

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN

A. DIKLAT KEPEMIMPINAN POLA BARU

Sejak Tahun 2014, sistem penyelenggaraan diklat kepemimpinan mulai menggunakan pola baru. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 17, 18, 19, dan 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Tingkat I, II, III, dan IV mengarahkan agar penyelenggaraan diklat lebih berkualitas, efisien, dan efektif serta mampu membentuk sosok pemimpin birokrasi yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Diklatpim Pola baru diharapkan meluluskan alumni yang kompeten dan mampu menunjukkan kinerja dalam memimpin perubahan. Jika sebelumnya output diklat hanya menghasilkan kertas kerja, maka pada diklat ini peserta diminta mampu membuat suatu perubahan nyata.

B. JENIS DIKLAT KEPEMIMPINAN

NO	DIKLAT	KETERANGAN
1	Diklat Kepemimpinan Tingkat I	Jabatan Tinggi Utama dan Madya (Eselon Ia dan Ib)
2	Diklat Kepemimpinan Tingkat II	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II)
3	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	Jabatan Administrator (Eselon III)
4	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	Jabatan Pengawas (Eselon IV)

C. DASAR

1. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002:

"Pegawai Negeri Sipil yang akan atau telah menduduki jabatan struktural harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan untuk jabatan tersebut"

2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil:

"Diklat kepemimpinan dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural"

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil:

- a. Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan administrator dan pengawas diantaranya memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang ditetapkan.
- b. Kompetensi Manajerial diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- c. Pelaksanaan pengembangan Kompetensi Manajerial dilakukan melalui jalur pelatihan struktural.

4. Peraturan Pelaksanaan
 - a. Perka LAN RI Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I.
 - b. Perka LAN RI Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II.
 - c. Perka LAN RI Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III.
 - d. Perka LAN RI Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV.

D. TUJUAN

1. Diklatpim Tingkat I

Meningkatkan kompetensi kepemimpinan visioner pada pejabat struktural eselon I atau Pejabat Pimpinan Tinggi Utama dan Madya yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.

Kompetensi kepemimpinan visioner adalah kemampuan berkolaborasi dengan pemangku kepentingan strategis untuk menangani isu nasional strategis, dan memimpin peningkatan kinerja instansinya melalui penetapan visi atau arah kebijakan yang tepat.

2. Diklatpim Tingkat II

Meningkatkan kompetensi kepemimpinan strategis pada pejabat struktural eselon II atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.

Kompetensi kepemimpinan strategis adalah kemampuan dalam merumuskan kebijakan strategis dan kemampuan mempengaruhi pejabat struktural dan fungsional dibawahnya termasuk Pemangku Kepentingan lainnya untuk melaksanakan kebijakan strategis yang telah ditetapkannya.

3. Diklatpim Tingkat III

Mengembangkan **kompetensi kepemimpinan taktikal** pada pejabat struktural eselon III atau Pejabat Administrator yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing

Kompetensi kepemimpinan taktikal adalah kemampuan dalam memimpin pejabat struktural dan fungsional di bawahnya termasuk pemangku kepentingan lainnya agar dapat lebih termotivasi dalam mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya pembangunan untuk mewujudkan visi sektor atau wilayah yang telah ditetapkannya, termasuk mewujudkan sinergi antar kementerian dan lembaga serta daerah dalam menangani berbagai isu nasional strategis.

4. Diklatpim Tingkat IV

Membentuk **kompetensi kepemimpinan operasional** pada pejabat struktural eselon IV atau Pejabat Pengawas yang akan berperan dan melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.

Kepemimpinan operasional adalah kemampuan dalam membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan instansi dan kemampuan mempengaruhi serta memobilisasi bawahan dan pemangku kepentingan strategisnya dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan

E. RENCANA PENGIRIMAN PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN TAHUN 2019 KABUPATEN SEMARANG

Sampai dengan 31 Desember 2019 masih terdapat 215 pejabat struktural eselon II, III, dan IV di Kabupaten Semarang yang belum mengikuti Diklat Kepemimpinan yang dipersyaratkan.

NO	JABATAN ASN	FORMASI	TERISI	KOSONG	SUDAH PIM	BELUM PIM
1	JPT	29	27	2	25	2
2	ADMINISTRATOR	149	139	10	109	30
3	PENGAWAS	553	524	29	341	183
	JUMLAH	731	690	41	475	215

Tahun anggaran 2019 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang merencanakan pengiriman peserta Diklatpim ke di BPSDMD Provinsi Jawa Tengahsebanyak 79 orang

NO	DIKLAT KEPEMIMPINAN	JUMLAH PESERTA
1	Diklat Kepemimpinan Tingkat II	4
2	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	20
3	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	55
	Jumlah	79

F. WAKTU PELAKSANAAN DIKLATPIM TINGKAT III DAN TINGKAT IV ANGKATAN I PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2019

No	Diklatpim	Waktu		Jumlah Jam Pelajaran			Kegiatan Penunjang Kesehatan
		Dari	Sampai	Klasikal	Non Klasikal	Jumlah	
1	Tingkat III	15 Januari 2019	17 Mei 2019	254 JP	603 JP atau 67 hari kalender	857 JP	24 JP
2	Tingkat IV	15 Januari 2019	17 Mei 2019	290 JP	603 JP atau 67 hari kalender	893 JP	24 JP

G. TAHAP PELAKSANAAN

TAHAP	KEGIATAN	KETERANGAN
I	Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi	Mengarahkan peserta menentukan area perubahan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi
II	<i>Breakthrough I (Taking Ownership)</i>	Mengarahkan peserta untuk membangun komitmen bersama dengan sejumlah pemangku kepentingan untuk melaksanakan perubahan
III	Merancang Perubahan Dan Membangun Tim	Mengarahkan peserta menyusun rancangan proyek perubahan yang inovatif dan membangun tim yang efektif dengan program yang berhubungan tugas dan fungsi unit
IV	<i>Breakthrough II (Leadership Laboratory)</i>	Mengarahkan peserta mengimplementasikan proyek perubahan
V	Evaluasi Progress Implementasi Project Perubahan	Menyajikan proyek perubahan yang dihasilkan

1. DIKLATPIM TINGKAT III

TAHAP	KETERANGAN	WAKTU		SIFAT	STATUS PESERTA
		DARI	TANGGAL		
I	Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi	15 Januari 2019	27 Januari 2019	On Campus	Plh
II	<i>Breakthrough I (Taking Ownership)</i>	28 Januari 2019	8 Februari 2019	Off campus	Definitif
III	Merancang Perubahan Dan Membangun Tim	11 Februari 2019	3 Maret 2019	On Campus	Plh
IV	<i>Breakthrough II (Leadership Laboratory)</i>	4 Maret 2019	11 Mei 2019	Off campus	Definitif
V	Evaluasi Progress Implementasi Project Perubahan	13 Mei 2019	17 Mei 2019	On Campus	Plh

2. TINGKAT IV

TAHAP	KETERANGAN	WAKTU		SIFAT	STATUS PESERTA
		DARI	TANGGAL		
I	Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi	15 Januari 2019	30 Januari 2019	On Campus	Plh

TAHAP	KETERANGAN	WAKTU		SIFAT	STATUS PESERTA
		DARI	TANGGAL		
II	<i>Breakthrough I (Taking Ownership)</i>	31 Januari 2019	11 Februari 2019	Off campus	Definitif
III	Merancang Perubahan Dan Membangun Tim	12 Februari 2019	12 Maret 2019	On Campus	PIh
IV	<i>Breakthrough II (Leadership Laboratory)</i>	13 Maret 2019	11 Mei 2019	Off campus	Definitif
V	Evaluasi Progress Implementasi Project Perubahan	13 Mei 2019	17 Mei 2019	On Campus	PIh

H. AGENDA PEMBELAJARAN (STRUKTUR KURIKULUM)

Kurikulum Diklatpim Tingkat III dan IV pola baru mensyaratkan peserta untuk membuat proyek perubahan pada organisasinya masing-masing. Kelulusan peserta diklat sangat dipengaruhi oleh keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan tersebut. Salah satu kunci keberhasilan proyek perubahan adalah kedisiplinan dalam eksekusi dan kemampuan mengajak seluruh stakeholder strategik untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut secara efektif dan efisien.

Untuk itu dibutuhkan dukungan dan kerjasama dengan atasan langsung sebagai mentor serta staf dan pejabat di lingkungan OPD

Struktur kurikulum terdiri dari:

1. Agenda Penguasaan diri
2. Agenda Diagnosa Perubahan
3. Agenda Inovasi
4. Agenda Tim Efektif
5. Agenda Proyek Perubahan

Agenda proyek perubahan ini diberikan agar peserta mampu menyusun rancangan dan mengimplementasikan proyek perubahan

I. EVALUASI PESERTA

Penilaian terhadap kelulusan peserta pengembangan kompetensi kepemimpinan administrator (Diklatpim Tingkat III) dan pengawas (Diklatpim Tingkat IV) **difokuskan pada aspek proyek perubahan.**

Komponen penilaian proyek perubahan terdiri atas perencanaan inovasi dan manajemen perubahan, dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot (%)
1	Perencanaan Inovasi	40
2	Manajemen Perubahan	60
Jumlah		100

J. KUALIFIKASI KELULUSAN

NO	KUALIFIKASI	SKOR	HASIL EVALUASI	KETERANGAN
1	Sangat Memuaskan	90,1 – 100	Surat Tanda Tamat Pendidikan Dan Pelatihan (STTPP)	LULUS
2	Memuaskan	80,1 – 90	STTPP	LULUS
3	Cukup Memuaskan	70,1 – 80	STTPP	LULUS
4	Kurang Memuaskan	60,1 – 70	STTPP	Ditunda kelulusannya dan diberikan waktu maksimal 60 hari kalender untuk menyempurnakan proyek perubahan
5	Tidak Memuaskan	Dibawah atau sama dengan 60	SURAT KETERANGAN MENGIKUTI DIKLAT	TIDAK LULUS atau jika ketidakhadiran lebih dari 3 sesi (9 JP)

K. PENDAFTARAN

Pendaftaran dilakukan secara langsung oleh calon peserta diklat, pada:

Hari : Senin

Tanggal : 14 Januari 2019

Jam : 10.00 s.d. 16.00 WIB

Tempat : 1. Diklatpim Tingkat III di Asrama Kampus Muria BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, Jln. Setiabudi No. 201 A Semarang
2. Diklatpim Tingkat IV di Asrama Kampus Sindoro BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, Jln. Setiabudi No. 201 A Semarang

Keterangan : Setelah pendaftaran peserta langsung masuk asrama

L. BERKAS PERSYARATAN

Berkas yang diserahkan pada saat pendaftaran adalah:

NO	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	JUMLAH
1	Surat tugas dan Surat Pernyataan Bebas Tugas	Dari BKD	1 lembar

NO	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	JUMLAH
2	Surat Keterangan mampu berkomunikasi dengan bahasa Inggris	a. Fotokopi sertifikat <i>Education Service Test of English for International Communication (ETS TOEIC)</i> dengan skor minimal 400, atau b. <i>Internet Based Test of English as a Foreign Language (IBT TOEFL)</i> dengan skor minimal 30, atau c. <i>International English Language Testing System (IELTS)</i> dengan skor minimal 4, atau d. <i>Lembaga Administrasi Negara English Communication Skills for Civil Service Test (LAN ECSCS Test)</i> dengan skor minimal 65	1 lembar
3	Fc SK Pangkat terakhir	Legalisir kepala OPD	1 lembar
4	SK Pengangkatan Jabatan terakhir	Legalisir kepala OPD	1 lembar
5	Surat Asli Keterangan berbadan sehat/hasil pemeriksaan dari dokter pemerintah	Memuat informasi tentang: a. Kolesterol Total b. Asam Urat c. LDL Kolesterol d. EKG e. Glukosa/Gula Darah f. Photo Thorax	1 lembar
6	Fotokopi ijazah terakhir	Legalisir kepala OPD	1 lembar
7	Foto Latar belakang merah, mengenakan pakaian putih, berdasi	Ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar	

M. PAKAIAN

NO	KEGIATAN	PAKAIAN
1	Upacara pembukaan dan penutupan	Pakaian putih, lengan panjang, dengan dasi hitam, serta bawahan celana warna gelap
2	Pakaian harian	
	a. Kegiatan Pembelajaran/harian jam 07.30 s.d. 18.00 WIB	Pria : Baju putih/warna cerah lengan panjang/pendek dengan dasi panjang memakai papan nama dan lencana KORPRI, bawahan celana panjang warna gelap (bukan jeans)
		Wanita : Baju putih lengan panjang/pendek dengan dasi panjang memakai papan nama dan lencana KORPRI, bawahan rok 15 cm di bawah lutut/celana panjang warna gelap (bukan jeans)

NO	KEGIATAN	PAKAIAN
	b. Kegiatan Pembelajaran/harian jam 19.00 WIB s.d. selesai	Pria : Baju batik khas daerah atau tenun tradisional lengan panjang/pendek memakai papan nama dan lencana KORPRI, bawahan celana panjang warna gelap (bukan jeans) Wanita : Baju batik khas daerah atau tenun tradisional lengan panjang/pendek memakai papan nama dan lencana KORPRI, bawahan rok 15 cm di bawah lutut/celana panjang warna gelap (bukan jeans)
3	Pakaian olah raga (training) dan kelengkapannya	

N. SARANA DIKLAT

- Untuk kelancaran penyelesaian tugas diklat; disarankan membawa notebook/laptop
- Untuk keperluan pembelajaran; membawa dokumen-dokumen terkait OPD masing-masing (Renstra, SOTK dsb.)
- Untuk pelayanan kesehatan; membawa Kartu BPJS
- Menyerahkan **fotokopi SK Pangkat terakhir, fotokopi buku tabungan Bank Jateng dan NPWP pada saat pengambilan surat tugas tanggal 11 Januari 2019**

O. LAPORAN SELESAI DIKLAT

Setelah selesai diklat peserta paling lambat tanggal 24 Mei 2019 *diwajibkan* untuk menyerahkan:

- Laporan selesai mengikuti diklat
- Fotokopi STTP (Surat Tanda Tamat Pelatihan)
- Laporan Proyek Perubahan

P. JADWAL PENGIRIMAN DIKLAT KEPEMIMPINAN TAHUN 2019 KE BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO	TINGKAT II	TINGKAT III	TINGKAT IV	ANGK	DARI	SAMPAI	PESERTA
1		Tingkat III		1	15 Januari 2019	17 Mei 2019	5
2			Tingkat IV	1	15 Januari 2019	17 Mei 2019	10
3			Tingkat IV	2	29 Januari 2019	29 Mei 2019	5
4		Tingkat III		2	12 Februari 2019	21 Juni 2019	5
5			Tingkat IV	3	12 Februari 2019	21 Juni 2019	5
6	Tingkat II			1	19 Februari 2019	21 Juni 2019	2
7			Tingkat IV	4	4 Maret 2019	12 Juli 2019	5
8		Tingkat III		3	25 Maret 2019	26 Juli 2019	5
9			Tingkat IV	5	22 April 2019	6 September 2019	10

NO	TINGKAT II	TINGKAT III	TINGKAT IV	ANGK	DARI	SAMPAI	PESERTA
10			Tingkat IV	6	17 Juni 2019	18 Oktober 2019	10
11		Tingkat III		4	24 Juni 2019	11 Oktober 2019	5
12	Tingkat II			2	2 Juli 2019	29 Oktober 2019	2
13			Tingkat IV	7	2 Juli 2019	1 November 2019	10
JUMLAH							79