

**Formulir 1** : Daftar simak Persiapan  
Diklat Prajabatan

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Ket	
				Selesai	Belum
<b>I</b>	<b>PERSIAPAN</b>				
	a. Seleksi Administratif Calon peserta; b. Pengajuan Rencana Penyelenggaraan ke LAN; c. Penetapan Peserta; d. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN; e. Pemanggilan Peserta; f. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan; g. Penyiapan Akomodasi, Pedoman dan Bahan Diklat h. Penetapan Jadwal dan Widyaiswara i. Rekonfirmasi Widyaiswara j. Persiapan Pembukaan ( <i>Re-checking</i> ) k. Administrasi Keuangan				
<b>II</b>	<b>PELAKSANAAN</b>				
	a. Pemantauan Umum Harian <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar;</li> <li>2. Biodata Widyaiswara (pengajar);</li> <li>3. Pendamping/pemandu;</li> <li>4. Absensi;</li> <li>5. Kebersihan Kelas;</li> <li>6. Penyiapan Ruang Kelas dan kelengkapan kegiatan;</li> <li>7. Penyiapan Ruang Diskusi dan Kelengkapannya</li> <li>8. Modul-modul untuk peserta</li> <li>9. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan</li> <li>10. Perlengkapan Kantor (ATK, Komputer, photo copy);</li> <li>11. Memo;</li> <li>12. Evaluasi Harian;</li> <li>13. Sarana Olahraga dan Perlengkapannya.</li> </ol> b. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Outbound/Dinamika kelompok</li> <li>2. Praktek Kerja</li> <li>3. Ekstra Kurikuler</li> </ol> c. Penilaian Resume Materi/Lembar Komitmen <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau ketersediaan bahan</li> <li>2. Pelaksanaan</li> <li>3. Petugas</li> <li>4. Input nilai</li> <li>5. Rekapitulasi</li> </ol> d. Evaluasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta;</li> <li>2. Hasil Akhir Kelulusan Peserta;</li> <li>3. Widyaiswara;</li> <li>4. Kinerja Penyelenggara;</li> <li>5. Umpan Balik</li> </ol> e. Sertifikasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengisian STTPP</li> <li>2. Pemberian kode registrasi</li> <li>3. Penandatanganan</li> <li>4. Input data alumni</li> </ol>				

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
PEMBEKALAN KOMPETENSI BIDANG/KOMPETENSI DASAR  
UNSUR INTEGRITAS  
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN I & II (BOBOT 10%)**

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi/Kesegaran Jasmani \*)  
Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata
		Kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas Diklat	Ketegasan dalam menyampaikan ide dan gagasan	Konsistensi dalam melaksanakan tugas-tugas Diklat	Kepatuhan Pada nilai-nilai moral selama mengikuti Diklat		
1	2	3	4	5	6	7	8

.....

Penilai,

( ..... )

**Catatan :**

\*) coret yang tidak perlu

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 6 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 7 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 6
- Kolom 8 diisi nilai rata jumlah nilai pada kolom 3 s.d 6

**PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU PEMBEKALAN KOMPETENSI BIDANG/  
KOMPETENSI DASAR  
UNSUR ETIKA**

DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN I DAN II (BOBOT 10%)

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi/Kesegaran Jasmani \*)

Hari/Tanggal : .....

No.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata
		Kesopanan dalam berperilaku sehari-hari selama mengikuti Diklat	Kesantuna n dalam bertutur kata	Toleransi terhadap keragaman agama, suku, bahasa dan ras	Empati dalam pergaulan selama mengikuti Diklat		
1	2	3	4	5	6	7	8

.....  
Penilai,

( ..... )

\*) Coret yang tidak perlu

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 6 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 7 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 6
- Kolom 8 diisi nilai rata jumlah nilai pada kolom 3 s.d 6

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
PEMBEKALAN KOMPETENSI BIDANG/KOMPETENSI DASAR  
UNSUR KEDISIPLINAN  
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN I & II (BOBOT 10%)**

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi/Kesegaran Jasmani \*)

Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata
		Kerapian dan kesopanan berpakaian selama mengikuti Diklat	Ketepatan hadir dalam mengikuti setiap kegiatan Diklat	Kesungguhan dalam mengikuti setiap kegiatan Diklat	Kepatuhan terhadap tata tertib Diklat		
1	2	3	4	5	6	7	8

....., .....

Penilai,

( ..... )

**Catatan :**

\*) coret yang tidak perlu

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 6 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 7 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 6
- Kolom 8 diisi nilai rata jumlah nilai pada kolom 3 s.d 6

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
PEMBEKALAN KOMPETENSI BIDANG/KOMPETENSI DASAR  
UNSUR KERJASAMA**

DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN I & II (BOBOT 10%)

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi/Kesegaran Jasmani \*)

Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata
		Berkoordinasi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas-tugas Diklat	Bersinergi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas-tugas Diklat	Tidak mendikte atau mendominasi kelompok	Mau menerima pendapat orang lain		
1	2	3	4	5	6	7	8

....., .....

Penilai,

( ..... )

**Catatan :**

\*) coret yang tidak perlu

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 6 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 7 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 6
- Kolom 8 diisi nilai rata jumlah nilai pada kolom 3 s.d 6

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
PEMBEKALAN KOMPETENSI BIDANG/KOMPETENSI DASAR  
UNSUR PRAKARSA**

DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN I & II (BOBOT 10%)

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi/Kesegaran Jasmani \*)

Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata
		Membantu terciptanya iklim Diklat yang kondusif bagi lahirnya ide-ide pembaharuan	Mampu membuat saran pembaharuan	Aktif mengajukan pertanyaan yang menggugah pemikiran	Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan		
1	2	3	4	5	6	7	8

....., .....

Penilai,

( ..... )

**Catatan :**

\*) coret yang tidak perlu

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 6 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 7 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 6
- Kolom 8 diisi nilai rata jumlah nilai pada kolom 3 s.d 6

**PENILAIAN ASPEK KEMAMPUAN PENGUASAAN MATERI**  
**PEMBEKALAN KOMPETENSI DASAR**  
**UNSUR KEMAMPUAN PENGUASAAN MATERI**  
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN I & II (BOBOT 60%)

KEGIATAN : .....\*)  
Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator						Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata
		Administrasi Umum	Integritas	Kebangsaan	Sikap Perilaku	Rencana Aksi	Ujian Kom-prehensif		
		5%	5%	5%	5%	20%	20%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....

Penilai,

( ..... )

**Catatan :**

\*) coret yang tidak perlu

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 8 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 9 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 8
- Kolom 10 diisi nilai rata jumlah nilai pada kolom 3 s.d 8

**PENILAIAN ASPEK KEMAMPUAN *BIDANG* TUGAS  
PEMBEKALAN KOMPETENSI BIDANG  
UNSUR KEMAMPUAN BIDANG TUGAS  
DIKLAT PRAJABATAN CPNS GOLONGAN I & II (BOBOT 60%)**

KEGIATAN : .....

Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Indikator			Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata
		Tupoksi Organisasi	Tupoksi Unit Kerja	Pelaksanaan Tugas		
		5%	5%	50%		
1	2	3	4	5	6	7

....., .....

Penilai,

( ..... )

**Catatan :**

\*) coret yang tidak perlu

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 5 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 6 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 5
- Kolom 7 diisi nilai rata jumlah nilai pada kolom 3 s.d 5



**REKAPITULASI NILAI PESERTA DIKLAT PRAJABATAN PEMBEKALAN KOMPETENSI BIDANG**

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

No.	Nama Peserta	SIKAP DAN PERILAKU					KEMAMPUAN BIDANG TUGAS			Nilai Akhir (100%)	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
		Integritas *)	Etika *)	Kedisiplinan *)	Kerjasama *)	Pra-karsa *)	Tupoksi Organisasi	Tupoksi Unit Kerja	Pelaksanaan Tugas			
		10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	50%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 9 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 11 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 9
- Kolom 12 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 13 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 11, peringkat 1 dengann nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah

**REKAPITULASI NILAI PESERTA DIKLAT PRAJABATAN PEMBEKALAN KOMPETENSI DASAR**

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

No	Nama Peserta	SIKAP DAN PERILAKU					PENGUASAAN MATERI						Nilai Akhir (100%)	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
		Integritas *)	Etika *)	Kedisiplinan *)	Kerjasama *)	Pra-karsa *)	Adm Umum	Integritas	Kebangsaan	Sikap Perilaku	Rencana Aksi	Ujian Komprehensif			
		(10%)	(10%)	(10%)	(10%)	(10%)	(5%)	(5%)	(5%)	(5%)	(20%)	(20%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

**Keterangan:**

- Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklat Prajabatan
- Kolom 3 s.d. 13 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
- Kolom 14 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 13
- Kolom 15 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman
- Kolom 16 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 14, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah

**EVALUASI  
TERHADAP TENAGA PENGAJAR/WIDYAIKWARA DIKLAT  
PRAJABATAN PEMBEKALAN KOMPETENSI DASAR**

NAMA DIKLAT : .....  
NAMA FASILITATOR : .....  
MATA DIKLAT : .....  
HARI/TANGGAL : .....  
WAKTU/JAMPEL/SESI : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1 - 50	60	70	80	90	100
	<b>Pengelolaan pembelajaran</b>						
	a. Ketepatan waktu (mulai dan selesai)						
	b. Sistematika penyajian						
	c. Penggunaan sarana/media pembelajaran						
	d. Penggunaan metode;						
	e. Cara menyajikan						
	<b>Penguasaan substansi</b>						
	a. Penguasaan materi						
	b. Kemampuan menyajikan/memfasilitasi						
	c. Kualitas jawaban terhadap pertanyaan peserta						
	<b>Sikap dan Perilaku</b>						
	a. Kerapihan berpakaian						
	b. Penggunaan Bahasa						
	<b>Sosial</b>						
	a. Kehadiran ( <i>presence</i> )						
	b. Hubungan ( <i>rapport</i> ) dengan peserta						
	c. Pemberian motivasi kepada peserta						
	d. Kerjasama antar Widyaiswara (dalam tim)						

Catatan/Saran :

Terima kasih

.....

**Keterangan:**

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67, maka tulis:

1 - 50    60    70    80    90    100  
67

Rentang nilai dan kualifikasi:

Skor	: 92,5 – 100	Dengan pujian
Skor	: 85,0 – 92,49	Memuaskan
Skor	: 77,5 – 84,99	Baik sekali
Skor	: 70,0 – 77,49	Baik
Skor	: di bawah 70	Kurang

**EVALUASI  
TERHADAP TENAGA PENGAJAR/WIDYAISWARA**

NAMA FASILITATOR : .....

MATA DIKLAT : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1 - 60	61-70	71-80	81-90	91- 100
1.	Pengelolaan pembelajaran					
	a. Membuat Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/ Rencana Pembelajaran (RP)					
	b. Menyusun bahan ajar					
	c. Menerapkan metode pembelajaran orang dewasa					
	d. Melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta					
	e. Memotivasi semangat belajar peserta					
	f. Mengevaluasi pembelajaran					
2.	a. Menampilkan pribadi yang dapat diteladani					
	b. Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang profesional					
3.	a. Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama widyaiswara					
	b. Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola lembaga Diklat					
4.	a. Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan					
	b. Menulis Karya Tulis Ilmiah yang terkait dengan lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasi					

Catatan/Saran :

Terima kasih

.....

Keterangan:

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91- 100
	67			

**EVALUASI  
TERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA DIKLAT  
PRAJABATAN PEMBEKALAN KOMPETENSI DASAR**

No	ASPEK YANG DINILAI	50 - 60	61 – 70	71 - 80	81 – 90	91 - 100	KETERAN GAN DAN SARAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Pengelola Diklat</b> <u>Perencanaan program Diklat</u>						
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat						
	b. Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina						
2	<u>Pengorganisasian program Diklat</u>						
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat						
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat						
3	<u>Pelaksanaan program Diklat</u>						
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan						
	b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait						
	c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN/Instansi Pembina						
4	<b>Penyelenggara Diklat</b> <u>Pelayanan kepada peserta</u>						
	a. Kelengkapan informasi Diklat						
	b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya						
	c. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya						
	d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan Diklat						
5	<u>Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya</u>						
	a. Kelengkapan informasi Diklat						
	b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya						
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas						
6	<u>Pengadministrasian Diklat</u>						
	a. Kelengkapan surat menyurat						
	b. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian						
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan						

**EVALUASI PASCA DIKLAT  
DIKLAT PRAJABATAN**

Instrumen berisi:

1. Seauhmana para alumni Diklat Prajabatan mampu menerapkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang diembannya.....  
.....
2. Seauhmana para alumni Diklat Prajabatan didayagunakan potensinya dalam rangka pembinaan karir PNS.....  
.....
3. Seauhmana kecepatan proses pengangkatan alumni Diklat Prajabatan dari CPNS menjadi PNS Golongan I dan II .....  
.....  
.....

## SURAT TANDA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Halaman Depan

Panjang kertas: 29,7 cm

Lebar kertas: 21,3 cm

Halaman depan

1.3 cm dari tepi atas

4,3 cm dari tepi atas

Times new roman 18, spasi 1

Logo sesuai peraturan perundangan

**SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

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

[...Instansi Penyelenggara...] berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, serta ketentuan-ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa:

Contoh untuk diubah sesuai data peserta

**[Iwan Pujiantoro, SE, M.Si]**

**[19780812 201003 1 001]**

**[Jakarta, 12 Agustus 1978]**

**[Penata Muda Tk. I- III/b]**

**[Calon Pegawai Negeri Sipil]**

**[Lembaga Administrasi Negara]**

**LULUS**

Times new roman 28

Arial 12, spasi 1

Arial 20, *italics*, bold, spasi 1

Arial 16, *italics* spasi 1

Kualifikasi

... [... diisi sesuai kualifikasi, tulis tangan atau dicetak arial 20, *italics*, bold... ]

pada Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan [... diisi dengan angka romawi sesuai jenjang...] Angkatan [... diisi dengan angka romawi...] Tahun [... diisi tahun penyelenggaraan...] yang diselenggarakan oleh [... Nama Lembaga Diklat terakreditasi...] dari tanggal [... isian tanggal...] sampai dengan [... isian tanggal...] di [... Nama kota...] yang meliputi [... diisi dengan angka total waktu...] jam pelatihan.

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

[...JABATAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN...]

Arial 12, spasi 1

Jarak 3,7 cm dari tepi kertas kiri dan kanan

Arial 12, spasi 1  
dibubuhi stempel

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

2 cm dari tepi bawah

Ukuran Kertas : 22.5 x 27.5 cm  
Jenis Kertas: Holland Linen  
Warna Kertas Putih Polos  
\*Huruf dalam kurung tegak bisa diubah menurut keperluannya

## SURAT TANDA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Halaman Belakang

Panjang kertas: 29,7 cm

4,5 cm dari tepi atas

Halaman belakang

Arial 20, bold, spasi 1

# MATERI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pengarahan Program

### I. PEMBEKALAN KOMPETENSI BIDANG

- Orientasi Organisasi
- Praktek Kerja

### II. PEMBEKALAN KOMPETENSI DASAR

- AGENDA INTEGRITAS
  - Integritas dan komitmen PNS;
  - Pemberantasan Korupsi;
  - Etika Profesi PNS;
  - Etos Kerja PNS;
  - Budaya Kerja Organisasi Pemerintah;
  - Organisasi Publik dan Tujuan Pendidinannya;
  - Kecerdasan Spiritual.
- AGENDA KEBANGSAAN
  - Sejarah Berdirinya NKRI;
  - Pegawai Negeri Sipil Sebagai Pemersatu Bangsa;
  - Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Negara;
  - Tata Pemerintahan Yang Baik;
  - Indonesia Dalam Persaingan Global.

### 3. AGENDA ADMINISTRASI UMUM

- Administrasi Perkantoran Modern;
- Administrasi Kepegawaian Negara;
- Administrasi Keuangan Negara;
- Administrasi Pengelolaan Kekayaan Negara;
- Tata Naskah Dinas;
- Komunikasi Yang Efektif;
- Standart Operating Procedures bagi Organisasi;
- Laporan Kinerja;
- Baris Berbaris dan Tata Upacara Sipil.

### 4. AGENDA SIKAP PERILAKU

- Etiket Pelayanan Publik;
- Manajemen Emosi;
- Berpikir Kreatif;
- Membangun Kerjasama Tim;
- Dinamika Kelompok;
- Kesegaran Jasmani;
- Kesehatan Mental;
- Staf Profesional.

[... Kola, isian tanggal...]

[...JABATAN PEJABAT PIMPINAN LEMBAGA DIKLAT TERAKREDITASI...]

Arial 12, spasi 1

Arial 12, spasi 1

diberi jarak sesuai kebutuhan

[...NAMA LENGKAP...]

Minimal 3 cm dari tepi bawah

Lebar kertas: 21,3 cm



4 CM dari batas atas

[LOGO INSTANSI]

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Ins tansi : [ ..... ]

Arial 12  
Spasi 1,5

3 C M dari tepi kiri dan kanan

[Nama Kota], [d an tgl]  
[KEPALA LEMBAGA DIKLAT ]

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

## SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama :  
NIP :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Pangkat/ Golongan :  
Jabatan :  
Instansi :

telah menyelesaikan Pembekalan Kompetensi Bidang yang meliputi Orientasi Organisasi dan Praktek Kerja dengan kualifikasi ....., dengan rincian penilaian sebagai berikut:

No	Unsur	Nilai	Bobot
<b>I</b>	<b>Sikap Perilaku</b>		
a.	Integritas		
b.	Etika		
c.	Kedisiplinan		
d.	Kerjasama		
e.	Prakarsa		
<b>II</b>	<b>Kemampuan Bidang Tugas</b>		
a.	Tupoksi Organisasi		
b.	Tupoksi Unit Kerja		
c.	Pelaksana Tugas		

Demikian surat keterangan ini dibuat sebagai persyaratan mengikuti Pembekalan Kompetensi Dasar dalam Diklat Prajabatan.

[Nama Kota], [didisi tgl]  
[JABATAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN]

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