



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1626, 2014

LAN. Prajabatan. CPNS. Golongan III.  
Penyelenggaraan. Pedoman. Pencabutan.

## PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR 38 TAHUN 2014

### TENTANG

### PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRAJABATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil yang profesional yang mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat diperlukan pembentukan karakter yang didasarkan pada nilai-nilai dasar profesi PNS;
  - b. bahwa Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2014 belum dapat dilaksanakan secara efektif;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu untuk menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan

Dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  6. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
  7. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 127);
  8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
  9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
  10. 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);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRAJABATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III.

**Pasal 1**

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana termuat dalam Lampiran Peraturan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

**Pasal 2**

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan program Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III oleh Lembaga Administrasi Negara dan/atau Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi.

**Pasal 3**

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III sampai dengan tanggal 9 Oktober 2014 mengacu pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2013 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2014.

**Pasal 4**

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Kepala ini, maka Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2013 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Pajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2014 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 5**

Peraturan Kepala ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Oktober 2014  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Oktober 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN  
 PERATURAN  
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
 NOMOR 38 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
 DAN PELATIHAN PRAJABATAN CALON PEGAWAI  
 NEGERI SIPII GOLONGAN III

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan dan Sasaran .....	2
C. Kompetensi .....	2
BAB II KURIKULUM .....	3
A. Struktur Kurikulum .....	3
B. Mata Diklat .....	3
C. Ringkasan Mata Diklat .....	4
D. Orientasi Peserta Diklat.....	14
BAB III PESERTA .....	16
A. Persyaratan .....	16
B. Pencalonan dan Penetapan.....	16
C. Penugasan.....	16
D. Jumlah .....	16
E. Kode Sikap Perilaku .....	17
BAB IV TENAGA KEDIKLATAN .....	18
A. Jenis Tenaga Kediklatan .....	18
B. Persyaratan Tenaga Kediklatan.....	18
C. Penugasan .....	18
BAB V FASILITAS DIKLAT .....	19
A. Prasarana.....	19
B. Sarana .....	20
BAB VI PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PEMBIAYAAN .....	21
A. Perencanaan.....	21
B. Pembinaan.....	21
C. Pembiayaan.....	21
BAB VII PENYELENGGARAAN .....	22
A. Lembaga Penyelenggara.....	22
B. Waktu Pelaksanaan .....	22
C. Pelaksanaan .....	23
BAB VIII EVALUASI.....	24
A. Evaluasi Peserta.....	24
B. Evaluasi Widyaiswara .....	27
C. Evaluasi Penyelenggaraan.....	28
D. Evaluasi Pasca Diklat.....	29
BAB IX SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PIAGAM PENGHARGAAN, DAN REGISTRASI.....	31
A. STTPP dan Piagam Penghargaan.....	31
B. Registrasi .....	31
BAB X PENUTUP.....	32

CONTOH FORMULIR

## 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.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peranan yang menentukan dalam mengelola prakondisi tersebut. Sejumlah keputusan-keputusan strategis mulai dari memformulasi kebijakan sampai pada penetapannya dalam berbagai sektor pembangunan ditetapkan 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 Pendidikan dan Pelatihan (Diklat).

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS), ditetapkan bahwa salah satu jenis Diklat yang strategis untuk mewujudkan PNS sebagai bagian dari ASN menjadi profesional seperti tersebut di atas adalah Diklat Prajabatan. Diklat ini dilaksanakan dalam rangka membentuk nilai-nilai dasar profesi PNS. Kompetensi inilah yang kemudian berperan dalam membentuk karakter PNS yang kuat, yaitu PNS yang mampu bersikap dan bertindak profesional dalam melayani masyarakat.

Untuk membentuk PNS profesional, dibutuhkan pembaharuan atas pola penyelenggaraan diklat yang ada saat ini dan yang didukung oleh semua pihak. Praktik penyelenggaraan Diklat Prajabatan dengan pola pembelajaran klasikal yang didominasi dengan metode ceramah, menunjukkan bahwa tidak mudah untuk membentuk nilai-nilai dasar profesi PNS, terutama proses internalisasi pada diri masing-masing peserta. Berdasarkan pertimbangan akan hal tersebut maka dilakukan inovasi dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan yang memungkinkan peserta untuk mampu menginternalisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS dengan cara mengalami sendiri dalam penerapan dan aktualisasi pada tempat tugas/tempat magang, sehingga peserta merasakan manfaatnya secara langsung. Dengan demikian nilai-nilai dasar profesi PNS tersebut terpatri kuat dalam dirinya. Melalui pembaharuan Diklat Prajabatan ini diharapkan dapat menghasilkan PNS yang profesional, yang dewasa ini sangat dibutuhkan untuk mengelola segala prakondisi dan sumber daya pembangunan yang ada, sehingga dapat mempercepat peningkatan daya saing bangsa.

## B. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan bertujuan untuk membentuk PNS yang profesional yaitu PNS yang karakternya dibentuk oleh nilai-nilai dasar profesi PNS, sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Sasaran penyelenggaraan Diklat Prajabatan adalah terwujudnya PNS yang profesional.

## C. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun dalam Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang profesional, yang diindikasikan dengan kemampuan mengaktualisasikan lima nilai dasar yaitu:

1. kemampuan mewujudkan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas jabatannya;
2. kemampuan mengedepankan kepentingan nasional dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
3. kemampuan menjunjung tinggi standar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
4. kemampuan berinovasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan tugas jabatannya; dan
5. kemampuan untuk tidak korupsi dan mendorong percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan instansinya.

Disamping memiliki kemampuan mengaktualisasikan lima nilai dasar di atas, peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III, diharapkan juga memiliki kemampuan menganalisis dampak apabila kelima nilai dasar tersebut tidak diaplikasikan.

## BAB II KURIKULUM

### A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi PNS yang profesional sebagaimana yang disampaikan pada Bab I, struktur kurikulum Diklat Prajabatan CPNS Golongan III terdiri atas dua tahap pembelajaran yaitu:

1. Tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS;
2. Tahap Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS.

Rincian kedua tahap pembelajaran tersebut adalah sebagai berikut:

#### 1. Tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

Tahap pembelajaran ini membekali peserta dengan nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan Profesi PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi: Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi. Kelima nilai-nilai dasar ini untuk selanjutnya diakronimkan menjadi ANEKA.

#### 2. Tahap Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

Tahap aktualisasi nilai-nilai dasar Profesi PNS terdiri atas dua jenis, yaitu:

- a. Tahap aktualisasi nilai-nilai dasar Profesi PNS di tempat tugas, sesuai dengan formasi jabatan. Aktualisasi jenis ini diperuntukan bagi keseluruhan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang dapat melaksanakan aktualisasi di tempat tugasnya.
- b. Tahap aktualisasi nilai-nilai dasar Profesi PNS di tempat magang. Aktualisasi jenis ini diperuntukan bagi keseluruhan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang tidak dapat melaksanakan aktualisasi di tempat tugasnya.

Disamping kedua tahap pembelajaran di atas, Peserta Diklat Prajabatan juga dibekali dengan kemampuan untuk menjelaskan visi, misi, tugas pokok, fungsi, dan kebijakan instansinya dalam pelaksanaan tugas jabatannya, melalui ceramah umum/Muatan Teknis Substansi Lembaga.

### B. Mata Diklat

#### 1. Tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

Mata Diklat untuk tahap ini adalah:

- a. Akuntabilitas PNS;
- b. Nasionalisme;
- c. Etika Publik;
- d. Komitmen Mutu; dan
- e. Anti Korupsi.

#### 2. Tahap Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

Mata Diklat untuk Tahap ini adalah:

- a. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS;

- b. Rencana Kerja Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS;
  - c. Pembimbingan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS di tempat tugas/tempat magang; dan
  - d. Evaluasi Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS
3. Ceramah Umum/ Muatan Teknis Substansi Lembaga

### C. Ringkasan Mata Diklat

#### 1. Akuntabilitas PNS

##### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar akuntabilitas pada peserta Diklat melalui substansi pembelajaran yang terkait dengan nilai-nilai dasar akuntabilitas, konflik kepentingan dalam masyarakat, netralitas PNS, keadilan dalam pelayanan publik, sikap serta perilaku konsisten, beserta analisis dampaknya. Mata Diklat disajikan melalui pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dengan penekanan pada proses internalisasi nilai-nilai dasar tersebut, melalui kombinasi metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

##### b. Hasil Belajar

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

##### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- 1) memahami akuntabilitas secara konseptual-teoritis sebagai landasan untuk mempraktikkan perilaku akuntabel;
- 2) memahami mekanisme, logika, dan operasionalisasi akuntabilitas dalam menciptakan sistem dan lingkungan organisasi yang akuntabel;
- 3) memahami penerapan akuntabilitas secara menyeluruh dalam organisasi;
- 4) berperilaku akuntabel untuk penegakan akuntabilitas; dan
- 5) menganalisis dan menilai penerapan akuntabilitas secara tepat.

##### d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah:

- 1) Konsep Akuntabilitas;
- 2) Mekanisme Akuntabilitas;
- 3) Akuntabilitas dalam Konteks;
- 4) Menjadi PNS yang Akuntabel; dan
- 5) Studi Kasus Akuntabilitas.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi akuntabilitas secara *e-learning*, melakukan kegiatan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi akuntabilitas, 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 akuntabilitas. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil internalisasinya terhadap nilai-nilai dasar akuntabilitas sebagai bekal dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut di tempat tugasnya.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat adalah:

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) Bahan tokoh panutan;
- 4) Bahan permainan;
- 5) Film pendek;
- 6) Kasus;
- 7) Data; dan
- 8) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP).

2. Nasionalisme

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai Pancasila dalam menumbuhkan nasionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai pembuat dan pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa, beserta analisis dampaknya. Mata Diklat disajikan melalui pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dengan penekanan pada proses internalisasi dasar tersebut, melalui kombinasi metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan Pancasila sebagai nilai-nilai dasar nasionalisme dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

b. Hasil Belajar

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

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) memahami peranan Pancasila dalam menumbuhkan nasionalisme ASN;
- 2) memahami fungsi dan peran ASN sebagai pembuat dan pelaksana kebijakan publik;
- 3) memahami peran ASN sebagai pelayanan publik; dan
- 4) memahami fungsi ASN sebagai pemersatu bangsa.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Nilai Pancasila dalam menumbuhkan Nasionalisme;
- 2) ASN sebagai pembuat dan pelaksana kebijakan publik;
- 3) ASN sebagai pelayan publik; dan
- 4) ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi nasionalisme secara *e-learning*, melakukan kegiatan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi nasionalisme, 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 nasionalisme. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil internalisasinya terhadap Pancasila sebagai nilai-nilai dasar nasionalisme sebagai bekal dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut di tempat tugasnya.

f. Media

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah:

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) Bahan tokoh panutan;
- 4) Bahan permainan;
- 5) Film pendek;
- 6) Kasus;
- 7) Data; dan

g. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP)

3. Etika Publik

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar etika publik pada peserta Diklat melalui pembelajaran kode etik dan perilaku pejabat publik, bentuk-bentuk kode etik, penerapan kode etik PNS, beserta analisis dampaknya. Mata Diklat disajikan melalui pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dengan penekanan pada proses internalisasi nilai-nilai

dasar tersebut, melalui kombinasi metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

b. Hasil Belajar

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

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) memahami Kode Etik dan Perilaku Pejabat Publik;
- 2) memahami bentuk-bentuk Kode Etik dan implikasinya; dan
- 3) menganalisis dan menilai ilustrasi aktualisasi nilai dasar etika publik.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Kode etik dan perilaku pejabat publik;
- 2) Bentuk-bentuk kode etik dan implikasinya; dan
- 3) Ilustrasi aktualisasi etika Aparatur Sipil Negara.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi etika publik secara *e-learning*, melakukan kegiatan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi nilai-nilai dasar etika publik, 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 etika publik. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil internalisasinya terhadap nilai-nilai dasar etika publik sebagai bekal dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut di tempat tugasnya.

f. Media

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah:

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) Bahan tokoh panutan;
- 4) Bahan permainan;
- 5) Film pendek;
- 6) Kasus;
- 7) Data; dan
- 8) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP)

#### 4. Komitmen Mutu

##### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai dasar inovatif dan komitmen mutu pada peserta Diklat, melalui pembelajaran tentang efektivitas, efisiensi, inovasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, konsekuensi dari perubahan, beserta analisis dampaknya. Mata Diklat disajikan melalui pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dengan penekanan pada proses internalisasi nilai dasar tersebut, melalui kombinasi metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar inovatif dan komitmen mutu dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

##### b. Hasil Belajar

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

##### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- 1) memahami tindakan yang menghargai efektivitas, efisiensi, inovasi dan kinerja berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- 2) menunjukkan sikap perilaku kinerja kreatif dan inovatif yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

##### d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah:

- 1) Efektivitas, efisiensi, inovasi, dan mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- 2) Penerapan inovasi dan komitmen mutu.

##### e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi komitmen mutu secara *e-learning*, melakukan kegiatan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi komitmen mutu, 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 komitmen mutu. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil internalisasinya terhadap nilai-nilai dasar komitmen mutu

sebagai bekal dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut di tempat tugasnya.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat adalah:

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) Bahan tokoh panutan;
- 4) Bahan permainan;
- 5) Film pendek;
- 6) Kasus;
- 7) Data; dan
- 8) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP)

5. Anti Korupsi

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar anti korupsi pada peserta Diklat melalui pembelajaran penyadaran anti korupsi, menjauhi perilaku korupsi, membangun sistem integritas, proses internalisasi nilai-nilai dasar anti korupsi beserta analisis dampaknya. Mata Diklat disajikan berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dengan penekanan pada proses internalisasi nilai-nilai dasar tersebut, melalui kombinasi metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar anti korupsi dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

b. Hasil Belajar

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

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) menyadari dampak perilaku dan tindak pidana korupsi bagi kehidupan diri pribadi, keluarga, masyarakat, dan bangsa;
- 2) menjelaskan cara-cara menghindari perilaku dan tindak pidana korupsi;
- 3) menjelaskan pembangunan sistem integritas untuk mencegah terjadinya korupsi di lingkungannya; dan
- 4) mengaktualisasikan nilai dasar anti korupsi bagi kehidupan diri pribadi, keluarga, masyarakat, dan bangsa.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Sadar anti korupsi;

- 2) Semakin jauh dari korupsi;
- 3) Membangun system integritas; dan
- 4) Aktualisasi nilai-nilai dasar anti korupsi.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi anti korupsi secara *e-learning*, melakukan kegiatan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi anti korupsi, 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 anti korupsi. Dipenghujung pembelajaran, peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil internalisasinya terhadap nilai-nilai dasar anti korupsi sebagai bekal dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut di tempat tugasnya.

f. Media

Media pembelajaran yang dipergunakan adalah:

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) Bahan Tokoh Panutan;
- 4) Bahan Permainan;
- 5) Film pendek;
- 6) Kasus;
- 7) Data; dan
- 8) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu: 9 sesi (27 JP)

6. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS Di Tempat Tugas/Tempat Magang

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS. Mata Diklat disajikan dengan metode penulisan kertas kerja, pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dan presentasi yang bersifat mandiri. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS di tempat tugas/tempat magang masing-masing.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS di tempat tugas/tempat magang masing-masing.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) menyusun rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 2) mempresentasikan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 3) mengobservasi aktualisasi nilai dasar profesi PNS di lingkungannya;
- 4) mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 5) menyusun laporan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 6) mempresentasikan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS; dan
- 7) menerima masukan untuk penyempurnaan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- 1) Rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 2) Pembimbingan penulisan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 3) Seminar rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 4) Observasi aktualisasi nilai dasar profesi PNS di lingkungannya;
- 5) Aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 6) Seminar aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS; dan
- 7) Rencana aksi penyempurnaan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS.

e. Pengalaman Belajar

Untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mensintesis substansi mata-mata Diklat ke dalam rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS, mendapatkan bimbingan penulisan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS, mengobservasi aktualisasi nilai dan profesi PNS, menerapkan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS, melaporkan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS. Di penghujung pembelajaran, peserta mampu menyusun rencana aksi penyempurnaan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah:

- 1) Bahan bacaan pada semua mata Diklat pada tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS;
- 2) Bahan tayang pada semua mata Diklat pada tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 138 JP untuk pembelajaran klasikal dalam empat kelompok, dengan perincian: penjelasan aktualisasi 6 JP pembimbingan rancangan aktualisasi sebanyak 72 JP; dan evaluasi aktualisasi 72 JP. Selain

pembelajaran klasikal peserta juga diberikan tugas kediklatan (pembelajaran non-klasikal) berupa aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS di tempat tugas/tempat magang selama 13 hari.

## 7. Pembimbingan Aktualisasi

### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS melalui pembelajaran kembali kompetensi yang masih dibutuhkan dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar. Mata Diklat disajikan dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya melaksanakan tahap aktualisasi tersebut di tempat tugas/tempat magang.

### b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS di tempat tugas/tempat magang.

### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) memperoleh kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan aktualisasi nilai-nilai dasar Akuntabilitas PNS;
- 2) memiliki kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan aktualisasi nilai-nilai dasar Nasionalisme;
- 3) memiliki kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan aktualisasi nilai-nilai dasar Etika Publik;
- 4) memiliki kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan aktualisasi nilai-nilai dasar Komitmen Mutu; dan
- 5) memiliki kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan aktualisasi nilai-nilai dasar Anti Korupsi.

### d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- 1) Mengenali kebutuhan kompetensi;
- 2) Menghubungi pembimbing untuk memperoleh kompetensi.

### e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui rangkaian pembelajaran mulai dari mengalami kesulitan kompetensi dalam menerapkan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS, menyampaikan permohonan pembimbingan, sampai pada berdiskusi dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik. Di penghujung pembelajaran, peserta memperoleh kembali kompetensi yang dibutuhkan dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS.

### f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah:

- 1) Bahan bacaan pada semua mata Diklat pada tahap internalisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 2) Bahan tayang pada semua mata Diklat pada tahap internalisasi nilai-nilai dasar profesi PNS.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini melekat pada mata Diklat aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS.

8. Ceramah Umum/Muatan Teknis Substansi Lembaga.

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan untuk membentuk motivasi dan persepsi diri yang sehat sebagai PNS Profesional Pelayan Publik dalam menerapkan nilai-nilai dasar profesi PNS. Mata Diklat disajikan melalui metode ceramah interaktif. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menjelaskan visi, misi, tugas pokok, fungsi, dan kebijakan instansinya dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi, misi, tugas pokok, fungsi, dan kebijakan instansinya, serta menjelaskan pentingnya menjaga kesehatan diri dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) menjelaskan visi, misi, tugas pokok, fungsi, dan kebijakan instansinya;
- 2) menjelaskan manfaat kesehatan mental dan kesehatan jasmani bagi kelancaran pelaksanaan tugas jabatannya.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- 1) visi, misi, tugas pokok, fungsi, dan kebijakan instansinya; dan
- 2) kesehatan Mental dan kesehatan jasmani.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta mulai dari membaca materi ceramah MTSL dan Kesehatan Mental dan Kesehatan Jasmani, mendengar dan berdiskusi untuk membentuk dan menginternalisasi nilai-nilai organisasi. Dipenghujung pembelajaran, peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil internalisasinya terhadap nilai-nilai organisasi asal peserta yang sejalan dengan nilai-nilai dasar profesi PNS.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah:

- 1) Bahan bacaan; dan
- 2) Bahan tayang.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 5 JP dengan rincian 3 JP untuk Ceramah Kesehatan Mental dan Kesehatan Jasmani, dan 2 JP untuk Ceramah Umum/MTSL.

D. Orientasi Peserta Diklat

1. Pengarahan Program

a. Deskripsi Singkat

Pengarahan Program membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, dan kompetensi, tuntutan, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pengarahan program ini, peserta mampu memahami materi pokok substansi dan aspek administratif penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pengarahan program, peserta dapat:

- 1) menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- 2) menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- 3) menjelaskan alasan pentingnya mengikuti Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- 4) menjelaskan mekanisme penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- 5) memahami fasilitas pendukung Diklat dan memanfaatkannya secara optimal;
- 6) mematuhi tata tertib penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.
- 7) Memahami orientasi pembelajaran Nilai-Nilai Publik yang mendasari ANEKA.

d. Materi Pokok

Materi pokok Pengarahan Program adalah:

- 1) Dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklat Prajabatan;
- 2) Tujuan dan sasaran dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- 3) Tuntutan mengikuti Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- 4) Evaluasi penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- 5) Fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya;
- 6) Tata tertib penyelenggaraan Diklat Prajabatan;
- 7) Orientasi pembelajaran Nilai-Nilai Publik yang mendasari ANEKA.

e. Metode Pembelajaran

Metode yang dipergunakan adalah:

- 1) Ceramah; dan
  - 2) Tanya jawab.
- f. Media  
Media yang dipergunakan adalah:
- 1) Panduan penyelenggaraan Diklat Prajabatan;
  - 2) Bahan Bacaan; dan
  - 3) Bahan Tayang.
- g. Waktu  
Alokasi waktu: 6 JP.
2. Dinamika Kelompok
- a. Deskripsi Singkat  
Dinamika Kelompok memfasilitasi peserta membangun kelompok yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, kelompok dinamis, dan komitmen kelompok.
- b. Hasil Belajar  
Setelah mengikuti mata Diklat ini, peserta mampu membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Diklat.
- c. Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti Dinamika Kelompok peserta dapat:
- 1) mengidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri;
  - 2) mengenal orang lain;
  - 3) membangun kelompok yang dinamis; dan
  - 4) menyepakati komitmen bersama.
- d. Materi Pokok  
Materi pokok Dinamika Kelompok adalah:
- 1) Pengenalan diri sendiri;
  - 2) Pemahaman terhadap orang lain;
  - 3) Kelompok dinamis;
  - 4) Komitmen kelompok; dan
  - 5) Pembentukan pengurus kelas.
- e. Metode  
Metode yang dipergunakan adalah:
- 1) Tugas baca;
  - 2) Ceramah;
  - 3) Curah Gagasan; dan
  - 4) Bermain Peran.
- f. Media  
Media yang dipergunakan adalah:
- 1) Bahan bacaan;
  - 2) Bahan tayang; dan
  - 3) Bahan Permainan.
- g. Waktu: Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP).

### BAB III PESERTA

#### A. Persyaratan

Persyaratan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III:

1. Telah ditetapkan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansinya;
2. Surat Keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
3. Surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan dengan menggunakan *Formulir 2*; dan
4. Surat Penugasan dari Pejabat Pembina Kepegawaian instansinya.

#### B. Pencalonan dan Penetapan

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III diatur sebagai berikut:

1. Calon Peserta telah diseleksi administrasi dan dibuktikan telah memiliki Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS;
2. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan Calon Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III kepada Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi dengan memprioritaskan terhitung mulai tanggal (TMT) pengangkatan terawal sebagai CPNS;
3. Usulan nama CPNS yang disampaikan kepada Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi telah memiliki jabatan sesuai formasi yang telah ditetapkan dan belum ditugaskan untuk melaksanakan tugas sesuai formasi tersebut;
4. Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi menetapkan Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dalam Surat Keputusan;
5. Pejabat Pembina Kepegawaian bersama Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi menetapkan jumlah dan nama calon peserta untuk mengikuti Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

#### C. Penugasan

Penugasan Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III 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 Pemerintah Provinsi ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Provinsi;
3. Peserta dari Kabupaten/Kota ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota setelah berkoordinasi dengan Gubernur.

#### D. Jumlah

Jumlah peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III maksimal 40 orang per angkatan. Lembaga Diklat terakreditasi dapat menerima peserta dari instansi lain untuk memenuhi jumlah maksimal tersebut dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat.

#### E. Kode Sikap Perilaku

Kode sikap perilaku adalah pedoman berperilaku peserta selama mengikuti Diklat Prajabatan. Kode sikap perilaku meliputi sikap perilaku yang harus ditunjukkan dan sikap perilaku yang dilarang selama penyelenggaraan diklat oleh peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

Kode sikap perilaku yang harus ditunjukkan oleh peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah sebagai berikut:

1. Menghormati tenaga pengajar, penyelenggara, dan sesama peserta lainnya;
2. Mengikuti kegiatan pembelajaran secara tepat waktu, sekurang-kurangnya 80 persen atau 58 sesi dari keseluruhan sesi pembelajaran di kampus;
3. Menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh fasilitator dan penyelenggara diklat;
4. Berpakaian sopan selama mengikuti kegiatan Diklat;
5. Berperilaku peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan Diklat.

Kode sikap perilaku yang dilarang selama penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah sebagai berikut:

1. Tidak melakukan plagiarisme dalam bentuk apapun selama mengikuti Diklat;
2. Tidak memberi gratifikasi kepada Widyaiswara, Pengelola dan Penyelenggara Diklat;
3. Tidak melakukan pelanggaran hukum selama mengikuti Diklat;
4. Tidak merokok selama pembelajaran berlangsung;
5. Tidak membawa dan mengkonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif lainnya di dalam lembaga Diklat;
6. Tidak membawa senjata ke dalam lembaga diklat;
7. Tidak melakukan tindak asusila selama penyelenggaraan Diklat.

Disamping kode sikap perilaku di atas, setiap Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi dapat membuat tata tertib khusus sesuai dengan lingkungan masing-masing guna menambah kelancaran penyelenggaraan Diklat Prajabatan.

Setiap pelanggaran terhadap kode sikap perilaku, akan diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya yang ditetapkan oleh penyelenggara Diklat/tim penegakan kode sikap perilaku.

## BAB IV TENAGA KEDIKLATAN

### A. Jenis Tenaga Kediklatan

Tenaga kediklatan pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah:

1. Tenaga Pengajar yang meliputi Widyaiswara dan Narasumber lainnya yang memiliki kompetensi;
2. Pembimbing;
3. Penguji; dan
4. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah.

### B. Persyaratan Tenaga Kediklatan

#### 1. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang berstatus sebagai Widyaiswara harus memiliki sertifikat kompetensi untuk mengajar pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III, sedangkan narasumber lainnya memiliki:

- a. kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian yang sesuai program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III;
- b. kemampuan dalam penguasaan substansi mata Diklat yang diajarkan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian untuk mengajar pada Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

#### 2. Pembimbing

Pembimbing adalah tenaga pengajar yang memiliki kompetensi dalam membekali peserta dengan kompetensi yang diperlukan selama melaksanakan tahap pembelajaran aktualisasi.

#### 3. Penguji

Penguji adalah tenaga pengajar yang memiliki kompetensi untuk memberikan penilaian terhadap hasil pembelajaran Aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS di tempat kerja/magang.

#### 4. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah

Pengelola dan penyelenggara Diklat Prajabatan CPNS Golongan III memiliki kemampuan dalam mengelola Diklat yang dibuktikan dengan:

- a. sertifikat Diklat *Management of Training* bagi pengelola Diklat;
- b. sertifikat *Training Officer Course* bagi penyelenggara Diklat.

### C. Penugasan

Tenaga kediklatan dalam Diklat Prajabatan CPNS Golongan III, ditugaskan oleh Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi.

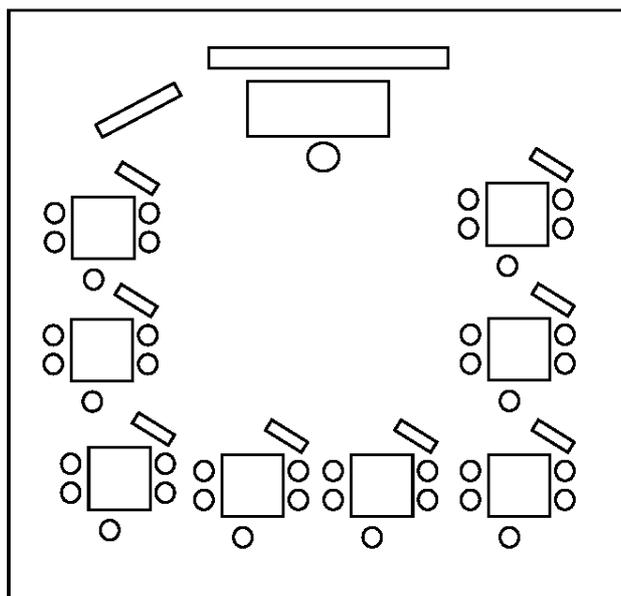
## BAB V FASILITAS DIKLAT

### A. Prasarana

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III menggunakan prasarana yang *responsive gender*. Prasarana yang diperlukan dalam Diklat Prajabatan CPNS Golongan III meliputi:

1. Aula;
2. Ruang kelas;
3. Ruang diskusi;
4. Ruang seminar;
5. Ruang kantor;
6. Ruang kebugaran atau olah raga;
7. Ruang komputer;
8. Ruang laboratorium;
9. Asrama bagi peserta;
10. Wisma tenaga kediklatan;
11. Perpustakaan;
12. Ruang makan;
13. Fasilitas rekreasi;
14. Unit kesehatan;
15. Tempat ibadah.

Agar proses aktualisasi pengetahuan dapat berlangsung dengan mudah *pada* saat pembelajaran, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas berbentuk *islands* atau kelompok-kelompok yang terdiri atas 5 orang, dengan *standing flipchart* pada masing-masing kelompok. Detail *layout* ruangan kelas seperti dibawah ini:



## B. Sarana

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III menggunakan sarana:

1. Papan tulis;
2. *Standing Flipchart*;
3. *Marker*;
4. *Overhead projector*;
5. *Sound system*;
6. TV dan video;
7. Kaset, *compact disc*;
8. Perekam;
9. Komputer/Laptop;
10. *LCD Projector*;
11. Jaringan *Wireless fidelity (Wi-fi)*,
12. Buku referensi;
13. Modul/Bahan Ajar;
14. Bank kasus;
15. Teknologi multimedia.

## BAB VI PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PEMBIAYAAN

### A. Perencanaan

Perencanaan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III diatur sebagai berikut:

1. Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi meregistrasi CPNS yang telah ditetapkan sebagai peserta Diklat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi;
2. Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi mempersiapkan sarana dan prasarana Diklat yang diperlukan termasuk asrama, unit kesehatan, dan media pembelajaran;
3. Lembaga Diklat membentuk Tim Penyelenggara dan Tim Tenaga Pengajar dengan penugasan masing-masing termasuk pemantauan, penilaian dan pembimbingan terhadap peserta Diklat.
4. Apabila jumlah calon peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III kurang dari 50% dari jumlah maksimal yang dipersyaratkan, maka calon peserta tersebut dapat dititipkan pada Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi lainnya dengan berkoordinasi Instansi Pembina;
5. Dalam perencanaan, pengelola dan penyelenggara Diklat merencanakan kebutuhan penyelenggaraan Diklat yang meliputi jadwal pembelajaran, tenaga kediklatan, pengelola dan penyelenggara, sarana dan prasarana selama Diklat;
6. Apabila perencanaan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dimaksud telah memenuhi ketentuan yang diatur dalam Pedoman, maka Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi menetapkan Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dimaksud dalam Surat Keputusan, dan menyampaikan Surat Keputusan tersebut bersama perencanaan Diklat kepada Instansi Pembina Diklat selambat-lambatnya satu bulan sebelum Diklat dilaksanakan.

### B. Pembinaan

Pembinaan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III diatur oleh Deputi Bidang Diklat Aparatur Lembaga Administrasi Negara dengan melakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap setiap penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III, dan menyampaikan rekomendasi peningkatan kualitas penyelenggaraan Diklat Prajabatan kepada Kepala LAN.

### C. Pembiayaan

1. Biaya program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dibebankan pada anggaran instansi masing-masing;
2. Indeks biaya program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III ditetapkan oleh instansi yang berwenang;
3. Biaya yang timbul dalam pembelajaran non klasikal (aktualisasi di tempat tugas/tempat magang) tidak termasuk dalam biaya program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

BAB VII  
PENYELENGGARAAN

A. Lembaga Penyelenggara

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi untuk menyelenggarakan Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

B. Waktu Pelaksanaan

Diklat Prajabatan dilaksanakan selama 31 Hari Kerja atau 263 JP, dengan perincian, 18 hari kerja untuk pembelajaran klasikal, dan 13 hari kerja untuk pembelajaran non klasikal atau aktualisasi nilai dasar profesi PNS. Pembelajaran non klasikal ini dapat dilakukan di tempat tugas atau tempat magang sesuai dengan kondisi jarak antara tempat tugas peserta Diklat dengan tempat penyelenggaraan Diklat. Pembelajaran non klasikal di tempat tugas diperuntukkan bagi CPNS yang tempat tugasnya berdekatan dengan tempat penyelenggaraan Diklat, sedangkan pembelajaran non klasikal di tempat magang diperuntukkan bagi CPNS yang tempat tugasnya berjauhan dengan tempat penyelenggaraan Diklat.

Pada saat pembelajaran klasikal peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang berupa senam kesegaran jasmani.

Rincian alokasi waktu per mata Diklat adalah sebagai berikut:

No	Mata Diklat/Kegiatan	Jumlah JP
1	Pembukaan	3 JP
2	Pengarahan Program: 1. Pengarahan administratif 2. Pengarahan akademik:Penjelasan Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS.	3 JP 3 JP
3	Dinamika Kelompok	6 JP
4	Kesehatan Mental dan Kesehatan Jasmani	3 JP
5	Ceramah Umum/Muatan Teknis Substantif	2 JP
6	Penjelasan Aktualisasi	6 JP
7	Akuntabilitas PNS	18 JP
8	Nasionalisme	18 JP
9	Etika Publik	18 JP
10	Komitmen Mutu	18 JP
11	Anti Korupsi	27 JP
12	Evaluasi Pemahaman	3 JP
13	Rancangan dan Pembimbingan Aktualisasi	72 JP*
14	Aktualisasi	
15	Evaluasi Aktualisasi	60 JP**
16	Penutupan	3 JP
Jumlah		263 JP
Total 263 JP atau setara dengan 18 hari efektif pembelajaran secara klasikal dan 13 hari kerja pembelajaran secara non klasikal di tempat tugas/tempat magang.		

\* Rancangan dan pembimbingan aktualisasi dilaksanakan dua hari pembelajaran (@ 9 JP) dengan membagi peserta dalam kelompok.

**\*\* Evaluasi aktualisasi dilaksanakan dalam satu hari pembelajaran dengan membagi peserta dalam kelompok**

### C. Pelaksanaan

Pelaksana Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dikoordinasikan Deputi Bidang Diklat Aparatur, yang melakukan hal-hal berikut:

1. mengkoordinasikan rencana pelaksanaan program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III meliputi antara lain jumlah peserta, widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal dan kegiatan pelaksanaan, pembiayaan, serta tempat aktualisasi;
2. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program serta evaluasi pasca Diklat;
3. menyampaikan laporan keseluruhan kegiatan pelaksanaan program kepada Kepala Lembaga administrasi Negara.
4. Memantau persiapan pelaksanaan Diklat sebagaimana pada *Formulir 1*.

**SEKUEN PEMBELAJARAN DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN III  
LAMA DIKLAT : 18 HARI; 263 JP @ 45 MENIT.**

HARI 1	HARI 2	HARI 3
1. Pembukaan (3 JP) 2. Pengarahan Program (6 JP)	1. Dinamika Kelompok (6 JP) 2. Kesehatan Mental dan Kesehatan Jasmani (3 JP)	1. Penjelasan Aktualisasi (6 JP) 2. MTSL (2 JP)
HARI 4	HARI 5	HARI 6
Akuntabilitas PNS (9 JP)	Akuntabilitas PNS (9 JP)	Nasionalisme (9 JP)
HARI 7	HARI 8	HARI 9
Nasionalisme (9 JP)	Etika Publik (9 JP)	Etika Publik (9 JP)
HARI 10	HARI 11	HARI 12
Komitmen Mutu (9 JP)	Komitmen Mutu (9 JP)	Anti Korupsi (9 JP)
HARI 13	HARI 14	HARI 15
Anti Korupsi (9 JP)	Anti Korupsi (9 JP)	Evaluasi Pemahaman (3 JP)
HARI 16	HARI 17	AKTUALISASI
Rancangan dan pembimbingan Aktualisasi (9 JP)*	Rancangan dan pembimbingan Aktualisasi (9 JP)*	Aktualisasi Di Tempat Kerja/ Di Tempat Magang (13 hari kerja)
HARI 18		
1. Evaluasi Aktualisasi (60 JP)* 2. Penutupan (3 JP)		

## BAB VIII EVALUASI

Evaluasi terhadap Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dilakukan melalui penilaian terhadap Peserta, Widyaiswara, Penyelenggara dan Pasca-Diklat.

### A. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap kelulusan Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III difokuskan pada komponen pemahaman dan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS, dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Bobot (%)
a.	Pemahaman Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS	30
b.	Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS	70
Jumlah		100

#### 1. Pemahaman Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

Indikator penilaian komponen pemahaman Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS meliputi pemahaman terhadap nilai dasar Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi, dengan bobot masing-masing:

No	Indikator	Bobot (%)
a.	Pemahaman Akuntabilitas	6
b.	Pemahaman Nasionalisme	6
c.	Pemahaman Etika Publik	6
d.	Pemahaman Komitmen Mutu	6
e.	Pemahaman Anti Korupsi	6
Jumlah		30

Penilaian pemahaman Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS dilakukan melalui ujian tertulis yang dapat berbentuk pilihan ganda, benar salah, menjodohkan, jawaban singkat, dan esai. Penguasaan pemahaman terhadap Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS ditunjukkan melalui jawaban peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dalam ujian tertulis yang dilakukan setelah seluruh mata diklat Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS diberikan. Penyelenggaraan ujian akhir dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi. Nilai pemahaman Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS direkap dengan menggunakan *Formulir 3*.

#### 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

Indikator penilaian komponen aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS meliputi rancangan aktualisasi dan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS, dengan bobot masing-masing sebagai berikut:

No	Indikator	Bobot (%)
a.	Rancangan Aktualisasi	15
b.	Aktualisasi	55
Jumlah		70

a. Penilaian Rancangan Aktualisasi

Penilaian rancangan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS meliputi isi rancangan dan teknik presentasi, dengan bobot sebagai berikut:

No	Sub-Indikator	Bobot (%)
1)	Jumlah kegiatan	5
2)	Relevansi kegiatan	10
Jumlah		15

1) Jumlah kegiatan

Level jumlah kegiatan adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Terdapat lebih dari 6 kegiatan.
3	Terdapat 5 – 6 kegiatan.
2	Terdapat 3 – 4 kegiatan.
1	Terdapat 2 kegiatan.

2) Relevansi kegiatan

Level relevansi kegiatan adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Seluruh isi rancangan kegiatan relevan dengan nilai-nilai dasar profesi PNS.
3	Sebagian besar isi rancangan kegiatan relevan dengan nilai-nilai dasar profesi PNS.
2	Separuh isi rancangan kegiatan relevan dengan nilai-nilai dasar profesi PNS.
1	Sebagian kecil isi rancangan kegiatan relevan dengan nilai-nilai dasar profesi PNS.

b. Penilaian Aktualisasi

Penilaian aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS meliputi capaian aktualisasi dan teknik presentasi laporan kegiatan aktualisasi Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi, dengan bobot sebagai berikut:

No	Sub-Indikator	Bobot (%)
1)	Kualitas Capaian Aktualisasi	40
2)	Teknik Presentasi	15
Jumlah		55

1) Kualitas Capaian Kegiatan Aktualisasi

Level kualitas capaian aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Mampu melaksanakan lebih dari 6 kegiatan.
3	Mampu melaksanakan 5 – 6 kegiatan.
2	Mampu melaksanakan 3 – 4 kegiatan.
1	Mampu melaksanakan 2 kegiatan.

2) Teknik Presentasi

Level kualitas teknik presentasi hasil aktualisasi adalah sebagai berikut:

Level	Uraian
4	Penguji dapat memahami keseluruhan hasil aktualisasi yang dipresentasikan.
3	Penguji dapat memahami sebagian besar hasil aktualisasi yang dipresentasikan.
2	Penguji dapat memahami separuh hasil aktualisasi yang dipresentasikan.
1	Penguji dapat memahami sebagian kecil hasil aktualisasi yang dipresentasikan.

Penilaian Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS diberikan oleh Penguji pada kegiatan evaluasi aktualisasi. Penilaian rancangan aktualisasi menggunakan *Formulir 4*. Penilaian aktualisasi menggunakan *Formulir 5*. Dan Rekapitulasi penilaian menggunakan *Formulir 6*. Disamping penilaian ini, WI pembimbing dan Atasan peserta memberikan penilaian yang bersifat deskriptif tentang kemampuan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dalam mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS. Penilaian deskriptif ini menggunakan *Formulir 7*.

3. Evaluasi Akhir

Untuk evaluasi akhir ditetapkan nilai konversi dari masing-masing level sebagai berikut:

Level	Nilai
4	80,1 – 100
3	60,1 – 80
2	40,1 – 60
1	0 – 40

Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III oleh suatu tim yang telah ditetapkan oleh lembaga Diklat pemerintah terakreditasi. Susunan Tim adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Lembaga Diklat sebagai Ketua;
- b. Penanggung jawab Harian sebagai Wakil Ketua;
- c. Penanggung jawab Evaluasi Program sebagai Sekretaris;
- d. Widyaiswara sebagai Anggota.

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap komponen pemahaman dan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS. Nilai pemahaman dan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS direkapitulasi sesuai pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan nilai akhir. Penetapan nilai akhir menggunakan *Formulir 8*.

Dalam menetapkan nilai akhir, tim evaluasi dapat mempertimbangkan penilaian deskriptif dari WI Pembimbing dan Atasan peserta, dan catatan kode sikap perilaku dari penyelenggara.

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

#### 4. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta Diklat ditetapkan sebagai berikut:

- a. Sangat Memuaskan (skor >90,0 – 100);
- b. Memuaskan (skor >80,0 – 90,0);
- c. Cukup memuaskan (skor >70,0 – 80,0);
- d. Kurang memuaskan (skor >60,0 – 70,0);
- e. Tidak Memuaskan (skor ≤60)

Peserta Diklat yang memperoleh kualifikasi Tidak Memuaskan atau jumlah ketidakhadiran peserta melebihi 3 sesi atau 9 jam pelajaran atau satu hari secara kumulatif, dinyatakan Tidak Lulus.

Peserta Diklat yang memperoleh kualifikasi Kurang Memuaskan dinyatakan Ditunda Kelulusannya dan peserta Diklat dimaksud wajib mengikuti pembelajaran remedial.

#### B. Evaluasi Widyaiswara

Evaluasi Widyaiswara dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara. Aspek yang dinilai oleh peserta adalah:

1. Sistematika penyajian;
2. Kemampuan menyajikan;
3. Ketepatan waktu dan kehadiran;
4. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
5. Sikap dan perilaku;
6. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
7. Penggunaan bahasa;
8. Pemberian motivasi kepada peserta;
9. Kerapihan berpakaian;

10. Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim).

Penilaian terhadap widyaiswara yang dilakukan oleh peserta menggunakan *Formulir 9*.

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;
  - c. menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
  - d. melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta;
  - e. memotivasi semangat belajar peserta; dan
  - f. mengevaluasi pembelajaran.
2. Kompetensi kepribadian dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
  - a. menampilkan pribadi yang dapat diteladani; dan
  - b. melaksanakan kode etik dan menunjukkan etos kerja sebagai widyaiswara yang profesional.
3. Kompetensi sosial dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
  - a. membina hubungan dan kerjasama dengan sesama widyaiswara; dan
  - b. menjalin hubungan dengan penyelenggara/pengelola Lembaga Diklat.
4. Kompetensi substantif dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
  - a. menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan; dan
  - b. menulis karya tulis ilmiah yang terkait dengan lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasi.

Penilaian terhadap Widyaiswara dilakukan oleh Tim Evaluator Widyaiswara, dengan mempertimbangkan masukan dari peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan *Formulir 10*. Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Widyaiswara kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Widyaiswara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran pada masa mendatang.

#### C. Evaluasi Penyelenggaraan

Aspek yang dinilai dari pengelola dan penyelenggara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki. Untuk pengelola Diklat, meliputi:

1. Perencanaan program Diklat, dengan indikator:
  - a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat;
  - b. Penyampaian rencana Diklat kepada Kepala LAN.

2. Pengorganisasian program Diklat, dengan indikator:
  - a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat;
  - b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat.
3. Pelaksanaan program Diklat, dengan Indikator:
  - a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
  - b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait;
  - c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN.

Untuk penyelenggara Diklat, meliputi:

1. Pelayanan kepada peserta, dengan indikator:
  - a. Kelengkapan informasi Diklat;
  - 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 Diklat.
2. Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya yang meliputi narasumber/penceramah, fasilitator, dengan indikator:
  - a. Kelengkapan informasi Diklat;
  - b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya;
  - c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
3. Pengadministrasian Diklat, dengan indikator:
  - a. Kelengkapan surat menyurat;
  - b. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian;
  - c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Diklat dilakukan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara, termasuk oleh peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan *Formulir 11*.

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

#### d. Evaluasi Pasca Diklat

Mekanisme dan prosedur evaluasi pasca Diklat adalah sebagai berikut:

- 1) Antara 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah penyelenggaraan Diklat berakhir, dilakukan Evaluasi Pasca Diklat untuk mengetahui dan mengukur kesinambungan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS;
- 2) Evaluasi Pasca Diklat dilaksanakan oleh penyelenggara Diklat bekerjasama dengan unit kepegawaian instansi;

- 3) Hasil Evaluasi Pasca Diklat disampaikan oleh penyelenggara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, Pimpinan Instansi Alumni, Instansi Pembina Diklat dan Instansi Pengendali Diklat;
- 4) Instansi Pembina Diklat menggunakan hasil evaluasi Pasca Diklat sebagai masukan untuk penyempurnaan program Diklat Prajabatan selanjutnya.

Evaluasi Pasca Diklat dilakukan bersama oleh Tim dengan menggunakan *Formulir 12*.

BAB IX  
SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PIAGAM  
PENGHARGAAN, DAN REGISTRASI

A. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan dan Piagam Penghargaan

1. Kepada peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
2. Peserta yang tidak lulus diberikan kesempatan mengikuti Diklat Prajabatan CPNS Golongan III angkatan berikutnya sepanjang masih memenuhi syarat sebagai peserta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Jenis dan bentuk, serta ukuran STTPP ditetapkan oleh instansi Pembina Diklat sebagaimana termuat dalam *Formulir 13 dan 13A*;
4. Penandatanganan STTPP Diklat diatur sebagai berikut:
  - a. Halaman depan ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - b. Halaman belakang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Diklat Terakreditasi.
5. Bagi lulusan terbaik diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana termuat dalam *Formulir 14*.

B. Registrasi

Untuk keperluan pengendalian dan *Database* Alumni Diklat Prajabatan CPNS Golongan III secara nasional, peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang lulus diberikan kode registrasi dari Instansi Pembina Diklat.

Prosedur untuk memperoleh kode registrasi dari Instansi Pembina Diklat adalah sebagai berikut:

1. Lembaga Penyelenggara Diklat/Penanggungjawab program menyampaikan daftar dan data peserta kepada Instansi Pembina Diklat *Cq.* Deputi Bidang Diklat Aparatur, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sebelum program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III berakhir;
2. Lembaga Penyelenggara Diklat/Penanggungjawab program memasukkan daftar dan data peserta pada *website* <http://sida.lanri.info>;
3. Instansi Pembina Diklat memastikan bahwa evaluasi terhadap penyelenggaraan Diklat telah dilaksanakan oleh Tim Evaluasi dari Instansi Pembina Diklat;
4. Instansi Pembina Diklat memberikan kode registrasi sesuai daftar yang sah/diajukan.

Setelah penutupan Diklat, Penyelenggara Diklat menyampaikan laporan kepada Instansi Pembina Diklat dengan format yang mengacu kepada Pedoman Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Diklat yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat.

BAB X  
PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi dalam menyelenggarakan Program Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan/petunjuk teknis tersendiri.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 10 Oktober 2014

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

AGUS DWIYANTO

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

**Formulir 1** : Daftar Persiapan Diklat  
Prajabatan

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Ket	
				Selesai	Belum
I	PERSIAPAN				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleksi Administratif calon peserta;</li> <li>2. Pengajuan rencana penyelenggaraan ke LAN;</li> <li>3. Penetapan peserta;</li> <li>4. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN;</li> <li>5. Pemanggilan peserta;</li> <li>6. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan;</li> <li>7. Penyiapan Fasilitas Diklat;</li> <li>8. Penetapan jadwal dan Widyaiswara;</li> <li>9. Rekonfirmasi Widyaiswara;</li> <li>10. Persiapan pembukaan (<i>Re-checking</i>);</li> <li>11. 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. Biodata Widyaiswara (pengajar);</li> <li>3. Pendamping/pemandu;</li> <li>4. Absensi/Presensi;</li> <li>5. Kebersihan kelas;</li> <li>6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan;</li> <li>7. Penyiapan Ruang Diskusi dan kelengkapannya;</li> <li>8. Modul-modul untuk peserta;</li> <li>9. Proses pembelajaran klasikal (di kelas);</li> <li>10. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan;</li> <li>11. Perlengkapan kantor (ATK, komputer, <i>photo copy</i>);</li> </ol>				

	<p>12. Memo;</p> <p>13. Evaluasi harian;</p> <p>14. Sarana olahraga dan perlengkapannya.</p> <p>B. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Patok Banding;</li> <li>2. Ekstrakurikuler.</li> </ol> <p>C. Penilaian Aktualisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau ketersediaan bahan;</li> <li>2. Pelaksanaan;</li> <li>3. Petugas;</li> <li>4. Input nilai;</li> <li>5. Rekapitulasi.</li> </ol> <p>D. Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta;</li> <li>2. Hasil Akhir Kelulusan Peserta;</li> <li>3. Widyaiswara;</li> <li>4. Kinerja Penyelenggara;</li> <li>5. Umpan balik.</li> </ol> <p>E. Sertifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengisian STTPP;</li> <li>2. Pemberian kode registrasi;</li> <li>3. Penandatanganan;</li> <li>4. Input data alumni.</li> </ol>				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

---

**Formulir 2:** Surat Pernyataan  
Kesediaan Mematuhi  
Ketentuan yang Berlaku

### SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

Sehubungan dengan persyaratan yang ditetapkan untuk menjadi Peserta Diklat Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III pada ....(nama lembaga diklat) Angkatan.....Tahun ....., Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan bersedia untuk memenuhi segala ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan. Apabila dikemudian hari ternyata saya ingkar terhadap surat pernyataan yang saya buat ini, maka saya bersedia dituntut secara hukum di Pengadilan.

Demikian surat pernyataan kesediaan ini saya buat dengan sungguh-sungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nama Kota, tanggal, bulan, tahun

Yang Menyatakan

Meterai  
Rp.6.000,-

(..... )

REKAPITULASI PENILAIAN EVALUASI PEMAHAMAN NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS  
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN III

Kegiatan : Evaluasi Pemahaman  
Penilai : Penyelenggara  
Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator					Jumlah (30%)
		Akuntabilitas PNS (6 %)	Nasionalisme (6%)	Etika Publik (6%)	Komitmen Mutu (6%)	Anti Korupsi (6%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
Dst							

.....

(Penyelenggara)

( ..... )



PENILAIAN AKTUALISASI

Nama Peserta : .....  
 Nomor Daftar Hadir : .....  
 Instansi : .....  
 Hari/Tanggal : .....

1. Kualitas Capaian Aktualisasi

No	Uraian	Level	Konversi	Nilai
1	Seluruh kegiatan dapat diaktualisasikan sesuai dengan nilai-nilai dasar profesi PNS	4	80,1 – 100	
2	Sebagian besar kegiatan dapat diaktualisasikan sesuai dengan nilai-nilai dasar profesi PNS.	3	60,1 – 80	
3	Separuh kegiatan dapat diaktualisasikan sesuai dengan nilai-nilai dasar profesi PNS.	2	40,1 – 60	
4	Sebagian kecil kegiatan dapat diaktualisasikan sesuai dengan nilai-nilai dasar profesi PNS.	1	0 – 40	

2. Penilaian Teknik Presentasi

No	Uraian	Level	Konversi	Nilai
1	Penguji dapat memahami keseluruhan rancangan aktualisasi yang dipresentasikan.	4	80,1 – 100	
2	Penguji dapat memahami sebagian besar rancangan aktualisasi yang dipresentasikan.	3	60,1 – 80	
3	Penguji dapat memahami separuh rancangan aktualisasi yang dipresentasikan.	2	40,1 – 60	
4	Penguji dapat memahami sebagian kecil rancangan aktualisasi yang dipresentasikan.	1	0 – 40	

PENGUJI

(.....)

Catatan/Saran:

.....

.....

.....

.....

**Formulir 6** : Rekapitulasi Penilaian Aktualisasi  
Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS Di  
Tempat Tugas/Tempat Magang

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

REKAPITULASI PENILAIAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS DI TEMPAT TUGAS/MAGANG  
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN III

Kegiatan : Evaluasi Aktualisasi  
Penilai : Penguji  
Hari/Tanggal : .....

NO	Nama Peserta	Indikator				Jumlah (70%)
		Rancangan Aktualisasi (15%)		Aktualisasi (55%)		
		Jumlah Kegiatan (5%)	Revelansi Kegiatan (10%)	Capaian Aktualisasi (40%)	Teknik Presentasi (15%)	
1	2	3	4			8
1						
2						
3						
4						
dst						

.....  
Penguji  
( ..... )

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

**Formulir 7:** Penilaian Deskriptif  
dari WI Pembimbing  
dan Atasan Peserta

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM MELAKUKAN AKTUALISASI NILAI-  
NILAI DASAR PROFESI PNS DI TEMPAT TUGAS/MAGANG

Nama Peserta : .....  
Instansi Asal Peserta : .....  
Tempat Aktualisasi : .....  
(instansi tempat melaksanakan aktualisasi)

Saya menilai peserta Diklat Prajabatan Golongan III atas nama....., NIP ..... adalah  
Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu\*  
mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS (Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi), dengan penjelasan sebagai berikut:

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

Level	Konversi	Nilai
4	80,1 – 100	
3	60,1 – 80	
2	40,1 – 60	
1	0 – 40	

.....20.....  
(WI Pembimbing/Atasan\*)  
(.....nama.....)

\*Coret yang tidak perlu

**Formulir 8: Rekapitulasi Nilai Akhir Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

REKAPITULASI NILAI AKHIR NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS  
PESERTA DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN III

Program : Diklat Prajabatan  
 Unit/Diklat Penyelenggara : .....  
 Angkatan : .....  
 Tempat Pelaksanaan : .....  
 Waktu Pelaksanaan : .....s.d. ....  
 Jumlah Peserta : ..... orang ( laki-laki = , perempuan = )

No	Nama Peserta	Pemahaman Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS (30%)	Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS (70%)	Nilai Akhir	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
1	2	3	4	5	6	7
2						
3						
4						
dst						

**Keterangan:**

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

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

**Formulir 9:** Evaluasi Terhadap Tenaga  
Pengajar/ Widyaiswara Oleh  
Peserta Diklat

EVALUASI  
TERHADAP TENAGA  
PENGAJAR/WIDYAISWARA

NAMA DIKLAT : .....

NAMA PENGAJAR/WIDYAISWARA : .....

MATA DIKLAT : .....

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.	Sistematika penyajian					
2.	Kemampuan menyajikan					
3.	Ketepatan waktu dan kehadiran					
4.	Penggunaan metode dan sarana diklat					
5.	Sikap dan perilaku					
6.	Cara menjawab pertanyaan dari peserta					
7.	Penggunaan bahasa					
8.	Pemberian motivasi kepada peserta					
9.	Kerapihan berpakaian					
10.	Kerjasama antar 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			

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

**Formulir 10:** Evaluasi Terhadap Tenaga  
Pengajar/ Widyaiswara Oleh  
Tim Evaluator

EVALUASI  
TERHADAP TENAGA  
PENGAJAR/WIDYAISWARA

NAMA PENGAJAR/WIDYAISWARA : .....  
MATA DIKLAT : .....

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 Diklat					
	a. Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan					
	b. Menulis Karya Tulis Ilmiah yang terkait dengan lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasi					

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			

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

**Formulir 11:** Evaluasi Penyelenggara  
Diklat Prajabatan

EVALUASI  
PENYELENGGARA DIKLAT

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pengelola Diklat Perencanaan program Diklat					
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat					
	b. Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina					
2.	Pengorganisasian program Diklat					
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat					
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat					
3.	Pelaksanaan program Diklat					
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan					
	b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait					
	c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN/Instansi Pembina					
4.	Penyelenggara Diklat Pelayanan kepada peserta					
	a. Kelengkapan informasi Diklat					
	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 Diklat					
5.	Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya					
	a. Kelengkapan informasi Diklat					
	b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya					
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas					
6.	Pengadministrasian Diklat					
	a. Kelengkapan surat menyurat					

	b. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian					
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan					

Keterangan:

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

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

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

---

**Formulir 12:** Evaluasi Pasca Diklat

EVALUASI PASCA DIKLAT  
DIKLAT PRAJABATAN

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

1. Apakah alumnus Diklat melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS secara berkesinambungan?  
.....  
.....
2. Apakah alumnus Diklat menghadapi kendala dalam melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS?  
.....  
.....
3. Apakah alumnus Diklat berhasil mengatasi kendala dalam melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS?  
.....  
.....

Paniang Kertas 29,7 cm

Ukuran kertas 21cm x 29,7 cm  
Jenis kertas Holland Linen  
Warna kertas Putih Polos  
\* Huruf dalam kurung tegak bisa diubah menurut keperluannya

1,3 cm dari tepi atas

Logo sesuai peraturan perundangan

**SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
Nomor: \* (di isi sesuai dengan kode registrasi dari LAN)

(Instansi Penyelenggara) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, serta ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa :

Nama	: (.....)
NIP	: (.....)
Tempat/Tanggal Lahir	: (.....)
Pangkat/Golongan	: (.....)
Jabatan	: (.....)
Instansi	: (.....)

**LULUS**

: ( di isi sesuai klasifikasi, tulis tangan atau dicetak arial 20, italia, bold)

Pas photo warna 4X6

Latar belakang warna merah

Pakaian Pria/Wanita Baju putih berdasar Kualifikasi

Halaman depan

4,3 cm dari tepi atas

Arial 12, Spasi 1

Times New Roman 10, Spasi 1

Arial 12, Spasi 1

Times New Roman 10, Spasi 1

Arial 16, italics, Spasi 1

Times New Roman 28

(Kota, isian dan tanggal)

(JABATAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN)

diberi jarak sesuai keperluan

(NAMA LENGKAP)

(NIP ..... (jika ada).....)

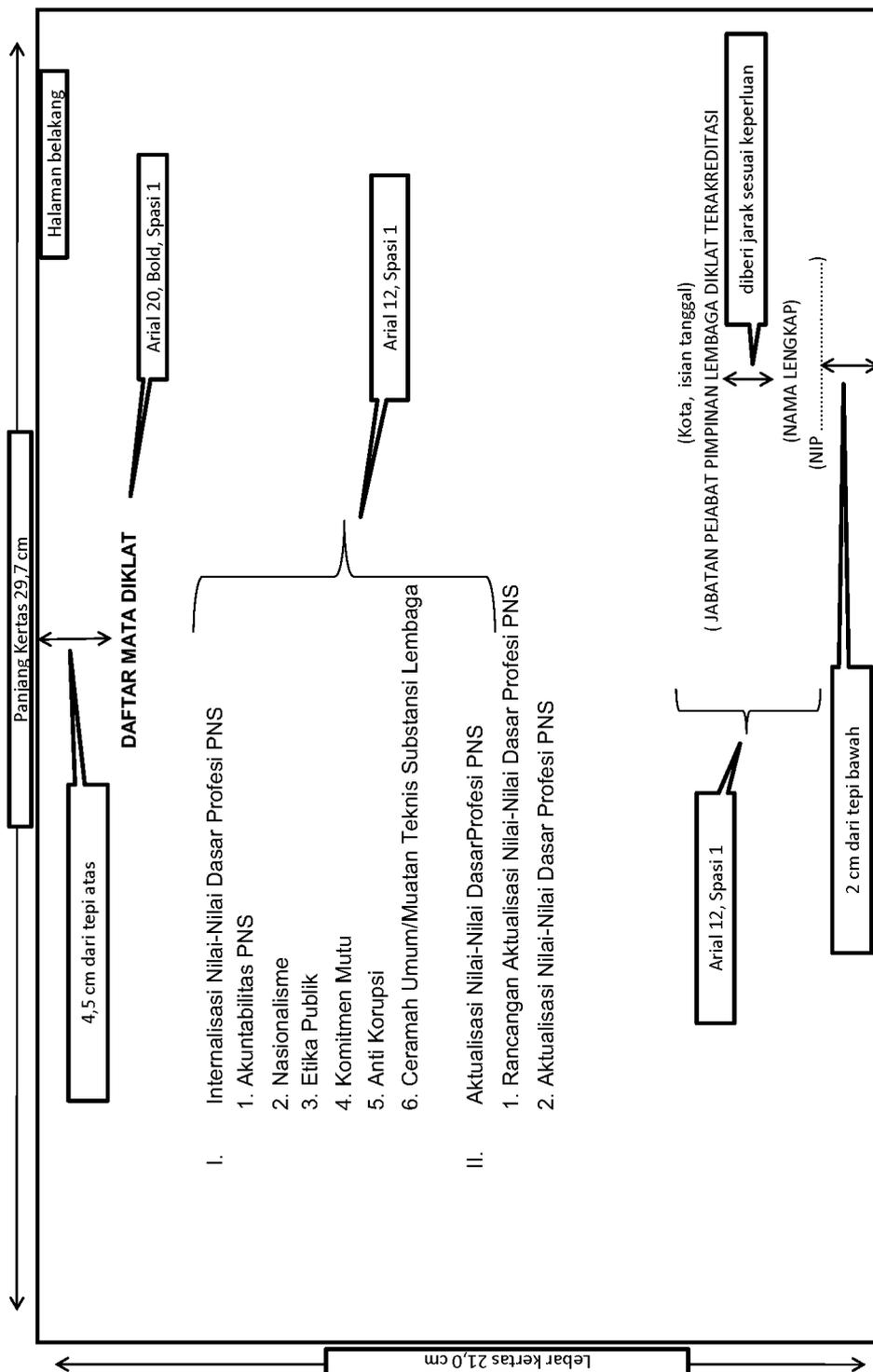
2 cm dari tepi bawah

Lebar Kertas 21,0 cm

3,7 cm dari tepi kertas kiri dan kanan

Arial 12, spasi 1 dibubuhi stempel

pada Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Angkatan (di isi dengan angka romawi) Tahun (di isi tahun penyelenggaraan) yang diselenggarakan oleh (Nama Lembaga Diklat terakreditasi) dari tanggal (isian tanggal) sampai dengan (isian tanggal) di (Nama kota) yang meliputi (di isi dengan angka total waktu) jam pendidikan dan pelatihan.



(LOGO INSTANSI)

4 cm dari tepi atas

**PIAGAM PENGHARGAAN** } Arial 14, Spasi 2

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : (.....)

NIP : (.....)

Tempat/Tanggal Lahir : (.....)

Pangkat/Golongan : (.....)

Jabatan : (.....)

Instansi : (.....)

telah menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dengan Prestasi Istimewa peringkat ...( I s/d IV )

3 cm dari tepi kiri dan kanan

Arial 12, Spasi 1,5

(Nama Kota), (Tanggal)  
(KEPALA LEMBAGA DIKLAT)

(NAMA LENGKAP)  
(NIP: .....)