



**PERATURAN  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 8 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN  
REFORMASI BIROKRASI  
( *REFORM LEADER ACADEMY* )**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

**2013**



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN  
PERATURAN  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 8 TAHUN 2013  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN  
REFORMASI BIROKRASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2013 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi, dipandang perlu menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi;
- b. bahwa penetapan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

4. 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);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
8. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi;
10. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara sebagaimana telah 4 kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2011;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN REFORMASI BIROKRASI.**

#### **Pasal 1**

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi atau *Reform Leader Academy* yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana termuat dalam Lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Pasal 2**

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

**Pasal 3**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juli 2013

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Juli 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 918

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

TRI SAKSONO

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN**  
**KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**  
**NOMOR 8 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN**  
**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN**  
**REFORMASI BIROKRASI**  
**( *REFORM LEADER ACADEMY* )**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
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. <i>Breakthrough</i> .....	4
C. Pembekalan Konsep.....	4
D.Ringkasan Materi.....	5
BAB III    PESERTA.....	23
A.Kualifikasi.....	23
B.Seleksi Peserta.....	23
C.Jumlah.....	27
BAB IV    TENAGA KEDIKLATAN.....	28
A.Jenis.....	28
B.Kualifikasi.....	28
C.Penugasan.....	28
BAB V    PENYELENGGARAAN.....	29
A.Lembaga Penyelenggara.....	29
B.Pembiayaan.....	29
C.Pelaksanaan.....	29
BAB VI    EVALUASI.....	30
A.Evaluasi Peserta.....	30
B.Evaluasi Tenaga Kediklatan.....	31
C.Evaluasi Penyelenggaraan.....	32
D.Evaluasi Pasca Program RLA.....	32
BAB VII    SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PIAGAM PENGHARGAAN DAN REGISTRASI.....	33
A. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan dan Piagam Penghargaan.....	33
B. Registrasi.....	33
BAB VIII    ATRIBUT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN REFORMASI BIROKRASI (RLA)	34
A. PIN Peserta RLA.....	34
B. PIN Alumni RLA.....	34
C. PIN Pemimpin Reformasi.....	34
BAB IX    PENUTUP.....	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Visi reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah terwujudnya pemerintahan kelas dunia (*World Class Governance*) yang bercirikan tata kelola pemerintahan yang baik. Untuk mewujudkan visi ini diperlukan upaya yang komprehensif, mengingat kondisi kinerja birokrasi saat ini secara keseluruhan masih memprihatinkan. Kondisi yang memprihatinkan tersebut terlihat dari sejumlah catatan kinerja birokrasi yang belum sesuai harapan seperti tercermin dalam Indeks Persepsi Korupsi, Indeks Daya Saing, Indeks Kemudahan Berusaha, dan lain-lain yang secara keseluruhan belum memuaskan.

Kinerja birokrasi yang masih belum memuaskan sebagaimana diuraikan diatas membutuhkan penataan ulang birokrasi yang menyeluruh, baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah. Penataan ulang ini menuntut adanya proses perubahan yang terpadu, sistematis dan sinergis dalam rangka mewujudkan Pemerintahan Kelas Dunia.

Inovasi tata kelola pemerintahan dengan kualitas seperti di atas membutuhkan pemimpin reformasi, yaitu pemimpin birokrasi yang mampu merencanakan, melakukan, memimpin dan menjamin keberlangsungan perubahan secara berintegritas, yang diindikasikan dengan kemampuan berakuntabilitas, kompeten di bidangnya, menjunjung tinggi etika profesi, sosial dan masyarakat, serta bersih atau tidak korupsi. Di tangan pemimpin reformasi seperti ini, maka Pemerintahan Kelas Dunia dapat diwujudkan, karena pemimpin ini bukan hanya mampu merencanakan inovasi tetapi juga mampu memimpin implementasinya serta mengembangkannya secara berkesinambungan.

Untuk menghasilkan pemimpin reformasi tersebut, dibutuhkan penyelenggaraan Diklat yang bersifat *project based* dan *result oriented* dengan metode *action learning*, yaitu suatu metode yang mengharuskan peserta mengerjakan suatu proyek yang telah ditetapkan. Melalui proyek tersebut peserta dituntut melakukan terobosan atau inovasi dalam bidang program atau pelayanan publik yang hasilnya dapat langsung dirasakan oleh masyarakat luas.

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Kepemimpinan Reformasi Birokrasi atau *Reform Leader Academy* (RLA) merupakan Diklat yang dikembangkan untuk menjawab kebutuhan akan pemimpin reformasi. Dalam RLA, calon pemimpin reformasi akan menjalani serangkaian tugas *breakthrough project* yang berisikan tantangan dengan tingkat kesulitan

tertentu. Keberhasilan peserta mengatasi tantangan pada setiap tugas itulah yang akan menempanya menjadi pemimpin reformasi.

Reformasi birokrasi bukanlah tujuan tetapi sarana untuk mewujudkan pelayanan yang lebih baik, rakyat yang lebih sejahtera serta daya saing dunia bisnis yang lebih kokoh sehingga mampu mengangkat harkat dan martabat bangsa Indonesia. Oleh sebab itu, RLA ini didesain.

Melalui inovasi kebijakan atau pelayanan tersebut diharapkan menjadi sumber perubahan yang bersifat sistemik dan berkelanjutan (*continued change*). Setelah mengikuti pelatihan ini para peserta didorong menjadi *agent of change* dengan mendorong dan memperkuat inovasi tersebut melalui proses *organizational streamlining* yaitu penyesuaian proses, struktur dan sumber daya organisasi pada instansinya masing-masing.

## **B. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Reformasi Birokrasi (RLA) adalah membentuk sosok aparatur yang memiliki pengetahuan dan kompetensi dasar kepemimpinan dalam rangka mendukung percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Adapun sasaran penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Reformasi Birokrasi (RLA) ini adalah terwujudnya sumber daya aparatur yang kompeten dan mampu melakukan perubahan dan mendorong pelaksanaan program reformasi birokrasi di instansinya.

## **C. Kompetensi**

Kompetensi yang dibangun dalam Diklat Kepemimpinan Reformasi Birokrasi (RLA) adalah kompetensi yang mencakup:

1. kemampuan dalam memahami konsep konsep dan kebijakan reformasi birokrasi;
2. kemampuan mengelola perubahan;
3. kemampuan menyusun *road map* dan menyusun dokumen usulan reformasi birokrasi di instansinya;
4. kemampuan mengelola kinerja instansinya;
5. kemampuan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di instansinya;
6. kemampuan menyusun rencana aksi reformasi birokrasi di instansinya;



## **BAB II**

### **KURIKULUM**

#### **A. Struktur Kurikulum**

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan reformasi sebagaimana telah diuraikan pada Bab I, struktur kurikulum Diklat Kepemimpinan Reformasi Birokrasi atau RLA terbagi atas lima tahap pembelajaran yaitu Tahap *Setting Strategic Agenda*, tahap *Commitment Building*, tahap *Taking Ownership*, tahap *Collaborative Leadership*, tahap *Building High Performing Government*. Kelima tahap pembelajaran tersebut diuraikan sebagai berikut:

##### 1. *Setting Strategic Agenda*

Tahap ini merupakan tahap penentuan tema strategik yang akan menjadi fokus proyek. Fokus proyek dapat diarahkan pada pelayanan kepada dunia usaha misalnya pelayanan investasi, pajak, dan lain-lain, atau masyarakat umum misalnya pelayanan KTP, Surat Nikah, Sekolah, Puskesmas, dan lain-lain. Menteri Negara PAN dan RB bertugas mengkoordinir perumusan tema untuk setiap angkatan RLA yang kemudian akan ditetapkan oleh Wakil Presiden.

##### 2. *Commitment Building*

Tahap pembelajaran ini diarahkan untuk menyamakan persepsi dan membangun komitmen diantara para *stakeholder* RLA yaitu *Course Coordinator*, Narasumber, Fasilitator, Penyelenggara RLA yang terdiri atas *Steering Committee* dan *Organizing Committee* termasuk kementerian dan lembaga yang akan memberikan otorisasi, mandat dan/atau delegasi kepada peserta RLA dalam melaksanakan fokus proyek tersebut secara kongkrit. Pada tahap ini, para *stakeholder* tersebut mendapatkan materi *Overview RLA*, *Quick Win Reformasi Birokrasi*, dan Penyerahan Otorisasi kepada Peserta.

##### 3. *Taking Ownership*

Tahap pembelajaran ini diarahkan pada kemampuan menetapkan arah dan sasaran proyek, mendiagnosa berbagai kendala dalam mewujudkan sasaran, dan merumuskan *grand strategy* untuk mencapai sasaran proyek.

##### 4. *Collaborative Leadership*

Tahap pembelajaran ini diarahkan pada pengembangan kemampuan mengelola inovasi termasuk mengelola sumber daya proyek dan memimpin seluruh *stakeholder* yang terkait dengan pelaksanaan proyek ke arah pencapaian sasaran proyek.

### 5. *Building High Performing Government*

Tahap pembelajaran ini diarahkan pada kemampuan peserta melakukan *shared learning* untuk pengembangan kemampuan perubahan secara berkelanjutan di instansinya, termasuk membekali mereka dengan kemampuan untuk mengembangkan dan memperkuat pelaksanaan reformasi birokrasi di instansinya.

## **B. Breakthrough**

Sebagai *action learning*, pembelajaran utama kepada peserta Diklat Kepemimpinan Reformasi Birokrasi (RLA) adalah melaksanakan *breakthrough* atau praktek kerja pada tahap *Taking Ownership* dan *Collaborative Leadership* yang masing-masing disebut *Breakthrough I* dan *Breakthrough II*. *Breakthrough I* menghasilkan *Grand Strategy* reformasi birokrasi, sedangkan *Breakthrough II* menghasilkan reformasi nyata pada Fokus Proyek sebagai hasil RLA.

## **C. Pembekalan Konsep**

Untuk melaksanakan *Breakthrough* dengan baik, peserta RLA dibekali dengan sejumlah konsep yang relevan pada tahap pembelajaran *Commitment Building*, *Taking Ownership*, dan *Collaborative Leadership*. Pembekalan konsep disajikan dalam bentuk Mata Diklat dan bertujuan untuk meningkatkan komitmen peserta dalam melaksanakan proyek melalui pemahaman konseptual terhadap setiap tahap pembelajaran pada proyek yang dikerjakan.

Sedangkan untuk memperkuat reformasi birokrasi pada masing-masing instansi peserta, maka pada tahap *Building High Performing Government*, peserta RLA diberikan pembekalan konsep yang relevan untuk membangun instansi pemerintah berkinerja tinggi.

### 1. *Commitment Building*

Konsep-konsep yang relevan meliputi:

- a. *Overview RLA*;
- b. *Quick Win* dalam Reformasi Birokrasi;
- c. Dukungan RLA.

### 2. *Taking Ownership*

Konsep-konsep yang relevan meliputi:

- a. *Diagnostic Reading* Terhadap Problema Birokrasi;
- b. Manajemen Inovasi di Sektor Publik.

### 3. *Collaborative Leadership*

Konsep-konsep yang relevan meliputi:

- a. *Leading Change for Performance Improvement*;
- b. *Empowering People*;

- c. *Performance Managment*;
- d. *Benchmarking National dan International Best Practices*.

4. ***Building High Performing Government Institution***

Mata Diklat untuk tahap pembelajaran ini adalah :

- a. Presentasi Proyek;
- b. *Shared Learning Experience*;
- c. Manajemen Perubahan;
- d. *Leading Change for Performance Improvement*;
- e. *Knowledge Management*;
- f. *Action Plan* Percepatan Reformasi Birokrasi.

**D. Ringkasan Materi**

**1. Breakthrough:**

**a. Breakthrough I**

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi mengidentifikasi akar permasalahan dan merencanakan pengembangan inovasi pada proyek. Pembelajaran menggunakan metode *action learning, coaching dan mentoring*. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menghasilkan rancangan dan mengembangkan strategi inovasi.

2) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini, setiap peserta mampu menyusun rancangan dan mengembangkan strategi inovasi pada proyek yang ditangani.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) mengidentifikasi akar permasalahan pada proyek yang ditangani;
- b) menyusun perencanaan inovasi;
- c) mengembangkan strategi pengembangan inovasi.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- a) *Diagnostic Reading* Terhadap Problema pelayanan publik yang menjadi fokus proyek;
- b) Menyusun rencana inovasi;
- c) Penyusunan strategi pengembangan inovasi.

5) Metode Pembelajaran

Metode yang dipergunakan adalah:

- a) *Action learning*;
  - b) *Mentoring*;
  - c) *Coaching*.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah:
- a) Alat kerja;
  - b) Pedoman *breakthrough*.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 4 Minggu.

**b. Breakthrough II**

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi mengimplementasikan strategi perubahan. Pembelajaran menggunakan metode *action learning*, *coaching* dan *mentoring*. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengimplementasikan strategi perubahan.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah pembelajaran ini, setiap peserta mampu mengimplementasikan strategi perubahan di instansinya.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
- a. mempraktekkan strategi memimpin perubahan;
  - b. mempraktekkan cara memberdayakan sumber daya organisasi dalam strategi perubahan;
  - c. mempraktekkan teknik mengatasi resistensi dan kendala terhadap implementasi strategi perubahan.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
- a. praktek memimpin perubahan;
  - b. praktek memberdayakan sumber daya organisasi untuk mewujudkan perubahan;
  - c. praktek cara mengatasi resistensi dan kendala terhadap implementasi strategi perubahan.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah :
- a) *Action learning*;
  - b) *Mentoring*;
  - c) *Coaching*

- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah :
  - a) Alat kerja;
  - b) Pedoman *breakthrough*.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 8 Minggu.

## 2. Commitment Building

### a. Overview RLA

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta, pimpinan instansi asal peserta, Tim pengarah, mentor, *coach* dan penyelenggara dengan kemampuan menjelaskan program RLA secara keseluruhan melalui pembelajaran dasar hukum penyelenggaraan RLA, tujuan dan manfaat RLA, kompetensi yang dibangun, alasan penyelenggaraan RLA, dan sistem penyelenggaraan RLA. Mata Diklat disampaikan dengan metode ceramah interaktif dan tanya jawab. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menjelaskan program RLA secara keseluruhan.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti Mata Diklat ini, peserta mampu menjelaskan program RLA secara keseluruhan.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) menjelaskan dasar hukum penyelenggaraan RLA;
  - b) menjelaskan tujuan dan manfaat penyelenggaraan RLA;
  - c) menjelaskan alasan penyelenggaraan RLA;
  - d) menjelaskan sistem penyelenggaraan RLA.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
  - a) dasar hukum penyelenggaraan RLA;
  - b) tujuan dan manfaat penyelenggaraan RLA;
  - c) alasan penyelenggaraan RLA;
  - d) sistem penyelenggaraan RLA.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah :
  - a) ceramah interaktif;
  - b) tanya jawab.

- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah :
  - a) *Handout*;
  - b) Bahan Tayang.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 1 sesi 3 Jam Pelajaran (JP).

**b. *Quick Win* Reformasi Birokrasi**

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi untuk memahami *Quick Win* Reformasi birokrasi, urgensi reformasi birokrasi, dan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi. Pembelajaran disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, studi kasus dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuan memahami kebijakan, urgensi, dan strategi reformasi birokrasi.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan *Quick-Win* reformasi birokrasi.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) menjelaskan *Quick-Win* reformasi birokrasi nasional;
  - b) menjelaskan urgensi reformasi birokrasi;
  - c) menjelaskan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
  - a) *Quick-Win* Reformasi Birokrasi Nasional;
  - b) Urgensi Reformasi Birokrasi;
  - c) Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah :
  - a) ceramah interaktif;
  - b) tanya jawab.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah :
  - a) *Handout*
  - b) Bahan Tayang

- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 1 sesi (3JP)

**c. Dukungan RLA**

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini diarahkan untuk membangun komitmen untuk memberikan dukungan terhadap keberhasilan penyelenggaraan RLA. Mata Diklat disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode *workshop*. Pada akhir pembelajaran peserta mendapatkan otorisasi untuk melaksanakan reformasi terhadap fokus proyek.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti Mata Diklat ini, peserta (pimpinan peserta, peserta RLA, Tim Independen, mentor, *coach*, tenaga kediklatan ) mampu membangun komitmen dalam memberikan dukungan terhadap keberhasilan penyelenggaraan RLA.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) membangun komitmen untuk mengalokasikan sumber daya instansinya untuk penyelenggaraan RLA;
  - b) membangun komitmen untuk memberikan dukungan *civil effect* terhadap peserta RLA di instansinya.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
  - a) dukungan *resources* untuk RLA;
  - b) dukungan *civil effect* untuk peserta RLA.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah :
  - a) ceramah interaktif;
  - b) tanya jawab;
  - c) diskusi.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah:
  - a) *handout*;
  - b) bahan tayang;
  - c) alat peraga;
  - d) kasus.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP).

### **3. Taking Ownership**

#### **a. Diagnostic Reading Terhadap Masalah Birokrasi**

##### 1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi menganalisis organisasi birokrasi di instansinya dengan menemukan potensi, keunggulan dan permasalahan melalui pembelajaran tentang model birokrasi ideal; disfungsi birokrasi; patologi birokrasi; teknik analisis pemecahan masalah birokrasi di instansinya. Pembelajaran disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi, demonstrasi, studi kasus dan *action learning*. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menganalisis pemecahan masalah birokrasi.

##### 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menganalisis potensi, keunggulan dan permasalahan birokrasi di instansinya saat ini serta pemecahan masalahnya.

##### 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- a) mendeskripsikan model birokrasi yang ideal;
- b) mendiagnosis disfungsi birokrasi;
- c) mendiagnosis patologi birokrasi;
- d) mengidentifikasi potensi dan keunggulan birokrasi di instansinya;
- e) menganalisis pemecahan masalah birokrasi di instansinya.

##### 4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- a) Model Birokrasi Ideal;
- b) Disfungsi Birokrasi;
- c) Patologi Birokrasi;
- d) Teknik Analisis Pemecahan Masalah Birokrasi.

##### 5) Metode Pembelajaran

Metode yang dipergunakan adalah:

- a) ceramah interaktif;
- b) tanya jawab;
- c) diskusi;
- d) simulasi;
- e) demonstrasi;
- f) studi kasus;
- g) *action learning*.



- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah :
  - a) *handout*;
  - b) bahan tayang;
  - c) film pendek;
  - d) kasus.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 4 sesi (12 JP)

## **b. Manajemen Inovasi di Sektor Publik**

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengelola inovasi dalam organisasi melalui pembelajaran konsep inovasi, jenis-jenis inovasi dan manajemen inovasi. Pembelajaran disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi, demonstrasi dan *action learning*. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengelola inovasi di instansinya.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah pembelajaran ini, peserta mampu mengelola inovasi dalam organisasi.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) mengidentifikasi area inovasi;
  - b) merancang inovasi;
  - c) mengimplementasikan inovasi;
  - d) memonitor dan mengevaluasi inovasi;
  - e) mengembangkan inovasi.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
  - a) Konsep Inovasi;
  - b) Jenis-Jenis Inovasi;
  - c) Manajemen Inovasi.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah :
  - a) ceramah interaktif;
  - b) tanya jawab;
  - c) diskusi;
  - d) simulasi;

- e) demonstrasi;
  - f) *action learning*.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah :
- a) *handout*;
  - b) bahan tayang;
  - c) alat peraga;
  - d) film pendek;
  - e) kasus.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 3 sesi (9 JP).

#### **4. Collaborative Leadership**

##### **a. Leading Change for Performance Improvement**

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi kepemimpinan kolaboratif untuk peningkatan kinerja melalui pembelajaran membangun karakter kepemimpinan kolaboratif, membangun tim yang efektif, dan meningkatkan kinerja organisasi. Pembelajaran disampaikan secara efektif dengan menggunakan metode ceramah, tanya jawab, diskusi, simulasi, studi kasus dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mendemonstrasikan kompetensi kepemimpinan kolaboratif untuk peningkatan kinerja birokrasi instansinya.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mendemonstrasikan kepemimpinan kolaboratif untuk peningkatan kinerja birokrasi di instansinya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- a) menjelaskan kepemimpinan kolaboratif;
- b) menjelaskan cara membangun tim yang efektif;
- c) menjelaskan cara meningkatkan kinerja organisasi.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- a) Kepemimpinan Kolaboratif;
- b) Tim yang Efektif;
- c) Peningkatan Kinerja Organisasi.

- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah:
  - a) ceramah;
  - b) tanya jawab;
  - c) diskusi ;
  - d) simulasi;
  - e) studi kasus;
  - f) demonstrasi.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah:
  - a) *handout*;
  - b) bahan tayang;
  - c) film pendek;
  - d) alat peraga;
  - e) kasus.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 3 sesi (9 JP).

**b. *Empowering People***

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi memberdayakan sumber daya manusia melalui pembelajaran konsep dan teknik pemberdayaan sumber daya manusia. Pembelajaran disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi, studi kasus, dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya memberdayakan sumber daya manusia untuk mendukung reformasi birokrasi di instansinya.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan cara memberdayakan sumber daya manusia untuk mendukung proses perubahan di instansinya.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) menjelaskan konsep pemberdayaan sumber daya manusia;
  - b) menjelaskan berbagai teknik pemberdayaan sumber daya manusia;
  - c) mendemonstrasikan teknik-teknik memberdayakan sumber daya manusia.

- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
  - a) Konsep dan Teori Pemberdayaan Sumber Daya Manusia;
  - b) Teknik-Teknik Pemberdayaan Sumber Daya Manusia;
  - c) Demonstrasi Pemberdayaan Sumber Daya Manusia.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah :
  - a) ceramah interaktif;
  - b) tanya jawab;
  - c) diskusi;
  - d) simulasi;
  - e) studi kasus;
  - f) demonstrasi.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah :
  - a) *handout*;
  - b) bahan tayang;
  - c) alat peraga;
  - d) film pendek;
  - e) kasus.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 3 sesi (9 JP).

**c. *Performance Management***

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi mengembangkan manajemen kinerja di instansinya melalui pembelajaran perencanaan kinerja, strategi pencapaian kinerja, dan penilaian kinerja. Pembelajaran disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi, studi kasus dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menjelaskan cara mengembangkan manajemen kinerja di instansinya.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan cara meningkatkan kinerja instansinya.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) menjelaskan cara menyusun perencanaan kinerja;
  - b) menjelaskan cara melaksanakan strategi pencapaian kinerja;

- c) menjelaskan cara melakukan penilaian kinerja.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:
  - a) Perencanaan Kinerja;
  - b) Strategi Pencapaian Kinerja;
  - c) Penilaian Kinerja.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah:
  - a) ceramah interaktif;
  - b) tanya jawab;
  - c) diskusi;
  - d) simulasi;
  - e) studi kasus;
  - f) demonstrasi.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah:
  - a) *handout*;
  - b) bahan tayang;
  - c) alat peraga;
  - d) film pendek;
  - e) kasus;
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: sesi (9 JP).

**d. *Benchmarking National and International Best Practices***

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi menjelaskan *best practices* birokrasi pemerintah nasional dan internasional melalui pembelajaran *benchmarking*, *knowledge replication*, dan *knowledge customization*. Pembelajaran disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode presentasi, tanya jawab, diskusi dan studi kasus. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya dalam menjelaskan *best practices* birokrasi pemerintah nasional dan internasional serta kemungkinan penerapannya di instansi.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan kontekstualisasi pengetahuan (*knowledge replication*) dari *best practices* birokrasi pemerintah nasional dan internasional.

- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) menjelaskan *best practices* birokrasi pemerintah nasional dan internasional;
  - b) menyusun *lesson learnt* dari *best practices*;
  - c) menjelaskan kontekstualisasi pengetahuan dari *best practices* di instansi peserta.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
  - a) *Benchmarking*;
  - b) *Knowledge Replication*;
  - c) *Knowledge Customization*.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah :
  - a) ceramah interaktif;
  - b) diskusi;
  - c) studi kasus.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah :
  - a) *handout*;
  - b) bahan tayang;
  - c) film pendek;
  - d) kasus.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 18 sesi (54 JP).

## **5. *Building High Performing Government Institution***

### **a. Presentasi proyek**

#### 1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan untuk menjelaskan dan mengevaluasi keseluruhan proses pelaksanaan *breakthrough* I dan II dengan peserta RLA lain. Pembelajaran disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode presentasi, tanya jawab dan diskusi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menyempurnakan hasil *breakthrough* III dan menjelaskan *lesson learnt* dari keseluruhan *breakthrough*.

- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti mata Diklat ini, peserta mampu menjelaskan *lesson learnt* dari pelaksanaan *breakthrough* I, II dan III di instansinya.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
  - a) mengidentifikasi kelemahan dan keunggulan *breakthrough* peserta RLA yang bersangkutan;
  - b) mereplikasi keunggulan *breakthrough* peserta lainnya untuk penyempurnaan *project*;
  - c) mengkontekstualisasi keunggulan *project* RLA lainnya untuk penyempurnaan *project*.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
  - a) Presentasi *Project*;
  - b) Identifikasi Keunggulan *Project*;
  - c) Replikasi Keunggulan *Project*;
  - d) Kontekstualisasi Keunggulan *Project*.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah:
  - a) demonstrasi (presentasi);
  - b) tanya jawab;
  - c) diskusi.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah:
  - a) bahan tayang;
  - b) kertas kerja *breakthrough*.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 3 sesi (9 JP).

**b. Shared Learning Experience**

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mendokumentasikan *lesson learnt* dan menyusun rekomendasi bagi strategi percepatan transformasi birokrasi pemerintah. Pembelajaran dilaksanakan secara interaktif dengan menggunakan metode diskusi, berpikir sintesis, penulisan *policy recommendation*. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menyusun sintesis dan *policy recommendation*.

- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti mata Diklat ini, peserta mampu menyusun sintesa hasil pelaksanaan *breakthrough* I dan II serta *policy recommendation* bagi percepatan tranformasi birokrasi.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) melakukan sintesa hasil pelaksanaan *breakthrough* I dan II dari seluruh peserta RLA;
  - b) menyusun *policy recommendation* bagi percepatan transformasi birokrasi pemerintah.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:
  - a) Teknik Berpikir Sintesa;
  - b) Teknik Penyusunan *Policy Recommendation*.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah:
  - a) ceramah;
  - b) tanya jawab;
  - c) diskusi;
  - d) praktek.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah:
  - a) kertas kerja seluruh peserta RLA;
  - b) *handout*;
  - c) bahan tayang.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 3 sesi (9 JP)

**c. Manajemen Perubahan**

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi mengelola perubahan melalui pembelajaran konsep perubahan, merencanakan perubahan, menerapkan teknik-teknik perubahan dalam organisasi, mengatasi permasalahan dan dampak perubahan serta memelihara kesinambungan perubahan. Pembelajaran dilaksanakan secara interaktif dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi, demonstrasi, studi kasus. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengelola perubahan.



- 2) Hasil Belajar  
Setelah pembelajaran ini peserta mampu mengelola perubahan untuk mendukung reformasi birokrasi di instansinya.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
  - a) menjelaskan konsep, prinsip dan langkah-langkah dalam mengelola perubahan;
  - b) merencanakan perubahan;
  - c) menerapkan teknik teknik perubahan dalam organisasi;
  - d) mengatasi permasalahan dan dampak perubahan;
  - e) memelihara kesinambungan perubahan.
- 4) Materi Pokok  
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:
  - a) Konsep Manajemen Perubahan;
  - b) Membangun Tim Perubahan;
  - c) Merencanakan Perubahan;
  - d) Menerapkan Rencana Perubahan;
  - e) Instrument dan Teknik Dalam Melaksanakan Perubahan;
  - f) Memecahkan Masalah dan Dampak Perubahan;
  - g) Menciptakan Kesinambungan Proses Perubahan.
- 5) Metode Pembelajaran  
Metode yang dipergunakan adalah:
  - a) ceramah interaktif;
  - b) tanya jawab;
  - c) diskusi;
  - d) simulasi;
  - e) demonstrasi;
  - f) studi kasus.
- 6) Media  
Media yang dipergunakan adalah:
  - a) *handout*;
  - b) bahan tayang;
  - c) film pendek;
  - d) kasus.
- 7) Waktu  
Alokasi waktu: 3 sesi ( 9 JP)

**d. *Leading Change for Performance Improvement***

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi kepemimpinan kolaboratif untuk peningkatan kinerja melalui pembelajaran membangun karakter kemimpinan kolaboratif, membangun tim yang efektif, dan meningkatkan kinerja organisasi. Pembelajaran disampaikan secara efektif dengan menggunakan metode ceramah, tanya jawab, diskusi, simulasi, studi kasus dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mendemonstrasikan kompetensi kepemimpinan kolaboratif untuk peningkatan kinerja birokrasi instansinya.

1) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mendemonstrasikan kepemimpinan kolaboratif untuk peningkatan kinerja birokrasi di instansinya.

2) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- a) menjelaskan kemimpinan kolaboratif;
- b) menjelaskan cara membangun tim yang efektif;
- c) menjelaskan cara meningkatkan kinerja organisasi.

3) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- a) Kepemimpinan Kolaboratif;
- b) Tim Yang Efektif;
- c) Peningkatan Kinerja Organisasi.

4) Metode Pembelajaran

Metode yang dipergunakan adalah:

- a) ceramah;
- b) tanya jawab;
- c) diskusi ;
- d) simulasi ;
- e) studi kasus;
- f) demonstrasi.

5) Media

Media yang dipergunakan adalah:

- a) *handout*
- b) bahan tayang
- c) film pendek
- d) alat peraga

f) kasus.

- 6) Waktu  
Alokasi waktu: 3 sesi (9 JP).

**e. *Knowledge Management***

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kompetensi membangun *knowledge management system* di instansinya melalui pembelajaran *knowledge management system*, teknik *knowledge creation*, dan *knowledge adoption*. Pembelajaran dilakukan secara interaktif dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, studi kasus, simulasi dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menjelaskan cara membangun *knowledge management* instansinya.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan cara membangun *knowledge management system* di instansinya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- a) menjelaskan konsep dan teori *knowledge management*;
- b) menjelaskan berbagai teknik *knowledge creation*;
- c) menjelaskan cara melaksanakan *knowledge adoption*.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah:

- a) *Knowledge Management System*;
- b) Teknik *Knowledge Creation*;
- c) Teknik *Knowledge Adoption*.

5) Metode Pembelajaran

Metode yang dipergunakan adalah:

- a) ceramah interaktif;
- b) tanya jawab;
- c) diskusi;
- d) studi kasus;
- e) demonstrasi.

6) Media

Media yang dipergunakan adalah:

- a) *handout*;
- b) bahan tayang;

- c) film pendek;
- d) kasus.

7) Waktu  
Alokasi waktu: 3 sesi (9 JP).

**e. Action Plan Percepatan Reformasi Birokrasi**

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat membekali peserta dengan kompetensi untuk menyusun action plan percepatan reformasi birokrasi di instansinya. *Action plan* tersebut disusun berdasarkan pengalaman dalam membangun inovasi pelayanan yang menjadi fokus proyek. Penyusunan *action plan* ini dimaksud sebagai sarana untuk menjamin agar reformasi birokrasi di instansinya dapat berlangsung secara berkelanjutan dan diarahkan untuk membangun nilai tambah bagi masyarakat luas.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan penyusunan *action plan* percepatan reformasi birokrasi di instansinya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- (a) menjelaskan prosedur mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi;
- (b) menjelaskan *action plan* percepatan reformasi birokrasi di instansinya yang berorientasi kepada kebutuhan masyarakat.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- (a) Aspek Substansi *Action Plan*;
- (b) Aspek Teknis Administratif *Action Plan*.

5) Metode Pembelajaran

Metode yang dipergunakan adalah :

- (a) ceramah interaktif;
- (b) tanya jawab;
- (c) diskusi.

6) Media

Media yang dipergunakan adalah :

- (a) pedoman penyelenggaraan *action plan*;
- (b) bahan tayang.

7) Waktu

Alokasi waktu: 1 sesi ( 3 JP).

## **BAB III PESERTA**

Untuk keberhasilan penyelenggaraan *RLA* dalam menghasilkan pemimpin reformasi, maka kualitas peserta memainkan peranan yang menentukan. Untuk memperoleh peserta yang dapat menjadi pemimpin perubahan, maka persyaratan peserta *RLA* diatur sebagai berikut:

### **A. Kualifikasi**

Peserta *RLA* memenuhi kualifikasi berikut :

1. Berasal dari instansi yang relevan dengan fokus proyek *RLA*;
2. Berusia maksimum 50 tahun pada saat dicalonkan oleh instansinya;
3. Berpendidikan formal minimal S2 untuk peserta yang berasal dari Kementerian/Lembaga, dan minimal S1 untuk peserta yang berasal dari Pemerintah Daerah;
4. Memiliki rekam jejak yang baik yang dibuktikan dengan dokumen yang sesuai;
5. Ditugaskan secara tim/kolektif oleh instansinya dengan beranggotakan 3-5 orang per instansi.
6. Lulus seleksi peserta *RLA*.

### **B. Seleksi Peserta**

Untuk memperoleh peserta yang dapat memenuhi kualifikasi di atas, maka proses seleksi peserta *RLA* diatur sebagai berikut :

#### **1. Proses Seleksi**

Proses seleksi peserta dilakukan dalam tahapan :

- a. Perencanaan dan Penjaringan calon peserta seleksi dilakukan Tim Seleksi Peserta *RLA* Instansi (TSP-*RLAI*) Pemerintah Pusat (Kementerian/Lembaga) dan Pemerintah Daerah melalui Seleksi Administratif, yaitu untuk mengidentifikasi dan memilih calon peserta berdasarkan persyaratan-persyaratan administratif dengan melihat beberapa kriteria umum seperti: komponen jabatan, latar belakang pendidikan formal dan, batas usia, *track record*, potensi dan lainnya. Seleksi administratif terdiri dari :
  - 1) Seleksi administratif awal calon peserta yaitu untuk memilih calon peserta yang memenuhi kriteria di atas;
  - 2) Seleksi administratif nominasi calon peserta, yaitu untuk memilih nominasi dari seluruh calon sehingga menghasilkan sekurang-kurangnya 10 dan sebanyak-banyaknya 15 calon per instansi;

Hasil Perencanaan dan Penjaringan yang dilakukan oleh TSP-*RLAI* disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setiap instansi kepada

Kepala Lembaga Administrasi Negara sebagai usulan calon peserta seleksi *RLA*;

- b. Pemanggilan calon peserta seleksi dilakukan oleh Lembaga Administrasi Negara berdasarkan usulan setiap instansi;
- c. Seleksi Akademis & Kompetensi kepemimpinan peserta potensial yaitu untuk memilih peserta potensial melalui beberapa tahapan test akademik & kompetensi kepemimpinan.

## 2. Materi Seleksi

Materi seleksi akademis-kompetensi kepemimpinan terdiri dari :

- a. Tes Potensi Akademik, yaitu untuk menilai potensi dan kemampuan kognitif;
- b. Tes Bahasa Inggris, yaitu untuk menilai kemampuan calon peserta dalam berbahasa Inggris;
- c. *Assessment Individu*, yaitu untuk menilai kompetensi kepemimpinan calon peserta yang dilihat dari pengelolaan diri, berpikir kreatif & analitik, memberikan pengaruh, *networking*, komunikasi, negosiasi dan pengambilan keputusan;
- d. Penuangan ide secara tertulis dalam bentuk *essay* mengenai kebutuhan perubahan di instansinya;
- e. Wawancara, yaitu untuk menggali kemampuan pengenalan permasalahan instansi masing-masing dan ide serta keberanian melakukan inovasi bagi perbaikan kondisi instansi.

## 3. Tim Seleksi

Tim yang bertugas menyeleksi peserta *RLA* diatur sebagai berikut :

- a. Tim Pelaksana Seleksi terdiri dari Tim Seleksi Peserta *RLA* Instansi (TSP-*RLAI*) dan Tim Seleksi Peserta *RLA* Nasional (TSP-*RLAN*)
- b. TSP-*RLAI* bertanggungjawab melaksanakan seleksi administratif calon peserta seleksi;
- c. TSP-*RLAN* bertanggungjawab melaksanakan seleksi akademis-kompetensi kepemimpinan calon peserta seleksi;
- d. Anggota TSP-*RLAI* dan TSP-*RLAN* berjumlah ganjil;
- e. Anggota TSP-*RLAN* memiliki kualifikasi :
  - 1) Memiliki kemampuan untuk memprediksi potensi dan kemampuan calon peserta sebagai kader pemimpin;
  - 2) Memiliki kemampuan untuk menggali ide-ide kreatif calon peserta sehingga dapat melihat potensi peserta sebagai kader pemimpin;
  - 3) Memiliki pengalaman dalam birokrasi (baik yang masih aktif maupun tidak) dan atau sebagai akademisi yang memiliki banyak pengetahuan mengenai birokrasi;
  - 4) Memiliki kredibilitas untuk memilih calon peserta potensial secara obyektif, *independent*, beretika dan bebas KKN.

- f. TSP-RLAN bertugas :
- 1) melakukan penilaian terhadap kompetensi peserta yang meliputi potensi akademik, kemampuan berbahasa inggris, kompetensi kepemimpinan, dan penguasaan ide secara tertulis;
  - 2) melakukan wawancara dengan para calon peserta untuk menggali lebih dalam ide-ide peserta yang telah dituliskan dalam bentuk *essay* sehingga dapat diketahui potensi calon peserta sebagai kader pemimpin perubahan;
  - 3) melakukan rekapitulasi penilaian terhadap calon peserta secara kolektif dengan dasar hasil wawancara dan hasil tes potensi akademik, hasil *assessment* individu serta dokumen lain yang terkait dengan data individu calon peserta yang bersangkutan;
  - 4) memastikan calon-calon peserta yang terpilih memperoleh informasi yang benar tentang hasil seleksi terakhir.

#### **4. Tata Cara Seleksi dan Bobot Penilaian**

- a. Tata cara seleksi administratif adalah sebagai berikut :
- 1) Penilaian terhadap unsur kesesuaian persyaratan administratif meliputi komponen jabatan, latar belakang pendidikan formal dan, batas usia maksimal serta memiliki rekam jejak yang baik;
  - 2) Penilaian terhadap komponen usia maksimal 50 tahun;
  - 3) Penilaian terhadap komponen jabatan minimal struktural eselon III dan maksimal eselon II;
  - 4) Penilaian terhadap komponen latar belakang pendidikan formal, minimal S1 untuk calon peserta dari Pemda dan minimal S2 untuk calon peserta dari pemerintah Pusat;
  - 5) Penilaian terhadap komponen rekam jejak adalah minimal memiliki nilai minimal Baik dalam setiap komponen DP3.
- b. Tata cara seleksi akademik adalah sebagai berikut :
- 1) Bobot penilaian terhadap unsur potensi akademik adalah 20% (dua puluh persen);
  - 2) Skor penilaian potensi akademik didasarkan pada nilai TPA, minimal 565;
  - 3) Tes dilakukan secara tertulis;
  - 4) Penilaian terhadap unsur kompetensi berbahasa inggris meliputi kemampuan berbahasa Inggris dengan skor TOEFL ITP minimal 470 (empat ratus tujuh puluh) atau yang setara;

- 5) Bobot Penilaian terhadap unsur kompetensi berbahasa Inggris adalah 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan unsur yang dinilai;
  - 6) Penilaian terhadap kemampuan penuangan ide secara tertulis dalam bentuk *essay* yang dipersiapkan sebelum peserta mengikuti seleksi;
  - 7) Bobot penilaian terhadap unsur penulisan *essay* adalah 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan unsur yang dinilai;
  - 8) Penilaian individu dilakukan melalui sistem penilaian untuk mengetahui kompetensi kepemimpinan dan kesiapan calon dalam mengikuti *RLA*;
  - 9) Bobot penilaian terhadap unsur *assessment* individu adalah 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan unsur yang dinilai;
  - 10) Potensi calon peserta melalui wawancara kelompok dan wawancara individu;
  - 11) Wawancara kelompok dilakukan untuk memperoleh gambaran umum tentang kapasitas dan potensi individu calon peserta mencakup kemampuan pengungkapan pengalaman peserta, pandangan terhadap birokrasi, permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan pandangan peserta terhadap permasalahan yang dihadapi tersebut, ide-ide yang akan dilakukan dalam perbaikan birokrasi, kepercayaan diri untuk melakukan *breakthrough*;
  - 12) Wawancara individu dilakukan dengan memanfaatkan hasil tes TPA, *Assessment* Individu, Bahasa Inggris, dan penuangan gagasan tertulis;
  - 13) Bobot penilaian terhadap unsur wawancara adalah 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan unsur yang dinilai;
  - 14) Skor minimal untuk dinyatakan memenuhi syarat (lulus) mengikuti *RLA* adalah 70 (tujuh puluh) dengan catatan semua persyaratan administrasi terpenuhi.
- c. Penetapan Hasil Seleksi adalah sebagai berikut :
- 1) Hasil seleksi ditabulasikan oleh TSP-*RLAN* berupa daftar calon peserta, daftar nilai yang diperoleh serta pernyataan keberhasilan masing-masing peserta dengan kategori MS (Memenuhi Syarat) dan TMS (Tidak memenuhi Syarat);
  - 2) Proses penetapan hasil tersebut pada ayat (1) dilakukan penilaian Tim Penilai.;
  - 3) Hasil seleksi disampaikan kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara untuk selanjutnya di sampaikan ke instansi pengirim. Kepala Lembaga Administrasi Negara memberitahukan hasil seleksi sekaligus permintaan kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk dapat menugaskan peserta dari instansinya untuk mengikuti *RLA*. Peserta



yang sudah lulus seleksi tidak dapat digantikan oleh pegawai/pejabat lain. Dalam hal peserta yang Memenuhi Syarat berhalangan untuk mengikuti *RLA*, maka peserta dianggap mengundurkan diri.

- 4) Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah menugaskan yang bersangkutan untuk mengikuti *RLA*. Surat Tugas dikirimkan kepada Lembaga Administrasi Negara

### **C. Jumlah**

Jumlah peserta *RLA* maksimal 25 orang per kelas.

## **BAB IV TENAGA KEDIKLATAN**

Penyelenggaraan *RLA* menuntut tenaga kediklatan yang berintegritas yang diindikasikan dengan akuntabilitas, kompeten, beretika dan tidak korupsi. Untuk memenuhi persyaratan tenaga kediklatan tersebut, maka tenaga kediklatan *RLA* diatur sebagai berikut :

### **A. Jenis**

Tenaga Kediklatan pada *RLA* adalah:

1. *Course Coordinator*;
2. Narasumber;
3. Fasilitator;
4. Penyelenggara *RLA* yang terdiri atas *Steering Committee* dan *Organizing Committee*.

### **B. Kualifikasi**

#### **1. *Course Coordinator***

*Course Coordinator RLA* bertugas mengimplementasi keseluruhan kurikulum *RLA* dan mengkoordinasikan narasumber, fasilitator, dan panitia penyelenggara ke arah pencapaian tujuan pembelajaran.

#### **2. Narasumber**

Narasumber adalah pakar, pejabat tinggi, politisi yang karena tugas dan jabatannya memiliki kompetensi untuk membekali peserta *RLA* dengan data, informasi dan isu aktual yang relevan dengan fokus proyek.

#### **3. Fasilitator**

Fasilitator adalah Tim Independen Reformasi Birokrasi, Pejabat Kementerian PAN dan RB, Pejabat Lembaga Administrasi Negara yang karena tugas dan jabatannya memiliki kompetensi untuk membekali peserta dengan konsep dan teori yang dibutuhkan oleh peserta *RLA*.

#### **4. Penyelenggara.**

Penyelenggara *RLA* terdiri atas *Steering Committee* dan *Organizing Committee*. Kualifikasi *Steering Committee* memiliki kompetensi dan pengalaman dalam mengarahkan penyelenggaraan Diklat dengan metode *action learning*, sedangkan kualifikasi *Organizing Committee* memiliki kompetensi dalam menyelenggarakan Diklat yang dibuktikan dengan sertifikat *Training Officer Course*.

### **C. Penugasan**

Tenaga Kediklatan pada *RLA* ditugaskan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara

## **BAB V**

### **PENYELENGGARAAN**

#### **A. Lembaga Penyelenggara**

RLA diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara.

#### **B. Pembiayaan**

1. Biaya program RLA dibebankan pada anggaran Lembaga Administrasi Negara;
2. Indeks biaya khusus program RLA ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

#### **C. Pelaksanaan**

Program RLA dilaksanakan selama kurang lebih 16 minggu, atau 826 JP dengan perincian:

1. Tahap *Setting Strategic Agenda* 18 JP;
2. Tahap *Commitment Building* 18 JP;
3. Tahap *Taking Ownership* selama 21 JP;
4. Tahap *Breakthrough I* selama 4 Minggu, atau 216 JP;
5. Tahap *Colaboratif Leadership* selama 73 JP;
6. Tahap *Breakthrough II* selama 8 Minggu, atau 432 JP;
7. Tahap *Building High Performing Government* selama 48 JP.

Pelaksanaan program RLA dikoordinasikan oleh Kedeputian Bidang Kediklatan, dengan melakukan hal-hal berikut:

1. menyusun rencana pelaksanaan program RLA meliputi antara lain jumlah peserta, Pakar/Praktisi/Widyaiswara, Pembimbing, Mentor, sarana dan prasarana, jadwal dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
2. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program serta evaluasi pasca Diklat;
3. menyampaikan laporan keseluruhan kegiatan pelaksanaan program kepada Kepala Lembaga administrasi Negara.
4. dalam rangka persiapan pelaksanaan program RLA, dilakukan langkah-langkah persiapan, dengan menggunakan formulir pada *Lampiran 1*.

## **BAB VI EVALUASI**

Evaluasi program RLA dilakukan melalui penilaian terhadap Peserta, Tenaga Kediklatan, Penyelenggaraan dan Pasca Diklat.

### **A. Evaluasi Peserta**

Evaluasi peserta RLA dilakukan melalui keberhasilan melakukan reformasi birokrasi pada fokus proyek, yang diindikasikan dengan keberhasilan *Breakthrough I* dan *Breakthrough II*. Di samping itu, keberhasilan peserta juga dinilai dari kemampuan menyusun *Action Plan* Percepatan Reformasi Birokrasi.

1. Indikator *Breakthrough I* meliputi :
  - a. kesesuaian fokus perubahan dengan kebijakan reformasi birokrasi nasional;
  - b. kelayakan perubahan;
  - c. rasionalitas rencana perubahan;
  - d. manfaat perubahan.

Penilaian terhadap kualitas *Breakthrough I* dilakukan oleh Kementerian dan Lembaga yang memberikan otorisasi serta masyarakat yang terkena dampak reformasi birokrasi yang dilakukan dengan menggunakan formulir pada *Lampiran 2*.

2. Indikator *Breakthrough II* meliputi:
  - a. kemampuan menghadapi permasalahan;
  - b. kemampuan memecahkan masalah;
  - c. ketangguhan dan keteguhan dalam melaksanakan *Breakthrough*;
  - d. kemampuan melakukan kerjasama;
  - e. kepatuhan terhadap etika birokrasi;

Penilaian terhadap kualitas *Breakthrough II* dilakukan oleh Kementerian dan Lembaga yang memberikan otorisasi serta masyarakat yang terkena dampak reformasi birokrasi yang dilakukan, dengan menggunakan formulir pada *Lampiran 3*.

3. Indikator *Action Plan* Percepatan Reformasi Birokrasi meliputi :
  - a. kemampuan mengembangkan perubahan;
  - b. kemampuan membangun networking.

Penilaian terhadap kualitas hasil pengembangan perubahan dilakukan oleh *Course Coordinator* dan pengelenggara RLA dengan menggunakan formulir pada *Lampiran 4*.

kelulusan peserta Diklat ditetapkan sebagai berikut:

1. Sangat Baik (skor  $90\% \leq N \leq 100\%$ );
2. Baik (skor  $80\% \leq N < 90\%$ );
3. Cukup (skor  $60\% \leq N < 80\%$ );
4. Kurang (skor  $50\% \leq N < 60\%$ );
5. Sangat Kurang (dibawah 50%)

Apabila nilai akhir yang dicapai peserta Diklat kurang dari 70 (tujuh puluh) dinyatakan tidak lulus. Rekapitulasi kelulusan peserta RLA menggunakan formulir pada *Lampiran 5*.

## **B. Evaluasi Tenaga Kediklatan**

Evaluasi Tenaga Kediklatan meliputi evaluasi terhadap *Course Coordinator*, Narasumber dan Fasilitator dan Penyelenggara RLA.

### *1. Course Coordinator*

Indikator evaluasi terhadap *Course Coordinator* meliputi persepsi peserta terhadap :

- a. penguasaan materi;
- b. reputasi;
- c. kemampuan metodologi pembelajaran.

### *2. Narasumber*

Indikator evaluasi terhadap Narasumber meliputi persepsi peserta, penyelenggara dan pembimbing terhadap :

- a. kesungguhan;
- b. penguasaan materi;
- c. kerjasama.

### *3. Fasilitator*

Indikator evaluasi terhadap Fasilitator meliputi persepsi peserta terhadap:

- a. penguasaan materi;
- b. reputasi;
- c. kemampuan metodologi pembelajaran.

### *4. Penyelenggara RLA terdiri atas Steering Committee dan Organizing Committee. Indikator evaluasi terhadap Steering Committee meliputi persepsi peserta terhadap:*

- a. penguasaan materi;
- b. reputasi;
- c. kemampuan metodologi pembelajaran.

Indikator evaluasi terhadap *Organizing Committee* meliputi persepsi peserta terhadap:

- a. kesungguhan;
- b. profesionalisme.

### **C. Evaluasi Penyelenggaraan**

Indikator evaluasi terhadap penyelenggaraan meliputi persepsi peserta terhadap :

1. profesionalisme penyelenggara RLA;
2. kualitas bahan ajar;
3. ketersediaan dan kualitas sarana prasarana.

### **D. Evaluasi Pasca Program RLA**

Evaluasi pasca Program RLA meliputi penilaian atasan, bawahan, rekan sejawat dan penerima pelayanan terhadap kemampuan alumni merencanakan perubahan yang baru, kepemimpinan perubahan dan pengembangan perubahan.

Indikator evaluasi terhadap perencanaan perubahan meliputi persepsi atasan, bawahan, rekan sejawat dan penerima pelayanan terhadap :

1. kesesuaian fokus perubahan dengan kebijakan reformasi birokrasi nasional;
2. kelayakan perubahan;
3. rasionalitas rencana perubahan.

Indikator evaluasi terhadap kepemimpinan perubahan meliputi persepsi atasan, bawahan, rekan sejawat dan penerima pelayanan terhadap :

1. kemampuan menghadapi permasalahan;
2. kemampuan memecahkan masalah;
3. ketangguhan dan keteguhan dalam menjalankan *project*-nya;
4. kemampuan melakukan kerjasama;
5. kepatuhan terhadap etika birokrasi;

Indikator evaluasi terhadap Pengembangan perubahan meliputi persepsi atasan, bawahan, rekan sejawat dan penerima pelayanan terhadap:

1. kemampuan mengembangkan perubahan;
2. kemampuan membangun *networking*.

Evaluasi Pasca RLA dilaksanakan bersama antara Lembaga Administrasi Negara, Kementerian PAN dan RB, BAPPENAS dan unit yang bertanggungjawab di bidang kepegawaian instansi.

Hasil Evaluasi Pasca RLA disampaikan oleh penyelenggara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, Pimpinan Instansi Alumni, Instansi Pengendali Diklat dan Kementerian PAN dan RB.

Instansi Pembina Diklat menggunakan Hasil Evaluasi Pasca Diklat sebagai masukan untuk penyempurnaan Pedoman Diklat selanjutnya.

**BAB VII**  
**SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PIAGAM**  
**PENGHARGAAN DAN REGISTRASI**

**A. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan dan Piagam Penghargaan**

1. Kepada peserta RLA yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
2. Peserta yang tidak lulus diberikan surat keterangan telah mengikuti RLA;
3. Jenis dan bentuk, serta ukuran STTPP ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara.
4. Penandatanganan STTPP Diklat diatur sebagai berikut:
  - a. Halaman depan ditandatangani oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara;
  - b. Halaman belakang ditandatangani oleh Deputi Bidang Diklat LAN.
5. Bagi lulusan terbaik diberikan Piagam Penghargaan.
6. Bagi lulusan yang berhasil menerapkan kompetensi kepemimpinan perubahan berdasarkan hasil evaluasi pasca Diklat, diberikan Piagam Penghargaan *Certificate of Competence*. Apabila tidak berhasil, peserta diberikan Piagam Penghargaan *Certificate of Experience*.

**B. Registrasi**

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

**BAB VIII**  
**ATRIBUT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**KEPEMIMPINAN REFORMASI BIROKRASI (RLA)**

Untuk membangun identitas, kebersamaan dan kebanggaan di antara para peserta dan alumni RLA ditetapkan atribut. Atribut RLA meliputi PIN Peserta RLA, PIN Alumni dan PIN Pemimpin Perubahan. Bentuk dan tatacara penggunaan PIN diatur sebagai berikut :

**A. PIN Peserta RLA**

1. Kepada peserta RLA yang telah lulus seleksi peserta diberikan PIN Peserta RLA;
2. Peserta menggunakan PIN Peserta RLA selama proses pembelajaran klasikal di dalam kelas;
3. PIN Peserta RLA dipergunakan dengan cara menyematkan pada bagian dada baju sebelah kiri;
4. Bentuk PIN Peserta RLA akan diatur tersendiri dalam Peraturan Kepala LAN.

**B. PIN Alumni RLA**

1. Kepada peserta RLA yang telah lulus dan diwisuda diberikan PIN Alumni RLA;
2. Peserta menggunakan PIN Alumni RLA dalam pertemuan-pertemuan Alumni RLA;
3. PIN Alumni RLA dipergunakan dengan cara menyematkan pada bagian dada baju sebelah kiri;
4. Bentuk PIN Alumni RLA akan diatur tersendiri dalam Peraturan Kepala LAN.

**C. PIN Pemimpin Reformasi**

1. Kepada peserta berhasil memimpin reformasi berdasarkan penilaian Tim Independen diberikan PIN Pemimpin Reformasi;
2. Peserta menggunakan PIN Pemimpin Reformasi dalam pertemuan-pertemuan alumni atau pertemuan lainnya;
3. PIN Pimpinan Reformasi dipergunakan dengan cara menyematkan pada bagian dada baju sebelah kiri;
4. Bentuk PIN Pemimpin Reformasi akan diatur tersendiri dalam Peraturan Kepala LAN.



**BAB IX**  
**PENUTUP**

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi Lembaga Administrasi Negara dalam menyelenggarakan program RLA.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan/petunjuk teknis tersendiri.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juli 2013

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

TRI SAKSONO

LAMPIRAN I : PERATURAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR : 8 TAHUN 2013  
TANGGAL : 3 JULI 2013

**DAFTAR SIMAK  
PROSES PENYELENGGARAAN DIKLAT KEPEMIMPINAN REFORMASI**

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Ket	
				Selesai	Belum
<b>I</b>	<b>PERSIAPAN</b>				
	1. Fokus Proyek; 2. Otorisasi Proyek 3. Seleksi Calon Peserta; 4. Pengajuan Rencana Penyelenggaraan ke Kepala LAN; 5. Penetapan Peserta; 6. Persetujuan Penyelenggaraan dari Kepala LAN; 7. Pemanggilan Peserta; 8. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan; 9. Penyiapan Ruang Belajar, Akomodasi (bagi yang membutuhkan); 10. Penyiapan Sarana belajar, Panduan Peserta, Bahan Diklat, dan Atribut Diklat; 11. Penyiapan form-form <i>breakthrough</i> ; 12. Penetapan Jadwal dan Tenaga Kediklatan (Pakar/Praktisi/Widyaiswara, Penyelenggara, Mentor, <i>Coach</i> ); 13. Rekonfirmasi Tenaga Pengajar; 14. Persiapan Pembukaan; 15. Persiapan Tahap <i>Setting Strategic Agenda</i> ; 16. Persiapan Tahap <i>Building Commitment</i> ; 17. Persiapan Tahap <i>Taking Ownership</i> ; 18. Persiapan Tahap <i>Collaborative Leadership</i> ; 19. Persiapan Tahap <i>Building High Performing Government</i> ; 20. Persiapan <i>Breakthrough I</i> ; 21. Persiapan <i>Breakthrough II</i> ; 22. Administrasi Keuangan.				
<b>II</b>	<b>PELAKSANAAN</b>				
	A. Pemantauan Umum Harian 1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar; 2. Biodata tenaga pengajar (pengajar); 3. Pendamping/pemandu; 4. Absensi; 5. Kebersihan Kelas; 6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan; 7. Penyiapan ruang diskusi dan kelengkapannya; 8. Modul-modul untuk peserta; 9. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan; 10. Perlengkapan kantor (ATK, Komputer, foto copy);				

	11. Memo; 12. Evaluasi Harian; B. Pemantauan Kegiatan Belajar Mengajar 1. Tahap <i>Building Commitment</i> ; 2. Tahap <i>Taking Ownership</i> ; 3. Tahap <i>Collaborative Leadership</i> ; 4. Tahap <i>Building High Performing Government</i> ; 5. <i>Breakthrough I</i> ; 7. <i>Breakthrough II</i> ; C. Evaluasi 1. Peserta; 2. Tenaga Pengajar; 3. Penyelenggaraan; 4. Pasca Diklat; 5. Rekapitulasi Nilai. E. Atribut Diklat 1. Ketersediaan; 2. Kelengkapan; 3. Kepatuhan peserta. E. Sertifikasi 1. Pengisian STTPP; 2. Penomoran; 3. Penandatanganan.				
--	---	--	--	--	--

-----,  
Penanggungjawab Program,

( ..... )

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juli 2013

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
ORGANISASI,

TRI SAKSONO

LAMPIRAN II : PERATURAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA

NOMOR : 8 TAHUN 2013

TANGGAL : 3 JULI 2013

**PENILAIAN RENCANA PERUBAHAN  
(Hasil Breakthrough I)**

KEGIATAN : Pelaksanaan Breathrough 1

Hari/Tanggal : .....

No	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai	Rata-rata Nilai
		Kesesuaian Fokus Perubahan dengan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Kelayakan Perubahan	Rasionalitas Rencana Perubahan	Manfaat Perubahan		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
dst							
25.							

....., .....

Penilai,

( ..... )

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juli 2013

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
ORGANISASI,

TRI SAKSONO

LAMPIRAN III : PERATURAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR : 8 TAHUN 2013  
TANGGAL : 3 JULI 2013

**PENILAIAN KEPEMIMPINAN PERUBAHAN**  
(Hasil Breakthrough II)

KEGIATAN :  
Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator					Jumlah Nilai	Rata-Rata Nilai
		Kemampuan Menghadapi Permasalahan	Kemampuan Memecahkan Masalah	Keteguhan dan Ketangguhan Dalam Tugas	Kemampuan Melakukan kerjasama	Kepatuhan Terhadap Etika Birokrasi		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst								
25								

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

....., .....

Penilai,

( ..... )

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juli 2013

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
ORGANISASI,

TRI SAKSONO

LAMPIRAN IV : PERATURAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR : 8 TAHUN 2013  
TANGGAL : 3 JULI 2013

**PENILAIAN PENGEMBANGAN PERUBAHAN**

KEGIATAN : *Action Plan*

NO.	Nama Peserta	Indikator		Jumlah Nilai	Rata-Rata Nilai
		Kemampuan mengembangkan perubahan	Kemampuan membangun <i>Networking</i> Perubahan		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
dst					
25					

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

....., .....

Penilai,

( ..... )

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juli 2013

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
ORGANISASI,

TRI SAKSONO

LAMPIRAN V : PERATURAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA

NOMOR : 8 TAHUN 2013

TANGGAL : 3 JULI 2013

**REKAPITULASI PENILAIAN PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN REFORMASI**

Lembaga Penyelenggara Diklat : .....  
 Angkatan : .....  
 Tempat/Tgl. Pelaksanaan : .....s.d. ....  
 Jumlah Peserta : .....orang ( laki-laki = ..., perempuan = ..... )

No.	Nama Peserta	Unsur-unsur yang dinilai			Nilai Akhir	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
		Kualitas Rencana Perubahan	Kemampuan Memimpin Perubahan	Kemampuan Mengembangkan Perubahan			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
dst							
25							

**Keterangan:**

....., .....

Tim Evaluasi

1. ( ..... )  
 3. ( ..... )

2. ( ..... )  
 4. ( ..... )

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juli 2013

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
ORGANISASI,

Ttd.

AGUS DWIYANTO

TRI SAKSONO