



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Gusti Johan Idrus Nomor 12, Pontianak, Kalimantan Barat 78121

Telepon (0561) 732078, Faksimile (0561) 766144

Laman <http://www.bpsdm.kalbarprov.go.id> Pos-el bpsdm2@kalbarprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR 1712 TAHUN 2024

TENTANG

KURIKULUM PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi aspek kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Provinsi Kalimantan Barat berdasarkan hasil pemetaan dipandang perlu untuk meningkatkan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui Pelatihan Mengelola Perubahan bagi ASN;
- b. bahwa agar penyelenggaraan Pelatihan Mengelola Perubahan bagi ASN dapat berlangsung dengan efektif, efisien dan berkualitas, maka perlu disusun Kurikulum Pelatihan Mengelola Perubahan bagi ASN;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka Kurikulum Pelatihan Mengelola Perubahan bagi ASN di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Teknis;
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1090);
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1091);
9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1369);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2023 Nomor 7);
12. Peraturan Gubernur Nomor 128 Tahun 2019 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 129);

13. Peraturan Gubernur Nomor 137 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 137);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Kurikulum Pelatihan Mengelola Perubahan bagi ASN di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat;
- KEDUA : Kurikulum Pelatihan Mengelola Perubahan bagi ASN di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Mengelola Perubahan bagi ASN di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 26 November 2024

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Kalimantan Barat,



Marjani

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 1712 TAHUN 2024

TENTANG KURIKULUM PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

A. **PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang

Di era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat, organisasi di seluruh dunia, termasuk instansi pemerintah, dihadapkan pada tantangan untuk terus beradaptasi dan berinovasi. Perubahan merupakan suatu keniscayaan yang harus dikelola dengan baik agar organisasi dapat tetap relevan dan efektif dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, penting bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas memiliki kemampuan dalam mengelola perubahan.

Dalam era perubahan yang dinamis dan penuh tantangan, aparatur pemerintah di setiap tingkatan dituntut untuk memiliki kompetensi dalam mengelola perubahan secara efektif. Kebijakan pemerintah, globalisasi, dan perkembangan teknologi memaksa organisasi publik untuk beradaptasi dengan cepat dalam menghadapi perubahan lingkungan internal maupun eksternal. Guna mendukung hal tersebut, diperlukan peningkatan kapasitas bagi pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, dan pejabat pengawas agar mampu merespons setiap perubahan yang terjadi dengan cepat disertai strategi dan pendekatan yang tepat.

Merujuk Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) No. 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, telah mengatur bahwa setiap pejabat pada berbagai tingkatan harus memenuhi kompetensi manajerial, salah satunya yaitu kemampuan mengelola perubahan. Kompetensi ini sangat penting dalam menciptakan birokrasi yang adaptif dan responsif terhadap berbagai perubahan yang terjadi baik di tingkat lokal, nasional, maupun global.

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat melalui BPSDM Provinsi Kalbar memandang perlu untuk meningkatkan kompetensi ASN melalui pelatihan mengelola perubahan yang dirancang untuk pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, dan pejabat pengawas, maupun pejabat fungsional. Pelatihan ini bertujuan untuk membekali ASN memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam menghadapi perubahan yang terjadi dan terus berkembang.

Kurikulum pelatihan mengelola perubahan disusun dengan mengacu pada metode pembelajaran *blended learning* (kombinasi antara daring dan tatap muka) dengan durasi 32 JP (Jam Pelajaran) yang mencakup 6 materi inti. Salah satu materi utama yang dimasukkan adalah Building Learning Commitment BerAKHLAK", yang memiliki alokasi waktu 2 JP. Materi ini bertujuan untuk membangun komitmen pembelajaran berkelanjutan yang sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK (berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif). Selain itu, kurikulum juga memuat materi "Manajemen Risiko dalam Perubahan" yang diberikan selama 3 JP, guna membekali peserta pelatihan dalam mengidentifikasi dan mengelola risiko-risiko yang mungkin timbul selama proses perubahan.

Melalui pelatihan ini, diharapkan para pejabat manajerial dan non manajerial di lingkungan pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat memiliki kemampuan yang lebih baik dalam menyusun strategi perubahan, berkomunikasi secara efektif, membangun komitmen tim, serta melakukan evaluasi dan pengelolaan risiko dalam setiap proses perubahan yang terjadi. Hal ini sejalan dengan tujuan reformasi birokrasi yaitu untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, efektif, efisien, dan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Dengan demikian, penyusunan kurikulum pelatihan mengelola perubahan tidak hanya berfokus pada pemenuhan ketentuan regulasi, tetapi juga sebagai wujud komitmen Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalbar dalam membangun kapasitas sumber daya manusia yang adaptif terhadap perubahan, demi tercapainya kinerja pemerintahan yang lebih baik di Provinsi Kalimantan Barat.

2. Penguatan Mengelola Perubahan

1. Pejabat Pimpinan Tinggi (JPT)

Penguatan kapasitas pejabat pimpinan tinggi dalam mengelola perubahan ditujukan untuk memastikan bahwa mereka memiliki pemahaman strategis dan kemampuan dalam merencanakan, memimpin, serta mengevaluasi proses perubahan dalam lingkungan organisasi. Mengingat peran mereka yang strategis, pejabat pimpinan tinggi harus mampu menganalisis kebutuhan perubahan secara menyeluruh, merumuskan visi perubahan yang jelas, serta mengelola risiko yang terkait dengan pelaksanaan perubahan. Selain itu, mereka harus memastikan adanya komitmen dari seluruh pihak yang terlibat dan mengkomunikasikan

perubahan secara efektif. Penguatan ini dilaksanakan melalui metode pembelajaran campuran (blended learning) yang menggabungkan pembelajaran daring dan tatap muka.

2. Pejabat Administrator

Bagi pejabat administrator, penguatan mengelola perubahan difokuskan pada kemampuan mereka dalam menerjemahkan kebijakan perubahan dari tingkat strategis ke dalam tindakan operasional. Mereka dituntut untuk memahami berbagai model dan teori perubahan, menyusun perencanaan pengelolaan perubahan, serta melakukan implementasi yang efektif. Selain itu, mereka juga bertanggung jawab untuk mengelola resistensi, memfasilitasi tim, dan membangun komitmen kerja untuk memastikan keberhasilan perubahan. Pembelajaran untuk pejabat administrator dilaksanakan melalui metode klasik dengan fokus pada penerapan praktis dan kolaborasi tim.

3. Pejabat Pengawas

Penguatan pejabat pengawas dalam mengelola perubahan lebih berorientasi pada aspek pelaksanaan dan monitoring dari perubahan yang direncanakan. Mereka perlu memahami konsep dasar manajemen perubahan, mampu mengidentifikasi potensi resistensi di tingkat operasional, dan memastikan bahwa tim di bawah mereka dapat beradaptasi dengan perubahan yang diterapkan. Pengawas juga bertanggung jawab

dalam mengevaluasi keberhasilan implementasi di lapangan dan memberikan umpan balik untuk perbaikan. Program penguatan ini dilaksanakan melalui metode klasik yang memberikan kesempatan untuk simulasi dan studikasus agar pejabat pengawas mampu mengatasi tantangan nyata di lapangan.

3. Tujuan dan Manfaat Kurikulum

3.1. Tujuan Umum Kurikulum

Kurikulum mengelola perubahan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi pejabat di berbagai tingkatan, baik pejabat pimpinan tinggi (PPT), pejabat administrator, maupun pejabat pengawas serta pejabat fungsional agar mampu mengelola perubahan yang efektif di lingkungan pemerintahan.

3.2. Tujuan Khusus Kurikulum

Tujuan khusus dari pelatihan ini adalah membekali para pejabat dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk:

1. Memahami konsep dan prinsip dasar manajemen perubahan.
2. Merumuskan strategi perubahan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi pemerintah di tingkat provinsi.
3. Mengelola risiko perubahan secara proaktif dan responsif.
4. Membangun tim yang solid dan berkomitmen terhadap tujuan perubahan.
5. Penyusun rencana implementasi perubahan yang terstruktur dan terukur.
6. Melakukan evaluasi atas dampak perubahan serta melakukan penyesuaian yang diperlukan.
7. Meningkatkan komitmen terhadap budaya belajar dan inovasi dalam pelayanan publik.

3.3 Manfaat Kurikulum

1. Untuk Pejabat Pimpinan Tinggi (PPT)

- Memperoleh pemahaman strategis mengenai perubahan organisasi dan kebijakan.
- Mampu memimpin dan memfasilitasi transformasi di tingkat provinsi secara menyeluruh.
- Mengembangkan kapasitas untuk mengelola risiko dan memastikan keberlanjutan perubahan.
- Meningkatkan kemampuan dalam mengkoordinasikan antar sektor untuk mencapai visi pembangunan daerah.

2. Untuk Pejabat Administrator

- Memperkuat kemampuan dalam merencanakan dan melaksanakan program perubahan di sektor masing-masing.
- Mampu mengidentifikasi kebutuhan perubahan serta menyusun langkah-langkah strategis yang relevan.
- Mengembangkan keterampilan dalam mengelola tim dan sumber daya untuk mendukung proses perubahan.
- Meningkatkan akuntabilitas dan kemampuan dalam mengawasi implementasi perubahan.

3. Untuk Pejabat Pengawas

- Meningkatkan keterampilan teknis dan operasional dalam mendukung pelaksanaan perubahan di lapangan.
- Mampu memastikan implementasi kebijakan perubahan berjalan sesuai dengan rencana.
- Memperoleh kemampuan dalam melakukan evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan perubahan.
- Membangun komitmen terhadap pengembangan budaya kerja yang adaptif dan inovatif di lingkungan kerja sehari-hari.

Secara keseluruhan, kurikulum ini dirancang agar pejabat di semua tingkatan di lingkungan pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat dapat mendukung tercapainya tujuan pembangunan daerah yang berkelanjutan, meningkatkan efisiensi, serta kualitas pelayanan publik.

4. Penyusunan Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan

Penyusunan Pokok Bahasan dan Sub Pokok kurikulum mengelola perubahan bagi pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, dan pejabat pengawas di Pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat bertujuan untuk membekali pejabat pemerintah dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam menghadapi dan mengelola perubahan organisasi secara efektif.

4.1. Pokok Bahasan Mengelola Perubahan

Kurikulum ini mencakup aspek-aspek fundamental dalam pengelolaan perubahan, seperti konsep dan prinsip dasar perubahan, strategi komunikasi, manajemen risiko, serta evaluasi perubahan. Setiap pokok bahasan dirancang untuk menciptakan pemahaman yang komprehensif dan keterampilan praktis yang dapat diterapkan dalam konteks pemerintahan daerah. Selain itu, penyusunan kurikulum juga mempertimbangkan kebutuhan spesifik daerah dan karakteristik pejabat yang terlibat, sehingga diharapkan mampu meningkatkan kapasitas dan kapabilitas dalam menghadapi tantangan perubahan di lingkungan pemerintahan.

4.2. Sub Pokok Bahasan Mengelola Perubahan

Penyusunan sub pokok bahasan kurikulum mengelola perubahan bertujuan untuk memberikan pemahaman yang mendalam kepada pejabat di lingkungan pemerintahan provinsi Kalimantan Barat tentang prinsip, konsep, dan strategi manajemen perubahan yang efektif. Kurikulum ini terdiri dari modul-modul yang dirancang khusus untuk tiga tingkatan pejabat, yaitu:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi:

Fokus pada aspek strategis manajemen perubahan, termasuk analisis kebutuhan, pengambilan keputusan, dan penerapan kebijakan.

2. Pejabat Administrator:

Menyediakan pengetahuan tentang perencanaan dan implementasi perubahan, serta teknik pengelolaan risiko yang berkaitan dengan perubahan organisasi.

3. Pejabat Pengawas:

Menekankan pada keterampilan komunikasi dan kolaborasi dalam mendukung proses perubahan, serta membangun komitmen tim dalam menghadapi perubahan.

Setiap sub pokok bahasan akan dilengkapi dengan studi kasus, diskusi kelompok, dan metode pembelajaran interaktif untuk memastikan pemahaman yang optimal dan penerapan

langsung dalam konteks tugas masing-masing pejabat. Melalui kurikulum ini, diharapkan pejabat pemerintah dapat mengelola perubahan dengan lebih efektif, responsif, dan berorientasi pada hasil yang lebih baik bagi masyarakat.

5. Deskripsi Singkat

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas serta pejabat fungsional dalam mengelola perubahan di lingkungan pemerintahan. Dengan berfokus pada pemahaman konsep dan prinsip manajemen perubahan, peserta akan dilatih untuk merencanakan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi perubahan secara efektif. Pelatihan ini dirancang sesuai dengan kebutuhan masing-masing tingkat jabatan, memfasilitasi diskusi interaktif, studi kasus, dan simulasi untuk mendalami tantangan nyata yang dihadapi dalam proses perubahan.

B. KOMPETENSI YANG INGIN DICAPAI

Berikut adalah kompetensi dasar yang ingin dicapai serta indikator perilaku untuk pelatihan mengelola perubahan bagi Pejabat Pengawas, Pejabat Pimpinan Tinggi (PPT), Pejabat Administrator, dan Pejabat Pimpinan Tinggi (PPT), di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

1. Komponen Dasar Pejabat Pengawas

1.1 Kompetensi Dasar

Mengelola pelaksanaan perubahan operasional di unit kerja secara efektif untuk memastikan adaptasi dan keberlanjutan proses perubahan.

1.2 Indikator Perilaku:

- Mampu menerjemahkan kebijakan perubahan ke dalam prosedur dan mekanisme kerja sehari-hari.
- Mengawasi proses implementasi perubahan dengan teliti dan memberikan umpan balik kepada tim.
- Mampu memotivasi staf untuk beradaptasi dengan perubahan melalui komunikasi yang terbuka dan inspiratif.
- Mengidentifikasi potensi hambatan dan memberikan solusi yang cepat dalam pelaksanaan perubahan.

- Berperan aktif dalam pelatihan dan pengembangan staf untuk mendukung implementasi perubahan.

2. Komponen Dasar Pejabat Administrator

2.1. Kompetensi Dasar

Merencanakan, mengoordinasikan, dan mengimplementasikan rencana perubahan dengan fokus pada efisiensi proses dan hasil yang berkelanjutan di lingkungan kerja.

2.2. Indikator Perilaku:

- Mampu menyusun rencana perubahan yang mencakup tujuan, sumber daya, dan mekanisme pelaksanaannya.
- Memimpin tim dengan komunikasi efektif, menciptakan kolaborasi antar-unit kerja untuk mencapai tujuan perubahan.
- Fokus pada hasil dengan mengarahkan implementasi perubahan untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
- Mengelola resistensi terhadap perubahan dengan pendekatan partisipatif dan edukasi.
- Melakukan evaluasi berkelanjutan terhadap kemajuan pelaksanaan perubahan dan mengidentifikasi area perbaikan.

3. Komponen Dasar Pejabat Pimpinan Tinggi (PPT)

3.1 Kompetensi Dasar

Mengembangkan strategi dan kebijakan perubahan yang berorientasi pada peningkatan kinerja organisasi pemerintahan dengan mempertimbangkan faktor lingkungan internal dan eksternal.

3.3. Indikator Perilaku

- Proaktif dalam merumuskan visi perubahan yang strategis dan realistis.
- Mampu memimpin tim lintas sektor dalam proses perubahan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
- Berani mengambil keputusan yang berisiko dengan mempertimbangkan analisis risiko yang matang.
- Berpikir sistematis dalam mengintegrasikan perubahan ke dalam kebijakan jangka panjang organisasi.
- Mendorong budaya inovasi di seluruh unit kerja dan mampu menilai dampak perubahan secara efektif.

C. PESERTA

Jumlah peserta dalam pelatihan ini sebanyak 40 orang setiap angkatan dengan sasaran peserta yaitu Pegawai Negeri Sipil dengan Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pimpinan Tinggi ataupun pejabat pejabat fungsional (jabatan non maanjerial).

D. PEMATERI DAN NARASUMBER

Pemateri dan narasumber adalah Widyaiswara Ahli Utama, Widyaiswara Ahli Madya, Praktisi yang *experts* dibidangnya.

E. PENYELENGGARA

Pelatihan Mengelola Perubahan diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat.

F. METODE PEMBELAJARAN

Blended Learning, Klasikal dan Non Klasikal.

G. STRUKTUR KURIKULUM

Struktur Pelatihan Mengelola Perubahan terdiri atas 3 (tiga) Level yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Pelatihan Mengelola Perubahan ditujukan untuk peserta Jabatan Pengawas pada Level 2 (dua).
- b. Pelatihan Mengelola Perubahan ditujukan untuk peserta Jabatan Administrator pada Level (tiga).
- c. Pelatihan Mengelola Perubahan ditujukan untuk peserta Jabatan Pimpinan Tinggi pada Level 4 (empat).

H. MATA PELATIHAN

1. Kurikulum pada Pelatihan Mengelola Perubahan Level 2 (Jabatan Pengawas)

- a. Building Learning Commitment Berakhlak
- b. Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan
- c.. Strategi Pengelolaan Perubahan

- d. Komunikasi dalam Perubahan
 - e. Membangun Komitmen Tim
 - f. Manajemen Risiko dalam Perubahan
- 2. Kurikulum pada Pelatihan Mengelola Perubahan Level 3 (Jabatan Administrator)**
- a. Building Learning Commitment Berakhlak
 - b. Pengantar Pengelolaan Perubahan
 - c. Model dan Teori Pengelolaan Perubahan
 - d. Perencanaan Pengelolaan Perubahan
 - e. Manajemen Risiko dalam Perubahan
 - f. Implementasi Pengelolaan Perubahan
- 3. Kurikulum pada Pelatihan Mengelola Perubahan Level 4 (Jabatan Pimpinan Tinggi)**
- a. Building Learning Commitment Berakhlak
 - b. Konsep dan Prinsip Manajemen Perubahan
 - c. Analisis Kebutuhan Perubahan
 - d. Perencanaan Perubahan
 - e. Manajemen Risiko dalam Perubahan
 - f. Implementasi Perubahan

I. RINGKASAN MATA PELATIHAN

1. Kurikulum dalam Pelatihan Mengelola Perubahan Level 2 (Jabatan Pengawas)

a. Building Learning Commitment Berakhlak

1). Deskripsi Singkat

Building Learning Commitment adalah mata pelatihan yang bertujuan untuk membangun komitmen belajar dalam organisasi, terutama di kalangan pejabat pengawas. Pelatihan ini berfokus pada peningkatan kesadaran akan pentingnya pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung perubahan yang efektif dalam organisasi pemerintahan. Pejabat pengawas didorong untuk berperan aktif dalam menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pembelajaran, guna meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan strategis organisasi.

2). Alokasi Waktu: 2 JP

3). Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:

- Memahami pentingnya komitmen terhadap pembelajaran berkelanjutan dalam menghadapi perubahan organisasi.
- Mengidentifikasi dan menerapkan strategi untuk membangun dan mempertahankan komitmen belajar di lingkungan kerja.
- Menggerakkan tim atau unit kerjanya untuk terlibat aktif dalam proses pembelajaran sebagai bagian dari perubahan organisasi.

4). Indikator Hasil Belajar

- Peserta mampu menjelaskan konsep dan prinsip dasar Building Learning Commitment.
- Peserta dapat merumuskan langkah-langkah untuk mendorong komitmen belajar dalam tim atau unit kerjanya.
- Peserta mampu mengimplementasikan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi.
- Peserta menunjukkan sikap proaktif dalam mempromosikan budaya pembelajaran di tempat kerja.

5). Materi Pokok dan Sub Materi

a). Pentingnya Komitmen Pembelajaran dalam Mengelola Perubahan

- Definisi dan konsep learning commitment
- Hubungan antara komitmen belajar dan keberhasilan manajemen perubahan.
- Dampak positif komitmen belajar terhadap kinerja organisasi.

b). Membangun Komitmen Pembelajaran dalam Tim

- Teknik membangun motivasi belajar dalam tim.
- Strategi komunikasi yang efektif untuk meningkatkan komitmen pembelajaran.
- Peran pemimpin dalam memfasilitasi proses pembelajaran.

c). Mengintegrasikan Pembelajaran dalam Proses Kerja

- Pembelajaran sebagai bagian dari manajemen kinerja.
- Mengimplementasikan *continuous learning* di lingkungan kerja.
- Monitoring dan evaluasi keberhasilan komitmen pembelajaran.

b. Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendasar tentang konsep pengelolaan perubahan, terutama dalam konteks organisasi pemerintahan. Peserta akan mempelajari prinsip-prinsip dasar perubahan, faktor yang mendorong kebutuhan perubahan, serta teknik dan strategi untuk mengelola proses perubahan secara efektif. Ini penting bagi pejabat pengawas level 2 untuk memastikan transisi yang mulus dan berhasil saat terjadi perubahan kebijakan, prosedur, atau struktur di instansi mereka.

2. Alokasi Waktu: 6 JP

3. Hasil Belajar

Peserta diharapkan mampu:

- Memahami konsep dasar dan pentingnya pengelolaan perubahan.
- Mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mendorong kebutuhan perubahan dalam organisasi.
- Mengembangkan strategi pengelolaan perubahan yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan organisasi.
- Menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan perubahan dalam konteks organisasi publik.

4. Indikator Hasil Belajar

- Peserta dapat menjelaskan konsep dan teori dasar pengelolaan perubahan.
- Peserta mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor yang menyebabkan perlunya perubahan.
- Peserta dapat menyusun rencana strategi perubahan yang relevan dengan tantangan organisasi.
- Peserta dapat mengimplementasikan langkah-langkah pengelolaan perubahan yang sesuai.

5. Materi Pokok dan Sub-Materi

a. Pengantar Pengelolaan Perubahan

- Definisi dan Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan
- Jenis-jenis Perubahan dalam Organisasi
- Perubahan Terencana dan Tidak Terencana

- b. Faktor Pendorong Perubahan
 - Faktor Internal: Budaya Organisasi, Kepemimpinan, dan Kinerja
 - Faktor Eksternal: Teknologi, Regulasi, dan Perubahan Sosial
- c. Model dan Teori Pengelolaan Perubahan
 - Model Lewin's Change Management (Unfreeze, Change, Refreeze)
 - Model Kotter's 8-Step Process for Leading Change
 - Teori ADKAR (Awareness, Desire, Knowledge, Ability, Reinforcement)
- d. Strategi Pengelolaan Perubahan
 - Komunikasi dalam Proses Perubahan
 - Pelibatan dan Partisipasi Pemangku Kepentingan
 - Mengatasi Hambatan dan Resistensi terhadap Perubahan
- e. Implementasi dan Evaluasi Perubahan
 - Tahapan Implementasi Perubahan
 - Pengukuran dan Evaluasi Keberhasilan Perubahan
 - Pembelajaran dari Proses Perubahan

c. Strategi Pengelolaan Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan Strategi Pengelolaan Perubahan dirancang untuk memberikan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana mengembangkan, merancang, dan menerapkan strategi perubahan di lingkungan organisasi. Peserta akan mempelajari pendekatan, metode, dan teknik untuk mengelola perubahan yang efektif, serta bagaimana menghadapi resistensi dan menjaga keberlanjutan perubahan dalam organisasi. Pelatihan ini akan memperkuat kemampuan manajerial dalam mengarahkan dan mendukung perubahan yang strategis.

2. Alokasi Waktu: 8 JP

3. Hasil Belajar

Peserta diharapkan mampu merumuskan strategi pengelolaan perubahan yang komprehensif dan mengimplementasikannya dalam konteks organisasinya. Mereka juga akan dapat memimpin proses perubahan dengan mempertimbangkan dinamika internal dan eksternal yang memengaruhi keberhasilan perubahan.

4. Indikator Hasil Belajar

- Mampu menganalisis faktor internal dan eksternal yang memengaruhi perubahan organisasi.
- Mampu mengembangkan rencana strategi perubahan yang sesuai dengan visi dan tujuan organisasi.
- Mampu mengidentifikasi dan mengatasi resistensi terhadap perubahan.
- Mampu mengevaluasi dan memonitor keberhasilan implementasi strategi perubahan.
- Mampu mengkomunikasikan strategi perubahan secara efektif kepada seluruh pemangku kepentingan.

5. Materi Pokok dan sub materi

- a. Pendekatan Strategis dalam Pengelolaan Perubahan
 - Definisi dan prinsip dasar manajemen perubahan strategis.
 - Alat dan model pengelolaan perubahan strategis.
- b. Analisis Lingkungan Organisasi**
 - Analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats).
 - Analisis PESTEL (Political, Economic, Social, Technological, Environmental, Legal).
- c. Perencanaan Strategi Perubahan
 - Menyusun visi, misi, dan tujuan perubahan.
 - Identifikasi prioritas perubahan.
 - Pengembangan roadmap perubahan.
- d. Pengelolaan Risiko dalam Proses Perubahan
 - Identifikasi dan mitigasi risiko perubahan.
 - Penanganan resistensi terhadap perubahan.
- e. Monitoring dan Evaluasi Strategi Perubahan
 - Metode evaluasi keberhasilan perubahan.
 - Mengukur kinerja dan dampak dari perubahan yang diimplementasikan.

d. Komunikasi dalam Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Materi "Komunikasi dalam Perubahan" dirancang untuk membantu pejabat pengawas level

2 memahami peran penting komunikasi yang efektif dalam mengelola perubahan di lingkungan kerja. Peserta akan belajar bagaimana menyampaikan pesan perubahan dengan jelas, membangun hubungan yang positif, serta mengatasi resistensi dan hambatan melalui strategi komunikasi yang tepat. Fokus dari pelatihan ini adalah memperkuat kemampuan pejabat dalam mempengaruhi dan mengarahkan tim mereka melalui proses perubahan.

2. Alokasi waktu: 6 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:

- Mengidentifikasi dan memahami elemen-elemen kunci dari komunikasi yang efektif dalam perubahan.
- Mengembangkan dan menerapkan strategi komunikasi yang dapat mendukung proses perubahan di organisasi.
- Mengatasi resistensi terhadap perubahan melalui pendekatan komunikasi yang kolaboratif dan persuasif.
- Membangun komunikasi yang transparan dan terbuka untuk meningkatkan komitmen dan partisipasi anggota tim dalam proses perubahan.

4. Indikator Hasil Belajar

- Peserta mampu menjelaskan konsep komunikasi efektif dalam konteks perubahan organisasi.
- Peserta dapat merancang pesan komunikasi perubahan yang sesuai dengan audiens target di organisasi.
- Peserta mampu mengidentifikasi resistensi yang muncul selama proses perubahan dan menggunakan pendekatan komunikasi yang tepat untuk mengatasinya.
- Peserta mampu menciptakan saluran komunikasi yang efektif untuk mendukung keberhasilan perubahan.

5. Materi Pokok dan Sub-Materi

a. Pentingnya Komunikasi dalam Perubahan

- Definisi dan konsep dasar komunikasi dalam konteks perubahan.
- Peran komunikasi dalam mendukung perubahan organisasi.
- Tantangan komunikasi dalam mengelola perubahan.

b. Strategi Komunikasi untuk Mengelola Perubahan

- Prinsip-prinsip komunikasi efektif.
- Teknik membangun pesan yang meyakinkan dan informatif.
- Pendekatan komunikasi partisipatif dan kolaboratif.
- c. Mengatasi Hambatan dan Resistensi Melalui Komunikasi
 - Identifikasi sumber resistensi terhadap perubahan.
 - Teknik komunikasi untuk mengurangi resistensi.
 - Membangun kepercayaan melalui komunikasi yang terbuka dan jujur.
- d. Komunikasi yang Transparan dan Terbuka
 - Membangun lingkungan komunikasi yang mendukung keterbukaan.
 - Pentingnya umpan balik dan mendengarkan aktif.
 - Mengelola konflik dan misinformasi dalam proses perubahan.
- e. Mengukur Efektivitas Komunikasi dalam Perubahan
 - Indikator keberhasilan komunikasi dalam perubahan.
 - Evaluasi dan perbaikan strategi komunikasi.
 - Penggunaan alat komunikasi yang efektif (media, teknologi, dll.)

e. Membangun Komitmen Tim

1. Deskripsi Singkat

Materi “Membangun Komitmen Tim” bertujuan untuk membekali pejabat pengawas dengan kemampuan membangun dan mempertahankan komitmen tim dalam menghadapi perubahan organisasi. Melalui pelatihan ini, peserta akan mempelajari pentingnya komitmen tim sebagai faktor kunci dalam mencapai keberhasilan perubahan, serta strategi-strategi yang dapat diterapkan untuk memastikan tim tetap termotivasi dan berkolaborasi secara efektif.

2. Alokasi Waktu: 7 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:

1. Memahami pentingnya peran komitmen tim dalam mendukung keberhasilan perubahan organisasi.
2. Menerapkan teknik membangun komitmen tim yang efektif.
3. Mengelola dan memelihara komitmen tim sepanjang proses perubahan.

4. Mengidentifikasi faktor-faktor yang dapat memengaruhi komitmen tim dan cara mengatasinya.

4. Indikator Hasil Belajar

Indikator keberhasilan pelatihan ini antara lain:

1. Peserta mampu menjelaskan konsep komitmen tim dan kaitannya dengan manajemen perubahan.
2. Peserta dapat merancang strategi untuk membangun dan mempertahankan komitmen tim.
3. Peserta mampu melakukan analisis faktor-faktor yang menghambat atau mendukung komitmen tim dalam perubahan organisasi.
4. Peserta menunjukkan keterampilan komunikasi dan kepemimpinan dalam menjaga komitmen tim.

5. Materi Pokok dan Sub-Materi

1. Konsep Komitmen Tim
 - Definisi dan elemen komitmen tim.
 - Peran komitmen tim dalam perubahan organisasi.
2. Teknik Membangun Komitmen Tim
 - Komunikasi efektif dalam tim.
 - Pemberdayaan anggota tim.
 - Penguatan rasa kebersamaan dan tanggung jawab.
3. Strategi Mempertahankan Komitmen Tim
 - Manajemen motivasi tim.
 - Mengatasi resistensi perubahan dalam tim.
 - Monitoring dan penguatan komitmen secara berkelanjutan.
4. Faktor Pendukung dan Penghambat Komitmen Tim
 - Analisis faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi komitmen.
 - Teknik mitigasi risiko kehilangan komitmen tim.
5. Kepemimpinan dalam Memelihara Komitmen Tim
 - Gaya kepemimpinan yang mendukung komitmen.
 - Pengelolaan dinamika tim di tengah perubahan.

f. Manajemen Risiko dalam Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Materi "Manajemen Risiko dalam Perubahan" bertujuan untuk membekali pejabat pengawas level 2 dengan pemahaman dan keterampilan dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang muncul selama proses perubahan dalam organisasi. Pelatihan ini menggabungkan pendekatan proaktif dan strategis dalam mengelola risiko agar proses perubahan dapat berjalan efektif tanpa gangguan signifikan.

2. Alokasi Waktu: 3 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:

- Mengidentifikasi berbagai risiko yang muncul selama pelaksanaan perubahan organisasi.
- Menganalisis potensi dampak risiko terhadap keberhasilan perubahan.
- Merumuskan strategi mitigasi risiko yang efektif.
- Mengimplementasikan strategi mitigasi risiko dalam konteks perubahan organisasi.

4. Indikator Hasil Belajar

Peserta dapat:

- Mengidentifikasi setidaknya 3 jenis risiko utama yang dapat mempengaruhi perubahan organisasi.
- Menganalisis dampak risiko dengan menggunakan alat manajemen risiko yang relevan.
- Merumuskan strategi mitigasi risiko yang sesuai dengan konteks organisasi.
- Menyusun rencana mitigasi risiko yang komprehensif dan dapat diimplementasikan.

5. Materi Pokok dan Sub Materi

1. Pengenalan Manajemen Risiko

- Definisi risiko dan manajemen risiko.
- Konsep dasar risiko dalam konteks perubahan organisasi.
- Peran manajemen risiko dalam keberhasilan perubahan.

2. Identifikasi Risiko dalam Proses Perubahan

- Jenis-jenis risiko (operasional, finansial, reputasi, sumber daya manusia, dll.).
- Teknik identifikasi risiko (brainstorming, Delphi technique, historical data, dll.).
- Alat bantu identifikasi risiko (risk register, risk assessment matrix).

3. Analisis Risiko

- Pendekatan kuantitatif dan kualitatif dalam menganalisis risiko.

- Metode pengukuran dampak dan kemungkinan risiko.
 - Prioritisasi risiko menggunakan matriks dampak-kemungkinan.
4. Strategi Mitigasi Risiko
- Pendekatan dalam mitigasi risiko (avoidance, transfer, mitigation, acceptance).
 - Penyusunan rencana mitigasi risiko.
 - Mengintegrasikan mitigasi risiko dalam rencana perubahan organisasi.
5. Monitoring dan Evaluasi Risiko
- Teknik monitoring risiko secara berkelanjutan.
 - Pengukuran efektivitas mitigasi risiko.
 - Penyesuaian strategi mitigasi sesuai perkembangan perubahan.

2. Kurikulum dalam Pelatihan Mengelola Perubahan Level 3 (Jabatan Administrator)

a. *Building Learning Commitment Berakhlak*

1. Deskripsi Singkat

Materi "*Building Learning Commitment*" bertujuan untuk membekali pejabat administrator dengan keterampilan dalam membangun komitmen belajar di dalam organisasi. Fokus utama pelatihan ini adalah meningkatkan motivasi dan keterlibatan individu serta tim dalam mendukung proses perubahan melalui pembelajaran berkelanjutan. Pejabat diharapkan mampu menciptakan lingkungan yang mendukung pembelajaran untuk memperkuat adaptasi terhadap perubahan.

2. Alokasi Waktu: 2 JP

3. Hasil Belajar

Peserta mampu membangun komitmen belajar di dalam organisasi, mendorong partisipasi aktif anggota tim, dan memfasilitasi pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung perubahan organisasi.

4. Indikator Hasil Belajar

- Mampu mendorong keterlibatan anggota tim dalam proses pembelajaran.
- Mengidentifikasi dan mengatasi hambatan dalam membangun komitmen belajar.
- Memfasilitasi pembelajaran kolaboratif yang mendukung perubahan organisasi.
- Membangun budaya pembelajaran yang berkesinambungan dalam tim.

5. Materi Pokok dan Sub-Materi

- a. Konsep Dasar Komitmen Belajar

- Definisi komitmen belajar.
 - Peran komitmen belajar dalam perubahan organisasi.
 - Faktor-faktor yang memengaruhi komitmen belajar.
- b. Teknik Membangun Komitmen Belajar
- Strategi motivasi dalam pembelajaran.
 - Mendorong partisipasi dan keterlibatan anggota tim.
 - Teknik fasilitasi pembelajaran aktif.
- c. Mengatasi Hambatan dalam Pembelajaran
- Identifikasi hambatan individu dan tim dalam komitmen belajar.
 - Pendekatan untuk mengatasi resistensi terhadap pembelajaran.
 - Penerapan solusi kolaboratif dalam menghadapi hambatan.
- d. Membangun Lingkungan yang Mendukung Pembelajaran
- Mengembangkan budaya pembelajaran di dalam tim.
 - Penerapan prinsip-prinsip pembelajaran berkelanjutan.
 - Peran pemimpin dalam menciptakan lingkungan yang mendukung belajar.

b. Pengantar Pengelolaan Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Materi ini memberikan pengantar tentang konsep dasar pengelolaan perubahan di organisasi, khususnya bagi pejabat administrator level 3. Peserta akan mempelajari prinsip-prinsip perubahan, faktor-faktor pendorong dan penghambat perubahan, serta peran penting pejabat administrator dalam mengelola dan memfasilitasi proses perubahan. Pelatihan ini juga bertujuan untuk membangun kesadaran akan pentingnya perubahan dalam organisasi guna mencapai tujuan strategis.

2. Alokasi Waktu: 6 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu:

1. Memahami konsep dasar pengelolaan perubahan.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor pendorong dan penghambat perubahan.
3. Menjelaskan peran dan tanggung jawab pejabat administrator dalam memfasilitasi perubahan.

4. Mengembangkan strategi untuk mendukung implementasi perubahan di unit kerja mereka.

4. Indikator Hasil Belajar

1. Peserta mampu menjelaskan konsep perubahan dengan menggunakan istilah-istilah kunci.
2. Peserta mampu mengidentifikasi minimal 3 faktor pendorong dan penghambat perubahan dalam organisasi.
3. Peserta mampu merumuskan peran pejabat administrator dalam konteks perubahan.
4. Peserta mampu menyusun langkah-langkah strategis untuk mengelola perubahan di unit kerja.

5. Materi Pokok dan Sub-materi

1. Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan
 - Pengertian perubahan organisasi.
 - Jenis-jenis perubahan (struktur, budaya, teknologi, dll.).
 - Teori dan model-model perubahan (Lewin, Kotter, dll.).
2. Faktor Pendorong dan Penghambat Perubahan
 - Faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi perubahan.
 - Resistensi terhadap perubahan: penyebab dan solusi.
 - Analisis SWOT dalam konteks perubahan.
3. Peran Pejabat Administrator dalam Pengelolaan Perubahan
 - Kepemimpinan dan pengaruh dalam perubahan.
 - Tanggung jawab pejabat administrator dalam memastikan kelancaran perubahan.
 - Kolaborasi dan komunikasi dengan pemangku kepentingan.
4. Strategi Mendukung Implementasi Perubahan
 - Penyusunan rencana perubahan.
 - Manajemen risiko dalam perubahan.
 - Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perubahan.

c. Model dan Teori Pengelolaan Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Materi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang model dan teori

yang digunakan dalam mengelola perubahan di organisasi. Pejabat administrator akan mempelajari berbagai pendekatan teoretis dan model praktis untuk mengelola perubahan, serta bagaimana menerapkannya dalam konteks pemerintahan. Fokus utamanya adalah memberikan alat dan wawasan yang diperlukan untuk memahami dinamika perubahan dan memimpin proses transformasi dengan lebih efektif.

2. Alokasi Waktu: 8 JP

3. Hasil Belajar

- Peserta mampu memahami dan menjelaskan berbagai model dan teori perubahan yang relevan dalam konteks organisasi pemerintahan.
- Peserta mampu memilih model perubahan yang tepat untuk diterapkan dalam berbagai situasi dan konteks organisasi.
- Peserta mampu merancang strategi perubahan yang berbasis pada teori dan model yang telah dipelajari.

4. Indikator Hasil Belajar

- Peserta dapat menjelaskan perbedaan antara berbagai model perubahan (misalnya, Lewin's Change Model, Kotter's 8-Step Change Model, ADKAR Model, dll.).
- Peserta mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu perubahan berdasarkan teori yang dipelajari.
- Peserta dapat menyusun rencana implementasi perubahan dengan mengacu pada model perubahan tertentu.

5. Materi Pokok dan Sub-materi

- a. Pengenalan Teori dan Model Perubahan
 - Definisi dan Konsep Dasar Perubahan
 - Peran Teori dalam Mengelola Perubahan
- b. Model Perubahan Klasik
 - Model Perubahan Lewin (Unfreeze-Change-Refreeze)
 - Model 8 Langkah Kotter untuk Transformasi Organisasi
- c. Model Perubahan Kontemporer
 - ADKAR Model (Awareness, Desire, Knowledge, Ability, Reinforcement)
 - McKinsey 7S Framework
- d. Dinamika Perubahan Organisasi

- Perubahan Inkremental vs Perubahan Radikal
- Peran Kepemimpinan dalam Perubahan
- Memahami dan Mengelola Resistensi terhadap Perubahan
- e. Strategi Implementasi Perubahan Berdasarkan Model
 - Penerapan Model dalam Konteks Pemerintahan
 - Pengukuran dan Evaluasi Keberhasilan Implementasi Perubahan

d. Perencanaan Pengelolaan Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini dirancang untuk membekali pejabat administrator (level 3) dengan pemahaman dan keterampilan dalam merencanakan pengelolaan perubahan secara efektif. Pelatihan ini menekankan pada proses perencanaan strategis yang melibatkan identifikasi kebutuhan perubahan, penetapan tujuan perubahan, serta penyusunan langkah-langkah implementasi untuk memastikan perubahan berjalan sesuai dengan tujuan organisasi.

2. Alokasi Waktu: 6 JP

3. Hasil Belajar

Peserta mampu merencanakan pengelolaan perubahan secara komprehensif dengan mempertimbangkan analisis situasi, sumber daya, risiko, serta keterlibatan stakeholder, sehingga menghasilkan rencana perubahan yang realistis dan berkelanjutan.

4. Indikator Hasil Belajar

1. Peserta mampu mengidentifikasi kebutuhan perubahan organisasi berdasarkan analisis situasi internal dan eksternal.
2. Peserta dapat menetapkan tujuan perubahan yang SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).
3. Peserta mampu menyusun langkah-langkah strategis yang mendukung implementasi perubahan.
4. Peserta dapat merencanakan alokasi sumber daya yang efektif untuk mendukung pelaksanaan perubahan.
5. Peserta mampu mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin muncul selama proses perubahan dan merencanakan mitigasinya.

5. Materi Pokok dan Sub-materi

1. Analisis Kebutuhan Perubahan
 - Identifikasi faktor pendorong perubahan (internal dan eksternal).
 - Analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) organisasi.
 - Penilaian kesiapan organisasi untuk perubahan.
2. Penetapan Tujuan Perubahan
 - Definisi dan karakteristik tujuan SMART.
 - Teknik menetapkan tujuan yang terukur dan dapat dicapai.
 - Penyelarasan tujuan perubahan dengan visi dan misi organisasi.
3. Penyusunan Langkah Strategis
 - Metode perencanaan strategis untuk perubahan.
 - Tahapan implementasi perubahan yang efektif.
 - Monitoring dan evaluasi proses perubahan.
4. Perencanaan Sumber Daya
 - Identifikasi kebutuhan sumber daya (manusia, finansial, teknologi).
 - Strategi alokasi dan manajemen sumber daya.
 - Penggunaan teknologi untuk mendukung perubahan.
5. Identifikasi dan Mitigasi Risiko
 - Teknik identifikasi risiko dalam proses perubahan.
 - Penilaian tingkat risiko dan dampaknya terhadap organisasi.
 - Perencanaan mitigasi risiko untuk memastikan keberlanjutan perubahan.

e. Manajemen Risiko Dalam Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Materi ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko yang muncul selama proses perubahan organisasi. Peserta akan belajar bagaimana mengelola risiko yang dapat menghambat implementasi perubahan dan mengembangkan strategi mitigasi yang efektif untuk mencapai tujuan perubahan yang diinginkan.

2. Alokasi Waktu: 3 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:

- Mengidentifikasi potensi risiko yang muncul dalam proses perubahan organisasi.
- Menganalisis dampak dan probabilitas risiko.
- Menyusun rencana mitigasi untuk mengurangi dampak risiko terhadap implementasi perubahan.
 - Mengintegrasikan manajemen risiko dalam strategi perubahan organisasi.

4. Indikator Hasil Belajar

- Mampu mengidentifikasi berbagai jenis risiko dalam perubahan organisasi.
- Mampu menyusun analisis risiko berdasarkan dampak dan probabilitas.
- Mampu merumuskan strategi mitigasi risiko yang relevan.
- Mampu menyusun laporan manajemen risiko yang terintegrasi dalam proses perubahan.

5. Materi Pokok dan Sub-materi

- a. Pengertian dan Konsep Manajemen Risiko
 - Definisi risiko dalam konteks perubahan.
 - Prinsip-prinsip dasar manajemen risiko.
- b. Identifikasi Risiko dalam Perubahan
 - Jenis-jenis risiko dalam perubahan (internal, eksternal, strategis, operasional).
 - Teknik identifikasi risiko (brainstorming, analisis SWOT, wawancara).
- c. Analisis Risiko
 - Matriks dampak dan probabilitas.
 - Pengukuran tingkat risiko.
 - Prioritas risiko dalam implementasi perubahan.
- d. Strategi Mitigasi Risiko
 - Teknik mitigasi risiko (pencegahan, pengurangan, pemindahan).
 - Penyusunan rencana mitigasi.
 - Integrasi mitigasi risiko dalam rencana perubahan.
- e. Monitoring dan Evaluasi Risiko
 - Pemantauan risiko secara berkelanjutan.
 - Evaluasi efektivitas strategi mitigasi.
 - Penyesuaian strategi berdasarkan hasil evaluasi.

f. Implementasi Pengelolaan Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Materi ini dirancang untuk memberikan pemahaman praktis kepada pejabat administrator level 3 mengenai cara menerapkan pengelolaan perubahan dalam organisasi. Peserta akan mempelajari strategi dan langkah-langkah implementasi perubahan yang efektif, termasuk bagaimana mengatasi hambatan dan memonitor keberhasilan proses perubahan.

2. Alokasi Waktu: 7 JP

3. Hasil Belajar

1. Mampu merancang dan menerapkan strategi pengelolaan perubahan yang sesuai dengan konteks organisasi.
 2. Mampu memfasilitasi proses perubahan dengan melibatkan berbagai pihak terkait.
3. Mampu memonitor dan mengevaluasi proses implementasi perubahan untuk memastikan keberlanjutannya.

4. Indikator Hasil Belajar

- a. Peserta mampu menyusun rencana implementasi perubahan yang realistis dan berbasis bukti.
- b. Peserta mampu mengidentifikasi dan memitigasi risiko yang muncul selama proses implementasi perubahan.
- c. Peserta mampu menunjukkan keterampilan komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder dalam proses perubahan.
- d. Peserta mampu melakukan evaluasi awal terhadap dampak dari implementasi perubahan.

5. Materi Pokok dan Sub-materi

- a. Perencanaan Implementasi Pengelolaan Perubahan
 - Analisis kesiapan organisasi untuk perubahan
 - Penetapan sasaran perubahan
 - Penyusunan roadmap perubahan
- b. Teknik dan Strategi Implementasi
 - Pengembangan langkah-langkah praktis

- Penggunaan teknologi dan inovasi dalam proses perubahan
- Pelibatan stakeholder secara efektif
- c. Manajemen Hambatan dalam Implementasi Perubahan
 - Identifikasi hambatan internal dan eksternal
 - Strategi mengatasi resistensi terhadap perubahan
 - Pengelolaan konflik selama implementasi
- d. Monitoring dan Evaluasi Implementasi
 - Indikator kinerja kunci (KPI) untuk perubahan
 - Pengumpulan data dan pemantauan hasil perubahan
 - Evaluasi dampak jangka pendek dan jangka Panjang

3. Kurikulum pada Pelatihan Mengelola Perubahan Level 4 (Jabatan Pimpinan Tinggi)

a. Building Learning Commitment Berakhlak

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini dirancang untuk meningkatkan komitmen belajar para pemimpin dalam menghadapi perubahan, dengan penekanan pada nilai-nilai berakhlak. Peserta akan diajak untuk memahami pentingnya pembelajaran berkelanjutan dan penerapan akhlak yang baik dalam pengelolaan perubahan.

2. Alokasi Waktu: 2 JP

3. Hasil Belajar

- a. Peserta mampu menjelaskan konsep dan pentingnya komitmen belajar dalam organisasi.
- b. Peserta dapat mengidentifikasi nilai-nilai akhlak yang relevan dalam konteks pengelolaan perubahan.
- c. Peserta dapat merumuskan strategi untuk membangun budaya belajar yang berakhlak di lingkungan kerja.

4. Indikator Hasil Belajar

- a. Menyajikan pemahaman mengenai komitmen belajar yang relevan dengan situasi perubahan.
- b. Menyebutkan dan menjelaskan nilai-nilai akhlak yang berpengaruh pada pengelolaan

perubahan.

c. Mengembangkan rencana aksi untuk menerapkan nilai-nilai akhlak dalam budaya organisasi

5. Materi Pokok dan Sub Materi

a. Konsep Komitmen Belajar

- Definisi komitmen belajar
- Pentingnya komitmen belajar dalam organisasi

b. Nilai-Nilai Berakhlak

- Definisi dan ruang lingkup akhlak
- Contoh nilai-nilai akhlak yang relevan di tempat kerja

c. Budaya Belajar Berakhlak

- Karakteristik budaya belajar yang berakhlak
- Strategi membangun budaya belajar yang berakhlak dalam organisasi

d. Implementasi Komitmen Belajar

- Langkah-langkah membangun komitmen belajar di kalangan pegawai
- Studi kasus dan praktik terbaik dalam menerapkan nilai-nilai akhlak

e. Evaluasi dan Pengukuran

- Metode evaluasi untuk mengukur komitmen belajar
- Pengukuran dampak nilai-nilai akhlak terhadap perubahan organisasi

b. Konsep dan Prinsip Manajemen Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang konsep dan prinsip dasar dalam manajemen perubahan. Peserta akan mempelajari pentingnya manajemen perubahan dalam organisasi, berbagai teori dan model yang relevan, serta penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam konteks kepemimpinan tinggi.

2. Alokasi Waktu: 8 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:

- a. Menjelaskan konsep dan prinsip dasar manajemen perubahan.
- b. Mengidentifikasi tantangan dan peluang dalam pelaksanaan perubahan.

- c. Menerapkan model manajemen perubahan dalam konteks organisasi.
- d. Mengembangkan strategi untuk memimpin perubahan yang efektif.

4. Indikator Hasil Belajar

- a. Peserta dapat menguraikan dan mendiskusikan berbagai konsep dan prinsip manajemen perubahan.
- b. Peserta dapat menganalisis kasus perubahan dan merekomendasikan langkah-langkah yang sesuai.
- c. Peserta menunjukkan sikap positif terhadap pentingnya manajemen perubahan dalam organisasi.

5. Materi Pokok dan Sub Materi

- 1. Pengertian Manajemen Perubahan
 - Definisi dan pentingnya manajemen perubahan
 - Peran manajemen perubahan dalam organisasi
- 2. Teori dan Model Manajemen Perubahan
 - Model Kotter (8 Langkah)
 - Model Lewin (Unfreeze-Change-Refreeze)
 - Model ADKAR (Awareness, Desire, Knowledge, Ability, Reinforcement)
- 3. Prinsip-Prinsip Manajemen Perubahan
 - Keterlibatan stakeholder
 - Komunikasi yang efektif
 - Pemantauan dan evaluasi perubahan
- 4. Tantangan dalam Manajemen Perubahan
 - Resistensi terhadap perubahan
 - Mengelola konflik dan ketidakpastian
 - Mempertahankan komitmen terhadap perubahan
- 5. Strategi Kepemimpinan dalam Perubahan
 - Kepemimpinan transformasional
 - Pengembangan tim yang adaptif
 - Pembentukan budaya organisasi yang mendukung perubahan

c. Analisis Kebutuhan Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada peserta mengenai pentingnya analisis kebutuhan perubahan dalam organisasi. Peserta akan mempelajari metode dan alat untuk mengidentifikasi kebutuhan perubahan yang diperlukan guna mencapai tujuan strategis organisasi

2. Alokasi Waktu: 6 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:

- a. Mengidentifikasi kebutuhan perubahan dalam organisasi.
- b. Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi kebutuhan perubahan.
- c. Mengembangkan rencana tindakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan.

4. Indikator Hasil Belajar

- a. Kemampuan peserta dalam merumuskan kebutuhan perubahan yang relevan.
- b. Penggunaan metode analisis yang tepat untuk mengidentifikasi kebutuhan.
- c. Penyampaian rencana tindakan yang jelas dan terukur berdasarkan analisis yang dilakukan.

5. Materi Pokok dan Sub Materi

1. aKonsep Dasar Analisis Kebutuhan Perubahan
 - Definisi analisis kebutuhan perubahan
 - Pentingnya analisis kebutuhan dalam manajemen perubahan
- b. Metode dan Teknik Analisis Kebutuhan
 - Metode kualitatif dan kuantitatif
 - Alat analisis (SWOT, PESTEL, Fishbone Diagram)
- c. Identifikasi Kebutuhan Perubahan
 - Sumber data untuk analisis kebutuhan
 - Cara pengumpulan data (survei, wawancara, diskusi kelompok)
- d. Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Perubahan
 - Faktor internal dan eksternal
 - Pengaruh budaya organisasi terhadap kebutuhan perubahan
- e. Pengembangan Rencana Tindakan

- Merumuskan langkah-langkah implementasi
- Penetapan indikator keberhasilan dan evaluasi

d. Perencanaan Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang proses perencanaan dalam pengelolaan perubahan. Peserta akan mempelajari bagaimana merencanakan perubahan secara efektif dengan mempertimbangkan berbagai faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi organisasi. Pelatihan ini juga akan membekali peserta dengan alat dan teknik untuk merumuskan strategi perencanaan perubahan yang sukses.

2. Alokasi Waktu: 6 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:

- a. Memahami konsep dan prinsip dasar perencanaan pengelolaan perubahan.
- b. Mengidentifikasi kebutuhan dan urgensi perubahan dalam organisasi.
- c. Mengembangkan rencana perubahan yang sistematis dan terstruktur.
- d. Menerapkan teknik-teknik dalam perencanaan perubahan yang efektif.
- e. Menyusun indikator keberhasilan untuk evaluasi rencana perubahan.

4. Indikator Hasil Belajar

Indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta antara lain:

- a. Kemampuan menjelaskan konsep perencanaan pengelolaan perubahan.
- b. Keterampilan dalam menganalisis kebutuhan perubahan.
- c. Kualitas rencana perubahan yang disusun oleh peserta.
- d. Kemampuan peserta dalam mempresentasikan rencana perubahan dengan jelas.
- e. Kesesuaian indikator keberhasilan dengan tujuan perubahan yang diinginkan.

5. Materi Pokok dan Sub-Materi

- a. Konsep Perencanaan Pengelolaan Perubahan
 - Definisi dan tujuan perencanaan perubahan.
 - Pentingnya perencanaan dalam pengelolaan perubahan.
- b. Analisis Kebutuhan Perubahan

- Metode untuk mengidentifikasi kebutuhan perubahan.
 - Faktor-faktor yang mempengaruhi kebutuhan perubahan.
- c. Pengembangan Rencana Perubahan
- Tahapan dalam merumuskan rencana perubahan.
 - Teknik dan alat untuk perencanaan perubahan.
- d. Strategi Implementasi Rencana Perubahan
- Penyusunan langkah-langkah implementasi.
 - Pengelolaan risiko dalam pelaksanaan rencana perubahan.

e. Manajemen Risiko dalam Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang manajemen risiko dalam konteks perubahan. Peserta akan mempelajari metode identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko yang terkait dengan proses perubahan organisasi. Pelatihan ini juga membekali peserta dengan keterampilan untuk membuat keputusan yang tepat dalam menghadapi ketidakpastian yang muncul dari perubahan.

2. Alokasi Waktu: 3 JP

3. Hasil Belajar

1. Peserta mampu menjelaskan konsep dan prinsip dasar manajemen risiko dalam perubahan.
2. Peserta dapat mengidentifikasi berbagai jenis risiko yang mungkin timbul selama proses perubahan.
3. Peserta mampu melakukan analisis risiko secara sistematis.
4. Peserta dapat merumuskan strategi mitigasi risiko yang efektif dalam manajemen perubahan.

4. Indikator Hasil Belajar

1. Memahami dan menjelaskan terminologi terkait manajemen risiko.
2. Mampu mengidentifikasi risiko berdasarkan studi kasus yang diberikan.
3. Melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) terkait perubahan yang diusulkan.
4. Mengembangkan rencana mitigasi risiko yang mencakup langkah-langkah konkret

untuk meminimalkan dampak risiko.

5. Materi Pokok dan Sub Materi

1. Pengantar Manajemen Risiko dalam Perubahan
 - Konsep dasar manajemen risiko
 - Pentingnya manajemen risiko dalam konteks perubahan
2. Identifikasi Risiko
 - Metode identifikasi risiko
 - Kategori risiko (strategis, operasional, finansial, dan reputasi)
3. Analisis Risiko
 - Teknik analisis kualitatif dan kuantitatif
 - Penggunaan matriks risiko
4. Mitigasi dan Penanganan Risiko
 - Strategi mitigasi risiko (penghindaran, pengurangan, transfer, dan penerimaan)
 - Rencana kontinjensi dan respons terhadap risiko
5. Evaluasi dan Monitoring Risiko
 - Proses evaluasi efektivitas mitigasi risiko
 - Pemantauan risiko secara berkelanjutan

f. Implementasi Perubahan

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang tahapan dan teknik dalam mengimplementasikan perubahan di organisasi. Peserta akan diajarkan tentang strategi, alat, dan keterampilan yang diperlukan untuk memastikan perubahan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Dengan fokus pada praktik terbaik dan studi kasus, pelatihan ini dirancang untuk membekali pimpinan tinggi dengan kemampuan untuk memimpin dan mengelola proses perubahan yang kompleks.

2. Alokasi Waktu: 7 JP

3. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami konsep dan prinsip dasar implementasi perubahan.

2. Mampu merencanakan dan melaksanakan strategi implementasi perubahan secara efektif.
3. Mengidentifikasi tantangan dan hambatan dalam proses implementasi perubahan serta cara mengatasinya.
4. Mampu mengevaluasi keberhasilan implementasi perubahan.

4. Indikator Hasil Belajar

1. Peserta dapat menjelaskan langkah-langkah dalam implementasi perubahan.
2. Peserta mampu menyusun rencana implementasi perubahan yang komprehensif.
3. Peserta dapat mengidentifikasi risiko dan strategi mitigasi yang relevan.
4. Peserta mampu melakukan analisis terhadap hasil implementasi perubahan.

5. Materi Pokok dan Sub-Materi

1. Konsep Dasar Implementasi Perubahan
 - Definisi implementasi perubahan
 - Pentingnya implementasi perubahan yang efektif
2. Perencanaan Implementasi Perubahan
 - Mengidentifikasi tujuan dan sasaran perubahan
 - Menyusun rencana aksi implementasi
 - Penjadwalan dan pengalokasian sumber daya
3. Strategi Implementasi Perubahan
 - Pendekatan top-down vs. bottom-up
 - Keterlibatan stakeholder dan komunikasi perubahan
 - Metode untuk membangun dukungan bagi perubahan
4. Mengelola Hambatan dan Risiko
 - Identifikasi potensi hambatan dalam implementasi
 - Strategi mitigasi risiko
 - Membangun budaya organisasi yang mendukung perubahan
5. Evaluasi dan Umpan Balik
 - Teknik evaluasi keberhasilan implementasi perubahan
 - Mengumpulkan dan menganalisis umpan balik dari karyawan
 - Pembelajaran dari pengalaman implementasi perubahan

J. STRUKTUR MATA PELATIHAN

1. Struktur Kurikulum Pelatihan Mengelola Perubahan Level 2 (Jabatan Pengawas)

Struktur Mata Pelatihan pada Pelatihan Mengelola Perubahan Level 2 dilaksanakan dengan metode klasikal dengan 6 Mata Pelatihan & 32 JP secara terperinci sebagai berikut:

Tabel 1. Sebaran Materi dan Jumlah JP Kurikulum pada Level 2

No.	Mata Pelatihan/Materi	Jam Pelajaran (JP)	Model Pembelajaran
1.	Building Learning Commitment	2	Klasikal
2.	Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan	6	Klasikal
3.	Strategi Pengelolaan Perubahan	8	Klasikal
4.	Komunikasi Dalam Perubahan	6	Klasikal
5.	Membangun Komitmen Tim	7	Klasikal
6.	Manajemen Resiko Dalam Perubahan	3	Klasikal
	Total JP	32	

2. Struktur Kurikulum Pelatihan Mengelola Perubahan Level 3 (Jabatan Administrator)

Struktur Mata Pelatihan pada Pelatihan Mengelola Perubahan Level 3 dilaksanakan dengan metode klasikal dengan 6 Mata Pelatihan dan 32 JP secara terperinci sebagai berikut:

Tabel 2. Sebaran Materi dan Jumlah JP Kurikulum pada Level 3

No.	Mata Pelatihan/Materi	Jam Pelajaran (JP)	Model Pembelajaran
1.	Building Learning Commitment	2	Klasikal
2.	Pengantar Pengelolaan Perubahan	6	Klasikal
3.	Model dan Teori Pengelolaan Perubahan	8	Klasikal
4.	Perencanaan Pengelolaan Perubahan	6	Klasikal
5.	Manajemen Resiko Dalam Perubahan	3	Klasikal
6.	Implementasi Pengelolaan Perubahan	7	Klasikal
	Total JP	32	

3. Struktur Kurikulum Pelatihan Mengelola Perubahan Level 4 (Jabatan Pimpinan)

Tinggi)

Struktur Mata Pelatihan pada Pelatihan Mengelola Perubahan Level 4 dilaksanakan dengan metode *Blended Learning* dengan 6 Mata Pelatihan dan 32 JP secara terperinci sebagai berikut:

Tabel 3. Sebaran Materi dan Jumlah JP Kurikulum pada Level 4

No.	Mata Pelatihan/Materi	Jam Pelajaran (JP)	Model Pembelajaran
1.	Building Learning Commitment	2	Klasikal
2.	Konsep Dan Prinsip Manajemen Perubahan	8	<i>Blended Learning</i>
3.	Analisis Kebutuhan Perubahan	6	<i>Blended Learning</i>
4.	Perencanaan Perubahan	6	<i>Blended Learning</i>
5.	Manajemen Resiko Dalam Perubahan	3	<i>Blended Learning</i>
6.	Implementasi Perubahan	7	<i>Blended Learning</i>
	Total JP	32	

K. METODE PEMBELAJARAN

Metode yang digunakan dalam Pelatihan Mengelola Perubahan adalah metode *Blended Learning* yaitu metode pembelajaran yang menggabungkan pembelajaran tatap muka dengan pembelajaran daring, dan metode Klasikal adalah pembelajaran yang dilakukan dengan tatap muka, adapun model pembelajaran Klasikal yaitu:

- 1) Ceramah
- 2) Diskusi
- 3) Praktek
- 4) Tanya jawab
- 5) Study Kasus

L. MEDIA PEMBELAJARAN

- 1) Bahan Ajar/Bacaan
- 2) Bahan Tayang
- 3) LCD
- 4) Sound System

5) Lembar Kerja

6) Video

M. **EVALUASI**

Pengertian Evaluasi dalam konteks Pelatihan Mengelola Perubahan adalah proses sistematis untuk menilai sejauh mana tujuan pelatihan telah tercapai. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap efektivitas pelaksanaan pelatihan, pemahaman peserta terhadap materi yang disampaikan, serta dampak pelatihan terhadap kinerja dan kesiapan peserta dalam menghadapi perubahan organisasi.

a. Tahapan reaksi, di mana evaluator mengukur reaksi atau respons peserta pelatihan.

Pengukuran dilakukan dengan melihat minat dan antusiasme peserta, serta aktif atau tidaknya mereka selama pelatihan berlangsung (contoh terlampir).

b. Tahapan Evaluasi Pelatihan Mengelola Perubahan

1. Level 2 (Jabatan Pengawas) - Metode Klasikal

- Tahap 1: Evaluasi Reaksi

Menilai tanggapan peserta terhadap pelatihan, termasuk seberapa relevan materi pelatihan, metode penyampaian, dan kualitas fasilitator.

- Tahap 2: Evaluasi Pembelajaran

Mengukur peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta terkait konsep dan strategi pengelolaan perubahan.

- Tahap 3: Evaluasi Perilaku

Memantau perubahan perilaku peserta di tempat kerja dalam mengelola perubahan setelah mengikuti pelatihan.

- Tahap 4: Evaluasi Hasil

Menilai dampak pelatihan terhadap kinerja organisasi dan bagaimana perubahan yang dikelola berkontribusi terhadap pencapaian tujuan strategis.

2. Level 3 (Jabatan Administrator) - Metode Klasikal

- Tahap 1: Evaluasi Reaksi

Melakukan survei atau wawancara untuk mendapatkan umpan balik dari peserta mengenai relevansi materi pelatihan dan interaksi selama sesi.

- Tahap 2: Evaluasi Pembelajaran

Uji kompetensi dilakukan untuk mengukur seberapa baik peserta memahami konsep, model, dan perencanaan pengelolaan perubahan.

- Tahap 3: Evaluasi Perilaku

Mengamati penerapan hasil pelatihan dalam tugas sehari-hari, terutama dalam membuat keputusan yang mendukung manajemen perubahan.

- Tahap 4: Evaluasi Hasil

Mengukur kontribusi pelatihan terhadap keberhasilan perubahan yang diterapkan di unit kerja masing-masing.

3. Level 4 (Jabatan Pimpinan Tinggi) - Metode Blended Learning

- Tahap 1: Evaluasi Reaksi

Evaluasi awal terhadap modul daring dan sesi tatap muka untuk mengetahui keterlibatan peserta dan efektivitas penyampaian materi secara hibrid.

- Tahap 2: Evaluasi Pembelajaran

Dilakukan melalui kombinasi penilaian online dan tugas proyek untuk melihat seberapa efektif peserta memahami analisis kebutuhan perubahan dan manajemen risiko.

- Tahap 3: Evaluasi Perilaku

Pemantauan pasca-pelatihan mengenai penerapan strategi pengelolaan perubahan dalam proses pengambilan keputusan di tingkat pimpinan.

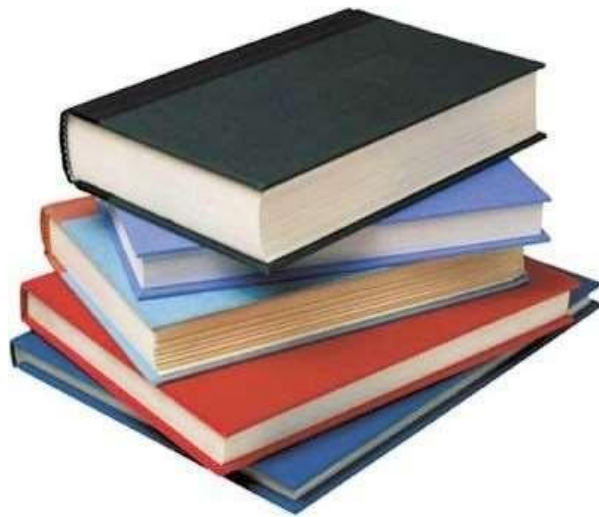
- Tahap 4: Evaluasi Hasil

Mengukur dampak pelatihan terhadap keberhasilan perubahan yang dipimpin dan kontribusi terhadap capaian organisasi di tingkat strategis.

N. SERTIFIKASI

Setiap peserta pelatihan yang telah mengikuti kegiatan pelatihan serta mentaati tata tertib penyelenggaraan diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang ditandatangani oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat.

**MATRIKS
KOMPETENSI
KURIKULUM**



**PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN
BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**MATRIK KOMPETENSI
KURIKULUM PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN
LEVEL 2 (PEJABAT PENGAWAS)**

1. Nama Kurikulum : Mengelola Perubahan
2. Alokasi Waktu : 32 JP (@ 45 menit) = 1.440 menit
3. Deskripsi Singkat : Pelatihan ini diberikan untuk meningkatkan kompetensi Pejabat Pengawas dalam mengelola perubahan di lingkungan pemerintahan. Dengan berfokus pada pemahaman konsep dan prinsip manajemen perubahan, peserta akan dilatih untuk merencanakan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi perubahan secara efektif.

4. Indikator Perilaku :
 - Mampu menerjemahkan kebijakan perubahan ke dalam prosedur dan mekanisme kerja sehari-hari.
 - Mengawasi proses implementasi perubahan dengan teliti dan memberikan umpan balik kepada tim.
 - Mampu memotivasi staf untuk beradaptasi dengan perubahan melalui komunikasi yang terbuka dan inspiratif.
 - Mengidentifikasi potensi hambatan dan memberikan solusi yang cepat dalam pelaksanaan perubahan.
 - Berperan aktif dalam pelatihan dan pengembangan staf untuk mendukung implementasi perubahan.

Tabel 4. Matriks Kurikulum Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 2

NO	MUATAN INTI	MATERI POKOK	METODE	ALAT BANTU & MEDIA	ALOKASI WAKTU	REFERENSI
I	<p>Deskripsi Singkat</p> <p><i>Building Learning Commitment</i> adalah mata pelatihan yang bertujuan untuk membangun komitmen belajar dalam organisasi, terutama di kalangan pejabat pengawas. Pelatihan ini berfokus pada peningkatan kesadaran akan pentingnya pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung perubahan yang efektif dalam organisasi pemerintahan. Pejabat pengawas didorong untuk berperan aktif dalam menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pembelajaran, guna meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan strategis organisasi.</p> <p>Hasil Belajar Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:</p>	<p><i>Building Learning Commitment Core Value BerAkhlak</i></p> <p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan:</p> <p>a. Peserta mampu menjelaskan konsep dan prinsip dasar Building Learning Commitment.</p> <p>b. Peserta dapat merumuskan langkah-langkah untuk mendorong komitmen belajar dalam tim atau unit kerjanya.</p> <p>c. Peserta mampu mengimplementasikan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi.</p> <p>d. Peserta menunjukkan sikap proaktif dalam mempromosikan budaya pembelajaran di tempat kerja.</p> <p>Materi Pokok</p>	<p>1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus</p>	<p>1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video</p>	<p>2 JP (90 Menit) Klasikal</p>	<p>1) Permenpan RB No. 38 Tahun 2017 2) Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 3) Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>. 4) Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>. 5) Kirkpatrick's Model</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami pentingnya komitmen terhadap pembelajaran berkelanjutan dalam menghadapi perubahan organisasi. - Mengidentifikasi dan menerapkan strategi untuk membangun dan mempertahankan komitmen belajar di lingkungan kerja. - Menggerakkan tim atau unit kerjanya untuk terlibat aktif dalam proses pembelajaran sebagai bagian dari perubahan organisasi. 		<ul style="list-style-type: none"> a) Pentingnya Komitmen Pembelajaran dalam Mengelola Perubahan b) Membangun Komitmen Pembelajaran dalam Tim c) Mengintegrasikan Pembelajaran dalam Proses Kerja 				
II	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendasar tentang konsep pengelolaan perubahan, terutama dalam konteks</p>	Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Peserta dapat menjelaskan konsep dan teori dasar 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 	<p>6 JP (270 Menit)</p> <p>Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Permenpan RB No. 38 Tahun 2017 2) Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 3) Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>.

<p>organisasi pemerintahan. Peserta akan mempelajari prinsip-prinsip dasar perubahan, faktor yang mendorong kebutuhan perubahan, serta teknik dan strategi untuk mengelola proses perubahan secara efektif. Ini penting bagi pejabat pengawas level 2 untuk memastikan transisi yang mulus dan berhasil saat terjadi perubahan kebijakan, prosedur, atau struktur di instansi mereka.</p> <p>Hasil Belajar Peserta diharapkan mampu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami konsep dasar dan pentingnya pengelolaan perubahan. - Mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mendorong kebutuhan perubahan dalam organisasi. - Mengembangkan strategi pengelolaan perubahan yang sesuai dengan kondisi dan 		<p>pengelolaan perubahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Peserta mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor yang menyebabkan perlunya perubahan. c) Peserta dapat menyusun rencana strategi perubahan yang relevan dengan tantangan organisasi. d) Peserta dapat mengimplementasikan langkah-langkah pengelolaan perubahan yang sesuai. <p>Materi Pokok</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pengantar Pengelolaan Perubahan b) Faktor Pendorong Perubahan c) Model dan Teori Pengelolaan Perubahan d) Strategi Pengelolaan Perubahan e) Implementasi dan Evaluasi Perubahan 		<ul style="list-style-type: none"> 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video 		<ul style="list-style-type: none"> 4) Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community.</i> 5) Kirkpatrick's Model
---	--	---	--	--	--	--

	<p>kebutuhan organisasi.</p> <p>- Menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan perubahan dalam konteks organisasi publik.</p>						
III	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Mata pelatihan Strategi Pengelolaan Perubahan dirancang untuk memberikan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana mengembangkan, merancang, dan menerapkan strategi perubahan di lingkungan organisasi. Peserta akan mempelajari pendekatan, metode, dan teknik untuk mengelola perubahan yang efektif, serta bagaimana menghadapi resistensi dan menjaga keberlanjutan perubahan dalam organisasi. Pelatihan ini akan memperkuat kemampuan manajerial dalam mengarahkan dan mendukung perubahan yang strategis.</p> <p>Hasil Belajar</p> <p>Peserta diharapkan mampu merumuskan</p>	Strategi Pengelolaan Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan peserta dapat:</p> <p>a) Mampu menganalisis faktor internal dan eksternal yang memengaruhi perubahan organisasi.</p> <p>b) Mampu mengembangkan rencana strategi perubahan yang sesuai dengan visi dan tujuan organisasi.</p> <p>c) Mampu mengidentifikasi dan mengatasi resistensi terhadap perubahan.</p> <p>d) Mampu mengevaluasi dan</p>	<p>1) Ceramah</p> <p>2) Diskusi</p> <p>3) Praktek</p> <p>4) Tanya jawab</p> <p>5) Studi Kasus</p>	<p>1) Bahan Ajar/Bacaan</p> <p>2) Bahan Tayang</p> <p>3) LCD</p> <p>4) Sound System</p> <p>5) Lembar Kerja</p> <p>6) Video</p>	<p>8 JP (360 Menit)</p> <p>Klasikal</p>	<p>1) Permenpan RB No. 38 Tahun 2017</p> <p>2) Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023</p> <p>3) Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>.</p> <p>4) Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>.</p> <p>5) Kirkpatrick's Model</p>

	<p>strategi pengelolaan perubahan yang komprehensif dan mengimplementasikannya dalam konteks organisasinya. Mereka juga akan dapat memimpin proses perubahan dengan mempertimbangkan dinamika internal dan eksternal yang memengaruhi keberhasilan perubahan.</p>		<p>memonitor keberhasilan implementasi strategi perubahan.</p> <p>e) Mampu mengkomunikasikan strategi perubahan secara efektif kepada seluruh pemangku kepentingan.</p> <p>Materi Pokok</p> <p>a. Pendekatan Strategis dalam Pengelolaan Perubahan</p> <p>b. Analisis Lingkungan Organisasi</p> <p>c. Perencanaan Strategi Perubahan</p> <p>d. Pengelolaan Risiko dalam Proses Perubahan</p> <p>e. Monitoring dan Evaluasi Strategi Perubahan</p>				
IV	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>- Materi "Komunikasi dalam Perubahan"</p>	<p>Komunikasi Dalam Perubahan</p>	<p>Indikator Hasil Belajar</p>	<p>1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus</p>	<p>1) Bahan Ajar/Bacaan</p>	<p>6 JP (270 Menit)</p>	<p>1) Permenpan RB No. 38 Tahun 2017</p>

<p>dirancang untuk membantu pejabat pengawas level 2 memahami peran penting komunikasi yang efektif dalam mengelola perubahan di lingkungan kerja. Peserta akan belajar bagaimana menyampaikan pesan perubahan dengan jelas, membangun hubungan yang positif, serta mengatasi resistensi dan hambatan melalui strategi komunikasi yang tepat. Fokus dari pelatihan ini adalah memperkuat kemampuan pejabat dalam mempengaruhi dan mengarahkan tim mereka melalui proses perubahan.</p> <p>Hasil Belajar</p> <p>- Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:</p>		<p>Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan:</p> <p>a) Peserta mampu menjelaskan konsep komunikasi efektif dalam konteks perubahan organisasi.</p> <p>b) Peserta dapat merancang pesan komunikasi perubahan yang sesuai dengan audiens target di organisasi.</p> <p>c) Peserta mampu mengidentifikasi resistensi yang muncul selama proses perubahan dan menggunakan pendekatan komunikasi yang tepat untuk mengatasinya.</p> <p>d) Peserta mampu menciptakan saluran komunikasi yang efektif untuk mendukung keberhasilan perubahan.</p> <p>Materi Pokok</p> <p>a) Pentingnya Komunikasi dalam Perubahan</p> <p>b) Strategi Komunikasi untuk Mengelola Perubahan</p>		<p>2) Bahan Tayang</p> <p>3) LCD</p> <p>4) Sound System</p> <p>5) Lembar Kerja</p> <p>6) Video</p>	<p>Klasikal</p>	<p>2) Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023</p> <p>3) Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>.</p> <p>4) Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>.</p> <p>5) Kirkpatrick's Model</p>
--	--	---	--	--	-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi dan memahami elemen-elemen kunci dari komunikasi yang efektif dalam perubahan. - Mengembangkan dan menerapkan strategi komunikasi yang dapat mendukung proses perubahan di organisasi. - Mengatasi resistensi terhadap perubahan melalui pendekatan komunikasi yang kolaboratif dan persuasif. - Membangun komunikasi yang transparan dan terbuka untuk meningkatkan komitmen dan partisipasi anggota tim dalam proses perubahan. 		<ul style="list-style-type: none"> c) Mengatasi Hambatan dan Resistensi Melalui Komunikasi d) Komunikasi yang Transparan dan Terbuka e) Mengukur Efektivitas Komunikasi dalam Perubahan 				
V	Deskripsi Singkat	Membangun Komitmen Tim	Indikator Hasil Belajar Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 	1) Bahan Ajar/Bacaan	7 JP (315 Menit)	a. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017

	<p>Materi "Membangun Komitmen Tim" bertujuan untuk membekali pejabat pengawas dengan kemampuan membangun dan mempertahankan komitmen tim dalam menghadapi perubahan organisasi. Melalui pelatihan ini, peserta akan mempelajari pentingnya komitmen tim sebagai faktor kunci dalam mencapai keberhasilan perubahan, serta strategi-strategi yang dapat diterapkan untuk memastikan tim tetap termotivasi dan berkolaborasi secara efektif.</p> <p>Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pentingnya peran komitmen tim dalam mendukung keberhasilan perubahan organisasi. 		<p>a) Peserta mampu menjelaskan konsep komitmen tim dan kaitannya dengan manajemen perubahan.</p> <p>b) Peserta dapat merancang strategi untuk membangun dan mempertahankan komitmen tim.</p> <p>c) Peserta mampu melakukan analisis faktor-faktor yang menghambat atau mendukung komitmen tim dalam perubahan organisasi.</p> <p>d) Peserta menunjukkan keterampilan komunikasi dan kepemimpinan dalam menjaga komitmen tim.</p> <p>Materi Pokok</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Konsep Komitmen Tim b. Teknik Membangun Komitmen Tim c. Strategi Mempertahankan Komitmen Tim 	<p>5) Studi Kasus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2) Bahan Tayang 3) LCD 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video 	<p>Klasikal</p>	<ol style="list-style-type: none"> b. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 c. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>. d. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>. e. Kirkpatrick's Model
--	---	--	--	-----------------------	---	-----------------	---

	<p>2. Menerapkan teknik membangun komitmen tim yang efektif.</p> <p>3. Mengelola dan memelihara komitmen tim sepanjang proses perubahan.</p> <p>4. Mengidentifikasi faktor-faktor yang dapat memengaruhi komitmen tim dan cara</p>		<p>d. Faktor Pendukung dan Penghambat Komitmen Tim</p> <p>e. Kepemimpinan dalam Memelihara Komitmen Tim</p>				
VI	<p>Deskripsi Singkat Materi "Manajemen Risiko dalam Perubahan" bertujuan untuk membekali pejabat pengawas level 2 dengan pemahaman dan keterampilan dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang muncul selama proses perubahan dalam organisasi. Pelatihan ini menggabungkan pendekatan proaktif dan strategis dalam mengelola risiko agar proses perubahan dapat berjalan efektif tanpa gangguan signifikan.</p> <p>Hasil Belajar Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:</p>	Manajemen Risiko Dalam Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Diharapkan Peserta dapat:</p> <p>a) Mengidentifikasi setidaknya 3 jenis risiko utama yang dapat mempengaruhi perubahan organisasi.</p> <p>b) Menganalisis dampak risiko dengan menggunakan alat manajemen risiko yang relevan.</p> <p>c) Merumuskan strategi mitigasi risiko yang sesuai dengan konteks organisasi.</p> <p>d) Menyusun rencana mitigasi risiko yang komprehensif dan dapat diimplementasikan.</p> <p>Materi Pokok</p>	<p>1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus</p>	<p>1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video</p>	<p>3 JP (135 Menit) Klasikal</p>	<p>1. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017 2. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 3. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>. 4. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>. 5. Kirkpatrick's Model</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi berbagai risiko yang muncul selama pelaksanaan perubahan organisasi. - Menganalisis potensi dampak risiko terhadap keberhasilan perubahan. - Merumuskan strategi mitigasi risiko yang efektif. - Mengimplementasikan strategi mitigasi risiko dalam konteks perubahan organisasi. 			<ul style="list-style-type: none"> a) Pengenalan Manajemen Risiko b) Identifikasi Risiko dalam Proses Perubahan c) Analisis Risiko d) Strategi Mitigasi Risiko e) Monitoring dan Evaluasi Risiko 				
JUMLAH						32 JP	

Pontianak, Oktober 2024

Widyaiswara Ahli Madya



Ecih Sukemsih, S. Hut, M. Si

MATRIK KOMPETENSI KURIKULUM
PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN
LEVEL 3 (PEJABAT ADMINISTRATOR)

1. Nama Kurikulum : Mengelola Perubahan
2. Alokasi Waktu : 32 JP (@ 45 menit) = 1.440 menit
3. Deskripsi Singkat : Pelatihan ini diberikan untuk meningkatkan kompetensi Pejabat Administrator dalam mengelola perubahan di lingkungan pemerintahan. Merencanakan, mengoordinasikan, dan mengimplementasikan rencana perubahan dengan fokus pada efisiensi proses dan hasil yang berkelanjutan di lingkungan kerja.
4. Indikator Perilaku :
 1. Mampu menyusun rencana perubahan yang mencakup tujuan, sumber daya, dan mekanisme pelaksanaannya.
 2. Memimpin tim dengan komunikasi efektif, menciptakan kolaborasi antar-unit kerja untuk mencapai tujuan perubahan.
 3. Fokus pada hasil dengan mengarahkan implementasi perubahan untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
 4. Mengelola resistensi terhadap perubahan dengan pendekatan partisipatif dan edukasi.
 5. Melakukan evaluasi berkelanjutan terhadap kemajuan pelaksanaan perubahan dan mengidentifikasi area perbaikan.

Tabel 5. Matriks Kurikulum Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3

NO	MUATAN INTI	MATERI POKOK	METODE	ALAT BANTU & MEDIA	ALOKASI WAKTU	REFERENSI	
I	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Materi "Building Learning Commitment" bertujuan untuk membekali pejabat administrator dengan keterampilan dalam membangun komitmen belajar di dalam organisasi. Fokus utama pelatihan ini adalah meningkatkan motivasi dan keterlibatan individu serta tim dalam mendukung proses perubahan melalui pembelajaran berkelanjutan. Pejabat diharapkan mampu menciptakan lingkungan yang mendukung pembelajaran untuk memperkuat adaptasi terhadap perubahan.</p> <p>Hasil Belajar</p> <p>Peserta mampu membangun komitmen belajar di dalam organisasi, mendorong partisipasi aktif anggota tim, dan memfasilitasi pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung perubahan organisasi.</p>	<p><i>Building Learning Commitment Core Value BerAkhlaq</i></p>	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan peserta dapat:</p> <p>a) Mampu mengidentifikasi berbagai jenis risiko dalam perubahan organisasi.</p> <p>b) Mampu menyusun analisis risiko berdasarkan dampak dan probabilitas.</p> <p>c) Mampu merumuskan strategi mitigasi risiko yang relevan.</p> <p>d) Mampu menyusun laporan manajemen risiko yang terintegrasi dalam proses perubahan.</p> <p>Materi Pokok :</p> <p>a) Pengertian dan Konsep Manajemen Risiko</p> <p>b) Identifikasi Risiko dalam Perubahan</p>	<p>1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus</p>	<p>1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video</p>	<p>2 JP (90 Menit)</p> <p>Klasikal</p>	<p>1. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017 2. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 3. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>. 4. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>. 5. Kirkpatrick's Model</p>

			<ul style="list-style-type: none"> c) Analisis Risiko d) Strategi Mitigasi Risiko e) Monitoring dan Evaluasi Risiko 				
II	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Materi ini memberikan pengantar tentang konsep dasar pengelolaan perubahan di organisasi, khususnya bagi pejabat administrator level 3. Peserta akan mempelajari prinsip-prinsip perubahan, faktor-faktor pendorong dan penghambat perubahan, serta peran penting pejabat administrator dalam mengelola dan memfasilitasi proses perubahan. Pelatihan ini juga bertujuan untuk membangun kesadaran akan pentingnya perubahan dalam organisasi guna mencapai tujuan strategis.</p> <p>Hasil Belajar</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu: b) Memahami konsep dasar pengelolaan perubahan. c) Mengidentifikasi faktor-faktor pendorong dan penghambat perubahan. 	Pengantar Pengelolaan Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mampu menjelaskan konsep perubahan dengan menggunakan istilah-istilah kunci. 2. Peserta mampu mengidentifikasi minimal 3 faktor pendorong dan penghambat perubahan dalam organisasi. 3. Peserta mampu merumuskan peran pejabat administrator dalam konteks perubahan. 4. Peserta mampu menyusun langkah-langkah strategis untuk mengelola perubahan di unit kerja. <p>Materi Pokok :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video 	<p>6 JP (270 Menit)</p> <p>Klasikal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017 2. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 3. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>. 4. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>. 5. Kirkpatrick's Model

	<p>d) Menjelaskan peran dan tanggung jawab pejabat administrator dalam memfasilitasi perubahan.</p> <p>e) Mengembangkan strategi untuk mendukung implementasi perubahan di unit kerja mereka.</p>		<p>1. Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan</p> <p>2. Faktor Pendorong dan Penghambat Perubahan</p> <p>3. Peran Pejabat Administrator dalam Pengelolaan Perubahan</p> <p>4. Strategi Mendukung Implementasi Perubahan</p>				
II	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Materi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang model dan teori yang digunakan dalam mengelola perubahan di organisasi. Pejabat administrator akan mempelajari berbagai pendekatan teoretis dan model praktis untuk mengelola perubahan, serta bagaimana menerapkannya dalam konteks pemerintahan. Fokus utamanya adalah memberikan alat dan wawasan yang diperlukan untuk memahami dinamika perubahan dan memimpin proses transformasi dengan lebih efektif.</p> <p>Hasil Belajar</p> <p>- Peserta mampu memahami dan menjelaskan berbagai model dan teori perubahan</p>	Model Dan Teori Pengelolaan Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:</p> <p>a) Peserta dapat menjelaskan perbedaan antara model perubahan (misalnya, Lewin's Change Model, Kotter's 8-Step Change Model, ADKAR Model, dll.).</p> <p>b) Peserta mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu perubahan berdasarkan teori yang dipelajari.</p> <p>c) Peserta dapat menyusun rencana</p>	<p>1) Ceramah</p> <p>2) Diskusi</p> <p>3) Praktek</p> <p>4) Tanya jawab</p> <p>5) Studi Kasus</p>	<p>1) Bahan Ajar/Bacaan</p> <p>2) Bahan Tayang</p> <p>3) LCD</p> <p>4) Sound System</p> <p>5) Lembar Kerja</p> <p>6) Video</p>	<p>8 JP (360 Menit)</p> <p>Klasikal</p>	<p>1. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017</p> <p>2. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023</p> <p>3. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>.</p> <p>4. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>.</p> <p>5. Kirkpatrick's Model</p>

	<p>yang relevan dalam konteks organisasi pemerintahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta mampu memilih model perubahan yang tepat untuk diterapkan dalam berbagai situasi dan konteks organisasi. - Peserta mampu merancang strategi perubahan yang berbasis pada teori dan model yang telah dipelajari. 		<p>implementasi perubahan dengan mengacu pada model perubahan tertentu.</p> <p>Materi Pokok</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengenalan Teori dan Model Perubahan b. Model Perubahan Klasik c. Model Perubahan Kontemporer d. Dinamika Perubahan Organisasi e. Strategi Implementasi Perubahan Berdasarkan Model 				
4.	<p>a) Deskripsi Singkat</p> <p>b) Mata pelatihan ini dirancang untuk membekali pejabat administrator (level 3) dengan pemahaman dan keterampilan dalam merencanakan</p>	Perencanaan Pengelolaan Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, maka:</p> <p>Materi Pokok</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 	<p>6 JP (270 Menit)</p> <p>Klasikal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017 2. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 3. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>. 4. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for</i>

	<p>pengelolaan perubahan secara efektif. Pelatihan ini menekankan pada proses perencanaan strategis yang melibatkan identifikasi kebutuhan perubahan, penetapan tujuan perubahan, serta penyusunan langkah-langkah implementasi untuk memastikan perubahan berjalan sesuai dengan tujuan organisasi.</p> <p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>a. Peserta mampu mengidentifikasi kebutuhan perubahan organisasi berdasarkan analisis situasi internal dan eksternal.</p> <p>b. Peserta dapat menetapkan tujuan perubahan yang SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).</p> <p>c. Peserta mampu menyusun langkah-langkah strategis yang</p>				<p>4) Sound System</p> <p>5) Lembar Kerja</p> <p>6) Video</p>		<p><i>Change in Business, Government, and our Community.</i></p> <p>5. Kirkpatrick's Model</p>
--	--	--	--	--	---	--	--

	<p>mendukung implementasi perubahan.</p> <p>d. Peserta dapat merencanakan alokasi sumber daya yang efektif untuk mendukung pelaksanaan perubahan.</p> <p>e. Peserta mampu mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin muncul selama proses perubahan dan merencanakan mitigasinya</p>						
V	<p>Deskripsi Singkat Materi "Membangun Komitmen Tim" bertujuan untuk membekali pejabat pengawas dengan kemampuan membangun dan mempertahankan komitmen tim dalam menghadapi perubahan organisasi. Melalui pelatihan ini, peserta akan mempelajari pentingnya komitmen tim sebagai faktor kunci dalam mencapai keberhasilan perubahan, serta strategi-strategi yang dapat diterapkan untuk</p>	Membangun Komitmen Tim	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, maka:</p> <p>a. Peserta mampu menjelaskan konsep komitmen tim dan kaitannya dengan manajemen perubahan.</p> <p>b. Peserta dapat merancang strategi untuk membangun dan</p>	<p>a). Ceramah b). Diskusi c). Study Kasus</p>	<p>a. Laptop b. LCD</p>	<p>7 JP (315 Menit) Klasikal</p>	<p>1. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017 2. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 3. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>. 4. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>.</p>

	memastikan tim tetap termotivasi dan berkolaborasi secara efektif.		<p>mempertahankan komitmen tim.</p> <p>c. Peserta mampu melakukan analisis faktor-faktor yang menghambat atau mendukung komitmen tim dalam perubahan organisasi.</p> <p>d. Peserta menunjukkan keterampilan komunikasi dan kepemimpinan dalam menjaga komitmen tim.</p> <p>Materi Pokok</p> <p>a.. Konsep Komitmen Tim</p> <p>b.. Teknik Membangun Komitmen Tim</p> <p>c. Strategi Mempertahankan Komitmen Tim</p> <p>d. Faktor Pendukung dan Penghambat Komitmen Tim</p> <p>e. Kepemimpinan dalam Memelihara Komitmen Tim</p>				5. Kirkpatrick's Model
VI	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Materi "Manajemen Risiko dalam Perubahan" bertujuan untuk membekali pejabat pengawas level 2 dengan pemahaman dan keterampilan dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang muncul selama proses perubahan dalam organisasi. Pelatihan ini menggabungkan pendekatan proaktif</p>	Manajemen Risiko dalam Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Diharapkan Peserta dapat:</p> <p>a. Mengidentifikasi setidaknya 3 jenis risiko utama yang dapat mempengaruhi perubahan organisasi.</p> <p>b. Menganalisis dampak risiko dengan menggunakan alat manajemen risiko yang relevan.</p>	<p>a). Ceramah</p> <p>b). Diskusi</p> <p>c). Study Kasus</p>	<p>a. Laptop</p> <p>b. LCD</p>	<p>3 JP</p> <p>(135 Menit)</p> <p>Klasikal</p>	<p>1. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017</p> <p>2. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023</p> <p>3. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>.</p> <p>4. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business</i>,</p>

	dan strategis dalam mengelola risiko agar proses perubahan dapat berjalan efektif tanpa gangguan signifikan.		<ul style="list-style-type: none"> c. Merumuskan strategi mitigasi risiko yang sesuai dengan konteks organisasi. d. Menyusun rencana mitigasi risiko yang komprehensif dan dapat diimplementasikan. <p>Materi Pokok</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengenalan Manajemen Risikb b. Identifikasi Risiko dalam Proses Perubahan c. Analisis Risiko d. Strategi Mitigasi Risiko e. Monitoring dan Evaluasi Risiko 				<p><i>Government, and our Community.</i></p> <p>5. Kirkpatrick's Model</p>
	JUMLAH					32 JP	

Pontianak, Oktober 2024

Widyaiswara Ahli Madya



Ecih Sukemsih, S. Hut, M. Si

MATRIK KOMPETENSI KURIKULUM
PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN
LEVEL 4 (JABATAN PIMPINAN TINGGI)

1. Nama Kurikulum : Mengelola Perubahan
2. Alokasi Waktu : 32 JP (@ 45 menit) = 1.440 menit
3. Deskripsi Singkat : Pelatihan ini diberikan untuk meningkatkan kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi dalam mengelola perubahan di lingkungan pemerintahan. Dengan berfokus mengembangkan strategi dan kebijakan perubahan yang berorientasi pada peningkatan kinerja organisasi pemerintahan dengan mempertimbangkan faktor lingkungan internal dan eksternal
4. Indikator Perilaku :
 1. Proaktif dalam merumuskan visi perubahan yang strategis dan realistis.
 2. Mampu memimpin tim lintas sektor dalam proses perubahan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
 3. Berani mengambil keputusan yang berisiko dengan mempertimbangkan analisis risiko yang matang.
 4. Berpikir sistematis dalam mengintegrasikan perubahan ke dalam kebijakan jangka panjang organisasi.
 5. Mendorong budaya inovasi di seluruh unit kerja dan mampu menilai dampak perubahan secara efektif.

Tabel 6. Matriks Kurikulum Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 4

NO	MUATAN INTI	MATERI POKOK		METODE	ALAT BANTU & MEDIA	ALOKASI WAKTU	REFERENSI
I	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Materi "Building Learning Commitment" bertujuan untuk membekali pejabat administrator dengan keterampilan dalam membangun komitmen belajar di dalam organisasi. Fokus utama pelatihan ini adalah meningkatkan motivasi dan keterlibatan individu serta tim dalam mendukung proses perubahan melalui pembelajaran berkelanjutan. Pejabat diharapkan mampu menciptakan lingkungan yang mendukung pembelajaran untuk memperkuat adaptasi terhadap perubahan.</p> <p>Hasil Belajar</p> <p>Peserta mampu membangun komitmen belajar di dalam organisasi, mendorong partisipasi aktif anggota tim, dan memfasilitasi</p>	<p><i>Building Learning Commitment</i> Core Value BerAkhlaq</p>	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan peserta dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mampu mengidentifikasi berbagai jenis risiko dalam perubahan organisasi. b. Mampu menyusun analisis risiko berdasarkan dampak dan probabilitas. c. Mampu merumuskan strategi mitigasi risiko yang relevan. d. Mampu menyusun laporan manajemen risiko yang 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video 	<p>2 JP (90 Menit)</p> <p>Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Permenpan RB No. 38 Tahun 2017 2. Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023 3. Kotter, John P. (1996) <i>Leading Change</i>. 4. Hiatt, Jeff (2006) <i>ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community</i>. 5. Kirkpatrick's Model

	pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung perubahan organisasi.		<p>terintegrasi dalam proses perubahan.</p> <p>Materi Pokok :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengertian dan Konsep Manajemen Risiko Identifikasi Risiko dalam Perubahan Analisis Risiko Strategi Mitigasi Risiko Monitoring dan Evaluasi Risiko 				
II	<p>Deskripsi Singkat:</p> <p>Materi ini memberikan pemahaman mendalam tentang konsep dan prinsip dasar dalam manajemen perubahan. Peserta akan mempelajari pentingnya manajemen perubahan dalam organisasi, berbagai teori dan model yang relevan, serta penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam konteks kepemimpinan tinggi.</p> <p>Hasil Belajar:</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:</p>	Konsep dan Prinsip Manajemen Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mampu mengelola perubahan di unit kerja. Peserta dapat menguraikan dan mendiskusikan berbagai konsep dan prinsip manajemen perubahan. Peserta dapat menganalisis kasus perubahan dan merekomendasikan 	<ol style="list-style-type: none"> Ceramah Diskusi Praktek Tanya jawab Studi Kasus 	<ol style="list-style-type: none"> Bahan Ajar/Bacaan Bahan Tayang LCD Sound System Lembar Kerja Video 	<p>8 JP (360 Menit)</p> <p>Blended Learning</p>	<ol style="list-style-type: none"> Arifin, Muhammad. Strategi Manajemen Perubahan Dalam Meningkatkan Disiplin di Perguruan Tinggi. Jurnal EduTech, Vol. 3 No. 1. 2017 Febrianty dkk, Manajemen Perubahan di Era Transformasi Digital. Cet, 1 Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020

	<ol style="list-style-type: none"> 1) . Menjelaskan konsep dan prinsip dasar manajemen perubahan. 2) Mengidentifikasi tantangan dan peluang dalam pelaksanaan perubahan. 3) Menerapkan model manajemen perubahan dalam konteks organisasi. 4) Mengembangkan strategi untuk memimpin perubahan yang efektif 		<p>langkah-langkah yang sesuai</p> <p>C. Peserta menunjukkan sikap positif terhadap pentingnya manajemen perubahan dalam organisasi</p> <p>Materi Pokok :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian Manajemen Perubahan b. Teori dan Model Manajemen Perubahan c. Prinsip-Prinsip Manajemen Perubahan d. Tantangan dalam e. Strategi Kepemimpinan dalam Perubahan 				<ol style="list-style-type: none"> 3. Saefullah, Asep dan Ahmad Rusdiana. Manajemen Perubahan. Bandung: CV Pustaka Setia, 2016. 4. Sugandi, Lianna. "Dampak Impelementasi CHange Management pada Organisasi", ComTech, Vol. 4 No. 1 Juni 2013.
III	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada peserta mengenai pentingnya analisis kebutuhan perubahan dalam organisasi. Peserta akan mempelajari metode dan alat untuk mengidentifikasi kebutuhan perubahan yang diperlukan guna mencapai tujuan strategis organisasi</p>	Analisis Kebutuhan Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peserta manpu dalam merumuskan kebutuhan perubahan yang relevan. b. Penggunaan metode analisis yang tepat untuk mengidentifikasi kebutuhan. c. Penyampaian rencana tindakan yang jelas dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video 	6 JP (270 Menit) Blended Learning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adinata. (2015). Indikasi dan Kompetensi Widyaiswara dalam Menyukseskan Penyelenggaraan Pembelajaran Diklat Teknis Pertanian di Unit Pelaksana Teknis (Upt) Pelatihan Pertanian. Bandung : Balai

	<p>Hasil Belajar Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengidentifikasi kebutuhan perubahan dalam organisasi. 2) Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi kebutuhan perubahan. 3) Mengembangkan rencana tindakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan. 		<p>terukur berdasarkan analisis yang dilakukan.</p> <p>Materi Pokok</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Konsep Dasar Analisis Kebutuhan Perubahan b. Metode dan Teknik c. Identifikasi Kebutuhan Perubahan d. Analisis Faktor-faktor e. Pengembangan Rencana Tindakan 				<p>Besar Pelatihan Pertama.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Basri & Rusdiana. (2015). Manajemen Pendidikan dan Pelatihan. Bandung : Pustaka Setia 3. Hidayat & Sa'ud. (2015). Model Pendidikan Dan Pelatihan Berbasis Kompetensi Bagi Widyaiswara Muda. Jurnal Administrasi Pendidikan, 22 (2), 23-38. 4. Lutfi. (2011). Indikator Kompetensi Mengajar Widyaiwara. [Online].
IV	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Mata pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang proses perencanaan dalam pengelolaan perubahan. Peserta akan mempelajari bagaimana merencanakan perubahan secara efektif dengan mempertimbangkan berbagai faktor internal dan eksternal yang</p>	Perencanaan Pengelolaan Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, maka peserta dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu menjelaskan konsep perencanaan pengelolaan perubahan. b. Memiliki Keterampilan dalam menganalisis kebutuhan perubahan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bahan Ajar/Bacaan 2) Bahan Tayang 3) LCD 4) Sound System 5) Lembar Kerja 6) Video 	<p>6 JP (270 Menit)</p> <p>Blended Learning</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Davidson, Jeff. 2005. Change Management dalam buku Manajemen Perubahan pada Februari 2016. Bandung. dalam Saefullah, Asep, Ahmad Rusdiana. 2016. Manajemen Perubahan. CV Pustaka Setia : Bandung. 2. Effendi, Dwina Febria, dkk. 2013.

	<p>mempengaruhi organisasi. Pelatihan ini juga akan membekali peserta dengan alat dan teknik untuk merumuskan strategi perencanaan perubahan yang sukses.</p> <p>Hasil Belajar Indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami konsep dan prinsip dasar perencanaan pengelolaan perubahan. 2) Mengidentifikasi kebutuhan dan urgensi perubahan dalam organisasi. 3) Mengembangkan rencana perubahan yang sistematis dan terstruktur. 4) Menerapkan teknik-teknik dalam perencanaan perubahan yang efektif. 5) Menyusun indikator keberhasilan untuk evaluasi rencana perubahan. 		<ol style="list-style-type: none"> c. Kualitas rencana perubahan yang disusun oleh peserta. d. Kemampuan peserta dalam mempresentasikan rencana perubahan dengan jelas. e. Kesesuaian indikator keberhasilan dengan tujuan perubahan yang diinginkan. <p>Materi Pokok :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Konsep Perencanaan Pengelolaan Perubahan b. Analisis Kebutuhan Perubahan c. Pengembangan Rencana Perubahan d. Strategi Implementasi Rencana Perubahan 			<p>Analysis and Development of Change Management Framework ini Jatis Solutions. Istitute Teknologi Bandung, Bandung.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Hersey, Blanchard. 1982. Management of Organizational, Behavior, Utilizing Human Recource dalam buku Manajemen Perubahan pada Februari 2016. Bandung. dalam Saefullah, Asep, Ahmad Rusdiana. 2016. Manajemen Perubahan. CV Pustaka Setia : Bandung. 4. Mellita, Dina, Efan Elpanso. 2020. Model Lewin dalam Manajemen Perubahan: Teori Klasik Menghadapi Disrupsi dalam Lingkungan Bisnis. Universitas Bina Darma.
--	--	--	---	--	--	---

V	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Mata pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang manajemen risiko dalam konteks perubahan. Peserta akan mempelajari metode identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko yang terkait dengan proses perubahan organisasi. Pelatihan ini juga membekali peserta dengan keterampilan untuk membuat keputusan yang tepat dalam menghadapi ketidakpastian yang muncul dari perubahan.</p> <p>Hasil Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami dan menjelaskan terminologi terkait manajemen risiko. 2) Mampu mengidentifikasi risiko berdasarkan studi kasus yang diberikan. 3) Melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) terkait perubahan yang diusulkan, 4) Mengembangkan rencana mitigasi risiko yang mencakup langkah-langkah konkret 	Manajemen Risiko dan Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami dan menjelaskan terminologi terkait manajemen risiko. b. Mampu mengidentifikasi risiko berdasarkan studi kasus yang diberikan. c. Melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) terkait perubahan yang diusulkan. d. Mengembangkan rencana mitigasi risiko yang mencakup langkah-langkah konkret untuk meminimalkan dampak risiko. <p>Materi Pokok :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengantar Manajemen Risiko dalam Perubahan b. Identifikasi Risiko c. Analisis Risiko 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ceramah 2) Diskusi 3) Praktek 4) Tanya jawab 5) Studi Kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 7) Bahan Ajar/Bacaan 8) Bahan Tayang 9) LCD 10) Sound System 11) Lembar Kerja 12) Video c. 	<p>3 JP (135 Menit)</p> <p>Blended Learning</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A, Minarni dkk., Manajemen Risiko Berbasis ISO 31000. Bandung: CV Media Sains Indonesia, 2022. 2. Effendi, Muh. Arief. 2016. The Power of Good Corporate Governance. Edisi2. Jakarta: Salemba Empat. 3. Fahmi, I. (2016). Manajemen Risiko (Teori, Kasus dan Solusi). Bandung: Alfabeta 4. Mangkunegara, Anwar Prabu. 2012. Evaluasi Kinerja SDM. Refka Aditama. Bandung//
---	--	--------------------------------	--	--	---	---	--

			<p>d. Mitigasi dan Penanganan Risiko</p> <p>e. Evaluasi dan Monitoring Risiko</p>				
VI	<p>Deskripsi Singkat</p> <p>Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang tahapan dan teknik dalam mengimplementasikan perubahan di organisasi. Peserta akan diajarkan tentang strategi, alat, dan keterampilan yang diperlukan untuk memastikan perubahan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Dengan fokus pada praktik terbaik dan studi kasus, pelatihan ini dirancang untuk membekali pimpinan tinggi dengan kemampuan untuk memimpin dan mengelola proses perubahan yang kompleks.</p> <p>Hasil Belajar :</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:</p>	Implementasi Perubahan	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pelatihan ini, maka:</p> <p>5. Peserta dapat menjelaskan langkah-langkah dalam implementasi perubahan.</p> <p>6. Peserta mampu menyusun rencana implementasi perubahan yang komprehensif.</p> <p>7. Peserta dapat mengidentifikasi risiko dan strategi mitigasi yang relevan.</p> <p>8. Peserta mampu melakukan analisis terhadap hasil implementasi perubahan.</p> <p>Materi Pokok :</p> <p>1) Konsep Dasar Implementasi Perubahan.</p>	<p>1) Ceramah</p> <p>2) Diskusi</p> <p>3) Praktek</p> <p>4) Tanya jawab</p> <p>5) Studi Kasus</p>	<p>1) Bahan Ajar/Bacaan</p> <p>2) Bahan Tayang</p> <p>3) LCD</p> <p>4) Sound System</p> <p>5) Lembar Kerja</p> <p>6) Video</p>	<p>7 JP (315 Menit)</p> <p>Blended Learning</p>	<p>1. Alip. (2006). Manajemen Perubahan Organisasi. Universitas Negeri Yogyakarta.</p> <p>2. Arisman. (2019). Manajemen Perubahan (Reformasi Birokrasi). Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM.</p> <p>3. Irwan Raharja. Pengembangan Organisasi Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Pegawai BAPPEDA Tingkat 1 Jawa Tengah., JURNAL ADMINISTRASI KANTOR Vol.4, No.2, Desember 2016, 418 - 446 P-ISSN: 2337-6694 E-ISSN: 2527-</p>

	<p>5. Memahami konsep dan prinsip dasar implementasi perubahan.</p> <p>6. Mampu merencanakan dan melaksanakan strategi implementasi perubahan secara efektif.</p> <p>7. Mengidentifikasi tantangan dan hambatan dalam proses implementasi perubahan serta cara mengatasinya,</p> <p>8. Mampu mengevaluasi keberhasilan implementasi perubahan.</p>		<p>2) Perencanaan Implementasi Perubahan</p> <p>3) Strategi Implementasi Perubahan.</p> <p>4) Mengelola Hambatan dan Risiko</p> <p>5) Evaluasi dan Umpan Balik.</p>				<p>9769; 418 – 446 Strategi 18 JURNAL</p> <p>4. Wibowo. (2012). Manajemen Perubahan (3rd ed.). Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.</p>
	JUMLAH					32 JP	

Pontianak, Oktober 2024

Widyaiswara Ahli Madya



Ecih Sukemsih, S. Hut, M.

SILABUS MATA PELATIHAAN KURIKULUM



PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

-LEVEL 2-

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 2=

- a. Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 2**
Nama Mata Pelatihan : Building Learning Commitment Berakhlak
Alokasi Waktu : 2 JP
Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Pelatihan ini berfokus pada peningkatan kesadaran akan pentingnya pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung perubahan yang efektif dalam organisasi pemerintahan. Pejabat pengawas didorong untuk berperan aktif dalam menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pembelajaran, guna meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan strategis organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Building Learning Commitment Berakhlak.

2) Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:

- a) Peserta mampu menjelaskan konsep dan prinsip dasar Building Learning Commitment.
- b) Peserta dapat merumuskan langkah-langkah untuk mendorong komitmen belajar dalam tim atau unit kerjanya.
- c) Peserta mampu mengimplementasikan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi.
- d) Peserta menunjukkan sikap proaktif dalam mempromosikan budaya pembelajaran di tempat kerja.

d. Materi Pokok

- a) Pentingnya Komitmen Pembelajaran dalam Mengelola Perubahan
- b) Membangun Komitmen Pembelajaran dalam Tim
- c) Mengintegrasikan Pembelajaran dalam Proses Kerja

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- 1) Laptop
- 2) LCD Proyektor
- 3) Whiteboard
- 4) Modul
- 5) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

- 1) Jelaskan konsep dan prinsip dasar Building Learning Commitment!
- 2) Rumuskan apa saja langkah-langkah untuk mendorong komitmen belajar dalam tim atau unit kerjanya?
- 3) Jelaskan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi !
- 4) Jelaskan bagaiman sikap proaktif dalam mempromosikan budaya pembelajaran di tempat kerja.

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017

- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 2=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 2

Nama Mata Pelatihan : Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan

Alokasi Waktu : 6 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendasar tentang konsep pengelolaan perubahan, terutama dalam konteks organisasi pemerintahan. Peserta akan mempelajari prinsip-prinsip dasar perubahan, faktor yang mendorong kebutuhan perubahan, serta teknik dan strategi untuk mengelola proses perubahan secara efektif.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:

- a) Peserta dapat menjelaskan konsep dan teori dasar pengelolaan perubahan.
- b) Peserta mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor yang menyebabkan perlunya perubahan.
- c) Peserta dapat menyusun rencana strategi perubahan yang relevan dengan tantangan organisasi.
- d) Peserta dapat mengimplementasikan langkah-langkah pengelolaan perubahan yang sesuai.

d. Materi Pokok

- a) Pengelolaan Perubahan
- b) Faktor Pendorong Perubahan
- c) Model dan Teori Pengelolaan Perubahan
- d) Strategi Pengelolaan Perubahan
- e) Implementasi dan Evaluasi Perubahan

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a) Laptop
- b) LCD Proyektor
- c) Whiteboard
- d) Modul
- e) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

- 1) Jelaskan konsep dasar dan pentingnya pengelolaan perubahan !
- 2) Bagaimana cara mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mendorong kebutuhan perubahan dalam organisasi?
- 3) Jelaskan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi !
- 4) Jelaskan prinsip-prinsip pengelolaan perubahan dalam konteks organisasi publik !

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 2=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 2

Nama Mata Pelatihan : Strategi Pengelolaan Perubahan

Alokasi Waktu : 8 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan Strategi Pengelolaan Perubahan dirancang untuk memberikan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana mengembangkan, merancang, dan menerapkan strategi perubahan di lingkungan organisasi. Peserta akan mempelajari pendekatan, metode, dan teknik untuk mengelola perubahan yang efektif, serta bagaimana menghadapi resistensi dan menjaga keberlanjutan perubahan dalam organisasi. Pelatihan ini akan memperkuat kemampuan manajerial dalam mengarahkan dan mendukung perubahan yang strategis.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Strategi Pengelolaan Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:

- a) Mampu menganalisis faktor internal dan eksternal yang memengaruhi perubahan organisasi.
- b) Mampu mengembangkan rencana strategi perubahan yang sesuai dengan visi dan tujuan organisasi.
- c) Mampu mengidentifikasi dan mengatasi resistensi terhadap perubahan.

- d) Mampu mengevaluasi dan memonitor keberhasilan implementasi strategi perubahan.
- e) Mampu mengkomunikasikan strategi perubahan secara efektif kepada seluruh pemangku kepentingan

d. Materi Pokok

- a) Pendekatan Strategis dalam Pengelolaan Perubahan
- b) Analisis Lingkungan Organisasi
- c) Perencanaan Strategi Perubahan
- d) Pengelolaan Risiko dalam Proses Perubahan
- e) Monitoring dan Evaluasi Strategi Perubahan

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a) Laptop
- b) LCD Proyektor
- c) Whiteboard
- d) Modul
- e) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan konsep dasar dan pentingnya pengelolaan perubahan !
2. Bagaimana cara mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mendorong kebutuhan

perubahan dalam organisasi?

3. Jelaskan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi !
4. Jelaskan prinsip-prinsip pengelolaan perubahan dalam konteks organisasi publik !

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 2=

- a. Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 2**
Nama Mata Pelatihan : Komunikasi dalam Perubahan
Alokasi Waktu : 6 JP
Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Materi "Komunikasi dalam Perubahan" dirancang untuk membantu pejabat pengawas level 2 memahami peran penting komunikasi yang efektif dalam mengelola perubahan di lingkungan kerja. Peserta akan belajar bagaimana menyampaikan pesan perubahan dengan jelas, membangun hubungan yang positif, serta mengatasi resistensi dan hambatan melalui strategi komunikasi yang tepat. Fokus dari pelatihan ini adalah memperkuat kemampuan pejabat dalam mempengaruhi dan mengarahkan tim mereka melalui proses perubahan.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Komunikasi dalam Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:

- a). Peserta mampu menjelaskan konsep komunikasi efektif dalam konteks perubahan organisasi.
- b). Peserta dapat merancang pesan komunikasi perubahan yang sesuai dengan audiens target di organisasi.

- c). Peserta mampu mengidentifikasi resistensi yang muncul selama proses perubahan dan menggunakan pendekatan komunikasi yang tepat untuk mengatasinya.
- d). Peserta mampu menciptakan saluran komunikasi yang efektif untuk mendukung keberhasilan perubahan

d. Materi Pokok

- 3. Pentingnya Komunikasi dalam Perubahan
- 4. Strategi Komunikasi untuk Mengelola Perubahan
- 5. Mengatasi Hambatan dan Resistensi Melalui Komunikasi
- 6. Komunikasi yang Transparan dan Terbuka
- 7. Mengukur Efektivitas Komunikasi dalam Perubahan

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a) Laptop
- b) LCD Proyektor
- c) Whiteboard
- d) Modul
- e) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

- 1. Peserta menyimak paparan
- 2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

- 1. Jelaskan konsep komunikasi efektif dalam konteks perubahan organisasi!

2. Rumuskan rancangan pesan komunikasi perubahan yang sesuai dengan audiens target di organisasi?
3. Bagaimana cara mengidentifikasi resistensi yang muncul selama proses perubahan dan menggunakan pendekatan komunikasi yang tepat untuk mengatasinya ?
4. Bagaimana cara menciptakan saluran komunikasi yang efektif untuk mendukung keberhasilan perubahan?

b) Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 2=

- a. Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 2**
Nama Mata Pelatihan : Membangun Komitmen Tim
Alokasi Waktu : 7 JP
Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Materi “Membangun Komitmen Tim” bertujuan untuk membekali pejabat pengawas kemampuan membangun dan mempertahankan komitmen tim dalam menghadapi perubahan organisasi. Melalui pelatihan ini, peserta akan mempelajari pentingnya komitmen tim sebagai faktor kunci dalam mencapai keberhasilan perubahan, serta strategi-strategi yang dapat diterapkan untuk memastikan tim tetap termotivasi dan berkolaborasi secara efektif.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Membangun Komitmen Tim.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini :

- a). Peserta mampu menjelaskan konsep komitmen tim dan kaitannya dengan manajemen perubahan.
- b). Peserta dapat merancang strategi untuk membangun dan mempertahankan komitmen tim.
- c). Peserta mampu melakukan analisis faktor-faktor yang menghambat atau mendukung komitmen tim dalam perubahan organisasi.

- d). Peserta menunjukkan keterampilan komunikasi dan kepemimpinan dalam menjaga komitmen tim

d. Materi Pokok

- a. Konsep Komitmen Tim
- b. Teknik Membangun Komitmen Tim
- c. Strategi Mempertahankan Komitmen Tim
- d. Faktor Pendukung dan Penghambat Komitmen Tim
- e. Kepemimpinan dalam Memelihara Komitmen Tim

e. Metode Pembelajaran

- a). Ceramah
- b). Diskusi
- c). Penayangan Film pendek
- d). Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a). Laptop
- b). LCD Proyektor
- c). Whiteboard
- d). Modul
- e). Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan konsep komitmen tim dan kaitannya dengan manajemen perubahan !
2. Bagaimana rancangan strategi untuk membangun dan mempertahankan komitmen tim?
3. Bagaimana cara menganalisis faktor-faktor yang menghambat atau mendukung komitmen tim

dalam perubahan organisasi?

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 2=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 2

Nama Mata Pelatihan : Manajemen Risiko dalam Perubahan

Alokasi Waktu : 3 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Materi "Manajemen Risiko dalam Perubahan" bertujuan untuk membekali pejabat pengawas level 2 dengan pemahaman dan keterampilan dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang muncul selama proses perubahan dalam organisasi. Pelatihan ini menggabungkan pendekatan proaktif dan strategis dalam mengelola risiko agar proses perubahan dapat berjalan efektif tanpa gangguan signifikan.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Manajemen Risiko dalam Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini :

- a) Mengidentifikasi setidaknya 3 jenis risiko utama yang dapat mempengaruhi perubahan organisasi.
- b) Menganalisis dampak risiko dengan menggunakan alat manajemen risiko yang relevan.
- c) Merumuskan strategi mitigasi risiko yang sesuai dengan konteks organisasi.

- d) Menyusun rencana mitigasi risiko yang komprehensif dan dapat diimplementasikan

d. Materi Pokok

- a) Pengenalan Manajemen Risiko
- b) Identifikasi Risiko dalam Proses Perubahan
- c) Analisis Risiko
- d) Strategi Mitigasi Risiko
- e) Monitoring dan Evaluasi Risiko

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a) Laptop
- b) LCD Proyektor
- c) Whiteboard
- d) Modul
- e) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan 3 jenis risiko utama yang dapat mempengaruhi perubahan organisasi!
2. Bagaimana cara menganalisis dampak risiko dengan menggunakan alat manajemen

risiko yang relevan?

3. Bagaimana rumusan strategi mitigasi risiko yang sesuai dengan konteks organisasi ?
4. Jelaskan cara rencana mitigasi risiko yang komprehensif dan dapat diimplementasikan ?

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAAN KURIKULUM



PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

-LEVEL 3-

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 3=

- a. Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3**
Nama Mata Pelatihan : Building Learning Commitment Berakhlak
Alokasi Waktu : 2 JP
Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Pelatihan ini berfokus pada peningkatan kesadaran akan pentingnya pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung perubahan yang efektif dalam organisasi pemerintahan. Pejabat pengawas didorong untuk berperan aktif dalam menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pembelajaran, guna meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan strategis organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Building Learning Commitment Berakhlak.

2) Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:

- a) Peserta mampu menjelaskan konsep dan prinsip dasar Building Learning Commitment.
- b) Peserta dapat merumuskan langkah-langkah untuk mendorong komitmen belajar dalam tim atau unit kerjanya.
- c) Peserta mampu mengimplementasikan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi.
- d) Peserta menunjukkan sikap proaktif dalam mempromosikan budaya pembelajaran di tempat kerja.

d. Materi Pokok

- d) Pentingnya Komitmen Pembelajaran dalam Mengelola Perubahan
- e) Membangun Komitmen Pembelajaran dalam Tim
- f) Mengintegrasikan Pembelajaran dalam Proses Kerja

e. Metode Pembelajaran

- e) Ceramah
- f) Diskusi
- g) Penayangan Film pendek
- h) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- 1) Laptop
- 2) LCD Proyektor
- 3) Whiteboard
- 4) Modul
- 5) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

- 1) Jelaskan konsep dan prinsip dasar Building Learning Commitment!
- 2) Rumuskan apa saja langkah-langkah untuk mendorong komitmen belajar dalam tim atau unit kerjanya?
- 3) Jelaskan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi !
- 4) Jelaskan bagaimana sikap proaktif dalam mempromosikan budaya pembelajaran di tempat kerja.

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017

- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 3=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3

Nama Mata Pelatihan : Pengantar Pengelolaan Perubahan

Alokasi Waktu : 6 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Materi ini memberikan pengantar tentang konsep dasar pengelolaan perubahan di organisasi, khususnya bagi pejabat administrator level 3. Peserta akan mempelajari prinsip-prinsip perubahan, faktor-faktor pendorong dan penghambat perubahan, serta peran penting pejabat administrator dalam mengelola dan memfasilitasi proses perubahan. Pelatihan ini juga bertujuan untuk membangun kesadaran akan pentingnya perubahan dalam organisasi guna mencapai tujuan strategis.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Pengantar Pengelolaan Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

1. Peserta mampu menjelaskan konsep perubahan dengan menggunakan istilah-istilah kunci.
2. Peserta mampu mengidentifikasi minimal 3 faktor pendorong dan penghambat perubahan dalam organisasi.
3. Peserta mampu merumuskan peran pejabat administrator dalam konteks perubahan.

4. Peserta mampu menyusun langkah-langkah strategis untuk mengelola perubahan di unit kerja.

d. Materi Pokok

1. Konsep Dasar Pengelolaan Perubahan
2. Faktor Pendorong dan Penghambat Perubahan
3. Peran Pejabat Administrator dalam Pengelolaan Perubahan
4. Strategi Mendukung Implementasi

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

1. Laptop
2. LCD Proyektor
3. Whiteboard
4. Modul
5. Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan konsep dasar pengelolaan perubahan!
2. Jelaskan faktor-faktor pendorong dan penghambat perubahan!
3. Jelaskan peran dan tanggung jawab pejabat administrator dalam memfasilitasi perubahan!
4. Jelaskan bagaiman strategi untuk mendukung implementasi perubahan di unit kerja!

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 3=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3

Nama Mata Pelatihan : Model dan Teori Pengelolaan Perubahan

Alokasi Waktu : 8 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Materi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang model dan teori yang digunakan dalam mengelola perubahan di organisasi. Pejabat administrator akan mempelajari berbagai pendekatan teoretis dan model praktis untuk mengelola perubahan, serta bagaimana menerapkannya dalam konteks pemerintahan. Fokus utamanya adalah memberikan alat dan wawasan yang diperlukan untuk memahami dinamika perubahan dan memimpin proses transformasi dengan lebih efektif.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Model dan Teori Pengelolaan Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a) Peserta dapat menjelaskan perbedaan antara berbagai model perubahan (misalnya, Lewin's Change Model, Kotter's 8-Step Change Model, ADKAR Model, dll.).
- b) Peserta mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu perubahan berdasarkan teori yang dipelajari.
- c) Peserta dapat menyusun rencana implementasi perubahan dengan mengacu pada model perubahan

tertentu.

d. Materi Pokok

1. Pengenalan Teori dan Model Perubahan
2. Model Perubahan Klasik
3. Model Perubahan Kontemporer
4. Dinamika Perubahan Organisasi
5. Strategi Implementasi Perubahan Berdasarkan Model

e. Metode Pembelajaran

- a). Ceramah
- b). Diskusi
- c). Penayangan Film pendek
- d). Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a). Laptop
- b). LCD Proyektor
- c). Whiteboard
- d). Modul
- e). Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

- a) Jelaskan perbedaan antara berbagai model perubahan?
- b) Bagaimana cara mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu perubahan berdasarkan teori yang dipelajari ?
- c) Bagaimana cara menyusun rencana implementasi perubahan dengan mengacu pada model perubahan

tertentu?

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 3=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3

Nama Mata Pelatihan : Perencanaan Pengelolaan Perubahan

Alokasi Waktu : 6 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini dirancang untuk membekali pejabat administrator (level 3) dengan pemahaman dan keterampilan dalam merencanakan pengelolaan perubahan secara efektif. Pelatihan ini menekankan pada proses perencanaan strategis yang melibatkan identifikasi kebutuhan perubahan, penetapan tujuan perubahan, serta penyusunan langkah-langkah implementasi untuk memastikan perubahan berjalan sesuai dengan tujuan organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Perencanaan Pengelolaan Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a). Peserta mampu mengidentifikasi kebutuhan perubahan organisasi berdasarkan analisis situasi internal dan eksternal.
- b). Peserta dapat menetapkan tujuan perubahan yang SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).
- c). Peserta mampu menyusun langkah-langkah strategis yang mendukung implementasi perubahan.

- d). Peserta dapat merencanakan alokasi sumber daya yang efektif untuk mendukung pelaksanaan perubahan.
- e). Peserta mampu mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin muncul selama proses perubahan dan merencanakan mitigasinya.

d. Materi Pokok

- 6. Analisis Kebutuhan Perubahan
- 7. Penetapan Tujuan Perubahan
- 8. Penyusunan Langkah Strategis
- 9. Perencanaan Sumber Daya
- 10. Identifikasi dan Mitigasi Risiko

e. Metode Pembelajaran

- e). Ceramah
- f). Diskusi
- g). Penayangan Film pendek
- h). Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- f). Laptop
- g). LCD Proyektor
- h). Whiteboard
- i). Modul
- j). Film pendek

g. Pengalaman Belajar

- 3. Peserta menyimak paparan
- 4. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Bagaimana cara mengidentifikasi kebutuhan perubahan organisasi berdasarkan analisis situasi internal dan eksternal?
2. Bagaimana cara menyusun langkah-langkah strategis yang mendukung implementasi perubahan?
3. Bagaimana cara merencanakan alokasi sumber daya yang efektif untuk mendukung pelaksanaan perubahan ?
4. Bagaimana cara mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin muncul selama proses perubahan dan merencanakan mitigasinya?

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 3=

- a. Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3**
Nama Mata Pelatihan : Manajemen Risiko Dalam Perubahan
Alokasi Waktu : 3 JP
Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Materi ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko yang muncul selama proses perubahan organisasi. Peserta akan belajar bagaimana mengelola risiko yang dapat menghambat implementasi perubahan dan mengembangkan strategi mitigasi yang efektif untuk mencapai tujuan perubahan yang diinginkan.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Manajemen Risiko Dalam Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a). Mampu mengidentifikasi berbagai jenis risiko dalam perubahan organisasi.
- b). Mampu menyusun analisis risiko berdasarkan dampak dan probabilitas.
- c). Mampu merumuskan strategi mitigasi risiko yang relevan.
- d). Mampu menyusun laporan manajemen risiko yang terintegrasi dalam proses perubahan.

d. Materi Pokok

2. Pengertian dan Konsep Manajemen Risiko

3. Identifikasi Risiko dalam Perubahan
4. Analisis Risiko
5. Strategi Mitigasi Risiko
6. Monitoring dan Evaluasi Risiko

e . Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- i). Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a) Laptop
- b) LCD Proyektor
- c) Whiteboard
- d) Modul
- e) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan potensi risiko yang muncul dalam proses perubahan organisasi !
2. Jelaskan analisis risiko berdasarkan dampak dan probabilitas!
3. Bagaimana cara merumuskan strategi mitigasi risiko yang relevan ?

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017

- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 3=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3

Nama Mata Pelatihan : Implementasi Pengelolaan Perubahan

Alokasi Waktu : 7 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mareri ini dirancang untuk memberikan pemahaman praktis kepada pejabat administrator level 3 mengenai cara menerapkan pengelolaan perubahan dalam organisasi. Peserta akan mempelajari strategi dan langkah-langkah implementasi 26 perubahan yang efektif, termasuk bagaimana mengatasi hambatan dan memonitor keberhasilan proses perubahan.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Implementasi Pengelolaan Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a) Peserta mampu menyusun rencana implementasi perubahan yang realistis dan berbasis bukti.
- b) Peserta mampu mengidentifikasi dan memitigasi risiko yang muncul selama proses implementasi perubahan.
- c) Peserta mampu menunjukkan keterampilan komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder dalam proses perubahan.

- d) Peserta mampu melakukan evaluasi awal terhadap dampak dari implementasi perubahan.

d. Materi Pokok

1. Perencanaan Implementasi Pengelolaan Perubahan
2. Teknik dan Strategi Implementasi
3. Manajemen Hambatan dalam Implementasi Perubahan
4. Monitoring dan Evaluasi Implementasi

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- j. Laptop
- k. LCD Proyektor
- l. Whiteboard
- m. Modul
- n. Film pendek

g. Pengalaman Belajar

- a). Peserta menyimak paparan
- b). Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan cara menyusun rencana implementasi perubahan yang realistis dan berbasis bukti.!
2. Jelaskan cara mengidentifikasi dan memitigasi risiko yang muncul selama proses implementasi perubahan!
3. Jelaskan bagaiman evaluasi awal terhadap dampak dari implementasi perubahan!

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAAN KURIKULUM



PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

-LEVEL 4-

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 4=

- a. **Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 4**
Nama Mata Pelatihan : Building Learning Commitment Berakhlak
Alokasi Waktu : 2 JP
Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Pelatihan ini berfokus pada peningkatan kesadaran akan pentingnya pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung perubahan yang efektif dalam organisasi pemerintahan. Pejabat pengawas didorong untuk berperan aktif dalam menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pembelajaran, guna meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan strategis organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

a). Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Building Learning Commitment Berakhlak.

b). Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat:

- a). Peserta mampu menjelaskan konsep dan prinsip dasar Building Learning Commitment.
- b). Peserta dapat merumuskan langkah-langkah untuk mendorong komitmen belajar dalam tim atau unit kerjanya.
- c). Peserta mampu mengimplementasikan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi.
- d). Peserta menunjukkan sikap proaktif dalam mempromosikan budaya pembelajaran di tempat kerja.

d. Materi Pokok

1. Pentingnya Komitmen Pembelajaran dalam Mengelola Perubahan

2. Membangun Komitmen Pembelajaran dalam Tim
3. Mengintegrasikan Pembelajaran dalam Proses Kerja

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a. Laptop
- b. LCD Proyektor
- c. Whiteboard
- d. Modul
- e. Film pendek

g. Pengalaman Belajar

- a). Peserta menyimak paparan
- b). Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

- a). Jelaskan konsep dan prinsip dasar Building Learning Commitment!
- b). Rumuskan apa saja langkah-langkah untuk mendorong komitmen belajar dalam tim atau unit kerjanya?
- c). Jelaskan strategi pembelajaran untuk menghadapi tantangan perubahan di organisasi !
- d). Jelaskan bagaimana sikap proaktif dalam mempromosikan budaya pembelajaran di tempat kerja

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Keputusan Kepala LAN No. 714/K.1/PDP.07/2023
- Kotter, John P. (1996) *Leading Change*.
- Hiatt, Jeff (2006) *ADKAR: A Model for Change in Business, Government, and our Community*.
- Kirkpatrick's Model

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 4=

- a. **Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 4**
Nama Mata Pelatihan : Konsep dan Prinsip Manajemen Perubahan
Alokasi Waktu : 6 JP
Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang konsep dan prinsip dasar dalam manajemen perubahan. Peserta akan mempelajari pentingnya manajemen perubahan dalam organisasi, berbagai teori dan model yang relevan, serta penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam konteks kepemimpinan tinggi.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Konsep dan Prinsip Manajemen Perubahan.

b). Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a) Peserta dapat menguraikan dan mendiskusikan berbagai konsep dan prinsip manajemen perubahan.
- b) Peserta dapat menganalisis kasus perubahan dan merekomendasikan langkah-langkah yang sesuai.
- c) Peserta menunjukkan sikap positif terhadap pentingnya manajemen perubahan dalam organisasi.

d. Materi Pokok

1. Pengertian Manajemen Perubahan
2. Teori dan Model Manajemen Perubahan
3. Prinsip-Prinsip Manajemen Perubahan
4. Tantangan dalam Strategi Kepemimpinan dalam Perubahan

e. Metode Pembelajaran

- a). Ceramah
- b). Diskusi
- c). Penayangan Film pendek
- d). Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a. Laptop
- b. LCD Proyektor
- c. Whiteboard
- d. Modul
- e. Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan berbagai konsep dan prinsip manajemen perubahan.!
2. Jelaskan bagaimana cara menganalisis kasus perubahan dan merekomendasikan langkah-langkah yang sesuai!

i. Rujukan

- Arifin, Muhammad. Strategi Manajemen Perubahan Dalam Meningkatkan Disiplin di Perguruan Tinggi. Jurnal EduTech, Vol. 3 No. 1. 2017.
- Febrianty dkk, Manajemen Perubahan Perusahaan di Era Transformasi Digital. Cet, 1 Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020.
- Saefullah, Asep dan Ahmad Rusdiana. Manajemen Perubahan. Bandung: CV Pustaka Setia, 2016.
- Sugandi, Lianna. “Dampak Impelementasi CHange Management pada Organisasi”, ComTech, Vol. 4 No. 1 Juni 2013.
-

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 4=

- a. Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 4**
- Nama Mata Pelatihan : Analisis Kebutuhan Perubahan
- Alokasi Waktu : 6 JP
- Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada peserta mengenai pentingnya analisis kebutuhan perubahan dalam organisasi. Peserta akan mempelajari metode dan alat untuk mengidentifikasi kebutuhan perubahan yang diperlukan guna mencapai tujuan strategis organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Analisis Kebutuhan Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a. Peserta mampu dalam merumuskan kebutuhan perubahan yang relevan.
- b. Penggunaan metode analisis yang tepat untuk mengidentifikasi kebutuhan.
- c. Penyampaian rencana tindakan yang jelas dan terukur berdasarkan analisis yang dilakukan

d. Materi Pokok

1. Konsep Dasar Analisis Kebutuhan Perubahan
2. Metode dan Teknik
3. Identifikasi Kebutuhan Perubahan
4. Analisis Faktor-faktor
5. Pengembangan Rencana Tindakan

e. Metode Pembelajaran

- a). Ceramah

- b). Diskusi
- c). Penayangan Film pendek
- d). Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a). Laptop
- b). LCD Proyektor
- c). Whiteboard
- d). Modul
- e). Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

a. Penilaian

- a) Jelaskan bagaimana cara mengidentifikasi kebutuhan perubahan dalam organisasi?
- b) Jelaskan bagaimana cara Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi kebutuhan perubahan?
- c) Bagaimana cara mengembangkan rencana tindakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan?

b. Rujukan

- Adinata. (2015). Indikasi dan Kompetensi Widyaiswara dalam Menyukkseskan Penyelenggaraan Pembelajaran Diklat Teknis Pertanian di Unit Pelaksana Teknis (Upt) Pelatihan Pertanian. Bandung : Balai Besar Pelatihan Pertanian.
- Basri & Rusdiana. (2015). Manajemen Pendidikan dan Pelatihan. Bandung : Pustaka Setia.
- Hidayat & Sa'ud. (2015). Model Pendidikan Dan Pelatihan Berbasis Kompetensi Bagi Widyaiswara Muda. Jurnal Administrasi Pendidikan, 22 (2), 23-38.
- Lutfi. (2011). Indikator Kompetensi Mengajar Widyaiwara. [Online].

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 4=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 4

Nama Mata Pelatihan : Perencanaan Perubahan

Alokasi Waktu : 6 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini dirancang untuk membekali pejabat pimpinan tinggi (level 4) dengan pemahaman dan keterampilan dalam merencanakan pengelolaan perubahan secara efektif. Pelatihan ini menekankan pada proses perencanaan strategis yang melibatkan identifikasi kebutuhan perubahan, penetapan tujuan perubahan, serta penyusunan langkah-langkah implementasi untuk memastikan perubahan berjalan sesuai dengan tujuan organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Perencanaan Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a). Peserta mampu mengidentifikasi kebutuhan perubahan organisasi berdasarkan analisis situasi internal dan eksternal.
- b). Peserta dapat menetapkan tujuan perubahan yang SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).
- c). Peserta mampu menyusun langkah-langkah strategis yang mendukung implementasi perubahan.
- d). Peserta dapat merencanakan alokasi sumber daya yang efektif untuk mendukung pelaksanaan perubahan.
- e). Peserta mampu mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin muncul selama

proses perubahan dan merencanakan mitigasinya.

d. Materi Pokok

1. Analisis Kebutuhan Perubahan
2. Penetapan Tujuan Perubahan
3. Penyusunan Langkah Strategis
4. Perencanaan Sumber Daya
5. Identifikasi dan Mitigasi Risiko

e. Metode Pembelajaran

- a). Ceramah
- b). Diskusi
- c). Penayangan Film pendek
- d). Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a). Laptop
- b). LCD Proyektor
- c). Whiteboard
- d). Modul
- e). Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Bagaimana cara mengidentifikasi kebutuhan perubahan organisasi berdasarkan analisis situasi internal dan eksternal?
2. Bagaimana caramenyusun langkah-langkah strategis yang mendukung implementasi perubahan?
3. Bagaimana cara merencanakan alokasi sumber daya yang efektif untuk mendukung pelaksanaan perubahan?
4. Bagaimana cara mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin muncul selama proses perubahan dan merencanakan mitigasinya?

i. Rujukan

- Davidson, Jeff. 2005. Change Management dalam buku Manajemen Perubahan pada Februari 2016. Bandung. dalam Saefullah, Asep, Ahmad Rusdiana. 2016. Manajemen Perubahan. CV Pustaka Setia : Bandung.
- Effendi, Dwina Febria, dkk. 2013. Analysis and Development of Change Management Framework ini Jatis Solutions. Istitute Teknologi Bandung, Bandung.
- Hersey, Blanchard. 1982. Management of Organizational, Behavior, Utilizing Human Recource dalam buku Manajemen Perubahan pada Februari 2016. Bandung. dalam Saefullah, Asep, Ahmad Rusdiana. 2016. Manajemen Perubahan. CV Pustaka Setia : Bandung.
- Mellita, Dina, Efan Elpanso. 2020. Model Lewin dalam Manajemen Perubahan: Teori Klasik Menghadapi Disrupsi dalam Lingkungan Bisnis. Universitas Bina Darma.

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 3=

a. Nama Pelatihan : Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3

Nama Mata Pelatihan : Manajemen Risiko Dalam Perubahan

Alokasi Waktu : 3 JP

Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang manajemen risiko dalam konteks perubahan. Peserta akan mempelajari metode identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko yang terkait dengan proses perubahan organisasi. Pelatihan ini juga membekali peserta dengan keterampilan untuk membuat keputusan yang tepat dalam menghadapi ketidakpastian yang muncul dari perubahan.

c. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Manajemen Risiko Dalam Perubahan.

2. Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a). Memahami dan menjelaskan terminologi terkait manajemen risiko.
- b). Mampu mengidentifikasi risiko berdasarkan studi kasus yang diberikan.
- c). Melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) terkait perubahan yang diusulkan.
- d). Mengembangkan rencana mitigasi risiko yang mencakup langkah-langkah konkret untuk meminimalkan dampak risiko.

d. Materi Pokok

- a). Konsep Perencanaan Pengelolaan Perubahan
- b). Analisis Kebutuhan Perubahan

- c). Pengembangan Rencana Perubahan
- d). Strategi Implementasi Rencana Perubahan

e . Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a) Laptop
- b) LCD Proyektor
- c) Whiteboard
- d) Modul
- e) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan potensi risiko yang muncul dalam proses perubahan organisasi !
2. Jelaskan analisis risiko berdasarkan dampak dan probabilitas!
3. Bagaimana cara merumuskan strategi mitigasi risiko yang relevan ?

i. Rujukan

- Permenpan RB No. 38 Tahun 2017
- Davidson, Jeff. 2005. Change Management dalam buku Manajemen Perubahan pada Februari 2016. Bandung. dalam Saefullah, Asep, Ahmad Rusdiana. 2016. Manajemen Perubahan. CV Pustaka Setia : Bandung.
- Effendi, Dwina Febria, dkk. 2013. Analysis and Development of Change Management Framework ini Jatis Solutions. Istitute Teknologi Bandung, Bandung.
- Hersey, Blanchard. 1982. Management of Organizational, Behavior, Utilizing Human

Recource dalam buku Manajemen Perubahan pada Februari 2016. Bandung. dalam Saefullah, Asep, Ahmad Rusdiana. 2016. Manajemen Perubahan. CV Pustaka Setia : Bandung.

- Mellita, Dina, Efan Elpanso. 2020. Model Lewin dalam Manajemen Perubahan: Teori Klasik Menghadapi Disrupsi dalam Lingkungan Bisnis. Universitas Bina Darma.

-

SILABUS MATA PELATIHAN
MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
=LEVEL 3=

- a. Nama Pelatihan** : **Mengelola Perubahan Bagi ASN Level 3**
- Nama Mata Pelatihan : Implementasi Perubahan
- Alokasi Waktu : 7 JP
- Widyaiswara : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang tahapan dan teknik dalam mengimplementasikan perubahan di organisasi. Peserta akan diajarkan tentang strategi, alat, dan keterampilan yang diperlukan untuk memastikan perubahan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Dengan fokus pada praktik terbaik dan studi kasus, pelatihan ini dirancang untuk membekali pimpinan tinggi dengan kemampuan untuk memimpin dan mengelola proses perubahan yang kompleks.

c. Tujuan Pembelajaran

a) Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Implementasi Perubahan.

b) Indikator keberhasilan

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan :

- a) Peserta mampu menyusun rencana implementasi perubahan yang realistis dan berbasis bukti.
- b) Peserta mampu mengidentifikasi dan memitigasi risiko yang muncul selama proses implementasi perubahan.
- c) Peserta mampu menunjukkan keterampilan komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder dalam proses perubahan.
- d) Peserta mampu melakukan evaluasi awal terhadap dampak dari implementasi perubahan.

d. Materi Pokok

1. Implementasi Perubahan.
2. Perencanaan Implementasi Perubahan
3. Strategi Implementasi Perubahan.
4. Mengelola Hambatan dan Risiko
5. Evaluasi dan Umpan Balik.

e. Metode Pembelajaran

- a) Ceramah
- b) Diskusi
- c) Penayangan Film pendek
- d) Tanya Jawab

f. Alat bantu Latihan

- a) Laptop
- b) LCD Proyektor
- c) Whiteboard
- d) Modul
- e) Film pendek

g. Pengalaman Belajar

1. Peserta menyimak paparan
2. Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan fasilitator

h. Penilaian

1. Jelaskan cara menyusun rencana implementasi perubahan yang realistis dan berbasis bukti.!
4. Jelaskan cara mengidentifikasi dan memitigasi risiko yang muncul selama proses implementasi perubahan!
5. Jelaskan bagaimana evaluasi awal terhadap dampak dari implementasi perubahan!

i. Rujukan

- Alip. (2006). Manajemen Perubahan Organisasi. Universitas Negeri Yogyakarta.

- Arisman. (2019). Manajemen Perubahan (Reformasi Birokrasi). Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM.
- Irwan Raharja. Pengembangan Organisasi Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Pegawai BAPPEDA Tingkat 1 Jawa Tengah., JURNAL ADMINISTRASI KANTOR Vol.4, No.2, Desember 2016, 418 - 446 P-ISSN: 2337-6694 E-ISSN: 2527-9769; 418 – 446 Strategi 18 JURNAL
- Wibowo. (2012). Manajemen Perubahan (3rd ed.). jakarta: PT Rajagrafindo Persada.

LEMBAR EVALUASI



PELATIHAN MENGELOLA PERUBAHAN BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

LEMBAR EVALUASI PELATIHAN

Nama : (P / L)

Jabatan :

Unit Kerja :

Lingkari pernyataan di bawah ini sesuai penilaian Anda terhadap pelaksanaan pelatihan!

PENYELENGGARAAN PELATIHAN		Kurang Sekali			Baik Sekali	
1.	Acara pelatihan secara keseluruhan	1	2	3	4	5
2.	Variasi metode penyampaian dalam pelatihan	1	2	3	4	5
3.	Tempat pelaksanaan pelatihan	1	2	3	4	5
4.	Fasilitas / alat / media penunjang pelatihan	1	2	3	4	5
5.	Durasi (lama waktu) pelaksanaan pelatihan	1	2	3	4	5
6.	Pelayanan dalam pelatihan (konsumsi, dll)	1	2	3	4	5
MATERI PELATIHAN		Kurang Sekali			Baik Sekali	
1.	Relevansi materi pelatihan	1	2	3	4	5
2.	Materi dapat diaplikasikan di tempat kerja	1	2	3	4	5
3.	Materi disusun secara sistematis	1	2	3	4	5
4.	Materi mudah dipahami	1	2	3	4	5
5.	Materi dikemas secara menarik dan interaktif	1	2	3	4	5
FASILITATOR PELATIHAN		Kurang Sekali			Baik Sekali	
1.	Penampilan, sikap, dan perilaku	1	2	3	4	5
2.	Penguasaan materi pelatihan	1	2	3	4	5
3.	Kemampuan menyampaikan materi	1	2	3	4	5
4.	Kemampuan menjawab pertanyaan dari peserta	1	2	3	4	5
5.	Kemampuan berinteraksi dengan peserta	1	2	3	4	5
6.	Kemampuan memotivasi peserta	1	2	3	4	5
7.	Penguasaan kelas	1	2	3	4	5
8.	Penggunaan bahasa	1	2	3	4	5
LAIN-LAIN		Kurang Sekali			Baik Sekali	
1	Ruang Pelatihan	1	2	3	4	5
2	Sound System	1	2	3	4	5
3	Kebersihan Ruang Pelatihan	1	2	3	4	5
4	Sirkulasi Udara Ruang Pelatihan	1	2	3	4	5

Seberapa baik pelatihan ini bermanfaat bagi Anda?

←Tidak Terlalu Bermanfaat

Sangat Bermanfaat→

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Manfaat apa saja yang Anda peroleh dari pelatihan ini?

Harapan dan Saran: