikat, dan penugasan-penugasan dan

laporan-laporan yang disahkan oleh atasan yang memberikan penugasan (4 tahun terakhir);

- b) Surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
- c) Pernyataan melaksanakan tugas dari PPK atau pejabat yang berwenang Instansi peserta;
- d) Surat Perintah Tugas dari PPK atau pejabat yang berwenang Instansi peserta; dan
- e) Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Tinggi Pratama, dengan menggunakan *Formulir 3*.

d. Persyaratan Peserta Diklat Jabatan Madya, yaitu:

- 1) PNS dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diutamakan yang telah memiliki sertifikasi kompetensi pemerintahan level JPT Pratama;
- 2) Pejabat Tinggi Pratama dan Fungsional dengan Pangkat dan golongan minimal Pembina Utama Muda (IV/c);
- 3) Pejabat Tinggi Madya yang berdasarkan hasil UJK Pemerintahan dinyatakan belum kompeten;
- 4) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat;
- 5) Melampirkan bukti:
 - a) Dokumen bukti kerja (portofolio) yang meliputi daftar riwayat jabatan didukung dengan bukti-bukti dokumen (foto copy surat keputusan dari pejabat yang berwenang), daftar pelatihan (*training*) dalam jabatan (Diklat Kepemimpinan) dan pelatihan teknis (nasional atau internasional) bidang pemerintahan yang didukung dengan bukti-bukti dokumen berupa foto copy sertifikat, Penghargaan (nasional atau internasional) yang didukung dengan bukti dokumen dan foto copy sertifikat, dan penugasan-penugasan dan laporan-laporan yang disahkan oleh atasan yang memberikan penugasan (4 tahun terakhir);

- b) Surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
- c) Pernyataan melaksanakan tugas dari PPK atau pejabat yang berwenang Instansi peserta;
- d) Surat Perintah Tugas dari PPK atau pejabat yang berwenang Instansi peserta; dan
- e) Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Jabatan Tinggi Madya dengan menggunakan *Formulir 4*.

3. Pencalonan dan Penetapan Peserta Diklat Pimpemdagri

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta Diklat Pimpemdagri diatur sebagai berikut:

- a. PPK Provinsi, Kabupaten/Kota mengusulkan calon peserta Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Tinggi Madya kepada Kepala BPSDM Kemendagri;
- b. Calon Peserta Diklat Pimpemdagri yang memenuhi syarat administrasi ditetapkan sebagai calon peserta Diklat Pimpemdagri dengan Keputusan Kepala BPSDM Kemendagri atas nama Mendagri sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
- c. PPK Provinsi, Kabupaten/Kota mengusulkan calon peserta Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator dan Jabatan Tinggi Pratama kepada Kepala PPSDM Regional Kemendagri;
- d. Calon Peserta Diklat Pimpemdagri yang memenuhi syarat administrasi ditetapkan sebagai calon peserta Diklat Pimpemdagri dengan Keputusan Kepala BPSDM Kemendagri atas nama Mendagri sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
- e. PPK Provinsi, Kabupaten/Kota mengusulkan calon peserta Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator dan Jabatan Tinggi Pratama dari lingkup Provinsi yang bersangkutan kepada Kepala BPSDM Provinsi;

- f. Calon Peserta Diklat Pimpemdagri yang memenuhi syarat administrasi ditetapkan sebagai calon peserta Diklat Pimpemdagri dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan program yang telah ditetapkan; dan
- g. Kepala BPSDM Provinsi dapat menerima usulan nama calon peserta Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator dan Jabatan Tinggi Pratama yang berasal dari Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota lain setelah menerima rekomendasi tertulis dari Kepala BPSDM Provinsi asal peserta;

4. Penugasan

Penugasan Peserta Diklat Pimpemdagri dilakukan oleh pejabat yang berwenang di instansinya masing-masing berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Jumlah

Jumlah peserta Diklat Pimpemdagri paling banyak 40 orang dalam satu kelas efektif per angkatan.

6. Tenaga Diklat Pimpemdagri

a. Tenaga Pengajar.

1) Pengertian

Tenaga Pengajar merupakan pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pembelajaran dalam kelas atau di luar kelas.

2) Tenaga Pengajar terdiri dari:

a) Widyaiswara, diutamakan memiliki sertifikat *Training of Trainers* Diklat Pimpemdagri/*Training of Facilitator* Diklat Pimpemdagri;

b) Penceramah/Narasumber, diutamakan berasal dari pejabat struktural/praktisi serendah-rendahnya satu tingkat di atas jabatan peserta, membidangi atau pernah membidangi substansi Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas;

- c) Fasilitator yang membantu suatu proses pembelajaran tertentu sesuai kemampuan, keahlian dan pengalamannya;
- b. Penyelenggara
 - 1) Pengertian
Penyelenggara merupakan pihak yang bertanggungjawab terhadap seluruh proses kegiatan Diklat Pimpemdagri dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi baik yang bersifat administrasi dan/atau keuangan kegiatan Diklat Pimpemdagri.
 - 2) Persyaratan Penyelenggara
 - 1) Diutamakan memiliki sertifikat *Management of Training (MoT)* dan/atau *Training of Course (ToC)* dan/atau *Training of Facilitator* Diklat Pimpemdagri;
 - 2) Keanggotaan penyelenggara ditetapkan dalam bentuk Keputusan Mendagri atau Gubernur, Bupati/Walikota; dan
 - 3) Mempunyai rekam jejak yang baik dalam pengelolaan dan layanan kediklatan.
- c. Tenaga kediklatan lainnya
 - 1) Penguji
 - a) Pengertian
Penguji merupakan tenaga kediklatan yang terlibat dalam salah satu aspek kegiatan diklat berupa penilaian penulisan dan paparan *Back Home Action Plan (BHAP)*, uji tertulis atau uji lisan dalam Diklat Pimpemdagri.
 - b) Tugas Penguji:
 - (1) Menyiapkan instrument, memberikan masukan dan saran pada aspek substansi dan metodologi penulisan dan paparan *Back Home Action Plan (BHAP)*; dan
 - (2) Memberikan penilaian pada penulisan dan paparan *Back Home Action Plan (BHAP)*.

- c) Persyaratan Penguji:
 - (1) Memahami Mekanisme Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri;
 - (2) Menguasai substansi yang akan diuji; dan
 - (3) Menguasai metode uji.

2) Pembimbing

a) Pengertian

Pembimbing merupakan pihak yang terlibat di dalam proses pembelajaran pada tahapan *Define a Problem, Comparative Studi, visitasi, Geladi Manajemen Pemerintahan/Geladi Olah Kepemimpinan* dan penyusunan BHAP dengan tugas:

- (1) Membantu peserta yang mengalami kesulitan dalam mengidentifikasi dan merumuskan tahapan pembelajaran tertentu; dan
- (2) Membantu koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penyusunan tindak lanjut tahapan pembelajaran tertentu.

b) Persyaratan Pembimbing:

- (1) Komunikatif: dan
- (2) Menguasai substansi tahapan *Define a Problem, Comparative Studi, visitasi, Geladi Manajemen Pemerintahan/Geladi Olah Kepemimpinan* dan penyusunan BHAP.

7. Fasilitas Diklat Pimpemdagri

Diklat Pimpemdagri menggunakan sarana dan prasarana sebagai berikut: .

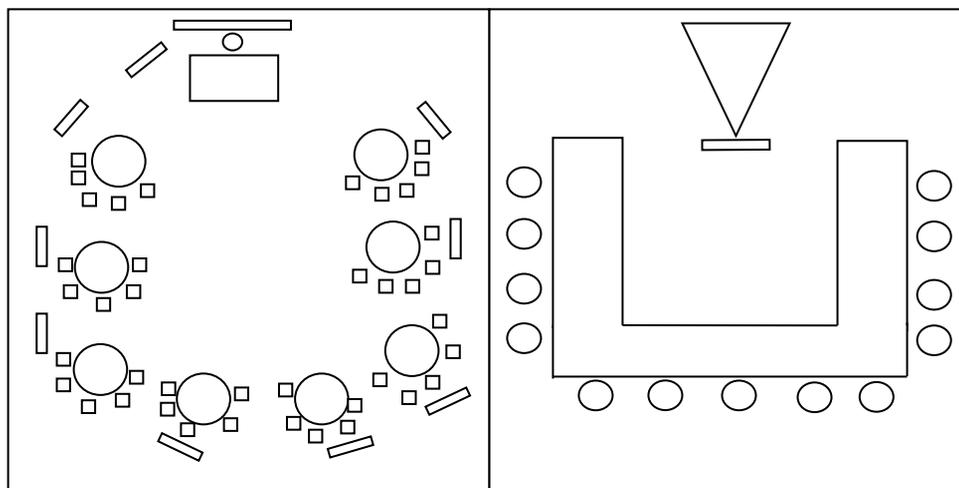
a. Sarana minimal yang diperlukan antara lain:

- 1) papan tulis;
- 2) *standing Flipchart*;
- 3) *board marker*;
- 4) *sound system*;
- 5) kaset dan/atau *compact disc*;
- 6) komputer/laptop;

- 7) LCD *Projector*;
- 8) jaringan *Wireless fidelity* (Wi-fi);
- 9) buku referensi;
- 10) modul/bahan ajar; dan
- 11) bank kasus.

Agar proses pembelajaran dapat berlangsung dengan mudah dan dinamis, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas disesuaikan dengan tujuan pembelajaran salah satunya berbentuk *islands* atau berbentuk formasi huruf U yang pada kelompok-kelompok yang terdiri atas 5 orang, dengan *standing flipchart* pada masing-masing kelompok.

Detail *layout* ruangan kelas seperti gambar 5 di bawah ini:



b. Prasarana yang diperlukan antara lain:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang diskusi;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;
- 6) ruang kebugaran atau olah raga;
- 7) asrama bagi peserta;
- 8) perpustakaan;
- 9) ruang makan;
- 10) unit kesehatan; dan
- 11) tempat ibadah.
- 12) Prasarana lainnya yang dibutuhkan.

8. Pembiayaan Diklat Pimpemdagri

Pembiayaan Diklat Pimpemdagri di lingkungan Kemendagri dan Pemda, bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.

C. Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri

1. Lembaga Penyelenggara Diklat

- a. BPSDM Kemendagri menyelenggarakan Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, Jabatan Tinggi Pratama, dan Jabatan Tinggi Madya lingkup Kemendagri, antar provinsi, dan antar kabupaten/kota.
- b. PPSDM Regional Kemendagri menyelenggarakan Jabatan Pengawas, Administrator dan Jabatan Tinggi Pratama lingkup Kemendagri, antar provinsi, dan antar kabupaten/kota dalam wilayah kerjanya berkoordinasi kepada Kepala BPSDM Kemendagri.
- c. BPSDM Provinsi atau sebutan lain menyelenggarakan:
 - 1) Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas dan Jabatan Administrator peserta berasal dari dalam Provinsi, Kabupaten/Kota dalam lingkup provinsi yang bersangkutan.
 - 2) Diklat Pimpemdagri Jabatan Tinggi Pratama, peserta berasal dari dalam Provinsi, Kabupaten/Kota dalam lingkup provinsi dan/atau berasal dari Daerah lain di luar Provinsi yang bersangkutan setelah berkoordinasi kepada Kepala BPSDM Provinsi terkait.
 - 3) Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri pada angka 1) dilaporkan secara tertulis kepada Mendagri melalui Kepala BPSDM Kemendagri;
 - 4) Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri pada angka 2) dikoordinasikan secara tertulis kepada Mendagri melalui Kepala BPSDM Kemendagri untuk mendapatkan persetujuan tertulis Mendagri;

- 5) Mendagri melalui BPSDM Kemendagri melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri yang dilaksanakan oleh BPSDM Provinsi;
- 6) Penjaminan kualitas penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri JPT Pratama yang dilaksanakan oleh BPSDM Provinsi dilakukan BPSDM Kemendagri melalui pendampingan.

2. Waktu Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri

a. Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas.

1) Durasi Waktu

Dilaksanakan selama 33 (tiga puluh tiga) hari kerja atau setara dengan 284 Jam Pelajaran (JP).

Rincian alokasi waktu sebagaimana Tabel 1 berikut:

NO.	MATA DIKLAT	JP
1.	Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan	3 JP
2.	Tinjauan kebijakan penyelenggaraan diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas Jabatan Pengawas	6 JP
3.	<i>Collective Leadership Building</i>	10 JP
4.	<i>Define a Problem</i>	20 JP
5.	Sistem Pemerintahan Indonesia (SPI)	9 JP
6.	Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik	9 JP
7.	<i>High Performance Team</i>	9 JP
8.	Isu Strategis Pemerintahan Daerah	9 JP
9.	Kebijakan Desentralisasi: Membuat Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan	18 JP
10.	Pemerintahan Umum: Melakukan Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional	18 JP
11.	Pengelolaan Keuangan Daerah: Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan	18 JP
12.	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran	18 JP

13.	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Mengendalikan Proses Pelayanan.	18 JP
14.	Etika Pemerintahan: Melakukan Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan Publik	18 JP
15.	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Menyusun Program Kegiatan Kerjasama Strategis	18 JP
16.	Visitasi (Berbasis IT)	10 JP
17.	<i>Comparative Study</i>	27 JP
18.	Gladi Manajemen Pemerintahan	18 JP
19.	Penyusunan <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP)	9 JP
20.	Presentasi <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP)	10 JP
21.	Penyusunan Instrumen <i>Comparative Study</i>	6 JP
22.	Evaluasi	3 JP
JUMLAH		284 JP

2) Sekuen Jadwal Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas sebagaimana Tabel 2 berikut:

HARI KE-I	HARI KE-II	HARI KE-III	HARI KE-IV
Pembukaan Strategi dan Kebijakan Pengembangan kompetensi Pemerintahan (3 JP) Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri (6 JP)	<i>Collective Leadership Building</i> (10 JP)	<i>Define a Problem</i> (10 JP)	<i>Define a Problem</i> (10 JP)

HARI KE- V	HARI KE-VI	HARI KE-VII	HARI KE-VIII
Sistem Pemerintahan Indonesia (9 JP)	Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik (9 JP)	<i>High Performance Team</i> (9 JP)	Isu Strategis Pemerintahan Daerah(9 JP)
HARI KE- IX	HARI KE-X	HARI KE-XI	HARI KE-XII
Kebijakan Desentralisasi: Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan (9 JP)	Kebijakan Desentralisasi: Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan (9 JP)	Pemerintahan Umum: Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional (9 JP)	Pemerintahan Umum: Identifikasi Ancaman Ketahanan Nasional (9 JP)
HARI KE-XIII	HARI KE-XIV	HARI KE-XV	HARI KE-XVI
Pengelolaan Keuangan Daerah: Pengendalian Pelaksanaan Kontrak Pengadaan (9 JP)	Pengelolaan Keuangan Daerah: Pengendalian Pelaksanaan Kontrak Pengadaan (9 JP)	Visitasi (10 JP)	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (9 JP)
HARI KE-XVII	HARI KE-XVIII	HARI KE-XIX	HARI KE-XX
Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Penyusunan Rencana	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Evaluasi	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Evaluasi	Etika Pemerintahan: Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan

Kegiatan Anggaran (9 JP)	Penerpan Standar Pelayanan Pemerintahan (9 JP)	Penerpan Standar Pelayanan Pemerintahan (9 JP)	Publik (9)
HARI KE-XXI	HARI KE-XXII	HARI KE-XXIII	HARI KE-XXIV
Etika Pemerintahan: Pengawasan Penerapan Nilai Pelayanan Publik (9)	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Penyusunan Program Kerjasama Strategis (9 JP)	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Penyusunan Program Kerjasama Strategis (9 JP)	Penyusunan Instrumen <i>Comparative Study</i>
HARI KE-XXV	HARI KE-XXVI	HARI KE-XXVII	HARI KE-XXVIII
<i>Comparative Study</i> (9 JP)	<i>Comparative Study</i> (9 JP)	<i>Comparative Study</i> (9 JP)	Gladi Manajemen Pemerintahan (9 JP)
HARI KE-XXIX	HARI KE-XXX	HARI KE-XXXI	HARI KE-XXXII
Gladi Manajemen Pemerintahan (9 JP)	Penyusunan <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP) (9 JP)	Presentasi <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP) (10 JP)	Uji Sertifikasi Kompetensi (10)
HARI KE-XXXIII			
Evaluasi Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri (3) Penutupan			

b. Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator

1) Durasi Waktu

Dilaksanakan selama 33 (tiga puluh tiga) hari kerja atau setara dengan 284 Jam Pelajaran (JP).

Rincian alokasi waktu sebagaimana Tabel 3 berikut:

NO.	MATA DIKLAT	JP
1.	Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan	3 JP
2.	Tinjauan kebijakan penyelenggaraan diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas Jabatan Administrator	6 JP
3.	<i>Collective Leadership Building</i>	10 JP
4.	<i>Define a Problem</i>	20 JP
5.	Sistem Pemerintahan Indonesia (SPI)	9 JP
6.	<i>High Performance Team</i>	9 JP
7.	Issue Strategis Pemerintahan Daerah	9 JP
8.	Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik	9 JP
9.	Kebijakan Desentralisasi: Melakukan Diagnosis Organisasi	18 JP
10.	Pemerintahan Umum: Merumuskan Program Pemerintah Berbasis Budaya Lokal	18 JP
11.	Pengelolaan Keuangan Daerah: Menyusun Kebijakan APBD	18 JP
12.	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kinerja SKPD	18 JP
13.	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Melakukan Penerapan Standar Pelayanan dalam Proses Pelayanan Pemerintah	18 JP
14.	Etika Pemerintahan: Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik	18 JP
15.	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan Antar Kelembagaan	18 JP
16.	Visitasi	10 JP
17.	Penyusunan Instrumen <i>Comparative Study</i>	6 JP
18.	<i>Comparative Study</i>	27 JP

19.	Gladi Manajemen Pemerintahan	18 JP
20.	Penyusunan <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP)	9 JP
21.	Presentasi <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP)	10 JP
22.	Evaluasi	3 JP
JUMLAH		284 JP

(2) Sekuen Pembelajaran Diklat Pimpemdagri Jabatan Administrator sebagaimana Tabel 4 beriku:

HARI KE-I	HARI KE-II	HARI KE-III	HARI KE-IV
Pembukaan Strategi dan Kebijakan Pengembangan kompetensi Pemerintahan (3 JP) Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri (6 JP)	<i>Collective Leadership Building</i> (10 JP)	<i>Define a Problem</i> (10 JP)	<i>Define a Problem</i> (10 JP)
HARI KE- V	HARI KE- VI	HARI KE- VII	HARI KE- VIII
Sistem Pemerintahan Indonesia (9 JP)	Kepemimpinan Berbasis Pelayanan Publik (9 JP)	<i>High Performanc e Team</i> (9 JP)	Isu Strategis Pemerintahan Daerah (9 JP)
HARI KE- IX	HARI KE-X	HARI KE-XI	HARI KE-XII
Kebijakan Desentralisasi: Melakukan Diagnosa	Kebijakan Desentralisasi: Melakuka n	Pemerintah an Umum: Merumusk an Program Pemerintah	Pemerintah an Umum: Merumuska n Program Pemerintah

Organisasi (9 JP)	Diagnosa Organisasi (9 JP)	Berbasis Budaya Lokal (9 JP)	Berbasis Budaya Lokal (9 JP)
HARI KE-XIII	HARI KE-XIV	HARI KE-XV	HARI KE-XVI
Pengelolaan Keuangan Daerah: Menyusun Kebijakan APBD (9 JP)	Pengelolaan Keuangan Daerah: Menyusun Kebijakan APBD (9 JP)	Visitasi (10 JP)	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kerja SKPD (9 JP)
HARI KE-XVII	HARI KE-XVIII	HARI KE-XIX	HARI KE-XX
Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kerja SKPD (9 JP)	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Melakukan Penerapan Standar Pelayanan Dalam Proses Pelayanan Pemerintahan (9 JP)	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Melakukan Penerapan Standar Pelayanan Dalam Proses Pelayanan Pemerintahan (9 JP)	Etika Pemerintahan: Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik (9)

HARI KE- XXI	HARI KE-XXII	HARI KE-XXIII	HARI KE-XXIV
Etika Pemerintahan: Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik (9) (9)	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan antar Kelembagaan (9 JP)	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan antar Kelembagaan (9 JP)	Penyusunan Instrumen <i>Comparative Study</i>
HARI KE- XXV	HARI KE-XXVI	HARI KE-XXVII	HARI KE-XXVIII
<i>Comparative Study</i> (9 JP)	<i>Comparative Study</i> (9 JP)	<i>Comparative Study</i> (9 JP)	Gladi Manajemen Pemerintahan (9 JP)
HARI KE- XXIX	HARI KE-XXX	HARI KE-XXXI	HARI KE-XXXII
Gladi Manajemen Pemerintahan (9 JP)	Penyusunan <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP) (9 JP)	Presentasi <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP) (10 JP)	Uji Sertifikasi Kompetensi (10)
HARI KE-XXXIII			
Evaluasi Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri (3) Penutupan			

c. Diklat Pimpemdagri Jabatan Tinggi Pratama

1) Durasi Waktu

Dilaksanakan selama 35 (tiga puluh lima) hari kerja atau setara dengan 285 Jam Pelajaran (JP).

Rincian alokasi waktu sebagaimana Tabel 5 berikut:

NO.	MATA DIKLAT	JP
1.	Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan	3 JP
2.	Tinjauan kebijakan penyelenggaraan diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas Jabatan Pengawas	6 JP
3.	<i>Collective Leadership Building</i>	10 JP
4.	<i>Define a Problem</i>	20 JP
5.	Sistem Pemerintahan Indonesia (SPI)	9 JP
6.	Kebijakan Desentralisasi: Membuat Rumusan Kebijakan Pemerintahan	18 JP
7.	Pemerintahan Umum: Mengelola Keberagaman Masyarakat	18 JP
8.	Pengelolaan Keuangan Daerah: Menganalisa Kontribusi terhadap Fungsi Anggaran	18 JP
9.	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Strategis SKPD	18 JP
10.	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Mengimplementasikan Strategi Pengembangan Masyarakat	18 JP
11.	Etika Pemerintahan: Membuat Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik	18 JP
12.	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Merumuskan Strategi Hubungan Kerjasama	18 JP
13.	Visitasi (Berbasis IT)	10 JP
14.	<i>Comparative Study</i>	27 JP
15.	Gladi Manajemen Pemerintahan	18 JP
16.	Olah Kepemimpinan	18 JP
17.	Penyusunan <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP)	9 JP
18.	Presentasi <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP)	10 JP

19.	Penyusunan Instrumen <i>Comparative Study</i>	6 JP
20.	Evaluasi	3 JP
JUMLAH		285 JP

(2) Sekuen Pembelajaran Diklat Pimpemdagri JPT Pratama sebagaimana Tabel 6 berikut:

HARI KE-I	HARI KE-II	HARI KE-III	HARI KE-IV
Pembukaan Strategi dan Kebijakan Pengembangan kompetensi Pemerintahan (3 JP) Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri (6 JP)	<i>Collective Leadership Building</i> (10 JP)	<i>Define a Problem</i> (10 JP)	<i>Define a Problem</i> (10 JP)
HARI KE- V	HARI KE-VI	HARI KE-VII	HARI KE-VIII
Sistem Pemerintahan Indonesia (9 JP)	Kebijakan Desentralisasi: Membuat Rumusan Kebijakan Pemerintahan (9 JP)	Kebijakan Desentralisasi: Membuat Rumusan Kebijakan Pemerintahan (9 JP)	Pemerintahan Umum: Mengelola Keberagaman Masyarakat (9 JP)
HARI KE- IX	HARI KE-X	HARI KE-XI	HARI KE-XII
Pemerintahan Umum: Mengelola Keberagaman Masyarakat (9 JP)	Pengelolaan Keuangan Daerah: Menganalisa Kontribusi terhadap	Pengelolaan Keuangan Daerah: Menganalisa Kontribusi terhadap	Visitasi (10 JP)

	fungsi anggaran (9 JP)	fungsi anggaran (9 JP)	
HARI KE-XIII	HARI KE- XIV	HARI KE- XV	HARI KE- XVI
Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Strategis SKPD (9 JP)	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Strategis SKPD (9 JP)	Urusan Pemerintah an yang Menjadi Kewenanga n Daerah: Mengimple mentasikan Strategi Pengemban gan Masyarakat (9 JP)	Urusan Pemerintah an yang Menjadi Kewenanga n Daerah: Mengimple mentasikan Strategi Pengemban gan Masyarakat (9 JP)
HARI KE-XVII	HARI KE- XVIII	HARI KE- XIX	HARI KE-XX
Etika Pemerintahan: Membuat Strategi Peningkatan Kepercayaan Publik (9)	Etika Pemerintah an: Membuat Strategi Peningkata n Kepercayaa n Publik (9)	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenanga n dan Hubungan antar Kelembaga an (9 JP)	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenanga n dan Hubungan antar Kelembagaa n (9 JP)
HARI KE- XXI	HARI KE- XXII	HARI KE- XXIII	HARI KE- XXIV
			Penyusunan Instrumen <i>Comparative Study</i>

HARI KE- XXV	HARI KE-XXVI	HARI KE-XXVII	HARI KE-XXVIII
<i>Comparative Study (9 JP)</i>	<i>Comparative Study (9 JP)</i>	<i>Comparative Study (9 JP)</i>	Gladi Manajemen Pemerintahan (9 JP)
HARI KE- XXIX	HARI KE-XXX	HARI KE-XXXI	HARI KE-XXXII
Gladi Manajemen Pemerintahan (9 JP)	Penyusunan <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP) (9 JP)	Presentasi <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP) (10 JP)	Uji Sertifikasi Kompetensi (10)
HARI KE-XXXIII			
Evaluasi Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri (3) Penutupan			

d. Diklat Pimpemdagri Jabatan Tinggi Madya

(1) Durasi Waktu

Dilaksanakan selama 35 (tiga puluh lima) hari kerja atau setara dengan 285 Jam Pelajaran (JP).

Rincian alokasi waktu sebagaimana Tabel 7 berikut:

NO.	MATA DIKLAT	JP
1.	Strategi dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan	3 JP
2.	Tinjauan kebijakan penyelenggaraan diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas Jabatan Pengawas	6 JP
3.	<i>Collective Leadership Building</i>	10 JP
4.	<i>Define a Problem</i>	20 JP

5.	Sistem Pemerintahan Indonesia (SPI)	9 JP
6.	Kebijakan Desentralisasi: Merumuskan Inovasi Kebijakan Desentralisasi	18 JP
7.	Pemerintahan Umum: Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	18 JP
8.	Pengelolaan Keuangan Daerah: Menggunakan Informasi Keuangan dan Ekonomi untuk Pengambilan Keputusan Strategis	18 JP
9.	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menetapkan Program Pembentukan Peraturan Daerah	18 JP
10.	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Membangun Organisasi Pembelajaran	18 JP
11.	Etika Pemerintahan: Melakukan Diplomasi Organisasi	18 JP
12.	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Melakukan Pengembangan Sistem Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama	18 JP
13.	<i>Comparative Study</i>	27 JP
14.	Gladi Manajemen Pemerintahan	18 JP
15.	Olah Kepemimpinan	18 JP
16.	Penyusunan <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP)	9 JP
17.	Presentasi <i>Back Home Action Plan</i> (BHAP)	10 JP
18.	Penyusunan Instrument <i>Comparative Study dan Geladi</i>	6 JP
19.	Evaluasi	3 JP
JUMLAH		

(2) Sekuen Pembelajaran Diklat Pimpemdagri JPT Madya sebagaimana Tabel 8 berikut:

HARI KE-I	HARI KE-II	HARI KE-III	HARI KE-IV
<p>Pembukaan Strategi dan Kebijakan Pengembangan kompetensi Pemerintahan (3 JP)</p> <p>Tinjauan Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri (6 JP)</p>	<p><i>Collective Leadership Building</i>(10 JP)</p>	<p><i>Define a Problem</i> (10 JP)</p>	<p><i>Define a Problem</i> (10 JP)</p>
HARI KE- V	HARI KE-VI	HARI KE-VII	HARI KE-VIII
<p>Sistem Pemerintahan Indonesia (9 JP)</p>	<p>Kebijakan Desentralisasi: Merumuskan Inovasi Kebijakan Desentralisasi (9 JP)</p>	<p>Kebijakan Desentralisasi: Merumuskan Inovasi Kebijakan Desentralisasi (9 JP)</p>	<p>Visitasi (10 JP)</p>
HARI KE- IX	HARI KE-X	HARI KE-XI	HARI KE-XII
<p>Pemerintahan Umum: Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional (9 JP)</p>	<p>Pemerintahan Umum: Melakukan Diseminasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional (9 JP)</p>	<p>Pengelolaan Keuangan Daerah: Menggunakan Informasi Keuangan dan Ekonomi untuk Pengambilan Keputusan Strategis (9 JP)</p>	<p>Pengelolaan Keuangan Daerah: Menggunakan Informasi Keuangan dan Ekonomi untuk Pengambilan Keputusan Strategis (9 JP)</p>

HARI KE- XIII	HARI KE- XIV	HARI KE- XV	HARI KE- XVI
Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menetapkan Program Pembentukan Peraturan Daerah (9 JP)	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menetapkan Program Pembentukan Peraturan Daerah (9 JP)	Visitasi (10 JP)	Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Mengimplementasikan kemitraan dalam Koordinasi Program Pembangunan Masyarakat (9 JP)
HARI KE- XVII	HARI KE- XVIII	HARI KE- XIX	HARI KE- XX
Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah: Mengimplementasikan kemitraan dalam Koordinasi Program Pembangunan Masyarakat (9 JP)	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Melakukan Pengembangan Sistem Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama (9 JP)	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Melakukan Pengembangan Sistem Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama (9 JP)	Etika Pemerintahan: Mengelola Hubungan dengan Unsur Media Informasi (9 JP)
HARI KE- XXI	HARI KE- XXII	HARI KE- XXIII	HARI KE- XXIV
Etika Pemerintahan: Mengelola Hubungan dengan Unsur Media Informasi (9 JP)	Penyusunan Instrumen <i>Comparative Study</i> (6 JP)	<i>Comparative Study</i> (9 JP)	<i>Comparative Study</i> (9 JP)

HARI KE-XXV	HARI KE-XXVI	HARI KE-XXVII	HARI KE-XXVIII
<i>Comparative Study (9 JP)</i>	Gladi Manajemen Pemerintahan (9 JP)	Gladi Manajemen Pemerintahan (9 JP)	Olah Kepemimpinan (9 JP)
HARI KE-XXIX	HARI KE-XXX	HARI KE-XXXI	HARI KE-XXXII
Olah Kepemimpinan (9 JP)	Penyusunan <i>Back Home Action Plan (BHAP)</i> (9 JP)	Presentasi <i>Back Home Action Plan (BHAP)</i> (10 JP)	Persiapan Uji Kompetensi
HARI KE-XXXIII	HARI KE-XXXIV	HARI KE-XXXV	
Uji Sertifikasi Kompetensi	Uji Sertifikasi Kompetensi	Evaluasi Kebijakan Penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri (3 JP) Penutupan	

D. Kode Sikap Perilaku Peserta Diklat Pimpemdagri

Kode Sikap Perilaku Peserta merupakan pedoman berperilaku peserta selama mengikuti Diklat Pimpemdagri, sebagai berikut:

1. Hadir tepat waktu sesuai jadwal;
2. Mengikuti kegiatan pembelajaran tidak kurang dari 95 persen;
3. Mengikuti setiap tahapan pembelajaran mulai dari *define a problem* sampai dengan BHAP;
4. Menghormati tenaga pengajar, penyelenggara, dan sesama peserta lainnya;
5. Menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh penceramah/narasumber, widyaiswara, dan fasilitator setiap tahapan pembelajaran sebagai *portofolio* tambahan dalam uji kompetensi;
6. Berpakaian sopan selama mengikuti kegiatan Diklat;
7. Peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan Diklat.
8. Tidak merokok selama pembelajaran berlangsung;

9. Tidak membawa senjata tajam yang dilarang sesuai peraturan yang berlaku ke dalam tempat Diklat;
10. Tidak melakukan pelanggaran norma, hukum, moral dan susila selama mengikuti Diklat; dan
11. Tidak membawa dan mengkonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif lainnya di dalam tempat Diklat.

Pelanggaran terhadap kode sikap perilaku akan mendapatkan sanksi apabila:

1. Teguran lisan jika peserta terbukti secara sah melakukan pelanggaran sampai dengan 2 kali pelanggaran.
2. Teguran tertulis jika peserta terbukti secara sah melakukan pelanggaran sampai dengan 3 kali pelanggaran.
3. Pengembalian jika peserta terbukti secara sah melakukan pelanggaran lebih dari 3 kali pelanggaran.

Disamping kode sikap perilaku di atas, setiap Penyelenggara dapat menyusun dan memberlakukan tata tertib khusus sesuai dengan lingkungan masing-masing guna menambah kelancaran penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri.

E. Evaluasi

1. Tim Monitoring dan Evaluasi Diklat Pimpemdagri

Tim Monitoring dan Evaluasi dibentuk oleh Kepala BPSDM Kemendagri atau Kepala BPSDM Provinsi sesuai kewenangannya dengan susunan anggota sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. Ketua;
- b. Wakil Ketua;
- c. Sketaris;
- d. Koordinator Pengumpulan Data; dan
- e. Koordinator Pengolah Data

Anggota Tim Monitoring dan Evaluasi Diklat Pimpemdagri, terdiri dari unsur:

- a. penyelenggara;
- b. tenaga pengajar;
- c. evaluator; dan
- d. pihak ke tiga yang independen.

2. Objek evaluasi:

a. Peserta

Penilaian terhadap Peserta meliputi evaluasi pada tahapan: *Define a problem*, Penguatan pada aspek Teori dan Kebijakan, *Comparative Study*, Geladi Manajemen Pemerintahan dan Geladi Olah Kepemimpinan dan *Back Home Action Plan* serta evaluasi akhir.

1) Evaluasi pada Tahap *Define a Problem*

Penilaian pada *Define a Problem* diberikan kepada peserta dengan bobot 20% melalui presentasi dengan indikator sebagai berikut:

No.	Aspek	Bobot (20%)
1.	Kemampuan memetakan permasalahan organisasi	4%
2.	Kemampuan mengidentifikasi penyebab masalah organisasi	4%
3.	Kemampuan Menentukan Prioritas Masalah Organisasi	4%
4.	Kemampuan Menyajikan data pendukung permasalahan	4%
5.	Kemampuan Memetakan stakeholder yang akan diibatkan	4%
Jumlah		20%

Tabel 9: Penilaian *Define a problem* menggunakan *Formulir 5*.

2) Evaluasi Penguatan Teori dan Kebijakan

Penilaian pada Penguatan Teori dan Kebijakan dilakukan pada setiap materi Pembelajaran pada 7 (tujuh) Unit Kompetensi Pemerintahan yang dilakukan oleh masing-masing pemberi materi.

Adapun indikator penilaian pada Penguatan Teori dan Kebijakan dan bobot sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (30%)
1.	Kemampuan memahami Materi Pembelajaran	10%
2.	Kemampuan mengidentifikasi kesesuaian antara materi pembelajaran dengan permasalahan organisasi	10%
3.	Kemampuan mengidentifikasi kemanfaatan pada organisasi	10%
Jumlah		30%

Tabel 10: Evaluasi Penguatan Teori dan Kebijakan menggunakan *Formulir 6*.

3) Evaluasi pada Tahap *Comparative Study*

Pada tahap *Comparative Study* penilaian dilakukan pada saat peserta melaksanakan pembelajaran *Comparative Study* dengan memperhatikan aktivitas peserta di lokus maupun pada saat proses *Focus Group Discussion* (FGD) dengan indikator sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (10%)
1.	Kemampuan Memetakan Fokus Pembelajaran di locus	2%
2.	Kemampuan Mengidentifikasi data yang relevan	3%
3.	Kemampuan berkomunikasi dengan Stakeholder	3%
4.	Kemampuan mengadopsi dan mengadaptasi keberhasilan/inovasi	2%
Jumlah		10%

Tabel 11: Evaluasi pada tahap *comparative study* menggunakan *Formulir 7*.

4) Evaluasi pada Tahap Geladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan.

Evaluasi pada tahap Geladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan dilakukan dengan memperhatikan indikator sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (20%)
1.	Kemampuan mengidentifikasi permasalahan	4%
2.	Kemampuan berkoordinasi dengan stakeholder	2%
3.	Kemampuan merumuskan strategi pemecahan masalah	4%
4.	Kemampuan menggerakkan kinerja tim	5%
5.	Kemampuan mensimulasikan peran dalam skenario Geladi	5%
Jumlah		20%

Tabel 12: Penilaian Pada tahap Geladi Manajemen Pemerintahan dan Olah Kepemimpinan menggunakan menggunakan *Formulir 8*.

5) Evaluasi pada Tahap *Back Home Action Plan* (BHAP).

Evaluasi pada tahap *Back Home Action Plan* dilakukan dengan memperhatikan indikator sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (20%)
1.	Kemampuan mengidentifikasi Tujuan	5%
2.	Kemampuan mengidentifikasi hasil	5%
3.	Kemampuan mengidentifikasi manfaat organisasi	5%
4.	Kemampuan menyampaikan kejelasan kegiatan	5%
Jumlah		20%

Tabel 13: Evaluasi pada tahap tahap *Back Home Action Plan* menggunakan menggunakan *Formulir 9*.

6) Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir dilakukan dengan melakukan rekapitulasi hasil evaluasi tahap *define a problem*, penguatan pada aspek teori dan kebijakan, *Comparative Study*, Geladi Manajemen Pemerintahan dan Geladi Olah Kepemimpinan dan *Back Home Action Plan* sesuai pembobotan masing-masing, sehingga menghasilkan nilai akhir.

Dalam menetapkan nilai akhir, Tim mempertimbangkan penilaian pada aspek kode sikap perilaku.

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

a) Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- (1) Sangat Memuaskan (skor 90,01 – 100);
- (2) Memuaskan (skor 80,01 – 90,0);
- (3) Cukup memuaskan (skor 70,01 – 80,0);
- (4) Kurang memuaskan (skor 60,01 – 70,0);
- (5) Tidak Memuaskan (skor ≤ 60).

b) Peserta Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas yang dinyatakan Tidak Memuaskan atau jumlah ketidakhadiran peserta melebihi 95%, dinyatakan Tidak Lulus.

c) Peserta Diklat yang memperoleh kualifikasi Kurang Memuaskan dinyatakan ditunda kelulusannya dan peserta Diklat dimaksud wajib mengikuti pembelajaran remedial untuk memenuhi syarat kelulusan terhadap komponen penilaian yang kurang, dilakukan maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Diklat berakhir dengan memperhatikan komponen penilaian yang kurang.

d) Peserta Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas yang dinyatakan tidak lulus atau ditunda tidak dapat mengikuti uji kompetensi pemerintahan.

b. Evaluasi Tenaga Pengajar

1) Widyaiswara

Evaluasi terhadap Widyaiswara dilakukan oleh peserta pada aspek sebagai berikut:

- a) penguasaan materi;
- b) sistematika dan cara penyajian;
- c) ketepatan waktu dan kehadiran;
- d) penggunaan metode dan sarana Pelatihan;
- e) sikap dan perilaku;

- f) kerapihan berpakaian;
- g) cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- h) penggunaan bahasa;
- i) pemberian motivasi kepada peserta; dan
- j) kerjasama antar widyaiswara (dalam tim).

Form Evaluasi terhadap Widyaiswara sebagaimana terlampir pada *Formulir 10*.

2) Evaluasi Narasumber

Evaluasi terhadap Narasumber dilakukan oleh peserta dengan aspek yang dinilai adalah:

- a) penguasaan materi;
- b) cara penyajian materi;
- c) cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- d) sikap dan perilaku dalam berinteraksi dengan peserta;
dan
- e) pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta.

Evaluasi terhadap narasumber sebagaimana terlampir pada *Formulir 11*.

3) Evaluasi Fasilitator

Evaluasi terhadap Fasilitator dilakukan oleh peserta dengan aspek yang dinilai adalah:

- a) penguasaan materi;
- b) cara mengelola simulasi dan sejenis;
- c) cara mengarahkan peserta untuk terlibat dalam simulasi dan sejenis;
- d) cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- e) sikap dan perilaku dalam berinteraksi dengan peserta;
dan
- f) pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta.

Evaluasi terhadap Fasilitator sebagaimana terlampir pada *Formulir 12*.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Aspek yang dinilai dari penyelenggaraan adalah:

- 1) penyediaan kebutuhan belajar peserta;
- 2) penyediaan akomodasi dan konsumsi peserta;
- 3) kehadiran dalam setiap proses pembelajaran;
- 4) respon terhadap keluhan peserta; dan
- 5) sikap dan perilaku penyelenggara terhadap peserta;

Evaluasi terhadap Penyelenggaraan sebagaimana terlampir pada *Formulir 13*.

F. Nomor Registrasi

Untuk keperluan pengendalian, pengembangan dan *Database* Alumni Diklat Pimpemdagri secara nasional, bagi Peserta yang lulus Diklat Pimpemdagri diberikan Nomor Registrasi.

Prosedur untuk memperoleh Nomor Registrasi Alumni adalah sebagai berikut:

1. BPSDM Provinsi atau sebutan lainnya menyampaikan surat permohonan kepada BPSDM Kemendagri *u.p.* Pusat Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum diklat berakhir;
2. BPSDM Provinsi atau sebutan lainnya menyampaikan nominatif data calon alumni via email atau manual dan bertanggungjawab terhadap keabsahan data calon alumni tersebut;
3. BPSDM Kemendagri *u.p.* Pusat Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan memberikan Nomor Registrasi Alumni sesuai daftar yang sah/diajukan; dan
4. Apabila peserta dinyatakan tidak lulus, maka Nomor Registrasi Alumni untuk peserta tersebut dicabut dan harus dilaporkan pada BPSDM Kemendagri *u.p.* Pusat Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan.

G. Surat Tanda Tamat Diklat (STTPP) Pimpemdagri dan Piagam Penghargaan

1. STTPP Pimpemdagri Jabatan Pengawas dan Administrator.

a. Jenis dan bentuk STTPP

Jenis dan bentuk serta ukuran STTPP sebagaimana terlampir *Formulir 14*.

b. Penandatanganan STTPP.

- 1) STTPP Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas dan Jabatan Administrator STTPP pada halaman depan ditandatangani Kepala BPSDM atas nama Mendagri, dan pada halaman belakang ditandatangani Kepala Pusat yang membidangi, apabila diselenggarakan BPSDM Kemendagri;
- 2) STTPP Diklat Pimpemdagri Jabatan Tinggi Pratama pada halaman depan ditandatangani oleh Mendagri, dan pada halaman belakang ditandatangani oleh Kepala BPSDM Kemendagri, apabila diselenggarakan oleh BPSDM Kemendagri atau PPSDM Kemendagri Regional;
- 3) STTPP Diklat Pimpemdagri Jabatan Madya pada halaman depan ditandatangani Mendagri dan pada halaman belakang ditandatangani Kepala BPSDM Kemendagri;
- 4) STTPP Diklat Pimpemdagri Jabatan Pengawas dan Jabatan Administrator pada halaman depan ditandatangani Gubernur, dan pada halaman belakang ditandatangani Kepala BPSDM apabila diselenggarakan BPSDM Provinsi atau sebutan lainnya;
- 5) STTPP Diklat Pimpemdagri Jabatan Pratama pada halaman depan sebelah kiri bawah ditandatangani Kepala BPSDM Kemendagri atas nama Mendagri dan sebelah kanan bawah ditandatangani Gubernur, dan pada halaman belakang ditandatangani oleh Kepala BPSDM Provinsi apabila diselenggarakan oleh BPSDM Provinsi atau sebutan lainnya.

b. Piagam Penghargaan

- 1) Jenis dan bentuk serta ukuran Piagam Penghargaan sebagaimana terlampir;
- 2) Peserta Diklat Pimpemdagri yang dinyatakan Lulus dan memperoleh 3 (tiga) peringkat nilai terbaik dengan kualifikasi minimal memuaskan diberikan Piagam Penghargaan;
- 3) Piagam Penghargaan ditandatangani Kepala BPSDM Kemendagri, apabila diselenggarakan BPSDM Kemendagri, dan Kepala BPSDM Provinsi atau sebutan lainnya apabila diselenggarakan BPSDM Provinsi.

H. Pembinaan, Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan

1. Pembinaan Diklat Pimpemdagri dilakukan BPSDM Kemendagri melalui penetapan norma, standar, pedoman dan kreteria.
2. Pengawasan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri Inspektorat Jenderal Kemendagri melalui pengawasan umum maupun khusus.
3. Pengendalian penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri dilakukan oleh BPSDM Kemendagri melalui kegiatan monitoring dan evaluasi.
4. Pelaporan penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri dilakukan BPSDM Provinsi atau sebutan lainnya kepada BPSDM Kemendagri selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah Diklat ditutup *Formulir 15*.

I. Evaluasi Pasca Diklat Pimpemdagri

1. Evaluasi pasca Diklat Pimpemdagri dilakukan antara 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah penyelenggaraan diklat berakhir dengan tujuan untuk mengetahui dan mengukur manfaat diklat dan kontribusi diklat terhadap kinerja alumni dan di tempat kerja.
2. Evaluasi pasca Diklat Pimpemdagri yang diselenggarakan di daerah, dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang ditetapkan Kepala BPSDM Provinsi atau sebutan lainnya dan dapat melibatkan BPSDM Kemendagri.

3. Hasil evaluasi pasca Diklat Pimpemdagri disampaikan kepada PPK dan Pimpinan Instansi Alumni dan BPSDM Kemendagri.
4. BPSDM Kemendagri menggunakan hasil evaluasi Diklat Pimpemdagri sebagai masukan untuk penyempurnaan program pada penyelenggaraan selanjutnya *Formulir 16*.

BAB VIII
PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman penyelenggaraan ini akan dijelaskan lebih lanjut dalam bentuk surat atau yang sejenis.

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,

TEGUH SETYABUDI

Formulir 1 : Instrumen Sebelum/Pra Diklat

INSTRUMEN SEBELUM/PRA DIKLAT

No	Kegiatan	Waktu											Status Sudah / Belum	
		M-4	M-3	M-2	M-1	M-1								
						H-7	H-6	H-5	H-4	H-3	H-2	H-1		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
I.	PERSIAPAN ADMINISTRATIF													
1.	Keputusan penyelenggaraan													
2.	Pengiriman surat pemberitahuan													
3.	Inventarisasi calon peserta diklat													
4.	Seleksi dan penetapan calon peserta diklat													
5.	Pemanggilan peserta (dilampirkan: 1. Format define a problem, 2. Permintaan pengumpulan portofolio uji kompetensi)													
6.	Konfirmasi kehadiran calon peserta													
7.	Akomodasi dan komsumsi													
	a). Sekretariat panitia;													
	b). Ruang belajar dan perlengkapannya;													
	c). Ruang diskusi;													
	d). Ruang transit pengajar													
	e). Kamar/asrama peserta (apabila diperlukan);													
	f). Komsumsi peserta													
	g). Kesehatan													
8.	Media alat bantu diklat													
	a). LCD													
	b). OHP													

	c). Computer/Lap Top												
	d). Audio visual lainnya												
	e). White board												
	f). Flipchart												
	g). Lain-lain yang diperlukan												
9.	Alat tulis kantor (ATK)												
	a). Kertas												
	b). Tinta												
	c). Printer												
	d). Komputer												
	e). Map snel heccter												
	f). Map biasa												
	g). Head Machine												
	h). Spidol												
	i). Paper klip												
	j). Lain-lain yang diperlukan												
10.	Pedoman penyelenggaraan												
11.	Training kit												
12.	Spanduk												
II.	PERSIAPAN AKADEMIS												
1.	Jadwal pelajaran												
2.	Kesiapan tenaga pengajar/widyaiswara/ narasumber												
3.	P2PDN Diklat Pimpemdagri (buku pegangan peserta, buku pegangan penyelenggara, buku pegangan fasilitator, dan buku penilaian evaluasi)												
4.	Naskah induk (master) material diklat												
5.	Instrumen evaluasi												
	a). Lembar penilaian peserta terhadap tenaga												

	pengajar/widyaiswara/narasumber/penceramah;												
	b). Lembar penilaian terhadap peserta – <i>define a problem</i> , – penguatan teori dan kebijakan, – <i>comparative study</i> , geladi manajemen pemerintahan/olah kepemimpinan.												
	Lembar penilaian peserta terhadap penyelenggaraan diklat												
6.	Dokumen:												
	a). Surat pernyataan melaksanakan kegiatan												
	b). Surat pengembalian peserta diklat												
	c). Daftar hadir peserta												
	d). Daftar hadir tenaga pengajar/widyaiswara/narasumber/penceramah;												
	e). Biodata peserta												
	f). Biodata pengajar/penceramah;												
	g). Blanko surat tanda tamat diklat (STTPP)/sertifikat;												
7.	Laporan pembukaan dan penutupan												
8.	Sambutan pembukaan dan penutupan												
9.	Perlengkapan pembukaan/penutupan												
	a). Pembawa acara												
	b). Pembaca doa												
	c). Mimbar												
	d). Palu/pemukul gong												
	e). Baki												

Formulir 2: Surat Pernyataan Kesediaan Mematuhi Ketentuan yang Berlaku

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

Sehubungan dengan persyaratan yang ditetapkan untuk menjadi Peserta Diklat Pimpemdagri..... (level jabatan) pada(nama lembaga Diklat) Angkatan.....Tahun Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan bersedia untuk memenuhi segala ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Pimpemdagri..... (level jabatan). 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 siapapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....Kota,.....(tanggal bulan tahun)

Yang Menyatakan,

Materai Rp. 6000,-

Nama Jelas
NIP

TAHAP I

Kegiatan : *Define a Problem* (Identifikasi masalah)
 Hari/tanggal :

No	Nama Peserta	Indikator					Jumlah Nilai (20%)	Rata-rata Nilai
		Kemampuan memetakan permasalahan organisasi (4%)	Kemampuan mengidentifikasi penyebab masalah organisasi (4%)	Kemampuan Menentukan Prioritas Masalah Organisasi (4%)	Kemampuan Menyajikan data pendukung permasalahan (4%)	Kemampuan Memetakan stakeholder yang akan diibatkan (4%)		

TAHAP II

Kegiatan : Penguatan Kerangka Teori dan Kebijakan

Hari/tanggal :

No	Nama Peserta	Indikator			Jumlah Nilai (30%)	Rata-rata Nilai
		Kemampuan Memahami materi Pembelajaran (10%)	Kemampuan Mengidentifikasi Kesesuaian antara materi Pembelajaran dengan Permasalahan Organisasi (10%)	Kemampuan Mengidentifikasi Kemanfaatan pada Organisasi (10%)		

TAHAP III

Kegiatan : *Comparative Study* (studi banding)

Hari/tanggal :

No	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai (10%)	Rata-rata Nilai
		Kemampuan Memetakan Fokus Pembelajaran di locus (2%)	Kemampuan Mengidentifikasi data yang relevan (3%)	Kemampuan berkomunikasi dengan Stakeholder (3%)	Kemampuan mengadopsi dan mengadaptasi keberhasilan/ inovasi (3%)		

TAHAP IV

Kegiatan : Geladi Manajemen Pemerintahan/Geladi Olah Kepemimpinan
 Hari/tanggal :

No	Nama Peserta	Indikator					Jumlah Nilai (20%)	Rata-rata Nilai
		Kemampuan Mengidentifikasi Permasalahan (4%)	Kemampuan berkoordinasi dengan Stakeholder (2%)	Kemampuan Merumuskan strategi Pemecahan masalah (4%)	Kemampuan Menggerakkan Kinerja Tim (5%)	Kemampuan Mensimulasikan Peran dalam Skenario Geladi (5%)		

TAHAP V

Kegiatan : *Back Home Action Plan*
 Hari/tanggal :

No	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai (20%)	Rata-rata Nilai
		Kemampuan Mengidentifikasi Tujuan (5%)	Kemampuan mengidentifikasi Hasil (5%)	Kemampuan mengidentifikasi manfaat bagi organisasi (5%)	Kejelasan Tahapan kegiatan (5%)		

REKAPITULASI NILAI AKHIR
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

NO	NAMA PESERTA	<i>DEFINING A PROBLEM</i> (20%)	PENGUATAN KERANGKA KEBIJAKAN DAN KONSEPTUAL (30%)	COMPARATIVE STUDY (10%)	GLADI MANAJEMEN PEMERINTAHAN DAN OLAH KEPEMIMPINAN (20%)	BHAP (20%)	NILAI AKHIR	KUALIFIKASI KELULUSAN	PERINGKAT

**INSTRUMEN EVALUASI PENILAIAN PESERTA TERHADAP TENAGA
PENGAJAR/WIDYAIKWARA/NARASUMBER**

EVALUASI PENILAIAN PESERTA TERHADAP TENAGA PENGAJAR/WIDYAIKWARA/NARASUMBER			
NAMA DIKLAT	:		
NAMA PENGAJAR/WIDYAIKWARA	:		
MATERI DIKLAT	:		
HARI / TANGGAL	:		
1. Penguasaan Materi	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	PETUNJUK : Tulislah Angka yang Saudara berikan Pada kolom yang tersedia Contoh : <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px; margin: 5px;">75</div> Keterangan: 90 – 100 : Pujian 85 – 89 : Sangat Memuaskan 80 – 84 : Memuaskan 75 – 79 : Baik Sekali 70 – 74 : Baik 64 – 69 : Cukup 60 – 64 : Sedang < 60 : Kurang
2. Ketepatan Waktu	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
3. Sistematika Penyajian	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
4. Penguasaan Metoda dan Alat Bantu	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
5. Gaya, Simpati dan Sikap terhadap Peserta	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
6. Penggunaan Bahasa	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
7. Pemberian Motivasi	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
8. Kesempatan Tanya Jawab	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
9. Kesesuaian Pokok Bahasan dengan Silabi	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
10. Kesesuaian Jawaban Pengajar terhadap Pertanyaan Peserta	:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
JUMLAH TOTAL	:	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
JUMLAH RATA-RATA	:	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
Pendapat / saran terhadap Widyaiswara / Tenaga Pengajar :			
Jakarta, .....Januari 2018 Peserta 			

EVALUASI PASCA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

A. DAFTAR ISIAN

JABATAN :

UNIT KERJA :

INSTANSI :

B. IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama Lengkap

2. Tempat Lahir

3. Tanggal Lahir

4. Jenis Kelamin L P

5. Pangkat /Gol.

6. Masa Kerja

Pangkat/Gol.

7. Lama Menjabat

8. Telp dan Fax

9. No. HP

10. Pendidikan Terakhir S L T P
S L T A
Akademi/Diploma III
Sarjana (S-1)
Pascasarjana (S-2, S-3)

E-mail

C. INSTRUMEN EVALUASI PASCA DIKLAT PIMPEMDAGRI

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
BAGIAN I (RELEVANSI DAN PERUBAHAN PERILAKU)				
1.	Materi Pendidikan dan Pelatihan terhadap pekerjaan Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah	a. 81% - 100% relevan b. 61% - 80% relevan c. 41% - 60% relevan d. 21% - 40% relevan e. 0% - 20% relevan		
2.	Setelah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan terhadap kemampuan bekerja Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah	a. Diklat mendukung 81% - 100% pada peningkatan kemampuan kerja Alumni Diklat b. Diklat mendukung 61% - 80% pada peningkatan kemampuan kerja Alumni Diklat c. Diklat mendukung 41% - 60% pada peningkatan kemampuan kerja Alumni Diklat d. Diklat mendukung 21% - 40 % pada peningkatan kemampuan kerja Alumni Diklat e. Diklat mendukung 0% - 20 % pada peningkatan kemampuan kerja Alumni Diklat		
3.	Perubahan Sikap Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah	a. 81% - 100% perubahan sikap dalam bekerja setelah mengikuti diklat		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	setelah mengikuti Diklat	<p>b. 61% - 80% perubahan sikap dalam bekerja setelah mengikuti diklat</p> <p>c. 41-60% perubahan sikap dalam bekerja setelah mengikuti diklat</p> <p>d. 21% - 40% perubahan sikap dalam bekerja setelah mengikuti diklat</p> <p>e. 0% - 20% perubahan sikap dalam bekerja setelah mengikuti diklat</p>		
4.	Pengaruh diklat terhadap kepuasan kerja Alumni sebagai penyelenggara pemerintahan daerah	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap kepuasan kerja</p> <p>b. 61% - 80% pengaruh diklat terhadap kepuasan kerja</p> <p>c. 41-60% pengaruh diklat terhadap kepuasan kerja</p> <p>d. 21% - 40% pengaruh diklat terhadap kepuasan kerja .</p> <p>e. 0% - 20% pengaruh diklat terhadap kepuasan kerja</p>		
5.	Pengaruh diklat terhadap peningkatan kedisiplinan dan integritas kerja Alumni sebagai penyelenggara pemerintahan daerah	<p>a. 81% - 100% kedisiplinan dan integritas meningkat</p> <p>b. 61% - 80% kedisiplinan dan integritas meningkat</p> <p>c. 41% - 60% kedisiplinan dan integritas meningkat</p>		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		<p>d. 21% - 40 % kedisiplinan dan integritas meningkat</p> <p>e. 0% - 20 % kedisiplinan dan integritas menningkat</p>		
6.	<p>Pengaruh diklat terhadap kemampuan Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah dalam melakukan Koordinasi dan hubungan kerjasama dalam satu lingkungan instansi/unit kerja</p>	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap kemampuan koordinasi dan hubungan kerjasama</p> <p>b. 61% - 80% pengaruh diklat terhadap kemampuan koordinasi dan hubungan kerjasama</p> <p>c. 41% - 60% pengaruh diklat terhadap kemampuan koordinasi dan hubungan kerjasama</p> <p>d. 21% - 40 % pengaruh diklat terhadap kemampuan koordinasi dan hubungan kerjasama</p> <p>e. 0% - 20 % pengaruh diklat terhadap kemampuan koordinasi dan hubungan kerjasama</p>		
7.	<p>Pengaruh diklat terhadap kemampuan Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah dalam melakukan</p>	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam melakukan jejaring kemitraan dengan sektor terkait</p>		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	jejaring kemitraan dengan sektor terkait	<p>b. 61% - 80% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam melakukan jejaring kemitraan dengan sektor</p> <p>c. 41% - 60% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam melakukan jejaring kemitraan dengan sektor</p> <p>d. 21% - 40 % pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam melakukan jejaring kemitraan dengan sektor</p> <p>e. 0% - 20 % pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam melakukan jejaring kemitraan dengan sektor</p>		
BAGIAN II (HASIL)				
8.	Pengaruh diklat terhadap perubahan atau peningkatan dalam berfikir dan bekerja sistematis Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap kemampuan berfikir dan bekerja sistematis</p> <p>b. 61% - 80% pengaruh diklat terhadap kemampuan berfikir dan bekerja sistematis</p> <p>c. 41% - 60% pengaruh diklat terhadap kemampuan berfikir dan bekerja sistematis</p>		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		<p>d. 21% - 40 % pengaruh diklat terhadap kemampuan berfikir dan bekerja sistematis</p> <p>e. 0% - 20 % pengaruh diklat terhadap kemampuan berfikir dan bekerja sistematis</p>		
9.	Pengaruh diklat terhadap kemampuan Alumni Diklat dalam mengidentifikasi masalah secara tepat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap kemampuan mengidentifikasi masalah secara tepat</p> <p>b. 61% - 80% pengaruh diklat terhadap kemampuan mengidentifikasi masalah secara tepat</p> <p>c. 41% - 60% pengaruh diklat terhadap kemampuan mengidentifikasi masalah secara tepat</p> <p>d. 21% - 40 % pengaruh diklat terhadap kemampuan mengidentifikasi masalah secara tepat</p> <p>e. 0% - 20 % pengaruh diklat terhadap kemampuan mengidentifikasi masalah</p>		
10.	Pengaruh diklat terhadap kemampuan Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah	a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam merumuskan tujuan		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	dalam merumuskan tujuan yang jelas dan lebih efektif	<p>yang jelas dan lebih efektif</p> <p>b. 61% - 80% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam merumuskan tujuan yang jelas dan lebih efektif</p> <p>c. 41% - 60% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam merumuskan tujuan yang jelas dan lebih efektif</p> <p>d. 21% - 40 % pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam merumuskan tujuan yang jelas dan lebih efektif</p> <p>e. 0% - 20 % pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam merumuskan tujuan yang jelas dan lebih efektif</p>		
11.	Pengaruh diklat terhadap kemampuan Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah dalam menyusun rencana aksi yang jelas, spesifik dan terukur	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap kemampuan menyusun rencana aksi yang jelas, spesifik dan terukur</p> <p>b. 61% - 80% pengaruh diklat terhadap kemampuan menyusun rencana aksi yang jelas, spesifik dan terukur</p>		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		<p>c. 41% - 60% pengaruh diklat terhadap kemampuan menyusun rencana aksi yang jelas, spesifik dan terukur</p> <p>d. 21% - 40 % pengaruh diklat terhadap kemampuan menyusun rencana aksi yang jelas, spesifik dan terukur</p> <p>e. 0% - 20 % pengaruh diklat terhadap kemampuan menyusun rencana aksi yang jelas, spesifik dan terukur</p>		
12.	Pengaruh diklat terhadap kemampuan Alumni Diklat sebagai penyelenggara pemerintahan daerah dalam menyusun perencanaan yang kreatif dan inovatif	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam menyusun perencanaan yang kreatif dan inovatif</p> <p>b. 61% - 80% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam menyusun perencanaan yang kreatif dan inovatif</p> <p>c. 41% - 60% pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam menyusun perencanaan yang kreatif dan inovatif</p> <p>d. 21% - 40 % pengaruh diklat terhadap</p>		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		<p>kemampuan dalam menyusun perencanaan yang kreatif dan inovatif</p> <p>e. 0% - 20 % pengaruh diklat terhadap kemampuan dalam menyusun perencanaan yang kreatif dan inovatif</p>		
13.	Pengaruh diklat terhadap kemampuan penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif</p> <p>b. 61% - 80% % pengaruh diklat terhadap penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif</p> <p>c. 41% - 60% % pengaruh diklat terhadap penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif</p> <p>d. 21% - 40 % % pengaruh diklat terhadap penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif</p> <p>e. 0% - 20 % % pengaruh diklat</p>		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		terhadap penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif		
14.	Pengaruh diklat terhadap peningkatan Alumni Diklat dalam bertoleransi	<p>a. 81% - 100% pengaruh diklat terhadap peningkatan bertoleransi</p> <p>b. 61% - 80% % pengaruh diklat terhadap peningkatan bertoleransi</p> <p>c. 41% - 60% % pengaruh diklat terhadap peningkatan bertoleransi</p> <p>d. 21% - 40 % % pengaruh diklat terhadap peningkatan bertoleransi</p> <p>e. 0% - 20 % % pengaruh diklat terhadap peningkatan bertoleransi</p>		
15	Pengaruh diklat terhadap kualitas kerja	<p>a. 81% - 100%</p> <p>b. 61% - 80% %</p> <p>c. 41% - 60% %</p> <p>d. 21% - 40 % %</p> <p>e. 0% - 20 % %</p>		
16.	Kinerja Instansi meningkat karena pengaruh	<p>a. sangat setuju</p> <p>b. setuju</p> <p>c. ragu-ragu</p> <p>d. tidak setuju</p>		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	kemampuan alumni diklat	e. sangat tidak setuju		
17.	Pengaruh diklat terhadap posisi jabatan Alumni Diklat menjadi lebih tinggi (promosi) atau mendapatkan tanggung jawab yang lebih besar	a. sangat setuju b. setuju c. ragu-ragu d. tidak setuju e. sangat tidak setuju		
18.	Dukungan pimpinan dan teman sejawat	a. 81% - 100% pimpinan dan teman sejawat mendukung terhadap diklat yang diikuti b. 61% - 80% pimpinan dan teman sejawat mendukung terhadap diklat yang diikuti c. 41% - 60% pimpinan dan teman sejawat mendukung terhadap diklat yang diikuti d. 21% - 40 % pimpinan dan teman sejawat mendukung terhadap diklat yang diikuti e. 0% - 20 % pimpinan dan teman sejawat mendukung terhadap diklat yang diikuti		
19.	Pembelajaran yang diperoleh selama diklat berdampak terhadap kemudahan dalam memecahkan masalah pada tugas	a. sangat setuju b. setuju c. ragu-ragu d. tidak setuju e. sangat tidak setuju		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	pokok dan fungsi alumni diklat khususnya pada kompetensi pemerintahan			
20.	Dampak diklat terhadap kualitas pelayanan yang diberikan oleh Alumni diklat kepada masyarakat semakin meningkat	a. sangat setuju b. setuju c. ragu-ragu d. tidak setuju e. sangat tidak setuju		
21.	Dampak diklat terhadap kepercayaan masyarakat kepada kinerja pemerintahan daerah semakin meningkat	a. sangat setuju b. setuju c. ragu-ragu d. tidak setuju e. sangat tidak setuju		
BAGIAN III (SUSTAINABLE)				
22.	Setelah mengikuti Diklat, Alumni Diklat melakukan diseminasi (penyebarluasan informasi) dalam rangka <i>transfer of knowledge</i> kepada kolega tentang pengetahuan dan teknik analisis yang diperoleh selama mengikuti diklat	a. sangat setuju b. setuju c. ragu-ragu d. tidak setuju e. sangat tidak setuju		
23.	Alumni Diklat mencari informasi baru agar dapat mengikuti diklat lanjutan yang materinya relevan	a. sangat setuju b. setuju c. ragu-ragu d. tidak setuju e. sangat tidak setuju		

No.	PERTANYAAN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	dengan diklat sebelumnya			
BAGIAN IV (BENEFIT)				
24.	Dampak diklat terhadap peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	a. 81% - 100% dampak diklat terhadap peningkatan PAD b. 61% - 80% dampak diklat terhadap peningkatan PAD c. 41% - 60% dampak diklat terhadap peningkatan PAD d. 21% - 40 % dampak diklat terhadap peningkatan PAD e. 0% - 20 % dampak diklat terhadap peningkatan PAD		
25.	Diklat yang diikuti oleh Alumni Diklat, memberikan manfaat lebih besar dibandingkan biaya yang dikeluarkan	a. sangat setuju b. setuju c. ragu-ragu d. tidak setuju e. sangat tidak setuju		

SARAN :

Sebutkan 2 (dua) usul atau saran utama Bapak/Ibu/Saudara untuk peningkatan kualitas pelaksanaan Diklat di masa yang akan datang.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Keterangan:

Instrumen ini dimaksudkan untuk menjangkau data tentang kualitas penyelenggaraan, tercapainya tujuan diklat, terjadinya pengaruh diklat terhadap kinerja Alumni Diklat, Pimpemdagri pengaruh diklat terhadap perubahan organisasi dan kinerja instansi.

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

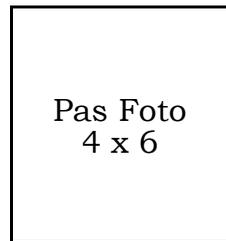


KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIC INDONESIA

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor :

Menteri Dalam Negeri berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 2017 dan ketentuan pelaksanaannya, menyatakan bahwa :



Nama :
 NIP :
 Tempat/Tanggal lahir :/.....
 Pangkat/Gol. Ruang :/.....
 Jabatan :
 Instansi :

TELAH MENGIKUTI/LULUS *)

Kualifikasi :

Pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri/ Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional*)..... dari tanggal sampai dengan yang meliputi..... jam pembelajaran

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
 a.n. Menteri Dalam Negeri
 Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia,

Nama

Garuda kuning emas dengan perisai berwarna yang telah dicetak

Memuat identitas yang diberikan STTPP

Memuat alas an diberikan STTPP

Tempat dan tanggal dikeluarkan STTPP, serta nama jabatan dan nama lengkap

DAFTAR MATA DIKLAT

NOMOR	MATA DIKLAT	JAM PEMBELAJARAN
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	..... Dst	.....
	Jumlah	.....

Materi sesuai dengan kegiatan yang diselenggarakan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Kepala Pusat

Nama
Pangkat
NIP

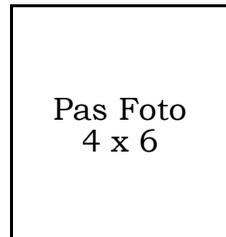
SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIC INDONESIA

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Nomor :

Menteri Dalam Negeri berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 2017 dan ketentuan pelaksanaannya, menyatakan bahwa :



Nama :
 NIP :
 Tempat/Tanggal lahir :/.....
 Pangkat/Gol. Ruang :/.....
 Jabatan :
 Instansi :

TELAH MENGIKUTI/LULUS *)

Kualifikasi :

Pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi.....*)..... dari tanggal sampai dengan yang meliputi..... jam pembelajaran

Gubernur
Provinsi.....

Nama

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
a.n.Menteri Dalam Negeri
Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia,

Nama

Garuda kuning emas dengan perisai berwarna yang telah dicetak

Memuat identitas yang diberikan STTP

Memuat alasan diberikan STTP

Tempat dan tanggal dikeluarkan STTP, serta nama jabatan dan nama lengkap

DAFTAR MATA DIKLAT

NOMOR	MATA DIKLAT	JAM PEMBELAJARAN
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....Dst	.....
	Jumlah	.....

Materi sesuai dengan kegiatan yang diselenggarakan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Kepala Badan

Nama
Pangkat
NIP