



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.269, 2017

LAN. Pelatihan Revolusi Mental. Pedoman.

PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN REVOLUSI MENTAL UNTUK
PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa revolusi mental ditujukan agar pegawai Aparatur Sipil Negara mampu melakukan perubahan atas cara pandang, cara pikir, dan cara kerja dalam memberikan pelayanan publik;
- b. bahwa untuk merevolusi mental pegawai Aparatur Sipil Negara dilakukan pelatihan revolusi mental untuk pelayanan publik;
- c. bahwa untuk terselenggaranya pelatihan revolusi mental untuk pelayanan publik bagi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menyusun pedoman penyelenggaraan pelatihan revolusi mental untuk pelayanan publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
7. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
8. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN
REVOLUSI MENTAL UNTUK PELAYANAN PUBLIK.

Pasal 1

Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pedoman tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan bagi lembaga pelatihan terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik.

Pasal 3

Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Februari 2017

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ttd

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Februari 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN
REVOLUSI MENTAL UNTUK PELAYANAN
PUBLIK

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	6
B. Tujuan dan Sasaran	7
C. Kompetensi	8
BAB II KURIKULUM	9
A. Struktur Kurikulum	9
B. Materi Pelatihan	10
C. Jumlah Jam Pelajaran	10
D. Ringkasan Materi	11
E. Kegiatan Pembelajaran di Luar Mata Pelatihan	18
F. Metode Belajar	20
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN	21
A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan	21
B. Perencanaan	21
C. Pelaksanaan	25
D. Pengawasan dan Pengendalian	31
BAB IV PENUTUP	33

FORMULIR-FORMULIR PENYELENGGARAAN PELATIHAN REVOLUSI
MENTAL UNTUK PELAYANAN PUBLIK

- Formulir 1 : Lembar Evaluasi Revolusi Cara Kerja
Formulir 2 : Lembar Rekapitulasi Evaluasi
Formulir 3 : Evaluasi Tenaga Pengajar
Formulir 4 : Penilaian Peserta Terhadap Kualitas Penyelenggaraan
Formulir 5 : Evaluasi Pasca Pelatihan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) didirikan untuk memberikan pelayanan kepada rakyat. Dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara 1945, para *founding fathers* telah menyatakan bahwa pendirian negara dimaksudkan untuk melindungi tumpah darah rakyat, memajukan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Namun setelah lebih dari tujuh puluh tahun Indonesia merdeka, kewajiban negara untuk memberikan pelayanan publik terbaik kepada rakyat belum sepenuhnya dapat dirasakan secara merata bagi seluruh rakyat Indonesia. Tingkat pendidikan dan kualitas kesehatan masih rendah, tingkat kemiskinan dan tingkat pengangguran masih tinggi, kondisi tenaga kerja yang belum memiliki daya saing tinggi, serta fasilitas pelayanan publik yang belum memadai merupakan fenomena yang dijumpai di beberapa tempat di Indonesia.

Pelayanan yang diberikan oleh negara yang belum berkualitas ini kemudian muncul sebagai peringkat pelayanan publik yang rendah bagi bangsa Indonesia dalam percaturan global. Dalam berbagai indeks kinerja birokrasi di tingkat internasional, NKRI masih dikenal sebagai bangsa yang peringkatnya tinggi dalam hal-hal yang buruk, dan rendah dalam hal-hal yang baik. Hingga saat ini, Indonesia masih dikenal sebagai bangsa yang menempati ranking yang tinggi dalam hal korupsi, polusi, kemiskinan, pengangguran dan lain-lain; dan menempati ranking yang rendah dalam hal kesehatan, kesejahteraan, daya saing bangsa, kemudahan berusaha, tingkat inovasi, dan lain-lain.

Kondisi di atas tidak dapat dibiarkan berkelanjutan, namun harus diubah secara revolusioner, untuk mengejar ketertinggalan dalam pelayanan publik dari negara-negara lain. Untuk mewujudkan perubahan yang cepat ini, pemerintah menerbitkan kebijakan Gerakan Nasional Revolusi Mental sebagaimana diamanatkan oleh Instruksi Presiden Nomor 12 Tahun 2016 tentang Gerakan Nasional Revolusi Mental. Melalui Gerakan Nasional ini, diharapkan akan

terwujud manusia Indonesia yang baru, yaitu manusia Indonesia yang memiliki cara pandang, cara pikir, dan cara kerja yang berlandaskan integritas, etos kerja dan gotong royong dalam memberikan pelayanan publik.

Untuk melakukan percepatan perubahan seperti diuraikan di atas, Aparatur Sipil Negara (ASN) memainkan peranan yang signifikan. ASN memiliki kewenangan untuk merumuskan, mengimplementasikan dan mengevaluasi kebijakan yang bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Untuk menghasilkan ASN yang memiliki kapasitas seperti tersebut dapat dilakukan melalui Pelatihan bagi ASN, Lembaga Administrasi Negara (LAN) sebagai Instansi Pembina Diklat mengeluarkan kebijakan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik.

Dalam Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik ini, ASN akan diarahkan untuk memiliki kompetensi dalam melakukan revolusi cara pandang, cara pikir dan cara kerja dalam memberikan pelayanan. Dengan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik ini, diharapkan kewajiban negara dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas pada rakyat dapat tercapai.

B. Tujuan dan Sasaran

Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik diselenggarakan dengan tujuan meningkatkan kompetensi ASN dalam melakukan perubahan yang cepat agar terwujudnya ASN yang mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Adapun sasaran Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik adalah tersedianya ASN yang memiliki nilai-nilai revolusi mental (integritas, etos kerja, dan gotong royong) yang mampu melakukan:

1. peningkatan kapasitas sumber daya manusia ASN dalam pelayanan publik;
2. peningkatan penegakan disiplin Aparatur Pemerintah dan Penegak Hukum;
3. penyempurnaan standar pelayanan dan sistem pelayanan yang inovatif (*e-government*);
4. penyempurnaan sistem manajemen kinerja (*performance-based management system*) Aparatur Sipil Negara;

5. peningkatan perilaku pelayanan publik yang cepat, transparan, akuntabel, dan responsif;
6. penyempurnaan peraturan perundang-undangan (deregulasi);
7. penyederhanaan pelayanan birokrasi (debirokratisasi);
8. peningkatan penyediaan sarana dan prasarana yang menunjang pelayanan publik;
9. penurunan Indeks Persepsi Korupsi;
10. peningkatan penegakan hukum dan aturan di bidang pelayanan publik; dan/atau
11. penerapan sistem penghargaan dan sanksi beserta keteladanan pimpinan.

C. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun dalam Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik adalah kemampuan dalam:

1. mengubah cara pandang terhadap permasalahan pelayanan publik di instansi;
2. mengubah cara pikir dalam menyelesaikan permasalahan pelayanan publik di instansi; dan
3. mengubah cara kerja untuk mempercepat terwujudnya ASN yang mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik di desain sistematis untuk mengkolaborasikan tempat pelatihan dan tempat kerja sebagai suatu kesatuan pembelajaran. Revolusi mental yang dialami peserta tidak hanya terjadi di ruang pelatihan, namun tetap berlanjut di tempat kerja sehingga peserta mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai bidang tugasnya masing-masing di instansinya.

Untuk mencapai kompetensi tersebut, maka struktur Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik terbagi menjadi 3 (tiga) agenda yaitu agenda Revolusi Cara Pandang, agenda Revolusi Cara Pikir, dan agenda Revolusi Cara Kerja.

1. Agenda Revolusi Cara Pandang

Agenda pembelajaran Revolusi Cara Pandang dimaksudkan untuk membekali ASN dengan kemampuan untuk mengubah cara pandang mereka menjadi ASN yang memiliki optimisme dan kesungguhan dalam membangun birokrasi pemerintahan dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

2. Agenda Revolusi Cara Pikir

Agenda pembelajaran Revolusi Cara Pikir dimaksudkan untuk membekali ASN dengan kemampuan teknis dalam mengubah sistem dan mekanisme pelayanan publik menjadi lebih solutif, inovatif, dan berorientasi hasil.

3. Agenda Revolusi Cara Kerja

Agenda Revolusi Cara Kerja adalah agenda pembelajaran yang disediakan agar ASN mampu menuangkan kompetensi yang diperoleh dari agenda Revolusi Cara Pandang dan agenda Revolusi Cara Pikir ke dalam program Revolusi Cara Kerja yang kongkrit dalam pelayanan publik di instansinya. Melalui agenda Revolusi Cara Kerja ini, peserta akan merancang revolusi cara kerja untuk

mewujudkan perubahan yang inovatif dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di instansinya.

B. Materi Pelatihan

Susunan materi pelatihan pada struktur kurikulum Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik adalah sebagai berikut:

1. Agenda Revolusi Cara Pandang

Materi pelatihan dalam agenda ini adalah:

- a. Kebijakan Revolusi Mental; dan
- b. Revolusi Budaya Kerja Birokrasi.

2. Agenda Revolusi Cara Pikir

Materi pelatihan dalam agenda ini adalah:

- a. Inovasi Sektor Publik; dan
- b. Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

3. Agenda Revolusi Cara Kerja

Materi pelatihan dalam agenda ini adalah:

- a. Rancangan Revolusi Cara Kerja; dan
- b. Seminar Rancangan Revolusi Cara Kerja.

Di samping materi pelatihan di atas, peserta pelatihan juga diberikan materi Isu Strategis Pelayanan Publik. Untuk efektifitas penyelenggaraan, peserta juga diberikan *overview* dan *review* terhadap substansi pelatihan secara komprehensif.

C. Jumlah Jam Pelajaran

Jumlah jam pelajaran untuk Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik adalah 46 JP dengan rincian sebagai berikut:

No.	Materi Pelatihan	Jumlah Jam Pelajaran (JP)
1.	<i>Overview</i> Program Pelatihan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik	3
2.	Kebijakan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik	3
3.	Revolusi Budaya Pelayanan Publik	4
4.	Inovasi Sektor Publik	3
5.	Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6

6.	Rancangan Revolusi Cara Kerja	9*
7.	Seminar Rancangan Revolusi Cara Kerja	10**
8.	Isu Strategis Pelayanan Publik	6
9.	Review Program Pelatihan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik	2
Jumlah		46

Keterangan:

**Team teaching* terdiri dari 2 (dua) orang pengajar

**Peserta dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok

D. Ringkasan Materi

Ringkasan materi Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik

a. Deskripsi Singkat

Materi Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan konsep dan kebijakan revolusi mental untuk pelayanan publik melalui pembahasan sejarah revolusi mental, konsep revolusi mental, kebijakan revolusi mental, nilai-nilai revolusi mental, gerakan nasional revolusi mental, dan bentuk-bentuk revolusi mental. Materi Pelatihan disajikan secara interaktif melalui metode ceramah dan diskusi interaktif. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menjelaskan konsep dan kebijakan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsep dan kebijakan revolusi mental untuk pelayanan publik.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan:

- 1) menjelaskan sejarah revolusi mental;
- 2) menjelaskan konsep dan kebijakan revolusi mental;
- 3) menjelaskan nilai-nilai revolusi mental;
- 4) menjelaskan gerakan nasional revolusi mental; dan
- 5) menjelaskan bentuk-bentuk revolusi mental.

d. Materi Pokok

Materi pokok ini adalah:

- 1) Sejarah revolusi mental;
- 2) Konsep dan kebijakan revolusi mental;
- 3) Nilai-nilai revolusi mental;
- 4) Gerakan nasional revolusi mental; dan
- 5) Bentuk-bentuk revolusi mental.

e. Waktu

Alokasi waktu: 3 JP

2. Revolusi Budaya Pelayanan Publik

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengubah cara pandangnya terhadap budaya pelayanan publik di Indonesia melalui pembelajaran budaya kerja berintegritas, budaya kerja berorientasi hasil, dan budaya kerja sinergis. Materi pelatihan disajikan secara interaktif melalui metode ceramah, *brainstroming*, diskusi interaktif, dan presentasi. Keberhasilan peserta ditandai dengan kemampuannya menunjukkan adanya perubahan cara pandang mereka terhadap budaya pelayanan publik di Indonesia.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menunjukkan perubahan cara pandang terhadap budaya pelayanan publik di Indonesia.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) menjelaskan budaya kerja berintegritas;
- 2) menjelaskan budaya kerja berorientasi hasil;
- 3) menjelaskan budaya kerja sinergis; dan
- 4) mengubah cara pandang terhadap budaya pelayanan publik.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah:

- 1) budaya kerja berintegritas;
- 2) budaya kerja berorientasi hasil;
- 3) budaya kerja sinergis; dan
- 4) perubahan cara pandang terhadap budaya pelayanan publik.

e. Waktu

Alokasi waktu: 4 JP

3. Inovasi Sektor Publik

a. Deskripsi Singkat

Materi pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan konsepsi inovasi di sektor publik melalui pembelajaran esensi sektor publik, pengertian inovasi sektor publik, tujuan dan manfaat inovasi sektor publik, jenis-jenis inovasi peningkatan integritas, jenis-jenis inovasi kualitas pelayanan publik, jenis-jenis inovasi peningkatan efisiensi dan efektifitas birokrasi, dan tantangan berinovasi di sektor publik. Materi pelatihan disajikan secara interaktif melalui metode ceramah, *brainstroming*, dan diskusi interaktif. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuan dalam menjelaskan inovasi pelayanan sektor publik.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsepsi inovasi pelayanan publik.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan:

- 1) esensi sektor publik;
- 2) pengertian inovasi sektor publik;
- 3) tujuan dan manfaat inovasi sektor publik,
- 4) jenis-jenis inovasi peningkatan integritas;
- 5) jenis-jenis inovasi kualitas pelayanan publik
- 6) jenis-jenis inovasi peningkatan efisiensi dan efektifitas birokrasi; dan

7) tantangan berinovasi di sektor publik.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah:

- 1) esensi sektor publik;
- 2) pengertian inovasi sektor publik;
- 3) tujuan dan manfaat inovasi sektor publik,
- 4) jenis-jenis inovasi peningkatan integritas;
- 5) jenis-jenis inovasi kualitas pelayanan publik
- 6) jenis-jenis inovasi peningkatan efisiensi dan efektifitas birokrasi; dan
- 7) tantangan berinovasi di sektor publik.

e. Waktu

Alokasi waktu: 3 JP

4. Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengajukan konsep dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di unit kerjanya masing-masing melalui pembelajaran identifikasi masalah, alternatif-alternatif pemecahan masalah, penetapan solusi pemecahan masalah dan mengelola perubahan. Materi disajikan secara interaktif melalui metode ceramah, diskusi interaktif, dan presentasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengajukan konsep dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di unit kerjanya masing-masing.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengajukan konsep dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di unit kerjanya masing-masing.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) mengidentifikasi permasalahan di unit kerjanya;
- 2) merumuskan alternatif pemecahan masalah;

- 3) menetapkan solusi pemecahan masalah; dan
- 4) mengelola perubahan di unit kerjanya.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah:

- 1) identifikasi masalah;
- 2) alternatif-alternatif pemecahan masalah;
- 3) penetapan solusi pemecahan masalah; dan
- 4) mengelola perubahan.

e. Waktu

Alokasi waktu: 6 JP

5. Rancangan Revolusi Cara Kerja

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mempresentasikan rancangan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pembelajaran penyusunan rancangan revolusi cara kerja dan presentasi rancangan revolusi cara kerja. Pembelajaran disajikan dalam praktek dan bimbingan menyusun rancangan revolusi cara kerja. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mempresentasikan rancangan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mempresentasikan rancangan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta dapat:

- 1) menyusun rancangan revolusi cara kerja; dan
- 2) mempresentasikan rancangan revolusi cara kerja.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah:

- 1) penyusunan rancangan revolusi cara kerja; dan

2) presentasi rancangan revolusi cara kerja.

e. Waktu

Alokasi waktu: 9 JP

6. Seminar Rancangan Revolusi Cara Kerja

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menyempurnakan Rancangan Revolusi Cara Kerja melalui presentasi Rancangan Revolusi Cara Kerja, penerimaan *feedback* dan penyempurnaan Rancangan Revolusi Cara Kerja. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode presentasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuan menyempurnakan Rancangan Revolusi Cara Kerja yang telah disusun.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, peserta mampu menyempurnakan Rancangan Revolusi Cara Kerja.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) membuat dan menyajikan Rancangan Revolusi Cara Kerja;
- 2) menerima *feedback*; dan
- 3) menyempurnakan Rancangan Revolusi Cara Kerja.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini adalah:

- 1) presentasi Rancangan Revolusi Cara Kerja; dan
- 2) penyempurnaan Rancangan Revolusi Cara Kerja.

e. Waktu

Alokasi waktu: 10 JP

7. Isu Strategis Pelayanan Publik

a. Deskripsi singkat

Materi pembelajaran ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan isu strategis pelayanan publik yang sedang dihadapi oleh pemerintah melalui pembelajaran tentang isu integritas birokrasi dalam pelayanan publik, kualitas pelayanan publik serta efisiensi dan efektifitas birokrasi termasuk *whole of government* atau sinergitas birokrasi. Pembelajaran disajikan secara interaktif melalui metode ceramah, *brainstroming*, dan diskusi interaktif. Keberhasilan peserta ditandai dengan kemampuannya menjelaskan isu strategis yang sedang dihadapi oleh birokrasi Indonesia.

b. Hasil belajar

Pada akhir pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan isu strategis pelayanan publik pada aspek integritas, pelayanan publik, dan efektivitas dan efisiensi birokrasi.

c. Indikator hasil belajar;

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:

- 1) menjelaskan permasalahan integritas birokrasi dalam pelayanan publik;
- 2) menjelaskan permasalahan kualitas pelayanan publik
- 3) menjelaskan permasalahan efisiensi dan efektifitas birokrasi dalam pelayanan publik; dan
- 4) menjelaskan permasalahan *whole of government* atau sinergitas dalam memberikan pelayanan publik instansi pemerintah.

d. Materi Pokok

Materi pokok dalam pembelajaran ini adalah:

- 1) permasalahan integritas birokrasi dalam pelayanan publik;
- 2) permasalahan kualitas pelayanan publik
- 3) permasalahan efisiensi dan efektifitas birokrasi dalam pelayanan publik;an
- 4) permasalahan *whole of government* atau sinergitas instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik

e. Alokasi Waktu

Alokasi waktu: 6 JP.

E. Kegiatan Pembelajaran di Luar Mata Pelatihan

Kegiatan Pembelajaran di luar Mata Pelatihan terdiri dari *Overview* Program Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dan *Review* Program Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik.

1. Overview Program Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik

a) Deskripsi Singkat

Materi *overview* membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan kebutuhan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dalam mengimplementasikan Gerakan Indonesia Melayani bagi ASN.

b) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* ini, peserta mampu menjelaskan kebutuhan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dalam mengimplementasikan Gerakan Indonesia Melayani bagi ASN.

c) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* program peserta dapat:

- 1) menjelaskan esensi revolusi mental dalam mendukung Gerakan Indonesia Melayani bagi Aparatur Sipil Negara;
- 2) menjelaskan kebutuhan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik; dan
- 3) menjelaskan dukungan kolektif dalam merealisasikan Gerakan Indonesia Melayani di Indonesia.

d) Materi Pokok

Materi pokok penjelasan program pelatihan adalah:

- 1) esensi revolusi mental dalam Gerakan Indonesia Melayani bagi Aparatur Sipil Negara;
- 2) kebutuhan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik; dan

- 3) dukungan kolektif dalam merealisasikan Gerakan Indonesia Melayani di Indonesia

e) Waktu

Alokasi waktu: 3 JP

2. *Review* Program Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik

a) Deskripsi Singkat

Review Program Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik adalah refleksi proses pembelajaran dan keseluruhan pelaksanaan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik. Disamping itu *review* ini juga memberikan sejumlah rekomendasi kepada peserta pelatihan dalam implementasi Rancangan Revolusi Cara Kerja.

b) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Review* ini, peserta mampu menindaklanjuti hasil Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik secara menyeluruh.

c) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Review* ini peserta dapat:

- 1) merefleksikan proses pembelajaran dan keseluruhan pelaksanaan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik; dan
- 2) menerima rekomendasi dalam mengimplementasikan Rancangan Revolusi Cara Kerja.

d) Materi pokok *Review* adalah:

- 1) refleksi pembelajaran dan pelaksanaan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik; dan
- 2) rekomendasi implementasi Rancangan Revolusi Cara Kerja.

e) Waktu

Alokasi waktu: 2 JP.

F. Metode Belajar

1. Metode Belajar di kelas

Hasil belajar pada masing-masing mata pelatihan diperoleh melalui serangkaian metode belajar yaitu membaca materi pelatihan, ceramah, *brainstorming*, diskusi interaktif, pembimbingan, penulisan rencana aksi, serta presentasi.

2. Metode Belajar di tempat kerja

Hasil belajar pada tahap ini diperoleh melalui serangkaian metode belajar, yaitu pembimbingan, *brainstorming*, diskusi interaktif, praktek, penyusunan laporan hasil capaian, dan presentasi.

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik meliputi:

1. perencanaan pelaksanaan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik meliputi persiapan pelatihan, peserta pelatihan, tenaga pelatihan, fasilitas dan pembiayaan;
2. pelaksanaan pelatihan yang meliputi lembaga penyelenggara pelatihan, waktu pelaksanaan pelatihan, evaluasi, kode registrasi alumni pelatihan, surat keterangan.
3. pengawasan dan pengendalian yang meliputi laporan pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi pasca Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik.

B. Perencanaan

1. Persiapan Pelatihan

Persiapan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dilakukan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. lembaga pelatihan terakreditasi menyampaikan usulan penyelenggaraan kepada Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN paling lambat 1 (satu) bulan sebelum penyelenggaraan;
- b. dalam perencanaan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik, pengelola pelatihan merencanakan penyelenggaraan pelatihan yang meliputi peserta, jadwal pembelajaran, tenaga pelatihan, dan sarana dan prasarana pelatihan;
- c. Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN menganalisis antara standar Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dengan rencana penyelenggaraan pelatihan. Apabila terjadi kesenjangan, Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN memberikan pembinaan sesuai kebutuhan;
- d. Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN menerbitkan izin penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik; dan

- e. lembaga pelatihan terakreditasi menggunakan surat izin tersebut sebagai syarat untuk mendapatkan kode registrasi bagi peserta yang dinyatakan lulus pelatihan.

2. Peserta Pelatihan

a. Persyaratan Peserta

Persyaratan peserta Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik adalah sebagai berikut:

- 1) pegawai ASN ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi; dan
- 2) memiliki surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan revolusi cara kerja sesuai bidang tugasnya yang didukung oleh atasan langsung peserta.

b. Prosedur Penetapan Peserta Pelatihan

Prosedur penetapan peserta pelatihan diatur sebagai berikut:

- 1) Calon peserta pelatihan telah terdaftar pada rencana pengembangan kompetensi instansi;
- 2) Pejabat Pembina Kepegawaian mengusulkan calon peserta pelatihan kepada lembaga penyelenggara Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik;
- 3) lembaga penyelenggara pelatihan menyeleksi calon peserta tersebut dengan menggunakan persyaratan yang telah ditetapkan;
- 4) penyelenggara pelatihan menetapkan peserta Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dalam Surat Penetapan Peserta; dan
- 5) dalam hal peserta tidak memenuhi persyaratan atau tidak terakomodir sesuai kuota, penyelenggara pelatihan menyampaikan status kepesertaan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi calon peserta.

c. Jumlah Peserta

Jumlah peserta Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik paling banyak 30 (tiga puluh) orang per kelas.

3. Tenaga pelatihan

Tenaga pelatihan dalam penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik terdiri atas penceramah, tenaga pengajar, pengelola, dan penyelenggara pelatihan. Penjelasan masing-masing tenaga pelatihan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Penceramah

Penceramah adalah tenaga ahli yang memiliki tingkat keahlian yang tinggi. Keahlian tersebut dapat diperoleh melalui jalur akademik maupun jalur praktisi atau pengalaman. Penceramah dapat berasal dari akademisi dari perguruan tinggi, pejabat negara, wirausahawan, praktisi, dan pegawai ASN, TNI, dan POLRI. Keahlian penceramah ditandai dengan reputasi di tingkat nasional.

b. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar adalah orang yang memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam mendidik, mengajar, membimbing, dan melatih peserta pelatihan dalam proses pembelajaran, termasuk keterampilan dalam mengevaluasi hasil belajar peserta. Tenaga pengajar terdiri dari widyaiswara, *coach*, atau pejabat fungsional lainnya. Keahlian tenaga pengajar ditandai dengan kepemilikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) *Training of Trainers*.

c. Pengelola Pelatihan

Pengelola pelatihan adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas yang bekerja mengelola Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik. Pengelola pelatihan bertugas menyusun perencanaan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan. Keahlian pengelola pelatihan ditandai dengan kepemilikan STTP *Management of Training* bagi pengelola Pelatihan.

d. Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara pelatihan adalah *front-liners* atau pelaksana yang bekerja sehari-hari dalam penyelenggaraan pelatihan. Penyelenggara bertugas memberikan pelayanan secara langsung kepada peserta, mulai pada saat registrasi, pembukaan, pembelajaran, pelayanan konsumsi, akomodasi, bahan ajar, seminar, sampai pada pelepasan pelatihan. Keahlian penyelenggara pelatihan ditandai dengan kepemilikan STTP *Training Officer Course* bagi penyelenggara Pelatihan.

4. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

a. Sarana

Penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik menggunakan sarana:

- 1) papan tulis (*white board/pine board/marker*);
- 2) papan *flipchart*;
- 3) kartu metaplan;
- 4) *sound system*;
- 5) TV dan video;
- 6) perekam audio/visual;
- 7) komputer/laptop;
- 8) LCD *projector*;
- 9) jaringan internet (Wi-fi); dan
- 10) perangkat multimedia berbasis elektronik.

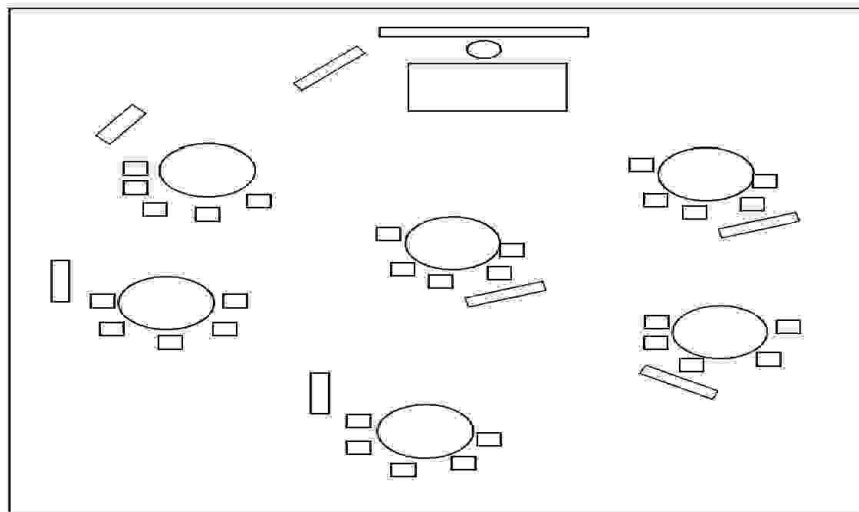
b. Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik meliputi minimal:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang diskusi;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;

- 6) perpustakaan;
- 7) ruang makan;
- 8) fasilitas olahraga;
- 9) poliklinik dan ruang laktasi; dan
- 10) tempat ibadah.

Agar proses internalisasi pengetahuan dapat berlangsung dengan mudah pada saat pembelajaran, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas berbentuk *islands* atau kelompok-kelompok dan paling banyak 5 (lima) orang per kelompok, dengan *standing flipchart* pada masing-masing kelompok, dengan ilustrasi sebagai berikut:



5. Pembiayaan

- a. Biaya penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dibebankan pada anggaran instansi penyelenggara dan/atau instansi pengirim;
- b. Indeks anggaran program Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik disusun dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Pelaksanaan

1. Mekanisme Pelaksanaan

Penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dikoordinasikan dengan Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN, yang melakukan hal-hal berikut:

- a. mengkoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik meliputi antara lain jumlah peserta, Tenaga Pengajar, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
- b. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca pelatihan;
- c. menyampaikan laporan keseluruhan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Instansi Pembina Diklat melalui Deputi yang membidangi Pelatihan Aparatur; dan
- d. memantau persiapan pelaksanaan pelatihan

2. Lembaga Penyelenggara

Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi baik di pusat maupun di daerah.

3. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan untuk Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik:

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4
1. <i>Overview</i> Program Pelatihan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik (3 JP)	1. Revolusi Budaya Pelayanan Publik (4 JP)	1. Lanjutan Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (3 JP)	1. Seminar Rancangan Revolusi Cara Kerja (10 JP)**
2. Kebijakan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik (3 JP)	2. Inovasi Sektor Publik (3 JP)	2. Rancangan Revolusi Cara Kerja (9 JP)*	2. <i>Review</i> Program Pelatihan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik (2 JP)
3. Isu Strategis Pelayanan Publik (6 JP)	3. Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (3 JP)		

Keterangan:

***Team teaching* terdiri dari 2 (dua) orang pengajar

**Peserta dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok

4. Evaluasi

Evaluasi Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik terdiri atas evaluasi terhadap peserta, tenaga pelatihan, penyelenggaraan, dan pasca pelatihan.

a. Evaluasi Peserta

Evaluasi peserta Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik diukur melalui tingkat keberhasilan dalam menyusun rancangan revolusi cara kerja dan mengimplementasikan rancangan revolusi cara kerja yang telah disusun, dengan bobot sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot
1.	Rancangan Revolusi Cara Kerja	60%
	a. Kelayakan (50%)	
	b. Kemanfaatan (50%)	
2.	Implementasi Rancangan Revolusi Cara Kerja	40%
Jumlah		100%

Evaluasi terhadap kelayakan dan kemanfaatan dilaksanakan pada saat seminar rancangan revolusi cara kerja, sedangkan evaluasi terhadap implementasi revolusi cara kerja dilaksanakan pada saat pembelajaran di tempat kerja dan dilakukan 1 (satu) bulan setelah pembelajaran di kelas.

Mekanisme evaluasi pembelajaran di tempat kerja, diatur sebagai berikut:

- 1) tenaga pengajar yang ditugaskan untuk memantau implementasi rancangan revolusi cara kerja dapat dilakukan melalui media komunikasi dengan peserta pelatihan untuk mengetahui perkembangan implementasi rancangan revolusi cara kerja peserta;

- 2) peserta menyampaikan laporan tertulis tentang perkembangan implementasi dan manfaat perubahan yang ditimbulkan kepada penyelenggara pelatihan;
- 3) penyelenggara pelatihan mendistribusikan hasil implementasi rancangan revolusi cara kerja kepada tenaga pengajar yang ditugaskan;
- 4) tenaga pengajar yang ditugaskan melakukan evaluasi hasil implementasi rancangan revolusi cara kerja, dan menyampaikan hasilnya kepada pimpinan lembaga pelatihan;
- 5) pimpinan lembaga pelatihan menggunakan hasil evaluasi tersebut untuk menetapkan kelulusan peserta; dan
- 6) Penyelenggara pelatihan menyampaikan hasil kelulusan dan sertifikat kompetensi kepada peserta yang dinyatakan lulus, dan menyampaikan surat keterangan telah mengikuti pelatihan kepada peserta yang dinyatakan tidak lulus.

Kriteria masing-masing level untuk setiap indikator kualitas rancangan revolusi cara kerja adalah sebagai berikut:

1) Level kelayakan adalah sebagai berikut:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$)	Sasaran jelas, tahapan yang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> jelas.
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$)	Sasaran jelas, tahapan kurang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> jelas.
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$)	Sasaran jelas, tahapan kurang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> kurang jelas.
Level 1 (skor $N < 70$)	Sasaran, tahapan, dan pemetaan <i>stakeholders</i> tidak jelas.

2) Level kemanfaatan adalah sebagai berikut:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$)	bermanfaat langsung kepada <i>stakeholders</i>
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$)	bermanfaat internal bagi seluruh unit

	instansi peserta
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$)	bermanfaat bagi unit kerja peserta
Level 1 (skor $N < 70$)	tidak bermanfaat

3) Level capaian adalah sebagai berikut:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$)	melebihi target
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$)	mencapai target
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$)	mencapai sebagian target
Level 1 (skor $N < 70$)	tidak mencapai target

Penilaian terhadap kelulusan peserta menggunakan **Formulir 1**.

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil penilaian terhadap indikator kelayakan, kemanfaatan dan capaian. Nilai kelayakan, kemanfaatan dan capaian direkapitulasi sehingga memberikan nilai akhir. Penetapan nilai akhir menggunakan **Formulir 2**.

Kualifikasi kelulusan peserta ditetapkan sebagai berikut:

- 1) sangat memuaskan, dengan skor $90 \leq N \leq 100$;
- 2) memuaskan, dengan skor $80 \leq N < 90$;
- 3) cukup memuaskan, dengan skor $70 \leq N < 80$; dan
- 4) kurang memuaskan, dengan skor $N < 70$;

Passing grade kelulusan peserta adalah 70.

b. Evaluasi Tenaga Pengajar

Evaluasi tenaga pengajar dilakukan oleh peserta, dengan aspek yang dinilai sebagai berikut:

- 1) sistematika penyajian;
- 2) kemampuan penguasaan substansi;
- 3) ketepatan penggunaan metode dan sarana pelatihan;
- 4) pemanfaatan waktu sesuai tujuan pembelajaran;
- 5) cara merespon dan menjawab pertanyaan;
- 6) pemberian motivasi kepada peserta;

- 7) kerjasama antar Widyaiswara sebagai *team teaching*;
- 8) sikap dan perilaku;
- 9) penggunaan bahasa;
- 10) ketepatan waktu kehadiran; dan
- 11) kerapihan berpakaian;

Evaluasi terhadap tenaga pengajar bertujuan untuk mengetahui tingkat kemampuan dan kepatutan dalam sikap dan perilaku sebagai tenaga pengajar. Informasi yang diperoleh dari persepsi para peserta terhadap para pengajar ini penting sebagai umpan balik bagi tenaga pengajar untuk memperbaiki prestasi mengajarnya. Penilaian terhadap tenaga pengajar yang dilakukan oleh peserta menggunakan Formulir Evaluasi Tenaga Pengajar sebagaimana tercantum dalam **Formulir 3**.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilakukan oleh peserta. Aspek-aspek yang dinilai adalah:

- 1) Bidang akademis, dengan indikator:
 - a) kualitas bahan ajar;
 - b) komposisi materi pelatihan
 - c) sekuensi materi pelatihan; dan
 - d) durasi penyelenggaraan pelatihan.
- 2) Bidang administrasi, dengan indikator:
 - a) perlengkapan peserta;
 - b) perlengkapan ruang belajar;
 - c) tata letak kursi dan meja belajar;
 - d) pengaturan waktu makan dan *coffee break*;
 - e) kualitas dan kuantitas konsumsi; dan
 - f) kualitas pelayanan penyelenggara.

Penilaian peserta terhadap kualitas penyelenggaraan menggunakan **Formulir 4**.

Disamping pertanyaan tertutup di atas, penyelenggara pelatihan dapat membuat pertanyaan terbuka untuk menggali informasi yang tidak terakomodir dari pertanyaan tertutup tersebut.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara pelatihan dilakukan oleh Tim Evaluasi Pengelola, termasuk oleh peserta sebagai pembanding.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluasi Pengelola dan Penyelenggara kepada Pimpinan Lembaga Pelatihan dan penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang.

5. Kode Registrasi

Untuk keperluan pengendalian dan *database* alumni Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik secara nasional, nomor sertifikat peserta yang dinyatakan lulus dilaporkan untuk diberikan kode registrasi dari LAN melalui sistem informasi di bidang pelatihan aparatur pada Instansi Pembina Diklat.

6. Sertifikat Kelulusan dan Surat Keterangan Pelatihan

- a. peserta Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik yang telah menyelesaikan seluruh program pelatihan dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan sertifikat;
- b. peserta yang tidak lulus diberikan surat keterangan telah mengikuti pelatihan; dan
- c. jenis dan bentuk, serta ukuran Sertifikat dan Surat Keterangan Pelatihan ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara.

D. Pengawasan dan Pengendalian

1. Monitoring dan Evaluasi

Pengawasan dan pengendalian dalam rangka pembinaan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik diatur oleh Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN melalui monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan lembaga pelatihan terakreditasi berupa rekomendasi peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan.

Penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik yang dilakukan oleh lembaga pelatihan terakreditasi di

Kementerian/Lembaga/Daerah wajib berkoordinasi dengan Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN. Dalam koordinasi ini, Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN memberikan bimbingan dalam penetapan peserta, jadwal, bahan ajar, sertifikat, dan tenaga pelatihan. Setelah penyelenggaraan, penyelenggara pelatihan wajib menyampaikan laporan hasil penyelenggaraan pelatihan ini kepada Deputi yang membidangi pelatihan aparatur LAN.

2. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memonitor kelanjutan revolusi kerja peserta pelatihan maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan antara 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah implementasi selesai.
- b. Komponen yang akan dievaluasi adalah:
 - 1) kelanjutan revolusi cara kerja; dan
 - 2) dampak implementasi revolusi cara kerja terhadap kualitas pelayanan publik.
- c. Hasil Evaluasi Pasca pelatihan disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, Pimpinan instansi Alumni, Instansi Pembina Diklat; dan
- d. Instansi Pembina Diklat menggunakan Hasil Evaluasi Pasca pelatihan sebagai masukan untuk penyempurnaan program pelatihan selanjutnya.

Evaluasi Pasca Pelatihan menggunakan **Formulir 5**.

BAB IV
PENUTUP

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

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ttt

ADI SURYANTO

Formulir 1 Lembar Evaluasi Revolusi Cara Kerja

EVALUASI REVOLUSI CARA KERJA

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik

Nama Peserta :

Instansi Peserta :

Penilai :

Hari/Tanggal/Waktu :

Seminar Rancangan Revolusi Cara Kerja			
Indikator	Level	Kriteria	Skor
1. Kelayakan	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$)	Sasaran jelas, tahapan yang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> jelas.	
	Level 3 (skor $80 \leq N < 90$)	Sasaran jelas, tahapan kurang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> jelas.	
	Level 2 (skor $70 \leq N < 80$)	Sasaran jelas, tahapan kurang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> kurang jelas.	
	Level 1 (skor $N < 70$)	Sasaran, tahapan, dan pemetaan <i>stakeholders</i> tidak jelas.	
2. Kemanfaatan	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$)	bermanfaat langsung kepada <i>stakeholders</i>	
	Level 3 (skor $80 \leq N < 90$)	bermanfaat internal bagi seluruh unit instansi peserta	
	Level 2 (skor $70 \leq N < 80$)	bermanfaat bagi unit kerja peserta	
	Level 1 (skor $N < 70$)	tidak bermanfaat	

Implementasi Rancangan Revolusi Cara Kerja			
Indikator	Level	Kriteria	Skor
3. Capaian	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$)	melebihi target	
	Level 3 (skor $80 \leq N < 90$)	mencapai target	
	Level 2 (skor $70 \leq N < 80$)	mencapai sebagian target	
	Level 1 (skor $N < 70$)	tidak mencapai target	

...(tempat)... ,(tanggal bulan tahun).....

Penguji,
tanda tangan
(.....(nama lengkap).....)

Formulir 2
Lembar Rekapitulasi Evaluasi
Terhadap Peserta

**REKAPITULASI EVALUASI
TERHADAP PESERTA PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
UNTUK PELAYANAN PUBLIK**

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Revolusi Mental Untuk Pelayanan
Publik

Penilai :

Hari/Tanggal/Waktu :

No	Nama Peserta	Indikator			Jumlah
		Kelayakan (30 %)	Kemanfaatan (30 %)	Capaian (40 %)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Dst.					

...(tempat)... ,(tanggal bulan tahun).....

Penguji,
tanda tangan
(.....(nama lengkap).....)

Formulir 3
 Lembar Evaluasi Terhadap
 Tenaga Pengajar oleh Peserta

**EVALUASI
 TERHADAP TENAGA PENGAJAR**

Nama Pelatihan : Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik
 Nama Tenaga Pengajar :
 Mata Pelatihan :
 Hari/Tanggal :
 Waktu/Sesi/JP :

Petunjuk Pengisian: Berilah tanda checklist (✓) pada kolom yang sudah disediakan

No.	Aspek yang dinilai	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1.	Sistematika penyajian										
2.	Kemampuan penguasaan substansi										
3.	Ketepatan penggunaan metode dan sarana pelatihan										
4.	Pemanfaatan waktu sesuai tujuan pembelajaran										
5.	Cara merespon dan menjawab pertanyaan										
6.	Memberi motivasi kepada peserta										
7.	Kerjasama antar tenaga pengajar sebagai team teaching										
8.	Sikap dan perilaku										
9.	Penggunaan bahasa										
10.	Ketepatan waktu kehadiran										
11.	Kerapihan berpakaian										

Catatan dan Saran:

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

Keterangan : Tuliskan nilai dengan memberi tanda ceklist (√) pada kolom nilai.

Contoh :

Nilai									
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
						√			

Formulir 4
Lembar Evaluasi Penyelenggaraan
Oleh Tim Evaluasi / Peserta

EVALUASI PENYELENGGARAAN

Petunjuk Pengisian :

1. Berilah tanda (✓) pada kolom yang sudah disediakan
2. Kriteria penilaian sebagai berikut :

Kriteria	Nilai
Kurang	1
Cukup	2
Baik	3
Baik sekali	4
Memuaskan	5

No.	Unsur Penilaian	Skor				
		1	2	3	4	5
A. Bidang Akademis						
1.	Kualitas bahan ajar					
2.	Komposisi materi pelatihan					
3.	Durasi/lama kegiatan penyelenggaraan pelatihan					
B. Bidang Administrasi						
1.	Perlengkapan peserta					
2.	Perlengkapan ruang belajar					
3.	Tata letak kursi dan meja belajar					
4.	Pengaturan waktu makan dan <i>coffee break</i>					
5.	Kualitas dan kuantitas konsumsi					
6.	Kualitas Pelayanan Penyelenggara:					
	a. Sikap dan perilaku					
	b. Kecepatan dalam pemberian pelayanan					
	c. Pelayanan informasi					
D. Apa yang paling berkesan bagi Anda dalam Pelatihan ini?						

E. Apa yang membuat Anda kurang/tidak puas?
F. Secara umum penilaian Anda terhadap penyelenggaraan?

Formulir 5: Evaluasi Pasca Pelatihan

**EVALUASI PASCA PELATIHAN
REVOLUSI MENTAL UNTUK PELAYANAN PUBLIK**

Nama alumni :
Jabatan saat ini :
Unit kerja saat ini :
Instansi :
Nomor telepon :
Email :

Pertanyaan:

1. Apakah implementasi revolusi cara kerja untuk peningkatan pelayanan publik berlanjut? Jika tidak, sebutkan dan uraikan alasannya!
2. Apakah implementasi revolusi cara kerja untuk peningkatan pelayanan publik berdampak terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik di instansi Saudara? Jika ya, uraikan dan berikan bukti/*evidence*!