



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS  
MUTASI KEPEGAWAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 28 TAHUN 2011  
TANGGAL : 2 AGUSTUS 2011**



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 28 TAHUN 2011  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS  
MUTASI KEPEGAWAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis mutasi kepegawaian sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2B Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Manajemen Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  - 3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006, tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2008;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS MUTASI KEPEGAWAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

**Pasal 1**

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

**Pasal 2**

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, dapat bekerja sama dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara dalam menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil.

**Pasal 3**

- (1) Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian yang sedang diselenggarakan pada saat ditetapkannya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, tetap diselenggarakan berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2B Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian yang akan diselenggarakan sebelum ditetapkannya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, tetap diselenggarakan berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2B Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

**Pasal 4**

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, maka ketentuan mengenai Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2B Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 5**

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Agustus 2011

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



**EDY TOPO ASHARI**

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 28 TAHUN 2011  
TANGGAL : 2 AGUSTUS 2011

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS  
MUTASI KEPEGAWAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Sebagaimana diketahui bahwa tugas umum pemerintahan dan pembangunan semakin kompleks dan luas, sementara tuntutan masyarakat untuk mendapatkan kepuasan dan kualitas pelayanan juga semakin meningkat dan transparan, termasuk masyarakat Pegawai Negeri Sipil. Tuntutan pelayanan masyarakat Pegawai Negeri Sipil tersebut harus ditanggapi secara positif dan untuk menjawab tuntutan dimaksud diperlukan kualitas kompetensi Pegawai Negeri Sipil.
2. Pelayanan kepada masyarakat Pegawai Negeri Sipil di bidang kepegawaian antara lain dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dari suatu satuan unit kerja kepegawaian pada instansi Pemerintah Pusat dan instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
3. Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pejabat yang bertanggung jawab di bidang mutasi kepegawaian harus secara terus menerus ditingkatkan dan dikembangkan melalui Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil.

B. TUJUAN

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini digunakan sebagai pedoman bagi:

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara dalam menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil.
2. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan atau bekerja sama dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil.

### C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mutasi Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang selanjutnya disebut Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS adalah Diklat yang diikuti oleh PNS atau Pejabat lain yang telah menduduki atau akan diangkat dalam jabatan struktural eselon III dan eselon IV bidang mutasi kepegawaian PNS pada satuan unit kerja kepegawaian.
2. Lembaga Diklat Pemerintah adalah satuan organisasi pada instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang bertugas melakukan pengelolaan Diklat.

## II. PESERTA DAN TENAGA PENGAJAR

### A. PESERTA

Untuk efektivitas penyelenggaraan Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS, maka peserta diatur sebagai berikut:

1. Setiap kelas paling sedikit 30 (tiga puluh) orang peserta dan paling banyak 40 (empat puluh) orang peserta.
2. Peserta Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian Pegawai terdiri dari:
  - a. Pejabat struktural eselon III dan eselon IV yang memiliki tugas pokok di bidang mutasi kepegawaian PNS pada satuan unit kerja kepegawaian pada instansi Pemerintah Pusat dan instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
  - b. Pejabat lain yang akan diangkat dalam jabatan struktural di bidang mutasi kepegawaian PNS pada instansi Pemerintah Pusat dan instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tetapi belum mengikuti Diklat Mutasi Kepegawaian PNS;
  - c. Analis Kepegawaian yang menduduki jabatan setingkat dengan jabatan struktural eselon III dan eselon IV dalam rangka pementapan kompetensi; dan/atau
  - d. PNS yang menduduki atau akan menduduki jabatan fungsional umum yang memiliki tugas pokok di bidang mutasi kepegawaian PNS pada satuan unit kerja kepegawaian pada instansi Pemerintah Pusat dan instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.

## B. TENAGA PENGAJAR

1. Untuk menjamin kualitas Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS, maka Tenaga Pengajar Diklat terdiri dari:
  - a. Widyaiswara bidang Manajemen PNS yang ada di Badan Kepegawaian Negara (BKN) ataupun Widyaiswara yang ada di Instansi Pemerintah Pusat dan/atau instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
  - b. Tenaga Kediklatan lainnya (Pejabat/Praktisi/Akademisi) yang ada di BKN ataupun yang ada di instansi Pemerintah Pusat dan/atau instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang karena keahliannya, kemampuan, atau kedudukannya serta memiliki kompetensi mengajar, khususnya yang telah mengikuti *Training of Trainer (TOT)*.
2. Setiap akhir penyelenggaraan Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS dilakukan evaluasi terhadap kinerja Widyaiswara dan/atau Tenaga Kediklatan lainnya.

## III. KURIKULUM, MATERI DIKLAT, METODE, DAN MODUL

### A. KURIKULUM

1. Sesuai dengan prinsip penyusunan kurikulum berbasis kompetensi, maka kurikulum Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS disusun sesuai dengan kompetensi jabatan yang ada pada satuan unit kerja kepegawaian.
2. Kurikulum Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS dititikberatkan pada kemampuan dalam penguasaan dasar-dasar atau prinsip-prinsip implementasi, norma, standar, dan prosedur, dalam bidang mutasi kepegawaian PNS. Disamping itu kurikulum pengembangan sikap dan perilaku positif sebagai pejabat kepegawaian dalam memimpin suatu satuan unit kerja kepegawaian.
3. Kurikulum Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS disusun dalam rangka penguasaan Manajemen PNS khususnya dalam bidang mutasi kepegawaian PNS sebagai suatu sistem dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (*unified system*).

### B. MATERI DIKLAT

1. Struktur Jam Pelajaran (JP) Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS jumlah seluruhnya 90 (sembilan puluh) JP dengan standar pelaksanaan paling singkat 12 (dua belas) hari yang meliputi:
  - a. 70% (tujuh puluh persen) yang terbagi:
    - 1) 20% (dua puluh persen) untuk penyajian kerangka teori/konsep/falsafah dan/atau latar belakang Manajemen PNS, khususnya mutasi kepegawaian PNS.

- 2) 60% (enam puluh persen) untuk penyajian teknis tentang norma, standar, prosedur, dan pedoman Manajemen PNS, khususnya mutasi kepegawaian PNS.
  - 3) 20% (dua puluh persen) untuk kegiatan seminar, diskusi, studi kasus, dan/atau studi banding (*benchmarking*).
- b. 30% (tiga puluh persen) untuk pengembangan sikap dan perilaku positif sebagai peserta diklat teknis mutasi kepegawaian PNS pada satuan unit kerja kepegawaian, antara lain pelayanan prima kepegawaian, kebijakan percepatan pemberantasan korupsi, pengenalan diri, *outbound*, orientasi lapangan, dan/atau yang serupa lainnya disesuaikan dengan tingkat kemampuan dan intelektual peserta dan alokasi waktu yang ada.

2. Materi Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS adalah sebagai berikut:

- a. Muatan Dasar sebanyak 11 JP terdiri dari:
  - 1) Kebijakan Manajemen PNS (5 JP);
  - 2) Pengembangan Jiwa Korsa dan Kode Etik PNS (3 JP); dan
  - 3) Budaya Kerja (3 JP).
- b. Muatan Pokok sebanyak 56 JP terdiri dari:
  - 1) Pengadaan PNS (13 JP)
    - a) Dasar Hukum Pengadaan PNS (1 JP);
    - b) Perencanaan Pegawai (2 JP);
    - c) Formasi (2 JP);
    - d) Simulasi (1 JP);
    - e) Pengertian Pengadaan PNS (1 JP);
    - f) Prosedur Pengadaan PNS (3 JP);
    - g) Pemberhentian Calon PNS (2 JP); dan
    - h) Pengangkatan Calon PNS menjadi PNS (1 JP).
  - 2) Kenaikan Pangkat PNS dan Mutasi lain-lain (15 JP)
    - a) Dasar Hukum Kenaikan Pangkat PNS (1 JP);
    - b) Pengertian Kenaikan Pangkat PNS (1 JP);
    - c) Sistem Kenaikan Pangkat (1 JP);
    - d) Masa dan Jenis Kenaikan Pangkat (3 JP);
    - e) Pertimbangan Teknis Kenaikan Pangkat untuk IV/c ke atas (2 JP);
    - f) Pengertian dan Tujuan Mutasi (1 JP);
    - g) Peninjauan Masa Kerja PNS (1 JP);



- k) Pengaktifan Kembali (2 JP); dan
  - l) Simulasi Pembahasan Kasus Kenaikan Pangkat (4 JP);
- 3) Pemberhentian PNS (10 JP)
- a) Latar Belakang (1 JP);
  - b) Landasan Hukum Pemberhentian PNS (1 JP);
  - c) Jenis Pemberhentian PNS (1 JP);
  - d) Sebab-sebab Pemberhentian PNS (2 JP);
  - e) Simulasi Pemberhentian PNS (3 JP); dan
  - f) Hak-hak Kepegawaian PNS yang berhenti (2 JP).
- 4) Pensiun PNS (10 JP)
- a) Latar Belakang (1 JP);
  - b) Jenis Pensiun (1 JP);
  - c) Besaran Uang Pensiun PNS (2 JP);
  - d) Prosedur Penyelesaian Pensiun PNS (2 JP);
  - e) Simulasi Pensiun PNS (3 JP); dan
  - f) Berakhirnya Pensiun PNS (1 JP).
- 5) Status Kepegawaian (8 JP)
- a) Cuti di Luar Tanggungan Negara (4 JP); dan
  - b) Kenaikan Pangkat Anumerta (4 JP).
- c. Muatan Penunjang sebanyak 36 JP terdiri dari:
- 1) Dinamika Kelompok dan/atau *outbound* (10 JP);
  - 2) Kebijakan Percepatan Pemberantasan Korupsi (5 JP);
  - 3) Pelayanan Prima (4 JP);
  - 4) Pengenalan Diri (4 JP);
  - 5) Disiplin PNS (5 JP);
  - 6) Izin Perkawinan dan Perceraian PNS (4 JP); dan
  - 7) Jabatan Karier PNS (4 JP).
3. Garis-garis Besar Program dan Pembelajaran (GBPP) Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS diatur lebih lanjut oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian BKN sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan pedoman Manajemen PNS, serta kebijakan Manajemen PNS yang aktual lainnya.
4. Dalam hal Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS diselenggarakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah, maka penyelenggara Diklat dapat menambah JP berupa substansi dan/atau kebijakan kepegawaian di lingkungan instansi masing-masing untuk paling banyak 12 (dua belas) JP yang telah ditentukan.

### C. METODE

Metode pendekatan yang digunakan dalam Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS adalah metode Diklat bagi orang dewasa (*andragogy*) yang sesuai dengan kebutuhan praktis dan pengembangan diri peserta, bersifat interaktif antara peserta dengan tenaga pengajar dan antara peserta dengan peserta, dan berlangsung dalam suasana belajar yang bebas, dinamis, dan fleksibel. Oleh karena itu pendekatan yang digunakan adalah:

1. Ceramah
  - a. Ceramah diberikan oleh Widyaiswara atau Tenaga Kediklatan lainnya sesuai dengan GBPP yang ditentukan.
  - b. Penyajian bahan ceramah disampaikan dengan bantuan *audio visual*, *OHP*, *white board*, *flip chart*, dan/atau alat bantu mengajar lainnya.
2. Tanya Jawab
  - a. Untuk dinamika dalam penyajian maka tanya jawab antara peserta dengan Widyaiswara atau Tenaga Kediklatan lainnya dilakukan selama proses ceramah berlangsung.
  - b. Apabila masih dimungkinkan maka tanya jawab dapat dialokasikan waktu secara khusus setelah selesainya penyajian.
3. Pendalaman Materi
  - a. Peserta dilatih untuk melakukan komunikasi secara terorganisir dan berpikir secara organisasional agar terbentuk kesamaan pola pikir dan pola tindak.
  - b. Peserta diberikan pelatihan untuk saling bekerjasama secara aktif dalam berpikir, menyumbangkan ide/gagasan, mengidentifikasi, membahas dan memecahkan masalah yang menjadi topik dalam suatu bidang studi berdasarkan kesepakatan kelompok.
4. Studi Kasus
  - a. Peserta dihadapkan pada suatu peristiwa nyata atau kasus aktual yang terjadi, dan dipacu untuk melakukan kajian, mencari faktor penyebab terjadinya kasus, dan cara pemecahan yang cepat, tepat, dan benar agar dikemudian hari tidak terulang lagi terjadi kasus yang sama.
  - b. Peserta diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku positif untuk memecahkan berbagai kasus kepegawaian dalam kondisi yang nyata dengan menggunakan materi-materi pelajaran dan referensi yang dipelajari.

#### 5. Diskusi

Peserta dipacu untuk membahas topik-topik permasalahan dalam suatu kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar-menukar informasi, memperkaya gagasan, dan melatih untuk mengemukakan pendapat dan menjawab pertanyaan secara sistematis.

#### 6. Studi Banding

Peserta disamping memperoleh mata pelajaran dalam kelas juga dapat diberikan kesempatan untuk mengadakan studi banding (*benchmarking*) ditempat lain untuk mendapatkan "*best of the best*" dalam penyelenggaraan manajemen PNS sebagai bahan untuk meningkatkan kinerja unit kerja para peserta Diklat.

### D. MODUL

BKN sebagai Instansi Pembina Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS, menyusun modul-modul sesuai dengan kurikulum yang berlaku, sehingga dapat digunakan sebagai bahan referensi bagi Widyaiswara atau Tenaga Kependidikan lainnya dan peserta Diklat baik selama mengikuti Diklat ataupun dalam melaksanakan tugas sehari-hari sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

## IV. PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN PELAKSANAAN DIKLAT

### A. PERENCANAAN PROGRAM

Dalam setiap tahun anggaran instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota merencanakan program Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS baik yang diselenggarakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah sendiri maupun yang akan diikutsertakan pada Diklat yang diselenggarakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian BKN atau Lembaga Diklat Pemerintah lainnya.

Dalam perencanaan program Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS, setiap instansi perlu memperhatikan penempatan dalam jabatan dan formasi jabatan yang ada sehingga dapat dihindari tidak optimalnya pemberdayaan peserta Diklat sesuai dengan hasil Diklat yang telah diikuti.

### B. PENGANGGARAN

BKN selaku Instansi Pembina Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS dapat memberikan fasilitasi penyusunan anggaran Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS baik yang diselenggarakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah sendiri ataupun yang diselenggarakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah lainnya.

### C. PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS, dapat diselenggarakan oleh Lembaga Diklat instansi masing-masing dengan mendapat fasilitasi dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian BKN.
2. Pelaksanaan Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah Pusat dan/atau Instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja Kantor Regional BKN difasilitasi melalui Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
3. Tempat penyelenggaraan Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS sebagaimana dimaksud angka 2, dapat dilakukan di Lembaga Diklat Pemerintah Pusat atau Lembaga Diklat Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.

## V. PENILAIAN, SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (STTPP), DAN SERTIFIKAT PENGHARGAAN

### A. PENILAIAN

#### 1. Penilaian Peserta

Penilaian terhadap peserta Diklat dilakukan melalui pengamatan terhadap sikap dan perilaku, sebagai berikut :

##### a. Aspek sikap dan perilaku

Unsur yang dinilai dan bobotnya adalah sebagai berikut :

▪ Disiplin	= 25%
▪ Kepemimpinan	= 25%
▪ Kerjasama	= 25%
▪ <u>Prakarsa</u>	<u>= 25%</u>
Jumlah	=100%

Indikator yang dinilai dari masing-masing unsur sikap dan perilaku adalah sebagai berikut:

- 1) Disiplin yaitu ketaatan dan kepatuhan peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, dengan indikator:
  - a) Kehadiran;
  - b) Ketepatan hadir di kelas;
  - c) Ketepatan penyelesaian tugas;
  - d) Bersikap dan berperilaku sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e) Berpakaian rapi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - f) Keikutsertaan dalam olahraga, SKJ, baris-berbaris, dan *outbound*.

- 2) Kepemimpinan yaitu kemampuan memberi dorongan, semangat atau motivasi dan menggerakkan peserta lain, meyakinkan pendapat kepada orang lain, mempertemukan pendapat dan mengatasi ketegangan yang mungkin ada, dengan indikator:
    - a) Obyektif dan tegas dalam mengambil keputusan;
    - b) Membela kepentingan bersama sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
    - c) Bertanggung jawab; dan
    - d) Memberi contoh yang baik dan dapat menjadi teladan seperti sabar, komunikatif, konsisten, adil, jujur, tekun, tegas dan rasional.
  - 3) Kerjasama yaitu kemampuan untuk menyelesaikan tugas secara bersama-sama dengan mengedepankan musyawarah untuk mufakat, dengan indikator:
    - a) Menyelesaikan tugas bersama melalui pendekatan musyawarah untuk mufakat;
    - b) Membangun kekompakan kelompok;
    - c) Tidak mendikte dan/atau mendominasi kelompok;
    - d) Mau menerima pendapat orang lain; dan
    - e) Mau menjalankan keputusan yang telah diputuskan secara bersama-sama.
  - 4) Prakarsa yaitu kemampuan untuk menyampaikan gagasan yang konstruktif dan dinamis secara jelas dan bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas, dengan indikator:
    - a) Berperilaku positif untuk membantu kelancaran Diklat atau membuat situasi Diklat lebih kondusif;
    - b) Mampu membuat saran-saran konstruktif, dinamis, dan nyata, baik yang menyangkut materi Diklat maupun yang menyangkut kelancaran pelaksanaan Diklat;
    - c) Dapat menyampaikan gagasan/ide baru yang bermanfaat secara jelas;
    - d) Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang relevan dan tidak bersifat menguji atau memojokkan orang lain; dan
    - e) Kemampuan mengendalikan diri, waktu, situasi dan/atau lingkungan.
- b. Penguasaan Materi

Penilaian terhadap penguasaan materi peserta merupakan hasil penilaian terhadap kegiatan peserta dalam diskusi, seminar, studi kasus, pendalaman materi, studi banding dan/atau *outbound*.

c. Cara Penilaian

- 1) Nilai terendah adalah 0 (nol) sedangkan nilai tertinggi adalah 100 (seratus)
- 2) Nilai sikap dan perilaku merupakan nilai rata-rata dari seluruh unsur sikap dan perilaku.
- 3) Nilai penguasaan materi merupakan nilai dari kegiatan peserta dalam mengikuti diskusi, seminar, studi kasus, pendalaman materi, studi banding dan/atau *outbound*.
- 4) Hasil penilaian sikap dan perilaku dijumlah dengan hasil penilaian penguasaan materi dibagi dua, merupakan hasil penilaian peserta selama mengikuti Diklat.

Penilaian terhadap peserta diberikan oleh Widyaiswara, Tenaga Kediklatan lainnya, Penyelenggara Lembaga Diklat, dan Pembimbing.

d. Predikat Penilaian

- 1) Sangat memuaskan = 90 s/d 100
- 2) Memuaskan = 85 s/d kurang dari 90
- 3) Baik Sekali = 80 s/d kurang dari 85
- 4) Baik = 70 s/d kurang dari 80
- 5) Cukup = Kurang dari 70

2. Penilaian terhadap Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya.

Aspek yang dinilai bagi Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya, meliputi:

- a. Penguasaan materi;
- b. Sistematika penyajian;
- c. Kemampuan menyajikan;
- d. Ketepatan waktu, kehadiran dan penyajian;
- e. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
- f. Sikap dan perilaku;
- g. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- h. Penggunaan bahasa;
- i. Pemberian motivasi kepada peserta;
- j. Pencapaian tujuan instruksional;
- k. Kerapihan berpakaian; dan
- l. Kerjasama antar Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan lainnya.

3. Penilaian Penyelenggara Lembaga Diklat

Aspek yang dinilai dalam penyelenggaraan Diklat, meliputi :

- a. Efektivitas penyelenggara;
- b. Kesiapan sarana Diklat;
- c. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;

- d. Kebersihan kelas, sarana, ruang makan, toilet, dan lain sebagainya;
- e. Ketersediaan dan kelengkapan bahan Diklat; dan
- f. Ketersediaan fasilitas olah raga dan kesehatan.

Penilaian terhadap pengelolaan Diklat sebagaimana dimaksud dilakukan oleh Widyaiswara, Tenaga Kediklatan lainnya dan peserta Diklat.

#### B. STTPP DAN SERTIFIKAT PENGHARGAAN

1. Kepada peserta Diklat yang telah mengikuti keseluruhan materi Diklat dengan baik, diberikan STTPP.
2. Bagi peserta Diklat yang mendapatkan penilaian sangat memuaskan dan pengelola Diklat yang menunjukkan kinerja yang sangat memuaskan, dapat diberikan Sertifikat Penghargaan.
3. STTPP dan Sertifikat Penghargaan sebagaimana dimaksud ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian BKN sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari Instansi Pembina Diklat.

### VI. EVALUASI

#### A. EVALUASI PROGRAM DIKLAT

1. Evaluasi dari keseluruhan program Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian BKN dan digunakan untuk penyempurnaan dan pengembangan program Diklat selanjutnya.
2. Kebijakan manajemen PNS (norma, standar, prosedur, dan pedoman) setiap saat dimungkinkan mengalami perubahan sesuai dengan dinamika perkembangan yang ada. Oleh karena itu pengembangan kurikulum dan modul Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS yang telah ditetapkan, setiap tahun akan dievaluasi dan dikembangkan sehingga apa yang disajikan dalam Diklat senantiasa relevan dan sesuai dengan kebutuhan.

#### B. EVALUASI PEMANFAATAN DIKLAT

1. Setiap Pejabat Pembina Kepegawaian melakukan evaluasi terhadap lulusan Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS, antara lain:
  - a. Sejauhmana para lulusan mampu menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku positif dalam melaksanakan tugas pokoknya.
  - b. Pengendalian penempatan PNS yang telah mengikuti Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS dalam rangka optimalisasi kompetensi jabatan.
2. Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Kepala BKN sebagai bahan pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat Teknis Mutasi Kepegawaian PNS.

## VII. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dijumpai kesulitan agar ditanyakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat penyelesaian.
2. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EDY TOPO ASHARI