

**Susunan Organisasi Pelaksana Diklat Kepemimpinan Tk. IV Angkatan XXI**

<b>No.</b>	<b>N a m a</b>	<b>J a b a t a n</b>	
		<b>Organisasi</b>	<b>Dalam Tim</b>
1.	Drs. Hery Sudarmanto, M.H.	Sekretaris Jenderal	Pembina
2.	♦ Elsie Armaita, S.H. M.H.	Kapusdiklat Pegawai	Pengarah
	♦ Dra. Justi Amaria, M.Si	Karo Organisasi dan Kepegawaian BNP2TKI	Pengarah
4.	Sri Widoyo, SE, MM	Kabid. Penyelenggaraan	Ketua Pelaksana
5.	♦ Siti Sarah, S.Sos	Kasubbid. Kepemimpinan dan Teknis	Koordinator Pelaksana
	♦ Amir	BNP2TKI	Koordinator Pelaksana
6.	Dayan Yusroni, A.Md	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Diklat, Subbid Kepemimpinan & Teknis	Pelaksana Urusan Pengajaran
7.	Yeti Supriyatiningih, SE	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Diklat, Subbid Kepemimpinan & Teknis	Pelaksana Urusan Keuangan
8.	Ria Agra Diniyah, S.Psi	Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan, Subbid Evaluasi & Pelaporan	Pelaksana Urusan Evaluasi
9.	♦ Astuti Wulan Yanuari, S.I.A	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Diklat, Subbid. Kepemimpinan & Teknis	Pelaksana Urusan Administrasi
	♦ Nila	BNP2TKI	Pelaksana Urusan Administrasi
10.	♦ Saudi	Pengadministrasi Umum, Subbag. Umum	Pelaksana Urusan Perlengkapan
	♦ Nurdin H.M. Naseh	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Diklat, Subbid Kepemimpinan & Teknis	Pelaksana Urusan Perlengkapan

**DAFTAR PESERTA  
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGGARAN XXI  
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN BEKERJASAMA BNP2TKI  
TAHUN 2017**

<b>NO</b>	<b>NAMA/NIP</b>	<b>GOL</b>	<b>JABATAN/UNIT ORGANISASI</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Ade Indra, S.E 19740923 200901 1 004	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kepala Subbag. Mutasi & Informasi Kepegawaian I, Biro Organisasi & Kepegawaian, Sekretariat Utama	1 .....
2	AMINAH, S.H. 19660403 198502 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Perlindungan & Pemberdayaan, BP3TKI Palembang	2 .....
3	ASRIANSYAH 19690331 199103 1 001	Penata (III/c)	Kasi Kelembagaan & Pemasarakatan Program, BP3TKI Nunukan	3 .....
4	CHAIRULLAH, S.Sos, M.Si. 19700809 199803 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Perlindungan & Pemberdayaan, BP3TKI Banda Aceh	4 .....
5	DELINA HALOHO, S.Si 19740507 199903 2 008	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Subbag. Tata Usaha, BP3TKI Pontianak	5 .....
6	DESI RIANI PRAPTININGRUM, S.I.P 19831223 200901 2 004	Penata (III/c)	Kasi Penyiapan Naskah Kerjasama (Kawasan Timur Tengah), Dit. KLN, Deputi Bidang KLN dan Promosi	6 .....
7	ENDAH DWI ARBIYANTI, S.H., M.H. 19771005 200901 2 002	Penata (III/c)	Kasubbag Perancangan Perundang- Undangan, Biro Hukum & Humas, Sekretariat Utama	7 .....
8	ERY DIAN LESTARI, S.A.P., M.Si. 19720819 199803 2 002	Penata (III/c)	Kepala Subbag Tata Usaha, Inspektorat BNP2TKI	8.....
9	FACHRIZAL, S.P. 19810315 200901 1 007	Penata (III/c)	Kasi Perlindungan & Pemberdayaan, BP3TKI Pekanbaru	9 .....
10	FADZAR ALIMIN, S.Psi., M.Psi 19840515 200901 1 003	Penata (III/c)	Kasi PAP, Dit. Penyiapan dan Pembekalan Pemberangkatan, Deputi Bidang Penempatan	10 .....
11	HARDYANI CANDRA KUSUMA, S.Sos, M.Ak. 19770623 200901 2 002	Penata (III/c)	Kasi Litigasi dan Non Litigas, Dit. Mediasi & Advokasi, Deputi Bidang Perlindungan BNP2TKI	11 .....
12	HARI RESPATI S., S.T., M.M. 19670616 199703 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Dokumen Serifikasi Kompetensi, Dit. Kerjasama & Verifikasi Penyiapan Dokumen Penempatan	12 .....
13	IMAM FAJAR, S.Si 19700816 199903 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Evaluasi , Dit. Pelayanan dan Pengaduan, Deputi Bidang Perlindungan BNP2TKI	13. ....
14	JAMES LUMBAN GAOL 19650130 198603 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Kelembagaan dan Pemasarakatan Program, BP3TKI Pekanbaru	14. ....
15	MAESERA IDUL ADHA, M.PSi 19751213 200912 2 001	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Analisis Jabatan dan Beban Kerja, Biro Organisasi & Kepegawaian, Sekretariat Utama	15 .....
16	MA'RUB 19680702 198803 1 004	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Urusan Tata Usaha, LP3TKI Surabaya	16 .....
17	MAS OKTAVIAN PANDU DEWANATA, S.Si. 19761013 200912 1 001	Penata (III/c)	Kasubbid Pengembangan Sistem dan Informasi, Pusat Litbang & Informasi, Sekretariat Utama	17. ....

1	2	3	4	5
18	NOERMAN ADHIGUNA, S.E., M.B.A 19781105 200912 1 002	Penata (III/c)	Kasi Perlindungan dan Pemberdayaan, BP3TKI Mataram	18 .....
19	NURAINI RAHMAWATI, S.E. 19660320 199603 2 001	Penata (III/c)	Kasi Evaluasi Kerjasama (Kawasan Eropa Afrika dan Organisasi Internrtional), Dit. KLN, Deputi Bidang KLN dan Promosi	19 .....
20	PUJIONO, S.H., M.H. 19671011 199103 1 001	Penata (III/c)	Kasi Penyiapan Penempatan, BP3TKI Semarang	20 .....
21	Rr. LIA PARISIANA Kr., S.S. 19750606 200604 2 001	Penata (III/c)	Kasi Pelaksanaan Sosialisasi, Dit. Sosialisasi & Kelembagaan, Deputi Bidang Penempatan	21.....
22	SITI ROLIJAH, S.H., M.Hum. 19710202 199803 2 001	Penata (III/c)	Kasi Penyiapan Penempatan, BP3TKI Medan	22.....
23	SIWA, S.E. 19651231 198603 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Perlindungan dan pemberdayaan, BP3TKI Kupang	23.....
24	SYLVIA PUSPITA SARI, S.T., M.T. 19781114 200901 2 004	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Evaluasi dan Laporan I, Biro Perencanaan & Administrasi Kerjasama, Sekretariat Utama BNP2TKI	24.....
25	TENNY JOHANSEN, S.S. 19790110 200604 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Evaluasi Kerjasama (Kawasan Asia Pasifik dan Amerika), Dit. KLN, Deputi Bidang KLN dan Promosi	25 .....
26	TENRI ULENG, S.S., M.Pd 19730831 199903 2 001	Pembina (IV/a)	Kasi Kelembagaan dan Pemasyarakatan Program, BP3TKI Makassar	26 .....
27	TUGIYANTO, S.Sos 19671209 198602 1 001	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Tata Usaha, BP3TKI Serang	27. ....
28	VIKY ZULFAQAR, S.Si., M.Si 19751205 200901 1 003	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Penyusunan Program dan Anggaran, Biro Perencanaan & Administrasi Kerjasama, Sekretariat Utama BNP2TKI	28. ....
29	WITRI SETYO DJATI, S.E., M.M. 19711125 199803 2 003	Penata Tk. I (III/c)	Kepala Subbag. Pelaksanaan Anggaran I, Biro Keuangan & Umum, Sekretariat Utama BNP2TKI	29 .....
30	YUNITA PUSPITA SARI, S.E. 19840613 200912 2 003	Penata (III/c)	Kasi Kerjasama Lembaga Keuangan dan Remitasi, Dit. Pemberdayaan, Deputi Bidang Perlindungan BNP2TKI	30 .....

STRUKTUR KURIKULUM DAN SILABUS  
 DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN XXI, TAHUN 2017 (BNP2TKI)  
 WAKTU : 296 JAM PELAJARAN @ 45 MENIT

NO.	MATA DIKLAT	S I L A B U S	JUMLAH JP				PENGAJAR
			T	P	JML	g	
a	b	c	d	e	f	g	
<b>A</b>	<b>AGENDA PENGUASAAN DIRI</b>						
1	Pilar-Pilar Kebangsaan	a. Konsep pilar-pilar kebangsaan b. Aktualisasi pilar-pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja	9	9	18	Imam Syaffii, SE, MT	
2	Integritas	a. Akuntabilitas b. Etika c. Aktualisasi akuntabilitas dan etika dalam mengelola tugas dan fungsi unit kerja	9	9	18	Ir. Sovia Emmy, MM.Agr	
3	Standar Etika Publik	a. Standar etika publik b. Internalisasi standar etika publik c. Aktualisasi standar etika publik dalam mengelola tugas dan fungsi unit kerjanya	9	9	18	Imam Syaffii, SE, MT	
4	Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia	a. Lembaga-lembaga negara b. Pemerintah Pusat c. Pemerintah Daerah d. Lembaga Non Struktural e. Tata hubungan antar Pemerintah Pusat dan antara Pemerintah Pusat dan Daerah	6	3	9	Drs. M. Hadiyin, M.Pd	
5	Ceramah Self Mastery	Jumlah A	3	-	3	LAN RI	
			<b>36</b>	<b>30</b>	<b>66</b>		
<b>B</b>	<b>AGENDA DIAGNOSA PERUBAHAN ORGANISASI</b>						
1	Isu Strategis		9	-	9	BNP2TKI	
2	Diagnostic Reading	a. Permasalahan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya b. Alternatif pemecahan masalah pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya	9	9	18	Imam Syaffii, SE, MT	
		Jumlah B	18	9	27		

a	b	c	d	e	f	g
<b>C</b>	<b>AGENDA INOVASI</b>					
1	Berfikir Kreatif dan Inovasi	a. Konsep, prinsip, dan teori berinovasi b. Kegiatan berinovasi c. Praktik Inovasi kegiatan	9	9	18	Dr. Wahyu Suprapti, MM, M.Psi-T
2	Pengenalan Potensi Diri	a. Pengertian potensi diri b. Berbagai jenis potensi diri c. Identifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan	6	3	9	Dr. Sri Rahayu, SH, MM dan Heru Utami, S.Pd
3	Benchmarking ke Best Practice	a. Identifikasi best practice b. Adopsi best practice c. Adaptasi best practice	-	27	27	Dr. Wahyu Suprapti, MM, M.Psi-T Heru Utami, S.Pd
4	Ceramah Inovasi		3	-	3	LAN RI
		Jumlah C	18	39	57	
<b>D</b>	<b>AGENDA TIM EFEKTIF</b>					
1	Membangun Tim Efektif	a. Identifikasi pemangku kepentingan b. Nilai dari kepentingan pemangku kepentingan c. Strategi mempengaruhi pemangku kepentingan d. Strategi berkomunikasi	9	9	18	Dra. Endang Tarumi, MM
2	Koordinasi dan Kolaborasi	a. Konsep koordinasi dan kolaborasi b. Peranan koordinasi dan kolaborasi c. Penerapan koordinasi dan kolaborasi	6	3	9	Dra. Endang Tarumi, MM
3	Kecerdasan Emosi	a. Pengertian kecerdasan emosional b. Peranan kecerdasan emosional c. Penerapan kecerdasan emosional	9	9	18	Ir. Sovia Emmy, MM.Agr
		Jumlah D	24	21	45	
<b>E</b>	<b>AGENDA PROYEK PERUBAHAN</b>					
1	Proyek Perubahan	a. Konsep proyek perubahan b. Area, ruang lingkup, dan muatan proyek perubahan c. Penyusunan rancangan proyek perubahan d. Penyajian rancangan proyek perubahan e. Implementasi rancangan proyek perubahan (memimpin perubahan di instansi) f. Penyajian hasil implementasi proyek perubahan g. Berbagi pengalaman memimpin perubahan di instansi	-	47	47	Imam Syafii, SE, MT Evaluatur, Coach & Mentor

a	b	c	d	e	f	g
2	Pembimbingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Metode coaching, monitoring dan konseling dalam tahap Membangun Komitmen Bersama</li> <li>b. Metode coaching, monitoring dan konseling dalam tahap Laboratorium Kepemimpinan</li> </ul>	-	36	36	Dr. Wahyu Suprapti, MM, M.Psi-T Dra. Endang Tarumi, MM Imam Syafii, SE, MT
3	Evaluasi Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Teknik mengidentifikasi keunggulan kepemimpinan</li> <li>b. Teknik evaluasi kualitas kepemimpinan</li> <li>c. Menyusun langkah peningkatan kapasitas kepemimpinan</li> <li>d. Teknik evaluasi implementasi proyek perubahan</li> </ul>	-	6	6	LAN RI dan Imam Syafii, SE, MT
<b>F ORIENTASI PESERTA</b>		<b>Jumlah E.</b>	<b>0</b>	<b>89</b>	<b>89</b>	
1	Strategi dan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (SDM ASN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dasar hukum kebijakan pengembangan SDM ASN</li> <li>b. Arah dan strategi dalam pengembangan SDM ASN</li> </ul>	3	-	3	LAN RI
2	Overview Kebijakan Diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklatpim TK. IV</li> <li>b. Tujuan, sasaran, dan kompetensi dalam penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV</li> <li>c. Kurikulum dan evaluasi Diklatpim Tingkat IV</li> <li>d. Mekanisme penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV</li> <li>e. Fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya</li> <li>f. Tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV</li> </ul>	3	-	3	LAN RI dan Pusdiklat Pegawai
3	Dinamika Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengenalan diri sendiri</li> <li>b. Pemahaman terhadap orang lain</li> <li>c. Kelompok dinamis</li> <li>d. Komitmen kelompok</li> </ul>	-	3	3	Dra. Endang Tarumi, MM
4	Review Kebijakan Diklat dan Tindak Lanjut	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat penetapan hasil pelaksanaan Diklatpim Tingkat IV</li> <li>b. Kurikulum dan evaluasi Diklatpim Tingkat IV</li> <li>c. Mekanisme penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV</li> <li>d. Fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya</li> </ul>	-	3	3	LAN RI
		<b>Jumlah F</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	

a	b	c	d	e	f	g
		a. Jumlah A b. Jumlah B c. Jumlah C d. Jumlah D e. Jumlah E f. Jumlah F			66 27 57 45 89 12	
		Total			296	

Jakarta, Maret 2017

KEPALA PUSDIKLAT PEGAWAI



## **TATA CARA LAPORAN PESERTA DIKLAT**

### **Memulai Pelajaran.**

Dosen masuk Ruang Kelas.

Piket : Kedepan kelas sebelah kanan menghadap penuh kepada peserta dengan :

**" Sikap Sempurna "**

memberikan aba-aba :

**"Duduk Siap Gerak"**

Peserta mengambil sikap tegak, pandangan kedepan, tangan diatas paha.

Piket : Setelah dilihat dalam keadaan rapih semua menuju kedepan :

- ♦ Menghadap lurus ke Dosen
- ♦ Menghormat kepada Dosen dengan menundukan kepala sesudah dibalas Dosen.

*" Laporan peserta diklat Kepemimpinan Tk. IV A.XXI :*

*jumlah ..... orang*

*kurang ..... orang*

*Hadir .....orang.*

*Keterangan tidak hadir ..... orang sakit/ijin/terlambat.*

*Siap mengikuti Kuliah / Ceramah / Pengarahan (Kalau pesertanya tidak lengkap)*

Kalau pesertanya lengkap sebagai berikut :

*"Lapor peserta Diklat Kepemimpinan Tk. IV A.XXI jumlah peserta ..... orang lengkap".*

*Siap mengikuti Kuliah / Ceramah / Pengarahan.*

Dosen : *ISTIRAHAT / TERIMAKASIH / diam saja.*

Piket : Mengulangi apa yang dikatakan Dosen.

*"ISTIRAHAT / TERIMA KASIH /DIAM SAJA"*

(disini Piket tidak menghormat, karena penghormatan diberikan hanya dua kali, pada saat permulaan dan pada saat terakhir perkuliahan kepada seorang Dosen).

Maka penghormatan tetap dilaksanakan dua kali pertama dan terakhir saat itu.

Piket : Balik kanan, kembali ke tempat semula menghadap peserta, memberi



aba-aba.

*"SEBELUM MEMULAI PELAJARAN MARI KITA BERDO'A MENURUT AGAMA DAN KEYAKINAN MASING-MASING, kemudian beri aba-aba, DUDUK ISTIRAHAT GRAK".*

(ini dilakukan pada permulaan pelajaran, setelah selesai, mengambil tempat duduk semula).

## **Mengakhiri Pelajaran**

Piket : Piket berdiri di depan kelas sebelah kanan menghadap peserta dengan sikap sempurna.

Aba - Aba : *"DUDUK SIAP GRAAK"*

Peserta mengambil sikap duduk tegak, pandangan ke depan, kedua tangan di atas paha.

Piket : Setelah dilihat dalam keadaan rapih semuanya, menuju ke Depan Dosen/Widyaiswara.

Menghadap lurus kepada Dosen (tanpa penghormatan).

*"Peserta Diklat Kepemimpinan Tk. IV A.XXI selesai menerima kuliah/ceramah/pengarahan. Atas nama peserta kami mengucapkan terima kasih.*

(Kalau hari itu pelajaran belum selesai dan Dosen masih akan mengajar lagi dengan materi sama esok hari).

*"Peserta Diklat Kepemimpinan Tk. IV A.XXI telah selesai menerima kuliah/ceramah/pengarahan.*

Laporan selesai.

(tanpa ucapan termakasih).

Dosen : Bubarkan/terima kasih/diam saja.

Piket : Menghormat kepada Dosen, balik kanan penuh kembali ke tempat semula dan menghadap kepada peserta memberi aba-aba

*"SEBELUM DIBUBARKAN MARI KITA BERDO'A MENURUT AGAMA DAN KEYAKINANNYA MASING-MASING, BERDO'A MULAI"*

*"DUDUK ISTIRAHAT GRAAK ! "*

# **JANJI PESERTA**

**KAMI PESERTA, DIKLAT KEPEMIMPINAN Tk. IV ANGKATAN XXI,  
BERJANJI :**

**S A T U :**

**SANGGUP MENTAATI DAN MELAKSANAKAN, SEMUA KETENTUAN YANG  
BERLAKU DALAM DIKLAT, BAIK TERTULIS MAUPUN TIDAK TERTULIS**

**D U A :**

**SENANTIASA MENJUNJUNG TINGGI KEHORMATAN NEGARA,  
PEMERINTAH DAN MARTABAT PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA  
MEMELIHARA PERSATUAN DAN KESATUAN BANGSA, DALAM KERANGKA  
NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

**T I G A :**

**MENGIKUTI DIKLAT DENGAN PENUH KESADARAN, PENGABDIAN, TERTIB  
DAN BERSEMANGAT, UNTUK KEPENTINGAN NEGARA, SERTA  
MENINGKATKAN PROFESIONALISME.**