



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
NOMOR: KEP/269/III/2020**

TENTANG

**KURIKULUM
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III**

**DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 31 MARET 2020**

DAFTAR ISI

KURIKULUM PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

1. KEPUTUSAN KABADIKLAT KEMHAN
2. PROGRAM PENDIDIKAN (PP) (LAMPIRAN I)
3. RANGKA PELAJARAN POKOK (RPP) (LAMPIRAN II)
4. ACARA PENDIDIKAN (AP) (LAMPIRAN III)
5. HARGA NILAI (HN) (LAMPIRAN IV)
6. PEDOMAN PENGOPERASIAN KURIKULUM (PPK) (LAMPIRAN V)



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
NOMOR : KEP/269/III/2020**

TENTANG

**KURIKULUM
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III**

KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN,

- Menimbang** : bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Kementerian Pertahanan menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Kemhan tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III.
- Mengingat** :
 1. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No. 314);
 2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara RI Nomor: 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Kabadiklat Kemhan Nomor 02 Tahun 2017 tentang Mekanisme Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan/Kursus di Lingkungan Badiklat Kemhan;
 4. Keputusan Kabadiklat Kemhan Nomor: KEP/1100/X/2010 tanggal 6 Oktober 2010 tentang Pedoman Pembinaan Kurikulum Diklat/Kursus di lingkungan Badiklat Kemhan;
 5. Keputusan Kabadiklat Kemhan Nomor: KEP/853/XII/2019 tanggal 19 Desember 2019 tentang Program Kerja dan Anggaran Badiklat Kemhan TA. 2020.
- Memperhatikan** :
 1. Surat Perintah Kabadiklat Kemhan Nomor: SPRIN/412/III//2020 tanggal 4 Maret 2020 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III;
 2. Hasil rapat pembahasan penyusunan Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III.

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG KURIKULUM PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III.
- KESATU : Mengesahkan Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III, sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini, masing-masing terdiri atas:
1. Lampiran I Program Pendidikan (PP).
 2. Lampiran II Rangka Pelajaran Pokok (RPP).
 3. Lampiran III Acara Pendidikan (AP).
 4. Lampiran VI Harga Nilai (HN).
 5. Lampiran V Pedoman Pengoperasian Kurikulum (PPK).
- KEDUA : Keputusan ini digunakan sebagai dasar penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada Kapusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KEENAM : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Sekjen Kemhan
 2. Karopeg Setjen Kemhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Maret 2020

Kepala
Badan Pendidikan dan Pelatihan,



Benny Pijanto Rudy S., M.B.A
Laksamana Muda TNI

PROGRAM PENDIDIKAN (PP)

- I. Nama Pendidikan : Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III
- II. Kode Pendidikan : 30103
- III. Lama Pelatihan : 52 Hari Kerja (22 hari kerja pembelajaran klasikal setara dengan 207 Jam Pelajaran, 30 hari kerja pembelajaran Non klasikal setara dengan 320 Jam Pelajaran)
- IV. Tujuan Pelatihan. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil diselenggarakan untuk membentuk PNS profesional yang berkarakter yaitu PNS yang karakternya dibentuk oleh sikap perilaku Bela Negara, nilai-nilai dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.
- V. Sasaran Pelatihan/Kompetensi Dasar. Terwujudnya PNS profesional yang berkarakter sebagai pelayan masyarakat.
- VI. Pola Penyelenggaraan Pelatihan:
 1. Pentahapan Pembelajaran. Tahap Pembelajaran Pelatihan Dasar Pegawai Negeri Sipil Golongan III:
 - a. Tahap Penyesuaian. Pemberian kegiatan-kegiatan yang mengarah kepada penyesuaian diri/kelompok agar dapat membantu peserta Pelatihan dalam membangun kerjasama yang baik, sehingga akan memudahkan mengikuti kegiatan proses belajar dan mengajar.
 - b. Tahap Pembekalan Dasar. Pemberian materi pembekalan di bidang pertahanan, sebagai ciri khas materi Diklat di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan yang akan melekat dalam diri pegawai/personel Kemhan dan TNI yaitu Reformasi Birokrasi.
 - c. Tahap Pembekalan Inti. Untuk mencapai kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang berkarakter dan profesionalisme, maka struktur kurikulum Pelatihan Dasar Pegawai Negeri Sipil Golongan III terbagi dalam dua bagian yaitu:
 - 1) Pembentukan Karakter PNS, yang terdiri dari:
 - a) Agenda 1: Sikap Perilaku dan Bela Negara. Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan pemahaman wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara, sehingga peserta memiliki kemampuan untuk menunjukkan sikap perilaku bela negara dalam suatu kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat jasmani dan mental menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS profesional pelayan masyarakat.
 - b) Agenda 2 ...

- b) Agenda 2: Nilai-nilai Dasar PNS. Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi kemampuan berakuntabilitas, mengedepankan kepentingan nasional, menjunjung tinggi standar etika publik berinovasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan tugas jabatannya, dan tidak Korupsi dan mendorong percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan instansinya.
 - c) Agenda 3: Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI. Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS untuk menjalankan fungsi ASN sebagai pelaksanaan kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa sehingga mampu mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural dengan menggunakan perspektif *Whole of Government* dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya.
 - d) Agenda 4: Habitiasi. Agenda pembelajaran ini memfasilitasi agar peserta melakukan proses aktualisasi melalui pembiasaan diri terhadap kompetensi yang telah diperolehnya melalui berbagai Mata Pelatihan yang telah dipelajari.
- 2) Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas, yang terdiri dari:
- a) Kompetensi Teknis Administrasi. Memfasilitasi peserta mempelajari Mata Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/administratif dan diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas.
 - b) Kompetensi Teknis Substantif. Memfasilitasi peserta mempelajari Mata Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat spesifik (substantif dan/atau bidang) yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas, atau memfasilitasi peserta untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan pada pembentukan Jabatan Fungsional tertentu sesuai dengan formasi jabatannya.
- d. Tahap Pengayaan. Pemberian pengetahuan pendukung yang berkaitan kemampuan untuk menjelaskan visi, misi, tugas pokok, fungsi, dan kebijakan instansinya dalam pelaksanaan tugas jabatannya, melalui ceramah umum/Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL).

2. Susunan Materi Ajaran:

- a. Bidang Studi Dasar.
 - Reformasi Birokrasi.

b. Bidang ...

b. Bidang Studi Inti:

- 1) Agenda 1: Sikap Perilaku Bela Negara.
 - a) Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara.
 - b) Analisis Isu Kontemporer.
 - c) Kegiatan Praktik Kesiapsiagaan Bela Negara.
- 2) Agenda 2: Nilai-Nilai Dasar PNS
 - a) Akuntabilitas PNS.
 - b) Nasionalisme.
 - c) Etika Publik.
 - d) Komitmen Mutu.
 - e) Anti Korupsi.
- 3) Agenda 3: Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI.
 - a) Manajemen ASN.
 - b) *Whole of Government*.
 - c) Pelayanan Publik.
 - d) Evaluasi Akademik.
- 4) Agenda 4: Habitiasi.
 - a) Penjelasan Aktualisasi.
 - b) Pembimbingan Rancangan Aktualisasi*
 - c) Evaluasi Rancangan Aktualisasi**
 - d) Aktualisasi***
 - e) Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi****
 - f) Evaluasi Aktualisasi*****
 - g) Pembekalan Habitiasi.
 - h) Review Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan.

c. Bidang Studi Pendukung.

- 1) Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dan Nilai-nilai ASN.
- 2) Konsepsi Aktualisasi.
- 3) *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan.
- 4) Pengarahan Pimpinan.
- 5) Muatan Teknis Substantif Lembaga (MTSL).
- 6) Dinamika Kelompok.
- 7) *Outbound*.

d. Bidang ...

- d. Bidang lain-lain.
 - 1) Pengecekan Administrasi Peserta.
 - 2) Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan.
3. Metode Pembelajaran. Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai, maka metode pembelajaran yang digunakan dalam proses belajar mengajar adalah metode pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dengan penekanan pada proses internalisasi nilai-nilai dasar PNS melalui kombinasi beberapa metode sebagai berikut:
 - a. Metode Ceramah Interaktif.
 - b. Metode Diskusi.
 - c. Metode Studi Kasus.
 - d. Metode Simulasi.
 - e. Metode Menonton Film Pendek.
 - f. Metode Studi lapangan.
 - g. Metode Demonstrasi.
 - h. Metode Penulisan Kertas Kerja.
 - i. Metode Presentasi.
4. Pembagian Jumlah Jam Pelajaran.
 - a. Lama Pendidikan = 52 hari kerja terdiri dari:
 - 1) 22 hari kerja pembelajaran klasikal setara dengan 207 JP.
 - 2) 30 hari kerja pembelajaran non klasikal setara dengan 320 JP.
 - b. Pengoperasian jam pelajaran perminggu maksimal 50 jam pelajaran.
5. Evaluasi. Evaluasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III dilakukan melalui Evaluasi Peserta, Tenaga Pelatihan dan Evaluasi Penyelenggaraan.
 - a. Evaluasi Peserta. Penilaian terhadap Peserta meliputi: evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi, evaluasi sikap perilaku, dan evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas serta evaluasi akhir.
 - 1) Evaluasi Sikap dan Perilaku. Evaluasi sikap perilaku dilakukan setelah peserta menyelesaikan pembelajaran agenda sikap perilaku bela negara oleh Penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi dengan melakukan pemantauan sikap dan perilaku peserta selama Pelatihan dengan bobot 10% dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam formulir 3A dan Formulir 3B dan 3C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

- 2) Evaluasi Akademik. Penilaian akademik diberikan kepada peserta dengan bobot 20% untuk menilai pemahaman peserta pada mata Pelatihan agenda nilai-nilai dasar PNS dan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang diberikan oleh pengajar. Penilaian akademik diberikan secara terintegrasi setelah seluruh Mata Pelatihan agenda nilai-nilai dasar PNS dan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dipelajari melalui ujian tulis sebanyak 5 JP pada sesi pembelajaran Evaluasi Akademik. Jenis soal pada ujian tulis Tipe A dapat berbentuk pilihan ganda, benar-salah, menjodohkan, jawaban singkat, esai, atau kombinasi diantaranya dengan bobot 10% dan ditambah soal tipe B berbentuk kasus dengan bobot 10%. Penyelesaian soal kasus diukur melalui kualitas analisis pemecahan masalah yang ditunjukkan melalui jawaban peserta dengan menggunakan indikator penilaian sebagai berikut:

No	Aspek	Bobot (10%)
1.	Mendesripsikan rumusan kasus dan/atau masalah pokok, aktor yang terlibat dan peran setiap aktornya berdasarkan konteks deskripsi kasus.	2%
2.	Melakukan analisis terhadap: a. Bentuk penerapan dan pelanggaran terhadap nilai-nilai dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI oleh setiap aktor yang terlibat berdasarkan konteks deskripsi kasus. b. Dampak tidak diterapkannya nilai-nilai dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI berdasarkan konteks deskripsi kasus.	2%
3.	Mendesripsikan gagasan-gagasan alternatif pemecahan masalah berdasarkan konteks deskripsi kasus.	3%
4.	Mendesripsikan konsekuensi penerapan dari setiap alternatif gagasan pemecahan masalah berdasarkan konteks deskripsi kasus	3%

Penyelenggaraan Evaluasi Akademik dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Penilaian Evaluasi Akademik menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 4A dan Formulir 4B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

- 3) Evaluasi Aktualisasi.
- a) Penilaian Rancangan Aktualisasi. Penilaian rancangan Aktualisasi dilakukan melalui presentasi seminar rancangan aktualisasi pada sesi evaluasi rancangan aktualisasi dengan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No	Indikator	Bobot (20%)
1.	Kualitas Penetapan Isu	5%
2.	Jumlah Rencana Kegiatan	3%
3.	Kualitas Rencana Kegiatan	5%
4.	Relevansi Rencana Kegiatan dengan Aktualisasi	5%
5.	Teknik Komunikasi	2%
Jumlah		20%

- (1) Kualitas Penetapan Isu. Level (L) kualitas penetapan isu adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Isu yang diangkat aktual dan berdampak pada unit kerja atau cakupan yang lebih luas.
3	Isu yang diangkat aktual namun hanya berdampak pada individu.
2	Isu yang diangkat tidak aktual.
1	Tidak dapat dikategorikan sebagai isu.

- (2) Jumlah Kegiatan. Level (L) jumlah kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Terdapat lebih dari 3 kegiatan
3	Terdapat 3 kegiatan.
2	Terdapat 2 kegiatan.
1	Terdapat 0 - 1 kegiatan.

- (3) Kualitas kegiatan. Level (L) kualitas kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar jelas.
3	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar jelas.
2	Kegiatan yang dipilih kurang relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar dengan jelas.
1	Kegiatan yang dipilih tidak relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar dengan jelas.

- (4) Relevansi kegiatan dengan Aktualisasi. Level (L) relevansi kegiatan dengan Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan peran dan kedudukan PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian besar kegiatan yang telah ditetapkan.
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan separuh kegiatan yang telah ditetapkan.
1	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian kecil kegiatan yang telah ditetapkan.

- (5) Teknik Komunikasi. Level (L) teknik komunikasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, dan mampu merespons pertanyaan.
3	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespons pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dan kurang mampu merespons pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan rancangan aktualisasi.

Penilaian rancangan aktualisasi menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini, sedangkan rekapitulasi evaluasi rancangan aktualisasi dengan menggunakan instrumen Formulir 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan lembaga ini.

b. Penilaian ...

- b) Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi. Penilaian pelaksanaan aktualisasi dilakukan melalui presentasi seminar pelaksanaan Aktualisasi pada sesi evaluasi pelaksanaan Aktualisasi dengan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No	Indikator	Bobot (30%)
1.	Kualitas pelaksanaan kegiatan	5%
2.	Kualitas aktualisasi	20%
3.	Teknik komunikasi	5%
Jumlah		30%

- (1) Kualitas pelaksanaan kegiatan. Level (L) kualitas pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu melaksanakan seluruh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
3	Peserta mampu melaksanakan sebagian besar kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
2	Peserta mampu melaksanakan separuh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
1	Peserta mampu melaksanakan sebagian kecil kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.

- (2) Kualitas Hasil Aktualisasi. Level (L) kualitas Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi.

3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan hanya bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> atau pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan terjadi, tetapi tidak terurai dengan jelas.
1	Tidak terjadi Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.

- (3) Teknik Komunikasi. Level (L) kualitas teknik komunikasi pada saat presentasi seminar hasil Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik dan mampu merespon pertanyaan.
3	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespon pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan hasil aktualisasi dan kurang mampu merespon pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan hasil aktualisasi.

Penilaian pelaksanaan aktualisasi menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini, sedangkan rekapitulasi penilaian pelaksanaan aktualisasi dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan lembaga ini. Disamping penilaian tersebut, Pembimbing (*Coach* dan *Mentor*) memberikan penilaian deskriptif mengenai kemampuan peserta Pelatihan Dasar CPNS selama proses pembelajaran aktualisasi di tempat kerja. Penilaian deskriptif rancangan aktualisasi ini dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini, sedangkan untuk penilaian deskriptif untuk aktualisasi dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini.

Nilai indikator rancangan aktualisasi dan pelaksanaan aktualisasi yang diperoleh pada setiap level nilai ditetapkan melalui nilai konversi dari masing-masing level sebagai berikut:

Level	Nilai
4	80,01 - 100
3	70,01 – 80,00
2	60,01 – 70,00
1	0 - 60

- 4) Evaluasi Penguatan Kompetensi Bidang Tugas. Evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilakukan setelah peserta menyelesaikan pembelajaran pada kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas. Penyelenggaraan evaluasi dilakukan oleh Instansi peserta melalui unit yang mengelola pengembangan sumber daya manusia aparatur Instansi. Rekapitulasi perolehan nilai peserta pada kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas diberikan bobot 20% dengan menggunakan Formulir 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini.
- 5) Evaluasi Akhir. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil oleh Tim yang ditetapkan oleh Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan.

Susunan Tim adalah sebagai berikut:

- a) Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan.
- b) Penanggung jawab Evaluasi Program.
- c) Tim Penjamin Mutu Lembaga Pelatihan Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan dan/atau Pejabat dari LAN.
- d) *Coach*.
- e) Penyelenggara sebagai anggota.

Pada setiap kriteria penilaian harus memenuhi batas nilai kelulusan (*Passing grade*) dengan nilai di atas 70 (tujuh puluh). Apabila dari kriteria penilaian ada yang belum memenuhi batas nilai kelulusan, peserta diberikan kesempatan untuk melakukan remedial. Selanjutnya dilakukan rekapitulasi hasil evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi, evaluasi sikap perilaku, dan evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas sesuai pembobotan masing-masing, sehingga menghasilkan nilai akhir. Dalam menetapkan nilai akhir, Tim mempertimbangkan penilaian deskriptif dari Pembimbing (*Coach* dan *Mentor*) dan penetapan nilai akhir dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini.

b. Evaluasi Tenaga Pelatihan.

1) Evaluasi Penceramah. Evaluasi penceramah dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara yang ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Aspek yang dinilai adalah:

- a) Penguasaan materi.
- b) Cara penyajian materi.
- c) Cara menjawab pertanyaan dari peserta.
- d) Pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta.

Penilaian terhadap penceramah oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara dengan menggunakan instrumen Formulir 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini.

2) Evaluasi Pengajar.

a) Pengampu Materi. Evaluasi pengampu materi dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara.

Aspek yang dinilai oleh peserta adalah:

- (1) Penguasaan materi.
- (2) Sistematika dan cara penyajian.
- (3) Ketepatan waktu dan kehadiran.
- (4) Penggunaan metode dan sarana Pelatihan.
- (5) Sikap dan perilaku.
- (6) Kerapihan berpakaian.
- (7) Cara menjawab pertanyaan dari peserta.
- (8) Penggunaan bahasa.
- (9) Pemberian motivasi kepada peserta.
- (10) Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim).

Penilaian terhadap pengampu materi yang dilakukan oleh peserta menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 14A dan Formulir 14B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini.

Adapun aspek yang dinilai oleh Tim Evaluator Widyaiswara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki, meliputi:

- (1) Pengelolaan pembelajaran, dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
 - (a) Membuat satuan acara pembelajaran (SAP)/Rencana Pembelajaran (RP).
 - (b) Menyusun bahan ajar.
 - (c) Menerapkan metode pembelajaran orang dewasa.

(2) Melakukan ...

- (2) Melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta
- (3) Memotivasi semangat belajar peserta
- (4) Mengevaluasi pembelajaran.

Evaluasi Pengajar dilakukan untuk menilai kemampuan Pengajar yang dinilai berdasarkan aspek kompetensi sebagaimana ditetapkan oleh Kepala LAN.

- b) *Penguji*. Evaluasi penguji dilakukan oleh peserta dan *Coach* di tempat Pelatihan. Aspek yang dinilai adalah:

- (1) Kemampuan menggali potensi belajar.
- (2) Pemberian motivasi dan inspirasi.

Penilaian terhadap penguji oleh peserta dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini.

- c) *Coach*. Evaluasi *coach* dilakukan oleh peserta. Aspek yang dinilai adalah:

- (1) Kemampuan membimbing.
- (2) Ketepatan waktu dan kehadiran.
- (3) Penggunaan metode dan media pembimbingan.
- (4) Sikap dan perilaku.
- (5) Pemberian motivasi dan inspirasi.

Evaluasi *Coach* dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini.

- d) *Mentor*. Evaluasi *mentor* dilakukan oleh peserta. Aspek yang dinilai adalah:

- (1) Kemampuan membimbing.
- (2) Penggunaan metode dan media pembimbingan.
- (3) Pemberian motivasi dan inspirasi.

Evaluasi Mentor dilakukan dengan menggunakan instrument sebagaimana dimaksud dalam Formulir 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini.

Penilaian terhadap Penceramah, pengampu Materi, Penguji, *Coach* dan Mentor, direkapitulasi dan diolah oleh Tim Evaluator.

Widyaiswara dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Lembaga ini. Hasil rekapitulasi tersebut disampaikan kepada pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditembuskan kepada Kepala LAN melalui Deputy yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan kompetensi serta yang berdasarkan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran.

- c. Evaluasi Penyelenggaraan Evaluasi Penyelenggaraan. Aspek yang dinilai dari penyelenggaraan adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki oleh pengelola dan penyelenggara Pelatihan. Untuk pengelola Pelatihan, meliputi:
- 1) Perencanaan program Pelatihan, dengan indikator:
 - a) Kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan.
 - b) Penyampaian rencana Pelatihan kepada LAN.
 - 2) Pengorganisasian program Pelatihan, dengan indikator:
 - a) Keputusan Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi tentang Panitia Penyelenggara Pelatihan.
 - b) Uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan.
 - 3) Pelaksanaan program Pelatihan, dengan indikator:
 - a) Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan.
 - b) Koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
 - c) Penyampaian laporan penyelenggaraan Pelatihan kepada Kepala LAN.

Untuk penyelenggara Pelatihan, meliputi:

- 1) Pelayanan kepada peserta, dengan indikator:
 - a) Kelengkapan informasi Pelatihan.
 - b) Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya.
 - c) Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olahraga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya.
 - d) Ketersediaan dan kelengkapan bahan Pelatihan.
- 2) Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya dengan indikator:
 - a) Kelengkapan informasi Pelatihan.
 - b) Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya.
 - c) Responsivitas terhadap kebutuhan Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya terkait proses pembelajaran.
 - d) Ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
- 3) Pengadministrasian Pelatihan, dengan indikator:
 - a) Kelengkapan surat menyurat.
 - b) Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian.
 - c) File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Pelatihan dilakukan oleh Tim Evaluator yang ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi, termasuk oleh peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan instrument sebagaimana dalam Formulir 19 A dan Formulir 19 B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Lembaga ini.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator kepada Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi dan panitia penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang.

6. Kode Registrasi Alumni (KRA).

Untuk keperluan pengendalian dan *Database* Alumni Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III secara nasional. Peserta Pelatihan yang lulus diberikan Kode Registrasi Alumni (KRA) dari LAN.

Prosedur untuk memperoleh KRA adalah sebagai berikut:

- a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan/Penanggung jawab program menyampaikan surat permohonan KRA kepada LAN *Cq.* Pimpinan unit yang membidangi Pengembangan Program dan Pembinaan Pelatihan, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sebelum program Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III berakhir.
- b. Lembaga Penyelenggara Pelatihan/Penanggung jawab program memasukkan data calon alumni pada Sistem Informasi pengembangan kompetensi aparatur dan bertanggung jawab terhadap keabsahan data calon alumni yang sudah diunggah.
- c. LAN memberikan KRA sesuai daftar yang sah/diajukan.
- d. Apabila berdasarkan rapat evaluasi akhir terdapat peserta yang dinyatakan tidak lulus, maka KRA untuk peserta tersebut harus dikembalikan ke LAN.

7. Surat Keterangan Pelatihan dan Piagam Penghargaan.

a. Surat Keterangan Pelatihan.

- 1) Kepada peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III yang telah menyelesaikan agenda pembelajaran penguatan kompetensi bidang diberikan Surat Keterangan telah mengikuti kegiatan Pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani pimpinan unit yang menangani pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi dengan menggunakan contoh sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Kepada peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP). Jenis dan bentuk, serta ukuran STTP ditetapkan oleh instansi Pembina Diklat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Kepada ...

- 3) Kepada peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III yang dinyatakan tidak lulus diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Bentuk surat keterangan dapat menggunakan contoh sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Piagam Penghargaan. Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III yang dinyatakan Lulus dan memperoleh 3 (tiga) peringkat nilai terbaik dengan kualifikasi minimal memuaskan diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Pengawasan dan Pengendalian. Pengawasan dan Pengendalian Pelatihan Dasar dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:
- a. Monitoring dan evaluasi.
 - b. Laporan pelaksanaan pelatihan, yang dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dengan menggunakan formulir 20 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan ini.
 - c. Evaluasi pasca pelatihan, yang dilakukan dengan menggunakan instrumen sebagaimana dimaksud dalam Formulir 21 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran peraturan Lembaga ini.
9. Bimbingan dan Pengasuhan.
- a. Sasaran Bimbingan dan Pengasuhan.
 - 1) Tercapainya pembentukan, pengembangan, serta pemantapan sikap dan perilaku peserta pelatihan sesuai dengan tujuan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III.
 - 2) Tercapainya penguasaan pengetahuan dan keterampilan peserta pelatihan sesuai dengan tujuan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III.
 - 3) Tercapainya kondisi kebugaran jasmani peserta pelatihan yang prima selama mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III.
 - b. Jenis dan Teknis Bimbingan dan Pengasuhan.
 - Mengarahkan peserta Pelatihan untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam jadwal dan tata tertib selama operasional pelatihan berlangsung serta membuat laporan.
 - c. Titik Berat Bimbingan dan Pengasuhan.
 - 1) Mengarahkan peserta pelatihan kepada penguasaan kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang profesional
 - 2) Mengarahkan peserta Pelatihan kepada sikap dan perilaku sesuai dengan tata tertib pelatihan yang berlaku.
 - d. Tenaga Bimbingan dan Pengasuhan. Berasal dari organik Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan yang ditunjuk.
 - e. Penahapan waktu Bimbingan dan Pengasuhan. Bimbingan dan Pengasuhan dilaksanakan selama operasional pelatihan berjalan.

VII. Persyaratan, Kelengkapan, dan Ketentuan Peserta.

1. Persyaratan.

- a. Foto Copy Keputusan CPNS.
- b. Pernyataan melaksanakan tugas dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) Instansi Pemerintah asal Peserta.
- c. Surat Kesehatan dari Dokter/Rumah Sakit Pemerintah.
- d. Penugasan dari PPK Instansi Pemerintah asal Peserta.
Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Latdas CPNS.
- e. Foto Copy Ijasah Terakhir (Legalisir).
- f. Riwayat Hidup (Legalisir Kesatuan).

2. Kelengkapan.

- a. Melaksanakan foto di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan dengan ukuran Pas Photo ukuran 4x6 cm sebanyak 4 lembar dengan latar belakang berwarna merah mengenakan Pakaian Seragam Kementerian Pertahanan (PSKP).
- b. Selama mengikuti Pelatihan peserta membawa pakaian sebagai berikut:
 - 1) Hari Senin s.d Jumat:
 - (a) Pria : Celana panjang warna hitam, kemeja lengan panjang warna putih dan dasi warna hitam.
 - (b) Wanita : Rok warna hitam, kemeja lengan panjang warna putih dan dasi warna hitam.
 - 2) Training Pack serta sepatu olahraga.
 - 3) Laptop untuk belajar.

3. Ketentuan. Selama mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III seluruh peserta Diklat diasramakan di Mess Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan Jalan Salemba Raya Nomor 14 Jakarta Pusat.

VIII. Kualifikasi Keluaran. Lulusan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III adalah sosok Calon Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi sesuai kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang profesional dan sebagai persyaratan untuk pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan III.

Kepala
Badan Pendidikan dan Pelatihan,



Benny Rijanto Rudy S., M.B.A
Laksamana Muda TNI

RANGKA PELAJARAN POKOK (RPP)

Nama Pendidikan : Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Kemhan
 Kode Pendidikan : 30103
 Lama Pendidikan : 52 Hari Kerja (22 hari kerja pembelajaran klasikal setara dengan 207 Jam Pelajaran,
 30 hari kerja pembelajaran non klasikal setara dengan 320 Jam Pelajaran)

NOMOR		BIDANG STUDI/SUB BIDANG STUDI/ MATA PELAJARAN (BS/SBS/MP)	JAM BELAJAR					KATEGORI	KET
URUT	KODE		BS	SBS	MATA PELAJARAN				
					T	P	U		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.		BIDANG STUDI DASAR:	4						
-	1025	Reformasi Birokrasi		4	4	-	-		
II.		BIDANG STUDI INTI:	170						
1.		Agenda 1: Sikap Perilaku Bela Negara							
a.	2253	Wawasan Kebangsaan dan Nilai-nilai Bela Negara		6	6	-	-		
b.	2254	Analisis Isu Kontemporer		9	9	-	-		
c.	2255	Kegiatan Praktik Kesiapsiagaan Bela Negara		30	-	30	-		
2.		Agenda 2: Nilai-Nilai Dasar PNS							
a.	3238	Akuntabilitas PNS		12	12	-	-		
b.	1059	Nasionalisme		12	12	-	-		
c.	3240	Etika Publik		12	12	-	-		
d.	3241	Komitmen Mutu		12	12	-	-		
e.	3160	Anti Korupsi		12	12	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.		Agenda 3: Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI							
a.	3247	Manajemen ASN		6	6	-	-		
b.	3248	<i>Whole of Government</i>		6	6	-	-		
c.	3249	Pelayanan Publik		6	6	-	-		
e.	2254	Evaluasi Akademik		5	-	-	5		
4.		Agenda 4: Habitiasi							
a.	7024	Penjelasan Aktualisasi		6	6	-	-		
b.	7025	Pembimbingan Rancangan Aktualisasi*		9	-	9	-		
c.	2256	Evaluasi Rancangan Aktualisasi**		10	-	-	10		
d.	7026	Aktualisasi***		-	-	-	-		
e.	2257	Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi****		2	-	2	-		
f.	2255	Evaluasi Aktualisasi*****		10	-	-	10		
g.	2258	Pembekalan Habitiasi		3	-	3	-		
h.	0039	Review Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan		2	-	2	-		
III.		BIDANG STUDI PENDUKUNG:	31						
1.	2251	Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Nilai-nilai ASN		2	2	-	-		
2.	2252	Konsepsi Aktualisasi		3	3	-	-		
3.	0038	<i>Overview</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan		4	4	-	-		
4.	0003	Pengarahan Pimpinan		2	2	-	-		
5.	0011	Muatan Teknis Substantif Lembaga (MTSL)		6	6	-	-		
6.	8001	Dinamika Kelompok		6	-	6	-		
7.	8002	<i>Outbound</i>		8	-	8	-		

IV. BIDANG ...

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IV.		BIDANG LAIN-LAIN:	2						
1.	0009	Pengecekan Administrasi Peserta.		1	1	-	-		
2.	0027	Evaluasi Penyelenggara Diklat.		1	1	-	-		
		JUMLAH	207	207	122	60	25		

Keterangan (*):

- * Pelaksanaan pembelajaran pembimbingan rancangan aktualisasi dengan total 36 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian:
 - a. 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok dan setiap kelompok dibimbing oleh 1 coach.
 - b. masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 9 JP.
- ** Pelaksanaan pembelajaran evaluasi rancangan aktualisasi dengan total 120 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian:
 - a. 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dievaluasi oleh 1 Tim Pengajar Aktualisasi (coach, mentor dan penguji)
 - b. masing-masing kelompok mendapat alokasi sebanyak 10 JP.
- *** Pelaksanaan pembelajaran non klasikal (aktualisasi) di tempat kerja diakui setara dengan 320 JP dengan perincian 60 menit jam kerja, dibagi 45 menit Jam Pelatihan, dikalikan 8 jam kerja efektif, dikalikan waktu pembelajaran non klasikal selama 30 hari kerja.
- **** Pelaksanaan pembelajaran pembimbingan pra evaluasi aktualisasi dengan total 8 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian:
 - a. 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dibimbing oleh 1 coach.
 - b. masing-masing kelompok mendapat alokasi 2 JP.
- ***** Pelaksanaan pembelajaran evaluasi aktualisasi dengan total 120 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian :
 - a. 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dievaluasi oleh 1 Tim Pengajar Aktualisasi (Coach, Mentor dan Penguji)

Kepala
Badan Pendidikan dan Pelatihan,



Benny Rijanto Rudy S., M.B.A
Laksamana Muda TNI

ACARA PENDIDIKAN (AP)

Nama Pendidikan : Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III

Kode Pendidikan : 30103

Lama Pendidikan : 52 Hari Kerja (22 hari kerja pembelajaran klasikal setara dengan 207 Jam Pelajaran, 30 hari kerja pembelajaran non klasikal setara dengan 320 Jam Pelajaran)

NOMOR		MATERI AJARAN (BS/SBS/MP)	TUJUAN PELAJARAN	POKOK BAHASAN	JAM PELAJARAN				METODE	KET
URUT	KODE				BS / SBS	T	P	U		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I.		BIDANG STUDI DASAR:			(4)					
1.	1025	Reformasi Birokrasi	Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan mengetahui tentang pentingnya penataan kelembagaan ketatalaksanaan dan peningkatan kapasitas SDM untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik	a. Pengertian Reformasi Birokrasi b. Maksud dan Tujuan Reformasi Birokrasi c. Daftar Pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Target dan Sasaran Reformasi Birokrasi e. Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi	4	4	-	-	- Ceramah - Tanya Jawab	UU Nomor 7 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025

II. BIDANG ...

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
II.		BIDANG STUDI INTI:			(170)					
1.		Agenda 1: Sikap Perilaku Bela Negara								
a.	2253	Wawasan Kebangsaan dan Nilai-nilai Bela Negara	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu memahami wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara dan menunjukkan sikap perilaku bela negara dalam suatu kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat jasmani dan mental menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS profesional pelayan masyarakat	1) Wawasan kebangsaan dan nilai-nilai bela negara 2) Analisis isu kontemporer 3) Kegiatan praktik yang mencerminkan kesiapsiagaan fisik dan mental dalam suatu kegiatan yang melatih kedisiplinan, kepemimpinan, kerjasama dan prakarsa agar dapat mewujudkan kesiapsiagaan bela negara	6	6	-	-		
b.	2254	Analisis isu kontemporer			9	9	-	-		
c.	2255	Kegiatan Praktik Kesiapsiagaan Bela Negara			30	-	30	-		
2.		Agenda 2: Nilai-Nilai Dasar PNS								
a.	3238	Akuntabilitas PNS	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas jabatannya	1) Konsep Akuntabilitas 2) Mekanisme logika, dan operasional Akuntabilitas 3) Akuntabilitas dalam Konteks 4) Menjadi PNS yang Akuntabel 5) Studi Kasus Akuntabilitas	12	12	-	-	- Ceramah interaktif - Tanya jawab - Diskusi - Studi kasus - Simulasi - Menonton film pendek	Modul tentang Akuntabilitas PNS. LAN RI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
b.	1059	Nasionalisme	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan Pancasila sebagai nilai-nilai dasar nasionalisme dalam pelaksanaan tugas jabatannya	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nilai Pancasila dalam Menumbuhkan Nasionalisme 2) ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik 3) ASN sebagai Pelayan Publik 4) ASN sebagai perekat dan Pemersatu Bangsa 5) Studi Kasus Nasionalisme 	12	12	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Tanya jawab - Diskusi - Studi kasus - Simulasi - Menonton film pendek 	Modul tentang Nasionalisme, LAN RI
c.	3240	Etika Publik	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kode Etik dan Perilaku Pejabat Publik 2) Bentuk-bentuk Kode Etik dan Implikasinya 3) Ilustrasi penerapan Etika publik 4) Studi Kasus Etika Publik 	12	12	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Tanya jawab - Diskusi - Studi kasus - Menonton film pendek 	Modul tentang Etika Publik, LAN RI
d.	3241	Komitmen Mutu	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan tindakan yang menghargai efektivitas, efisiensi, mengandung inovasi dan Kinerja yang berorientasi mutu, dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1) Efektivitas, efisiensi, inovasi, dan Mutu dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 2) Penerapan Inovasi dan Komitmen Mutu 3) Studi Kasus Komitmen Mutu 	12	12	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Tanya jawab - Diskusi - Studi kasus - Simulasi - Menonton film pendek 	Modul tentang Komitmen Mutu, LAN RI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
e.	3160	Anti Korupsi	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan membentuk sikap dan perilaku yang amanah, jujur dan mampu mencegah terjadinya korupsi di lingkungannya	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sadar Anti Korupsi 2) Semakin jauh dari korupsi 3) Membangun Sistem Integritas 4) Aktualisasi nilai-nilai Dasar Anti Korupsi 5) Studi Kasus Anti Korupsi 	12	12	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Tanya jawab - Diskusi - Studi kasus - Menonton film pendek 	Modul tentang Anti Korupsi, LAN RI
3.		Agenda 3: Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI								
a.	3247	Manajemen ASN	Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN, konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN 2) Konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN 3) Mekanisme pengelolaan ASN 	6	6	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Tanya jawab - Diskusi - Studi kasus - Simulasi 	Modul tentang Manajemen ASN, LAN RI
b.	3248	<i>Whole of Government</i>	Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan konsep, penerapan WoG, dan <i>Best practice</i> penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Konsep WoG 2) Penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi 3) <i>Best practice</i> penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi 	6	6	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Tanya jawab - Diskusi - Studi kasus - Simulasi 	Modul tentang <i>Whole of Government</i> LAN RI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
c.	3249	Pelayanan Publik	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan pelayanan publik yang berkualitas sesuai jabatannya kepada masyarakat/ <i>stakeholders</i> yang dilayaninya	<ol style="list-style-type: none"> 1) Konsep dan prinsip pelayanan publik 2) Pola pikir PNS sebagai pelayanan Publik 3) Praktik etiket pelayanan publik 	6	6	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah Interaktif - Tanya jawab - Diskusi - Studi kasus - Simulasi 	Modul tentang Pelayanan Publik, LAN RI
d.	2254	Evaluasi Akademik	Untuk mengukur pemahaman peserta atas materi pembelajaran yang telah diberikan selama pelaksanaan Pelatihan	- Evaluasi /Ujian	5	-	-	5		
4.		Agenda 4: Habitiasi		-						
a.	7024	Penjelasan Aktualisasi	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan memahami tentang Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS	- Penjelasan Pelaksanaan Pembelajaran Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS	6	6	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Diskusi 	Modul tentang Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS, LAN RI
b.	7025	Pembimbingan Rancangan Aktualisasi*	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan memahami dan mampu merancang dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS di tempat kerja/tempat magang masing-masing	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS 2) Pembimbingan Penulisan Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS 3) Evaluasi rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS 4) Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS 	9	-	9	-	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian tugas - Penulisan Kertas Kerja 	Modul tentang Rancangan dan Pembimbingan Aktualisasi, LAN RI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
c.	2256	Evaluasi Rancangan Aktualisasi**	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta Diklat diharapkan memahami pelaksanaan pembelajaran Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.	5) Pembimbingan penulisan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS 6) Evaluasi aktualisasi nilai-nilai dasar PNS 7) Rencana aksi penyempurnaan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS - Seminar Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS	10	-	-	10		
d.	7026	Aktualisasi***	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsepsi aktualisasi, penjelasan aktualisasi, penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi di tempat kerja, penyusunan laporan dan penyajian hasil aktualisasi	a. Observasi Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS di tempat tugas/ tempat magang b. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS di tempat tugas/tempat magang c. Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS	-	-	-	-	Studi lapangan/ Praktik tugas	
e.	2257	Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi****	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan memahami tentang aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS di tempat tugas/tempat magang.oleh <i>coach</i>	- Pembimbingan Pra Evaluasi	2	-	2	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
f.	2255	Evaluasi Aktualisasi*****	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mempresentasikan hasil Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS di tempat tugas/tempat magang	- Seminar Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS di tempat tugas/tempat magang	10	-	-	10		
g.	2258	Pembekalan Habitiasi	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu melaksanakan habituasi di tempat kerja dengan baik	Pembekalan Habitiasi	3	-	3	-		
h.	0039	Review Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan	Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar CPNS melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi	1) Pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar CPNS 2) Rencana tindak lanjut kegiatan pembelajaran aktualisasi	2	-	2	-	- Ceramah - Tanya jawab	
III.		BIDANG STUDI PENDUKUNG:			(31)					
1.	2251	Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Nilai-nilai ASN	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan pentingnya kebijakan pengembangan kompetensi menjadi PNS profesional dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya sebagai pelayan masyarakat	a. Kebijakan pengembangan sumber daya apatur. b. Kebijakan pengembangan kompetensi.	2	2	-	-	- Ceramah - Tanya Jawab	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.	2252	Konsepsi Aktualisasi	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mengetahui tentang Konsepsi Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS di tempat tugas/tempat magang	<ul style="list-style-type: none"> a. Observasi Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS di tempat tugas/tempat magang b. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS di tempat tugas/tempat magang c. Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS 	3	3	-	-		
3.	0038	Overview Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan	Setelah mengikuti <i>overview</i> kebijakan penyelenggaraan Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami filosofi dasar, kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, Kurikulum, evaluasi, dan fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Filosofi dasar Pelatihan Dasar CPNS b. Kebijakan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS c. Tujuan dan sasaran, serta kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS d. Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS e. Mekanisme penyelenggaraan dan sistem evaluasi Pelatihan Dasar CPNS f. Fasilitas Pendukung Pelatihan dan Pemanfaatannya 	4	4	-	-	- Ceramah - Tanya jawab	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	0003	Pengarahan Pimpinan	Setelah mengikuti pengarahan ini peserta mengetahui pentingnya disiplin dan termotivasi untuk belajar guna pencapaian prestasi belajar yang lebih baik	g. Tata Tertib Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS - Pokok bahasan yang relevan dengan tujuan dan sasaran Diklat	2	2	-	-	- Ceramah - Tanya jawab	
5.	0011	Muatan Teknis Substantif Lembaga (MTSL)	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi	- Visi, misi, tugas, fungsi, kebijakan, nilai-nilai organisasi Instansi Pemerintah asal peserta dan kinerja organisasi	6	6	-	-	- Ceramah - Tanya jawab	
6.	8001	Dinamika Kelompok	Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun kelompok pembelajaran yang dinamis selama penyelenggaraan Pelatihan	a. Pengenalan diri sendiri b. Pemahaman terhadap orang lain c. Kelompok dinamis d. Komitmen kelompok belajar	6	-	6	-		- Modul Dinamika Kelompok , Pusdiklat Tekfungsional Badan Badiklat Kemhan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7.	8002	<i>Outbound</i>	Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan memiliki penghayatan dalam meningkatkan rasa percaya diri dan bekerja sama dalam kelompok	a. Pembukaan b. <i>Ice Breaking</i> c. <i>Storming</i> d. <i>Forming</i> e. <i>Norming</i> f. <i>Performing</i> g. Penutup	8	-	8	-		
IV.		BIDANG LAIN-LAIN:			(2)					
1.	0009	Pengecekan Administrasi Peserta	Digunakan untuk pengecekan administrasi peserta	Pengecekan akhir administrasi peserta	1	1	-	-		
2.	0023	Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan	Mengisi <i>checklist</i> sebagai umpan balik	Pengisian <i>Checklist</i>	1	1	-	-		
JUMLAH					207	122	60	25		



Kepala
Badan Pendidikan dan Pelatihan,

Benny Rijanto Rudy S., M.B.A
Laksamana Muda TNI

Lampiran IV Keputusan Kabadiklat Kemhan
 Nomor : KEP/269/III/2020
 Tanggal : 31 Maret 2020

HARGA NILAI (HN)

Nama Pendidikan : Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III
 Kode Pendidikan : 30103
 Lama Pendidikan : 52 Hari Kerja (22 hari kerja pembelajaran klasikal setara dengan 207 Jam Pelajaran,
 30 hari kerja pembelajaran non klasikal setara dengan 320 Jam Pelajaran)

NOMOR URUT	MATERI AJARAN BS/SBS/MP	HARGA NILAI			KET
		BS	SBS	MP	
1	3	4	5	6	7
I.	Aspek Akademik	20%			
1.	Nilai-Nilai Dasar PNS		10%	100	
2.	Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI		10%	100	
II.	Rancangan Aktualisasi	20%			
1.	Kualitas penetapan isu		5%	50	
2.	Jumlah rencana kegiatan		3%	30	
3.	Kualitas rencana kegiatan		5%	50	
4.	Relevansi rencana kegiatan dengan Aktualisasi		5%	50	
5.	Teknik Komunikasi		2%	20	
III.	Pelaksanaan Aktualisasi	30%			
1.	Kualitas pelaksanaan kegiatan		5%	50	
2.	Kualitas aktualisasi		20%	200	
3.	Teknik komunikasi		5%	50	

IV. Sikap ...

1	3	4	5	6	7
IV.	Sikap dan Perilaku (Lembaga Pelatihan Terakreditasi 5% dan Instansi Pemerintah asal peserta 5 %)	10%			
1.	Kedisiplinan		2%	20	
2.	Kepemimpinan		4%	40	
3.	Kerjasama		2%	20	
4.	Prakarsa		2%	20	
V.	Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas	20%	20%	200	
		100%	600%	1000	

Kepala
Badan Pendidikan dan Pelatihan,



Benny Rijanto Rudy S., M.B.A
Laksamana Muda TNI

PEDOMAN PENGOPERASIAN KURIKULUM (PPK)

- I. Nama Pendidikan : Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III
- II. Kode Pendidikan : 30103
- III. Lama Pendidikan : 52 Hari Kerja (22 hari kerja pembelajaran klasikal setara dengan 207 Jam Pelajaran, dan 30 hari kerja pembelajaran non klasikal setara dengan 320 Jam Pelajaran)
- IV. Pendahuluan. Pedoman Pengoperasian Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS Golongan III, merupakan arahan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk mengoperasikan kurikulum secara utuh, terencana dan terpadu sejalan dengan ketentuan-ketentuan yang ada di dalam kurikulum tersebut, sehingga tujuan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dapat tercapai.
 1. Maksud dan Tujuan.
 - a. Maksud. Pedoman Pengoperasian Kurikulum (PPK) ini dibuat dengan maksud untuk digunakan sebagai pedoman oleh Kapusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan selaku penyelenggara diklat dalam melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III.
 - b. Tujuan. Pedoman Pengoperasian Kurikulum (PPK) dibuat dengan tujuan agar Program Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dapat terlaksana dengan baik.
 2. Ruang Lingkup dan Tata Urut.
 - a. Pendahuluan.
 - b. Penahapan Pengoperasian.
 - c. Pedoman Penahapan.
 - d. Penutup.
- V. Penahapan Pengoperasian.
 1. Tahap Persiapan:
 - a. Tahap persiapan merupakan kegiatan awal dari Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan dalam mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk menunjang pengoperasian Pelatihan Dasar CPNS Golongan III.
 - b. Pada tahap ini Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan membuat Rencana Operasional Diklat (Renopsdiklat) yang di dalamnya memuat unsur-unsur:

1) Penjabaran ...

- 1) Penjabaran Perangkat Kendali Pendidikan (Katdaldik) Pelatihan Dasar CPNS Golongan III yang meliputi:
 - a) Kalender Pendidikan.
 - b) Program Pengajaran.
 - c) Rangka Pelajaran Terurai.
 - 2) Rencana pengoperasian Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS Golongan III, meliputi:
 - a) Rencana proses belajar-mengajar.
 - b) Rencana bimbingan dan pengasuhan.
 - c) Rencana dukungan logistik.
 - d) Rencana evaluasi kurikulum.
 - c. Rencana Operasional Diklat (Renopsdiklat) harus sudah disiapkan sebelum Kapusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan membuka Pelatihan Dasar CPNS Golongan III.
 - d. Penyiapan prasarana dan sarana untuk dukungan operasional diklat ini terdiri atas:
 - 1) Penyiapan akomodasi.
 - 2) Penyiapan ruang kelas dan laboratorium komputer.
 - 3) Penyiapan bahan ajaran.
 - 4) Penyiapan Alins dan Alongins.
 - 5) Penyiapan dana operasional Diklat.
 - 6) Penyiapan personel yang terlibat dalam operasional Diklat.
 - 7) Penyiapan perangkat evaluasi.
 - 8) Penyiapan fasilitas olahraga, fasilitas rekreasi dan fasilitas ibadah.
 - e. Penyiapan prasarana dan sarana Diklat ini harus sudah siap sebelum pelatihan dibuka.
2. Tahap Pelaksanaan.
- a. Tahap pelaksanaan merupakan tahap perwujudan segala tindakan dan kegiatan yang telah direncanakan dan disiapkan di dalam Renopsdiklat.
 - b. Tahap pelaksanaan berisi kegiatan:
 - 1) Proses belajar mengajar.
 - 2) Proses bimbingan dan pengasuhan.
 - 3) Penyaluran dukungan.
 - 4) Proses evaluasi dari setiap aspek kegiatan belajar.

Seluruh kegiatan tersebut harus fokus pada pencapaian tujuan pelatihan seefisien dan seefektif mungkin.

3. Tahap ...

3. Tahap Pelaporan.

- a. Tujuan pelaksanaan pelaporan adalah untuk memberikan gambaran umum dan pertanggungjawaban kepada Sekjen Kemhan tentang pengoperasian Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dengan aspek pendidikan lainnya, dan sejauh mana tujuan diklat dapat tercapai.
- b. Unsur-unsur yang harus dilaporkan meliputi:
 - 1) Pelaksanaan proses belajar-mengajar.
 - 2) Pelaksanaan proses bimbingan dan pengasuhan.
 - 3) Penggunaan dukungan dana.
 - 4) Hambatan yang dihadapi.
 - 5) Tingkat pencapaian tujuan Diklat.
 - 6) Saran pengembangan.
- c. Laporan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III disampaikan kepada Sekjen Kemhan paling lambat dua (2) minggu setelah pelatihan ditutup.

VI. Pedoman Penahapan.

1. Penyelenggaraan Pelatihan. Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III menggunakan kurikulum yang disahkan oleh Kabadiklat Kemhan.
2. Penyelenggaraan Tenaga Pendidik. Penyelenggaraan tenaga pendidik yaitu widyaiswara/pengajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pengampu materi merupakan widyaiswara dan/atau Pegawai ASN lainnya yang memiliki sertifikat kompetensi untuk mengampu materi pada Pelatihan Dasar CPNS.
 - b. Setiap widyaiswara/pengajar yang ditugaskan harus benar-benar memahami tanggungjawabnya sebagai tenaga pengajar, guna mendorong peserta pelatihan mencapai hasil belajar seoptimal mungkin.
 - c. Widyaiswara/pengajar wajib menguasai materi pelajaran sebaik mungkin dan membuat persiapan mengajar yang berupa Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)/Garis-Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) dan Rencana Pembelajaran (RP)/Satuan Acara Pembelajaran (SAP) dengan tertib dan teratur guna menjamin kelancaran proses belajar-mengajar.
 - d. Setiap widyaiswara/pengajar agar memilih dan menggunakan metode mengajar yang tepat, sesuai dengan tingkat kemampuan peserta pelatihan.

3. Lain-lain ...

3. Peserta Diklat (Serdik). Peserta Diklat yaitu Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansinya dan secara sah dapat mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Golongan III.
 4. Lain-lain.
 - a. Hal-hal lain yang dianggap perlu dan belum tercantum dalam Pedoman Pengoperasian Kurikulum ini akan diatur sendiri.
 - b. Pedoman Pengoperasian Kurikulum ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.
- VII. Penutup. Demikian Pedoman Pengoperasian Kurikulum ini dibuat, agar dapat dijadikan sebagai perangkat kendali dan acuan pelaksanaan pengoperasian kurikulum Pelatihan Dasar CPNS Golongan III secara utuh.

Kepala
Badan Pendidikan dan Pelatihan,



Benny Rijanto Rudy S., M.B.A
Laksamana Muda TNI