

Susunan Organisasi Pelaksana Diklat Kepemimpinan Tk. IV Angkatan XX

No.	N a m a	J a b a t a n	
		Organisasi	Dalam Tim
1.	Drs. Hery Sudarmanto, M.H.	Sekretaris Jenderal	Pembina
2.	Elsie Armaita, S.H. M.H.	Kapusdiklat Pegawai	Pengarah
3.	Sri Widoyo, SE, MM	Kabid. Penyelenggaraan	Ketua Pelaksana
4.	Siti Sarah, S.Sos	Kasubbid. Kepemimpinan dan Teknis	Koordinator Pelaksana
5.	Fahrurozi, SH	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Diklat, Subbid Kepemimpinan & Teknis	Pelaksana Urusan Pengajaran
6.	Yanti, SE	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Diklat, Subbid Kepemimpinan & Teknis	Pelaksana Urusan Keuangan
7.	Windi Astuti, S.Sos	Penyusun Bahan Alumni Diklat, Subbid Evaluasi & Pelaporan	Pelaksana Urusan Evaluasi
8.	Supomo, SE	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Diklat, Subbid. Kepemimpinan & Teknis	Pelaksana Urusan Administrasi
9.	Siti Rahayu	Pengadministrasi Umum, Subbag. Umum	Pelaksana Urusan Perlengkapan

**DAFTAR PESERTA
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN XX
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
TAHUN 2017**

NO	NAMA/NIP	GOL	JABATAN/UNIT ORGANISASI	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1	RINAWATI INDAH SARI, S.Kom. 19711022 199703 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Subbag. Penyusunan Program dan Anggaran I, Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal	1
2	RUPIARTY MARJAN, S.E. 19661227 198603 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Subbag. Tata Usaha Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal	2
3	WAWAN HARYANTO, S.T. 19720923 200501 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Subbag. Jabatan Fungsional, Biro organisasi dan Kepegawaian, Sekretariat Jenderal	3
4	AGUNG SUGIRI WIBOWO, S.H. 19831206 200901 1 001	Penata MudaTk. I (III/b)	Kepala Subbag. Pelatihan dan Produktivitas, Biro Hukum, Sekretariat Jenderal	4
5	Evi Jurpaidah, S.E. 19700213 199303 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Subbag. Perlengkapan, Biro Umum, Sekretariat Jenderal	5
6	ARINI SARKOWI, S.E., M.Si. 19760109 199903 2 001	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Tata Usaha, Biro Kerjasama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal	6
7	IRWAN ARIFianto, S.E., M.Si. 19740402 200312 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Pengembangan Penyelenggaraan Pelatihan Kerja, Dit. Bina Stankomlatker, Ditjen Binalatas	7
8	ANWAR, S.E. 19641009 198603 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Subbag. Keuangan, BBPLK Medan, Ditjen Binalatas	8.....
9	TUTI HARYANTI, S.T., M.Si 19750908 200604 2 003	Penata (III/c)	Kasi Pemberdayaan, BBPLK Bandung, Ditjen Binalatas	9
10	TETTY HARYANTY, S.P., M.Si. 19780627 200712 2 001	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Keuangan, BBPP, Ditjen Binalatas	10
11	NOVA WIDIASTATI, S.Pd 19721129 200112 2 003	Penata (III/c)	Kasi Program dan Evaluasi, BLK Aceh, Ditjen Binalatas	11
12	EKA CAHYANA ADI, S.Pd., M.M. 19800517 200312 1 003	Penata (III/c)	Kasi Pemberdayaan, BLK Samarinda, Ditjen Binalatas	12
13	ANDI MENCEN ASHAR, S.T., M.T. 19770312 200901 1 007	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Tata Usaha BLK Bantaeng, Ditjen Binalatas	13.
14	MUKTI ANJAS YALLO, S.E. 19801220 200112 1 003	Penata (III/c)	Kasi Pemberdayaan, BLK Sorong, Ditjen Binalatas	14.
15	BUCHARI, S.S., M.Si. 19770601 200312 1 002	Penata Tk. I (III/d)	Kepala Subbag. Perlengkapan, Set.Ditjen Binalatas	15
16	NICOLAS PELUPESSY, S.Pd 19690716 199803 1 004	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Program dan Evaluasi, BLK Lembang, Ditjen Binalatas	16
17	Nur Imanuddin, S.E., M.M. 19810112 200501 1 001	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Umum, Set.Ditjen Binapenta dan PKK	17.

1	2	3	4	5
18	KHAIRUL ZIYAD, S.Kom. 19710103 200501 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Penyelenggaraan dan Pemberdayaan, BLK Lombok Timur, Ditjen Binalatas	18
19	VICTORYADO SHANDEZ J., S.I.P 19880518 201101 1 005	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasi Analisis Pasar Kerja Luar Negeri, Dit. Pengembangan pasar Kerja, Ditjen Binapenta dan PKK	19
20	FEBRI FLORETA PATIUNG, S.Pd 19850221 201001 2 018	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasi Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri, Dit. PTKDN, Ditjen Binapenta dan PKK	20
21	HARRY AYUSMAN, S.E. 19840826 200901 1 004	Penata (III/c)	Kasi Penempatan Tenaga Kerja Khusus Disabilitas dan Lansia, Dit. PTKDN, Ditjen Binapenta dan PKK	21.....
22	BAGAS SURYO PAMBUKA, S.E. 19820522 200901 1 006	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Akuntansi dan Pelaporan, Set.Ditjen Binapenta dan PKK	22.....
23	AMELIA DIATRI TUANGGA DEWI, S.E., M.M. 19770113 200312 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Program, Iuran dan Manfaat Jaminan Sosial, Dit. Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Dit. PHI dan Jamsos	23.....
24	HENRY ZULFAN, S.H. 19760409 200501 1 001	Penata (III/c)	Kasi Deteksi Dini, Dit. PPHI, Ditjen PHI dan Jamsos	24.....
25	EKO DARYANTO, S.Sos., M.Si 19790214 199903 1 001	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Data dan Informasi, Set.Ditjen PPK dan K3	25
26	JADI ERIKSON PANDAPOTAN S., S.H., M.H. 19750107 200501 1 002	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Pengawasan Norma Hubungan Kerja, Dit. PNKJ, Ditjen PPK dan K3	26
27	drg. ARIF TJATURINI 19670210 199903 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Fasilitas Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Dit. Bina K3, Ditjen PPK dan K3	27.
28	dr. VENTJE SRI SETIYANTO 19690620 200312 1 001	Pembina (IV/a)	Kasi Evaluasi Kompetensi K3, Dit. Bina K3, Ditjen PPK dan K3	28.
29	ZULFIKAR KHOMEINI, S.E. 19800331 201101 1 007	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kepala Subbid. Pengembangan Sumber Daya Informatika, Pusdatinaker, Barenbang Ketenagakerjaan	29
30	SRI HARJATI, S.E. 19660123 198703 2 001	Penata (III/c)	Kepala Subbag. Akuntansi dan Laporan Keuangan, Set. Barenbang Ketenagakerjaan	30

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

NO.	MATA DIKLAT	S I L A B U S	JUMLAH JP				PENGAJAR
			T	P	JML		
					d	e	
a	b	c					
A	AGENDA PENGUSAHAAN DIRI						
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	Dra. Endang Tarumi, MM	
2	Integritas	a. Akuntabilitas b. Etika c. Aktualisasi akuntabilitas dan etika dalam mengelola tugas dan fungsi unit kerja	9	9	18	Drs. M. Hadyin, M.Pd	
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	Ir. Sovia Emmy, MM.Agr	
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	Ir. Sovia Emmy, MM.Agr	
5	Ceramah Self Mastery	Jumlah A	3	-	3	LAN RI	
B	AGENDA DIAGNOSA PERUBAHAN ORGANISASI		36	30	66		
1	Isu Strategis		9	-	9	Kemnaker	
2	Diagnostic Reading	a. Permasalahan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya b. Alternatif pemecahan masalah pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya	9	9	18	Drs. M. Hadyin, M.Pd	
		Jumlah B	18	9	27		

a	b	c	d	e	f	g
C	AGENDA INOVASI					
1	Berfikir Kreatif dan Inovasi	a. Konsep, prinsip, dan teori berinovasi b. Kegiatan berinovasi c. Praktik Inovasi kegiatan	9	9	18	Heru Utami, S.Pd
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. Wahyu Suprpti, MM, M.Psi-T
3	Benchmarking ke Best Practice	a. Identifikasi best practice b. Adopsi best practice c. Adaptasi best practice	-	27	27	Dra. Endang Tarumi, MM Drs. M. Hadyin, M.Pd
4	Ceramah Inovasi	Jumlah C	3	-	3	LAN RI
			18	39	57	
D	AGENDA TIM EFEKTIF					
1	Membangun Tim Efektif	a. Identifikasi pemangku kepentingan b. Nilai dan kepentingan pemangku kepentingan c. Strategi mempengaruhi pemangku kepentingan d. Strategi berkomunikasi	9	9	18	Ir. Sovia Emmy, MM.Agr
2	Koordinasi dan Kolaborasi	a. Konsep koordinasi dan kolaborasi b. Peranan koordinasi dan kolaborasi c. Penerapan koordinasi dan kolaborasi	6	3	9	Ir. Sovia Emmy, MM.Agr
3	Kecerdasan Emosi	a. Pengertian kecerdasan emosional b. Peranan kecerdasan emosional c. Penerapan kecerdasan emosional	9	9	18	Dra. Endang Tarumi, MM
		Jumlah D	24	21	45	
E	AGENDA PROYEK PERUBAHAN					
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. Berbagai pengalaman memimpin perubahan di instansi	-	47	47	Drs. M. Hadyin, M.Pd Evaluator, Coach & Mentor

a	b	c	d	e	f	g
2	Pembimbingan	<ul style="list-style-type: none"> a. Metode coaching, monitoring dan konseling dalam tahap Membangun Komitmen Bersama b. Metode coaching, monitoring dan konseling dalam tahap Laboratorium Kepemimpinan 	-	36	36	Dr. Wahyu Suprapti, MM, M.Psi-T Drs. M. Hadiyin, M.Pd Ir. Sovia Emmy, MM.Agr
3	Evaluasi Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> a. Teknik mengidentifikasi keunggulan kepemimpinan b. Teknik evaluasi kualitas kepemimpinan c. Menyusun langkah peningkatan kapasitas kepemimpinan d. Teknik evaluasi implementasi proyek perubahan 	-	6	6	LAN RI dan Drs. M. Hadiyin, M.Pd
F	ORIENTASI PESERTA	Jumlah E	0	89	89	
1	Strategi dan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (SDM ASN)	<ul style="list-style-type: none"> a. Dasar hukum kebijakan pengembangan SDM ASN b. Arah dan strategi dalam pengembangan SDM ASN 	3	-	3	LAN RI
2	Overview Kebijakan Diklat	<ul style="list-style-type: none"> a. Dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV b. Tujuan, sasaran, dan kompetensi dalam penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV c. Kurikulum dan evaluasi Diklatpim Tingkat IV d. Mekanisme penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV e. Fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya f. Tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV 	3	-	3	LAN RI dan Pusdiklat Pegawai
3	Dinamika Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengenalan diri sendiri b. Pemahaman terhadap orang lain c. Kelompok dinamis d. Komitmen kelompok 	-	3	3	Ir. Sovia Emmy, MM.Agr
4	Review Kebijakan Diklat dan Tindak Lanjut	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat penetapan hasil pelaksanaan Diklatpim Tingkat IV b. Kurikulum dan evaluasi Diklatpim Tingkat IV c. Mekanisme penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV d. Fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya 	3	-	3	LAN RI
		Jumlah F	9	3	12	

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



Elsie Armaita, S.H., M.H.
 NIP. 19600520 198603 2 001

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.XX :

jumlah orang

kurang orang

Hadirorang.

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.XX 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.XX 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.XX 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 XX,
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.**