



PUSAT PELATIHAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENDIKDASMEN



WIYATA KINARYA  
KEMENDIKDASMEN

# Direktori dan Kalender Pelatihan

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia  
Kemendikdasmen  
Tahun 2025

# KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warohmatullaahi Wabarakaatuh.*

Puji syukur kita panjatkan ke-Hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2025 ini dapat diselesaikan. Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2025 ini berisi jenis, deskripsi, dan jadwal pelatihan yang akan diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendikdasmen pada tahun 2025.

Penyusunan Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2025 ini berawal dari Rapat Koordinasi Pelatihan Tahun 2023 yang diselenggarakan pada tanggal 6-8 November 2023, dengan tema "Akselerasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kemendikbudristek". Berdasarkan masukan dan kesepakatan yang didapatkan dalam Rapat Koordinasi tersebut, disempurnakanlah menjadi Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2024 dan 2025 ini.

Tujuan disusunnya Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2025 adalah untuk memberikan informasi secara rinci dan menyeluruh kepada Pimpinan Unit Kerja dan kepada pegawai ASN di lingkungan Kemendikdasmen serta pemangku kepentingan mengenai program dan jadwal pelatihan yang akan diselenggarakan oleh PPSDM Kemendikdasmen pada tahun 2025. Selain itu, Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2025 ini juga dilengkapi dengan tautan pendaftaran peserta.

Harapannya, dengan adanya Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2025 ini, Pimpinan Unit Kerja dan pegawai ASN di lingkungan Kemendikdasmen, serta para pemangku

kepentingan dapat memilih jenis pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja dan menyesuaikan pelatihan pegawai ASN dengan kegiatan pada Unit Kerja. Dengan demikian, pelatihan pegawai ASN sebagai upaya pengembangan kompetensi yang merupakan kewajiban bagi ASN dapat berjalan secara optimal dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Perjalanan PPSDM Kemendikdasmen telah memberikan pengalaman berharga bagi semua unsur di dalamnya. Kebersamaan dan keterlibatan semua staf, peran pimpinan, dan sistem manajemen pelatihan yang terus ditingkatkan menjadi modal penting bagi PPSDM dalam Upaya meningkatkan kinerja dan pelayanan.

Salah satu upaya peningkatan kinerja dan pelayanan yang telah dilakukan adalah penerapan model pelatihan yang beragam. PPSDM tidak lagi hanya melaksanakan pelatihan tatap muka klasikal, sejak tahun 2018 telah dikembangkan pelatihan dengan moda kombinasi (*Blended Learning*). Upaya peningkatan kinerja dan layanan tersebut telah mendapat pengakuan dalam bentuk beberapa akreditasi dari Lembaga Pengakreditasi Pelatihan.

Akreditasi yang diperoleh PPSDM Kemendikdasmen dari Lembaga Administrasi Negara (LAN) pada tahun 2018 dan telah diperbarui dengan re-akreditasi pada tahun 2023 yaitu,

1. Akreditasi Pusdiklat Pegawai Kemendikbudristek sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan, nilai 91,894 (Terakreditasi ★ ★)
2. Akreditasi Program Pelatihan
  - a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, A
  - b. Pelatihan Kepemimpinan Administrator, nilai 93,527 (A);
  - c. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, nilai 93,566 (A);
  - d. Pelatihan Dasar CPNS, nilai 93,706 (A); dan
  - e. Pelatihan Teknis Bidang Pendidikan, nilai 91,336 (A)

Selain itu, PPSDM Kemendikdasmen juga telah mendapatkan Akreditasi A dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) sebagai Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang Jasa.

Selain akreditasi tersebut di atas, PPSDM Kemendikdasmen juga telah mendapatkan penghargaan sebagai berikut,

1. Penghargaan Terbaik I Kategori Pusdiklat Pemerintah Pusat dalam Bidang Pemanfaatan Teknologi Informasi Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan dan Pelatihan Dasar Calon PNS dari Lembaga Administrasi Negara; dan
2. Penghargaan Terbaik I Kategori Unit Organisasi Eselon II dalam Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, dengan nilai 90,00% dengan Predikat A.
3. Penghargaan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI WBK) Tahun 2020 dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020.
4. Penghargaan Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersiah dan Melayani (ZI WBBM) Tahun 2022 dan 2023 dari Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Akreditasi dan penghargaan tersebut merupakan kebanggaan sekaligus penyemangat bagi PPSDM Kemendikdasmen untuk terus melakukan perbaikan serta senantiasa melayani dengan amanah dan memberikan yang terbaik. Semoga Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2025 ini bermanfaat bagi Pimpinan Unit Kerja dan pegawai ASN di lingkungan Kemendikdasmen serta semua pemangku kepentingan PPSDM Kemendikdasmen.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi

dalam penyusunan Direktori dan Kalender Pelatihan Tahun 2025 ini. Masukan dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa yang akan datang.

*Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.*

Depok, Agustus 2025  
Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia  
Kepala,

**Hanjar Basuki S.Kom., M.M**  
NIP 197011211998031002

# DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	1
Daftar isi .....	5

## PELATIHAN DASAR

1. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.....	9
2. Pelatihan Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) .....	13

## PELATIHAN KEPEMIMPINAN

1. Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II ....	21
2. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).....	24
3. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) .....	28

## PELATIHAN TEKNIS

1. Pelatihan Teknis Kecerdasan Artifisial .....	32
2. Pelatihan Teknis Kecerdasan Artifisial untuk CPNS dan PPPK (PEKA).....	35
3. Pelatihan Teknis SPBE .....	39
4. Pelatihan Teknis SPBE untuk CPNS.....	41
5. Pelatihan Teknis Pengelolaan Perpustakaan .....	43
6. Pelatihan Teknis Kearsipan Tingkat Dasar.....	46
7. Pelatihan Teknis K3L Pemerintahan .....	49
8. Pelatihan Teknis Peningkatan Pelayanan Publik.....	51
9. Pelatihan Teknis Manajemen Resiko.....	53
10. Pelatihan Teknis Membangun Kerjasama Efektif.....	55
11. Pelatihan Teknis Coaching dan Mentoring .....	58

12.	Pelatihan Teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sakip) Tingkat Dasar .....	60
13.	Pelatihan Teknis Perencanaan dan Penganggaran.....	62
14.	Pelatihan Teknis Pengelolaan Laman Instansi Pemerintah.....	64
15.	elatihan Teknis Pemajuan Kebudayaan dan Pelestarian Cagar Budaya:	
	• Substansi Nlai Budaya.....	117
	• Substansi Pemeliharaan Cagar Budaya .....	120
	• Substansi Pendokumentasian Cagar Budaya .....	123
	• Substansi Konservasi Cagar Budaya .....	126
	• Substansi Kesenian .....	129
	• Substansi Pemugaran Cagar Budaya .....	132
	• Substansi Zonasi Cagar Budaya .....	135
	• Substansi Pengelolaan Museum .....	138
	• Substansi Penulisan Sejarah .....	141

## PELATIHAN FUNGSIONAL

1. Pelatihan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Widyapada Ahli Madya .....87
2. Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa .....89
3. Pelatihan Penguatan Jabatan Fungsional Widyapada.....91
4. Pelatihan Penguatan Jabatan Fungsional Widyaiswara ... 94



PUSAT PELATIHAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENDIKDASMEN



WIYATA KINARYA  
KEMENDIKDASMEN

# Direktori dan Kalender Pelatihan

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia  
Kemendikdasmen  
Tahun 2025

## PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN ORIENTASI PPPK

# PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

(Peraturan LAN No. 10 Tahun 2021)

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, salah satu jenis pelatihan yang strategis untuk mewujudkan PNS yang professional adalah Pelatihan Dasar Calon PNS. Sesuai denan Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, pelatihan ini dilaksanakan dalam rangka membentuk PNS yang professional dan berkarakter dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan public, pelayan public, dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

## TUJUAN

Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi yang memadukan antara:

- a. metode pelatihan klasikal dan nonklasikal, dan
- b. pengembangan kompetensi manajerial, kompetensi teknis bidang tugas, dan kompetensi sosial kultural.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

- a. sikap perilaku bela negara;
- b. aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
- c. aktualisasi kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance*; dan
- d. penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

**Struktur Kurikulum pembentukan karakter PNS terdiri atas:**

- a. agenda sikap perilaku bela negara;
- b. agenda nilai-nilai dasar PNS;
- c. agenda kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. agenda habituasi.

Tahap pembelajaran untuk pembentukan karakter dilaksanakan menggunakan pola pembelajaran kombinasi (*Blended Learning*) selama 647 (enam ratus empat puluh tujuh) JP atau setara dengan 74 (tujuh puluh empat) hari kerja dengan rincian sebagai berikut,

- a. 48 (empat puluh delapan) JP pembelajaran mandiri secara asinkronus (*asynchronous*) atau setara dengan 16 (enam belas) hari kerja yang dilaksanakan di tempat kedudukan Peserta;
- b. 217 (duaratus tujuh belas) JP pembelajaran daring secara terstruktur yang terdiri dari 33 (tiga puluh tiga) JP pembelajaran tatap muka daring (*synchronous*) dan 184 (seratus delapan puluh empat) JP pembelajaran daring secara asinkronus (*asynchronous*), setara 22 (dua puluh dua) hari kerja dan dilaksanakan di tempat kedudukan Peserta;
- c. 320 (tiga ratus dua puluh) JP aktualisasi, setara paling singkat 30 (tiga puluh) hari kerja dan dilaksanakan di instansi asal Peserta;
- d. 62 (enam puluh dua) JP pembelajaran klasikal, setara 6 (enam) hari kerja, dilaksanakan di tempat penyelenggaraan.

Tahap pembelajaran untuk pembentukan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance* meliputi pembelajaran materi Manajemen ASN dan *SMART ASN*.

Selanjutnya, tahap aktualisasi kompetensi mencakup pembelajaran sebagai berikut,

1. Aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS

2. Aktualisasi kompetensi pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS terwujudnya *smart governance*
3. Rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS dan kompetensi pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS terwujudnya *smart governance*.
4. Pembimbingan (*coaching*) di tempat kerja
5. Pelayanan konseling (*counselling*) di tempat kerja.



Moda

### **MODA**

Kombinasi atau *Blended Learning* (tatap muka klasikal dan daring)



Durasi

### **DURASI**

74 hari



Peserta

### **PESERTA**

Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Jumlah peserta maksimal 40 orang per kelas/angkatan. Pada saat pembelajaran klasikal peserta diasramakan.



Evaluasi

### **EVALUASI**

Ujian komprehensif nilai-nilai dasar PNS, kedudukan, dan peran PNS. Seminar Rancangan Aktualisasi dan seminar Laporan Aktualisasi, Sikap dan Perilaku, Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT)



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop, SKP, dan Renstra.

## Jadwal Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 (September – Desember)

No	Gelombang	Kegiatan	Tanggal
1	1 s.d 4 (LPSK)	Aktualisasi 1 sd 4	1 Ags - 19 Sept
		Klasikal	22 Sept - 24 Sept
		Seminar Laporan	23 Sept
2	5 s.d 7	Aktualisasi	1 Ags - 26 Sept
		PKTBT	28 Sept - 2 Okt
		Klasikal	3 Okt - 8 Okt
		Induksi	4 Okt & 6 Okt
		Seminar Laporan	7 Okt
3	8 s.d 14	Daring	1 Ags - 6 Ags
		Aktualisasi	8 Ags - 1 Okt
		Induksi	4 Okt & 6 Okt
		PKTBT	7 Okt - 10 Okt
		Klasikal	11 Okt - 15 Okt
		Seminar Laporan	13 Okt - 14 Okt
4	15 s.d 20 (Kemenbud)	MOOC	1 Ags - 18 Ags
		Daring	19 Ags - 12 Sept
		Seminar Rencana	13 Sept & 15 Sept
		Aktualisasi	16 Sept - 25 Okt
		Klasikal	27 Okt - 30 Okt
		Seminar Laporan	31 Okt - 1 Nov
5	21 s.d 22 (BPOM)	MOOC	8 Ags - 25 Ags
		Daring	26 Ags - 24 Sept
		Seminar Rencana	25 Sept - 26 Sept
		Aktualisasi	27 Sept - 7 Nov
		Seminar Laporan	8 Nov - 12 Nov
6	23 s.d 25 (BPOM)	MOOC	15 Ags - 1 Sept
		Daring	2 Sept - 1 Okt
		Seminar Rencana	2 Okt - 3 Okt
		Aktualisasi	4 Okt - 14 Nov
		Seminar Laporan	15 Okt - 19 Okt
7	26 s.d 29 (DIKTI)	MOOC	4 Sept - 15 Sept
		Daring	16 Sept - 8 Okt
		Seminar Rencana	9 Okt
		Aktualisasi	10 Okt - 20 Nov
		Seminar Laporan	21 Nov - 26 Nov
8	30 (PMK)	MOOC	10 Sept - 18 Sept
		Daring	19 Sept - 19 Okt
		Seminar Rencana	20 Okt
		Aktualisasi	21 Okt - 1 Des
		Seminar Laporan	2 Des - 4 Des

# PELATIHAN ORIENTASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merupakan bagian dari ASN yang berhak mendapat kesempatan untuk mengembangkan kompetensinya sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

Melalui sistem penyelenggaraan pelatihan yang berkualitas, akuntabel dan terintegrasi diharapkan PPPK dapat memiliki nilai-nilai dasar (*core values*) ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat persatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Setelah mengikuti pelatihan orientasi diharapkan para PPPK dapat melaksanakan tugasnya secara profesional sesuai bidang tugas masing-masing.

## TUJUAN

Pelatihan Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) bertujuan untuk membekali Peserta dengan pengetahuan, sikap, dan perilaku tentang nilai dan etika pada Instansi Pemerintah dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya dalam mendukung pencapaian visi dan misi organisasi.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

- a. memahami visi misi dan tugas fungsi organisasi;
- b. mampu menjelaskan dan mengaplikasikan tugas dan tanggung jawab sebagai pelayan publik sesuai dengan jabatannya;
- c. mampu menyusun perencanaan kinerja, merumuskan sasaran kerja pegawai, menjelaskan pelaksanaan kinerja dan penilaian kinerja dalam organisasi;

d. mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam menjalankan fungsi dan tugas ASN di tempat kerja

**Struktur Kurikulum pelatihan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) terdiri atas:**

STRUKTUR KURIKULUM PELATIHAN ORIENTASI BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA 2023				
NO.	MATERI	ALOKASI JP		JML JP
		Mandiri	Tatap Muka/luring	Total
A	Pengenalan Struktur organisasi dan Tata Kerja			
	1 Organisasi dan Tatakerja di lingkungan Kemendikbudristek	3	3	6
	2 Ketatalaksanaan (proses bisnis, POS, dan Standar Pelayanan)	3	3	6
	3 Pengenalan Tata Naskah Dinas	3	3	6
	4 Transformasi digital di Lingkungan Kemendikbudristek	3	3	6
B	Pengenalan Jabatan			
	1 Jabatan di Lingkungan Kemendikbudristek (Manajemen P3k, jenis jabatan, tugas jabatan, dan perjanjian kerja dll yang relevan) Peran P3k dalam pencapaian sasaran program prioritas Kemendikbudristek	3	3	6
	2 Kemendikbudristek	3	3	6
C	Pengenalan Manajemen Kinerja Organisasi			
	1 Anti korupsi dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	3	3	6
	2 RB Kemendikbudristek	3	3	6
	3 Pengenalan SAKIP	3	3	6
	4 Mekanisme kerja di Lingkungan Kemendikbudristek (KepSesjen No. 19/2023) dan SKP	3	3	6
D	Penerapan Tugas dan Fungsi ASN di tempat kerja			
	1 Etika Birokrasi, dan Disiplin P3K di Kemendikbudristek	3	3	6
	2 Penerapan Core Value BerAKHLAK (sesuai panduan perilaku)	3	3	6
E	Penunjang			
	Pembukaan dan Penutupan		2	2
	Overview pelatihan orientasi bagi P3K		2	2
	Ceramah Profesionalisme ASN		2	2
	Dinamika kelompok		2	2
	Penjelasan Teknis Pelaksanaan Pelatihan		2	2
	JUMLAH JP	36	46	82



Moda

## **MODA**

Pelatihan klasikal (tatap muka langsung)



Durasi

## **DURASI**

5 hari klasikal.



Peserta

## **PESERTA**

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Jumlah peserta maksimal 40 orang per kelas/angkatan. Pada saat pembelajaran klasikal peserta diasramakan.



Evaluasi

## **EVALUASI**

Ujian komprehensif seluruh mata pelatihan serta sikap perilaku pada saat proses pembelajaran.



Lain-lain

## **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop.

**Jadwal Pelatihan Orientasi bagi P3K Tahun 2025**  
**(September – Desember)**

<b>No</b>	<b>Gelombang</b>	<b>Jumlah Angkatan</b>	<b>Waktu Orientasi</b>
1	P3K Gelombang 1	9	20 Okt - 24 Okt
2	P3K Gelombang 2	9	27 Okt - 31 Okt
3	P3K Gelombang 3	9	3 Nov - 7 Nov
4	P3K Gelombang 4	9	10 Nov - 14 Nov
5	P3K Gelombang 5	9	17 Nov - 21 Nov
6	P3K Gelombang 6	9	1 Des - 5 Des
7	P3K Gelombang 7	9	8 Des - 12 Des
8	P3K Gelombang 8	6	15 Des - 19 Des



PUSAT PELATIHAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENDIKDASMEN



WIYATA KINARYA  
KEMENDIKDASMEN

# Direktori dan Kalender Pelatihan

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia  
Kemendikdasmen  
Tahun 2025

# PELATIHAN KEPEMIMPINAN

# PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL (PKN) TINGKAT II

**(Peraturan LAN No. 5 tahun 2022 dan Peraturan LAN No. 6 Tahun 2022)**

Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II merupakan pelatihan untuk membangun dan mengembangkan kompetensi kepemimpinan strategis. Perubahan lingkungan strategis saat ini dan ke depan menuntut adaptasi sistem pemerintahan menuju *smart governance*. Untuk menjawab tantangan tersebut, diperlukan pemimpin yang mampu membangun dan menggerakkan *Smart ASN* yang memiliki integritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai teknologi informasi dan bahasa asing, berjiwa melayani, berjiwa kewirausahaan, dan memiliki jaringan luas.

## TUJUAN

Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) bertujuan untuk mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dibangun pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II adalah kompetensi kepemimpinan strategis untuk menjamin terwujudnya akuntabilitas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yaitu kemampuan menetapkan strategi kebijakan instansinya dan memimpin keberhasilan implementasi strategi kebijakan tersebut, dengan indikasi sebagai berikut,

- 1) membentuk kepemimpinan strategis dalam rangka menghadapi dinamika lingkungan organisasi; dan
- 2) mendorong perubahan organisasi yang berdampak bagi organisasi sesuai dengan tanggungjawab instansinya.

Dalam rangka mendukung *smart government*, dalam Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II terdapat 3 kelompok

materi yaitu mata pelatihan inti, mata pelatihan dasar, dan mata pelatihan pilihan. Mata pelatihan inti terdiri dari 4 (empat) agenda pembelajaran dengan sejumlah mata pelatihan yang dapat diuraikan sebagai berikut,

- a. **Agenda Mengelola Diri.** Agenda ini bertujuan mendorong peserta agar mampu mengembangkan dan mengelola diri sebagai pemimpin strategis yang berintegritas dalam membangun pemerintahan yang bersih dan akuntabel yang didukung dengan energi perubahan.
- b. **Agenda Kepemimpinan Strategis.** Agenda ini bertujuan mendorong peserta agar mampu mewujudkan kepemimpinan strategis melalui penerapan organisasi adaptif dan kepemimpinan kewirausahaan dalam membangun organisasi pembelajaran.
- c. **Agenda Manajemen Strategis.** Agenda ini bertujuan mendorong peserta agar mampu menerapkan manajemen strategis melalui perumusan, analisis, *diagnostic reading*, serta implementasi strategi dalam mengelola lingkungan strategis yang diikuti dengan pemasaran sektor publik dalam rangka diseminasi kebijakan.
- d. **Agenda Aktualisasi Kepemimpinan Strategis.** Agenda ini bertujuan mendorong peserta agar mampu menerapkan kapasitas kepemimpinan strategis melalui pengalaman praktik baik, advokasi, dan aplikasinya dalam proyek perubahan.

Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II dilaksanakan menggunakan metode *Blended Learning* yang terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

1. Pembelajaran klasikal tahap 1  
Pembelajaran klasikal tahap 1 diawali dengan pembukaan, kemudian dilanjutkan dengan orientasi program dan ceramah-ceramah terkait agenda pembelajaran dari para narasumber yang kompeten di bidangnya.
2. Pembelajaran mandiri  
Pada tahap pembelajaran mandiri, peserta melakukan pembelajaran melalui aplikasi Sistem Manajemen Pembelajaran (*Learning Management System/LMS*)

Kepemimpinan yang dikembangkan dan dikelola oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Dalam tahap pembelajaran mandiri ini peserta mendapat penugasan baik penugasan individu maupun penugasan kelompok, serta pemetaan sikap perilaku kepemimpinan.

3. *E-Learning*

Pada tahap pembelajaran *E-Learning* peserta berinteraksi dengan fasilitator menggunakan metode tatap muka secara daring (*synchronous*) dan secara tidak langsung (*asynchronous*).

4. Pembangunan komitmen bersama

Pada tahapan ini, peserta melakukan diagnosa pengelolaan permasalahan kebijakan, identifikasi masalah/tantangan, dan membangun komitmen dengan para pemangku kepentingan sebagai bagian awal penyusunan Proyek Perubahan. Selain itu, peserta juga dapat melaksanakan pembelajaran mandiri pada mata pelatihan pilihan untuk menunjang aktualisasi kepemimpinan kolaboratif.

5. Pembelajaran klasikal tahap 2

Pembelajaran klasikal tahap 2 mencakup pendalaman materi agenda 1, 2, dan 3, visitasi kepemimpinan nasional (VKN), seminar rancangan proyek perubahan, dan penyusunan *policy brief*.

6. Aktualisasi kepemimpinan strategis

Pada tahapan ini peserta mengaktualisasikan rancangan proyek perubahan di tempat kerja masing-masing, serta melaksanakan mentoring pengembangan potensi diri.

7. Pembelajaran klasikal tahap 3

Pada pembelajaran klasikal tahap 3 dilaksanakan seminar laporan implementasi proyek perubahan, laporan pengembangan potensi diri, dan penutupan.



Moda

## MODA

PKN Tingkat II dilaksanakan dengan moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal dan non klasikal, daring dan luring)



Durasi

## DURASI

923 JP atau setara dengan 107 hari pelatihan yang terdiri dari 365 JP aktivitas di tempat penyelenggaraan pelatihan (giat kampus) dan 558 JP kegiatan di luar tempat penyelenggaraan pelatihan atau di instansi masing-masing peserta.



Peserta

## PESERTA

Peserta adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Fungsional Ahli Utama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Fungsional Ahli Madya. Untuk Pejabat Administrator, dan Pejabat Fungsional Ahli Madya harus lulus seleksi yang dilaksanakan oleh Lembaga Administrasi Negara. Persyaratan peserta diatur dalam Peraturan LAN Nomor 6 Tahun 2022.



Evaluasi

## EVALUASI

1. Evaluasi akademik;
2. Evaluasi pembelajaran lapangan (VKN dan *policy brief*);
3. Evaluasi produk aktualisasi kepemimpinan (perencanaan proyek perubahan dan implementasi proyek perubahan);
4. Evaluasi sikap perilaku



Lain-lain

## LAIN-LAIN

1. Pada saat pembelajaran klasikal (luring) peserta di asramakan.
2. Peserta diwajibkan membawa Laptop/PC

**Jadwal Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk II Tahun 2025**  
**(September – Desember)**

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tanggal</b>
1	Implementasi Proyek Perubahan	1 - 16 Ags
2	Klasikal 3	18 Ags - 22 Ags
3	Seminar Proyek Perubahan	22 Ags

# PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)

**(Peraturan LAN No. 5 tahun 2022 dan Peraturan LAN No. 6 Tahun 2022)**

Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) merupakan pelatihan untuk membangun dan mengembangkan kompetensi kepemimpinan kinerja. Perubahan lingkungan strategis saat ini dan ke depan menuntut adaptasi dan peningkatan kinerja organisasi. Untuk menjawab tantangan tersebut, diperlukan pemimpin yang mampu mengembangkan dan menggerakkan ASN yang memiliki integritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai teknologi informasi dan bahasa asing, berjiwa melayani, berjiwa kewirausahaan, dan memiliki jaringan luas untuk meningkatkan kinerja organisasi.

## TUJUAN

Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) bertujuan untuk mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi Standar Kompetensi Manajerial bagi Jabatan Administrator. Adapun kompetensi bagi Pejabat Administrator adalah kompetensi kepemimpinan kinerja.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dibangun pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) adalah kompetensi kepemimpinan kinerja untuk menjamin terwujudnya akuntabilitas Jabatan Administrator, yaitu kemampuan melaksanakan strategi kebijakan instansinya dan memimpin keberhasilan dalam peningkatan kinerja organisasi.

Dalam rangka mendukung *smart government* dalam Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator (PKA) terdapat 3 kelompok materi, yaitu: mata pelatihan inti, mata pelatihan dasar, dan mata pelatihan pilihan. Mata pelatihan inti terdiri dari 4 (empat) agenda

pembelajaran dengan sejumlah mata pelatihan yang dapat diuraikan sebagai berikut,

**1. Agenda 1: Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**

Agenda ini membekali Peserta dengan pematangan pemaknaan konsepsi Pancasila dan Nasionalisme serta penerapan nilai-nilai bela negara, integritas moral, supremasi hukum dalam konteks penguatan kedisiplinan dan kapasitas kepemimpinan bela negara dengan memperhatikan kearifan lokal, sehingga Peserta memiliki kemampuan untuk mengaktualisasikannya dalam jabatan dengan mengelola kinerja organisasi sebagai bagian dari upaya bela negara.

**2. Agenda 2: Kepemimpinan Kinerja**

Agenda ini membekali peserta dengan kemampuan mengelola perubahan di sektor publik yang didukung oleh jejaring kerja dan komunikasi yang efektif dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pelayanan publik dalam rangka pencapaian organisasi berkinerja tinggi dengan mengedepankan kepemimpinan transformasional.

**3. Agenda 3: Manajemen Kinerja**

Agenda ini membekali peserta dengan kemampuan manajemen kinerja organisasi dalam menjalin hubungan kelembagaan yang didukung oleh manajemen risiko dan akuntabilitas kinerja sesuai standar kinerja pelayanan dan manajemen penganggaran dalam memimpin pelaksanaan pelayanan publik dengan memanfaatkan teknologi informasi sehingga pelaksanaan kinerja organisasi berjalan dengan optimal.

**4. Agenda 4: Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**

Agenda ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan kapasitas kepemimpinan berkinerja tinggi dalam manajemen pelaksanaan kegiatan pembangunan melalui pengalaman *best practices* dan aplikasinya dalam aksi perubahan dalam peningkatan kinerja organisasi.



Moda

## MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal dan non klasikal, luring dan daring)



Durasi

## DURASI

908 JP atau setara dengan 105 hari pelatihan yang terdiri dari 341 JP kegiatan pembelajaran di tempat penyelenggaraan (giat kampus) dan 341 JP kegiatan pembelajaran di luar tempat penyelenggaraan atau di tempat kerja masing-masing peserta.



Peserta

## PESERTA

Pejabat Administrator, Pejabat Fungsional Ahli Madya, Pejabat Pengawas atau jabatan yang setingkat jabatan pengawas dengan syarat-syarat sesuai dengan PerLAN Nomor 5 tahun 2022 dan PerLAN Nomor 6 Tahun 2022.



Evaluasi

## EVALUASI

1. Evaluasi akademik;
2. Evaluasi pembelajaran lapangan (laporan studi lapangan individu dan kelompok)
3. Evaluasi produk aktualisasi kepemimpinan (perencanaan aksi perubahan dan implementasi aksi perubahan);
4. Evaluasi sikap perilaku



Lain-lain

## LAIN-LAIN

1. Pada saat pembelajaran klasikal (luring) peserta di asramakan.
2. Peserta diwajibkan membawa Laptop/PC

## Jadwal Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator (PKA) (September – Desember)

### PKA Angkatan 1

No	Kegiatan	Tanggal
1	Implementasi Aksi Perubahan	1 Ags - 16 Sept
2	Klasikal 2	17 Sept - 19 Sept

### PKA Angkatan 2

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pembelajaran mandiri (MOOC)	11 Ags - 21 Ags
2	Pembelajaran E Learning	22 Ags - 6 Sept
3	Pembangunan Komitmen Bersama	8 Sept - 10 Sept
4	Jeda Distance learning ke klasikal	11 Sept – 14 Sept
5	Kalasikal 1 & Seminar	15 Sept - 2 Okt
6	Implementasi Aksi Perubahan	3 Okt - 2 Des
7	Klasikal 2 & Seminar	3 Des - 5 Des

# PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

**(Peraturan LAN No. 5 tahun 2022 dan Peraturan LAN No. 6 Tahun 2022)**

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) merupakan pelatihan untuk membangun dan mengembangkan kompetensi kepemimpinan pelayanan. Perubahan lingkungan strategis saat ini dan ke depan menuntut adaptasi dalam pelayanan publik. Untuk menjawab tantangan tersebut, diperlukan pemimpin yang mampu mengembangkan dan menggerakkan ASN yang memiliki integritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai teknologi informasi dan bahasa asing, berjiwa melayani, berjiwa kewirausahaan, dan memiliki jaringan luas untuk meningkatkan pelayanan publik.

Selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), peserta dituntut menunjukkan kinerjanya dalam kepemimpinan pelayanan di instansinya dan memimpin implementasi peningkatan pelayanan tersebut.

## TUJUAN

Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) bertujuan untuk mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi Standar Kompetensi Manajerial bagi Jabatan Pengawas. Adapun kompetensi bagi Pejabat Pengawas adalah kompetensi kepemimpinan pelayanan. Kompetensi kepemimpinan pelayanan memiliki peranan yang sangat penting dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing peserta.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dibangun pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas adalah kompetensi kepemimpinan pelayanan untuk menjamin terwujudnya akuntabilitas Jabatan Pengawas, yaitu

kemampuan menerapkan strategi kebijakan instansinya dalam memimpin pelayanan publik.

Dalam rangka mendukung *smart government* dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas terdapat 3 kelompok materi, yaitu: mata pelatihan inti, mata pelatihan dasar, dan mata pelatihan pilihan. Mata pelatihan inti terdiri dari 4 (empat) agenda pembelajaran dengan sejumlah mata pelatihan yang diuraikan sebagai berikut,

**1. Agenda 1: Kepemimpinan Pancasila dan Bela Negara**

Agenda ini membekali peserta dengan pemahaman Pancasila dan wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai dan konsepsi bela negara, moral, dan etika dalam konteks penguatan kedisiplinan dan kapasitas kepemimpinan bela negara dengan memperhatikan kearifan lokal, sehingga peserta memiliki kemampuan untuk menunjukkan perilaku kepemimpinan Pancasila dan bela negara dalam mengendalikan pelayanan publik sebagai bagian dari upaya bela negara.

**2. Agenda 2: Kepemimpinan Pelayanan**

Agenda ini membekali peserta dengan kemampuan mendiagnosa masalah dan menemu-kenali gagasan melalui berpikir kreatif dengan memberdayakan dan membangun tim yang didukung dengan komunikasi efektif dalam memimpin pengendalian pelayanan publik.

**3. Agenda 3: Pengendalian Pekerjaan**

Agenda ini membekali peserta dengan kemampuan mengendalikan kegiatan pelayanan publik dengan mengedepankan perencanaan kegiatan dan anggaran pelayanan publik yang berorientasi pada manajemen mutu, pengawasan, dan pengendalian, serta mampu mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

**4. Agenda 4: Aktualisasi Kepemimpinan Pelayanan**

Agenda ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan kapasitas kepemimpinan melayani melalui pengalaman *best practices* pengendalian kegiatan pelayanan publik dan aplikasinya dalam aksi perubahan

kualitas pelayanan publik dalam peningkatan kualitas pelayanan publik.



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal dan non klasikal, luring dan daring)



Durasi

### **DURASI**

905 JP atau setara dengan 104 hari pelatihan yang terdiri dari 338 kegiatan pembelajaran di tempat penyelenggaraan (giat kampus) dan 567 JP kegiatan pembelajaran di luar tempat penyelenggaraan atau di instansi tempat kerja masing-masing peserta.



Peserta

### **PESERTA**

Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Ahli Muda, dan syarat-syarat lain sesuai dengan Peraturan LAN Nomor 5 Tahun 2022 dan Peraturan LAN Nomor 6 Tahun 2022. Jumlah peserta 30-40 orang per angkatan.



Evaluasi

### **EVALUASI**

1. Evaluasi akademik;
2. Evaluasi pembelajaran lapangan (laporan studi lapangan individu dan kelompok);
3. Evaluasi produk aktualisasi kepemimpinan (perencanaan aksi perubahan dan implementasi aksi perubahan);
4. Evaluasi sikap perilaku.



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

1. Pada saat pembelajaran klasikal (luring) peserta di asramakan.
2. Peserta diwajibkan membawa Laptop/PC

## Jadwal Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) (September – Desember)

### PKP Angkatan 1

No	Kegiatan	Tanggal
6	Implementasi Aksi Perubahan	1 Ags - 16 Sept
7	Klasikal 2 & Seminar	17 Sept - 19 Sept

### PKP Angkatan 2

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pembelajaran mandiri (MOOC)	11 Ags - 21 Ags
2	Pembelajaran E Learning	22 Ags - 5 Sept
3	Pembangunan Komitmen Bersama	8 Sept - 10 Sept
4	Jeda Distance learning ke klasikal	11 Sept – 14 Sept
5	Kalasikal 1 & Seminar	15 Sept - 2 Okt
6	Implementasi Aksi Perubahan	3 Okt - 2 Des
7	Klasikal 2 & Seminar	3 Des - 5 Des

### PKP Angkatan 3

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pembelajaran mandiri (MOOC)	26 Ags - 6 Sept
2	Pembelajaran E Learning	8 Sept - 22 Sept
3	Pembangunan Komitmen Bersama	24 Sept - 25 Sept
5	Klasikal 1 & Seminar	26 Sept - 13 Okt
6	Implementasi Aksi Perubahan	14 Okt - 13 Des
7	Klasikal 2 & Seminar	15 Des - 17 Des



PUSAT PELATIHAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENDIKDASMEN



WIYATA KINARYA  
KEMENDIKDASMEN

# Direktori dan Kalender Pelatihan

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia  
Kemendikdasmen  
Tahun 2025

# PELATIHAN TEKNIS

# PELATIHAN TEKNIS PEMANFAATAN KECERDASAN ARTIFISIAL (KA)

Dalam era transformasi digital, Kecerdasan Artifisial (KA) menjadi kunci untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan pemerintahan, khususnya di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen). KA mendukung pengambilan keputusan berbasis data, otomatisasi tugas administratif, dan inovasi tata kelola pemerintahan, sehingga mempercepat pelayanan publik dan mengurangi beban kerja manual. Pelatihan teknis pemanfaatan KA dirancang untuk membekali Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan keterampilan praktis, seperti Prompt Engineering, penggunaan dataset, dan Generative AI, guna mendukung implementasi kebijakan pembelajaran koding dan KA. Tujuannya adalah menciptakan ekosistem pendidikan yang kolaboratif, berbasis teknologi, dan berdaya saing global, dengan melibatkan semua unsur di Kemendikdasmen, termasuk guru, pendidik, dan staf administrasi.

Pelatihan ini menjawab tantangan seperti beban kerja tinggi, data yang tidak terstruktur, dan keterbatasan inovasi dengan memanfaatkan KA untuk menganalisis data secara cepat, serta menciptakan konten otomatis seperti artikel edukatif atau infografis. Ditujukan untuk seluruh staf Kemendikdasmen, pelatihan ini dirancang agar mudah dipahami. Dengan niat dan pola pikir terbuka, pelatihan ini memungkinkan ASN untuk berkontribusi lebih baik bagi organisasi dan masyarakat, mewujudkan pelayanan publik yang lebih efisien dan inovatif.

## TUJUAN

Pelatihan Teknis Pemanfaatan Kecerdasan Artifisial bagi Pegawai di Lingkungan Kemendikdasmen, dengan tujuan.

1. Terwujudnya peningkatan pemahaman tentang konsep dasar transformasi digital dan kecerdasan artifisial.

2. Terwujudnya keterampilan praktis dalam penggunaan dan pemanfaatan model kecerdasan artifisial dalam tugas, jabatan dan mandat lain yang diamanahkan.
3. Tercapainya kreatifitas pegawai dalam berinovasi, dan meningkatkan efisiensi, efektivitas layanan dalam tugas-tugas administratif dan pelayanan publik kepada Masyarakat dengan basis inovasi dengan memanfaatkan kecerdasan artifisial.
4. Terwujudnya pemahaman, terbentuk dan terbangunnya pemikiran dan budaya organisasi yang proaktif dalam mengadopsi dan mengadaptasi teknologi digital, serta meningkatkan pemahaman terhadap etika dan keamanan dalam media digital.

#### **KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN**

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. Penjelasan dan kebijakan kecerdasan artifisial
2. Pemanfaatan KA dalam Mendukung Tugas ASN
3. Etika dan Tanggung Jawab Penggunaan KA
4. Keamanan Data & Privasi dalam Penggunaan KA
5. Inovasi Berbasis KA untuk Pelayanan Publik
6. Praktik dan Implementasi hasil pelatihan di tempat kerja



Moda

## **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

## **DURASI**

7 hari (74 JP)



Peserta

## **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

## **EVALUASI**

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

## **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop.

# PELATIHAN TEKNIS KECERDASAN ARTIFISIAL (PEKA) UNTUK CPNS DAN PPPK

Dalam era transformasi digital, Kecerdasan Artifisial (KA) menjadi kunci untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan pemerintahan, khususnya di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen). KA mendukung pengambilan keputusan berbasis data, otomatisasi tugas administratif, dan inovasi tata kelola pemerintahan, sehingga mempercepat pelayanan publik dan mengurangi beban kerja manual. Pelatihan teknis pemanfaatan KA dirancang untuk membekali Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan keterampilan praktis, seperti Prompt Engineering, penggunaan dataset, dan Generative AI, guna mendukung implementasi kebijakan pembelajaran koding dan KA. Tujuannya adalah menciptakan ekosistem pendidikan yang kolaboratif, berbasis teknologi, dan berdaya saing global, dengan melibatkan semua unsur di Kemendikdasmen, termasuk guru, pendidik, dan staf administrasi.

Pelatihan ini menjawab tantangan seperti beban kerja tinggi, data yang tidak terstruktur, dan keterbatasan inovasi dengan memanfaatkan KA untuk menganalisis data secara cepat, serta menciptakan konten otomatis seperti artikel edukatif atau infografis. Ditujukan untuk seluruh staf Kemendikdasmen, pelatihan ini dirancang agar mudah dipahami. Dengan niat dan pola pikir terbuka, pelatihan ini memungkinkan ASN untuk berkontribusi lebih baik bagi organisasi dan masyarakat, mewujudkan pelayanan publik yang lebih efisien dan inovatif.

## TUJUAN

Pelatihan Teknis Pemanfaatan Kecerdasan Artifisial bagi Pegawai di Lingkungan Kemendikdasmen, dengan tujuan.

1. Terwujudnya peningkatan pemahaman tentang konsep dasar transformasi digital dan kecerdasan artifisial.

2. Terwujudnya keterampilan praktis dalam penggunaan dan pemanfaatan model kecerdasan artifisial dalam tugas, jabatan dan mandat lain yang diamanahkan.
3. Tercapainya kreatifitas pegawai dalam berinovasi, dan meningkatkan efisiensi, efektivitas layanan dalam tugas-tugas administratif dan pelayanan publik kepada Masyarakat dengan basis inovasi dengan memanfaatkan kecerdasan artifisial.
4. Terwujudnya pemahaman, terbentuk dan terbangunnya pemikiran dan budaya organisasi yang proaktif dalam mengadopsi dan mengadaptasi teknologi digital, serta meningkatkan pemahaman terhadap etika dan keamanan dalam media digital.

#### **KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN**

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. Konsep Dasar dan Pentingnya Kecerdasan Artifisial di Pemerintahan
2. Pemanfaatan Kecerdasan Artifisial dalam Mendukung Tugas ASN.
3. Etika dan Tanggung Jawab Penggunaan Kecerdasan Artifisial.
4. Keamanan Data & Privasi dalam Penggunaan Kecerdasan Artifisial.
5. Inovasi Berbasis Koding dan Kecerdasan Artifisial untuk Pelayanan Publik.



Moda

## **MODA**

Moda pembelajaran Full Daring  
(Synchronus)



Durasi

## **DURASI**

7 hari (74 JP)



Peserta

## **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

## **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.*



Lain-lain

## **LAIN-LAIN**

-

**JADWAL PELATIHAN TEKNIS KECERDASAN ARTIFISIAL  
(PEKA) UNTUK CPNS  
(September – Desember)**

<b>No</b>	<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	<b>Moda Pelatihan</b>	<b>Jumlah Angkatan</b>	<b>Jumlah Peserta</b>
1	13 Okt - 15 Okt	<i>Blended Learning</i>	3	119
2	20 Okt - 22 Okt	<i>Blended Learning</i>	4	282
3	27 Okt - 29 Okt	<i>Blended Learning</i>	9	360
4	3 Nov - 7 Nov	<i>Blended Learning</i>	3	120
5	10 Nov - 12 Nov	<i>Blended Learning</i>	9	360
6	17 Nov - 19 Nov	<i>Blended Learning</i>	9	320
7	1 Des - 3 Des	<i>Blended Learning</i>	9	360
8	8 Des - 10 Des	<i>Blended Learning</i>	9	360
9	15 Des - 17 Des	<i>Blended Learning</i>	15	600

# PELATIHAN TEKNIS SPBE (SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK)

Merupakan bagian dari upaya strategis untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi Aparatur Sipil Negara dalam menghadapi tuntutan pemerintahan modern yang adaptif terhadap kemajuan teknologi. Pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai penerapan SPBE dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, sesuai dengan arah kebijakan transformasi digital nasional.

## TUJUAN

Tujuan dari pelatihan teknis SPBE ini adalah untuk meningkatkan kompetensi teknis ASN di lingkungan Kemendikdasmen dalam memahami, mengelola, dan mengimplementasikan sistem pemerintahan berbasis elektronik secara profesional. Dengan pelatihan ini, ASN diharapkan mampu mendukung pelaksanaan layanan pemerintahan yang terintegrasi, digital, serta berorientasi pada pelayanan publik yang prima, sejalan dengan arah transformasi digital birokrasi Indonesia.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. Pemahaman Dasar SPBE
2. Arsitektur SPBE
3. Tata Kelola SPBE
4. Penerapan Aplikasi Pemerintah
5. Monitoring dan Evaluasi SPBE
6. Manajemen Perubahan dan Budaya Digital ASN



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

6 hari (70 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### EVALUASI

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

## JADWAL PELATIHAN TEKNIS SPBE

(September – Desember)

No	Tanggal Pelaksanaan	Moda Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta
1	22 Sept - 26 Sept	<i>Blended Learning</i>	4	120

# PELATIHAN TEKNIS SPBE (SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK) UNTUK CPNS

Merupakan bagian dari upaya strategis untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi Aparatur Sipil Negara dalam menghadapi tuntutan pemerintahan modern yang adaptif terhadap kemajuan teknologi. Pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai penerapan SPBE dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, sesuai dengan arah kebijakan transformasi digital nasional.

## TUJUAN

Tujuan dari pelatihan teknis SPBE ini adalah untuk meningkatkan kompetensi teknis ASN di lingkungan Kemendikdasmen dalam memahami, mengelola, dan mengimplementasikan sistem pemerintahan berbasis elektronik secara profesional. Dengan pelatihan ini, ASN diharapkan mampu mendukung pelaksanaan layanan pemerintahan yang terintegrasi, digital, serta berorientasi pada pelayanan publik yang prima, sejalan dengan arah transformasi digital birokrasi Indonesia.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. Pengantar SPBE
2. Bisnis dalam SPBE
3. Arsitektur SPBE
4. Penyelenggaraan Aplikasi
5. Infrastruktur SPBE



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran Full Daring (Synchronus)



Durasi

### **DURASI**

6 hari (70 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test, Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.*



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

-

## **JADWAL PELATIHAN TEKNIS SPBE UNTUK CPNS**

(September – Desember)

<b>No</b>	<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	<b>Moda Pelatihan</b>	<b>Jumlah Angkatan</b>	<b>Jumlah Peserta</b>
1	16 Okt - 18 Okt	<i>Blended Learning</i>	3	119

# PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Pelatihan Teknis Perpustakaan merupakan salah satu bentuk upaya penguatan kapasitas dan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen), khususnya yang bertugas dalam pengelolaan perpustakaan satuan pendidikan. Dalam era transformasi digital dan peningkatan literasi nasional, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran, informasi, dan pengembangan karakter.

## TUJUAN

Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk meningkatkan kompetensi teknis ASN dalam mengelola perpustakaan secara profesional, modern, dan sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Dengan pelatihan ini, diharapkan ASN mampu merancang dan menyelenggarakan layanan perpustakaan yang berkualitas, mendukung proses pembelajaran, serta mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk digitalisasi koleksi dan peningkatan aksesibilitas informasi.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. Pengembangan Koleksi
2. Teknik Klasifikasi dan Katalogisasi
3. Layanan Dan Promosi Perpustakaan
4. Literasi Informasi Digital
5. Konservasi, Pemeliharaan dan Perawatan Perpustakaan
6. Pengantar Teknologi Informasi Perpustakaan



Moda

## MODA

Moda pembelajarn kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

## DURASI

7 hari (86 JP)



Peserta

## PESERTA

Pegawai ASN yang menangani perpustakaan pada unit kerja



Evaluasi

## EVALUASI

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

## LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

**JADWAL PELATIHAN TEKNIS PERPUSTAKAAN**  
**(September – Desember)**

<b>No</b>	<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	<b>Moda Pelatihan</b>	<b>Jumlah Angkatan</b>	<b>Jumlah Peserta</b>
1	1 Okt – 10 Okt	<i>Blended Learning</i>	2	60
2	20 Okt – 24 Okt	<i>Blended Learning</i>	2	60
3	29 Okt – 7 Nov	<i>Blended Learning</i>	2	60

# PELATIHAN TEKNIS KEARSIPAN TINGKAT DASAR

Arsip mempunyai peranan yang penting dalam organisasi, di antaranya sebagai sumber informasi, sebagai alat pembuktian atas suatu kejadian, dan sebagai bahan untuk pengambilan Keputusan. Oleh karenanya, arsip harus secara efektif, efisien, dan sistematis agar dapat ditemu-kembalikan dengan cepat dan tepat, dan terjaga kelestariannya sesuai ketentuan peraturan perundangan yang ada.

Untuk hal tersebut di atas, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi sebagai lembaga kearsipan memerlukan SDM kearsipan baik dalam jabatan fungsional maupun jabatan pelaksana yang memahami, dan mampu melaksanakan pengelolaan kearsipan dengan baik dan benar pada satuan unit kerja dan secara langsung dapat memberikan manfaat bagi kepentingan organisasi dan kepentingan negara secara luas dalam hal penyelamatan dan pelestarian arsip bernilai sejarah bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi serta tercapainya tata kelola kearsipan yang efektif dan efisien.

## TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan, serta perilaku untuk menerapkan pengelolaan arsip secara efisien, efektif, dan sistematis sesuai ketentuan peraturan perundangan yang ada bagi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana yang tugasnya mengelola kearsipan.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. konsepsi pengelolaan arsip dinamis dan statis;
2. pengelolaan arsip aktif;

3. pengelolaan arsip inaktif;
4. pengelolaan arsip statis;
5. visitasi praktik baik pengelolaan arsip;
6. penyusunan *leasson learned*;
7. praktik baik pengelolaan arsip;
8. kapita selekta JF Arsiparis;
9. nilai-nilai dasar (*core values*) ASN Ber-AKHLAK; dan
10. penyusunan rencana tindak lanjut.



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

7 hari (84 JP)



Peserta

### PESERTA

Arsiparis yang baru diangkat dan pelaksana pada Unit Kerja di lingkungan Kemendikdasmen



Evaluasi

### EVALUASI

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

## Jadwal Pelatihan Teknis Dasar-Dasar Kearsipan (September – Desember)

<b>No</b>	<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	<b>Moda Pelatihan</b>	<b>Jumlah Angkatan</b>	<b>Jumlah Peserta</b>
1	18 Sept – 26 Sept	<i>Blended Learning</i>	4	120
2	2 Okt – 10 Okt	<i>Blended Learning</i>	4	120
3	16 Okt – 24 Okt	<i>Blended Learning</i>	2	60
4	30 Okt – 7 Nov	<i>Blended Learning</i>	2	60
5	13 Nov – 21 Nov	<i>Blended Learning</i>	4	120
6	27 Nov – 5 Des	<i>Blended Learning</i>	2	60

# PELATIHAN TEKNIS KESEHATAN KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN (K3L) PEMERINTAHAN

Mengacu pada Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan (K3L) telah menjadi isu penting, tidak hanya dalam skala nasional tetapi juga dalam skala internasional. K3L diperlukan untuk mendukung keamanan pegawai dan lingkungan kerja. K3L tidak lagi hanya milik perusahaan di bidang tertentu saja, tetapi sudah merambah ke semua bidang pekerjaan, termasuk instansi pemerintah.

Instansi yang memiliki kinerja K3L yang baik, dapat meningkatkan efisiensi kerja secara lebih efektif. K3L tidak hanya menjadi tanggung jawab unit yang mengurus bidang K3L saja, tetapi menjadi tanggung jawab seluruh pegawai di lingkungan kerja. Dengan demikian pengetahuan di bidang K3L juga wajib dimiliki dan diterapkan oleh seluruh pegawai di lingkungan kerja, termasuk di lingkungan Kemendikdasmen.

## TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan, pemahaman, keterampilan, dan perilaku pegawai agar mampu menerapkan K3L di lingkungan kerjanya.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku dalam K3L yang meliputi:

1. peraturan perundang-undangan K3L;
2. analisis biaya dan resiko;
3. teknik dan *tools* untuk identifikasi bahaya dan resiko di tempat kerja;
4. *job safety analysis* (JSA);
5. teknik inspeksi K3L;
6. dasar-dasar kebakaran;

7. kesiagaan dan tanggap darurat;
8. teknik pengendalian bahaya & resiko di tempat kerja;
9. pengukuran dan evaluasi pengendalian bahaya dan resiko;
10. prinsip *higiene industry*; dan
11. alat pelindung diri (APD);



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (tatap muka klasikal dan daring)



Durasi

### **DURASI**

7 hari (74 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN pada unit kerja di Lingkungan Kemendikdasmen



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.*



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop dokumen lain yang relevan

# PELATIHAN TEKNIS PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

Pelatihan Teknis Pelayanan Publik adalah program pengembangan kompetensi yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen) untuk meningkatkan kualitas layanan publik di sektor pendidikan dan kebudayaan. Program ini dirancang khusus bagi aparatur sipil negara (ASN), pegawai pemerintah, dan petugas layanan di instansi terkait, dengan fokus pada aspek teknis operasional pelayanan yang efektif, efisien, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Pelatihan ini mencakup pendekatan teori dan praktik, termasuk simulasi kasus nyata, untuk memastikan peserta mampu menerapkan standar pelayanan publik yang sesuai dengan regulasi seperti Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Durasi pelatihan biasanya 5-7 hari, dengan metode blended learning yang menggabungkan sesi tatap muka, daring, dan kunjungan lapangan, guna mendukung transformasi digital dan reformasi birokrasi di era modern

## TUJUAN

Pelatihan Teknis Pelayanan Publik bertujuan membekali peserta dengan keterampilan teknis untuk memberikan layanan publik yang berkualitas, responsif, dan akuntabel, mengoptimalkan teknologi digital, memperkuat etika pelayanan, serta mendukung reformasi birokrasi guna meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap institusi pemerintah.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku yang meliputi:

1. Mampu mengidentifikasi dan menerapkan standar pelayanan dalam konteks pelayanan publik.

2. Menguasai teknik komunikasi efektif dan penanganan keluhan masyarakat secara profesional.
3. Dapat mengintegrasikan teknologi digital dalam proses pelayanan untuk meningkatkan efisiensi.
4. Memahami etika dan integritas dalam pelayanan publik guna mencegah korupsi dan penyalahgunaan wewenang.
5. Mampu melakukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan terhadap sistem pelayanan.



Moda

### MODA

Kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

5 hari (48 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### EVALUASI

*Pre-test, Post-test*, Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

# PELATIHAN TEKNIS MANAJEMEN RISIKO

Pelatihan Teknis Manajemen Risiko yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendikdasmen, merupakan program pengembangan kompetensi yang dirancang untuk membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan dalam mengidentifikasi, menilai, dan mengelola risiko di lingkungan kerja. Pelatihan ini fokus pada pendekatan teknis yang sistematis, mengintegrasikan prinsip-prinsip manajemen risiko internasional seperti ISO 31000, dengan aplikasi praktis di sektor pendidikan dasar dan menengah tujuan pendidikan nasional yang berkualitas dan berkelanjutan.

## TUJUAN

Pelatihan Teknis Manajemen Risiko bertujuan untuk membekali peserta dengan kemampuan mengintegrasikan prinsip manajemen risiko ke dalam operasional harian institusi pendidikan, sehingga dapat mengurangi dampak negatif dari ketidakpastian dan meningkatkan efisiensi sumber daya. Melalui pendekatan ini, peserta diharapkan mampu membangun budaya proaktif dalam menghadapi risiko, yang pada akhirnya mendukung peningkatan kualitas layanan pendidikan dasar dan menengah di seluruh Indonesia.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku yang meliputi:

12. Pengenalan Manajemen Risiko;
13. Identifikasi dan Analisis Risiko;
14. Penilaian dan Prioritasi Risiko;
15. Strategi Pengelolaan Risiko;

16. Monitoring dan Evaluasi;
17. Aplikasi praktis pada kasus nyata di unit kerja.



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (tatap muka klasikal dan daring)



Durasi

### **DURASI**

7 hari (83 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.*



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop dokumen lain yang relevan

## **PELATIHAN TEKNIS MEMBANGUN KERJA SAMA**

Pelatihan Teknis Membangun Kerjasama Efektif adalah program pengembangan kapasitas yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendikdasmen. Pelatihan ini dirancang khusus untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam membangun dan memelihara kerjasama yang efektif di lingkungan kerja, terutama dalam konteks pendidikan dasar dan menengah. Melalui pendekatan teknis yang praktis, peserta akan dibekali dengan keterampilan komunikasi, negosiasi, dan manajemen tim untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara kolaboratif.

### **TUJUAN**

Tujuan utama pelatihan ini adalah untuk membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam membangun kerjasama efektif guna meningkatkan kinerja tim di sektor pendidikan dasar dan menengah. Dengan demikian, peserta diharapkan mampu mengatasi hambatan kolaborasi, mempromosikan budaya kerja sama yang inklusif, serta berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan pendidikan secara keseluruhan.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. Pengantar Kerjasama Efektif: Definisi, prinsip, dan manfaat kerjasama dalam organisasi pendidikan;
2. Komunikasi Interpersonal: Teknik komunikasi aktif, mendengarkan empati, dan mengatasi konflik;
3. Manajemen Tim: Strategi membangun tim yang solid, pembagian peran, dan motivasi anggota tim;
4. Negosiasi dan Kolaborasi: Keterampilan negosiasi win-win, pengelolaan perbedaan, dan studi kasus kerjasama antarlembaga;
5. Evaluasi dan Peningkatan: Alat evaluasi kerjasama, feedback konstruktif, dan rencana aksi pasca-pelatihan.



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

6 hari (80 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

## **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.*



Lain-lain

## **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop.

# PELATIHAN TEKNIS COACHING DAN MENTORING

Untuk mewujudkan Organisasi Berkinerja Tinggi, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mencanangkan pembentukan SMART ASN, yaitu ASN dengan integritas, nasionalisme, profesionalisme, kemampuan berbahasa asing, penguasaan teknologi informasi, jiwa melayani, mentalitas wirausaha, jaringan luas, keramah-tamahan, dan wawasan global. Pengembangan kompetensi ASN dilakukan secara sistematis berdasarkan regulasi, dengan kewajiban 20 JP/tahun untuk PNS dan maksimal 24 JP/tahun untuk PPPK, menggunakan model pembelajaran 10:20:70 (10% klasikal, 20% coaching dan mentoring, 70% action learning). Peran atasan langsung sangat besar dalam pengembangan kompetensi bawahan melalui hubungan kerja harmonis, komunikasi intensif tentang tugas, target, dan kebutuhan kompetensi, serta fokus pada pemenuhan kesenjangan kompetensi berdasarkan standar jabatan. Pelatihan coaching, mentoring, dan belajar mandiri diharapkan menjadi panduan praktis bagi atasan langsung untuk mengembangkan kompetensi pegawai secara terukur dan efektif.

## TUJUAN

Tujuan kegiatan ini adalah untuk dapat menghasilkan perangkat pembelajaran yang berkualitas dengan memberikan pemahaman terstruktur agar berjalanya proses coaching dan mentoring dalam pelatihan dapat memberikan hasil yang efektif

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. Penguatan Coaching Mentoring
2. Dasar-Dasar Coaching dan Mentoring
3. Membangun Kepemimpinan yang Efektif
4. Teknik dan Implementasi Coaching dan Mentoring



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal dan non klasikal, luring dan daring)



Durasi

### **DURASI**

4 hari (46 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test* dan *Post-test*. Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop dokumen lain yang relevan

# PELATIHAN TEKNIS SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) TINGKAT DASAR

Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah yang baik merupakan tuntutan masyarakat selaku pemegang kedaulatan tertinggi negara. Untuk itu setiap instansi pemerintah wajib berupaya mewujudkannya sebagai bentuk pertanggung-jawaban atau pelaksanaan tugas dan fungsinya. Penyelenggaraan pemerintahan pada setiap instansi dituntut menganut asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas, dan asas akuntabilitas. Salah satu upaya yang perlu dilakukan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik adalah dengan menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

## TUJUAN

Tujuan Pelatihan ini adalah memberikan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan perilaku peserta dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada satuan kerja di lingkungan Kemendikbudristek.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. konsep dasar SAKIP;
2. perencanaan kinerja;
3. pengukuran capaian kinerja;
4. laporan kinerja dan rivi kinerja;
5. evaluasi SAKIP;
6. penguatan aplikasi SPASIKITA;

7. Core Value ASN; dan
8. penyusunan rancangan tindak lanjut (RTL).



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal daring dan luring)



Durasi

### **DURASI**

6 hari (79 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop dan dokumen lainnya yang relevan

# PELATIHAN TEKNIS PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pengelolaan dan penyelenggaraan program dan penyediaan anggaran dari berbagai sumber pembiayaan untuk pendidikan merupakan salah satu fokus utama kebijakan pemerintah Indonesia dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas, merata, dan relevan.

Anggaran yang tersedia diharapkan dapat dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung pengembangan infrastruktur dan akses yang lebih luas terhadap pendidikan sebagai investasi jangka panjang untuk pengembangan sumber daya manusia.

## TUJUAN

Pelatihan Perencanaan dan Penganggaran diselenggarakan untuk meningkatkan kompetensi teknis pengelola perencanaan dan penganggaran agar memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang berbagai aspek perencanaan dan penganggaran di bidang pendidikan serta kebijakan Kemendikdasmen dan kaitannya dengan perencanaan dan penganggaran.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. kebijakan Merdeka Belajar;
2. pemerataan pendidikan berkualitas (SDG's);
3. teori, konsep, dan dasar-dasar perencanaan pembangunan;
4. kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan;

5. pendekaran penyusunan perencanaan dan penganggaran;
6. sinkronisasi perencanaan dan penganggaran;
7. praktik penyusunan perencanaan dan penganggaran;
8. kajian praktis penyusunan perencanaan dan penganggaran (tematik-holistik-integratif-spasial) sektor pendidikan dasar dan menengah, dan
9. penyusunan rencana tindak lanjut;



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

7 hari (83 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### EVALUASI

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

## **PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN LAMAN INSTANSI PEMERINTAH**

Pelatihan Teknis Pengelolaan Laman Instansi Pemerintah merupakan salah satu bentuk pengembangan kompetensi yang dirancang khusus untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen). Pelatihan ini bertujuan untuk membekali ASN dengan pengetahuan dan keterampilan teknis dalam mengelola laman (website) resmi instansi, agar dapat menjadi sarana yang efektif dalam menyampaikan informasi, pelayanan publik, serta mendukung keterbukaan informasi pemerintah. Di era digital saat ini, pengelolaan laman instansi yang profesional, informatif, dan akuntabel menjadi keharusan untuk menjamin pelayanan publik yang transparan dan partisipatif.

### **TUJUAN**

Tujuan dari Pelatihan Teknis Pengelolaan Laman Instansi Pemerintah adalah untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam mengelola laman resmi instansi secara profesional dan efektif. Melalui pelatihan ini, ASN diharapkan mampu merencanakan, menyusun, dan memperbarui konten laman secara berkala sesuai dengan standar keterbukaan informasi publik.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini meliputi pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku yang meliputi:

1. Dasar-dasar pengelolaan laman instansi
2. Strategi perencanaan konten
3. Teknik penulisan konten web
4. Pengoperasian Content Management System (CMS)
5. Prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik dan regulasi terkait.
6. Keamanan siber (cyber security)
7. Integrasi laman dengan media sosial
8. Evaluasi dan pemantauan performa



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

7 hari (83 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

## EVALUASI

*Pre-test* dan *Post-test*. Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

## LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

# PELATIHAN TEKNIS PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA

## A. SUBSTANSI NILAI BUDAYA

Indonesia dapat disebut sebagai negara adidaya dalam bidang kebudayaan karena memiliki sumber daya budaya yang luar biasa dan sangat beragam tersebar dari Sabang hingga Merauke. Keragaman kebudayaan ini menjadi kebanggaan sekaligus menjadi kekayaan bangsa kita yang penting artinya dalam membangun peradaban dan karakter bangsa kita, maupun terkait aspek lain yang bermanfaat bagi bangsa kita. Kekayaan budaya ini juga memiliki potensi yang luar biasa berkaitan dengan untuk menguatkan ideologi, politik, ekonomi, sosial, budaya, pertahanan, dan keamanan dalam mewujudkan tujuan nasional dilakukan dengan membangun karakter bangsa, meningkatkan ketahanan budaya, meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Keberagaman kebudayaan ini telah disadari sejak berdirinya bangsa kita, dan sekaligus telah dijadikan menjadi semboyan negara kita Bhinneka Tunggal Ika, yang artinya berbeda-beda tetapi satu juga. Terbukti hingga saat ini kita dapat menjadi bangsa yang memegang teguh nilai-nilai keragaman dalam hidup bermasyarakat. Oleh sebab itu kebudayaan kita patut kita pelihara dan bina baik dengan cara melindungi, mengembangkan serta memanfaatkannya sebagai investasi masa depan.

### TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi teknis dalam pemajuan kebudayaan secara umum dan secara khusus terkait dengan pelestarian nilai budaya bagi pegawai yang bidang tugasnya relevan dengan pemajuan kebudayaan.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi nilai budaya yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pemahaman tentang pemajuan kebudayaan;
2. pemahaman tentang budaya dasar;
3. inventarisasi, pemetaan, dan pengkategorian nilai budaya;
4. penyusunan konsep dan analisis nilai budaya;
5. dokumentasi dan publikasi nilai budaya;
6. manajemen mutu; dan
7. penyusunan rencana tindak lanjut.



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

7 hari (84 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### EVALUASI

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

## **B. SUBSTANSI PEMELIHARAAN CAGAR BUDAYA**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 11 tahun 2010 tentang Cagar Budaya pasal 1 disebutkan bahwa Cagar Budaya adalah warisan budaya bersifat kebendaan berupa Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, Struktur Cagar Budaya, Situs Cagar Budaya, dan Kawasan Cagar Budaya di darat dan/atau di air yang perlu dilestarikan keberadaannya karena memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan melalui proses penetapan. Benda cagar budaya mempunyai arti penting bagi kebudayaan bangsa, khususnya untuk memupuk rasa kebanggaan nasional serta memperkokoh kesadaran jati diri bangsa. Oleh karena itu pemerintah berkewajiban untuk memelihara dan melestarikan benda cagar budaya sebagai warisan budaya bangsa Indonesia.

### **TUJUAN**

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dalam bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya secara umum dan secara khusus dalam bidang pemeliharaan cagar budaya bagi pegawai ASN yang mempunyai tugas pada bidang yang relevan.

### **KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN**

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi pemeliharaan cagar budaya yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pengetahuan cagar budaya Indonesia;
2. dasar-dasar pemeliharaan, pengenalan material, dan keterawatan cagar budaya;
3. pemeliharaan dan pengamanan cagar budaya dan lingkungannya;
4. pelayanan dan pemanfaatan cagar budaya;
5. kesehatan dan keselamatan kerja;
6. pembuatan laporan;

7. penerapan manajemen mutu; dan
8. penyusunan rencana tindak lanjut.



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### **DURASI**

7 hari (86 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test*, Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop.

## C. SUBSTANSI PENDOKUMENTASIAN CAGAR BUDAYA

Indonesia merupakan negara kepulauan dengan berbagai macam tinggalan cagar budaya. Tinggalan cagar budaya baik yang bersifat benda (*tangible*) dan tak benda (*intangible*) tersebut tersebar dari sabang sampai merauke dengan ciri khas masing-masing sesuai dengan budaya setempat dan lingkungan geografis lingkungannya. Dalam aspek legalitas hukum, pelestarian cagar budaya telah diatur secara detail dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya. Dalam undang-undang tersebut disebutkan bahwa cagar budaya mencakup lima hal yaitu benda, bangunan, struktur, situs, dan kawasan.

Upaya konservasi terus dilakukan untuk mendukung pelestarian situs-situs tersebut, salah satunya adalah aktivitas pendokumentasian cagar budaya. Pendokumentasian cagar budaya merupakan kegiatan yang di dalamnya terdapat proses pencatatan informasi secara sistematis terhadap suatu cagar budaya. Dalam kegiatan pendokumentasian cagar budaya mencakup pendokumentasian secara verbal (deskripsi/narasi) dan dokumentasi decara pictorial (gambar, foto, dan video) pada semua jenis objek cagar budaya baik berupa benda, bangunan, struktur, situs, maupun kawasan.

Pendokumentasian merupakan upaya pencatatan dan perekaman dalam rangka pelestarian cagar budaya pada saat ditemukan atau pada saat didokumentasikan. Mengingat hakikat data yang ada terbatas, maka dalam kegiatan pendokumentasian perlu dilakukan secara terperinci dan menyeluruh mengenai informasi objek cagar budaya untuk berbagai keperluan dan

kepentingan di masa depan. Dokumentasi dan perekaman data amatlah penting dalam upaya pelestarian cagar budaya.

## TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi meningkatkan kompetensi dalam bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya secara umum dan secara khusus dalam bidang pendokumentasi cagar budaya bagi pegawai ASN yang mempunyai tugas pada bidang yang relevan.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi pendokumentasian cagar budaya yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pengetahuan cagar budaya Indonesia;
2. dokumentasi warisan budaya;
3. dasar-dasar fotografi dan videografi warisan budaya;
4. dasar-dasar pemetaan warisan budaya;
5. dasar-dasar penggambaran cagar budaya;
6. arsip warisan budaya;
7. media publikasi untuk pelestarian warisan budaya;
8. penerapan manajemen mutu; dan
9. rencana tindak lanjut.



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

7 hari (81 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

## **EVALUASI**

*Pre-test* dan *Post-test*. Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

## **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop.

## **D. SUBSTANSI KONSERVASI CAGAR BUDAYA**

Kekayaan cagar budaya yang ada di Indonesia saat ini membutuhkan upaya dinamis dalam pelestariannya. Pengertian Cagar Budaya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya adalah warisan budaya bersifat kebendaan berupa Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, Struktur Cagar Budaya, Situs Cagar Budaya, dan Kawasan Cagar Budaya di darat dan/atau di air yang perlu dilestarikan keberadaannya karena memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan. Indonesia juga memiliki banyak museum dengan beraneka ragam koleksi yang dimiliki.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015, koleksi Museum yang selanjutnya disebut Koleksi adalah Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan/atau Struktur Cagar Budaya dan/atau Bukan Cagar Budaya yang merupakan bukti material hasil budaya dan/atau material alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, kebudayaan, teknologi, dan/atau pariwisata. Koleksi museum dapat berupa benda utuh, fragmen, benda hasil perbanyakan atau replika, spesimen, hasil rekonstruksi, dan/atau hasil restorasi.

Sebagai upaya meningkatkan pelestarian cagar budaya, diperlukan sumberdaya manusia yang memiliki kemampuan dalam melaksanakan konservasi cagar budaya dan koleksi museum.

## TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi meningkatkan kompetensi dalam bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya secara umum dan secara khusus dalam bidang konservasi cagar budaya bagi pegawai ASN yang mempunyai tugas pada bidang yang relevan.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi konservasi cagar budaya yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pengetahuan cagar budaya Indonesia;
2. material cagar budaya dan dasar-dasar konservasi;
3. lingkungan dan pengaruhnya terhadap kerusakan dan pelapukan;
4. dasar-dasar laboratorium;
5. penerapan manajemen mutu; dan
6. penyusunan rencana tindak lanjut.



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

7 hari (81 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

## **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.*



Lain-lain

## **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop.

## **E. SUBSTANSI KESENIAN**

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pemajuan Kebudayaan menempatkan kebudayaan sebagai haluan pembangunan nasional. Karena mencakup segenap sistem kehidupan sosial di Indonesia, kebudayaan sepatasnya ditempatkan sebagai garda terdepan dalam kehidupan berbangsa. Kebudayaan semestinya tidak dipandang sebagai salah satu sektor pembangunan, tapi justru sebagai tujuan dari semua sektor pembangunan. Selain sebagai tujuan, kebudayaan adalah pondasi pembangunan. Kebudayaan mendorong pembangunan dengan cara membentuk mentalitas dan wawasan masyarakat yang diperlukan bagi peningkatan pertumbuhan ekonomi. Kebudayaan juga memberdayakan pembangunan, karena menghadirkan sikap dan perspektif yang mengutamakan keselarasan antara manusia dan lingkungannya.

Kesenian merupakan hasil cipta, rasa dan karsa manusia yang memiliki nilai estetika dan keserasian antara pencipta, karya cipta dan lingkungan penciptaan. Pemajuan kesenian bertujuan untuk meningkatkan kesenian dalam kontribusi budaya Daerah melalui Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan dan Pembinaan Kebudayaan.

### **TUJUAN**

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi meningkatkan kompetensi dalam bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya secara umum dan secara khusus dalam bidang kesenian bagi pegawai ASN yang mempunyai tugas pada bidang yang relevan.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi kesenian yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pemajuan kebudayaan;
2. pengetahuan dasar seni;
3. apresiasi seni;
4. pelestarian kesenian;
5. penerapan manajemen mutu; dan
6. penyusunan rencana tindak lanjut.



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

7 hari (81 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### EVALUASI

*Pre-test* dan *Post-test*. Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

## **F. SUBSTANSI PEMUGARAN CAGAR BUDAYA**

Cagar budaya baik yang bergerak maupun tidak bergerak merupakan warisan budaya nasional yang memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, kebudayaan, dan berguna dalam rangka menelusuri kehidupan sejarah masa lalu serta untuk meningkatkan kepribadian bangsa. Cagar budaya merupakan salah satu aset bangsa yang dapat dijadikan destinasi pariwisata unggulan yang dapat meningkatkan devisa negara yang pada gilirannya dapat mensejahterakan rakyat. Oleh karena itu, cagar budaya tersebut wajib dilestarikan dengan sebaik-baiknya. Pemeliharaan perlu dilakukan untuk merawat secara rutin situs-situs yang telah di pugar agar lebih terawat. Pelestarian dan pemugaran cagar budaya ini sangat bersifat teknis arkeologis yang harus dipertanggungjawabkan baik secara teknis arkeologis, karena pemugaran merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memperbaiki bangunan yang telah rusak dengan mempertahankan keasliannya, namun jika diperlukan dapat ditambah dengan penguatan strukturnya. Keaslian yang harus diperhatikan dalam pemugaran mencakup keaslian bentuk, bahan, teknik pengerjaan, dan tata letak.

Dalam pelaksanaan kegiatan pemugaran diperlukan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan keterampilan khusus. Hal ini dimaksudkan agar dalam pelaksanaan kegiatan pemugaran dapat menguasai dan menangani secara teknis dan arkeologis dari bangunan cagar budaya yang dipugar.

### **TUJUAN**

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi meningkatkan kompetensi dalam bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya secara umum dan secara khusus

dalam bidang pemugaran cagar budaya bagi pegawai ASN yang mempunyai tugas pada bidang yang relevan.

### KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi pemugaran cagar budaya yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pengetahuan cagar budaya Indonesia;
2. struktur dan bangunan cagar budaya;
3. pemugaran cagar budaya;
4. observasi kerusakan cagar budaya;
5. metode pendokumentasian cagar budaya;
6. kapita selekta pemugaran cagar budaya;
7. penerapan manajemen mutu; dan
8. penyusunan rencana tindak lanjut.



Moda

#### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (tatap muka klasikal dan daring)



Durasi

#### DURASI

7 hari (81 JP)



Peserta

#### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

#### EVALUASI

*Pre-test* dan *Post-test*. Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

#### LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

## G. SUBSTANSI ZONASI CAGAR BUDAYA

Dalam ketentuan umum Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya disebutkan “Pelindungan adalah upaya mencegah dan menanggulangi dari kerusakan, kehancuran, atau kemusnahan dengan cara Penyelamatan, Pengamanan, Zonasi, Pemeliharaan, dan Pemugaran Cagar Budaya”. Sementara itu, zonasi dipahami sebagai penentuan batas-batas keruangan Situs Cagar Budaya dan Kawasan Cagar Budaya sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian, dalam pelaksanaan pelestarian, zonasi merupakan tahapan penting yang perlu dilakukan sebagai bentuk pelindungan terhadap Cagar Budaya.

Berdasarkan hal tersebut, jelas bahwa zonasi Cagar Budaya sangat erat kaitannya dengan pelestarian, tujuan pelestarian dapat diarahkan untuk mencapai nilai manfaat (*use value*), nilai pilihan (*optional value*), dan nilai keberadaan (*existence value*). Dalam hal ini, nilai manfaat lebih ditujukan untuk pemanfaatan Cagar Budaya pada saat ini, baik untuk ilmu pengetahuan, sejarah, agama, jatidiri, kebudayaan, maupun ekonomi melalui pariwisata yang keuntungannya dapat dirasakan oleh generasi saat ini.

### TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi meningkatkan kompetensi dalam bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya secara umum dan secara khusus dalam bidang zonasi cagar budaya bagi pegawai ASN yang mempunyai tugas pada bidang yang relevan.

### KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi zonasi cagar budaya yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pengetahuan cagar budaya Indonesia;
2. pengetahuan zonasi cagar budaya;
3. penentuan batas zonasi cagar budaya;
4. pemetaan, penggambaran, dan dokumentasi untuk zonasi cagar budaya;
5. data keruangan dalam zonasi cagar budaya;
6. penerapan manajemen mutu; dan
7. penyusunan rencana tindak lanjut.



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

7 hari (84 JP)



Peserta

### PESERTA

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### EVALUASI

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir.



Lain-lain

### LAIN-LAIN

Membawa Laptop.

## H. SUBSTANSI PENGELOLAAN MUSEUM

Museum adalah lembaga, tempat penyimpanan, perawatan, pengamanan dan pemanfaatan benda-benda bukti materiil hasil budaya serta alam dan lingkungan guna menunjang upaya perlindungan dan pelestarian kekayaan budaya bangsa. Museum mempunyai kegunaan yang sangat besar, karena dengan adanya museum berarti kita melihat sejarah manusia. Menanamkan betapa pentingnya museum itu harus dilakukan terutama kepada peserta didik. Museum sebagai sumber pembelajaran, hal ini bisa dilakukan dengan cara perlunya kerjasama antara sekolah dengan pengelola museum. Museum juga merupakan suatu lembaga yang mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan dan pengembangan nilai budaya bangsa guna memperkuat kepribadian dan jati diri bangsa, mempertebal keimanan dan ketaqwaan Kepada Tuhan, serta meningkatkan rasa harga diri dan kebanggaan nasional.

### **TUJUAN**

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi meningkatkan kompetensi dalam bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya secara umum dan secara khusus dalam bidang pengelolaan museum bagi pegawai ASN yang mempunyai tugas pada bidang yang relevan.

### **KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN**

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi pengelolaan museum yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pengetahuan cagar budaya Indonesia;
2. definisi, visi misi dan sejarah pengelolaan museum;
3. etika, kode etik, organisasi dan sdm permuseuman;
4. pengelolaan koleksi, pengelolaan pengunjung, relawan dan komunitas;

5. bangunan dan fasilitas penunjang sistem pengamanan dan siaga bencana;
6. penerapan manajemen mutu; dan
7. rencana tindak lanjut.



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### **DURASI**

7 hari (83 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test*, *Post-test*, Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop

## I. SUBSTANSI PENULISAN SEJARAH

Pengertian sejarah dari berbagai ahli menyadarkan kepada kita bahwa sejarah bukanlah semata-mata hanya sekedar cerita masa lalu tanpa makna. Dengan sejarah kita bisa menjadi lebih bijaksana karena mengetahui kondisi masa lampau. Sejarah dapat dijadikan sebagai peristiwa, sebagai kisah atau cerita dan sejarah bisa sebagai ilmu.

Sejarah merupakan bidang ilmu yang mempelajari kejadian masa lampau manusia. Sebagai ilmu, sejarah memiliki seperangkat metode dan teori yang dipergunakan untuk meneliti, menganalisa dan menjelaskan masa lampau kejadian manusia. Setiap sejarawan harus menulis sesuai dengan yang sesungguhnya terjadi sehingga sejarah akan menjadi objektif. Sejarah melihat manusia mempunyai tempat dan waktu serta kejadian tertentu. Sejarah sebagai ilmu mempelajari sejarah sebagai aktualitas dan mengadakan penelitian serta pengkajian tentang peristiwa dan cerita sejarah.

### TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi meningkatkan kompetensi dalam bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya secara umum dan secara khusus dalam bidang penulisan sejarah bagi pegawai ASN yang mempunyai tugas pada bidang yang relevan.

### KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi teknis pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya untuk substansi penulisan sejarah yang dibangun dalam pelatihan ini meliputi:

1. pengetahuan pemajuan kebudayaan,
2. metode penelitian;
3. ragam penulisan sejarah;
4. bentuk-bentuk penulisan sejarah;

5. penyusunan proposal penelitian sejarah;
6. penulisan sejarah;
7. penerapan manajemen mutu; dan
8. penyusunan rencana tindak lanjut.



Moda

### **MODA**

Moda pelatihan kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### **DURASI**

7 hari (83 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test* dan *Post-test*. Ujian Implementasi/ Praktik Tugas Akhir



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop



PUSAT PELATIHAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENDIKDASMEN



WIYATA KINARYA  
KEMENDIKDASMEN

# Direktori dan Kalender Pelatihan

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia  
Kemendikdasmen  
Tahun 2025

# PELATIHAN FUNGSIONAL

# PELATIHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAPRADA AHLI MADYA

Jabatan Fungsional Widyaprada Ahlia Madya, dalam menjalankan tugas, fungsi dan jabatan diharapkan mampu beradaptasi dengan cepat dan langsung berperan aktif sesuai tugas jabatan maupun ekspektasi pimpinan secara lebih optimal dalam mendukung pencapaian target kinerja organisasi. Dalam Pelatihan pembekalan untuk persiapan uji kompetensi dalam kenaikan jenjang disajikan secara interaktif interaktif melalui metode belajar mandiri secara daring dan luring, ceramah pakar, diskusi, studi kasus, simulasi, demonstrasi, kerja kelompok dan kerja individu. Keberhasilan peserta dinilai dari motivasi, komitmen, dan integritas dalam berperan aktif mengemban tugas utama Jabatan Fungsional Widyaprada Madya terutama dalam penjaminan mutu pendidikan maupun ekspektasi pimpinan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dan pencapaian target kinerja organisasi.

## TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk mengembangkan kompetensi Widyaprada Ahli Muda yang akan naik jenjang ke Widyaprada Ahli Madya agar mampu merancang program advokasi, fasilitasi, dan monev penjaminan mutu pendidikan berdasarkan rapor Pendidikan.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dikembangkan dalam pelatihan ini difokuskan pada pengembangan kompetensi teknis agar Widyaprada mampu merancang program advokasi, fasilitasi, dan monev penjaminan

mutu pendidikan berdasarkan rapor pendidikan, dengan materi pelatihan yang meliputi:

1. Peran Widyapra dalam mendukung Merdeka Belajar;
2. analisis profil pendidikan;
3. pembimbingan teknis mutu pendidikan;
4. pendampingan penjaminan mutu pendidikan;
5. advokasi dan supervisi mutu pendidikan; dan
6. pengembangan model peningkatan mutu Pendidikan.



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal dan nin klasikal, daring dan luring)



Durasi

### **DURASI**

7 hari (78 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

Untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta pelatihan dilakukan *Pre-test* dan *Post-test*, serta pemberian Tugas Kelompok maupun tugas individu.



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop, dan perangkat serta dokumen lain yang relevan.

# PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Jabatan Fungsional PPBJ adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, untuk menduduki Jabatan Fungsional PPBJ pegawai ASN harus memenuhi standar kompetensi yang meliputi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural, agar dapat melaksanakan tugas secara profesional.

## TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk membekali Pejabat Fungsional PPBJ dengan peningkatan kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural agar dapat melaksanakan tugas secara profesional.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dibangun dan dikembangkan dalam pelatihan ini pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. profesionalitas ASN;
2. pengembangan karir JF PPBJ;
3. kebijakan pelaksanaan PBJ di Kemendikbudristek;

4. pengembangan kompetensi pengelola PBJ;
5. sertifikasi kompetensi PPBJ;
6. kode etik dan kode perilaku JF PPBJ;
7. integritas dan profesionalisme Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ);
8. kebijakan JF PPBJ;
9. pengembangan profesi JF PPBJ;
10. tata kelola pengembangan UKPBJ; dan
11. penilaian angka kredit JF PPBJ.



Moda

### **MODA**

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal dan non klasikal, daring dan luring)



Durasi

### **DURASI**

9 hari / 69 JP (12 JP *Asynchronous* dan 57 JP *Synchronous*).



Peserta

### **PESERTA**

Pegawai ASN yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test*, Tugas Kelompok maupun tugas individu



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop.

# PELATIHAN PENGUATAN JABATAN FUNGSIONAL (JF) WIDYAPRADA

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Widyaprada disebutkan bahwa Jabatan Fungsional Widyaprada adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan. Pejabat Fungsional Widyaprada yang selanjutnya disebut Widyaprada adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu pendidikan. Selaras halnya pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, serta dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 93 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Widyaprada, bahwa Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Widyaprada disusun untuk membantu pengembangan kompetensi dari pejabat fungsional Widyaprada yang memiliki peran dalam penjaminan mutu pendidikan.

## TUJUAN

Pelatihan ini bertujuan untuk membekali Widyaprada dengan meningkatkan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Widyaprada agar mampu melaksanakan tugas dan fungsi Widyaprada dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan hasil kerjanya.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Kompetensi yang dibangun dan dikembangkan dalam pelatihan ini pengetahuan, pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan perilaku terkait:

1. kebijakan Pendidikan
2. sistem penjaminan mutu Pendidikan
3. pengembangan ASN Unggul
4. pola karier JF Widyaprada
5. penilaian prestasi kerja JF Widyaprada
6. kode etik dan kode perilaku ASN
7. peranan JF Widyaprada
8. penyusunan angka kredit JF Widyaprada
9. pemetaan mutu Pendidikan
10. pembimbingan, pendampingan, dan fasilitasi satuan pendidikan dan pemerintah daerah
11. supervisi, pemantauan dan evaluasi Pendidikan
12. pengembangan model penjaminan mutu pendidikan



Moda

### MODA

Moda pembelajaran kombinasi atau *Blended Learning* (klasikal luring dan daring)



Durasi

### DURASI

4 hari (45 JP)



Peserta

### PESERTA

Widyaprada di lingkungan Kemendikdasmen yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

## EVALUASI

Implementasi/Praktik SAKIP di unit kerjanya



Lain-lain

## LAIN-LAIN

Membawa Laptop dan dokumen lainnya yang relevan

### JADWAL PELATIHAN PELATIHAN PENGUATAN JABATAN FUNGSIONAL (JF) WIDYAPRADA TAHUN 2025

No	Tanggal Pelaksanaan	Moda Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta
1	1 Okt – 10 Okt	<i>Blended Learning</i>	2	60
2	29 Okt – 7 Nov	<i>Blended Learning</i>	2	60
3	12 Nov – 21 Nov	<i>Blended Learning</i>	2	60
4	26 Nov – 5 Des	<i>Blended Learning</i>	2	60

## **PELATIHAN PENGUATAN JABATAN FUNGSIONAL (JF) WIDYAISWARA**

Pelatihan Penguatan Jabatan Fungsional (JF) Widyaiswara merupakan program strategis yang dirancang untuk meningkatkan kapasitas, profesionalisme, dan relevansi peran Widyaiswara dalam menghadapi tantangan dan dinamika di era digital. Dalam konteks Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen), Widyaiswara memiliki tanggung jawab penting sebagai motor penggerak peningkatan kompetensi ASN melalui pelatihan dan pengembangan yang berbasis kebutuhan dan perkembangan zaman. Pelatihan ini bertujuan untuk memperkuat pemahaman peran JF Widyaiswara, mengadaptasi pendekatan pembelajaran berbasis digital, serta menginternalisasi nilai-nilai ASN profesional yang mampu menjawab tuntutan transformasi birokrasi dan layanan publik berbasis teknologi

Widyaiswara sebagai tenaga pengajar, pelatih, dan pengembang pelatihan memiliki peran strategis dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia ASN. Oleh karena itu, pelatihan ini difokuskan untuk memperkuat kapasitas, peran, serta profesionalisme widyaiswara agar mampu menyelenggarakan pelatihan yang relevan, adaptif terhadap perkembangan zaman, dan berdampak nyata bagi kinerja ASN.

## TUJUAN

Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk meningkatkan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural para widyaiswara dalam melaksanakan tugasnya secara efektif dan profesional. Pelatihan ini juga bertujuan untuk memperkuat pemahaman terhadap regulasi terkini tentang jabatan fungsional, memperdalam kemampuan dalam menyusun perangkat pembelajaran, serta mendorong inovasi dalam proses pelatihan.

## KOMPETENSI DASAR/MATERI PELATIHAN

Materi yang disampaikan dalam pelatihan ini mencakup beberapa aspek penting, antara lain:

1. Kebijakan dan Regulasi Terkait Jabatan Fungsional Widyaiswara
2. Penguatan Peran Strategis Widyaiswara
3. Teknik Penyusunan Kurikulum dan Modul Pelatihan
4. Penggunaan Teknologi Digital dalam Pembelajaran ASN
5. Pengembangan Kompetensi Soft Skills Widyaiswara



Moda

### MODA

Klasikal Luring



Durasi

### DURASI

4 hari (45 JP)



Peserta

### **PESERTA**

Widyaiswara di lingkungan Kemendikdasmen yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja



Evaluasi

### **EVALUASI**

*Pre-test, Post-test, Ujian Implementasi/Praktik Tugas Akhir.*



Lain-lain

### **LAIN-LAIN**

Membawa Laptop dan dokumen lainnya yang relevan

## **JADWAL PELATIHAN PELATIHAN PENGUATAN JABATAN FUNGSIONAL (JF) WIDYAISWARA TAHUN 2025**

<b>No</b>	<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	<b>Moda Pelatihan</b>	<b>Jumlah Angkatan</b>	<b>Jumlah Peserta</b>
1	17 Nov - 21 Nov	<i>Klasikal</i>	1	35
2	1 Des - 5 Des	<i>klasikal</i>	1	35



PUSAT PELATIHAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENDIKDASMEN



WIYATA KINARYA  
KEMENDIKDASMEN

# Direktori dan Kalender Pelatihan

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia  
Kemendikdasmen  
Tahun 2025

# KALENDER PELATIHAN TAHUN 2025

(September – Desember)

No	Nama Pelatihan	Moda Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta	Angkatan/ Gelombang dan Instansi	Tanggal/Bulan
1	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat 2 (PKN II)	Blended Learning	1	30	5	1 - 16 Ags (Off)
						18 Ags - 22 Ags (Lrg)
2	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Blended Learning	1	33	1	1 Ags - 16 Sept (Off)
						17 Sept - 19 Sept (Sem-Lap)
			1	42	2 PNBP	11 Ags - 21 Ags (MOOC)
						22 Ags - 6 Sept (Drg)
						8 Sept - 10 Sept (Off)
						14 Sept (LM)
						15 Sept - 1 Okt (Lrg)
						2 Okt (Sem-Rap)
						3 Okt - 2 Des (Off)
						3 Des - 5 Des (Sem-Lap)
3	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Blended Learning	1	27	1	1 Ags - 16 Sept (Off)
						17 Sept - 19 Sept (Sem-Lap)
			1	42	2 PNBP	11 Ags - 21 Ags (MOOC)
						22 Ags - 5 Sept (Drg)
						8 Sept - 10 Sept (Off)
						14 Sept (LM)
						15 Sept - 1 Okt (Lrg)
						2 Okt (Sem-Rap)
						3 Okt - 2 Des (Off)
						3 Des - 5 Des (Sem-Lap)
			2	80	3 s.d 4 PNBP	26 Ags - 6 Sept (MOOC)
						8 Sept - 22 Sept (Drg)
						24 Sept - 25 Sept (Off)
						26 Sept - 13 Okt (PJJ)
14 Okt - 13 Des (Off)						
15 Des - 17 Des (Sem-Lap)						

No	Nama Pelatihan	Moda Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta	Angkatan/ Gelombang dan Instansi	Tanggal/Bulan
4	Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negri Sipil (Latsar CPNS)	Blended Learning	4	159	1 s.d 4 LPSK	1 Ags - 19 Sept (Off)
						22 Sept - 24 Sept (Lrg)
						23 Sept (Sem-Lap)
			3	119	5 s.d 7	1 Ags - 26 Sept (Off)
						28 Sept (LM)
						28 Sept - 2 Okt (PKTBT)
						3 Okt - 8 Okt (Lrg)
						4 Okt & 6 Okt (IND)
						7 Okt (Sem-Lap)
			7	282	8 s.d 14	1 Ags - 6 Ags (Drg)
						8 Ags - 1 Okt (Off)
						3 Okt (LM)
						4 Okt & 6 Okt (IND)
						7 Okt - 10 Okt (PKTBT)
						11 Okt - 15 Okt (Lrg)
			6	213	15 s.d 20 Kemenbud	13 Okt - 14 Okt (Sem-Lap)
						1 Ags - 18 Ags (MOOC)
						19 Ags - 12 Sept (Drg)
						13 Sept & 15 Sept (Sem-Rap)
						16 Sept - 25 Okt (Off)
						26 Okt (LM)
						27 Okt - 30 Okt (Lrg)
			31 Okt - 1 Nov (Sem-Lap)			
2	80	21 s.d 22 BPOM	8 Ags - 25 Ags (MOOC)			
			26 Ags - 24 Sept (Drg)			
			25 Sept - 26 Sept (Sem-Rap)			
			27 Sept - 7 Nov (Off)			
			8 Nov - 12 Nov (Sem-Lap)			

No	Nama Pelatihan	Moda Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta	Angkatan/ Gelombang dan Instansi	Tanggal/Bulan
4	Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negri Sipil (Latsar CPNS)	Blended Learning	3	120	23 s.d 25 BPOM	15 Ags - 1 Sept (MOOC)
						2 Sept - 1 Okt (Drg)
						2 Okt - 3 Okt (Sem-Rap)
						4 Okt - 14 Nov (Off)
						15 Okt - 19 Okt (Sem-Lap)
			4	131	26 s.d 29 DIKTI	4 Sept - 15 Sept (MOOC)
						16 Sept - 8 Okt (Drg)
						9 Okt (Sem-Rap)
						10 Okt - 20 Nov (Off)
						21 Nov - 26 Nov (Sem-Lap)
			1	29	30 PMK	10 Sept - 18 Sept (MOOC)
						19 Sept - 19 Okt (Drg)
						20 Okt (Sem-Rap)
						21 Okt - 1 Des (Off)
						2 Des - 4 Des (Sem-Lap)
5	Pelatihan Teknis Kecerdasan Artfisial	Blended Learning	5	150	111 s.d 115	22 Sept - 26 Sept (Lrg)
6	Pelatihan Teknis Kecerdasan Artfisial LATSAR	Blended Learning	3	119	1 s.d 3	13 Okt - 15 Okt (Lrg)
			4	282	4 s.d 7	20 Okt - 22 Okt (Lrg)
7	Pelatihan Teknis Kecerdasan Artfisial PPPK	Blended Learning	9	360	8 s.d 16 (Gel 1 PPPK)	27 Okt - 29 Okt (Lrg)
			3	120	17 s.d 19 (Gel 2 PPPK)	3 Nov - 7 Nov (Lrg)
			9	360	20 s.d 28 (Gel 3 PPPK)	10 Nov - 12 Nov (Lrg)
			9	320	29 s.d 37 (Gel 4 PPPK)	17 Nov - 19 Nov (Lrg)
			9	360	38 s.d 46 (Gel 5 PPPK)	1 Des - 3 Des (Lrg)
			9	360	47 s.d 55 (Gel 6 PPPK)	8 Des - 10 Des (Lrg)
			9	360	56 s.d 64 (Gel 7 PPPK)	15 Des - 17 Des (Lrg)
			6	240	65 s.d 70 (Gel 8 PPPK)	15 Des - 17 Des (Lrg)
8	Pelatihan Teknis SPBE	Blended Learning	4	120	33 s.d 36	22 Sept - 26 Sept (Lrg)
9	Pelatihan Teknis SPBE LATSAR	Blended Learning	3	119	1 s.d 3	16 Okt - 18 Okt (Lrg)

No	Nama Pelatihan	Moda Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta	Angkatan/ Gelombang dan Instansi	Tanggal/Bulan
10	Pelatihan Dasar-Dasar Kearsipan	Blended Learning	4	120	11 s.d 14	18 Sept - 19 Sept (Syc)
						22 Sept - 26 Sept (Lrg)
			4	120	15 s.d 18 (BISPAR)	2 Okt - 3 Okt (Syc)
						6 Okt - 10 Okt (Lrg)
			2	60	19 s.d 20 (BISPAR)	16 Okt - 19 Okt (Syc)
						20 Okt - 24 Okt (Lrg)
			2	60	21 s.d 24	30 Okt - 31 Okt (Syc)
						3 Nov - 7 Nov (Lrg)
			4	120	19 s.d 20	13 Nov - 14 Nov (Syc)
						17 Nov - 21 Nov (Lrg)
			2	60	21 s.d 22	27 Nov - 28 Nov (Syc)
						1 Des - 5 Des (Lrg)
11	Orientasi PPPK	Blended Learning	9	360	Gelombang 1	20 Okt - 24 Okt (Lrg)
						27 Okt - 31 Okt (Lrg)
			9	360	Gelombang 3	3 Nov - 7 Nov (Lrg)
						10 Nov - 14 Nov (Lrg)
			9	360	Gelombang 5	17 Nov - 21 Nov (Lrg)
						1 Des - 5 Des (Lrg)
			9	360	Gelombang 7	8 Des - 12 Des (Lrg)
						15 Des - 19 Des (Lrg)
6	240	Gelombang 8	15 Des - 19 Des (Lrg)			
	Pelatihan JF WI	Blended Learning	1	35	1	17 Nov - 21 Nov (Lrg)
						1 Des - 5 Des (Lrg)
13	Pelatihan Teknis Pengelolaan Perpustakaan	Blended Learning	2	60	1 s.d 2 (BISPAR)	1 Okt - 3 Okt (Syc)
						6 Okt - 10 Okt (Lrg)
			2	60	3 s.d 4	20 Okt - 24 Okt (Lrg)
						29 Okt - 31 Okt (Syc)
			2	60	5 s.d 6	3 Nov - 7 Nov (Lrg)

No	Nama Pelatihan	Moda Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta	Angkatan/ Gelombang dan Instansi	Tanggal/Bulan
14	Pelatihan Penguatan JF Widyaprada	Blended Learning	2	60	1 s.d 2	1 Okt - 3 Okt (Syc)
						6 Okt - 10 Okt (Lrg)
			2	60	3 s.d 4	29 Okt - 31 Okt (Syc)
						3 Nov - 7 Nov (Lrg)
			2	60	5 s.d 6	12 Nov - 14 Nov (Syc)
						17 Nov - 21 Nov (Lrg)
			2	60	7 s.d 8	26 Nov - 28 Nov (Syc)
						1 Des - 5 Des (Lrg)



## **PUSAT PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENDIKDASMEN**

Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517 Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174  
Website : <https://ppsdm.kemendikdasmen.go.id> Email : [ppsdm@kemendikdasmen.go.id](mailto:ppsdm@kemendikdasmen.go.id)