



Jakarta, 27 Februari 2023

Nomor : B-172/02600/DL.220/02/2023  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) set  
Hal : Pemanggilan Calon peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)

Yth.

**Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi ASN**  
**Kementerian Sekretariat Negara RI**  
di

Tempat

Menindaklanjuti surat Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi ASN Nomor B-45/KSN/PPKASN/PD.00.00/01/2023 Tanggal 24 Januari 2023 perihal Usulan Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, berikut disampaikan hal-hal terkait sebagai berikut:

1. PKA diselenggarakan dengan metode **Blended Learning** mulai tanggal 6 Maret s.d. 17 Agustus 2023 (Lampiran 2);
2. Peserta harus dibebastugaskan selama pembelajaran Blended Learning yang menggunakan metode pembelajaran daring secara langsung (*synchronous*) serta pembelajaran klasikal.
3. Calon peserta menyiapkan dokumen persyaratan serta melakukan registrasi pendaftaran di SIMDIKLAT. Informasi lengkap dapat dilihat pada Lampiran 3;
4. Selama pembelajaran, diharapkan peserta memiliki laptop dengan fasilitas kamera dan jaringan internet yang berfungsi dengan baik;
5. Setiap peserta akan dibimbing oleh seorang Mentor. Mentor merupakan atasan langsung peserta ditempat kerja atau minimal pejabat setingkat administrator yang ditugaskan. Adapun tugas mentor dapat dilihat pada Lampiran 6;
6. Untuk mengawali rangkaian pelatihan ini, akan dilaksanakan penjelasan teknis yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Senin, 6 Maret 2023  
Waktu : 09.00 – 11.00 WIB  
Media : *Virtual Meeting*  
Akses : <https://s.bps.go.id/PKA62023>

7. Untuk koordinasi dan kolaborasi lebih lanjut, dapat menghubungi penyelenggara melalui email [pusdiklat.dpk@bps.go.id](mailto:pusdiklat.dpk@bps.go.id) atau narahubung Saudara Mohammad Irkham (HP. 081280459945) atau Saudari Agustina Dwi Wardani (HP. 081318227575).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusdiklat,

Eni Lestariningsih

Tembusan:

1. Sekretaris Utama (sebagai laporan)
2. Inspektur Utama



Lampiran 1  
Nomor : B-172/02600/DL.220/02/2023  
Tanggal : 27 Februari 2023

**Daftar Nama Calon Peserta  
Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI BPS Tahun 2023  
Kementerian Sekretariat Negara**

No	Nama	NIP	Jabatan
1.	Hadi Wirahadikusuma Prasojo, S.T., M.M	198012022005011001	Kepala Bagian Peralatan dan Penataan Lingkungan, Biro Pengelolaan Istana, Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana, Sekretariat Presiden
2.	Hangga Filardikh Bachtiar, S.E., M.M.	198311242008011002	Kepala Bagian Dukungan Administrasi, Inspektorat
3.	Wisnu Aribowo, S.Sos.	198408072008011006	Kepala Bagian Dukungan Administrasi, Asisten Deputi Tata Kelola Pemerintahan, Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan dan Wawasan Kebangsaan, Sekretariat Wakil Presiden
4.	Khrisna Dwi Wresnimurti, S.E., M.Acc.	198409042009011002	Kepala Bagian Perjalanan, Biro Protokol, Deputi Bidang Protokol, Pers dan Media, Sekretariat Presiden



## METODE DAN JADWAL PELAKSANAAN PKA BPS TAHUN 2023

Berdasarkan Keputusan Kepala LAN Nomor 375/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan, PKA akan diselenggarakan dengan metode *Blended Learning*. *Blended Learning* adalah pelatihan yang dilakukan dengan memadukan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dan proses pembelajaran secara daring. Penyelenggaraan pelatihan dengan *Blended Learning* diselenggarakan selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelatihan (JP) atau setara 105 (seratus lima) hari kerja.

Pembelajaran dengan metode *Blended Learning* dilaksanakan dalam 6 (enam) bagian, yaitu:

1. Pembelajaran mandiri sebanyak 66 (enam puluh enam) JP atau 11 (sebelas) hari pelatihan bertempat di kedudukan peserta;  
*E-learning* sebanyak 104 (seratus empat) JP atau selama 13 (tiga belas) hari pelatihan menggunakan metode pembelajaran daring bertempat di tempat kedudukan peserta Tata tertib PJJ dapat secara lengkap dilihat pada Lampiran 4 dengan rincian:
  - a. *Synchronous* sebanyak 32 (tiga puluh dua) JP; dan
  - b. *Asynchronous* sebanyak 72 (tujuh puluh dua) JP.
2. Pembangunan komitmen bersama di tempat kerja asal peserta sebanyak 27 (dua puluh tujuh) JP atau selama 3 (tiga) hari kalender bertempat di instansi pemerintah asal peserta;
3. Pembelajaran klasikal tahap I sebanyak 149 (seratus empat puluh sembilan) JP atau selama 15 (lima belas) hari pelatihan dengan rincian:
  - a. Pembelajaran kelas 116 (seratus enam belas) JP atau setara 11 (sebelas) hari pelatihan di tempat penyelenggaraan PKA; dan
  - b. Studi lapangan 33 (tiga puluh tiga) JP atau selama 4 (empat) hari pelatihan yang dapat dilaksanakan dengan memadukan pembelajaran di lapangan dan bertempat di tempat penyelenggaraan PKA sesuai dengan kebutuhan.
4. Aktualisasi kepemimpinan kinerja sebanyak 540 (lima ratus empat puluh) JP atau selama 60 (enam puluh) hari kalender bertempat di tempat kerja asal Peserta atau di tempat lain sesuai dengan kebutuhan. Pada tahapan ini, dilaksanakan pengembangan potensi diri dan penilaian; dan
5. Pembelajaran klasikal tahap II sebanyak 22 (dua puluh dua) JP atau selama 3 (tiga) Hari Pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKA.



Adapun jadwal rinci pelatihan untuk setiap angkatan sebagai berikut:

Jadwal Pelaksanaan PKA Angkatan ke-6 (6 Maret s.d. 17 Agustus 2023)

- a. Penjelasan Teknis dan pengarahan : 6 Maret 2023 pukul 09.00 WIB
- b. MOOC : 6 – 16 Maret 2023
- c. *Distance Learning* : 17 Maret – 3 April 2023
- d. Pembangunan Komitmen Bersama : 4 – 8 April 2023
- e. Pembukaan : 15 Mei 2023
- f. Pembelajaran Klasikal Tahap I : 15 Mei – 9 Juni 2023
- g. Aktualisasi Kepemimpinan : 12 Juni – 11 Agustus 2023
- h. Pembelajaran Klasikal Tahap II : 14 – 17 Agustus 2023
- i. Penutupan : 16 Agustus 2023



Lampiran 3

Nomor : B-172/02600/DL.220/02/2023

Tanggal : 27 Februari 2023

## DOKUMEN PERSYARATAN DAN PROSEDUR REGISTRASI PESERTA

### A. Dokumen Persyaratan

1. Surat Tugas mengikuti PKA;
2. *Softfile* pas foto berwarna (latar belakang merah RGB: 251,0,0) berukuran maksimum 500kb, dengan ketentuan:  
Pria : Kemeja putih lengan panjang dan berdasi,  
Wanita : Blus/kemeja putih berkrah, lengan panjang (bagi yang memakai jilbab, warna jilbab putih polos).
3. SK kepangkatan/golongan dan SK pengangkatan Jabatan terakhir;
4. Surat kesehatan dan dilengkapi dengan riwayat kesehatan yang disahkan oleh Dokter;
5. Surat keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang; dan
6. Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku selama penyelenggaraan Pelatihan Struktural dan tidak sedang dalam masa larangan mengikuti Pelatihan Struktural (Lampiran 5).

### B. Registrasi Peserta

1. Peserta *login* di SIM Diklat dengan alamat: <https://pusdiklat.bps.go.id/diklat>;
2. Kemudian memasukkan *username*: **[NIP 18 digit tanpa spasi]** dan *Password*: **peserta**;
3. Peserta mengisi biodata secara lengkap serta mengunggah semua dokumen persyaratan;
4. Proses registrasi dilakukan paling lambat tanggal **3 Maret 2023**;
5. Bergabung pada *Whatsapp Grup*, dengan tautan <https://s.bps.go.id/WAGPKA6>.



Lampiran 4

Nomor : B-172/02600/DL.220/02/2023

Tanggal : 27 Februari 2023

### TATA TERTIB PEMBELAJARAN JARAK JAUH (PJJ) PKA

1. Selama jam pembelajaran, peserta mengenakan pakaian dan memperhatikan penampilan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pria : Pakaian kemeja putih lengan panjang berdasari warna hitam,
  - b. Wanita : Pakaian kemeja putih berkerah lengan panjang dan bagi yang memakai jilbab warna jilbab putih polos.
2. Peserta wajib menyelesaikan setiap tahapan dalam pembelajaran yang telah ditentukan.
3. Saat sesi pertemuan tatap muka sedang berlangsung, peserta harus mematuhi aturan sebagai berikut:
  - a. *Login* menggunakan *link* yang telah disiapkan oleh *system*;
  - b. *ID Screen* dibuat dengan nama jelas;
  - c. Posisi badan tidak membelakangi cahaya agar tidak *back light*;
  - d. Fitur audio dan video dalam posisi menyala (*on*);
  - e. Saat pembelajaran berlangsung, audio dalam posisi *mute (off)*;
  - f. Jika ingin bertanya silahkan angkat tangan/*raise hand* di *zoom meeting*;
  - g. Fasilitator akan mengatur jalannya pembelajaran;
  - h. Jika ada keperluan mendesak, silahkan meminta izin kepada fasilitator terkait. Hal-hal yang belum disampaikan, akan diatur kemudian.



**PAKTA INTEGRITAS\*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

Dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator, dengan ini menyatakan bahwa saya akan mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku selama penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator serta tidak sedang dalam masa pelarangan mengikuti PKA.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., ..... 2023

Yang Menyatakan

Materai Rp.10.000,-

(.....)

\*) Berdasarkan Kepka LAN No. 375/K.1/PDP.07/2022



## TUGAS MENTOR

1. Menangani 1 (satu) orang atau lebih (maksimal 3 orang) peserta (baik bawahan langsung atau tidak langsung) selama kegiatan PKA dan kemungkinan kegiatan lanjutannya. Dalam hal ini atas persetujuan pejabat sebagai atasannya;
2. Memberi orientasi bawahan (anggota tim) mengenai tugas-tugas yang harus dilakukan baik pada unit kerja penempatannya (*job desk*) maupun bukan (tambahan dari unit kerja lain);
3. Memotivasi peserta pelatihan/bawahan untuk dapat mengidentifikasi *issue*, menggagas inisiatif, serta mengelola dan menjalankan kegiatan selama masa Implementasi ( $\pm 60$  hari kalender) untuk menyelesaikan isu tersebut;
4. Menghadiri (secara daring) seminar Rancangan Aksi Perubahan untuk dapat mendukung dan memberi informasi tambahan terkait dengan *issue* yang dipilih peserta pelatihan yang dibimbingnya. Dalam hal ini, Mentor dan *Coach* turut berperan dalam penyusunan Rancangan Aksi Perubahan oleh peserta pelatihan;
5. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan selama masa implementasi sehingga bisa terlaksana dengan baik termasuk ikut memantau kerja sama tim yang dibangun secara efektif, sampai pada penyusunan laporan. Hasil implementasi akan dipresentasikan dalam bentuk *power point* atau video pada seminar implementasi Aksi Perubahan;
6. Berkoordinasi dengan *Coach* (Widyaiswara Pembimbing) selama masa pembelajaran, implementasi, dan seminar Aksi Perubahan;
7. Turut memberikan penilaian terhadap peserta pelatihan juga memantau presensinya selama proses pembelajaran; dan
8. Tidak memberikan tugas luar kota lebih dari 1 (satu) minggu kepada peserta yang tidak berkaitan dengan kegiatan saat Implementasi peserta PKA.

