

# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1294, 2014.

LAN. Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan.  
Tingkat II. Penyelenggaraan. Pedoman.  
Lampiran. Perubahan.

PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN LAMPIRAN PERATURAN

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR 11 TAHUN 2013  
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN TINGKAT II

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa penilaian bagi Peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II dilakukan untuk menjamin kualitas kelulusan peserta;
  - b. bahwa penilaian bagi Peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II sebagaimana diatur dalam Lampiran Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara No. 11 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II masih terdapat kekurangan dan belum menyesuaikan dengan paradigma Aparatur Sipil Negara sehingga perlu dilakukan perubahan;

- c. bahwa perubahan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, ditetapkan dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara;

- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  4. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
  5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
  6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
  7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1021);
  8. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PERUBAHAN LAMPIRAN PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR 11 TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT II.

**Pasal I**

Lampiran Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1021) diubah sebagai berikut:

1. Bab VIII Evaluasi, Sub Bab A Evaluasi Peserta diubah sehingga seluruhnya berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
2. Formulir 2 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
3. Formulir 3 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
4. Formulir 4 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
5. Formulir 5 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
6. Formulir 6 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini
7. Formulir 7 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini
8. Formulir 8 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini
9. Formulir 9 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
10. Formulir 10 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
11. Formulir 11 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
12. Formulir 12 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
13. Formulir 13 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
14. Formulir 14 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

15. Formulir 15 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
16. Formulir 16 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal II

Peraturan Kepala ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Juli 2014  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 12 September 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN  
PERATURAN  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 20 TAHUN 2014  
TENTANG  
PERUBAHAN LAMPIRAN PERATURAN KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR 11  
TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT II

**BAB VIII**  
**EVALUASI**

**A. Evaluasi Peserta**

Penilaian terhadap kelulusan peserta Diklatpim Tingkat II 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

**1. Perencanaan Inovasi**

Indikator penilaian komponen perencanaan inovasi meliputi jenis perubahan, cakupan manfaat perubahan, kejelasan tahap perubahan dan peta *stakeholders*, dengan bobot sebagai berikut:

No	Indikator	Bobot (%)
a.	Jenis Perubahan	10
b.	Cakupan Manfaat Perubahan	10
c.	Kejelasan Tahap Perubahan	10
d.	Peta <i>Stakeholders</i>	10
Jumlah		40

Adapun level masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

a. Jenis Perubahan (Jenis Inovasi)

Level jenis perubahan adalah sebagai berikut :

Level	Kualitas Jenis Perubahan
4	Gagasan orisinal (baru sama sekali).
3	Sebagian gagasannya baru.
b. 2	Replikasi dengan modifikasi/adaptasi.
1	Replikasi tanpa modifikasi.

c. Cakupan Manfaat Dari Perubahan

Level cakupan manfaat dari perubahan adalah sebagai berikut :

Level	Kualitas Manfaat Perubahan
4	Bermanfaat bagi <i>stakeholders</i> /pengguna.
3	Organisasi secara keseluruhan.
2	Sebagian unit di organisasi.
1	Terbatas pada unit yang bersangkutan.

d. Kejelasan Tahap Perubahan

Level Kejelasan Tahap Perubahan adalah sebagai berikut:

Level	Kualitas Kejelasan Tahap Perubahan
4	Keterkaitan antara perubahan (inovasi) dengan hasil yang diharapkan dan tahap perubahan tergambar secara jelas.
3	Keterkaitan antara perubahan dengan hasil yang diharapkan tergambar secara jelas tetapi tahap perubahan tidak tergambar dengan jelas.
2	Keterkaitan antara perubahan tergambar jelas, tetapi tahap perubahan tidak dirumuskan dengan jelas.
1	Keterkaitan antara perubahan dengan hasil tidak tergambar dengan jelas.

e. *Peta Stakeholders*

Level *Peta Stakeholders* adalah sebagai berikut :

Level	Kualitas <i>Peta Stakeholders</i> Perubahan
4	Semua stakeholders berikut potensi resistensi (kontra) dan dukungan (pro) tergambar dengan jelas.
3	<i>Peta stakeholders</i> tidak mencakup semua <i>stakeholders</i> , potensi resistensi dan dukungan tergambar dengan jelas.
2	<i>Peta stakeholders</i> mencakup semua <i>stakeholders</i> , potensi resistensi dan dukungan tidak tergambar dengan jelas.
1	<i>Peta stakeholders</i> tidak mencakup semua <i>stakeholders</i> , potensi resistensi dan dukungan belum tergambar dengan jelas.

Penilaian perencanaan inovasi menggunakan *Formulir 2*. Disamping penilaian ini, *mentor/coach* juga memberi penilaian yang bersifat deskriptif tentang kemampuan peserta Diklat dalam perencanaan inovasi. Penilaian deskriptif ini menggunakan *Formulir 5*.

## 2. Manajemen Perubahan

Indikator penilaian komponen manajemen perubahan meliputi jumlah kegiatan untuk memobilisasi dukungan, pernyataan dukungan, capaian tahap perubahan, dengan bobot sebagai berikut:

No	Indikator	Bobot (%)
a.	Jumlah Kegiatan Memobilisasi Dukungan	15
b.	Pernyataan Dukungan	15
c.	Capaian Tahap Perubahan	30
Jumlah		60

Adapun level masing-masing indikator manajemen perubahan adalah sebagai berikut:

a. Jumlah Kegiatan Untuk Memobilisasi Dukungan

Jumlah kegiatan yang dilakukan dalam rangka sosialisasi dan penguatan dukungan pada setiap *breakthrough* dilengkapi dengan bukti yang jelas baik secara berkelompok atau individual (notulen, foto, daftar hadir, dsb). Level jumlah kegiatan untuk memobilisasi dukungan adalah sebagai berikut:

Level	Kegiatan Memobilisasi Dukungan
4	Lebih dari 5 kegiatan.
3	4-5 kegiatan.
2	2-3 kegiatan.
1	0-1 kegiatan.

b. Pernyataan Dukungan

Pernyataan dukungan dari *stakeholders* terhadap gagasan/inovasi yang direncanakan/dilaksanakan. Level pernyataan dukungan adalah sebagai berikut :

Level	Pernyataan Dukungan
4	Semua <i>stakeholders</i> memberi dukungan.
3	Lebih banyak yang memberi dukungan.
2	Kira-kira separuh dari <i>stakeholders</i> memberi dukungan.
1	Sebagian kecil dari <i>stakeholders</i> memberi dukungan.



c. Capaian Tahap Perubahan

Capaian tahap perubahan seperti tergambar dalam tahap-tahap perubahan. Level capaian tahap perubahan adalah sebagai berikut:

Level	Capaian Tahap Perubahan
4	Capaian melebihi tahap perubahan tergambar dalam <i>roadmap</i> .
3	Mampu mencapai tahap perubahan.
2	Tidak mampu mencapai tahap perubahan karena faktor yang diluar kendalinya.
1	Tidak mampu mencapai tahap perubahan karena faktor yang ada pada peserta.

Penilaian manajemen perubahan menggunakan *Formulir 3*. Disamping penilaian ini, *mentor/coach* juga memberi penilaian yang bersifat deskriptif

tentang kemampuan peserta Diklat dalam manajemen perubahan. Penilaian deskriptif ini menggunakan *Formulir 5*.

### 3. Evaluasi Akhir

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

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

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap komponen perencanaan inovasi dan manajemen perubahan. Nilai perencanaan inovasi dan nilai manajemen perubahan direkapitulasi sehingga menghasilkan nilai akhir. Penetapan nilai akhir menggunakan *Formulir 4*.

Tim Evaluasi Akhir ditetapkan oleh pimpinan instansi penyelenggara Diklat. Tim evaluasi berjumlah ganjil dengan unsur- unsur sebagai berikut :

1. Pimpinan Lembaga Diklat Penyelenggara;
2. Pejabat dari Instansi Pembina Diklat;
3. Widyaiswara;
4. *Coach*.

Dalam menetapkan nilai akhir, kualifikasi dan peringkat, Tim Evaluasi Akhir dapat mempertimbangkan penilaian deskriptif *coach* dan *mentor* tentang kemampuan peserta Diklat dalam perencanaan inovasi dan manajemen perubahan sebagaimana yang dituangkan dalam *Formulir 5*.

#### **4. Kualifikasi Kelulusan**

Kualifikasi kelulusan peserta Diklat ditetapkan sebagai berikut :

Kualifikasi	Skor
Sangat Memuaskan	> 90 – 100
Memuaskan	> 80 – 90
Cukup Memuaskan	> 70 – 80
Kurang Memuaskan	> 60 – 70
Tidak Memuaskan	≤ 60

Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II yang memperoleh kualifikasi tidak memuaskan atau ketidakhadiran lebih dari tiga sesi (9 JP) dinyatakan **Tidak Lulus**.

Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II yang memperoleh kualifikasi kurang memuaskan dinyatakan ditunda kelulusannya dan kepada yang bersangkutan diberikan waktu sesuai kebutuhan untuk menyempurnakan proyek perubahannya.

Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II yang dinyatakan **Lulus**, diberikan Pin Pemimpin Perubahan. Ukuran, bentuk dan warna Pin Pemimpin Perubahan diatur dalam peraturan tersendiri.

**Formulir 2 : Penilaian  
Perencanaan Inovasi**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**PENILAIAN PERENCANAAN INOVASI  
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT II**

Kegiatan : Breakthrough I/Seminar Rancangan Proyek Perubahan\*  
Penilai : Penguji/Mentor/Coach\*  
Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai
		Jenis Perubahan (10 %)	Cakupan Manfaat Perubahan (10 %)	Kejelasan Tahap Perubahan (10%)	Peta Stakeholder (10 %)	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

.....

(Penguji/Mentor/Coach)\*

( .....

\*Coret yang tidak perlu

**PENILAIAN MANAJEMEN PERUBAHAN  
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT II**

Kegiatan : Breakthrough II/Seminar Laboratorium Kepemimpinan\*  
 Penilai : Penguji/Coach/Mentor\*  
 Hari/Tanggal : .....

NO	Nama Peserta	Indikator			Jumlah Nilai
		Jumlah Kegiatan untuk Mobilisasi Dukungan (15 %)	Pernyataan Dukungan (15 %)	Capaian Tahap Perubahan (30%)	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
Dst					

.....

(Penguji/Mentor/Coach)\*

( ..... )

\*Coret yang tidak perlu

**Formulir 4 : Rekapitulasi Nilai Akhir  
Proyek Perubahan**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**REKAPITULASI NILAI AKHIR PROYEK PERUBAHAN  
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT II**

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

No	Nama Peserta	Perencanaan Inovasi	Manajemen Perubahan	Nilai Akhir	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
dst						

**Keterangan:**

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

\*Coret yang tidak perlu

**Formulir 5:** Penilaian  
*Mentor/Coach*

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

---

**PENJELASAN *MENTOR/COACH*\* TENTANG  
KEMAMPUAN PESERTA DALAM PERENCANAAN INOVASI/MANAJEMEN  
PERUBAHAN\***

Nama Peserta Diklatpim Tk. II :  
Nomor Urut Daftar Hadir :

Saya menilai peserta dengan nama ....., nomor urut daftar hadir ..... Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu\* melaksanakan Perencanaan Inovasi/Manajemen Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

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

.....

*(Mentor/Coach\*)*

(.....)

\*Coret yang tidak perlu

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

**Formulir 6:** 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	61-70	71-80	81-90	91- 100
1.	Sistematika penyajian					
2.	Kemampuan penyajian					
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	61-70	71-80	81-90	91- 100
	67			



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIC INDONESIA

**Formulir 7** : 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	61- 70	71- 80	81- 90	91- 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	61-70	71-80	81-90	91- 100
	67			

**EVALUASI  
TERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA**

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERANGAN DAN SARAN
		1 - 60	61- 70	71- 80	81- 90	91- 100	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Pengelola Diklat</b> <u>Perencanaan program Diklat</u>						
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat						
	b. Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina						
2.	<u>Pengorganisasian program Diklat</u>						
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat						
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat						
3.	<u>Pelaksanaan program Diklat</u>						
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan						
	b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait						
	c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN/Instansi Pembina						
4.	<b>Penyelenggara Diklat</b> <u>Pelayanan kepada peserta</u>						
	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						

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERANGAN DAN SARAN
		1 - 60	61- 70	71- 80	81- 90	91- 100	
	d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan Diklat						
5.	<u>Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya</u>						
	a. Kelengkapan informasi Diklat						
	b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya						
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas						
6.	<u>Pengadministrasian Diklat</u>						
	a. Kelengkapan surat menyurat						
	b. Ketersedian 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	61-70	71-80	81-90	91- 100
	67			

**EVALUASI PASCA DIKLAT  
DIKLATPIM TINGKAT II**

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

1. Apakah alumnus Diklat telah menduduki jabatan eselon II sebelum mengikuti Diklat?  
.....  
.....  
.....
2. Apabila saat mengikuti Diklat, alumnus belum menduduki jabatan eselon II, apakah alumnus saat ini telah menduduki jabatan eselon II?  
.....  
.....  
.....
3. Bagaimana perkembangan rencana perubahan yang pernah dilaksanakan?  
.....  
.....  
.....
4. Apakah alumnus melakukan perubahan yang baru?  
.....  
.....  
.....
5. Apakah kinerja alumnus meningkat?  
.....  
.....  
.....
6. Apakah kinerja instansi alumnus meningkat?  
.....  
.....  
.....

Panjang kertas: 29,7 cm

Ukuran Kertas : 29,7 x 21,0 cm  
Jenis Kertas : Holland Linen  
Warna Kertas Putih Polos  
\*Huruf dalam kurung tegak bisa diubah menurut keperluannya

Halaman depan

**SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Nomor : \* [...] diisi sesuai dengan kode registrasi dari LAN... ]

Lembaga Administrasi Negara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, serta ketentuan-ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa:

Pas photo warna  
4 X 6

Latar belakang  
merah

Pakaian pria: PSL

Pakaian wanita:  
Nasional/menyesuaikan

Nama  
[...] ]

NIP  
[...] ]

Tempat/Tanggal Lahir  
[...] ]

Pangkat/Golongan  
[...] ]

Jabatan  
[...] ]

Instansi  
[...] ]

Kualifikasi  
[...] ]

**LULUS**

[...] ]

pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Angkatan [...] Tahun [...] diisi tahun penyelenggaraan [...] yang diselenggarakan oleh [...] Lembaga Diklat terakreditasi [...] dari tanggal [...] isian tanggal [...] sampai dengan [...] isian tanggal [...] di [...] Nama kota [...] yang meliputi [...] diisi dengan angka total waktu [...] jam pendidikan dan pelatihan.

3,7 cm dari tepi kertas kiri dan kanan

[...] Kota, isian tanggal [...] ]

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

KEPALA

[...] NAMA LENGKAP [...] ]

[NIP. ... (jika ada) ..... ]

2 cm dari tepi bawah

Arial 12, spasi 1

Arial 12, spasi 1

Arial 20, *italic*, bold, spasi 1

Arial 16, *italic* spasi 1

Times new roman 28

Arial 12, spasi 1

Arial 12, spasi 1

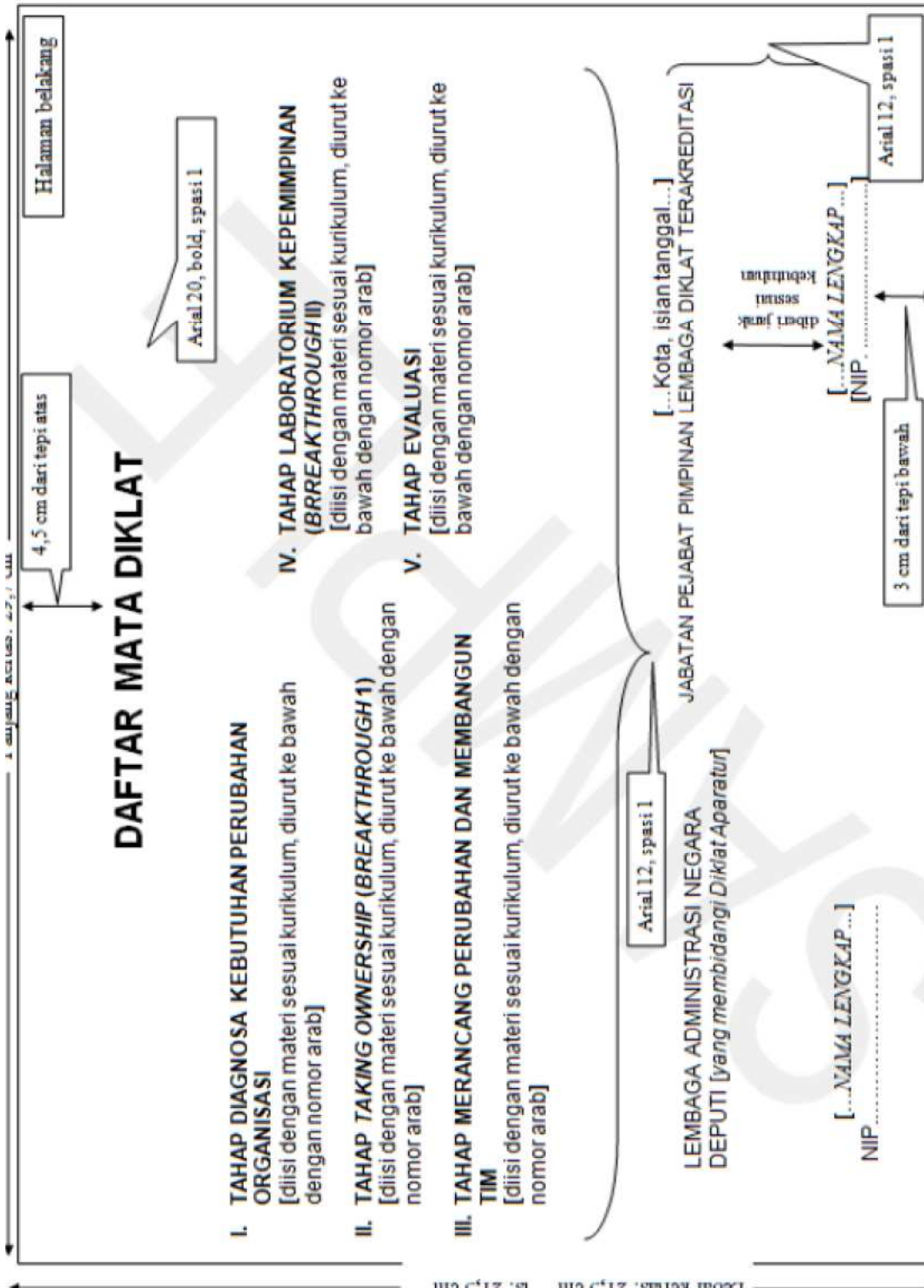
Arial 12, spasi 1

4,3 cm dari tepi atas

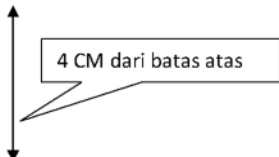
Logo sesuai peraturan perundangan

Times new roman 18, spasi 1

1,3 cm dari tepi atas



PIAGAM PENGHARGAAN



**[LOGO INSTANSI]**

**PIAGAM PENGHARGAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

- N a m a : [.....]
- N I P : [.....]
- Tempat/Tanggal Lahir : [.....]
- Pangkat/ Golongan : [.....]
- J a b a t a n : [.....]
- I n s t a n s i : [.....]

Arial 12  
Spasi 1,5

← telah menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I dengan Prestasi Istimewa peringkat ... (I s/d V).

3 CM dari tepi kiri dan kanan

[Nama Kota], [dan tgl]  
[KEPALA LEMBAGA DIKLAT]

[ NAMA LENGKAP ]  
[NIP: .....]