



**BPSDM
PROV. SULSEL**

PEDOMAN PELAKSANAAN



LATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

TAHUN 2019



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Cendrawasih No. 233 Makassar Telp/faks (0411) 876233
bpsdm.sulselprov.go.id

Kata Pengantar

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatu.

Puji dan syukur kita panjatkan Kepada Tuhan yang maha kuasa atas petunjuk dan karunianya sehingga Buku pedoman latsar CPNS Golongan II dan III dilingkungan BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan ini dapat terselesaikan.

Buku pedoman Latsar CPNS golongan II dan III akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Latihan Dasar CPNS yang diselenggarakan atau difasilitasi oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan sehingga dapat berjalan sesuai dengan yang kita harapkan bersama dan diharapkan dengan adanya buku pedoman ini dapat dijadikan acuan dalam pengorganisasian pelaksanaan latihan Dasar CPNS dengan segala bentuk pengaturan didalamnya yang mengacu pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Kritik dan saran yang sifatnya membangun kami harapkan kepada semua pembaca dan penyelenggara pelatihan sehingga kedepannya dapat disempurnakan dan segala kekurangan dapat diperbaiki. Semoga upaya kita mendapat rahmat, hidayah, dan ridhoh-Nya. Amin

Makassar, 15 Februari 2019

Kepala BPSDM Prov. Sulawesi Selatan

Ir. H. Imran Jausi, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip. 19641126 198901 1 002



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. Latar Belakang	3
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan	4
D. Manfaat	4
E. Ruang Lingkup.....	4
F. Sistematika	4
BAB II PERSIAPAN.....	5
A. Persiapan di Lingkup BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan	5
B. Persiapan di Tingkat Penyelenggara Kabupaten/Kota yang difasilitasi BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan.....	5
BAB III PELAKSANAAN.....	10
A. Pembukaan	10
B. Pendampingan.....	11
C. Tahap Pembelajaran Mata Diklat.....	12
BAB IV TATA TERTIB.....	29
A. Kewajiban Peserta.....	29
B. Larangan Peserta.....	30
C. Penilaian Sikap dan Perilaku	31
BAB V PENUTUP.....	34



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS diwujudkan dengan sikap dan perilaku yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk dapat membentuk sosok PNS seperti tersebut di atas, sebelum ditetapkan statusnya menjadi PNS maka perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pendidikan dan pelatihan (Diklat) dalam bentuk latihan dasar CPNS.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Diklat Pemerintah
4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan III
5. Surat edaran Gubernur Sulawesi Selatan nomor 660/8648/DPLH Tanggal 18 Desember 2018 tentang Pengurangan dan Penanganan Sampah. Dengan Menindaklanjuti Surat edaran Kementerian KLingkungan Hidup dan Kehutanan Tanggal 26 Februari 2018 Nomor SE. 3/UM/RT/SET Tentang Pengelolaan Sampah berupa Pengurangan sampah Plastik.

C. Tujuan

Sebagai panduan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS golongan II dan III untuk formasi umum di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dan Kabupaten/kota yang dilaksanakan atau difasilitasi BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan.

D. Manfaat

Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS bermanfaat:

1. Bagi BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan :

Sebagai acuan dalam mengukur kesesuaian penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS yang dilaksanakan oleh penyelenggara, sehingga dapat dijadikan dasar dalam melakukan pembinaan.

2. Bagi Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS :

Sebagai acuan dalam menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup buku panduan ini adalah penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS golongan II dan III baik di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan maupun CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota yang direkrut secara reguler (formasi umum) yang dilaksanakan atau difasilitasi oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan.

F. Sistematika

Buku Panduan ini disusun atas 4 (empat) bab yaitu, Bab I Pendahuluan yang memuat tentang latar belakang, dasar hukum, tujuan, manfaat, dan sistematika. Bab II Persiapan membahas tentang persiapan. Bab III Pelaksanaan menjelaskan tentang pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS mulai dari asesmen hingga penutupan. Bab IV Tata Tertib menjelaskan mengenai tata tertib dan penilaian perilaku dan Bab V penutup.

BAB II

PERSIAPAN

Persiapan kegiatan Pelatihan Dasar CPNS (Latsar CPNS) dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

A. Persiapan di Lingkup BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan

1. Pemetaan Calon Peserta

Pemetaan calon peserta didasarkan pada data CPNS yang diterima yang telah ditetapkan dengan surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS dengan terlebih dahulu meminta Data dari Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Selatan pada tahun tersebut yang memuat informasi CPNS berupa Nama, NIP, Tempat Tanggal lahir, Jenis Kelamin, Agama, Pangkat/Golongan, Instansi Penempatan. Pemetaan calon peserta disesuaikan dengan jumlah CPNS yang ada dengan mempertimbangkan aspek proporsional sebagaimana yang telah diatur dengan Perka LAN No. 12 Tahun 2018.

2. Pertemuan

Pertemuan koordinasi dilaksanakan oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan maupun Pemerintah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan maupun yang difasilitasi oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan sebelum pelaksanaan latihan Dasar CPNS, Pertemuan mengkoordinasikan mengenai alokasi peserta, mekanisme penyelenggaraan termasuk waktu pelaksanaan dan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Latihan Dasar CPNS.

3. Koordinasi dengan Kementerian/ Lembaga/ Daerah

- Persiapan MoU dan Perjanjian Kerja Sama
- Penetapan jadwal pelaksanaan dan jumlah peserta

B. Persiapan di Tingkat Penyelenggara Kabupaten/Kota yang difasilitasi BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan



Persiapan penyelenggaraan dilakukan dengan tahapan berikut:

1. Mengajukan Ijin Pelaksanaan kepada BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan

- a. Ijin penyelenggaraan diajukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota/ melalui BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan Maksimal 15 hari kerja sebelum pelaksanaan Latihan Dasar CPNS. (Perka LAN No. 12 tahun 2018).
- b. BPSDM mengeluarkan surat balasan atas permohonan Penyelenggaraan latihan Dasar CPNS yang sifatnya disetujui ataupun tidak disetujui.
- c. segala sesuatu yang berhubungan dengan waktu, tempat, jumlah peserta, syarat, pembebanan anggaran dan yang dianggap penting pada latihan Dasar CPNS akan dituangkan pada izin pelaksanaan yang dikeluarkan oleh BPSDM Prov. Sulsel.

2. Pemanggilan Peserta Latsar CPNS Pemerintah Kabupaten/Kota yang difasilitasi BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan

- a. Pemanggilan Peserta Latsar CPNS Pemerintah kabupaten/Kota yang difasilitasi oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan dilaksanakan oleh BKPSDM / instansi yang menangani Pengembangan SDM di kabupaten/kota dan selanjutnya diberikan surat penugasan dari pejabat pembina kepegawaian masing-masing peserta.

3. Pemanggilan Peserta Latsar CPNS Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

- a. BPSDM Prov. Sulsel mengajukan surat pemanggilan peserta kepada BKD Provinsi Sulawesi Selatan, dilengkapi dengan keterangan rinci mengenai penyelenggaraan Latsar CPNS, meliputi jadwal dan tempat penyelenggaraan, alokasi peserta, persyaratan peserta, jadwal kehadiran mentor atau keterangan

lain yang dibutuhkan.

- b. BKD Provinsi Sulawesi Selatan melakukan pendataan CPNS Instansi dan menyusun daftar peserta Latsar CPNS sesuai dengan alokasi. Selanjutnya menyampaikan nama calon peserta Latsar CPNS Golongan III dan/ atau Golongan II sesuai alokasi yang telah ditetapkan kepada Kepala BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan.
- c. Badan Kepegawaian melakukan pemanggilan peserta melalui Instansi peserta dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan beserta surat penunjukan mentor termasuk penjelasan tentang tugas dan peran mentor dalam mendukung aktualisasi dan penguatan kompetensi teknis substantif.

4. Persiapan Penyelenggaraan Latsar CPNS

Penyelenggara melakukan persiapan sebagai berikut :

- a. Membuat Kerangka Acuan
- b. Menyusun jadwal harian berdasarkan master jadwal
- c. Membuat SK penyelenggaraan
- d. Menyiapkan instrumen penilaian fasilitator, penyelenggaraan, peserta
- e. Melaksanakan rapat persiapan mengundang pemangku kepentingan terkait baik internal maupun eksternal, yang membahas mengenai jadwal, peserta, fasilitator, *coach*, pengendali diklat, kesiapan sumberdaya, dan lain-lain termasuk dengan mekanisme pelaksanaan penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

5. Persiapan Mentor

- a. BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan menyampaikan permintaan penunjukan mentor kepada Instansi pengirim calon peserta Latsar CPNS.

- b. Pelaksanaan Latsar yang difasilitasi oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan Persiapan Mentor yang bersangkutan diserahkan kepada Pemerintah kabupaten/kota atau instansi Pelaksana.
- c. Kriteria mentor sebagai berikut:

Mentor merupakan atasan langsung peserta yang memahami bidang tugas peserta dimaksud.
- d. Daftar nama mentor dari instansi asal peserta diterima paling lambat pada saat peserta registrasi.
- e. Penggantian Mentor dilakukan apabila mentor pindah/ rotasi jabatan, dinyatakan sakit sehingga tidak dapat melaksanakan tugas, mendapatkan tugas negara dalam waktu yang dapat menghambat proses pembimbingan, dan kejadian *force majeure* lainnya.
- f. Dalam hal terdapat penggantian mentor, mentor pengganti harus memenuhi serta menguasai substansi rancangan aktualisasi dengan berkoordinasi dengan mentor sebelumnya, dan dilaporkan kepada penyelenggara dan *coach*.

6. Pengarahan mentor

Pengarahan mentor dilakukan pada saat sebelum atau setelah pembukaan. Pengarahan mentor dilakukan sebagai berikut:

- 1) BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan mengundang mentor melalui Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mencantumkan substansi agenda pertemuan;
- 2) Pengarahan mentor disampaikan oleh pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan pemerintah terakreditasi;
- 3) Muatan pengarahan mentor mencakup :
 - a. Kebijakan umum pelatihan dasar CPNS
 - b. Pembelajaran habituasi
 - c. Penguatan kompetensi teknis bidang tugas (teknis substantif)

- d. Dukungan tugas dan peran mentor sebagai pembimbing, role model, pengawas, dan inspirator bagi peserta;
- e. Perlu penekanan tentang peran dan tanggung jawab mentor, sebagai:
 - pembimbing dan pengawas pembelajaran aktualisasi di tempat kerja/ magang, serta membantu peserta memetakan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan;
 - pemberi dukungan penuh kepada peserta dalam menyusun rancangan aktualisasi; evaluasi rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi, menyusun laporan aktualisasi dan bukti-bukti belajar, serta evaluasi (hasil) aktualisasi;
 - menyusun rencana kebutuhan penguatan kompetensi teknis substantif dan memenuhinya
 - memberikan penilaian terhadap sikap dan perilaku peserta serta kegiatan penguatan kompetensi teknis substantif yang dilakukan oleh peserta; dan
 - inspirator peserta

BAB III

PELAKSANAAN

Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

A. Pembukaan

Pembukaan pelatihan dilakukan oleh Gubernur/Bupati/ Sekda/Kepala BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan dengan mengundang instansi/unit terkait sebagai tanda dimulainya Latsar CPNS (disesuaikan dengan tingkat pelaksanaan)

1. Persiapan Pembukaan pelatihan :

Persiapan pembukaan sebagai berikut:

- a. Penyelenggara menyampaikan surat undangan pembukaan pelatihan kepada pihak-pihak terkait;
- b. Menyiapkan petugas teknis untuk menunjang kelancaran kegiatan pembukaan
- c. Menyiapkan sarana prasarana yang menunjang pembukaan pelatihan.
- d. Menyiapkan sambutan pembukaan dan laporan penyelenggaraan.

2. Pelaksanaan Pembukaan Pelatihan

Pelaksanaan pembukaan Latsar CPNS sebagai berikut :

- a. Menempatkan undangan dan calon peserta diklat pada tempat yang telah disiapkan;
- b. Melakukan gladi resik (persiapan) pembukaan pelatihan;
- c. Agenda pembukaan Diklat dengan *run down* sebagai berikut:
 - 1) Pengantar dari MC
 - 2) Menyanyikan lagu Indonesia Raya
 - 3) Pembacaan do'a
 - 4) Laporan penyelenggaraan
 - 5) Sambutan dan Pembukaan
 - 6) Penyerahan tanda peserta
 - 7) Pembacaan janji peserta
 - 8) Ramah tamah



B. Pendampingan

- Pendampingan dilaksanakan selama kegiatan pembelajaran *on campuss* (18 hari)
- Dalam proses pendampingan dapat dilakukan kegiatan penguatan jasmani, rohani dan spiritual.
- Kegiatan pendampingan dilakukan oleh tim BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan dan atau BKPSDM Kabupaten/Kota.

Hal-hal yang perlu dilaksanakan dalam Pendampingan adalah :

No.	Kegiatan
1.	Melaksanakan ibadah bersama sesuai dengan agama masing-masing
2.	Mengikuti kegiatan senam pagi
3.	Mengikuti kegiatan apel pagi, Apel siang dan apel malam
4.	Memantau Kerapian Peserta (Rambut bagi pria, Kerapian dan cara berpakaian yang telah ditentukan)
5.	Berbaris sebelum masuk dan keluar ruang makan
6.	Makan bersama-sama dan meletakkan alat makan pada tempat yang telah ditentukan dan mengikuti upacara makan.
7.	Berdoa sebelum dan sesudah makan
8.	Tidak bersuara pada saat makan
9.	Mengambil makanan sesuai porsi yang telah ditentukan dan menghabiskan makanan yang sudah diambil
10.	Perhatian Peserta terhadap Kebersihan lingkungan Asrama dan tempat pelatihan
11.	Berbaris saat memasuki kelas
12.	Ketentuan lain yang ditetapkan oleh penyelenggara

C. Tahap Pembelajaran Mata Diklat

Tahap pembelajaran Latihan Dasar CPNS sebagai berikut:

1. Tahap Orientasi

Tahap orientasi terdiri dari beberapa mata diklat yaitu

- a. Overview Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan,
- b. Dinamika Kelompok,
- c. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan
- d. Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL).

Materi yang diberikan pada MTSL sebagai berikut :

- 1) Struktur organisasi dan restra masing-masing unit kerja.
- 2) Disesuaikan dengan isu/ kebutuhan instansi masing-masing.

2. Agenda 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. Kemampuan tersebut diperoleh melalui pembelajaran mata pelatihan:

- a. Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara
- b. Analisis Isu Kontemporer; dan
- c. Kesiapsiagaan Bela Negara. Materi ini terbagi lagi dalam beberapa submateri yaitu :
 - 1) Konsepsi Kesiapsiagaan
 - 2) Kewaspadaan Dini
 - 3) Keprotokolan
 - 4) Peraturan Baris Berbaris (PBB)
 - 5) Kesiapsiagaan Jasmani & Mental, Kesehatan Jasmani &

Mental dan caraka

Penerapan materi kesiapsiagaan bela negara selama proses penyelenggaraan pelatihan dapat melibatkan tim disiplin penyelenggara pelatihan atau melibatkan TNI/ POLRI.

3. Agenda Nilai Dasar PNS

Kemampuan tersebut diperoleh melalui pembelajaran mata pelatihan

- a. Akuntabilitas PNS,
- b. Nasionalisme,
- c. Etika Publik,
- d. Komitmen Mutu, dan
- e. Anti Korupsi.

Deskripsi singkat, dan indikator hasil belajar serta alokasi waktu masing-masing mata pelatihan agenda nilai dasar PNS merujuk pada peraturan Lembaga Administrasi Negara RI yang mengatur tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III. (terlampir)

Agenda Nilai Dasar PNS dapat dilaksanakan melalui 2 cara yaitu :

- a. *Blended learning* (3 jp bersifat e-learning, dan 9 jp bersifat klasikal), atau
- b. 12 jp secara klasikal.

Pelaksanaan e-learning akan dijelaskan dalam panduan tersendiri.

4. Agenda Kedudukan dan Peran PNS Dalam NKRI

Kemampuan tersebut diperoleh melalui pembelajaran mata pelatihan:

- a. Manajemen ASN,
- b. Pelayanan Publik, dan
- c. *Whole of Government*.

Deskripsi singkat, dan indikator hasil belajar serta alokasi waktu

masing-masing mata pelatihan agenda kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI merujuk pada peraturan Lembaga Administrasi Negara RI yang mengatur tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III.

5. Evaluasi Akademik

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 jam pelajaran pada sesi pembelajaran evaluasi akademik.

Jenis soal pada ujian tulis Tipe A berbentuk pilihan ganda (bobot 10% dengan waktu 2 jp) dan ditambah soal tipe B berbentuk kasus dengan bobot (10% dengan waktu 3 jp).

a. Persiapan:

- 1) Penyelenggara mengirimkan surat permohonan evaluasi akademik kepada Kepala BPSPDM Prov. Sulsel
- 2) Tim Evaluasi menyiapkan materi evaluasi akademik.
- 3) Menyiapkan petugas dan sarana serta prasarana yang menunjang kelancaran pelaksanaan ujian.

b. Pelaksanaan ujian:

- 1) Seluruh peserta menempati tempat yang telah ditetapkan;
- 2) Ujian Tipe A bersifat *closed book*, sedangkan Tipe B bersifat *open book*.
- 3) Evaluasi akademik dilakukan secara daring (*online*) dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- 4) Petugas melakukan pemantauan dan pengawasan selama ujian berlangsung;
- 5) Dilarang keras membantu peserta, mengambil atau memfoto soal ujian yang diberikan.

c. Pasca Ujian

- 1) Tim melakukan pemeriksaan hasil ujian dan memberikan penilaian;
- 2) Tim melakukan rekapitulasi penilaian hasil evaluasi pemahaman dan menyampaikan hasilnya kepada penyelenggara.

d. Remedial

- 1) Remedial dilakukan jika hasil evaluasi akademik di bawah 70,01.
- 2) Remedial dilakukan dengan menganalisis soal kasus atau mempresentasikan mata ajar yang kurang dikuasai.
- 3) Waktu pelaksanaan remedial dilaksanakan maksimal 15 hari setelah penutupan Latsar.

6. Pembimbingan

Pembimbingan rancangan aktualisasi dilakukan oleh *coach* yang ditunjuk oleh penyelenggara pelatihan dan mentor di instansi asal peserta.

a. Mekanisme pembimbingan :

- 1) Peserta Latsar CPNS dibagi dalam kelompok, setiap kelompok dibimbing oleh 1 orang *coach* dengan jumlah peserta maksimal 10 peserta;
- 2) Pembimbingan terstruktur dilakukan di tempat pelatihan pada saat sesi pembelajaran pembimbingan rancangan aktualisasi, dan dapat pula ditambahkan setelah sesi pembimbingan atas kesepakatan *coach* dengan peserta dalam kelompok bimbingan;
- 3) Pembimbingan dimulai dengan mengingatkan kembali penjelasan aktualisasi secara umum kepada seluruh anggota kelompok dilanjutkan dengan pembimbingan intensif per peserta;

- 4) *Coach* dan peserta membangun kesepakatan bersama tentang waktu, dan jadwal bimbingan selama aktualisasi di tempat kerja (*off campus*) dengan menggunakan berbagai media komunikasi.
- b. Materi pembimbingan :
- 1) mensintesis substansi mata pelatihan agenda III kedudukan dan peran PNS dalam NKRI sebagai aktualisasi untuk mengidentifikasi isu sesuai dengan lingkup pemenuhan kebutuhan pelaksanaan tugas dan jabatan peserta (SKP) dan memilih satu (*core*) isu yang dinilai aktual dan berdampak, serta mengusulkan gagasan dan kegiatan dalam rangka pemecahan isu beserta tahapan kegiatan yang terukur dan mengandung unsur kreatif;
 - 2) mensintesis substansi mata pelatihan agenda II nilai-nilai dasar PNS sebagai aktualisasi selama melaksanakan setiap kegiatan atau tahapan kegiatan dalam rangka pemecahan isu,
 - 3) mensintesis penyelesaian gagasan pemecahan isu keterkaitan dengan pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, serta penguatan terhadap implementasi nilai-nilai
 - 4) Merancang kegiatan, tahapan kegiatan, dan *output* kegiatan yang telah mendapat persetujuan mentor dan akan dilakukan pada saat *off campus*. Sumber kegiatan dapat mengacu pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang menjadi dasar kontrak pekerjaan antara peserta Latsar CPNS dengan atasannya langsung, atau penugasan pimpinan, dan/ atau inovasi peserta dengan persetujuan mentor, atau kombinasi diantara ketiga sumber kegiatan tersebut. Dalam hal kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan di tempat magang,

maka rancangan kegiatan disesuaikan dengan formasi jabatan dan/atau uraian tugas peserta Latsar CPNS di tempat magang;

- 5) Target proses pembimbingan adalah rancangan aktualisasi yang telah mencakup detail rencana kegiatan dan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS yang akan dilakukan selama aktualisasi di tempat kerja/tempat magang yang siap untuk diseminarkan; dan
- 6) Pembimbingan penyusunan rancangan aktualisasi yang dilakukan oleh mentor yaitu untuk memberikan dukungan, penguatan, dan validasi atas *list* isu dan *core* isu, gagasan penyelesaian isu, kegiatan untuk mewujudkan gagasan penyelesaian isu yang mengandung unsur kreatif yang diusulkan oleh peserta di dalam rancangan aktualisasinya;
- 7) Rancangan aktualisasi yang telah mendapat dukungan dari mentor dan coach disampaikan kepada penyelenggara pelatihan sebagai bahan presentasi pada kegiatan pembelajaran seminar rancangan aktualisasi dihadapan penguji, coach, dan mentor.

7. Evaluasi Rancangan Aktualisasi

Seminar rancangan aktualisasi dipandu oleh *coach* dengan menghadirkan mentor dan penguji. Dalam hal mentor tidak dapat hadir karena alasan *force majeure*, mentor dapat menggunakan teknologi informasi (*video conference*) atau mentor dapat digantikan oleh mentor pengganti yang menguasai substansi rancangan aktualisasi dan berkoordinasi dengan mentor sebelumnya.

a. Pra Seminar

- 1) Naskah Rancangan Aktualisasi (RA) dan bahan paparan peserta yang telah mendapatkan dukungan dari mentor dan *coach* diserahkan kepada

penyelenggara masing-masing sebanyak 3 eksemplar untuk disampaikan kepada tim evaluator yang terdiri dari penguji, *coach*, dan mentor.

- 2) Bahan yang akan dipaparkan sudah disimpan pada satu media persentasi sebelum seminar rancangan dimulai.
- 3) Menyiapkan penguji dengan kriteria :
 - a) memahami kebijakan Latsar CPNS secara umum;
 - b) memahami konsep dasar ANEKA dan peran & kedudukan PNS dalam NKRI; dan
 - c) memahami teknis penggunaan instrumen penilaian aktualisasi.
- 4) Sebelum kegiatan seminar dimulai minimal 30 menit sebelum seminar dilaksanakan, penanggung jawab program pelatihan melakukan penyamaan persepsi kepada penguji terkait dengan tugas dan peran penguji, alokasi waktu, substansi tanya jawab, penggunaan instrumen evaluasi, dan standarisasi penilaian.

b. Pelaksanaan Seminar

- 1) Selama kegiatan seminar rancangan berlangsung, peserta secara bergiliran mempresentasikan rancangan aktualisasinya dipandu oleh *coach*.
- 2) Peran dan tugas coach memandu jalannya seminar, memberikan masukan dan penguatan tambahan terhadap rancangan aktualisasi berdasarkan masukan dari mentor dan penguji, serta memberikan penilaian kualitatif menggunakan format penilaian yang sudah disiapkan.
- 3) Peran dan tugas mentor memberikan dukungan, validasi, dan penguatan terhadap rancangan aktualisasi berdasarkan masukan dari coach dan penguji, serta

memberikan penilaian kualitatif menggunakan format penilaian yang sudah disiapkan.

- 4) Peran dan tugas penguji menggali kemampuan peserta dalam menyusun rancangan aktualisasi (validator, memberi masukan dan penguatan) dan komitmen peserta melaksanakan rancangan aktualisasi di tempat kerja, serta memberikan penilaian menggunakan instrumen penilaian yang sudah disiapkan
- 5) Alokasi waktu seminar untuk setiap peserta adalah 45 menit, dengan rincian:

presentasi oleh penyaji	: 15 menit
tanggapan mentor	: 10 menit
Penguji	: 15 menit
Tanggapan dari <i>Coach</i>	: 5 menit

c. Pasca Seminar

Setelah melaksanakan seminar, peserta pelatihan wajib melakukan perbaikan rancangan aktualisasi. Hasil perbaikan rancangan aktualisasi dikonsultasikan kepada *coach* dan mentor, dan digunakan sebagai pedoman melaksanakan aktualisasi di tempat kerja.

8. Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

- a. Bagi CPNS Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, CPNS Pemerintah kabupaten/kota yang difasilitasi oleh BPSPDM Prov. Sulsel, Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas, terdiri atas dua bagian yaitu :

- 1) Kompetensi Teknis Umum/Administrasi bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/ administratif dan diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas. Materi yang diberikan yaitu :

- a) Manajemen PNS

- b) Perencanaan dan Penganggaran
- c) Pengelolaan Keuangan dan BMD
- d) Tata Naskah dan Pengelolaan Arsip

Penguatan kompetensi Teknis Umum / Administrasi dilaksanakan selama 2 (dua) hari setelah seminar rancangan aktualisasi.

2) Kompetensi Teknis Substantif, 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. Penguatan kompetensi teknis substantif dilaksanakan sebelum pelaksanaan Latsar CPNS (saat orientasi) atau pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja (*off campus*).

- b. Peningkatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS di lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dan CPNS Pemerintah BPSPDM Prov. Sulsel dilaksanakan di tempat kerja Instansi pemerintah asal peserta.

9. Tahap Aktualisasi Di Tempat Kerja

Tahap aktualisasi adalah proses pembelajaran aktualisasi nilai-nilai dasar PNS yang dilaksanakan di tempat tugas dengan melaksanakan setiap kegiatan yang telah disusun dalam rancangan aktualisasi.

a. Persiapan :

- 1) Penyelenggara pelatihan mendata tempat aktualisasi dan mentor dari setiap peserta yang telah ditetapkan instansi pengirim;
- 2) Menyampaikan surat pemberitahuan kepada

instansi tempat peserta melaksanakan pembelajaran aktualisasi melalui pejabat pembina kepegawaian tiap peserta tentang tahapan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh peserta, beserta permintaan untuk memastikan pejabat atau pegawai lainnya yang ditunjuk sebagai mentor memberikan bimbingan dan pemantauan aktualisasi.

b. Pelaksanaan Aktualisasi:

- 1) Pada pembelajaran aktualisasi di tempat kerja, peserta melakukan implementasi rancangan aktualisasi.
- 2) Setiap perubahan isu ataupun kegiatan selama proses aktualisasi di tempat kerja, harus dikonsultasikan kepada mentor dan *coach*.
- 3) Selama aktualisasi di tempat kerja, peserta dibimbing oleh *coach* dan mentor untuk mendampingi peserta melaksanakan kegiatan dan melakukan aktualisasi, serta mengumpulkan bukti-bukti pembelajaran sesuai dengan rancangan aktualisasinya, serta melaporkan capaian kegiatan aktualisasi setiap minggu;
- 4) Peran dan tugas *coach* selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja adalah membimbing dan memberikan dukungan serta layanan konsultasi dengan menggunakan berbagai media komunikasi dan teknologi informasi.
- 5) Peran dan tugas mentor selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja adalah membimbing dan mengendalikan jalannya pelaksanaan kegiatan dalam rangka pemecahan isu dengan memberikan dukungan dan

layanan konsultasi langsung dengan peserta; disamping itu mentor juga berperan membimbing peserta untuk melakukan penguatan kompetensi teknis bidang tugas di bawah bimbingan coach yang ditunjuk di tempat kerja;

- 6) Keaktifan peserta selama proses pembimbingan akan menjadi indikator keberhasilan peserta melakukan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja. *Coach* dapat memediasi apabila terjadi hambatan komunikasi antara mentor dan peserta;
- 7) Selama pembelajaran aktualisasi di tempat kerja, peserta menyusun laporan hasil aktualisasi yang didukung dengan buki-bukti fisik yang relevan untuk menggambarkan pelaksanaan kegiatan dan aktualisasinya hingga akhir masa aktualisasi di tempat kerja sebagai bahan pembimbingan akhir sebelum dipresentasikan pada kegiatan seminar aktualisasi.
- 8) Selama pembelajaran aktualisasi *Coach* atau penyelenggara dapat melakukan pemantauan di instansi asal peserta sesuai dengan kebutuhan prioritas dan ketersediaan anggaran.

10. Evaluasi Aktualisasi

Seminar aktualisasi dipandu oleh *coach* dengan menghadirkan mentor penguji, dan peserta. Dalam hal mentor tidak dapat hadir karena alasan *force majeure*, mentor dapat menggunakan teknologi informasi atau digantikan oleh mentor pengganti yang menguasai substansi aktualisasi dengan berkoordinasi dengan mentor sebelumnya.

a. Persiapan Seminar :

- 1) Mengumumkan pembagian kelompok, urutan presentasi

serta ruangan yang digunakan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan seminar. Penjadwalan presentasi peserta perlu mempertimbangkan komposisi mentornya;

- 2) Peserta menyerahkan Naskah Rancangan Aktualisasi (RA) yang telah disetujui oleh *coach* dan mentor, dan bahan paparan kepada penyelenggara masing-masing sebanyak 3 eksemplar. Penyelenggara menyiapkan pengelompokan naskah-naskah tersebut berdasarkan pembagian kelompok masing-masing untuk disampaikan kepada *coach*, mentor, dan penguji;
- 3) Seluruh peserta menyiapkan bahan paparan pada satu media presentasi sebelum seminar dilaksanakan;
- 4) Menyiapkan penguji. Jika terdapat perubahan penguji, maka penyelenggara wajib menyiapkan catatan masukan serta nilai dari penguji pada seminar rancangan aktualisasi.
- 5) Melakukan penyamaan persepsi penguji yang difasilitasi penyelenggara pelatihan dalam hal pembahasan penggalian potensi peserta melakukan pembelajaran aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan mekanisme penilaian aktualisasi yang akan dipresentasikan oleh peserta, selambat-lambatnya 1 jam sebelum pelaksanaan seminar,

b. Pelaksanaan seminar

- 1) Seluruh unsur yang terlibat dalam seminar berada dalam satu ruangan kecuali mentor. Mentor berada di ruangan seminar sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- 2) Coach bertindak selaku moderator yang mengatur jalannya seminar;
- 3) Alokasi waktu seminar untuk setiap peserta adalah 45 menit yang mencakup:

presentasi oleh penyaji : 20 menit

tanggapan mentor	: 5 menit
masukan Penguji	: 15 menit
tanggapan dari <i>Coach</i>	: 5 menit

c. Pasca Seminar

Setelah melaksanakan seminar, peserta wajib melakukan perbaikan terhadap masukan-masukan. Hasil perbaikan laporan aktualisasi harus disetujui mentor dan *coach*.

Perbaikan laporan aktualisasi merupakan bentuk *learning product* peserta Latsar CPNS sebagai salah satu syarat kelulusan peserta dalam mengikuti Latsar CPNS yang dikumpulkan kepada pihak penyelenggara pelatihan sebelum penutupan Latsar CPNS.

11. Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Latsar CPNS oleh suatu tim yang telah ditetapkan oleh Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi. Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan nilai-nilai akhir hasil evaluasi terhadap keseluruhan komponen penilaian dengan prosentase sebagai berikut :

Indikator	Prosentase
Evaluasi Akademik	20%
Rancangan Aktualisasi	20%
Aktualisasi	30%
Sikap dan Perilaku	10%

Penguatan Kompetensi Bidang Tugas :	20%
a. Teknis Umum/Administrasi	05%
b. Teknis Substantif	15%
TOTAL	100%

a. Persiapan:

Penyelenggara menyiapkan:

- 1) surat undangan rapat evaluasi akhir kepada tim evaluasi akhir;
- 2) rekapitulasi hasil penilaian dengan pembobotan yang telah ditentukan;
- 3) data pendukung lainnya berupa rekapitulasi kehadiran dan catatan kode sikap perilaku;
- 4) hasil ujian dan naskah laporan aktualisasi yang akan digunakan untuk melakukan *crosscheck*;
- 5) berita acara rapat evaluasi akhir dan daftar hadir tim evaluasi akhir; dan
- 6) sarana pendukung lainnya.

b. Pelaksanaan:

- 1) Pimpinan lembaga diklat mengatur jalannya evaluasi akhir;
- 2) Pada saat proses evaluasi pimpinan rapat mempertimbangkan masukan dari pengendali diklat, *coach*, penanggung jawab harian, tim disiplin, dan lain-lain;
- 3) Pimpinan lembaga diklat menetapkan hasil evaluasi dengan berdasarkan hasil rekapitulasi nilai akhir;

c. Hasil evaluasi akhir

- 1) dipergunakan sebagai dasar untuk menetapkan kelulusan dan peringkat peserta diklat.



- 2) Peserta ditunda kelulusannya:
 - a) Jika memperoleh kualifikasi kurang memuaskan untuk setiap jenis penilaian evaluasi
 - b) apabila tidak mengikuti seminar aktualisasi karena alasan tertentu seperti melahirkan dan kondisi *force majeure*.
- 3) Dalam hal peserta ditunda kelulusannya karena poin 2.a, maka peserta wajib mengikuti pembelajaran remedial/ konseling, dengan ketentuan :
 - a) Untuk jenis penilaian evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi dan evaluasi penguatan teknis bidang tugas terhadap CPNS yang bersangkutan diberikan kesempatan remedial 1 (satu) kali;
 - b) Untuk jenis penilaian evaluasi sikap perilaku terhadap CPNS yang bersangkutan diberikan konseling yang dilaksanakan oleh asal peserta;
 - c) Konseling sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan melalui pengamatan pasca konseling sebagai dasar pemberian nilai bagi CPNS.
- 4) Dalam hal peserta ditunda kelulusannya karena poin 2.b,
 - a) penyelenggara dapat melakukan penjadwalan ulang untuk seminar aktualisasi pada tahun yang sama, maksimal 15 hari sejak evaluasi akhir dan tidak melewati masa 1 tahun orientasi CPNS.
 - b) Peserta pelatihan yang melahirkan menjelang seminar rancangan aktualisasi dan evaluasi aktualisasi, dapat melakukan seminar di satker asal peserta.
- 5) Tim melakukan evaluasi akhir ulang terhadap peserta

yang ditunda kelulusannya untuk menetapkan hasil akhir kelulusan.

12. Penutupan

Penutupan pelatihan merupakan kegiatan akhir dari penyelenggaraan Latsar CPNS. Penutupan dilakukan oleh pejabat eselon II atau kepala BPSDM dengan mengundang instansi/unit terkait sebagai tanda berakhirnya Latsar CPNS.

a. Persiapan Penutupan Diklat:

- 1) Menyampaikan surat undangan penutupan kepada tim fasilitator, instansi terkait, dan pejabat di lingkungan diklat;
- 2) Menugaskan petugas dan menyiapkan sarana prasarana yang menunjang penutupan pelatihan.
- 3) Menyiapkan draft sambutan penutupan dan laporan penutupan.
- 4) Menyiapkan surat pengembalian peserta.

b. Pelaksanaan Penutupan pelatihan:

- 1) Menempatkan undangan dan calon peserta pada tempat yang telah disiapkan;
- 2) Melakukan gladi resik (persiapan) penutupan;
- 3) Agenda penutupan pelatihan dengan *run down* sebagai berikut:
 - a) Pengantar dari MC
 - b) Menyanyikan lagu Indonesia Raya
 - c) Laporan penyelenggaraan
 - d) Penyerahan STTP dan penghargaan kepada peserta berprestasi Latsar CPNS
 - e) Penanggalan tanda peserta
 - f) Kesan dan Pesan alumni
 - g) Serah terima alumni
 - h) Arahan dan dilanjutkan penutupan oleh pimpinan

lembaga diklat

- i) Menyanyikan lagu Padamu Negeri
- j) Pembacaan Do'a
- k) Ramah tamah

BAB IV

TATA TERTIB

A. Kewajiban Peserta

1. Mengikuti seluruh rangkaian pelatihan dasar CPNS sesuai jadwal kegiatan yang ditetapkan panitia, dan hadir 15 menit sebelum kegiatan awal pembelajaran di mulai.
2. Mengikuti implementasi materi bela negara.
3. Menggunakan pakaian sesuai peraturan selama pelatihan berlangsung.
 - a. Pria : celana hitam (bukan jeans), kemeja putih lengan panjang dan berdasi hitam polos, sepatu formal tertutup warna hitam .
 - b. wanita : rok/ celana hitam (bukan jeans), kemeja putih lengan panjang dan berdasi hitam polos, sepatu formal tertutup warna hitam serta bagi yang menggunakan jilbab menggunakan jilbab warna putih polos.
 - c. pakaian olahraga : sepatu, celana/training, baju lengan panjang, topi.
4. Rambut peserta pria tidak boleh lebih dari 2 cm bagian atas, dengan model ukuran 0 bagian bawah 1 bagian tengah dan 2 bagian atas (ukuran 012) selama proses pelatihan.
5. Menjaga sikap saling menghormati dan menghargai kepada pengajar, Pendamping, panitia dan antar peserta.
6. Mengisi daftar hadir yang telah disediakan.
7. Memulai dan menutup sesi materi dikelas dengan laporan kepada fasilitator dan dilanjutkan dengan doa.
8. Menghormati norma dan budaya setempat baik di dalam maupun di luar kampus
9. Menginap di asrama yang disediakan, jika peserta akan



meninggalkan kampus baik ketika jam pembelajaran maupun diluar jam pembelajaran, wajib memberitahukan kepada panitia secara tertulis.

10. Melaksanakan Kegiatan Kerohanian/keagamaan sesuai dengan agama masing-masing dan khusus untuk peserta yang beragama Islam untuk melaksanakan Sholat 5 waktu di Mushola BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan dan dilanjutkan dengan baca Al Quran setelah Sholat magrib dan setelah sholat isya.
11. Menjaga kebersihan, ketertiban dan kenyamanan di lingkungan pelatihan.
12. Setiap peserta Latsar wajib melaksanakan bhakti sosial yang sifatnya bermanfaat bagi masyarakat berupa, kerja bhakti bersama dilingkungan asrama, Donor Darah bagi yang memenuhi syarat dan kegiatan serupa lainnya.
13. Menerima tamu di loby di luar jam pembelajaran.
14. Membuat jurnal harian dan dikumpulkan setiap pagi.

B. Larangan Peserta

1. Peserta dilarang merokok.
2. Peserta dilarang membawa senjata tajam, senjata api.
3. Peserta dilarang menghidupkan telepon genggam dan laptop saat sesi di kelas, kecuali jika dibutuhkan dalam proses pembelajaran oleh fasilitator.
4. Peserta dilarang melakukan pelanggaran norma, hukum dan asusila
5. Peserta dilarang memberikan hadiah dalam bentuk apapun kepada penyelenggara dan fasilitator.
6. Peserta dilarang melakukan kecurangan.
7. Peserta dilarang pindah kamar tanpa seijin penyelenggara
8. Peserta dilarang membawa dan/ mengkonsumsi obat-obat terlarang dan minuman alkohol.



9. Untuk mengurangi limbah/sampah plastik peserta dilarang menggunakan botol plastik berupa (air gelas/ air minum kemasan) dan disarankan untuk menggunakan wadah berupa tumbler (tempat air) yang dapat digunakan dan diisi setiap saat.

C. Penilaian Sikap dan Perilaku :

1. Dimulai setelah peserta menyelesaikan pembelajaran agenda sikap perilaku Bela Negara
2. Waktu penilaian :
 - a. Selama pelatihan oleh Tim BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan dan atau Instansi Pengirim yang sifatnya di Fasilitas oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan
 - b. Saat aktualisasi di tempat kerja oleh mentor
3. 4 (empat) aspek penilaian sikap dan perilaku yaitu : Kedisiplinan, Kepemimpinan, Kerjasama, dan Prakarsa. Adapun sub aspek yang dapat digunakan pada masing-masing aspek sebagai berikut:
 - a. Aspek kedisiplinan memuat sub aspek: jumlah kehadiran dalam setiap sesi pembelajaran, menjaga etika dan kesopanan, dan kepatuhan terhadap tata tertib baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis guna menjaga kelancaran penyelenggaraan pelatihan.
 - b. Aspek kepemimpinan memuat sub aspek: obyektif dan tegas dalam memberi instruksi dan/atau mengambil keputusan baik dalam posisi sebagai pengurus kelas/kelompok atau sebagai bagian dari anggota kelas/kelompok untuk ikut serta berkontribusi demi kepentingan bersama, keinginan dan kemampuan membela kepentingan bersama dan menunjukkan rasa bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan memberikan contoh keteladanan seperti konsisten, adil, jujur, tekun, dan rasional dalam setiap

bidang kehidupan sebagai CPNS.

- c. Aspek kerjasama memuat sub aspek: menunjukan motif berperilaku positif dalam menyelesaikan tugas bersama secara kooperatif, menunjukan sikap berperilaku menerima pendapat orang lain dalam melahirkan gagasan bersama secara kritis, dan menunjukan sikap dan perilaku dalam membina keutuhan dan kekompakan kelompok sebagai bentuk dukungan terhadap kelancaran penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS
 - d. Aspek prakarsa sekurang-kurangnya memuat sub aspek: menunjukan kemampuan mengajukan pertanyaan yang relevan, terarah, dan terukur kepada pengajar dan penyelenggara atau kepada sesama peserta pada saat pembelajaran, kemampuan menyampaikan gagasan atau ide secara kritis, konstruktif dan bermanfaat terkait dengan tuntutan pembelajaran ataupun dalam rangka aktualisasi ditempat kerja, dan kemampuan mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan sebagai bentuk dukungan terhadap kelancaran penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS.
4. Tim Penilai sikap dan perilaku antara lain:
 - a. Penyelenggara
 - b. Fasilitator
 - c. Pengendali pelatihan
 - d. Pendamping
 - e. Mentor (di tempat kerja)
 5. Penilaian sikap perilaku dilakukan setiap hari dengan menggunakan formulir atau catatan penilaian yang telah ditetapkan tim penyelenggara, setiap pelanggaran dan kepatuhan yang ditunjukan peserta mendapatkan perhatian

dari tim penyelenggara dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

6. Disamping penilaian sikap perilaku terhadap empat aspek penilaian sikap perilaku dan sub-sub aspeknya, tim penilai sikap perilaku juga melakukan penegakan kode sikap perilaku yang telah ditetapkan LAN dengan mewajibkan peserta pelatihan melakukan sikap perilaku yang wajib ditunjukkan dan melarang sikap perilaku yang tidak boleh ditunjukkan di tempat pelatihan, beserta sanksi yang telah ditetapkan oleh instansi Pembina Diklat.

BAB V

PENUTUP

Pedoman ini merupakan petunjuk bagi penyelenggara pelatihan dalam menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS golongan II dan III (formasi umum) baik CPNS Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan maupun CPNS Kabupaten/Kota yang dilaksanakan di BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan Buku panduan ini mulai berlaku pada Pelatihan Dasar CPNS tahun penyelenggaraan 2019.

Buku Panduan ini akan disesuaikan jika ada perubahan peraturan dan keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara terkait proses penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS ataupun peraturan lain yang bersifat teknis. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan tersendiri.



[bpsdm_sulsel](#)



[@bpsdm_sulsel](#)



[bpsdmprovsulsel](#)