



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 12 TAHUN 2018  
TENTANG  
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

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. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);  
3. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai.
7. Masa Prajabatan adalah masa percobaan selama 1 (satu) tahun yang wajib dijalani oleh CPNS melalui proses pendidikan dan pelatihan.
8. Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
9. Kompetensi adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
10. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
11. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
12. Kompetensi Teknis Administratif adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang bersifat umum/administratif yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk mendukung pelaksanaan tugas.

13. Kompetensi Teknis Substantif adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang bersifat teknis/substantif yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk mendukung pelaksanaan tugas, memfasilitasi pada pembentukan jabatan fungsional tertentu.
14. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
15. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
16. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
17. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai aparatur sipil negara.
18. Lembaga Pelatihan Pemerintah yang Terakreditasi yang selanjutnya disebut Lembaga Pelatihan Terakreditasi adalah satuan unit organisasi penyelenggara pelatihan, baik yang bersifat mandiri maupun bagian dari satuan unit organisasi, yang mendapatkan pengakuan tertulis dari LAN untuk menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS.
19. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelatihan.
20. Mata Pelatihan adalah materi ajar yang dibangun berdasarkan bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau pertimbangan dari sekelompok bahan kajian atau

sejumlah keahlian dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang dirumuskan dalam Kurikulum.

21. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

#### Pasal 2

Peraturan Lembaga ini menjadi pedoman bagi:

- a. LAN dalam melakukan pembinaan Pelatihan Dasar CPNS; dan
- b. Lembaga Pelatihan Terakreditasi dalam menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS.

#### Pasal 3

- (1) CPNS wajib menjalani Masa Prajabatan.
- (2) Masa Prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS.

#### Pasal 4

- (1) Setiap Instansi Pemerintah wajib memberikan Pelatihan Dasar CPNS selama Masa Prajabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) CPNS hanya dapat mengikuti Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 1 (satu) kali.

#### Pasal 5

- (1) Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur berdasarkan kemampuan:
  - a. menunjukkan sikap perilaku bela negara;
  - b. mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya;

- c. mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
  - d. menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.
- (3) Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS yang memadukan antara:
- a. pelatihan klasikal dengan nonklasikal; dan
  - b. Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CPNS

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS

#### Pasal 6

- (1) Pelatihan Dasar CPNS dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan klasikal dan pelatihan nonklasikal.
- (2) Pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan proses pembelajaran yang dilakukan secara tatap muka di dalam kelas.
- (3) Pada saat pelatihan klasikal sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. peserta diasramakan; dan
  - b. diberikan kegiatan penunjang berupa kegiatan peningkatan kesegaran jasmani.
- (4) Pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan proses pembelajaran yang dilakukan paling kurang melalui *e-learning*, bimbingan di tempat kerja, pelatihan di alam bebas, pelatihan jarak jauh dan/atau magang.

#### Pasal 7

- (1) Selama proses pembelajaran secara klasikal yang dilaksanakan pada 18 (delapan belas) hari pertama Pelatihan Dasar CPNS dilakukan proses pendampingan.
- (2) Dalam proses pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kegiatan penguatan jasmani, rohani dan spiritual.
- (3) Pelaksanaan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan lingkungan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi ASN.

#### Bagian Kedua

#### Tempat Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS

#### Pasal 8

Tempat Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS adalah sebagai berikut:

- a. Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
- b. lembaga pelatihan pemerintah yang belum terakreditasi; dan/atau
- c. lembaga pelatihan dengan syarat tertentu.

#### Pasal 9

- (1) Lembaga Pelatihan Terakreditasi berhak untuk menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS.
- (2) Lembaga pelatihan pemerintah yang belum terakreditasi dapat menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS dengan penjaminan mutu dari LAN atau Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan akreditasi paling rendah B.
- (3) Lembaga pelatihan dengan syarat tertentu dapat menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS dengan persetujuan LAN.

Bagian Ketiga  
Penjaminan Mutu

Pasal 10

- (1) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) merupakan mekanisme yang sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan untuk menjamin seluruh proses penyelenggaraan pelatihan telah sesuai dengan standar mutu.
- (2) Lembaga pelatihan yang belum terakreditasi mengajukan surat permohonan penyelenggaraan dan penjaminan mutu kepada LAN atau Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- (3) Lembaga Pelatihan Terakreditasi melaporkan adanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada LAN.
- (4) LAN menerima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan laporan adanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.
- (5) Surat permohonan dan laporan adanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar penerbitan kode registrasi alumni.

BAB III

KURIKULUM PELATIHAN DASAR CPNS

Pasal 11

Struktur Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS terdiri atas:

- a. Kurikulum pembentukan karakter PNS; dan
- b. Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

Pasal 12

- (1) Struktur Kurikulum pembentukan karakter PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a terdiri atas:



- a. agenda sikap perilaku bela negara;
  - b. agenda nilai-nilai dasar PNS;
  - c. agenda kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
  - d. agenda habituasi.
- (2) Kurikulum pembentukan karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 511 (lima ratus sebelas) JP atau setara dengan 51 (lima puluh satu) hari kerja dengan rincian sebagai berikut:
- a. selama 177 (seratus tujuh puluh tujuh) JP yang dilaksanakan selama 18 (delapan belas) hari kerja yang dilaksanakan di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
  - b. selama 320 (tiga ratus dua puluh) JP yang dilaksanakan paling singkat 30 (tiga puluh) hari kerja yang dilaksanakan di Instansi Pemerintah asal peserta; dan
  - c. selama 14 (empat belas) JP yang dilaksanakan selama 3 (tiga) hari kerja yang dilaksanakan di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 atau di Instansi Pemerintah asal peserta.

#### Pasal 13

- (1) Selain agenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS diberikan pembelajaran orientasi.
- (2) Orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memberikan pemahaman umum terkait kebijakan dan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

#### Pasal 14

- (1) Struktur Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b menekankan pada praktik pengembangan

kompetensi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan.

- (2) Struktur Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
  - a. agenda untuk memenuhi Kompetensi Teknis Administratif; dan
  - b. agenda untuk memenuhi Kompetensi Teknis Substantif.
- (3) Kurikulum penguatan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di tempat kerja Instansi Pemerintah asal peserta.

#### BAB IV

#### KEPESERTAAN PELATIHAN DASAR CPNS

##### Pasal 15

- (1) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menetapkan jumlah peserta Pelatihan Dasar CPNS.
- (2) Jumlah peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 40 (empat puluh) orang dalam 1 (satu) kelas per angkatan pada 1 (satu) tahun anggaran.

##### Pasal 16

Peserta Pelatihan Dasar CPNS harus memenuhi persyaratan dokumen sebagai berikut:

- a. keputusan tentang pengangkatan sebagai CPNS;
- b. pernyataan melaksanakan tugas dari PPK Instansi Pemerintah asal peserta;
- c. keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- d. penugasan dari PPK Instansi Pemerintah asal peserta; dan
- e. pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

BAB V  
EVALUASI PELATIHAN DASAR CPNS

Pasal 17

- (1) Evaluasi Pelatihan Dasar CPNS terdiri atas:
  - a. evaluasi peserta;
  - b. evaluasi tenaga pelatihan; dan
  - c. evaluasi penyelenggaraan.
- (2) Evaluasi peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk menilai pencapaian pembentukan karakter.
- (3) Evaluasi tenaga pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk menilai kemampuan tenaga pelatihan dalam menyampaikan materi pembelajaran.
- (4) Evaluasi penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk menilai kemampuan penyelenggara dalam menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS.

Pasal 18

Aspek penilaian evaluasi peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. evaluasi sikap perilaku dengan bobot penilaian 10% (sepuluh persen) terdiri atas penilaian yang dilakukan oleh:
  1. Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen); dan
  2. Instansi Pemerintah asal peserta dengan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen);
- b. evaluasi akademik dengan bobot penilaian 20% (dua puluh persen);
- c. evaluasi aktualisasi dengan bobot penilaian 50% (lima puluh persen) terdiri atas:

1. rancangan aktualisasi dengan bobot penilaian sebesar 20% (dua puluh persen); dan
  2. pelaksanaan aktualisasi dengan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen);
- d. evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas dengan bobot penilaian 20% (dua puluh persen); dan
- e. evaluasi akhir.

#### Pasal 19

- (1) Kualifikasi penilaian evaluasi peserta Pelatihan Dasar CPNS ditetapkan sebagai berikut:
  - a. sangat memuaskan (skor 90,01 – 100);
  - b. memuaskan (skor 80,01 – 90,0);
  - c. cukup memuaskan (skor 70,01 – 80,0);
  - d. kurang memuaskan (skor 60,01 – 70,0); dan
  - e. tidak memuaskan (skor  $\leq 60$ ).
- (2) Peserta Pelatihan Dasar CPNS dinyatakan lulus apabila memperoleh kualifikasi paling rendah cukup memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk setiap aspek penilaian evaluasi peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (3) Peserta Pelatihan Dasar CPNS dinyatakan ditunda kelulusannya apabila memperoleh kualifikasi kurang memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d untuk setiap aspek penilaian evaluasi peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (4) Peserta Pelatihan Dasar CPNS dinyatakan tidak lulus apabila:
  - a. memperoleh kualifikasi tidak memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e; dan/atau
  - b. jumlah ketidakhadiran peserta lebih dari:
    1. 6 (enam) sesi;
    2. 18 (delapan belas) JP; dan/atau
    3. 2 (dua) hari secara kumulatif.

- c. atas pertimbangan kemanusiaan dan/atau alasan lain sesuai ketentuan yang berlaku, Lembaga Pelatihan Terakreditasi dapat memberikan jumlah ketidakhadiran melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan/atau memberikan penugasan lain berdasarkan atas persetujuan dari LAN.

#### Pasal 20

- (1) Bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) wajib mengikuti pembelajaran remedial dan/atau konseling untuk memenuhi syarat kelulusan terhadap aspek penilaian yang dinilai kurang.
- (2) Remedial dan/atau konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk penilaian evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi dan evaluasi penguatan teknis bidang tugas, terhadap CPNS yang bersangkutan diberikan kesempatan remedial 1 (satu) kali;
  - b. untuk penilaian evaluasi sikap perilaku, terhadap CPNS yang bersangkutan diberikan konseling yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah asal peserta; dan
  - c. konseling sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan melalui pengamatan pasca pelatihan sebagai dasar pemberian nilai bagi CPNS.
- (3) Keseluruhan proses pelaksanaan remedial dan/atau konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak evaluasi akhir selesai dilaksanakan.
- (4) Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan evaluasi akhir ulang untuk menetapkan hasil akhir kelulusan

berdasarkan hasil remedial dan/atau konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Berdasarkan hasil evaluasi akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila:
  - a. CPNS masuk dalam kualifikasi paling rendah cukup memuaskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, maka CPNS yang bersangkutan dinyatakan lulus dan diberikan nilai sebesar 70,01 (tujuh puluh koma nol satu); atau
  - b. CPNS memperoleh nilai kurang dari 70,01 (tujuh puluh koma nol satu), maka bagi CPNS tersebut dinyatakan tidak lulus Pelatihan Dasar CPNS.
- (6) Lembaga Pelatihan Terakreditasi melaporkan secara tertulis hasil evaluasi akhir ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada LAN.
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling rendah memuat:
  - a. identitas CPNS;
  - b. nama lembaga penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS;
  - c. tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
  - d. pelaksanaan remedial dan/atau konseling, yang antara lain memuat informasi mengenai waktu, jadwal dan teknis pelaksanaan;
  - e. nilai hasil remedial dan/atau konseling; dan
  - f. dasar pertimbangan pemberian nilai sebagaimana dimaksud pada huruf e.

#### Pasal 21

Ketidaklulusan CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf b menjadi dasar pertimbangan bagi PPK Instansi Pemerintah asal peserta untuk memberhentikan CPNS yang bersangkutan.

## BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

### Pasal 22

Pengawasan dan pengendalian Pelatihan Dasar CPNS dilakukan melalui:

- a. pembinaan;
- b. pelaporan pelaksanaan pelatihan; dan
- c. evaluasi pasca pelatihan.

### Pasal 23

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan oleh deputi di lingkungan LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui monitoring dan evaluasi.
- (3) Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), deputi di lingkungan LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi menyampaikan rekomendasi peningkatan kualitas pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS kepada Kepala LAN.

### Pasal 24

Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyampaikan laporan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS kepada Kepala LAN melalui deputi di lingkungan LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi, paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak penutupan Pelatihan Dasar CPNS.

### Pasal 25

- (1) Evaluasi pasca pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c bertujuan untuk mengetahui dan menilai kesinambungan aktualisasi di tempat kerja.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rentang waktu 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung sejak berakhirnya penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim evaluator yang ditetapkan oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi bekerjasama dengan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia pada Instansi Pemerintah asal peserta dan/atau dapat melibatkan LAN.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
  - a. PPK;
  - b. pimpinan Instansi Pemerintah asal peserta, dan
  - c. Kepala LAN.
- (5) Kepala LAN dapat menggunakan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Dasar CPNS.

## BAB VII

### PEMBIAYAAN PELATIHAN DASAR CPNS

#### Pasal 26

- (1) Pembiayaan program Pelatihan Dasar CPNS dibebankan pada anggaran Instansi Pemerintah asal peserta.
- (2) Rincian biaya Pelatihan Dasar CPNS pada Kurikulum pembentukan karakter PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a ditetapkan oleh Kepala LAN.
- (3) Rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijadikan acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.



Pasal 27

Pedoman penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Pelaksanaan pelatihan yang bersifat penguatan kompetensi teknis bidang tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. sebelum pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS; atau
- b. selama agenda habituasi pada penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

Pasal 29

- (1) Penentuan Mata Pelatihan dan jumlah JP dari pelatihan yang bersifat penguatan kompetensi teknis bidang tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dikonsultasikan dengan instansi teknis dan/atau instansi pembina jabatan fungsional dan dikoordinasikan dengan LAN.
- (2) Penentuan Mata Pelatihan dan jumlah JP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan waktu Masa Prajabatan dan ketersediaan anggaran Instansi Pemerintah.

Pasal 30

- (1) Selain Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini, dalam periode Masa Prajabatan, Instansi Pemerintah asal peserta bertanggungjawab memberikan penguatan kompetensi lain yang diperlukan dalam menjalankan tugas jabatan.

- (2) Penguatan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui jalur pelatihan klasikal dan/atau nonklasikal.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1839); dan
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1840),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 32

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2018

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2018

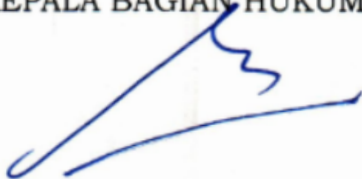
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1800

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI



TRI ATMOJO SEJATI

LAMPIRAN  
PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI  
NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 12 TAHUN 2018  
TENTANG  
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI  
NEGERI SIPIL

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CPNS

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia memiliki semua prakondisi untuk mewujudkan visi Negara sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang ditandai dengan kekayaan alam yang melimpah, potensi sumber daya manusia, peluang pasar yang besar dan demokrasi yang relatif stabil. Namun prakondisi yang sudah terpenuhi itu belum mampu dikelola secara efektif dan efisien oleh para aktor pembangunan, sehingga Indonesia masih tertinggal dari cepatnya laju pembangunan global dewasa ini.

PNS memiliki peranan yang menentukan dalam mengelola prakondisi tersebut. Sejumlah keputusan strategis mulai dari merumuskan kebijakan sampai pada implementasi kebijakan dalam berbagai sektor pembangunan dilaksanakan oleh PNS. Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan sosok PNS yang profesional, yaitu PNS yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat membentuk sosok PNS profesional seperti tersebut di atas perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pelatihan. Selama ini pelatihan pembentukan CPNS dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, dimana praktik penyelenggaraan pelatihan yang pembelajarannya didominasi oleh ceramah sulit membentuk karakter PNS yang kuat dan profesional.

Sejalan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) dan merujuk pada ketentuan Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) UU ASN, CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Diperlukan sebuah penyelenggaraan Pelatihan yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan Pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan nonklasikal di tempat Pelatihan dan di tempat kerja, sehingga memungkinkan peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (*habitulasi*), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas. Melalui pembaharuan Pelatihan tersebut, diharapkan dapat menghasilkan PNS profesional yang berkarakter dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.

Arus globalisasi sudah tidak terbendung masuk ke Indonesia. Disertai dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih, dunia kini memasuki era revolusi industri 4.0, yakni menekankan pada pola *digital economy*, *artificial intelligence*, *big data*, *robotic*, dan lain sebagainya atau dikenal dengan fenomena *disruptive innovation*. Menghadapi tantangan tersebut, kita perlu meningkatkan daya saing kita baik nasional maupun regional. PNS sebagai pelayan masyarakat yang mempunyai peranan penting dalam proses pelayanan publik dalam masyarakat, merupakan aset negara yang perlu dikembang potensi dan kemampuannya. Untuk mewujudkan hal itu, diperlukan desain diklat yang tepat bagi CPNS sebagai awal pembentukan karakter dan kompetensi sesuai tuntutan jabatannya.

Berdasarkan hal di atas, penyempurnaan dan pengayaan konsep Diklat Prajabatan dilakukan dengan mengembangkan desain Diklat terintegrasi sejalan dengan perkembangan dinamika tuntutan jabatan dan penguatan terhadap kompetensi bidang sesuai dengan formasi jabatan yang ditetapkan. Nomenklatur Diklat Prajabatan diubah menjadi Pelatihan Dasar CPNS, sebagai salah satu jenis Pelatihan yang strategis

pasca UU ASN dalam rangka pembentukan karakter PNS dan membentuk kemampuan bersikap dan bertindak profesional mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural dengan menggunakan perspektif *whole of government* atau *one government* yang didasari nilai-nilai dasar PNS berdasarkan kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) pada setiap pelaksanaan tugas jabatannya sebagai pelayan masyarakat sebagai wujud nyata bela negara seorang PNS.

## BAB II KURIKULUM

### A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang berkarakter dan profesional seperti yang diuraikan pada Bab I, struktur Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS terbagi dalam 2 (dua) bagian yaitu:

1) Kurikulum Pembentukan Karakter PNS, yang terdiri atas:

- a) Agenda Sikap Perilaku Bela Negara;
- b) Agenda Nilai-nilai Dasar PNS;
- c) Agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI; dan
- d) Agenda Habitiasi.

Selain agenda sebagaimana dimaksud di atas, bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS diberikan pembelajaran Orientasi.

2) Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas, yang terdiri atas:

- a) Agenda untuk memenuhi Kompetensi Teknis Administratif; dan
- b) Agenda untuk memenuhi Kompetensi Teknis Substantif.

Kurikulum sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan 2) secara rinci diuraikan sebagaimana berikut ini.

#### 1. Kurikulum Pembentukan Karakter PNS

##### a. Agenda Sikap Perilaku Bela Negara

Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan pemahaman wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara, sehingga peserta memiliki kemampuan untuk menunjukkan sikap perilaku bela negara dalam suatu kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat jasmani dan mental menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS profesional pelayan masyarakat.

##### b. Agenda Nilai-nilai Dasar PNS

Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi

kemampuan berakuntabilitas, mengedepankan kepentingan nasional, menjunjung tinggi standar etika publik, berinovasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan tugas jabatannya, dan tidak korupsi dan mendorong percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan instansinya.

c. Agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI

Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS untuk menjalankan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan permersatu bangsa sehingga mampu mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial-kultural dengan menggunakan perspektif *Whole of Government* dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya.

d. Agenda Habitulasi

Agenda pembelajaran ini memfasilitasi agar peserta melakukan proses aktualisasi melalui pembiasaan diri terhadap kompetensi yang telah diperolehnya melalui berbagai Mata Pelatihan yang telah dipelajari.

Selain agenda sebagaimana dimaksud di atas, bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS diberikan pembelajaran Orientasi yang diuraikan sebagaimana berikut ini.

Pembelajaran Orientasi ini membekali peserta Pelatihan Dasar CPNS dengan pemahaman tentang orientasi yang membekali peserta dengan kemampuan memahami esensi program Pelatihan Dasar CPNS, membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dalam proses pembelajaran, kemampuan memahami pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar CPNS, kemampuan memahami pentingnya kebijakan pengembangan kompetensi menjadi PNS professional dalam pelaksanaan tugas dan jabatan sebagai pelayan masyarakat, kemampuan memahami visi, misi, tugas, fungsi dan kebijakan serta nilai-nilai organisasi instansinya.



2. Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas, diuraikan sebagai berikut:

a. Agenda untuk memenuhi Kompetensi Teknis Administratif

Kurikulum penguatan kompetensi teknis administratif, memfasilitasi peserta mempelajari Mata Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/administratif dan diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas.

b. Agenda untuk memenuhi Kompetensi Teknis Substantif

Kurikulum penguatan kompetensi teknis substantif, memfasilitasi peserta mempelajari Mata Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat spesifik (*substantif dan/atau bidang*) yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas; atau memfasilitasi peserta untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan pada pembentukan jabatan fungsional tertentu sesuai dengan formasi jabatannya.

Penyusunan kebutuhan Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilakukan oleh pimpinan unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi setelah berkonsultasi dengan instansi pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis dan dikoordinasikan dengan LAN.

## B. Mata Pelatihan

Kemampuan peserta yang akan dibentuk berdasarkan agenda sebagaimana pada huruf A diperoleh melalui pembelajaran Mata Pelatihan yang masing-masing dijabarkan sebagaimana berikut ini.

1. Mata Pelatihan Kurikulum Pembentukan Karakter PNS

a. Mata Pelatihan untuk pembelajaran agenda Sikap Perilaku Bela Negara adalah sebagai berikut:

- 1) Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara;
- 2) Analisis Isu Kontemporer; dan
- 3) Kesiapsiagaan Bela Negara.

Seluruh Mata Pelatihan tersebut dirancang dan disampaikan secara terintegrasi untuk mencapai tujuan Kurikulum agenda Sikap Perilaku Bela Negara dengan memberi penekanan pada kemampuan praktik.

b. Mata Pelatihan untuk pembelajaran agenda Nilai-nilai Dasar PNS adalah sebagai berikut:

- 1) Akuntabilitas;
- 2) Nasionalisme;
- 3) Etika Publik;
- 4) Komitmen Mutu; dan
- 5) Anti Korupsi.

Seluruh Mata Pelatihan tersebut dirancang dan disampaikan secara terpisah dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan Kurikulum pembelajaran agenda Nilai-nilai Dasar PNS, dengan memberi penekanan pada kemampuan dalam memaknai dan menginternalisasi nilai-nilai dasar PNS.

c. Mata Pelatihan untuk pembelajaran agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI adalah sebagai berikut:

- 1) Manajemen ASN;
- 2) Pelayanan Publik; dan
- 3) *Whole of Government*.

Seluruh Mata Pelatihan tersebut dirancang dan disampaikan secara terpisah dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan Kurikulum pembelajaran agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI, dengan memberi penekanan pada kemampuan berpikir kritis terhadap konsep dan praktik penyelenggaraan pemerintahan.

d. Mata Pelatihan untuk agenda Habitiasi dilakukan melalui kegiatan pembelajaran sebagai berikut:

- 1) Konsepsi Aktualisasi;
- 2) Penjelasan Aktualisasi;
- 3) Rancangan dan Pembimbingan Aktualisasi;
- 4) Evaluasi Rancangan Aktualisasi;
- 5) Pembekalan Habitiasi;
- 6) Aktualisasi di tempat kerja;
- 7) Persiapan Evaluasi Aktualisasi; dan
- 8) Evaluasi Aktualisasi.

Seluruh kegiatan pembelajaran tersebut dirancang dan disampaikan secara terpisah di tempat Pelatihan dan di tempat kerja dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan Kurikulum agenda Habitiasi.

e. Mata Pelatihan untuk Orientasi Peserta Pelatihan adalah sebagai berikut:

- 1) *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan;
- 2) Dinamika Kelompok;
- 3) Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Nilai-nilai ASN;
- 4) Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL); dan
- 5) *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan.

## 2. Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

Mata Pelatihan dalam Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas ditetapkan oleh pimpinan unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi mengacu pada standar kompetensi jabatan setelah berkonsultasi dengan instansi pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis dan dikoordinasikan dengan LAN.

### C. Ringkasan Mata Pelatihan

Ringkasan pada Mata Pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf B secara rinci dijabarkan sebagaimana berikut ini.

#### 1. Ringkasan Mata Pelatihan Kurikulum Pembentukan Karakter PNS

a. *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan

##### 1) Deskripsi Singkat

*Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan memahami esensi program Pelatihan Dasar CPNS melalui penguasaan terhadap filosofi dasar, kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, Kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* kebijakan penyelenggaraan Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami filosofi dasar, kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, Kurikulum, evaluasi, dan fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* kebijakan penyelenggaraan Pelatihan, peserta dapat:

- a) menjelaskan filosofi dasar Pelatihan Dasar CPNS;
- b) menjelaskan kebijakan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- c) menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- d) menjelaskan Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS;
- e) menjelaskan mekanisme penyelenggaraan dan sistem evaluasi Pelatihan Dasar CPNS;
- f) menjelaskan fasilitas pendukung Pelatihan dan memanfaatkannya secara optimal; dan
- g) mematuhi tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

4) Materi Pokok

Materi pokok *overview* kebijakan penyelenggaraan Pelatihan adalah sebagai berikut:

- a) filosofi dasar Pelatihan Dasar CPNS;
- b) kebijakan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- c) tujuan dan sasaran, serta kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
- d) Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS;
- e) mekanisme penyelenggaraan dan sistem evaluasi Pelatihan Dasar CPNS;
- f) fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya; dan
- g) tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

5) Waktu

Alokasi waktu: 1 Sesi (4 JP).

b. Dinamika Kelompok

1) Deskripsi Singkat

Dinamika Kelompok memfasilitasi peserta membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, kelompok dinamis, dan komitmen belajar kelompok.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun kelompok pembelajaran yang dinamis selama penyelenggaraan Pelatihan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Dinamika Kelompok peserta dapat:

- a) mengidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri;
- b) mengenal orang lain;
- c) membangun kelompok belajar yang dinamis; dan
- d) menyepakati komitmen belajar bersama.

4) Materi Pokok

Materi pokok Dinamika Kelompok adalah sebagai berikut:

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

5) Waktu: Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP).

c. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Nilai-Nilai ASN

1) Deskripsi Singkat

Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Nilai-Nilai ASN disampaikan untuk membekali peserta dengan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur untuk mendukung tugas-tugas pembangunan dan tugas

pemerintahan dalam rangka membangun kesadaran akan pentingnya pengembangan kompetensi dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga membentuk persepsi diri PNS profesional sebagai pelayan masyarakat.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan pentingnya kebijakan pengembangan kompetensi menjadi PNS profesional dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya sebagai pelayan masyarakat.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur; dan
- b) menjelaskan kebijakan pengembangan kompetensi.

4) Materi Pokok

Materi pokok adalah sebagai berikut:

- a) kebijakan pengembangan sumber daya aparatur; dan
- b) kebijakan pengembangan kompetensi.

5) Waktu

Alokasi waktu: 1 sesi (2 JP).

d. Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL).

1) Deskripsi Singkat

MTSL disampaikan untuk membekali peserta dengan kemampuan untuk memahami visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi instansinya dalam pelaksanaan tugas jabatannya yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi, sehingga membentuk persepsi diri PNS profesional sebagai pelayan masyarakat.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

4) Materi Pokok

Materi pokok adalah visi, misi, tugas, fungsi, kebijakan, nilai-nilai organisasi Instansi Pemerintah asal peserta dan kinerja organisasi.

5) Waktu

Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP).

e. *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan memahami pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar CPNS melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar CPNS melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar CPNS; dan
- b) menjelaskan rencana tindak lanjut kegiatan pembelajaran aktualisasi.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar CPNS; dan
- 2) rencana tindak lanjut kegiatan pembelajaran aktualisasi.

5) Waktu

Alokasi waktu: 1 sesi (2 JP).

f. Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara, Analisis Isu Kontemporer, dan Kesiapsiagaan Bela Negara.

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan memahami wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara, sehingga peserta memiliki kemampuan untuk menunjukkan sikap perilaku bela negara dalam suatu kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat jasmani dan mental menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS profesional pelayan masyarakat melalui pembelajaran yang menitikberatkan pada pembelajaran praktik.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu memahami wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara dan menunjukkan sikap perilaku bela negara dalam suatu kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat jasmani dan mental menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS profesional pelayan masyarakat.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan wawasan kebangsaan dan nilai-nilai yang mendasari sikap perilaku bela negara;
- b) menjelaskan analisis isu kontemporer; dan
- c) melakukan praktik yang mencerminkan kesiapsiagaan fisik dan mental dalam suatu kegiatan yang melatih kedisiplinan, kepemimpinan, kerjasama, dan prakarsa agar dapat mewujudkan kesiapsiagaan bela negara.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a) wawasan kebangsaan dan nilai-nilai bela negara;
- b) analisis isu kontemporer;



- c) kegiatan praktik yang mencerminkan kesiapsiagaan fisik dan mental dalam suatu kegiatan yang melatih kedisiplinan, kepemimpinan, kerjasama, dan prakarsa diakhiri dengan caraka malam, agar dapat mewujudkan kesiapsiagaan bela negara.

5) Waktu

Alokasi waktu: 15 sesi (45 JP), dengan rincian:

- a) wawasan kebangsaan dan nilai-nilai bela negara (6 JP di dalam kelas);
- b) analisis isu kontemporer (9 JP di dalam kelas);
- c) kegiatan praktik kesiapsiagaan bela negara (30 JP di luar kelas).

g. Akuntabilitas

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar akuntabilitas pada peserta Pelatihan melalui substansi pembelajaran yang terkait dengan nilai-nilai dasar akuntabilitas, konflik kepentingan dalam masyarakat, netralitas PNS, keadilan dalam pelayanan publik dan sikap serta perilaku konsisten.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu aktualisasikan nilai-nilai dasar akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) menjelaskan akuntabilitas secara konseptual-teoritis sebagai landasan untuk mempraktikkan perilaku akuntabel;
- b) menjelaskan mekanisme, logika, dan operasionalisasi akuntabilitas dalam menciptakan sistem dan lingkungan organisasi yang akuntabel;
- c) menjelaskan penerapan akuntabilitas secara menyeluruh dalam organisasi;

- d) memberikan contoh perilaku akuntabel untuk penegakan akuntabilitas; dan
- e) menganalisis atau menilai contoh penerapan akuntabilitas secara tepat.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Akuntabilitas;
- b) Mekanisme logika, dan operasionalisasi Akuntabilitas;
- c) Akuntabilitas dalam Konteks Organisasi;
- d) Menjadi PNS yang Akuntabel; dan
- e) Studi Kasus Akuntabilitas.

5) Waktu

Alokasi waktu: 4 sesi (12 JP), yang dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

- a) 3 sesi (9 JP) bersifat klasikal dan 1 sesi (3 JP) bersifat *e-learning*; atau
- b) 4 sesi (12 JP) secara klasikal.

h. Nasionalisme

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai Pancasila dalam menumbuhkan nasionalisme ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan Pancasila sebagai nilai-nilai dasar nasionalisme dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan peranan Pancasila dalam menumbuhkan nasionalisme ASN;
- b) menjelaskan fungsi dan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik;
- c) menjelaskan peran ASN sebagai pelayanan publik;

- d) menjelaskan fungsi ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa; dan
- e) menganalisis kasus penerapan nilai Nasionalisme.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a) Nilai Pancasila dalam menumbuhkan Nasionalisme;
- b) ASN sebagai pelaksana kebijakan publik;
- c) ASN sebagai pelayan publik;
- d) ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa; dan
- e) Studi kasus Nasionalisme.

5) Waktu

Alokasi waktu: 4 sesi (12 JP), yang dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

- a) 3 sesi (9 JP) bersifat klasikal dan 1 sesi (3 JP) bersifat *e-learning*; atau
- b) 4 sesi (12 JP) secara klasikal.

i. Etika Publik

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar etika publik pada peserta pelatihan melalui pembelajaran kode etik dan perilaku pejabat publik, bentuk-bentuk kode etik dan implikasinya, dan penerapan kode etik PNS.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) Menjelaskan Kode Etik dan Perilaku Pejabat Publik;
- 2) menjelaskan bentuk-bentuk Kode Etik dan implikasinya;
- 3) menganalisis ilustrasi penerapan nilai dasar etika publik; dan
- 4) menganalisis kasus nilai Etika Publik.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a) Kode etik dan perilaku pejabat publik;
- b) Bentuk-bentuk kode etik dan implikasinya;
- c) Ilustrasi penerapan etika publik; dan
- d) Studi kasus Etika Publik.

5) Waktu

Alokasi waktu: 4 sesi (12 JP), yang dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

- a) 3 sesi (9 JP) bersifat klasikal dan 1 sesi (3 JP) bersifat *e-learning*; atau
- b) 4 sesi (12 JP) secara klasikal.

j. Komitmen Mutu

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai dasar inovatif dan komitmen mutu pada peserta Pelatihan, melalui pembelajaran tentang efektivitas, efisiensi, inovasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, dan konsekuensi dari perubahan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan tindakan yang menghargai efektivitas, efisiensi, inovatif, dan kinerja yang berorientasi mutu, dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) menjelaskan tindakan yang menghargai efektivitas, efisiensi, inovasi, dan kinerja berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- b) memberikan contoh sikap perilaku kinerja kreatif dan inovatif yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik; dan
- c) menganalisis kasus nilai Komitmen.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a) efektivitas, efisiensi, inovasi, dan mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- b) penerapan inovasi dan komitmen mutu; dan
- c) studi kasus Komitmen Mutu.

5) Waktu

Alokasi waktu: 4 sesi (12 JP), yang dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

- a) 3 sesi (9 JP) bersifat klasikal dan 1 sesi (3 JP) bersifat *e-learning*; atau
- b) 4 sesi (12 JP) secara klasikal.

k. Anti Korupsi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar anti korupsi pada peserta Pelatihan melalui pembelajaran penyadaran anti korupsi, menjauhi perilaku korupsi, membangun sistem integritas, dan proses internalisasi nilai-nilai dasar anti korupsi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan sikap dan perilaku yang amanah, jujur, dan mampu mencegah terjadinya korupsi di lingkungannya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menyadari dampak perilaku dan tindak pidana korupsi bagi kehidupan diri pribadi, keluarga, masyarakat, dan bangsa;
- b) menjelaskan cara-cara menghindari perilaku dan tindak pidana korupsi;
- c) menjelaskan pembangunan sistem integritas untuk mencegah terjadinya korupsi di lingkungannya;
- d) membiasakan nilai dasar anti korupsi bagi kehidupan diri pribadi, keluarga, masyarakat, dan bangsa; dan
- e) menganalisis kasus nilai anti korupsi.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a) sadar anti korupsi;
- b) semakin jauh dari korupsi;
- c) membangun sistem integritas;
- d) pembiasaan nilai-nilai dasar anti korupsi; dan
- e) studi kasus Anti Korupsi.

5) Waktu

Alokasi waktu: 4 sesi (12 JP), yang dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

- a) 3 sesi (9 JP) bersifat klasikal dan 1 sesi (3 JP) bersifat *e-learning*; atau
- b) 4 sesi (12 JP) secara klasikal.

1. *Whole of Government*

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang sistem pengelolaan pemerintahan yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemberian pelayanan melalui pembelajaran konsep *whole of government* (WoG), Penerapan WoG, dan *Best practice* penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan konsep, penerapan WoG, dan *Best practice* penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) menjelaskan konsep WoG;
- b) menjelaskan penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi; dan
- c) menganalisis *best practice* penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a) Konsep WoG;
- b) Penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi; dan
- c) Best practice penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi.

5) Waktu

Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP), dengan metode pembelajaran bersifat klasikal.

m. Manajemen ASN

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan pengetahuan tentang kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN, konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN, dan pengelolaan ASN.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN, konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN, dan pengelolaan ASN.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) menjelaskan kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN;
- b) menjelaskan konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN; dan
- c) menjelaskan mekanisme pengelolaan ASN.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah:

- a) kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN;
- b) konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN; dan
- c) mekanisme pengelolaan ASN.

5) Waktu

Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP), dengan metode pembelajaran bersifat klasikal.

n. Pelayanan Publik

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas melalui konsep dan prinsip pelayanan publik, pola pikir PNS sebagai pelayanan publik, praktek etiket pelayanan publik.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan pelayanan publik yang berkualitas sesuai jabatannya kepada masyarakat/*stakeholders* yang dilayaninya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep dan prinsip pelayanan publik;
- b) menjelaskan pola pikir PNS sebagai pelayanan publik; dan
- c) mempraktikkan etiket pelayanan publik.

4) Materi Pokok

Materi pokok Mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a) konsep dan prinsip pelayanan publik;
- b) pola pikir PNS sebagai pelayanan Publik; dan
- c) praktik etiket pelayanan publik.

5) Waktu

Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP), dengan metode pembelajaran bersifat klasikal

o. Aktualisasi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kegiatan pembelajaran konsepsi aktualisasi, penjelasan aktualisasi,



penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja, penyusunan laporan, dan penyajian hasil aktualisasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsepsi aktualisasi, penjelasan aktualisasi, penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja, penyusunan laporan, dan penyajian hasil aktualisasi.

3) Indikator hasil belajar:

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep dasar aktualisasi;
- b) menjelaskan pembelajaran aktualisasi;
- c) menyusun rancangan aktualisasi;
- d) mempresentasikan rancangan aktualisasi;
- e) menjelaskan konsep, pelaksanaan dan pelaporan habituasi;
- f) melaksanakan aktualisasi di tempat kerja;
- g) menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi;
- h) menyiapkan rencana presentasi laporan aktualisasi; dan
- i) mempresentasikan laporan aktualisasi.

4) Materi Pokok

Materi pokok kegiatan pembelajaran ini adalah sebagai berikut:

- a) konsepsi aktualisasi;
- b) pembelajaran aktualisasi;
- c) pembimbingan penulisan rancangan aktualisasi;
- d) seminar rancangan aktualisasi;
- e) pembekalan habituasi;
- f) aktualisasi di tempat kerja;
- g) laporan aktualisasi;
- h) pembimbingan persiapan pra seminar aktualisasi; dan
- i) seminar aktualisasi.

5) Waktu

Alokasi waktu untuk kegiatan pembelajaran ini adalah klasikal dan non klasikal dengan rincian urutan kegiatan pembelajaran sebagai berikut:

- 1) penjelasan konsepsi aktualisasi (3 JP);
- 2) penjelasan pembelajaran aktualisasi (6 JP);
- 3) penyusunan rancangan aktualisasi (9 JP);
- 4) seminar rancangan aktualisasi (10 JP);
- 5) pembekalan habituasi (3 JP);
- 6) aktualisasi di tempat kerja selama termasuk didalamnya penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi paling rendah 30 hari kerja;
- 7) pembimbingan pra seminar aktualisasi (2 JP); dan
- 8) seminar aktualisasi di tempat kerja (10 JP).

Kegiatan pembelajaran sebagai mana dimaksud pada angka 1), 2), 3), 4), 5), 7), dan 8) dilaksanakan secara klasikal dengan total jumlah JP sebanyak 43 JP, sedangkan kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada angka 6) dilaksanakan secara non-klasikal.

Kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada angka 7) dan 8) tidak wajib residensial dan dapat dilaksanakan di Lembaga Pelatihan Terakreditasi atau di Instansi Pemerintah asal peserta di bawah koordinasi Lembaga Pelatihan Terakreditasi.

2. Mata Pelatihan dalam Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

Muatan Mata Pelatihan dalam Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas meliputi rumusan deskripsi singkat, hasil belajar, indikator hasil belajar, materi pokok, metode pembelajaran, pengalaman belajar, media pembelajaran dan alokasi waktu ditetapkan oleh pimpinan unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Instansi Pemerintah asal peserta setelah berkonsultasi dengan instansi pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis dan berkoordinasi dengan LAN.

Selain Kurikulum dan agenda beserta Mata Pelatihan sebagaimana dimaksud di atas, dilaksanakan pula kegiatan Evaluasi peserta Pelatihan Dasar CPNS.

#### D. Pengalaman Belajar

##### 1. Agenda Sikap dan Perilaku Bela Negara

Hasil belajar pada agenda bela negara diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar di dalam kelas maupun di luar kelas. pengalaman belajar di dalam kelas dilaksanakan mulai dari membaca materi Pelatihan, mendengar dan berdiskusi serta simulasi dan menonton film pendek. Sedangkan pengalaman belajar di luar kelas dilaksanakan melalui kegiatan yang terkait substansi Mata Pelatihan. Selanjutnya dilakukan pula refleksi terhadap pengalaman tersebut yang di penghujung pembelajaran peserta menunjukkan sikap dan perilaku bela negara selama penyelenggaraan Pelatihan Dasar, baik tempat pelatihan ataupun pada saat pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja pada agenda habituasi.

##### 2. Agenda Nilai-Nilai Dasar PNS

Hasil belajar pada agenda ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar di dalam kelas yang dilaksanakan mulai dari membaca materi Pelatihan, melakukan kegiatan yang terkait substansi Mata Pelatihan, melakukan refleksi terhadap pengalaman tersebut, mendengar dan berdiskusi serta simulasi, menonton film pendek, dan membahas kasus, menyaksikan tokoh panutan untuk membentuk dan menginternalisasi nilai-nilai dasar PNS.

##### 3. Agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI

Hasil belajar pada agenda ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar di dalam kelas yang dilaksanakan mulai dari membaca materi Pelatihan, melakukan refleksi terhadap pengalaman tersebut, mendengar dan berdiskusi, serta simulasi, menonton film pendek, dan membahas kasus, menyaksikan tokoh panutan.

#### 4. Agenda Habitulasi

Hasil belajar pada agenda ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mendapatkan pemahaman tentang konsepsi aktualisasi dan pembelajaran aktualisasi sehingga peserta memiliki kemampuan mensintesis substansi Mata Pelatihan ke dalam rancangan aktualisasi, mendapatkan bimbingan penulisan rancangan aktualisasi, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi, melaksanakan rancangan aktualisasi di tempat kerja dan menyusun laporan aktualisasi, menyiapkan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi, dan melaksanakan seminar aktualisasi.

Selain agenda di atas, untuk pengalaman belajar pada pembelajaran Orientasi diuraikan secara rinci sebagaimana berikut ini.

##### a. *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan

Hasil belajar pada Mata Pelatihan ini diperoleh melalui membaca materi *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan, mendengar dan berdiskusi. Di penghujung pembelajaran peserta mampu menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, Kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

##### b. Dinamika Kelompok

Hasil belajar pada Mata Pelatihan ini diperoleh melalui membaca materi dinamika kelompok, mendengar, berdiskusi, curah gagasan, dan bermain peran untuk pengenalan diri sendiri dan pemahaman terhadap orang lain. Dipenghujung pembelajaran peserta membuat komitmen kelompok dan mampu membangun kelompok yang dinamis untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran selama Pelatihan berlangsung.

##### c. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Nilai-nilai ASN

Hasil belajar pada materi kebijakan pengembangan sumber daya aparatur dan nilai-nilai ASN diperoleh melalui membaca materi ceramah, mendengar dan berdiskusi untuk memberikan pemahaman terkait dengan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur untuk mendukung tugas pembangunan dan tugas pemerintahan dalam rangka membangun kesadaran akan pentingnya pengembangan kompetensi diri

dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga membentuk persepsi diri PNS profesional sebagai pelayan masyarakat.

d. Muatan Teknis Substansi Lembaga

Hasil belajar pada materi MTSL diperoleh melalui membaca materi ceramah, mendengar dan berdiskusi untuk memberikan pemahaman terkait dengan visi, misi, tugas, fungsi, kebijakan, nilai-nilai organisasi, dan kinerja organisasi instansinya, sehingga membentuk persepsi diri PNS Profesional dalam memberikan pelayanan masyarakat, di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan pemahamannya terhadap visi, misi, tugas, fungsi, kebijakan instansi, nilai-nilai dan kinerja organisasi instansinya.

e. *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan

Hasil belajar pada Mata Pelatihan ini diperoleh melalui membaca materi *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan, mendengar, dan berdiskusi, di penghujung pembelajaran peserta mampu menjelaskan pengembangan kompetensi hasil aktualisasi pada pembelajaran agenda habituasi Pelatihan Dasar CPNS.

5. Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

- a. Hasil belajar pada Mata Pelatihan dalam Kurikulum penguatan kompetensi teknis umum/administrasi diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar di tempat kerja, baik melalui pembelajaran klasikal dan/atau non klasikal dengan menerapkan prinsip pembelajaran orang dewasa untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/administratif, dapat diamati dan diukur sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan jabatan selama penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.
- b. Hasil belajar pada Mata Pelatihan dalam Kurikulum penguatan kompetensi teknis substantif diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar di tempat kerja, baik melalui pembelajaran klasikal dan/atau non klasikal dengan menerapkan prinsip pembelajaran orang dewasa untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat teknis substantif, dapat diamati dan diukur sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan jabatan selama penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

## E. Media Pembelajaran

1. Agenda sikap dan perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a) bahan bacaan;
- b) bahan tayang;
- c) bahan permainan;
- d) bahan tokoh panutan;
- e) film pendek; dan
- f) kasus.

2. Agenda Habitulasi

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a) bahan bacaan semua Mata Pelatihan pada agenda nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI;
- b) bahan tayang pada semua Mata Pelatihan pada agenda nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI;
- c) bahan bacaan agenda habituasi; dan
- d) bahan tayang agenda habituasi.

3. Orientasi Peserta Pelatihan

Media yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a) bahan bacaan; dan
- b) bahan tayang.

4. Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

Media yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

- a) bahan bacaan;
- b) bahan tayang; dan
- c) bahan-bahan lainnya yang diperlukan.

### BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

#### A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS yang meliputi:

1. perencanaan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS meliputi mekanisme perencanaan pelatihan, peserta pelatihan, tenaga pelatihan, fasilitas dan pembiayaan;
2. pelaksanaan pelatihan yang meliputi lembaga pelaksana pelatihan, waktu pelaksanaan pelatihan, jadwal pelatihan, kode sikap perilaku peserta, evaluasi, kode registrasi alumni pelatihan, dan surat keterangan pelatihan dan piagam penghargaan; dan
3. pengawasan dan pengendalian yang meliputi monitoring dan evaluasi, laporan pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi pasca pelatihan.

#### B. Perencanaan

##### 1. Mekanisme Perencanaan Pelatihan

Mekanisme Perencanaan Pelatihan Dasar CPNS diatur sebagai berikut:

- a. Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan registrasi CPNS yang telah diusulkan sebagai calon peserta Pelatihan oleh PPK Instansi Pemerintah asal peserta melalui proses pendataan dan verifikasi kelengkapan persyaratan calon peserta Pelatihan Dasar CPNS;
- b. Lembaga Pelatihan Terakreditasi menyusun jadwal pelatihan, membentuk tim penyelenggara dan tim pengajar dengan penugasan masing-masing termasuk pemantauan, penilaian, dan pembimbingan terhadap peserta Pelatihan, serta mempersiapkan sarana dan prasarana Pelatihan yang diperlukan;
- c. Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menetapkan Penyelenggaraan Pelatihan Dasar dimaksud dalam keputusan dan menyampaikan surat pemberitahuan penyelenggaraan Pelatihan kepada LAN selambat-lambatnya 15 (lima belas hari) hari kerja sebelum Pelatihan dilaksanakan. substansi

pemberitahuan tersebut meliputi tanggal pelaksanaan, tempat pelaksanaan, jumlah peserta, golongan peserta dengan melampirkan keputusan tersebut bersama perencanaan Pelatihan yang mencakup jadwal mingguan pembelajaran; Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang tidak melaksanakan point ini, akan menjadi pertimbangan dalam penerbitan Kode Register Alumninya;

- d. Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan pemanggilan calon peserta melalui PPK Instansi Pemerintah asal peserta dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan; dan
- e. Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

## 2. Peserta Pelatihan

### a. Pencalonan dan Penetapan Peserta

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta Pelatihan Dasar CPNS diatur sebagai berikut:

- 1) Calon Peserta telah diseleksi administrasi dan dibuktikan dengan Keputusan tentang pengangkatan sebagai CPNS;
- 2) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menerima calon peserta pelatihan yang diusulkan oleh PPK Instansi Pemerintah asal Peserta dengan memprioritaskan berdasarkan urutan penetapan mulai bekerja atau Terhitung Mulai Tanggal (TMT) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) CPNS, dan telah bekerja pada jabatan sesuai formasi yang telah ditetapkan;
- 3) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi dapat menerima usulan nama calon peserta Pelatihan Dasar CPNS yang berasal dari Pemerintah Daerah setelah menerima rekomendasi tertulis dari Lembaga Pelatihan Terakreditasi pada Instansi Pemerintah Provinsi asal peserta dan berkoordinasi dengan LAN;



- 4) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi pada Instansi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dapat menerima usulan nama calon peserta Pelatihan Dasar CPNS yang berasal dari Pemerintah Daerah Provinsi lainnya setelah menerima rekomendasi tertulis dari Lembaga Pelatihan Terakreditasi pada Instansi Pemerintah Provinsi asal peserta dan berkoordinasi dengan LAN;
- 5) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menetapkan jumlah dan nama calon peserta dalam satu kelas per angkatan yang akan mengikuti Pelatihan Dasar CPNS pada satu tahun berjalan; dan
- 6) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi menetapkan Peserta Pelatihan Dasar CPNS dalam surat keputusan.

b. Penugasan

Penugasan Peserta Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang di instansinya masing-masing dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

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

Peserta Pelatihan Dasar CPNS harus bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

3. Tenaga Pelatihan

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

- 1) Jenis Tenaga Pelatihan

- a) Penceramah merupakan pejabat setingkat pimpinan tinggi pratama atau yang lebih tinggi yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada peserta Pelatihan pada pembelajaran Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan MTSL;
- b) Pengajar merupakan orang yang memberikan informasi dan pengetahuan dan memfasilitasi peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:
  - (1) Pengampu Materi;
  - (2) Penguji; dan
  - (3) Pembimbing;
  - (4) Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi yaitu Pegawai ASN dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan/atau Jabatan Administrasi yang bertugas pada Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
  - (5) Penjamin mutu merupakan Pegawai ASN dan Praktisi yang bertugas melakukan penjaminan mutu program pelatihan pada Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
  - (6) Pendamping merupakan tenaga pelatihan yang bertugas mendampingi peserta dalam menanamkan nilai-nilai kedisiplinan, sikap perilaku, kebersamaan dengan fokus pada penguatan fisik/jasmani, rohani dan spiritual selama pelatihan.

## 2) Persyaratan Tenaga Pelatihan

### a) Penceramah

Penceramah pada Pelatihan Dasar CPNS memiliki:

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

b) Pengajar

(1) Pengampu Materi

Pengampu materi merupakan widyaiswara dan/atau Pegawai ASN lainnya yang memiliki sertifikat kompetensi untuk mengampu materi pada Pelatihan Dasar CPNS.

(2) Penguji

Penguji merupakan pengajar yang memiliki kompetensi untuk:

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

(3) Pembimbing

Pembimbing merupakan pengajar yang memiliki kompetensi untuk memfasilitasi pembelajaran agenda habituasi di tempat kerja. Pembimbing terdiri atas *Coach* dan *Mentor*.

(a) *Coach*

*Coach* pada Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang memiliki kompetensi menggali potensi pengembangan diri peserta dalam melaksanakan pembelajaran agenda habituasi.

(b) *Mentor*

*Mentor* merupakan atasan langsung peserta atau Pegawai ASN lainnya yang ditunjuk oleh PPK Instansi Pemerintah asal peserta sebagai pembimbing yang memiliki kompetensi dalam memberikan *dukungan*, bimbingan dan masukan, serta berbagi pengalaman keberhasilan/kegagalan kepada peserta untuk melaksanakan pembelajaran agenda habituasi dan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

- c) Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi  
Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi memiliki kemampuan dalam mengelola dan menyelenggarakan Pelatihan yang dibuktikan dengan:
    - (1) sertifikat Pelatihan *Management of Training* bagi pengelola Pelatihan; dan
    - (2) sertifikat *Training Officer Course* bagi penyelenggara Pelatihan.
  - d) Penjamin mutu harus memiliki kemampuan melaksanakan penjaminan penerapan standar penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
  - e) Pendamping harus mempunyai kemampuan memahami esensi pola pendampingan Pelatihan Dasar CPNS.
- 3) Penugasan Tenaga Pelatihan
- a) Tenaga Pelatihan yang terdiri atas: Pengajar, *Coach*, Penguji, Pengelola dan Penyelenggara, dan Penjamin Mutu Pelatihan Dasar CPNS, ditugaskan oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi;
  - b) Mentor ditugaskan oleh PPK Instansi Pemerintah asal peserta;
  - c) Penceramah kebijakan pengembangan sumber daya manusia aparatur dan MTSL ditugaskan oleh pimpinan Instansi Pemerintah asal penceramah dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tuntutan pembelajaran; dan
  - d) Pendamping ditugaskan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi sebagai penyelenggara dengan mempertimbangkan aspek kompetensi.
- b. Tenaga Pelatihan Dasar CPNS pada Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.
- 1) Jenis Tenaga Pelatihan  
Jenis tenaga pelatihan dapat berupa penceramah, pengajar, instruktur, pembimbing (Mentor dan *Coach*), penguji atau

evaluator atau assesor, pengelola dan penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi, Penjamin Mutu, atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2) Persyaratan Tenaga Pelatihan

Persyaratan tenaga pelatihan pada Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas memiliki kemampuan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian mengajar sesuai dengan tuntutan Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas yang telah ditetapkan.

3) Penugasan Tenaga Pelatihan

Penugasan Tenaga Pelatihan pada Kurikulum penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas ditugaskan oleh pimpinan Instansi Pemerintah tempat pelaksanaan pelatihan penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tuntutan pembelajaran.

4. Fasilitas

Pelatihan Dasar CPNS menggunakan prasarana yang *responsive gender*.

Prasarana yang diperlukan dalam Pelatihan Dasar CPNS terdiri atas:

- a. aula;
- b. ruang kelas;
- c. ruang diskusi;
- d. ruang seminar;
- e. ruang kantor;
- f. ruang kebugaran atau olah raga;
- g. ruang komputer;
- h. asrama bagi peserta;
- i. wisma tenaga pelatihan;
- j. perpustakaan;
- k. ruang makan;
- l. fasilitas rekreasi;
- m. unit kesehatan; dan
- n. tempat ibadah.

Pelatihan Dasar CPNS juga menggunakan sarana pembelajaran sebagai berikut:

- a. papan tulis;
- b. *standing Flipchart*;
- c. *marker*;
- d. *sound system*;
- e. TV dan *video player*;
- f. kaset dan/atau *compact disc*;
- g. perekam;
- h. komputer/laptop;
- i. *LCD Projector*;
- j. jaringan *Wireless fidelity* (Wi-fi);
- k. buku referensi;
- l. modul/bahan ajar;
- m. bank kasus; dan
- n. teknologi multimedia.

Penggunaan dan pengaturan prasarana dan/atau sarana yang diperlukan untuk mendukung Kurikulum dan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas dapat menyesuaikan dengan tuntutan tujuan pembelajaran Mata Pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas dengan memperhatikan prasarana yang *responsive gender*.

### C. Penyelenggaraan

#### 1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- a. Pelatihan Dasar CPNS dengan penekanan pada Kurikulum pembentukan karakter PNS dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- b. Pelatihan Dasar CPNS dengan penekanan pada Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilaksanakan oleh unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Instansi Pemerintah asal peserta dan dapat bekerjasama dengan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.

## 2. Waktu Penyelenggaraan Pelatihan

Waktu penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan selama 511 (lima ratus sebelas)JP dengan rincian sebagai berikut:

No.	Mata Pelatihan	Jenis Pembelajaran		
		Blended		Klasikal penuh
		Klasikal	e-learning	
1.	Pembukaan			
2.	Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dan Nilai-Nilai ASN	2 JP	-	2 JP
3.	<i>Overview</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan	4 JP	-	4 JP
4.	Dinamika Kelompok	6 JP	-	6 JP
5.	Muatan Teknis Substantif Lembaga (MTSL)	6 JP	-	6 JP
6.	Konsepsi Aktualisasi	3 JP	-	3 JP
	Agenda 1: Sikap Perilaku Bela Negara			
7.	Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara,	6 JP	-	6 JP
8.	Analisis Isu Kontemporer	9 JP	-	9 JP
9.	Kesiapsiagaan Bela Negara	30 JP	-	30 JP
10.	Agenda 2: Nilai-Nilai Dasar PNS			
11.	Akuntabilitas PNS	9 JP	3 JP	12 JP
12.	Nasionalisme	9 JP	3 JP	12 JP
13.	Etika Publik	9 JP	3 JP	12 JP
14.	Komitmen Mutu	9 JP	3 JP	12 JP
15.	Anti Korupsi	9 JP	3 JP	12 JP
	Agenda 3: Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI			
16.	Manajemen ASN	6 JP	-	6 JP
17.	<i>Whole of Government</i>	6 JP	-	6 JP
18.	Pelayanan Publik	6 JP	-	6 JP
19.	Evaluasi Akademik	5 JP	-	5 JP
	Agenda 4: Habitulasi-			
20.	Penjelasan Aktualisasi	6 JP	-	6 JP
21.	Pembimbingan Rancangan	9 JP	-	9 JP

No.	Mata Pelatihan	Jenis Pembelajaran		
		Blended		Klasikal penuh
		Klasikal	e-learning	
	Aktualisasi*			
22.	Evaluasi Rancangan Aktualisasi**	10 JP	-	10 JP
23.	Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi****	2 JP	-	2 JP
24.	Evaluasi Aktualisasi*****	10 JP	-	10 JP
25.	Pembekalan Habitulasi	3 JP	-	3 JP
26.	Review Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan	2 JP	-	2 JP
27.	Penutupan	-	-	

Keterangan:

- \* pelaksanaan pembelajaran pembimbingan rancangan aktualisasi dengan total 36 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian:
- a. 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dibimbing oleh 1 *Coach*,
  - b. masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 9 JP;
- \*\* pelaksanaan pembelajaran evaluasi rancangan aktualisasi dengan total 120 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian,
- a. 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dievaluasi oleh 1 Tim Pengajar Aktualisasi (*Coach*, Mentor dan Penguji),
  - b. masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 10 JP;
- \*\*\* pelaksanaan pembelajaran non klasikal (aktualisasi) di tempat kerja diakui setara dengan 320 JP dengan perincian 60 menit jam kerja, dibagi 45 menit Jam Pelatihan, dikalikan 8 jam kerja efektif, dikalikan waktu pembelajaran non klasikal selama 30 hari kerja;



\*\*\*\* pelaksanaan pembelajaran pembimbingan pra evaluasi aktualisasi dengan total 8 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian:

- a. 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dibimbing oleh 1 *Coach*,
- b. Masing-masing kelompok mendapat alokasi 2 JP;

\*\*\*\*\* pelaksanaan pembelajaran evaluasi aktualisasi dengan total 120 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian:

- a. 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dievaluasi oleh 1 Tim Pengajar Aktualisasi (*Coach*, Mentor dan Penguji),
- b. masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 10 JP;

3. Gambaran Umum Jadwal Pembelajaran pada Kurikulum Pembentukan Karakter PNS Pelatihan Dasar CPNS

HARI 1	HARI 2	HARI 3
1. Pembukaan	1. Dinamika Kelompok (6 JP)	Analisis Isu Kontemporer (9 JP)
2. Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur dan Nilai-Nilai ASN (2 JP)	2. Wawasan Kebangsaan (6 JP)	
3. <i>Overview</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan (4 JP)		
HARI 4	HARI 5	HARI 6
Kesiapsiagaan Bela Negara (12 JP)	Kesiapsiagaan Bela Negara (12 JP)	Kesiapsiagaan Bela Negara (6 JP)
HARI 7	HARI 8	HARI 9
MTSL (3 JP)	Akuntabilitas (6 JP)	Nasionalisme (6 JP)
Konsep Aktualisasi (3 JP)	Nasionalisme (6 JP)	Etika Publik (6 JP)
Akuntabilitas PNS (6 JP)		
HARI 10	HARI 11	HARI 12
Etika Publik (6 JP)	Komitmen Mutu (6 JP)	Anti Korupsi (6 JP)
Komitmen Mutu (6 JP)	Anti Korupsi (6 JP)	
HARI 13	HARI 14	HARI 15
Manajemen ASN (6 JP)	Pelayanan Publik (6 JP)	Evaluasi Akademik (5 JP)
Whole of Government (6 JP)	MTSL (3 JP)	Penjelasan Aktualisasi (6 JP)
HARI 16	HARI 17	HARI 18
Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (9 JP)	Evaluasi Rancangan Aktualisasi (10 JP)	Pembekalan Habitiasi (3 JP)
Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (Mandiri)		
AKTUALISASI	HARI 19	HARI 20
Aktualisasi Di Tempat Kerja (30 Hari Kerja)	Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi (2 JP)	Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi (10 JP)
HARI 21		
1. Review Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan (2 JP) 2. Penutupan		

Penerapan Gambaran umum jadwal pembelajaran tersebut dapat disesuaikan dengan jadwal aktual berdasarkan kalender kerja.

#### 4. Kode Sikap Perilaku Peserta

Kode sikap perilaku Peserta adalah pedoman berperilaku peserta selama mengikuti Pelatihan Dasar CPNS di tempat Pelatihan dan di tempat kerja.

Rincian Kode sikap perilaku Pelatihan Dasar CPNS adalah sebagai berikut:

- (a) hadir tepat waktu mengikuti kegiatan pembelajaran tidak kurang dari 95 persen atau setara dengan 2 sesi pembelajaran dari total 64 sesi pembelajaran di tempat Pelatihan;
- (b) menghormati tenaga pengajar, penyelenggara, dan sesama peserta lainnya;
- (c) menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh penceramah, pengajar, dan penyelenggara Pelatihan;
- (d) berpakaian sopan selama mengikuti kegiatan Pelatihan; dan
- (e) berperilaku peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan Pelatihan.
- (f) tidak merokok selama pembelajaran berlangsung;
- (g) tidak membawa senjata ke dalam tempat Pelatihan;
- (h) tidak melakukan plagiarisme dalam bentuk apapun selama mengikuti Pelatihan;
- (i) tidak memberi gratifikasi kepada Penceramah, Widyaiswara, Pengelola, dan Penyelenggara Pelatihan;
- (j) tidak melakukan pelanggaran norma, hukum, moral dan susila selama mengikuti Pelatihan; dan
- (k) tidak membawa dan mengkonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif lainnya di dalam tempat Pelatihan.

Pelanggaran terhadap kode sikap perilaku Pelatihan Dasar CPNS , diberikan sanksi sebagai berikut:

- a. jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku huruf (a). Pada rentang 1 sesi pertama diberikan peringatan lisan, pada rentang 1 sesi kedua diberi surat teguran, dan pada sesi berikutnya peserta dipulangkan ke Instansi Pemerintah asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS.

- b. jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku huruf (b) sampai dengan huruf (g), pelanggaran pertama diberikan peringatan secara lisan, pelanggaran kedua diberi surat teguran, dan pelanggaran ketiga peserta dipulangkan ke Instansi Pemerintah asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi; dan
- c. jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku huruf (h) sampai dengan (k), peserta dipulangkan ke Instansi Pemerintah asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.

Di samping kode sikap perilaku di atas, setiap Lembaga Pelatihan Terakreditasi dapat memberlakukan tata tertib khusus sesuai dengan lingkungan masing-masing guna menambah kelancaran penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS sesuai dengan prinsip pembelajaran orang dewasa. Setiap pelanggaran diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya oleh penyelenggara Pelatihan/tim penegakan kode sikap perilaku yang dibentuk khusus oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi, dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Di samping penerapan kode sikap perilaku di tempat Pelatihan, peserta juga dituntut menerapkan kode sikap perilaku di tempat kerja pada saat pembelajaran agenda Habitiasi. Setiap Instansi Pemerintah dapat memberlakukan tata tertib khusus sesuai dengan lingkungan masing-masing guna menambah kelancaran penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS. Setiap pelanggaran terhadap tata tertib khusus diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya oleh PPK peserta atau pejabat lain yang ditunjuk oleh PPK peserta melalui unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi, dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### 5. Evaluasi Pelatihan Dasar CPNS

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

a. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap Peserta meliputi: evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi, evaluasi sikap perilaku, dan evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas serta evaluasi akhir.

1) Evaluasi Sikap Perilaku

Evaluasi sikap perilaku dilakukan setelah peserta menyelesaikan pembelajaran agenda sikap perilaku bela negara oleh Penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan melakukan pemantauan sikap dan perilaku peserta selama Pelatihan dengan bobot 10% dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 3A dan Formulir 3B dan 3C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

2) Evaluasi Akademik

Penilaian akademik diberikan kepada peserta dengan bobot 20% untuk menilai pemahaman peserta pada Mata Pelatihan agenda nilai-nilai dasar PNS dan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang diberikan oleh pengajar.

Penilaian akademik diberikan secara terintegrasi setelah seluruh Mata Pelatihan agenda nilai-nilai dasar PNS dan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dipelajari melalui ujian tulis sebanyak 5 JP pada sesi pembelajaran Evaluasi Akademik. Jenis soal pada ujian tulis Tipe A dapat berbentuk pilihan ganda, benar-salah, menjodohkan, jawaban singkat, esai, atau kombinasi diantaranya dengan bobot 10% dan ditambah soal tipe B berbentuk kasus dengan bobot 10%. Penyelesaian soal kasus diukur melalui kualitas analisis pemecahan masalah yang ditunjukkan melalui jawaban peserta dengan menggunakan indikator penilaian minimal sebagai berikut:

NO	Aspek	Bobot (10%)	
		Gol II	Gol. III
1.	mendeskripsikan rumusan kasus dan/atau masalah pokok, aktor	3%	2%

	yang terlibat dan peran setiap aktornya berdasarkan konteks deskripsi kasus.		
2.	melakukan analisis terhadap: a. bentuk penerapan dan pelanggaran terhadap nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI oleh setiap aktor yang terlibat berdasarkan konteks deskripsi kasus. b. dampak tidak diterapkannya nilai-nilai dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI berdasarkan konteks deskripsi kasus.	3%	2%
3.	mendesripsikan gagasan-gagasan alternatif pemecahan masalah berdasarkan konteks deskripsi kasus.	4%	3%
4.	mendesripsikan konsekuensi penerapan dari setiap alternatif gagasan pemecahan masalah berdasarkan konteks deskripsi kasus.	-	3%

Penyelenggaraan Evaluasi Akademik dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Penilaian Evaluasi Akademik dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 4A dan Formulir 4B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

3) Evaluasi Aktualisasi

a) Penilaian Rancangan Aktualisasi

Penilaian rancangan aktualisasi dilakukan melalui presentasi seminar rancangan aktualisasi pada sesi evaluasi rancangan aktualisasi dengan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (20%)
1.	Kualitas penetapan isu	5%
2.	Jumlah rencana kegiatan	3%
3.	Kualitas rencana kegiatan	5%
4.	Relevansi rencana kegiatan dengan Aktualisasi	5%
5.	Teknik Komunikasi	2%
Jumlah		20%

(1) Kualitas Penetapan Isu

Level (L) kualitas penetapan isu adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Isu yang diangkat aktual dan berdampak pada unit kerja atau cakupan yang lebih luas.
3	Isu yang diangkat aktual namun hanya berdampak pada individu.
2	Isu yang diangkat tidak aktual.
1	Tidak dapat dikategorikan sebagai isu.

(2) Jumlah Kegiatan

Level (L) jumlah kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Terdapat lebih dari 3 kegiatan
3	Terdapat 3 kegiatan
2	Terdapat 2 kegiatan.
1	Terdapat 0-1 kegiatan.

(3) Kualitas kegiatan

Level (L) kualitas kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar jelas.
3	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar jelas.
2	Kegiatan yang dipilih kurang relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar dengan jelas.
1	Kegiatan yang dipilih tidak relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar dengan jelas.

(4) Relevansi kegiatan dengan Aktualisasi

Level (L) relevansi kegiatan dengan Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan.
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan peran dan kedudukan PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian besar kegiatan yang telah ditetapkan.
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan separuh kegiatan yang telah ditetapkan.
1	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian kecil kegiatan yang telah ditetapkan.



(5) Teknik Komunikasi

Level (L) teknik komunikasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, dan mampu merespons pertanyaan.
3	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespons pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dan kurang mampu merespons pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan rancangan aktualisasi.

Penilaian rancangan aktualisasi dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini, sedangkan rekapitulasi evaluasi rancangan aktualisasi dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

b) Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi

Penilaian pelaksanaan aktualisasi dilakukan melalui presentasi seminar pelaksanaan Aktualisasi pada sesi evaluasi pelaksanaan Aktualisasi dengan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (30%)
1.	Kualitas pelaksanaan kegiatan	5%
2.	Kualitas aktualisasi	20%
3.	Teknik komunikasi	5%
Jumlah		30%

(1) Kualitas pelaksanaan kegiatan

Level (L) kualitas pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu melaksanakan seluruh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
3	Peserta mampu melaksanakan sebagian besar kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
2	Peserta mampu melaksanakan separuh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
1	Peserta mampu melaksanakan sebagian kecil kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.

(2) Kualitas Hasil Aktualisasi

Level (L) kualitas Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi.
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan hanya bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> atau pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan terjadi, tetapi tidak terurai dengan jelas.

1	Tidak terjadi Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.
---	---

(3) Teknik Komunikasi

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

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

Penilaian pelaksanaan aktualisasi dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini, sedangkan rekapitulasi penilaian pelaksanaan aktualisasi dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini. Di samping penilaian tersebut, Pembimbing (Coach dan Mentor) memberikan penilaian deskriptif mengenai kemampuan peserta Pelatihan Dasar CPNS selama proses pembelajaran aktualisasi di tempat kerja. Penilaian deskriptif rancangan aktualisasi ini dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini, sedangkan untuk penilaian deskriptif untuk aktualisasi dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana

dimaksud dalam Formulir 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

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

Level	Nilai
4	80,01 – 100
3	70,01 – 80,00
2	60,01 – 70,00
1	0 – 60

4) Evaluasi Penguatan Kompetensi Bidang Tugas

Evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilakukan setelah peserta menyelesaikan pembelajaran pada Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas. Penyelenggaraan evaluasi dilakukan oleh Instansi Pemerintah asal peserta melalui unit yang mengelola pengembangan sumber daya manusia aparatur Instansi. Rekapitulasi perolehan nilai peserta pada Kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas diberikan bobot 20% dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

5) Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Pelatihan Dasar CPNS oleh Tim yang ditetapkan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan. Susunan Tim adalah sebagai berikut:

- a) Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan;
- b) Penanggung jawab Evaluasi Program;

- c) Tim Penjamin Mutu Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan dan/atau Pejabat dari LAN;
- d) *Coach*; dan
- e) Penyelenggara sebagai anggota.

Pada setiap kriteria penilaian harus memenuhi batas nilai kelulusan (*passing grade*) dengan nilai di atas 70 (tujuh puluh). Apabila dari kriteria penilaian ada yang belum memenuhi batas nilai kelulusan, peserta diberikan kesempatan untuk melakukan remedial. Selanjutnya dilakukan rekapitulasi hasil evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi, evaluasi sikap perilaku, dan evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas sesuai pembobotan masing-masing, sehingga menghasilkan nilai akhir. Dalam menetapkan nilai akhir, Tim mempertimbangkan penilaian deskriptif dari Pembimbing (*Coach* dan Mentor) dan penetapan nilai akhir dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

#### b. Evaluasi Tenaga Pelatihan

##### 1) Evaluasi Penceramah

Evaluasi penceramah dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara yang ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Aspek yang dinilai adalah:

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

Penilaian terhadap penceramah oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

2) Evaluasi Pengajar

a) Pengampu Materi

Evaluasi pengampu materi dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara.

Aspek yang dinilai oleh peserta adalah:

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

Penilaian terhadap pengampu materi yang dilakukan oleh peserta dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 14A dan Formulir 14B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini..

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

- (1) pengelolaan pembelajaran, dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
  - (a) membuat satuan acara pembelajaran (SAP)/Rencana Pembelajaran (RP);
  - (b) menyusun bahan ajar; dan
  - (c) menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
- (2) melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta;
- (3) memotivasi semangat belajar peserta; dan
- (4) mengevaluasi pembelajaran.

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

b) *Penguji*

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

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

Penilaian terhadap penguji oleh peserta dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

c) *Coach*

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

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

Evaluasi *Coach* dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

d) *Mentor*

Evaluasi Mentor dilakukan oleh peserta. Aspek yang dinilai adalah:

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

Evaluasi Mentor dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

Penilaian terhadap Penceramah, Pengampu Materi, Penguji, *Coach*, dan Mentor, direkapitulasi dan diolah oleh Tim Evaluator Widyaiswara dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini. Hasil rekapitulasi tersebut disampaikan kepada pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditembuskan kepada Kepala LAN melalui deputi yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan kompetensi serta yang bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Aspek yang dinilai dari penyelenggaraan adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki oleh pengelola dan penyelenggara Pelatihan.

Untuk pengelola Pelatihan, meliputi:

- 1) Perencanaan program Pelatihan, dengan indikator:
  - a) kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan; dan
  - b) penyampaian rencana Pelatihan kepada LAN.
- 2) Pengorganisasian program Pelatihan, dengan indikator:
  - a) keputusan Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi mengenai Panitia Penyelenggara Pelatihan; dan
  - b) uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan.
- 3) Pelaksanaan program Pelatihan, dengan indikator:
  - a) kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
  - b) koordinasi dengan pihak-pihak terkait; dan
  - c) penyampaian laporan penyelenggaraan Pelatihan kepada Kepala LAN.

Untuk penyelenggara Pelatihan, meliputi:

- 1) Pelayanan kepada peserta, dengan indikator:
  - a) kelengkapan informasi Pelatihan;
  - b) ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;



- c) ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya; dan
  - d) ketersediaan dan kelengkapan bahan Pelatihan.
- 2) Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya dengan indikator:
- a) kelengkapan informasi Pelatihan;
  - b) ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya;
  - c) responsivitas terhadap kebutuhan Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya terkait proses pembelajaran; dan
  - d) ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
- 3) Pengadministrasian Pelatihan, dengan indikator:
- a) kelengkapan surat menyurat;
  - b) ketersediaan instrumen-instrumen penilaian; dan
  - c) file keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Pelatihan dilakukan oleh Tim Evaluator yang ditetapkan oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi, termasuk oleh peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 19 A dan Formulir 19 B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

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

#### 6. Kode Registrasi Alumni (KRA)

Untuk keperluan pengendalian dan *Database* Alumni Pelatihan Dasar CPNS secara nasional. Peserta Pelatihan yang lulus diberikan KRA dari LAN.

Prosedur untuk memperoleh KRA adalah sebagai berikut:

- a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan/Penangguna jawab program menyampaikan surat permohonan KRA kepada LAN Cq.

Pimpinan unit yang membidangi Pengembangan Program dan Pembinaan Pelatihan, paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum program Pelatihan Dasar CPNS berakhir;

- b. Lembaga Penyelenggara Pelatihan/penanggung jawab program memasukkan data calon alumni pada sistem informasi pengembangan kompetensi aparatur dan bertanggungjawab terhadap keabsahan data calon alumni yang sudah diunggah;
- c. LAN memberikan KRA sesuai daftar yang sah/diajukan; dan
- d. Apabila berdasarkan rapat evaluasi akhir terdapat peserta yang dinyatakan tidak lulus, maka KRA untuk peserta tersebut harus dikembalikan ke LAN.

#### 7. Surat Keterangan Pelatihan dan Piagam Penghargaan

##### a. Surat Keterangan Pelatihan

- 1) Kepada peserta Pelatihan Dasar CPNS yang telah menyelesaikan agenda pembelajaran penguatan kompetensi bidang diberikan Surat Keterangan telah mengikuti kegiatan Pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani pimpinan unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Instansi Pemerintah asal peserta sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Kepada peserta Pelatihan Dasar CPNS yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP). Jenis dan bentuk, serta ukuran STTP ditetapkan oleh LAN sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Kepada peserta Pelatihan Dasar CPNS yang dinyatakan tidak lulus diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Bentuk surat keterangan menggunakan contoh sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### b. Piagam Penghargaan

Peserta Pelatihan Dasar CPNS yang dinyatakan Lulus dan memperoleh 3 (tiga) peringkat nilai terbaik dengan kualifikasi

minimal memuaskan diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### D. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian Pelatihan Dasar dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

1. monitoring dan evaluasi;
2. laporan pelaksanaan pelatihan, yang dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 20 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini; dan
3. evaluasi pasca pelatihan, yang dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 21 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

BAB IV  
PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan teknis tersendiri.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2018

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

ADI SURYANTO

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI



TRI ATMOJO SEJATI

Formulir 1: Daftar Pemantauan  
Perencanaan Pelaksanaan  
Pelatihan Dasar CPNS

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan	
				Selesai	Belum
I	PERSIAPAN				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleksi administratif calon peserta</li> <li>2. Pemberitahuan penyelenggaraan ke LAN</li> <li>3. Penetapan peserta</li> <li>4. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN</li> <li>5. Pemanggilan peserta</li> <li>6. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Penyelenggaraan</li> <li>7. Penyiapan fasilitas Pelatihan</li> <li>8. Penetapan jadwal dan pengajar/penceramah</li> <li>9. Penyampaian surat dan konfirmasi pengajar/penceramah</li> <li>10. Persiapan pembukaan (<i>re-checking</i>)</li> <li>11. Pengelolaan administrasi keuangan.</li> </ol>				
II	PELAKSANAAN				
	<p>A. Pemantauan Umum Harian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar</li> <li>2. Pengumpulan biodata pengajar/penceramah</li> <li>3. Penugasan pendamping/ pemandu</li> <li>4. Penyiapan absensi/presensi</li> <li>5. Memastikan kebersihan kelas</li> <li>6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan</li> <li>7. Penyiapan ruang diskusi dan kelengkapannya</li> <li>8. Penyiapan modul-modul untuk peserta;</li> <li>9. Pemantauan proses pembelajaran klasikal (di dalam kelas)</li> <li>10. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan</li> <li>11. Penyiapan perlengkapan kantor (ATK, komputer, photo copy)</li> <li>12. Memo</li> <li>13. Pelaksanaan evaluasi harian</li> <li>14. Penyiapan sarana olahraga dan perlengkapannya.</li> </ol> <p>B. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ekstrakurikuler.</li> <li>2. Pendampingan</li> <li>3. Praktik kesiapsiagaan Bela Negara</li> </ol>				

	<p>C. Penilaian Habitiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan Panduan</li> <li>2. Pelaksanaan</li> <li>3. Penilai</li> <li>4. Input nilai</li> <li>5. Rekapitulasi.</li> </ol> <p>D. Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta</li> <li>2. Hasil Akhir Kelulusan Peserta</li> <li>3. Pengajar/penceramah</li> <li>4. Kinerja Penyelenggara</li> <li>5. Umpan balik.</li> </ol> <p>E. Sertifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input data alumni</li> <li>2. Format STTP</li> <li>3. Pengisian STTP</li> <li>4. Pengisian kode registrasi alumni</li> <li>5. Penandatanganan dan Cap</li> </ol>				
--	---	--	--	--	--

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

..... diisi nama jelas ...

Formulir 2: Surat Pernyataan Kesediaan  
Mematuhi Ketentuan yang  
Berlaku

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

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

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

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

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

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

Yang Menyatakan,

Meterai  
Rp.6.000,-

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

Formulir 3A: Penilaian Sikap Perilaku  
CPNS Golongan II

PENILAIAN SIKAP PERILAKU  
(BOBOT 5%)

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS Golongan II  
Hari/Tanggal :  
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi/Instansi Pemerintah asal peserta

No.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah (5%)
		Kedisiplinan (2%)	Kepemimpinan (1%)	Kerjasama (1%)	Prakarsa (1%)	
1.						
2.						
3.						
Dst						

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

\*coret yang tidak perlu

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



Formulir 3B: Penilaian Sikap Perilaku  
CPNS Golongan III

PENILAIAN SIKAP PERILAKU  
(BOBOT 5%)

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS Golongan III  
Hari/Tanggal :  
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi /Instansi Pemerintah asal peserta

No.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah (5%)
		Kedisiplinan (1%)	Kepemimpinan (2%)	Kerjasama (1%)	Prakarsa (1%)	
1.						
2.						
3.						
Dst						

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

\*coret yang tidak perlu

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

Formulir 3C: Rekapitulasi Penilaian Sikap  
Perilaku CPNS

REKAPITULASI PENILAIAN SIKAP PERILAKU  
(BOBOT 10%)

Kegiatan : Pelatihan Dasar CPNS  
Hari/Tanggal :  
Penilai : Lembaga Pelatihan Terakreditasi dan Instansi Pemerintah asal peserta

No.	Nama Peserta	Penilai		Jumlah (10%)
		Lembaga Pelatihan Terakreditasi (5%)	Instansi Pemerintah asal peserta (5%)	
1.				
2.				
3.				
Dst				

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

\*coret yang tidak perlu

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

Formulir 4A: Penilaian Evaluasi Akademik  
Pelatihan Dasar CPNS  
Golongan II

PENILAIAN EVALUASI AKADEMIK  
(BOBOT 20%)

KEGIATAN : Evaluasi Akademik

Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Soal Tipe A (10%)	Soal Tipe B (10%)			Jumlah Nilai (20%)
			Aspek Penilaian 1 (3%)	Aspek Penilaian 2 (3%)	Aspek Penilaian 3 (4%)	
1	2	3	4	5	6	8
1.						
2.						
3.						
Dst						

Diisi nama kota, tanggal, bulan tahun  
Penilai,

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

PENILAIAN EVALUASI AKADEMIK  
(BOBOT 20%)

KEGIATAN : Evaluasi Akademik  
Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Soal Tipe A (10%)	Soal Tipe B (10%)				Jumlah Nilai (20%)
			Aspek Penilaian 1 (2%)	Aspek Penilaian 2 (2%)	Aspek Penilaian 3 (3%)	Aspek Penilaian 4 (3%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
Dst							

Diisi nama kota, tanggal, bulan tahun  
Penilai,

.....diisi nama Jelas...

Formulir 5: Penilaian Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

PENILAIAN RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

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

1) Kualitas Penetapan Isu

Level	Jumlah	Konversi	Nilai
4	Isu yang diangkat aktual dan berdampak pada unit kerja atau cakupan yang lebih luas.	80,1 – 100	
3	Isu yang diangkat aktual namun hanya berdampak pada individu.	70,1 – 80	
2	Isu yang diangkat tidak aktual.	60,1 – 70	
1	Tidak dapat dikategorikan sebagai isu.	0 – 60	

2) Jumlah Kegiatan

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Terdapat lebih dari 3 kegiatan	80,1 – 100	
3	Terdapat 3 kegiatan.	70,1 – 80	
2	Terdapat 2 kegiatan.	60,1 – 70	
1	Terdapat 0-1 kegiatan.	0 – 60	

3) Kualitas Kegiatan

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar jelas.	80,1 – 100	
3	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar jelas.	70,1 – 80	
2	Kegiatan yang dipilih kurang relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar dengan jelas.	60,1 – 70	
1	Kegiatan yang dipilih tidak relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar dengan jelas.	0 – 60	

4) Relevansi kegiatan dengan Aktualisasi

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan.	80,1 – 100	
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan peran dan kedudukan PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian besar kegiatan yang telah ditetapkan.	70,1 – 80	
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan separuh kegiatan yang telah ditetapkan.	60,1 – 70	
1	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari	0 – 60	

	kegiatan relevan dengan sebagian kecil kegiatan yang telah ditetapkan.		
--	--	--	--

5) Teknik Komunikasi

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, dan mampu merespons pertanyaan.	80,1 – 100	
3	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespons pertanyaan.	70,1 – 80	
2	Peserta kurang mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dan kurang mampu merespons pertanyaan.	60,1 – 70	
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan rancangan aktualisasi.	0 – 60	

<u>Catatan/Saran</u>

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

... diisi nama jelas .....

REKAPITULASI EVALUASI RANCANGAN AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CPNS

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

NO	Nama Peserta	Indikator					Jumlah (20%)
		Kualitas Penetapan Isu (5 %)	Jumlah kegiatan (3%)	Kualitas Kegiatan (5%)	Relevansi kegiatan dengan Aktualisasi (5%)	Teknik Komunikasi (2%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
dst							

...diisi nama kota, tanggal bulan tahun ..  
...diisi penanggungjawab di bidang  
evaluasi/ pengelola evaluasi...

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

Formulir 7: Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi  
Pelatihan Dasar CPNS

PENILAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

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

1. Kualitas pelaksanaan kegiatan

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu melaksanakan seluruh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.	80,1 – 100	
3	Peserta mampu melaksanakan sebagian besar kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.	70,1 – 80	
2	Peserta mampu melaksanakan separuh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.	60,1 – 70	
1	Peserta mampu melaksanakan sebagian kecil kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.	0 – 60	

2. Kualitas Aktualisasi

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi.	80,1 – 100	
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan hanya bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> atau pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.	70,1 – 80	
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan terjadi, tetapi tidak terurai dengan jelas.	60,1 – 70	
1	Tidak terjadi Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.	0 – 60	

3. Teknik Komunikasi

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik dan mampu merespon pertanyaan.	80,1 – 100	
3	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespon pertanyaan.	70,1 – 80	



2	Peserta kurang mampu menjelaskan hasil aktualisasi dan kurang mampu merespon pertanyaan.	60,1 – 70	
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan hasil aktualisasi.	0 – 60	

Catatan/Saran

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

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

Formulir 8: Rekapitulasi Penilaian  
Pelaksanaan Aktualisasi  
Pelatihan Dasar CPNS

REKAPITULASI PENILAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CPNS

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

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

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

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

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

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA  
DALAM MEMBUAT RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

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

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut;

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

diisi *Coach/Mentor*\*

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

\*Coret yang tidak perlu

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

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA  
DALAM MELAKSANAKAN AKTUALISASI

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

Saya menilai peserta Pelatihan CPNS tersebut;

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

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

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

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

diisi *Coach/Mentor\**

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

\*Coret yang tidak perlu

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

**REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS**

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

No	Standar Kompetensi	Jenis Penguatan Kompetensi	Tujuan Penguatan	Strategi/Metoda Penguatan	Mata Pelatihan	Jumlah JP/Hari	Tempat Pelaksanaan	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
Dst								
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (20%)								

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 diisi dengan standar kompetensi teknis bidang tugas yang harus dikuasai peserta dalam melaksanakan tugas jabatan.
- Kolom 3 diisi dengan jenis penguatan kompetensi teknis bidang tugas dalam bentuk pelatihan klasikal dan/atau pelatihan non klasikal.
- Kolom 4 diisi dengan tujuan diberikannya penguatan kompetensi teknis bidang tugas.
- Kolom 5 diisi dengan strategi/metoda penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang diberikan sesuai jenis pelatihan yang dipilih.
- Kolom 6 diisi dengan mata pelatihan/materi pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang diberikan.
- Kolom 7 diisi dengan jumlah JP mata pelatihan/materi pelatihan atau hari pelatihan yang diberikan kepada peserta.
- Kolom 8 diisi dengan nama tempat diselenggarakannya penguatan kompetensi teknis bidang tugas.
- Kolom 9 diisi dengan perolehan nilai setiap penguatan kompetensi untuk mencapai tuntutan standar kompetensi,
- Pada baris NILAI TOTAL, kolom nilai diisi dengan rata-rata nilai penguatan kompetensi teknis bidang tugas.
- Pada baris NILAI AKHIR, kolom nilai diisi dengan perolehan nilai rata-rata dikali bobot 20%.

...diisi nama kota, tanggal, bulan tahun..  
 (diisi dengan jabatan Pimpinan unit  
 pengelola SDM Aparatur Instansi)

..diisinama jelas dan NIP ..

Formulir 12 : Rekapitulasi Nilai Akhir Evaluasi

REKAPITULASI NILAI AKHIR EVALUASI PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS

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

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

Catatan :

(\*) Nilai akhir diperoleh dengan menjumlahkan nilai yang tertuang pada kolom no. 3 s.d. 7.

Keterangan:

1. Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman.
2. Kolom 2 diisi dengan nama peserta Pelatihan Calon CPNS.
3. Kolom 3 s.d 7 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot.
4. Kolom 8 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d 7.
5. Kolom 9 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman.
6. Kolom 10 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 8, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah

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

(Pengelola Evaluasi)

..diisi nama jelas ..

Formulir 13: Evaluasi Penceramah  
Oleh Peserta atau Tim  
Evaluators Widyaiswara

Program : Pelatihan Dasar CPNS  
 Nama Penceramah : .....  
 Jenis Ceramah : .....  
 Hari/Tanggal : .....

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

Catatan/Saran :

Terima kasih,

**Keterangan:**

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

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

EVALUASI  
PENGAMPU MATERI OLEH PESERTA

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

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

Catatan/Saran :

Terima kasih,

Keterangan:

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

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



EVALUASI PENGAMPU MATERI  
OLEH TIM EVALUATOR WIDYAISWARA

Nama Pengajar : .....

Mata Pelatihan : .....

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

Terima kasih,

Catatan/Saran :

**Keterangan:**

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

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

EVALUASI PENGUJI

Nama Penguji : .....

Kelompok : .....

Angkatan/Tahun : .....

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

Terima kasih,

Catatan/Saran :

Keterangan:

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

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

EVALUASI COACH

Nama Coach : .....  
 Kelompok : .....  
 Angkatan/Tahun : .....

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

Terima kasih,

Catatan/Saran :

Keterangan:

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

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

EVALUASI MENTOR

Nama Mentor : .....  
Kelompok : .....  
Angkatan/Tahun : .....

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

Terima kasih,

Catatan/Saran :

Keterangan:

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

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



Formulir 19 A : Evaluasi Penyelenggaraan  
Pelatihan Dasar CPNS Oleh Tim  
Evaluator

**EVALUASI  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CPNS**

No.	ASPEK	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1	2	3	4	5	6	7
<b>Pengelola Pelatihan</b>						
1.	Perencanaan program Pelatihan					
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan					
	b. Penyampaian rencana kepada Kepala LAN					
2.	Pengorganisasian program Pelatihan					
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Pelatihan Terakreditasi tentang Panitia Penyelenggara Pelatihan					
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan					
3.	Pelaksanaan program Pelatihan					
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan					
	b. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait					
	c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Pelatihan kepada Kepala LAN					
<b>Penyelenggara Pelatihan</b>						
4.	Pelayanan kepada peserta					
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan					
	b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya					
	c. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya					
	d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan Pelatihan					
5.	Pelayanan kepada penceramah dan pengajar					
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan					
	b. Ketepatan waktu menghubungi penceramah dan pengajar.					
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas					
6.	Pengadministrasian Pelatihan					
	a. Kelengkapan surat menyurat					
	b. Ketersedian instrumen-instrumen penilaian					
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan					

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

Catatan/Saran :

--

Keterangan:

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

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

Formulir 19 B : Evaluasi Penyelenggaraan  
Pelatihan Dasar CPNS Oleh  
Peserta

**EVALUASI  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CPNS**

No.	ASPEK	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1	2	3	4	5	6	7
Penyelenggaraan Pelatihan						
1.	Kelengkapan Informasi Pelatihan					
	a. Jadwal					
	b. Informasi pelatihan lainnya					
2.	Sarana dan Prasarana					
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan					
	b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, ruang kelas, ruang makan, perpustakaan dan toilet					
	c. Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, Flipchart, papan tulis, sound system, lighting)					
	d. Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi (Wi-Fi, e-learning, e-mailing list)					
	e. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas (olahraga, kesehatan, tempat ibadah, sarana lainnya)					
	f. Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan					
3.	Konsumsi					
	a. Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan					
	b. Kebersihan dalam penyajian makanan					
	c. jumlah hidangan konsumsi					
4.	Pelayanan Petugas					
	a. Sopan santun dan keramahan petugas					
	b. Responsif terhadap kebutuhan dan keluhan peserta					

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



Catatan/Saran :

Keterangan:

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

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

Formulir 20: Laporan Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS

LAPORAN PELAKSANAAN PELATIHAN DASAR CPNS

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

Formulir 21: Evaluasi Pasca Pelatihan Dasar  
CPNS

EVALUASI PASCA PELATIHAN DASAR  
CPNS

Buatlah instrumen untuk menggali data guna menjawab pertanyaan/  
pernyataan di bawah ini.

1. Sejauhmana alumnus Pelatihan melakukan Aktualisasi substansi mata  
Pelatihan Dasar CPNS secara berkesinambungan?  
.....  
.....
2. Apa sajakah kendala yang dihadapi peserta dalam melakukan Aktualisasi  
substansi mata Pelatihan Dasar CPNS?  
.....  
.....
3. Bagaimana alumnus Pelatihan berhasil mengatasi kendala dalam  
melakukan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS Golongan?  
.....  
.....
4. Seberapa besar kemanfaatan bagi organisasi dari Aktualisasi substansi mata  
Pelatihan Dasar CPNS yang dilaksanakan secara berkesinambungan oleh  
peserta?  
.....  
.....

