



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 1717 TAHUN 2024

TENTANG

KURIKULUM PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA PEMANGKU KEPENTINGAN
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 Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan;
- b. bahwa agar penyelenggaraan Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan dapat berlangsung dengan efektif, efisien dan berkualitas, maka perlu disusun Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan 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 Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat;
- KEDUA : Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan 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 Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan 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 : 1717 TAHUN 2024

TENTANG KURIKULUM PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA PEMANGKU
KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) harus tertanam pola pikir bahwa dirinya adalah pelayan publik. Tentunya setiap pelayanan publik dituntut untuk berlaku secara profesional dan berkualitas tinggi. ASN sebagai salah satu aset sentral dalam organisasi diharapkan dapat menjadi penggerak roda pemerintahan Negara Republik Indonesia dalam mencapai dan mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, salah satunya adalah menjadi pemerintahan berkelas dunia (World Class Government). Karena itu, pemerintah membutuhkan ASN yang kompeten.

Kerjasama yang merupakan salah satu bagian dari kompetensi yang harus di miliki ASN merupakan kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumberdaya untuk mencapai tujuan strategis organisasi. Disamping itu, aspek Komunikasi juga sangat berperan dalam menjalin Kerjasama yang akan dibangun. Komunikasi artinya Kemampuan untuk menerangkan pandangan dan gagasan secara jelas, sistematis disertai argumentasi yang logis dengan cara-cara yang sesuai baik secara lisan maupun tertulis; memastikan pemahaman; mendengarkan secara aktif dan efektif; mempersuasi, meyakinkan dan membujuk orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Pembangunan daerah merupakan salah satu aspek penting dalam kemajuan suatu negara. Namun, seringkali pembangunan tersebut terkendala oleh berbagai faktor, salah satunya adalah kurangnya koordinasi antar-sektor yang mengakibatkan terhambatnya proses pembangunan. Faktor ini sering kali disebabkan oleh adanya ego sektoral yang dominan di antara berbagai pihak yang terlibat dalam proses pembangunan. Ego sektoral sendiri muncul akibat adanya kepentingan terhadap "sesuatu" yang melibatkan kelompok tertentu. Ego ini

muncul setelah kelompok tertentu mengalami tekanan, dalam keadaan "diatas angin", bahkan ketika ingin mencari keuntungan untuk kelompoknya.

Dampak negatif dari ego sektoral antara lain tumpang tindihnya program, prioritas yang tidak tepat, dan keterlambatan implementasi. Untuk mengatasi hambatan ini, diperlukan upaya bersama untuk memperkuat koordinasi antar-sektor, meningkatkan kesadaran akan pentingnya kerjasama lintas-sektor, mengembangkan visi bersama, dan memperkuat manajemen konflik. Dengan demikian, diharapkan pembangunan daerah dapat berjalan lebih efektif dan berkelanjutan, menciptakan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat secara keseluruhan. Mereka yang memiliki kemampuan untuk berhasil tidaknya suatu pembangunan disebut Pemangku Kepentingan atau Stakeholder, yaitu segenap pihak yang terkait dengan isu dan permasalahan pembangunan yang sedang diangkat dan dikerjakan.

Istilah pemangku kepentingan pertama muncul dalam literatur manajemen dalam sebuah memorandum internal di Stanford Research Institute, pada 1963 (Freeman, 1984, hal. 31). Kata itu berarti "grup apa pun atau individu yang dapat memengaruhi atau dipengaruhi oleh pencapaian tujuan organisasi" (Freeman, 1984, hal. 46). Bryson (1995, p. 27) mengusulkan definisi yang lebih komprehensif untuk istilah: "A stakeholders didefinisikan sebagai setiap orang, kelompok, atau organisasi yang dapat mengajukan klaim pada organisasi perhatian, sumber daya, atau output atau dipengaruhi oleh output itu". Penerapan teori stakeholders dalam literatur sektor publik tampaknya sesuai dengan gelombang "Manajemen Publik Baru" (Osborne & Gaebler, 1993). Teori stakeholders dapat dilihat sebagai sebuah pendekatan di mana pengambil keputusan publik memindai lingkungan mereka untuk mencari peluang dan ancaman. Melihat konsep yang disajikan di atas, dapat disimpulkan bahwa teori stakeholders menanamkan dua pendekatan yang berbeda: organisasi yang berfokus pada para pemangku kepentingannya untuk mengusulkan yang sesuai teknik manajerial, dan cara pemangku kepentingan mendekati organisasi yang mengklaim dirinya hak. Sementara satu sisi mata uang tampaknya terkait dengan bagaimana organisasi berperilaku ketika berhadapan dengan para pemangku kepentingannya, pihak lain tampaknya terkait dengan bagaimana seorang pemangku kepentingan memegang organisasinya bertanggung jawab untuk dirinya sendiri. Ini jelas merupakan tipe hubungan bilateral.

Kerjasama pemangku kepentingan dalam pemerintahan daerah didasari oleh kebutuhan untuk mengelola pemerintahan yang lebih inklusif, transparan, dan

partisipatif dalam memenuhi kebutuhan masyarakat lokal. Pemerintahan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan di wilayahnya, dan keberhasilan pelaksanaan tugas ini sangat bergantung pada kerjasama yang baik antara berbagai pemangku kepentingan, termasuk masyarakat, sektor swasta, lembaga swadaya masyarakat (LSM), dan pemerintah pusat.

Kerjasama pemangku kepentingan berakar pada kebutuhan untuk mengintegrasikan berbagai pihak yang memiliki kepentingan dalam organisasi guna mencapai tujuan bersama. Pemangku kepentingan (stakeholders) bisa berasal dari dalam maupun luar organisasi, dan keberhasilan manajemen dalam mengelola hubungan dengan mereka sangat penting untuk mencapai keberlanjutan dan pertumbuhan organisasi. Beberapa faktor yang melatarbelakangi pentingnya kerjasama dengan pemangku kepentingan: a) Desentralisasi dan Otonomi Daerah, b) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, c) Keterbatasan Sumber Daya Daerah, d) Tuntutan Transparansi dan Akuntabilitas, e) Pembangunan Berkelanjutan dan Tata Kelola Lingkungan, f) Pembangunan Ekonomi Daerah, g) Pengelolaan Konflik Kepentingan, h) Kebijakan Pemerintah Pusat dan Regulasi.

Kerjasama pemangku kepentingan dalam pemerintahan daerah sangat penting untuk menciptakan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Dengan berbagai tantangan seperti keterbatasan sumber daya, tuntutan akan pelayanan yang lebih baik, dan kebutuhan untuk menjaga transparansi, pemerintah daerah harus mampu menjalin kemitraan strategis dengan berbagai pemangku kepentingan. Kerjasama ini tidak hanya membantu pemerintah daerah dalam menjalankan fungsi-fungsi administrasinya, tetapi juga meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menciptakan pembangunan yang berkelanjutan.

2. Penguatan Kompetensi Kerjasama

UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil serta PP Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) menetapkan bahwa setiap ASN sebagai profesi memiliki hak dan kesempatan untuk mendapatkan pengembangan kompetensi, baik kompetensi teknis, kompetensi manajerial maupun kompetensi sosial kultural dalam rangka melaksanakan tugas dan profesionalitas jabatannya, baik dalam jabatannya sebagai Pimpinan Tinggi / Jabatan Fungsional Utama, Jabatan Administrator / Jabatan Fungsional Madya, maupun Jabatan Pengawas / Jabatan Fungsional Pertama dan Muda, dalam

melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.

Kompetensi Kerjasama adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Kompetensi Kerjasama merupakan salah satu dari 8 (delapan) kompetensi yang merupakan kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumberdaya untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

3. Tujuan dan Manfaat Kurikulum

3.1. Tujuan Umum Kurikulum

Kurikulum Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan bertujuan agar setelah mengikuti pelatihan ini Aparatur Sipil Negara (ASN) diharapkan mampu untuk mengimplementasikan suatu pekerjaan secara bersama- sama untuk mencapai suatu tujuan terkait dengan isu dan permasalahan pembangunan yang sedang diangkat dan dikerjakan.

3.2. Tujuan Khusus Kurikulum

Dengan tersedianya Kurikulum Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan serta terlaksananya pelatihan ini, diharapkan peserta/ASN mampu:

1. Menguasai keterampilan, pengetahuan, dan perilaku yang diperlukan untuk menjadi aparatur yang efektif.
2. Memimpin, mengorganisir, dan mengontrol sumber daya serta memotivasi dan mengarahkan tim untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Mengkomunikasikan dan menjalin kerjasama yang akan dibangun, serta dapat menerangkan pandangan dan gagasan secara jelas, sistematis disertai argumentasi yang logis dengan cara-cara yang sesuai baik secara lisan maupun tertulis dalam rangka mencapai tujuan organisasi.
4. Merencanakan dan membuat *Action Plan* Kerjasama Pemangku Kepentingan untuk mencapai tujuan organisasi.

4. Penyusunan Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan

- 4.1. Pokok Bahasan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Kerjasama Pemangku Kepentingan yang merupakan sebuah sikap mau melakukan suatu pekerjaan secara bersama-sama kepada segenap pihak (stakeholder) yang terkait dengan isu dan permasalahan pembangunan yang sedang

diangkat dan dikerjakan dengan dilengkapi serangkaian keterampilan, pengetahuan, dan perilaku yang diperlukan untuk menjadi aparatur yang efektif. Ini mencakup kemampuan untuk memimpin, merencanakan, mengorganisir, dan mengontrol sumber daya serta mengkomunikasikan, memotivasi dan mengarahkan tim untuk mencapai tujuan organisasi.

4.2. Sub Pokok Bahasan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan

Sub pokok bahasan materi kurikulum ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pejabat pemerintahan, baik pada Level 2 (Jabatan Pengawas/ JF Pertama dan Muda), Level 3 (Jabatan Administrator/ JF Madya) dan Level 4 (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ JF Utama) dalam mengenali dan memahami kerjasama; mengetahui proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi; dapat mengkomunikasikan tujuan yang akan dicapai; dapat menganalisis potensi resiko dalam kerjasama; serta dapat menyusun kerjasama pemangku kepentingan sesuai levelnya.

5. Deskripsi Singkat

Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan adalah pelatihan yang bertujuan untuk membahas sifat hubungan yang terbentuk antara organisasi pemerintah daerah dan para pemangku kepentingan yang dapat berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan oleh karena memiliki kekuatan untuk memengaruhi pengambilan keputusan pemerintah dengan meninjau suatu model untuk menggambarkan jenis-jenisnya pengaruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam proses pengambilan keputusan dari organisasi pemerintahan serta diharapkan dapat merencanakan dan membuat *Action Plan* Kerjasama sesuai dengan kepentingannya.

B. KOMPETENSI YANG AKAN DICAPAI

Untuk mencapai kompetensi dasar Kerjasama, maka struktur kurikulum pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan meliputi 3 (tiga) level sebagai berikut:

1. Kompetensi Dasar Level 2 (dua)

Kompetensi dasar yang diharapkan dapat dicapai peserta pada pelatihan ini adalah kemampuan pejabat Pengawas / pejabat Fungsional Pertama dan Muda

untuk melakukan kerjasama antar pemangku kepentingan dalam menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.

Indikator keberhasilan pada pelatihan level 2 (dua) ini, yaitu:

- a. Mengenali dan memahami kerjasama di lingkungan kerja untuk menyelesaikan tugas tim;
- b. Mengetahui proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan stakeholder pada proses pelayanan;
- c. Dapat membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas untuk mendukung sasaran tim;
- d. Dapat melakukan komunikasi dan berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim;
- e. Dapat mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.

2. Kompetensi Dasar Level 3 (tiga)

Kompetensi dasar yang diharapkan dapat dicapai peserta pada pelatihan ini adalah kemampuan manajerial pejabat Administrator / pejabat Fungsional Pertama dan Muda dalam melakukan kerjasama yang efektif antar pemangku kepentingan untuk membangun tim kerja guna peningkatan kinerja organisasi.

Indikator keberhasilan pada pelatihan level 3 (tiga) ini, yaitu:

- a. Dapat membentuk dan membangun tata kelola kerjasama yang tepat untuk peningkatan kinerja organisasi;
- b. Dapat melihat kekuatan/kelemahan stakeholder anggota tim, serta dapat mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal;
- c. Dapat mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok;
- d. Dapat bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja;
- e. Dapat membangun jejaring dan soliditas kerjasama dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

3. Kompetensi Dasar Level 4 (empat)

Kompetensi dasar yang diharapkan dapat dicapai peserta pada pelatihan ini adalah kemampuan pejabat Pimpinan Tinggi Pratama / pejabat Fungsional Utama dalam membangun komitmen tim dan sinergisitas, serta melakukan kerjasama antar pemangku kepentingan lintas sektor dalam mencapai target pembangunan daerah.

Indikator keberhasilan pada pelatihan level 4 (empat) ini, yaitu:

- a. Dapat membangun sinergisitas antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin, serta dapat membangun kerjasama lintas sektoral;
- b. Dapat memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
- c. Dapat mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit;
- d. Dapat memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
- e. Dapat menyusun draf kerjasama manajerial lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.

C. PESERTA

Jumlah peserta dalam pelatihan ini sebanyak 40 orang dalam setiap angkatan dengan sasaran peserta adalah PNS dengan Jabatan Pengawas / JF Pertama dan Muda, Jabatan Administrator / JF Madya, dan JPT Pratama / JF Utama.

D. PEMATERI DAN NARASUMBER

Pemateri dan Narasumber dalam pelatihan ini adalah Widyaiswara Ahli Utama, Widyaiswara Ahli Madya, Widyaiswara Ahli Muda, Pegiat Anti Korupsi, dan Pejabat/Praktisi yang berkompeten di bidangnya.

E. PENYELENGGARA

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

F. METODE PEMBELAJARAN

Metode pembelajaran pada pelatihan ini dilakukan secara *Blended Learning*, klasikal dan non klasikal.

G. STRUKTUR KURIKULUM

Struktur Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan terdiri atas 3 (tiga) level, yaitu:

1. Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 2 (dua), yang ditujukan untuk peserta Jabatan Pengawas / JF Pertama / JF Muda.
2. Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 3 (tiga), yang ditujukan untuk peserta Jabatan Administrator / JF Madya.
3. Pelatihan Kerjasama Manajerial Pemangku Kepentingan Level 4 (empat), yang ditujukan untuk peserta JPT Pratama / JF Utama.

H. MATA PELATIHAN

- 1. Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 2.**
 - a. Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.
 - b. Kerjasama dalam Lingkungan Kerja.
 - c. Pemangku Kepentingan (Stakeholder) pada Proses Pelayanan.
 - d. Komunikasi dalam Kerjasama.
 - e. Kerjasama Membangun Tim Dinamis.
 - f. Risiko dalam Kerjasama.
 - g. Capaian Kerjasama Tim dalam Pelayanan Organisasi.
- 2. Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 3**
 - a. Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.
 - b. Konsepsi Dasar Membangun Kerjasama Tim.
 - c. Kekuatan dan Hambatan Pemangku Kepentingan (Stakeholder).
 - d. Negoisasi dalam Komunikasi.
 - e. Membangun Jejaring Kerjasama dan Solidaritas.
 - f. Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Budaya Sadar Risiko.
 - g. Capaian Kerjasama Membangun Jejaring Kerja.
- 3. Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 4**
 - a. Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.
 - b. Kerjasama dan Sinergisitas.
 - c. Pemangku Kepentingan (Stakeholder) Lintas Sektoral.

- d. Antikorupsi Kerjasama Lintas Sektoral.
- e. Manajemen Risiko dalam Kerjasama Lintas Sektoral.
- f. Capaian Kerjasama Lintas Sektoral.

I. RINGKASAN MATA PELATIHAN

1. Kurikulum Pelatihan Kerjasama Manajerial Pemangku Kepentingan Level 2

a. Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.

2) Alokasi Waktu: 2 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
- b) Menjelaskan perilaku *Core Value* ASN BerAKHLAK;
- c) Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
- b) Perilaku *Core Value* ASN BerAKHLAK;
- c) Digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.

b. Kerjasama dalam Lingkungan Kerja.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang definisi kerjasama serta tujuan, pola, manfaat dan strategi dari kerjasama dalam lingkungan kerja.

2) Alokasi Waktu: 5 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami definisi kerjasama dalam lingkungan kerja serta tujuan, pola, Indikator manfaat dan strategi dari kerjasama dalam lingkungan kerja.

4) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan definisi dan tujuan kerjasama dalam lingkungan kerja;
- b) Menjelaskan pola dan manfaat kerjasama dalam lingkungan kerja;
- c) Menyusun contoh strategi kerjasama dalam lingkungan kerja.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Definisi dan Tujuan Kerjasama dalam Lingkungan Kerja;
- b) Pola dan Manfaat Kerjasama dalam Lingkungan Kerja;
- c) Strategi Kerjasama dalam Lingkungan Kerja.

c. Pemangku Kepentingan (Stakeholder) pada Proses Pelayanan.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder dalam proses pelayanan.

2) Alokasi Waktu: 5 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder serta dapat memetakan stakeholder dalam proses pelayanan.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder dalam proses pelayanan;
- b) Menjelaskan fungsi dan peran stakeholder dalam proses pelayanan;

5) Melakukan pemetaan stakeholder dalam proses pelayanan.

6) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder dalam proses pelayanan;
- b) Fungsi dan Peran Stakeholder dalam proses pelayanan;

c) Pemetaan Stakeholder dalam proses pelayanan.

d. Komunikasi dalam Kerjasama.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, serta proses komunikasi dalam penyampaian dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain pada unit terkecil yang terdiri lebih dari satu orang yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur dalam rangka kegiatan pelayanan.

2) Alokasi Waktu: 4 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, serta proses komunikasi dalam penyampaian dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain dalam rangka kegiatan pelayanan.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu:

- a) Menjelaskan pengertian komunikasi dalam kegiatan pelayanan;
- b) Menjelaskan jenis dan teknik komunikasi dalam kegiatan pelayanan;
- c) Melakukan komunikasi dalam penyampaian pesan dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain dalam kegiatan pelayanan.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pengertian Komunikasi dalam kegiatan pelayanan;
- b) Jenis dan Teknik Komunikasi dalam kegiatan pelayanan;

6) Komunikasi dalam Kerjasama.

e. Kerjasama Membangun Tim Dinamis.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis, membangun kebersamaan tim, membangun kebanggaan tim, dan langkah-langkah penyelesaian konflik.

2) Alokasi Waktu: 4 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan

memahami pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis, membangun kebersamaan tim, membangun kebanggaan tim, dan dapat melakukan langkah-langkah penyelesaian konflik.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis;
- b) Membangun kebersamaan dan kebanggaan tim;
- c) Menjelaskan strategi dan langkah-langkah penyelesaian konflik.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pengertian dan Unsur-Unsur Tim yang Dinamis;
- b) Membangun Kebersamaan dan Kebanggaan Tim;
- c) Strategi dan Langkah-Langkah Penyelesaian Konflik.

f. Risiko dalam Kerjasama.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik (*good corporate governance*) dan Tiga Lini Pertahanan (*Three Lines of Defense*), serta perlunya membangun budaya sadar risiko (*risk awareness culture*) dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.

2) Alokasi Waktu: 4 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi dan tata kelola pemerintahan yang baik, serta mengetahui strategi membangun budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi;
- b) Menjelaskan tata kelola pemerintahan yang baik;
- c) Menjelaskan budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Risiko, Kerangka Kerja Manajemen Risiko, Proses Manajemen

- Risiko, Proses Analisis Risiko Kegiatan;
- b) Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance);
- c) Strategi Membangun Budaya Peduli Risiko pada kegiatan pelayanan organisasi.

g. Capaian Kerjasama Tim dalam Pelayanan Organisasi.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun kerjasama pemangku kepentingan di unit kerja terkecil dalam proses pelayanan organisasi.

2) Alokasi Waktu: 8 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* kerjasama di unit kerja terkecil untuk kegiatan pelayanan organisasi. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pelayanan minimal dalam lingkup kerjasama tim;
- b) Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan pada kegiatan pelayanan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi;
- c) Menyusun draf *action plan* kerjasama dalam pelayanan organisasi.

4) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pelayanan Minimal dalam Lingkup Kerjasama Tim;
- b) Pengelolaan Kerjasama dan Kolaborasi dalam Pelayanan Organisasi;
- c) *Action Plan* Kerjasama dalam Pelayanan Organisasi.

2. Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 3

a. Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan

pengetahuan tentang konsep Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.

2) Alokasi Waktu: 2 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
- b) Menjelaskan perilaku *Core Value* ASN BerAKHLAK;
- c) Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
- b) Perilaku *Core Value* ASN BerAKHLAK;
- c) Digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.

b. Konsepsi Dasar Membangun Kerjasama Tim.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang perbedaan kelompok dan tim, mengapa tim dibutuhkan, ciri-ciri tim yang efektif, kriteria tim yang efektif, serta strategi dan manfaat membangun tim yang efektif.

2) Alokasi Waktu: 5 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang perbedaan kelompok dan tim, mengapa tim dibutuhkan, ciri-ciri tim yang efektif, kriteria tim yang efektif, serta strategi dan manfaat membangun tim yang efektif.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan perbedaan kelompok dan tim, dan mengapa tim sangat

dibutuhkan;

- b) Menjelaskan ciri-ciri dan kriteria tim yang efektif;
- c) Menyusun contoh strategi dan manfaat membangun tim yang efektif.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Konsepsi Dasar Kerjasama Tim;
- b) Ciri-Ciri dan Kriteria Tim yang Efektif;

c. Strategi Kerjasama dan Manfaat Membangun Tim Efektif. Kekuatan dan Hambatan Pemangku Kepentingan (Stakeholder).

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder, kekuatan dan hambatannya serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder.

2) Alokasi Waktu: 5 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder, kekuatan dan hambatannya serta dapat memetakan kepada stakeholder.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder;
- b) Menjelaskan fungsi dan peran stakeholder;
- c) Menjelaskan kekuatan dan hambatan stakeholder serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder;
- b) Fungsi dan Peran Stakeholder dalam Kerjasama;
- c) Kekuatan, Hambatan dan Pemetaan Stakeholder.

d. Negoisasi dalam Komunikasi.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, pemahaman

seseorang kepada yang lain dalam kerjasama organisasi, serta proses negoisasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama.

2) Alokasi Waktu: 4 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, pemahaman seseorang kepada yang lain dalam kerjasama organisasi, serta proses negoisasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu:

- a) Menjelaskan pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi;
- b) Menjelaskan proses negoisasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama;
- c) Melakukan komunikasi dalam penyampaian pesan dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain dalam kerjasama organisasi.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pengertian Komunikasi, Jenis dan Teknik Komunikasi;
- b) Negoisasi dalam Mencapai Kesepakatan Bersama;
- c) Komunikasi dalam Kerjasama Organisasi.

e. Membangun Jejaring Kerjasama dan Soliditas.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi, dan sumber daya yang diperlukan dan dipercaya serta solid yang dapat memperkuat hubungan antar anggota tim, mengurangi konflik, dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja tim secara keseluruhan dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

2) Alokasi Waktu: 4 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi, dan sumber daya yang diperlukan dan dipercaya serta solid yang dapat memperkuat hubungan antar anggota tim, mengurangi konflik, dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja tim secara keseluruhan dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi;
- b) Menjelaskan tentang sumberdaya dan konflik dalam membangun jejaring kerjasama yang solid;
- c) Menjelaskan efisiensi dan efektifitas tim kerjasama.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Membangun Hubungan dan Komunikasi yang Timbal Balik;
- b) Sumberdaya dan Konflik dalam Membangun Jejaring Kerjasama yang Solid;
- c) Efisiensi dan Efektifitas Tim Kerjasama.

f. Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Budaya Sadar Risiko.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik (*good corporate governance*), serta perlunya membangun budaya sadar risiko (*risk awareness culture*) dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kegiatan kerjasama.

2) Alokasi Waktu: 4 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik, serta perlunya membangun budaya sadar risiko

dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kegiatan kerjasama.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan manajemen risiko dalam perspektif organisasi;
- b) Menjelaskan tata kelola pemerintahan yang baik;
- c) Menjelaskan budaya sadar risiko pada kerjasama organisasi.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Manajemen Risiko dalam perspektif organisasi;
- b) Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik;
- c) Strategi Membangun Budaya Peduli Risiko pada Kerjasama Organisasi.

g. Capaian Kerjasama Membangun Jejaring Kerja.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* membangun jejaring kerja yang solid dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

2) Alokasi Waktu: 8 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* membangun jejaring kerja yang solid dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pelayanan minimal dalam organisasi;
- b) Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi;
- c) Menyusun draf *action plan* membangun jejaring kerja yang solid untuk penyelesaian target kerja kelompok.

4) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pelayanan Minimal Organisasi;
- b) Pengelolaan Kerjasama dan Kolaborasi dengan Pemangku Kepentingan pada Organisasi;
- c) *Action Plan* Membangun Jejaring Kerja yang Solid.

3. Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 4

a. Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pengetahuan yang berkaitan dengan konsep Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.

2) Alokasi Waktu: 2 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan konsep dasar dan teknik-teknik dinamika kelompok;
- b) Menjelaskan perilaku *Core Value* ASN BerAKHLAK;
- c) Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
- b) Perilaku *Core Value* ASN BerAKHLAK;
- c) Digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.

b. Kerjasama dan Sinergisitas.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang definisi, tujuan, pola, manfaat dari kerjasama lintas sektoral, serta strategi dan proses (interaksi) kerjasama lintas sektoral yang sinergi yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

2) Alokasi Waktu: 5 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang definisi, tujuan, pola, manfaat dari kerjasama lintas

sektoral, serta strategi dan proses (interaksi) kerjasama lintas sektoral yang sinergi yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan definisi dan tujuan kerjasama lintas sektoral;
- b) Menjelaskan pola dan manfaat kerjasama lintas sektoral yang sinergi;
- c) Menyusun contoh strategi dan proses kerjasama lintas sektoral.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Definisi dan Tujuan Kerjasama Lintas Sektoral;
- b) Pola dan Manfaat Kerjasama Lintas Sektoral yang Sinergi;
- c) Strategi dan Proses Kerjasama Lintas Sektoral.

c. Pemangku Kepentingan (Stakeholder) Lintas Sektoral.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.

2) Alokasi Waktu: 5 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral serta dapat memetakan stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder lintas sektoral;
- b) menjelaskan fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral;
- c) melakukan pemetaan stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder Lintas Sektoral;
- b) Fungsi dan Peran Stakeholder Lintas Sektoral;

c) Pemetaan Stakeholder Lintas Sektoral.

d. Antikorupsi Kerjasama Lintas Sektoral.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian korupsi dan nilai-nilai antikorupsi, jenis korupsi dan upaya pencegahan korupsi dalam Kerjasama lintas sektoral dalam mencapai tujuan organisasi.

2) Alokasi Waktu: 6 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian korupsi, jenis korupsi dan tumbuh niat antikorupsi dalam memimpin, mengelola dan melaksanakan tugas jabatannya pada kerjasama lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian korupsi;
- b) Menjelaskan jenis-jenis korupsi; Menjelaskan strategi pencegahan korupsi dalam memimpin, mengelola dan melaksanakan tugas jabatannya pada kerjasama lintas sektoral.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pengertian Korupsi;
- b) Jenis Korupsi;
- c) Strategi Pencegahan Korupsi dalam Kerjasama Lintas Sektoral.

e. Manajemen Risiko dalam Kerjasama Lintas Sektoral.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, tanggungjawab manajerial, serta perlunya membangun budaya sadar risiko (*risk awareness culture*) dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kerjasama lintas sektoral.

2) Alokasi Waktu: 6 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami manajemen risiko, tanggungjawab manajerial, serta

mengetahui budaya sadar risiko pada kerjasama lintas sektoral.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan manajemen risiko;
- b) Menjelaskan tanggungjawab manajerial pada tata kelola pemerintahan;
- c) Menjelaskan budaya sadar risiko pada kerjasama lintas sektoral.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Manajemen Risiko (Kerangka Kerja Manajemen Risiko, Proses Manajemen Risiko, Proses Analisis Risiko Kegiatan);
- b) Tanggungjawab Manajerial pada Tata Kelola Pemerintahan;
- c) Membangun Budaya Peduli Risiko pada Kerjasama Lintas Sektoral.

f. Capaian Kerjasama Lintas Sektoral.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* kerjasama pemangku kepentingan lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.

2) Alokasi Waktu: 8 Jam Pelajaran

3) Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* kerjasama lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pelayanan minimal dalam mencapai target pembangunan daerah;
- b) Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan

meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi;

- c) Menyusun draf *action plan* kegiatan kerjasama lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.

5) Materi Pokok dan Sub Pokok

Materi pokok dan sub pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) Pelayanan Minimal Organisasi;
- b) Pengelolaan Kerjasama dan Kolaborasi Lintas Sektoral;
- c) *Action Plan* Kegiatan Kerjasama Lintas Sektoral.

J. STRUKTUR MATA PELATIHAN

1. Struktur Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 2

Struktur mata pelatihan pada Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 2 (dua) dilaksanakan sebanyak 32 Jam Pelajaran (JP) yang terdiri dari Mata Pelatihan Umum. Sebaran materi dan jumlah JP secara terperinci sebagai berikut:

Tabel 1. Sebaran Materi dan Jumlah JP Kurikulum Level 2

No	Mata Pelatihan/Materi	Jam Pelajaran (JP)	Model Pembelajaran
A.	Materi Utama		
1.	Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK	2	Klasikal
2.	Kerjasama dalam Lingkungan Kerja	5	Klasikal
3.	Pemangku Kepentingan (Stakeholder) pada Proses Pelayanan	5	Klasikal
4.	Komunikasi dalam Kerjasama	4	Klasikal
5.	Kerjasama Membangun Tim Dinamis	4	Klasikal
6.	Risiko dalam Kerjasama	4	Klasikal
7.	Capaian Kerjasama Tim dalam Pelayanan Organisasi	8	Klasikal
Total JP		32	---

2. Struktur Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 3

Struktur mata pelatihan pada Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 3 (tiga) dilaksanakan sebanyak 32 Jam Pelajaran (JP) yang terdiri dari Mata Pelatihan Umum. Sebaran materi dan jumlah JP secara terperinci sebagai berikut:

Tabel 2. Sebaran Materi dan Jumlah JP Kurikulum Level 3

No	Mata Pelatihan/Materi	Jam Pelajaran (JP)	Model Pembelajaran
A.	Materi Utama		
1.	Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK	2	Klasikal
2.	Konsepsi Dasar Membangun Kerjasama Tim	5	Klasikal
3.	Kekuatan dan Hambatan Pemangku Kepentingan (Stakeholder)	5	Klasikal
4.	Negoisasi dalam Komunikasi	4	Klasikal
5.	Membangun Jejaring Kerjasama dan Soliditas	4	Klasikal
6.	Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Budaya Sadar Risiko	4	Klasikal
7.	Capaian Kerjasama Membangun Jejaring Kerja	8	Klasikal
Total JP		32	---

3. Struktur Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 4

Struktur mata pelatihan pada Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 4 (empat) dilaksanakan sebanyak 32 Jam Pelajaran (JP) yang terdiri dari Mata Pelatihan Umum. Sebaran materi dan jumlah JP secara terperinci sebagai berikut:

Tabel 3. Sebaran Materi dan Jumlah JP Kurikulum Level 4

No	Mata Pelatihan/Materi	Jam Pelajaran (JP)	Model Pembelajaran
A.	Materi Utama		
1.	Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK	2	Blanded Learning
2.	Kerjasama dan Sinergisitas	5	Blanded Learning
3.	Pemangku Kepentingan (Stakeholder) Lintas Sektoral	5	Blanded Learning

4.	Antikorupsi Kerjasama Lintas Sektoral	6	Blanded Learning
5.	Manajemen Risiko dalam Kerjasama Lintas Sektoral	6	Blanded Learning
6.	Capaian Kerjasama Lintas Sektoral	8	Klasikal
Total JP		32	---

K. METODE PEMBELAJARAN

Metode yang digunakan dalam Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan adalah perpaduan antara berbagai ragam metode pelatihan andragogi yaitu metode pembelajaran klasikal, metode pembelajaran berbasis teknologi dan metode pembelajaran kontemporer, sebagai berikut:

- | | |
|------------------------|---------------------|
| 1. Ceramah interaktif; | 6. Bermain Peran; |
| 2. Presentasi; | 7. Latihan; |
| 3. Curah Pendapat | 8. Belajar Mandiri; |
| 4. Tanya Jawab; | 9. Penugasan; |
| 5. Diskusi; | 10. Studi Kasus |

L. MEDIA PEMBELAJARAN

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. Bahan Ajar / Bacaan | 5. Lembar Kerja |
| 2. Bahan Tayang | 6. Sidol |
| 3. LCD | 7. Laptop |
| 4. Soundsystem | 8. Video |

M. EVALUASI

Evaluasi pada Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan dilakukan dalam 2 (dua) tahapan, yaitu:

1. Tahapan reaksi, dimana evaluator mengukur reaksi atau respon peserta pelatihan dari aktivitasnya selama proses belajar mengajar. Pengukuran dilakukan dengan melihat minat dan antusiasme peserta, serta aktif atau tidaknya mereka selama pelatihan berlangsung (contoh terlampir)
2. Tahapan menyelesaikan draf *Action Plan* Kerjasama sesuai level-nya.

N. SERTIFIKASI

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

MATRIKS KURIKULUM KOMPETENSI



**PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN**

**MATRIKS KURIKULUM KOMPETENSI
PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA PEMANGKU KEPENTINGAN LEVEL 2**

1. Nama Pelatihan : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 2
2. Alokasi Waktu : 32 JP (@ 45 menit) = 1.4440 menit
3. Deskripsi Singkat : Kurikulum ini membekali peserta memperoleh kemampuan untuk melakukan kerjasama antar pemangku kepentingan dalam menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.
4. Indikator Keberhasilan :
 - a. Mengenali dan memahami kerjasama di lingkungan kerja untuk menyelesaikan tugas tim;
 - b. Mengetahui proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan stakeholder pada proses pelayanan;
 - c. Dapat membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas untuk mendukung sasaran tim;
 - d. Dapat melakukan komunikasi dan berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim;
 - e. Dapat mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.

Tabel 4. Matrik Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 2

NO	MUATAN INTI	MATA PELATIHAN & MATERI POKOK	INDIKATOR KEBERHASILAN	METODE	ALAT BANTU & MEDIA	JP (Estimasi Waktu) / METODE PEMBELAJARAN	REFERENSI
1.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK</p> <p>Hasil Belajar: Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK</p>	<p>Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;</p> <p>b. Perilaku Core Value ASN BerAKHLAK;</p> <p>c. Digital dasar pada perspektif literasi digital <i>smart</i> ASN.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;</p> <p>b. Menjelaskan perilaku Core Value ASN BerAKHLAK;</p> <p>c. Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital <i>smart</i> ASN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Diskusi - Tanya jawab - Games - Studi kasus 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Ssound system - Film Pendek 	<p>2 JP (90 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kanaidi, SE, M.Si; Building Learning Commitment_2016, Pelatihan Management Of Training (MOT)_Alpeksi Jakarta - Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan 2011; Building Learning Commitment (Blc) - LAN 2021, Modul BerAKHLAK - LAN 2021, Modul SMART ASN

2.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang definisi kerjasama serta tujuan, pola, manfaat dan strategi dari kerjasama dalam lingkungan kerja.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami definisi kerjasama dalam lingkungan kerja serta tujuan, pola, manfaat dan strategi dari kerjasama dalam lingkungan kerja.</p>	<p>Kerjasama dalam Lingkungan Kerja</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Definisi dan Tujuan Kerjasama dalam Lingkungan Kerja;</p> <p>b. Pola dan Manfaat Kerjasama dalam Lingkungan Kerja;</p> <p>c. Strategi Kerjasama dalam Lingkungan Kerja.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan definisi dan tujuan kerjasama dlm lingkungan kerja;</p> <p>b. Menjelaskan pola dan manfaat kerjasama dalam lingkungan kerja;</p> <p>c. Menyusun contoh strategi kerjasama dlm lingkungan kerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Studi Kasus - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet 	<p>5 JP (225 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Amirullah, SE, MM; 2015; Kepemimpinan dan Kerjasama Tim; Edisi 1; Mitra Wacana Media - Rira Nuradhawati; Agus Subagyo, Agustina Setiawan, dkk; 2023; Buku Strategi, Kolaborasi dan Kerjasama; Deepublish - Sri Tutie Rahayu, dkk; 2022; Kepemimpinan dan Kerja Sama Tim (Leadership dan Teamwork); Jejak Pustaka
----	--	---	--	--	--	--	--

3.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder dalam proses pelayanan.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder serta dapat memetakan stakeholder dalam proses pelayanan.</p>	<p>Pemangku Kepentingan (Stakeholder) pada Proses Pelayanan</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder dalam proses pelayanan;</p> <p>b. Fungsi dan Peran Stakeholder dalam proses pelayanan;</p> <p>c. Pemetaan Stakeholder dalam proses pelayanan.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder dalam proses pelayanan;</p> <p>b. Menjelaskan fungsi dan peran stakeholder dalam proses pelayanan;</p> <p>c. Melakukan pemetaan stakeholder dalam proses pelayanan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet 	<p>5 JP (225 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e-journal ipdn, Vol. 5, 2018 - Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur - Aulya Difta Yasah, dkk, Keterlibatan Pemangku Kepentingan Dalam Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Berkelanjutan , Jurnal Media Akademika (JMA), Vol.2, No.4 April 2024
----	--	---	--	---	--	--	---

4.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, serta proses komunikasi dalam penyampaian dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain pada unit terkecil yang terdiri lebih dari satu orang yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur dalam rangka kegiatan pelayanan.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, serta proses komunikasi dalam penyampaian</p>	<p>Komunikasi dalam Kerjasama</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pengertian Komunikasi dalam kegiatan pelayanan;</p> <p>b. Jenis dan Teknik Komunikasi dalam kegiatan pelayanan;</p> <p>c. Komunikasi dalam Kerjasama.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian komunikasi dalam kegiatan pelayanan;</p> <p>b. Menjelaskan jenis dan teknik komunikasi dalam kegiatan pelayanan;</p> <p>c. Melakukan komunikasi dalam penyampaian pesan dan pemahaman dari seseorang kepada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Tanya Jawab - Bermain peran - Latihan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet 	<p>4 JP (180 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur - Devito, Joseph A. (2011). Komunikasi Antarmanusia (alih bahasa: Ir. Agus Maulana M.S.M.). Tangerang: Karisma Publishing Group - LAN RI, 2021, Modul Komunikasi Dalam Pelayanan Publik - PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta:
----	---	---	---	---	--	--	---

	dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain dalam rangka kegiatan pelayanan.		orang lain dalam kegiatan pelayanan.				Kementerian Hukum dan HAM
5.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis, membangun kebersamaan tim, membangun kebanggaan tim, dan langkah-langkah penyelesaian konflik.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis, membangun kebersamaan tim, membangun kebanggaan tim, dan dapat melakukan langkah-langkah penyelesaian konflik.</p>	<p>Kerjasama Membangun Tim Dinamis</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pengertian dan Unsur-Unsur Tim yang Dinamis;</p> <p>b. Membangun Kebersamaan dan Kebanggaan Tim;</p> <p>c. Strategi dan Langkah-Langkah Penyelesaian Konflik.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis;</p> <p>b. Membangun kebersamaan dan kebanggaan tim;</p> <p>c. Menjelaskan strategi dan langkah-langkah penyelesaian konflik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Studi Kasus - Penugasan - Games 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet - Bahan games 	<p>4 JP (180 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pusdiklat Pengembangan SDM BPPK; 2011; Modul Membangun Kerjasama Tim. - Amirullah, SE, MM; 2015; Kepemimpinan dan Kerjasama Tim; Mitra Wacana Media - Diantha Soemantri dkk; 2019; Kolaborasi dan Kerjasama Tim Kesehatan; ISBN 978602271631 - Indriyana Rachmawati; 2023; Buku Pintar Manajemen dan Kerjasama Tim; Psikologi Corner.

6.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik dan Tiga Lini Pertahanan, serta perlunya membangun budaya sadar risiko dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi dan</p>	<p>Risiko dalam Kerjasama</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Risiko, Kerangka Kerja Manajemen Risiko, Proses Manajemen Risiko, Proses Analisis Risiko Kegiatan;</p> <p>b. Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance);</p> <p>c. Strategi Membangun Budaya Peduli Risiko pada</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi;</p> <p>b. Menjelaskan tata kelola pemerintahan yang baik;</p> <p>c. Menjelaskan budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Tanya Jawab - Diskusi - Studi Kasus - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet - Kertas bergaris 	<p>4 JP (180 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - LAN, 2021, Modul Manajemen Risiko PKA - PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Instansi Pemerintah - Tampubolon, Robert. (2006). Risk Management PT Elex Media Komputindo: Jakarta
	<p>tata kelola pemerintahan yang baik, serta mengetahui strategi membangun budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.</p>	<p>kegiatan pelayanan organisasi.</p>					

7.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun kerjasama pemangku kepentingan di unit kerja terkecil dalam proses pelayanan organisasi.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun action plan kerjasama di unit kerja terkecil untuk kegiatan pelayanan organisasi.</p>	<p>Capaian Kerjasama Tim dalam Pelayanan Organisasi</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pelayanan Minimal dalam Lingkup Kerjasama Tim;</p> <p>b. Pengelolaan Kerjasama dan Kolaborasi dalam Pelayanan Organisasi;</p> <p>c. <i>Action Plan</i> Kerjasama dalam Pelayanan Organisasi.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pelayanan minimal dalam lingkup kerjasama tim;</p> <p>b. Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan pada kegiatan pelayanan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi;</p> <p>c. Menyusun draf <i>action plan</i> kerjasama dalam pelayanan organisasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Belajar mandiri - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Internet - Kertas kerja 	<p>8 JP (360 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e-journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018 - Rivan Achmad Purwanto, 2024, Stakeholder Management: Rahasia Sukses Optimasi Para Pemangku Kepentingan, Kompas - PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal - PermenpanRB No.38/2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN, tgl 27 Desember 2017 - Permendagr i Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan
----	--	--	---	--	---	--	--

							Standar Pelayanan Minimal.
TOTAL						32 JP	

Pontianak, Oktober 2024
Widyaiswara Ahli Madya;

Ruminsar Manuarang, SE, MM

Tabel 5. Matrik Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 3

NO	MUATAN INTI	MATA PELATIHAN & MATERI POKOK	INDIKATOR KEBERHASILAN	METODE	ALAT BANTU & MEDIA	JP (Estimasi Waktu) / METODE PEMBELAJARAN	REFERENSI
1.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pengetahuan tentang konsep Dinamika Kelompok dan <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK</p> <p>Hasil Belajar: Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK</p>	<p>Dinamika Kelompok dan <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;</p> <p>b. Perilaku <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK;</p> <p>c. Digital dasar pada perspektif literasi digital <i>smart</i> ASN.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;</p> <p>b. Menjelaskan perilaku <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK;</p> <p>c. Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital <i>smart</i> ASN..</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Diskusi - Tanya jawab - Games - Studi kasus 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek 	<p>2 JP (90 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kanaidi, SE, M.Si; Building Learning Commitment_2016, Pelatihan Management Of Training (MOT)_Alpeksi Jakarta - Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan 2011; Building Learning Commitment (Blc) - LAN 2021, Modul BerAKHLAK - LAN 2021, Modul SMART ASN

2.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang perbedaan kelompok dan tim, mengapa tim dibutuhkan, ciri-ciri tim yang efektif, kriteria tim yang efektif, serta strategi dan manfaat membangun tim yang efektif.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang perbedaan kelompok dan tim, mengapa tim dibutuhkan, ciri-ciri tim yang</p>	<p>Konsepsi Dasar Membangun Kerjasama Tim</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Konsepsi Dasar Kerjasama Tim; b. Ciri-Ciri dan Kriteria Tim yang Efektif; c. Strategi Kerjasama dan Manfaat Membangun Tim Efektif.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan perbedaan kelompok dan tim, dan mengapa tim sangat dibutuhkan; b. Menjelaskan ciri-ciri dan kriteria tim yang efektif; c. Menyusun contoh strategi dan manfaat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Studi Kasus - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet 	<p>5 JP (225 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Amirullah, SE, MM, 2015, Kepemimpinan dan Kerjasama Tim, Edisi 1, Mitra Wacana Media - Rira Nuradhawati, Agus Subagyo, Agustina Setiawan, dkk, 2023, Buku Strategi, Kolaborasi dan Kerjasama, Deepublish - Sri Tutie Rahayu, Dr, M.Si., Capt. Hero Budi Santoso, M.M., M.Mar., Nurita Widiyanti, S.Psi., M.Psi, 2022, Kepemimpinan dan Kerja
	<p>efektif, kriteria tim yang efektif, serta strategi dan manfaat membangun tim yang efektif.</p>		<p>membangun tim yang efektif.</p>				<p>Sama Tim (Leadership dan Teamwork), Jejak Pustaka</p>

3.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder, kekuatan dan hambatannya serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder, kekuatan dan hambatannya serta dapat memetakan kepada stakeholder.</p>	<p>Kekuatan dan Hambatan Pemangku Kepentingan (Stakeholder)</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder;</p> <p>b. Fungsi dan Peran Stakeholder dalam kerjasama;</p> <p>c. Kekuatan, Hambatan dan Pemetaan Stakeholder.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder;</p> <p>b. Menjelaskan fungsi dan peran stakeholder;</p> <p>c. Menjelaskan kekuatan dan hambatan stakeholder serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet 	<p>5 JP (225 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e-journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018 - Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur - Aulya Difta Yasah, dkk, Keterlibatan Pemangku Kepentingan Dalam Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Berkelanjutan, Jurnal Media Akademika (JMA), Vol.2, No.4 April 2024
----	---	---	--	---	--	--	---

4.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, pemahaman seseorang kepada yang lain dalam kerjasama organisasi, serta proses negosiasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama.</p> <p>Hasil Belajar:</p>	<p>Negoisasi dalam Komunikasi</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pengertian Komunikasi, Jenis dan Teknik Komunikasi;</p> <p>b. Negoisasi dalam Mencapai Kesepakatan Bersama;</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi;</p> <p>b. Menjelaskan proses negoisasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Tanya Jawab - Bermain peran - Latihan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet 	<p>4 JP (180 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur - Devito, Joseph A. (2011). Komunikasi Antarmanusia (alih bahasa: Ir. Agus Maulana M.S.M.). Tangerang: Karisma Publishing Group
	<p>Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, pemahaman seseorang kepada yang lain dalam kerjasama organisasi, serta proses negoisasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama.</p>	<p>c. Komunikasi dalam Kerjasama Organisasi.</p>	<p>peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama;</p> <p>c. Melakukan komunikasi dalam penyampaian pesan dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain dalam kerjasama organisasi</p>				<ul style="list-style-type: none"> - LAN RI, 2021, Modul Komunikasi Dalam Pelayanan Publik - PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta: Kementerian Hukum dan HAM

5.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi, dan sumber daya yang diperlukan dan dipercaya serta solid yang dapat memperkuat hubungan antar anggota tim, mengurangi konflik, dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja tim secara keseluruhan dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi,</p>	<p>Membangun Jejaring Kerjasama dan Soliditas</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Membangun Hubungan dan Komunikasi yang Timbal Balik;</p> <p>b. Sumberdaya dan Konflik dalam Membangun Jejaring Kerjasama yang Solid;</p> <p>c. Efisiensi dan Efektifitas Tim Kerjasama.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi;</p> <p>b. Menjelaskan tentang sumberdaya dan konflik dalam membangun jejaring kerjasama yang solid;</p> <p>c. Menjelaskan efisiensi dan efektifitas tim kerjasama.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Studi Kasus - Penugasan - Games 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet - Bahan games 	<p>4 JP (180 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - LAN; 2019; Jejaring Kerja, Modul PKA. - Pusdiklat Pengembangan SDM BPPK; 2011; Modul Membangun Kerjasama Tim. - Amirullah, SE, MM; 2015; Kepemimpinan dan Kerjasama Tim; Mitra Wacana Media - Diantha Soemantri, Santi Purna Sari, Dian Ayubi; 2019; Kolaborasi dan Kerjasama Tim Kesehatan; ISBN 978602271631 - Indriyana Rachmawati; 2023; Buku Pintar Manajemen dan Kerjasama Tim; Psikologi Corner. - Rira Nuradhawati Agus Subagyo Agustina Setiawan, dkk; 2023; Strategi, Kolaborasi dan Kerjasama; ISBN 9786230267222
----	---	---	--	---	---	--	---

	dan sumber daya yang diperlukan dan dipercaya serta solid yang dapat memperkuat hubungan antar anggota tim, mengurangi konflik, dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja tim secara keseluruhan dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.						
6.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good corporate governance</i>), serta perlunya membangun budaya sadar risiko (<i>risk awareness culture</i>) dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kegiatan kerjasama.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik, serta perlunya membangun budaya sadar risiko dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kegiatan kerjasama.</p>	<p>Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Budaya Sadar Risiko</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Manajemen Risiko dalam Perspektif Organisasi;</p> <p>b. Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik;</p> <p>c. Strategi Membangun Budaya Peduli Risiko pada Kerjasama Organisasi.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan manajemen risiko dalam perspektif organisasi;</p> <p>b. Menjelaskan tata kelola pemerintahan yang baik;</p> <p>c. Menjelaskan budaya sadar risiko pada kerjasama organisasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Tanya Jawab - Diskusi - Studi Kasus - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet - Kertas bergaris 	<p>4 JP (180 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - LAN, 2021, Modul Manajemen Risiko PKA - PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Instansi Pemerintah - Tampubolon, Robert. (2006). Risk Management. PT Elex Media Komputindo: Jakarta

7.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun <i>action plan</i> membangun jejaring kerja yang solid dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun <i>action plan</i> membangun jejaring kerja yang solid dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p>	<p>Capaian Kerjasama Membangun Jejaring Kerja</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pelayanan Minimal Organisasi; b. Pengelolaan Kerjasama dan Kolaborasi dengan Pemangku Kepentingan pada Organisasi; c. <i>Action Plan</i> Membangun Jejaring Kerja yang Solid.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pelayanan minimal dalam organisasi; b. Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi; c. Menyusun draf <i>action plan</i> membangun jejaring kerja yang solid untuk penyelesaian target kerja kelompok.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Belajar mandiri - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Internet - Kertas kerja 	<p>8 JP (360 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e-journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018 - Rivan Achmad Purwanto, 2024, Stakeholder Management: Rahasia Sukses Optimasi Para Pemangku Kepentingan, Kompas - PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal - PermenpanRB No.38/2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN, tgl 27 Desember 2017 - Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
TOTAL						32 JP	

Pontianak, Oktober 2024

Widyaiswara Ahli Madya;

Ruminsar Manuarang, SE, MM

Tabel 6. Matrik Kurikulum Pelatihan Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Level 4

NO	MUATAN INTI	MATA PELATIHAN & MATERI POKOK	INDIKATOR KEBERHASILAN	METODE	ALAT BANTU & MEDIA	JP (Estimasi Waktu) / METODE PEMBELAJARAN	REFERENSI
1.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pengetahuan yang berkaitan dengan konsep Dinamika Kelompok dan <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK</p> <p>Hasil Belajar: Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK</p>	<p>Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK</p> <p>Materi pokok: a. Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok; b. Perilaku Core Value ASN BerAKHLAK; c. Digital dasar pada perspektif literasi digital <i>smart</i> ASN.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat: a. Menjelaskan konsep dasar dan teknik-teknik dinamika kelompok; b. Menjelaskan perilaku Core Value ASN BerAKHLAK; c. Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital <i>smart</i> ASN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Diskusi - Tanya jawab - Games - Studi kasus 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek 	<p>2 JP (90 menit) / Blended Learning</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kanaidi, SE, M.Si; Building Learning Commitment_ 2016, Pelatihan Management Of Training (MOT)_ Alpeksi Jakarta - Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan 2011; Building Learning Commitment (Blc) - LAN 2021, Modul BerAKHLAK - LAN 2021, Modul SMART ASN
2.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang definisi, tujuan, pola, manfaat dari kerjasama lintas sektoral, serta strategi dan proses (interaksi) kerjasama lintas sektoral yang sinergi yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang optimal untuk mencapai tujuan organisasi.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan</p>	<p>Kerjasama dan Sinergisitas</p> <p>Materi pokok: a. Definisi dan Tujuan Kerjasama Lintas Sektoral; b. Pola dan Manfaat Kerjasama Lintas Sektoral yang Sinergi; c. Strategi dan Proses Kerjasama Lintas Sektoral.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat: a. Menjelaskan definisi dan tujuan kerjasama lintas sektoral; b. Menjelaskan pola dan manfaat kerjasama lintas sektoral yang sinergi; c. Menyusun contoh strategi dan proses</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Studi Kasus - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet 	<p>5 JP (225 menit) / Blended Learning</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Amirullah, SE, MM, 2015, Kepemimpinan dan Kerjasama Tim, Edisi 1, Mitra Wacana Media - Rira Nuradhawati, Agus Subagyo, Agustina Setiawan, dkk, 2023, Buku Strategi, Kolaborasi dan Kerjasama, Deepublish - Sri Tutie Rahayu,

							Dr, M.Si., Capt. Hero Budi Santoso, M.M., M.Mar., Nurita Widiyanti, S.Psi., M.Psi, 2022,
	memahami tentang definisi, tujuan, pola, manfaat dari kerjasama lintas sektoral, serta strategi dan proses (interaksi) kerjasama lintas sektoral yang sinergi yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang optimal untuk mencapai tujuan organisasi.		kerjasama lintas sektoral.				Kepemimpinan dan Kerja Sama Tim (Leadership dan Teamwork), Jejak Pustaka

3.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral serta dapat memetakan stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.</p>	<p>Pemangku Kepentingan (Stakeholder) Lintas Sektoral</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder Lintas Sektoral;</p> <p>b. Fungsi dan Peran Stakeholder Lintas Sektoral;</p> <p>c. Pemetaan Stakeholder Lintas Sektoral.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder lintas sektoral;</p> <p>b. menjelaskan fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral;</p> <p>c. melakukan pemetaan stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet 	<p>5 JP (225 menit) / Blended Learning</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e-journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018 - Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur - Aulya Difta Yasah, dkk, Keterlibatan Pemangku Kepentingan Dalam Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Berkelanjutan, Jurnal Media Akademika (JMA), Vol.2, No.4 April 2024
----	--	--	--	---	--	--	---

4.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian korupsi dan nilai-nilai antikorupsi, jenis korupsi dan upaya pencegahan korupsi dalam Kerjasama lintas sektoral dalam mencapai tujuan organisasi.</p>	<p>Antikorupsi Kerjasama Lintas Sektoral</p> <p>Materi pokok: a. Pengertian Korupsi; b. Jenis Korupsi; c. Strategi Pencegahan</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat: a. Menjelaskan pengertian korupsi; b. Menjelaskan jenis-jenis korupsi;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system 	<p>6 JP (270 menit) / Blended Learning</p>	<ul style="list-style-type: none"> - KPK, 2016, Modul Materi Tindak Pidana Korupsi, Jakarta: Direktorat Pendidikan dan Pelayanan Masyarakat - LAN RI, 2019. Modul Anti Korupsi - UU Nomor 31 Tahun 1999 jo UU Nomor 20
	<p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian korupsi, jenis korupsi dan tumbuh niat antikorupsi dalam memimpin, mengelola dan melaksanakan tugas jabatannya pada kerjasama lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.</p>	<p>Korupsi dalam Kerjasama Lintas Sektoral.</p>	<p>c. Menjelaskan strategi pencegahan korupsi dalam memimpin, mengelola dan melaksanakan tugas jabatannya pada kerjasama lintas sektoral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studi Kasus - Penugasan - Games 	<ul style="list-style-type: none"> - Film Pendek - Internet - Bahan games 		<ul style="list-style-type: none"> Tahun 2001 tentang Tipikor - UU Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang KPK

5.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, tanggungjawab manajerial, serta perlunya membangun budaya sadar risiko (<i>risk awareness culture</i>) dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kerjasama lintas sektoral.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami manajemen risiko, tanggungjawab manajerial, serta mengetahui budaya sadar risiko pada kerjasama lintas sektoral.</p>	<p>Manajemen Risiko Kerjasama Lintas Sektoral</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Manajemen Risiko (Kerangka Kerja Manajemen Risiko, Proses Manajemen Risiko, Proses Analisis Risiko Kegiatan);</p> <p>b. Tanggungjawab Manajerial pada Tata Kelola Pemerintahan;</p> <p>c. Membangun Budaya Peduli Risiko pada Kerjasama Lintas Sektoral.</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan manajemen risiko;</p> <p>b. Menjelaskan tanggungjawab manajerial pada tata kelola pemerintahan;</p> <p>c. Menjelaskan budaya sadar risiko pada kerjasama lintas sektoral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Tanya Jawab - Diskusi - Studi Kasus - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan - Syound system - Film Pendek - Internet - Kertas bergaris 	<p>6 JP (270 menit) / Blended Learning</p>	<ul style="list-style-type: none"> - LAN, 2021, Modul Manajemen Risiko PKA - PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Instansi Pemerintah - Tampubolon, Robert. (2006). Risk Management. PT Elex Media Komputindo: Jakarta
6.	<p>Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan</p>	<p>Capaian Kerjasama Lintas Sektoral</p> <p>Materi pokok:</p> <p>a. Pelayanan Minimal Organisasi;</p> <p>b. Pengelolaan Kerjasama dan</p>	<p>Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pelayanan minimal dalam mencapai</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah interaktif - Presentasi - Curah Pendapat - Tanya Jawab - Diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - LCD - Bahan Tayang - Bahan ajar / bacaan 	<p>8 JP (360 menit) / Klasikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e-journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018

	<p>kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun <i>action plan</i> kerjasama pemangku kepentingan lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.</p> <p>Hasil Belajar: Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun <i>action plan</i> kerjasama lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.</p>	<p>Kolaborasi Lintas Sektoral; c. Action Plan Kegiatan Kerjasama Lintas Sektoral.</p>	<p>target pembangunan daerah; b. Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi; c. Menyusun draf <i>action plan</i> kegiatan kerjasama lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Belajar mandiri - Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Syound system - Internet - Kertas kerja 		<ul style="list-style-type: none"> - Rivan Achmad Purwantono, 2024, Stakeholder Management: Rahasia Sukses Optimalisasi Para Pemangku Kepentingan, Kompas - PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal - PermenpanRB No.38/2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN, tgl 27 Desember 2017 - Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 	
TOTAL							32 JP	

Pontianak, Oktober 2024

Widyaiswara Ahli Madya;

Ruminsar Manuarang, SE, MM

SILABUS MATA PELATIHAN



PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN

~ LEVEL 2 ~

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 2**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK
Alokasi Waktu : 2 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat
- b. Deskripsi Singkat**
Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.
- c. Tujuan Pembelajaran**
- 1) Kompetensi Dasar
Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.
 - 2) Indikator Keberhasilan
Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:
 - a) Menjelaskan konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
 - b) Menjelaskan perilaku *Core Value* ASN BerAKHLAK;
 - c) Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.
- d. Materi Pokok**
- 1) Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
 - 2) Perilaku *Core Value* ASN BerAKHLAK;
 - 3) Digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.
- e. Metode Pembelajaran**
- 1) Ceramah interaktif
 - 2) Presentasi
 - 3) Diskusi
 - 4) Tanya jawab
 - 5) Games
 - 6) Studi kasus
- f. Alat Bantu Pelatihan**
- 1) Laptop
 - 2) LCD

- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Jelaskan apa yang dimaksud dengan dinamika kelompok!
- 2) Jelaskan bagaimana mengenali diri sendiri dan orang lain!
- 3) Jelaskan apa itu modalitas dan gaya belajar!
- 4) Berikan contoh perilaku yang mencerminkan nilai-nilai BerAKHLAK!

i. Rujukan

- Kanaidi, SE, M.Si; Building Learning Commitment_2016, Pelatihan Management Of Training (MOT)_ Alpeksi Jakarta.
- Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan 2011; Building Learning Commitment (Blc).
- LAN 2021, Modul BerAKHLAK.
- LAN 2021, Modul SMART ASN.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 2**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Kerjasama dalam Lingkungan Kerja
Alokasi Waktu : 5 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang definisi kerjasama serta tujuan, pola, manfaat dan strategi dari kerjasama dalam lingkungan kerja.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami definisi kerjasama dalam lingkungan kerja serta tujuan, pola, manfaat dan strategi dari kerjasama dalam lingkungan kerja.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan definisi dan tujuan kerjasama dalam lingkungan kerja;
- b) Menjelaskan pola dan manfaat kerjasama dalam lingkungan kerja;
- c) Menyusun contoh strategi kerjasama dalam lingkungan kerja.

d. Materi Pokok

- 1) Definisi dan Tujuan Kerjasama dalam Lingkungan Kerja;
- 2) Pola dan Manfaat Kerjasama dalam Lingkungan Kerja;
- 3) Strategi Kerjasama dalam Lingkungan Kerja.

a. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi
- 6) Studi Kasus

7) Penugasan

b. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet

c. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;
- 3) Peserta menyusun contoh strategi kerjasama dalam lingkungan kerja.

d. Penilaian

- 1) Apa yang Saudara ketahui tentang kompetensi kerjasama, jelaskan!
- 2) Mengapa di dalam proses pelayanan di lingkungan kerja diperlukan kerjasama, jelaskan!
- 3) Apa saja manfaat dari kerjasama dalam lingkungan kerja, jelaskan!
- 4) Strategi Kerjasama yang bagaimana yang akan saudara terapkan dalam lingkungan kerja Saudara, jelaskan!

e. Rujukan

- Amirullah, SE, MM, 2015, Kepemimpinan dan Kerjasama Tim, Edisi 1, Mitra Wacana Media.
- Rira Nuradhawati, Agus Subagyo, Agustina Setiawan, dkk, 2023, Buku Strategi, Kolaborasi dan Kerjasama, Deepublish.
- Sri Tutie Rahayu, Dr, M.Si., Capt. Hero Budi Santoso, M.M., M.Mar., Nurita Widiyanti, S.Psi., M.Psi, 2022, Kepemimpinan dan Kerja Sama Tim (Leadership dan Teamwork), Jejak Pustaka.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 2**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Pemangku Kepentingan (Stakeholder) pada Proses Pelayanan
Alokasi Waktu : 5 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder dalam proses pelayanan.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder serta dapat memetakan stakeholder dalam proses pelayanan.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder dalam proses pelayanan;
- b) Menjelaskan fungsi dan peran stakeholder dalam proses pelayanan;
- c) Melakukan pemetaan stakeholder dalam proses pelayanan.

d. Materi Pokok

- 1) Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder dalam proses pelayanan;
- 2) Fungsi dan Peran Stakeholder dalam proses pelayanan;
- 3) Pemetaan Stakeholder dalam proses pelayanan.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi

6) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet LCD

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;
- 3) Peserta melakukan pemetaan stakeholder dalam proses pelayanan.

h. Penilaian

- 1) Coba Saudara jelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder dalam proses pelayanan?
- 2) Jelaskan, apa saja fungsi dan peran stakeholder dalam proses pelayanan?
- 3) Bagaimana cara Saudara melakukan pemetaan kepada stakeholder dalam kegiatan pelayanan di unit organisasi Saudara, jelaskan!
- 4) Apa saja yang dilakukan dalam mengkolaborasikan peranan setiap stakeholder dalam kegiatan pelayanan, jelaskan!

i. Rujukan

- Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e- journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018.
- Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur.
- Aulya Difta Yasah, dkk, Keterlibatan Pemangku Kepentingan Dalam Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Berkelanjutan, Jurnal Media Akademika (JMA), Vol.2, No.4 April 2024.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 2**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Komunikasi dalam Kerjasama
Alokasi Waktu : 4 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, serta proses komunikasi dalam penyampaian dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain pada unit terkecil yang terdiri lebih dari satu orang yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur dalam rangka kegiatan pelayanan.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, serta proses komunikasi dalam penyampaian dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain dalam rangka kegiatan pelayanan.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian komunikasi dalam kegiatan pelayanan;
- b) Menjelaskan jenis dan teknik komunikasi dalam kegiatan pelayanan;
- c) Melakukan komunikasi dalam penyampaian pesan dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain dalam kegiatan pelayanan.

d. Materi Pokok

- 1) Pengertian Komunikasi dalam Kegiatan Pelayanan;
- 2) Jenis dan Teknik Komunikasi dalam Kegiatan Pelayanan;
- 3) Komunikasi dalam Kerjasama.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Tanya Jawab
- 4) Bermain peran

5) Latihan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Coba Saudara jelaskan, apa yang dimaksud dengan komunikasi verbal dan nonverbal?
- 2) Jelaskan, jenis dan teknik komunikasi yang efektif untuk menggerakkan peran serta para pemangku kepentingan (stakeholder)?
- 3) Apa fungsi komunikasi dalam kegiatan pelayanan, jelaskan!
- 4) Bagaimana melakukan komunikasi dalam proses pelayanan, jelaskan!

i. Rujukan

- Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur.
- Devito, Joseph A. (2011). Komunikasi Antarmanusia (alih bahasa: Ir. Agus Maulana M.S.M.). Tangerang: Karisma Publishing Group.
- LAN RI, 2021, Modul Komunikasi Dalam Pelayanan Publik.
- PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta: Kementerian Hukum dan HAM.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 2**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Kerjasama Membangun Tim Dinamis
Alokasi Waktu : 4 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis, membangun kebersamaan tim, membangun kebanggaan tim, dan langkah-langkah penyelesaian konflik.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis, membangun kebersamaan tim, membangun kebanggaan tim, dan dapat melakukan langkah-langkah penyelesaian konflik.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian dan unsur-unsur tim yang dinamis;
- b) Membangun kebersamaan dan kebanggaan tim;
- c) Menjelaskan strategi dan langkah-langkah penyelesaian konflik.

d. Materi Pokok

- 1) Pengertian dan Unsur-Unsur Tim yang Dinamis;
- 2) Membangun Kebersamaan dan Kebanggaan Tim;
- 3) Strategi dan Langkah-Langkah Penyelesaian Konflik.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi
- 6) Studi Kasus
- 7) Penugasan

8) Games

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet
- 8) Bahan games

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Apa yang Saudara ketahui tentang Tim yang Dinamis, jelaskan!
- 2) Apa saja unsur-unsur tim yang dinamis, jelaskan!
- 3) Bagaimana cara membangun kebersamaan dan kebanggaan tim, jelaskan!
- 4) Strategi apa yang akan Saudara pergunakan dalam menyelesaikan konflik pada kerjasama yang dilakukan, jelaskan!
- 5) Uraikan langkah-langkah yang dilakukan dalam penyelesaian konflik!

i. Rujukan

- Pusdiklat Pengembangan SDM BPPK; 2011; Modul Membangun Kerjasama Tim.
- Amirullah, SE, MM; 2015; Kepemimpinan dan Kerjasama Tim; Mitra Wacana Media
- Diantha Soemantri dkk; 2019; Kolaborasi dan Kerjasama Tim Kesehatan; ISBN 978602271631
- Indriyana Rachmawati; 2023; Buku Pintar Manajemen dan Kerjasama Tim; Psikologi Corner.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 2**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Risiko dalam Kerjasama
Alokasi Waktu : 4 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik (*good corporate governance*) dan Tiga Lini Pertahanan (*Three Lines of Defense*), serta perlunya membangun budaya sadar risiko (*risk awareness culture*) dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi dan tata kelola pemerintahan yang baik, serta mengetahui strategi membangun budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan risiko dalam konteks dan perspektif unit terkecil organisasi;
- b) Menjelaskan tata kelola pemerintahan yang baik;
- c) Menjelaskan budaya sadar risiko pada proses kerjasama dalam pelayanan organisasi.

d. Materi Pokok

- 1) Risiko, Kerangka Kerja Manajemen Risiko, Proses Manajemen Risiko, Proses Analisis Risiko Kegiatan;
- 2) Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance);
- 3) Strategi Membangun Budaya Peduli Risiko pada kegiatan pelayanan organisasi.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi

- 3) Tanya Jawab
- 4) Diskusi
- 5) Studi Kasus
- 6) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet
- 8) Kertas bergaris

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Apa yang dimaksud dengan risiko, dan bagaimana proses manajemen risiko dilakukan, jelaskan!
- 2) Bagaimana cara melakukan tata kelola pemerintahan yang baik, jelaskan!
- 3) Coba Saudara jelaskan, bagaimana starteji membangun budaya peduli risiko pada kerjasama pengendalian dan pelayanan organisasi!
- 4) Apa saja manfaat dari pelaksanaan manajemen risiko terhadap kerjasama kegiatan pelayanan organisasi ?

i. Rujukan

- LAN, 2021, Modul Manajemen Risiko PKA.
- PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Instansi Pemerintah.
- Tampubolon, Robert. (2006). Risk Management. PT Elex Media Komputindo: Jakarta.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 2**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Capaian Kerjasama Tim Dalam Pelayanan Organisasi
Alokasi Waktu : 8 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun kerjasama pemangku kepentingan di unit kerja terkecil dalam proses pelayanan organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* kerjasama di unit kerja terkecil untuk kegiatan pelayanan organisasi.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pelayanan minimal dalam lingkup pelayanan;
- b) Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan pada kegiatan pelayanan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi;
- c) Menyusun draf *action plan* kerjasama tim dalam pelayanan organisasi.

d. Materi Pokok

- 1) Pelayanan Minimal dalam Lingkup Kerjasama Tim;
- 2) Pengelolaan Kerjasama dan Kolaborasi dalam Pelayanan Organisasi;
- 3) *Action Plan* Kerjasama Tim dalam Pelayanan Organisasi.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi
- 6) Belajar mandiri

7) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Internet
- 7) Kertas kerja

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;
- 3) Peserta menyusun draf *action plan* kerjasama kegiatan pelayanan.

h. Penilaian

- 1) Jelaskan, apa yang dimaksud dengan pelayanan minimal, berikan contohnya?
- 2) Jelaskan, bagaimana proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan pada kegiatan pelayanan!
- 3) *Action plan* yang dibuat harus dilakukan dengan SMART, jelaskan!
- 4) Implementasi dari kerjasama yang dilakukan adalah semua pihak wajib melaksanakannya, jelaskan!

i. Rujukan

- Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e-journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018
- Rivan Achmad Purwantono, 2024, Stakeholder Management: Rahasia Sukses Optimasi Para Pemangku Kepentingan, Kompas
- PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
- PermenpanRB No.38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN, tgl 27 Desember 2017
- Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.

SILABUS MATA PELATIHAN



PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA

PEMANGKU KEPENTINGAN

~ LEVEL 3 ~

SILABUS MATA PELATIHAN
PENGUATAN KERJASAMA PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 3

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK
Alokasi Waktu : 2 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pengetahuan tentang konsep Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
- b) Menjelaskan perilaku Core Value ASN BerAKHLAK;
- c) Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.

d. Materi Pokok

- 1) Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
- 2) Perilaku Core Value ASN BerAKHLAK;
- 3) Digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Diskusi
- 4) Tanya jawab
- 5) Games
- 6) Studi kasus

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop

- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Jelaskan apa yang dimaksud dengan dinamika kelompok!
- 2) Jelaskan bagaimana mengenali diri sendiri dan orang lain!
- 3) Jelaskan apa itu modalitas dan gaya belajar!
- 4) Berikan contoh perilaku yang mencerminkan nilai-nilai BerAKHLAK!

i. Rujukan

- Kanaidi, SE, M.Si; Building Learning Commitment_2016, Pelatihan Management Of Training (MOT)_ Alpeksi Jakarta.
- Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan 2011; Building Learning Commitment (Blc).
- LAN 2021, Modul BerAKHLAK.
- LAN 2021, Modul SMART ASN.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 3**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Konsepsi Dasar Membangun Kerjasama Tim
Alokasi Waktu : 5 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang perbedaan kelompok dan tim, mengapa tim dibutuhkan, ciri-ciri tim yang efektif, kriteria tim yang efektif, serta strategi dan manfaat membangun tim yang efektif.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang perbedaan kelompok dan tim, mengapa tim dibutuhkan, ciri- ciri tim yang efektif, kriteria tim yang efektif, serta strategi dan manfaat membangun tim yang efektif.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan perbedaan kelompok dan tim, dan mengapa tim sangat dibutuhkan;
- b) Menjelaskan ciri-ciri dan kriteria tim yang efektif;
- c) Menyusun contoh strategi dan manfaat membangun tim yang efektif.

d. Materi Pokok

- 1) Konsepsi Dasar Kerjasama Tim;
- 2) Ciri-Ciri dan Kriteria Tim yang Efektif;
- 3) Strategi Kerjasama dan Manfaat Membangun Tim yang Efektif.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi

- 6) Studi Kasus
- 7) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;
- 3) Peserta menyusun contoh strategi kerjasama tim.

h. Penilaian

- 1) Apa yang Saudara ketahui tentang Kompetensi Kerjasama, jelaskan!
- 2) Sebutkan ciri-ciri tim yang efektif, dan jelaskan kriteria tim yang efektif!
- 3) Strategi kerjasama yang bagaimana yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja Saudara, jelaskan!
- 4) Apa saja manfaat membangun tim kerja yang efektif, jelaskan!

i. Rujukan

- Amirullah, SE, MM, 2015, Kepemimpinan dan Kerjasama Tim, Edisi 1, Mitra Wacana Media.
- Rira Nuradhawati, Agus Subagyo, Agustina Setiawan, dkk, 2023, Buku Strategi, Kolaborasi dan Kerjasama, Deepublish.
- Sri Tutie Rahayu, Dr, M.Si., Capt. Hero Budi Santoso, M.M., M.Mar., Nurita Widiyanti, S.Psi., M.Psi, 2022, Kepemimpinan dan Kerja Sama Tim (Leadership dan Teamwork), Jejak Pustaka.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 3**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Kekuatan dan Hambatan Pemangku Kepentingan
(Stakeholder)
Alokasi Waktu : 5 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder, kekuatan dan hambatannya serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder, kekuatan dan hambatannya serta dapat memetakan kepada stakeholder.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder;
- b) Menjelaskan fungsi dan peran stakeholder;
- c) Menjelaskan kekuatan dan hambatan stakeholder serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder.

d. Materi Pokok

- 1) Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder;
- 2) Fungsi dan Peran Stakeholder dalam Kerjasama;
- 3) Kekuatan, Hambatan dan Pemetaan Stakeholder.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat

- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi
- 6) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet LCD

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;
- 3) Peserta melakukan pemetaan stakeholder yang terlibat dalam peningkatan kinerja organisasi.

h. Penilaian

- 1) Coba jelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder dalam kerjasama?
- 2) Jelaskan, fungsi dan peran stakeholder dalam kerjasama?
- 3) Bagaimana cara Saudara melakukan pemetaan kepada stakeholder untuk mendukung kerjasama di unit organisasi Saudara, jelaskan!
- 4) Apa saja yang dilakukan untuk mengkolaborasikan peranan setiap stakeholder dalam rangka kerjasama di unit organisasi Saudara, jelaskan!

i. Rujukan

- Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e- journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018.
- Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur.
- Aulya Difta Yasah, dkk, Keterlibatan Pemangku Kepentingan Dalam Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Berkelanjutan, Jurnal Media Akademika (JMA), Vol.2, No.4 April 2024.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 3**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Negoisasi dalam Komunikasi
Alokasi Waktu : 4 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, pemahaman seseorang kepada yang lain dalam kerjasama organisasi, serta proses negoisasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi, pemahaman seseorang kepada yang lain dalam kerjasama organisasi, serta proses negoisasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian komunikasi, jenis dan teknik komunikasi;
- b) Menjelaskan proses negoisasi antara dua pihak atau lebih yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur untuk mencapai kesepakatan bersama;
- c) Melakukan komunikasi dalam penyampaian pesan dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain dalam kerjasama organisasi.

d. Materi Pokok

- 1) Pengertian Komunikasi, Jenis dan Teknik Komunikasi;
- 2) Negoisasi dalam Mencapai Kesepakatan Bersama;
- 3) Komunikasi dalam Kerjasama Organisasi.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi

- 3) Tanya Jawab
- 4) Bermain peran
- 5) Latihan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Coba Saudara jelaskan, ada berapa jenis-jenis komunikasi, dan apa yang dimaksud dengan komunikasi verbal dan nonverbal?
- 2) Jelaskan, jenis dan teknik komunikasi yang efektif untuk menggerakkan peran serta para pemangku kepentingan (stakeholder)?
- 3) Apa fungsi negoisasi dalam mencapai kesepakatan Bersama, jelaskan!
- 4) Bagaimana melakukan komunikasi dalam kerjasama organisasi, jelaskan!

i. Rujukan

- Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur.
- Devito, Joseph A. (2011). Komunikasi Antarmanusia (alih bahasa: Ir. Agus Maulana M.S.M.). Tangerang: Karisma Publishing Group.
- LAN RI, 2021, Modul Komunikasi Dalam Pelayanan Publik.
- PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta: Kementerian Hukum dan HAM.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 3**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Membangun Jejaring Kerjasama dan Soliditas
Alokasi Waktu : 4 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi, dan sumber daya yang diperlukan dan dipercaya serta solid yang dapat memperkuat hubungan antar anggota tim, mengurangi konflik, dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja tim secara keseluruhan dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi, dan sumber daya yang diperlukan dan dipercaya serta solid yang dapat memperkuat hubungan antar anggota tim, mengurangi konflik, dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja tim secara keseluruhan dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan proses membangun hubungan dan komunikasi yang timbal balik dengan berbagai pihak yang memiliki kesamaan tujuan organisasi, berbagi ide, informasi;
- b) Menjelaskan tentang sumberdaya dan konflik dalam membangun jejaring kerjasama yang solid;
- c) Menjelaskan efisiensi dan efektifitas tim kerjasama.

d. Materi Pokok

- 1) Membangun Hubungan dan Komunikasi yang Timbal Balik;
- 2) Sumberdaya dan Konflik dalam Membangun Jejaring Kerjasama yang Solid;
- 3) Efisiensi dan Efektifitas Tim Kerjasama.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif

- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi
- 6) Studi Kasus
- 7) Penugasan
- 8) Games

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet
- 8) Bahan games

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Bagaimana cara membangun hubungan yang timbal balik, jelaskan!
- 2) Komunikasi sangat diperlukan dalam membangun jejaring kerjasama, jelaskan!
- 3) Soliditas sumberdaya manusia dalam membangun jejaring kerjasama sangat diperlukan. Jika terjadi konflik, bagaimana cara mengatasinya?
- 4) Jelaskan tentang efisiensi dan efektifitas dalam kerjasama tim?

i. Rujukan

- LAN; 2019; Jejaring Kerja, Modul PKA.
- Pusdiklat Pengembangan SDM BPPK; 2011; Modul Membangun Kerjasama Tim.
- Amirullah, SE, MM; 2015; Kepemimpinan dan Kerjasama Tim; Mitra Wacana Media.
- Diantha Soemantri, Santi Purna Sari, Dian Ayubi; 2019; Kolaborasi dan Kerjasama Tim Kesehatan; ISBN 978602271631.
- Indriyana Rachmawati; 2023; Buku Pintar Manajemen dan Kerjasama Tim; Psikologi Corner.
- Rira Nuradhawati Agus Subagyo Agustina Setiawan, dkk; 2023; Strategi, Kolaborasi dan Kerjasama; ISBN 9786230267222.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 3**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Budaya Sadar Risiko
Alokasi Waktu : 4 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik (good corporate governance), serta perlunya membangun budaya sadar risiko (risk awareness culture) dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kegiatan kerjasama.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, pemahaman tentang tata kelola pemerintahan yang baik, serta perlunya membangun budaya sadar risiko dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kegiatan kerjasama.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan manajemen risiko dalam perspektif organisasi;
- b) Menjelaskan tata kelola pemerintahan yang baik;
- c) Menjelaskan budaya sadar risiko pada kerjasama organisasi.

d. Materi Pokok

- 1) Manajemen Risiko dalam Perspektif Organisasi;
- 2) Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik;
- 3) Strategi Membangun Budaya Peduli Risiko pada Kerjasama Organisasi.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi

- 3) Tanya Jawab
- 4) Diskusi
- 5) Studi Kasus
- 6) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet
- 8) Kertas bergaris

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Apa yang dimaksud dengan risiko, dan bagaimana proses manajemen risiko dilakukan, jelaskan!
- 2) Bagaimana cara melakukan tata kelola pemerintahan yang baik, jelaskan!
- 3) Coba Saudara jelaskan, bagaimana startegi membangun budaya peduli risiko?
- 4) Apa manfaat manajemen risiko terhadap tata kelola pemerintahan yang baik, jelaskan!

i. Rujukan

- LAN, 2021, Modul Manajemen Risiko PKA.
- PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Instansi Pemerintah.
- Tampubolon, Robert. (2006). Risk Management. PT Elex Media Komputindo: Jakarta.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 3**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan Nama
Mata Pelatihan : Capaian Kerjasama Membangun Jejaring Kerja Alokasi
Waktu : 8 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun action plan membangun jejaring kerja yang solid dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* membangun jejaring kerja yang solid dalam mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pelayanan minimal dalam organisasi;
- b) Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi;
- c) Menyusun draf *action plan* membangun jejaring kerja yang solid untuk penyelesaian target kerja kelompok.

d. Materi Pokok

- 1) Pelayanan Minimal Organisasi;
- 2) Pengelolaan Kerjasama dan Kolaborasi dengan Pemangku Kepentingan pada Organisasi;
- 3) *Action Plan* Membangun Jejaring Kerja yang Solid.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi

- 6) Belajar mandiri
- 7) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Internet
- 7) Kertas kerja

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;
- 3) Peserta menyusun draf *action plan* membangun jejaring kerja yang solid.

h. Penilaian

- 1) Jelaskan, apa yang dimaksud dengan pelayanan minimal, berikan contohnya?
- 2) Jelaskan, bagaimana proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan!
- 3) *Action plan* yang dibuat harus dilakukan dengan SMART, jelaskan!
- 4) Implementasi dari kerjasama yang dilakukan adalah semua pihak wajib melaksanakannya, jelaskan!

i. Rujukan

- Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e- journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018
- Rivan Achmad Purwantono, 2024, Stakeholder Management: Rahasia Sukses Optimasi Para Pemangku Kepentingan, Kompas
- PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
- PermenpanRB No.38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN, tgl 27 Desember 2017
- Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.

SILABUS MATA PELATIHAN



PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA

PEMANGKU KEPENTINGAN

~ LEVEL 4 ~

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 4**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Dinamika Kelompok dan Core Value ASN BerAKHLAK
Alokasi Waktu : 2 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Provinsi Kalimantan Barat
- b. Deskripsi Singkat**
Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pengetahuan yang berkaitan dengan konsep Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.
- c. Tujuan Pembelajaran**
- 1) Kompetensi Dasar
Setelah mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan informasi yang berkaitan dengan Dinamika Kelompok dan *Core Value* ASN BerAKHLAK.
 - 2) Indikator Keberhasilan
Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:
 - a) Menjelaskan konsep dasar dan teknik-teknik dinamika kelompok;
 - b) Menjelaskan perilaku Core Value ASN BerAKHLAK;
 - c) Menjelaskan kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital *smart* ASN.
- d. Materi Pokok**
- 1) Konsep dan teknik-teknik dinamika kelompok;
 - 2) Perilaku Core Value ASN BerAKHLAK;
 - 3) Digital dasar pada perspektif literasi digital smart ASN.
- e. Metode Pembelajaran**
- 1) Ceramah interaktif
 - 2) Presentasi
 - 3) Diskusi
 - 4) Tanya jawab
 - 5) Games
 - 6) Studi kasus
- f. Alat Bantu Pelatihan**
- 1) Laptop
 - 2) LCD

- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Jelaskan apa yang dimaksud dengan dinamika kelompok!
- 2) Jelaskan bagaimana mengenali diri sendiri dan orang lain!
- 3) Jelaskan apa itu modalitas dan gaya belajar!
- 4) Berikan contoh perilaku yang mencerminkan nilai-nilai BerAKHLAK!

i. Rujukan

- Kanaidi, SE, M.Si; Building Learning Commitment_2016, Pelatihan Management Of Training (MOT)_ Alpeksi Jakarta.
- Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan 2011; Building Learning Commitment (Blc).
- LAN 2021, Modul BerAKHLAK.
- LAN 2021, Modul SMART ASN.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 4**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Kerjasama dan Sinergisitas
Alokasi Waktu : 5 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Prov. Kalbar / Pejabat / Praktisi

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang definisi, tujuan, pola, manfaat dari kerjasama lintas sektoral, serta strategi dan proses (interaksi) kerjasama lintas sektoral yang sinergi yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami tentang definisi, tujuan, pola, manfaat dari kerjasama lintas sektoral, serta strategi dan proses (interaksi) kerjasama lintas sektoral yang sinergi yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan definisi dan tujuan kerjasama lintas sektoral;
- b) Menjelaskan pola dan manfaat kerjasama lintas sektoral yang sinergi;
- c) Menyusun contoh strategi dan proses kerjasama lintas sektoral.

d. Materi Pokok

- 1) Definisi dan Tujuan Kerjasama Lintas Sektoral;
- 2) Pola dan Manfaat Kerjasama Lintas Sektoral yang Sinergi;
- 3) Strategi dan Proses Kerjasama Lintas Sektoral.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi

6) Studi Kasus

7) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

1) Laptop

2) LCD

3) Bahan Tayang

4) Bahan ajar / bacaan

5) Syound system

6) Film Pendek

7) Internet

g. Pengalaman Belajar

1) Peserta menyimak paparan;

2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;

3) Peserta menyusun contoh strategi dan proses kerjasama lintas sektoral.

h. Penilaian

1) Apa yang Saudara ketahui tentang Kompetensi Kerjasama, jelaskan!

2) Mengapa untuk mencapai target pembangunan daerah diperlukan kerjasama, jelaskan!

3) Apa saja manfaat dari pelaksanaan kerjasama terhadap pencapaian target pembangunan daerah, jelaskan!

4) Strategi kerjasama yang bagaimana yang akan Saudara terapkan guna mendukung pencapaian target pembangunan daerah sesuai dengan Tusi Saudara, jelaskan!

i. Rujukan

- Amirullah, SE, MM, 2015, Kepemimpinan dan Kerjasama Tim, Edisi 1, Mitra Wacana Media.
- Rira Nuradhawati, Agus Subagyo, Agustina Setiawan, dkk, 2023, Buku Strategi, Kolaborasi dan Kerjasama, Deepublish.
- Sri Tutie Rahayu, Dr, M.Si., Capt. Hero Budi Santoso, M.M., M.Mar., Nurita Widiyanti, S.Psi., M.Psi, 2022, Kepemimpinan dan Kerja Sama Tim (Leadership dan Teamwork), Jejak Pustaka.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 4**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Pemangku Kepentingan (Stakeholder) Lintas Sektoral
Alokasi Waktu : 5 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Prov. Kalbar / Pejabat / Praktisi

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian stakeholder, jenis dan karakteristik stakeholder, fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral serta dapat melakukan pemetaan kepada stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian, jenis, karakteristik, fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral serta dapat memetakan stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder lintas sektoral;
- b) menjelaskan fungsi dan peran stakeholder lintas sektoral;
- c) melakukan pemetaan stakeholder lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.

d. Materi Pokok

- 1) Pengertian, Jenis dan Karakteristik Stakeholder Lintas Sektoral;
- 2) Fungsi dan Peran Stakeholder Lintas Sektoral;
- 3) Pemetaan Stakeholder Lintas Sektoral.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi
- 6) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet LCD

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;
- 3) Peserta melakukan pemetaan stakeholder yang terlibat dalam kerjasama lintas sektoral.

h. Penilaian

- 1) Coba Saudara jelaskan pengertian, jenis dan karakteristik stakeholder?
- 2) Jelaskan, apa saja fungsi dan peran stakeholder untuk mencapai target pembangunan daerah?
- 3) Bagaimana cara Saudara melakukan pemetaan kepada stakeholder yang dapat mendukung pencapaian target pembangunan daerah, jelaskan!
- 4) Apa saja yang dilakukan dalam mengkolaborasikan peranan setiap stakeholder dalam mendukung pencapaian target pembangunan daerah, jelaskan!

i. Rujukan

- Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e- journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018.
- Astri Wulandari, MA, 2020, Komunikasi Pemangku Kepentingan (Stakeholder Communication), Sedayu Sukses Makmur.
- Aulya Difta Yasah, dkk, Keterlibatan Pemangku Kepentingan Dalam Perencanaan dan Pengembangan Bisnis Berkelanjutan, Jurnal Media Akademika (JMA), Vol.2, No.4 April 2024.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 4**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Antikorupsi Kerjasama Lintas Sektoral
Alokasi Waktu : 4 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Prov. Kalbar / Pegiat Anti Korupsi

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pengertian korupsi dan nilai-nilai antikorupsi, jenis korupsi dan upaya pencegahan korupsi dalam kerjasama manajerial lintas sektoral dalam mencapai tujuan organisasi.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pengertian korupsi, jenis korupsi dan tumbuh niat antikorupsi dalam memimpin, mengelola dan melaksanakan tugas jabatannya pada kerjasama manajerial lintas sektoral untuk mencapai tujuan organisasi.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pengertian korupsi;
- b) Menjelaskan jenis-jenis korupsi;
- c) Menjelaskan strategi pencegahan korupsi dalam memimpin, mengelola dan melaksanakan tugas jabatannya pada kerjasama lintas sektoral.

d. Materi Pokok

- 1) Pengertian Korupsi;
- 2) Jenis Korupsi;
- 3) Strategi Pencegahan Korupsi dalam Kerjasama Lintas Sektoral.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab
- 5) Diskusi
- 6) Studi Kasus

- 7) Penugasan
- 8) Games

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet
- 8) Bahan games

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Apa yang dimaksud dengan Niat dan Anti Korupsi, jelaskan!
- 2) Ada berapa jenis-jenis korupsi, jelaskan!
- 3) Apakah Saudara mendukung tindakan “Pemiskinan” kepada mereka yang telah terbukti melakukan tindak pidana korupsi, jelaskan!
- 4) Bagaimana startegi Saudara mencegah terjadinya praktek korupsi dalam proses kerjasama lintas sektoral, jelaskan!

i. Rujukan

- KPK, 2016, Modul Materi Tindak Pidana Korupsi, Jakarta: Direktorat Pendidikan dan Pelayanan Masyarakat.
- LAN RI, 2019. Modul Anti Korupsi.
- UU Nomor 31 Tahun 1999 jo UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang Tipikor.
- UU Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang KPK.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 4**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Manajemen Risiko Kerjasama Lintas Sektoral
Alokasi Waktu : 4 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Prov. Kalbar / Pejabat / Praktisi

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang manajemen risiko dalam konteks dan perspektif organisasi yang menyeluruh, tanggungjawab manajerial, serta perlunya membangun budaya sadar risiko (*risk awareness culture*) dan strategi yang dapat dilakukan dalam mendukung terbangunnya budaya sadar risiko pada kerjasama manajerial lintas sektoral.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami manajemen risiko, tanggungjawab manajerial, serta mengetahui budaya sadar risiko pada kerjasama manajerial lintas sektoral.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan manajemen risiko;
- b) Menjelaskan tanggungjawab manajerial pada tata kelola pemerintahan;
- c) Menjelaskan budaya sadar risiko pada kerjasama lintas sektoral.

d. Materi Pokok

- 1) Manajemen Risiko (Kerangka Kerja Manajemen Risiko, Proses Manajemen Risiko, Proses Analisis Risiko Kegiatan).
- 2) Tanggungjawab Manajerial pada Tata Kelola Pemerintahan;
- 3) Membangun Budaya Peduli Risiko pada Kerjasama Lintas Sektoral.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Tanya Jawab
- 4) Diskusi
- 5) Studi Kasus

6) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Film Pendek
- 7) Internet
- 8) Kertas bergaris

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber.

h. Penilaian

- 1) Apa yang dimaksud dengan risiko, dan bagaimana proses manajemen risiko dilakukan, jelaskan!
- 2) Bagaimana cara melakukan tata kelola pemerintahan yang baik, jelaskan!
- 3) Coba Saudara jelaskan, bagaimana starteji membangun budaya peduli risiko pada kerjasama lintas sektoral!
- 4) Apa saja manfaat dari pelaksanaan manajemen risiko terhadap kerjasama lintas sektoral?

i. Rujukan

- LAN, 2021, Modul Manajemen Risiko PKA.
- PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Instansi Pemerintah.
- Tampubolon, Robert. (2006). Risk Management. PT Elex Media Komputindo: Jakarta.

**SILABUS MATA PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN
LEVEL 4**

- a. Nama Pelatihan** : Penguatan Kerjasama Pemangku Kepentingan
Nama Mata Pelatihan : Capaian Kerjasama Lintas Sektoral
Alokasi Waktu : 8 JP
Narasumber : Widyaiswara BPSDM Prov. Kalbar / Pejabat / Praktisi

b. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini diberikan untuk memfasilitasi peserta pengetahuan tentang pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* kerjasama pemangku kepentingan lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.

c. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengenali dan memahami pelayanan minimal, proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi, serta dapat menyusun *action plan* kerjasama lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta diharapkan dapat:

- a) Menjelaskan pelayanan minimal dalam mencapai target pembangunan daerah
- b) Menjelaskan proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan melalui pengelolaan kerjasama dan kolaborasi;
- c) Menyusun draf *action plan* kegiatan kerjasama lintas sektoral untuk mencapai target pembangunan daerah.

d. Materi Pokok

- 1) Pelayanan Minimal Organisasi;
- 2) Pengelolaan Kerjasama dan Kolaborasi Lintas Sektoral;
- 3) Action Plan Kegiatan Kerjasama Lintas Sektoral.

e. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah interaktif
- 2) Presentasi
- 3) Curah Pendapat
- 4) Tanya Jawab

- 5) Diskusi
- 6) Belajar mandiri
- 7) Penugasan

f. Alat Bantu Pelatihan

- 1) Laptop
- 2) LCD
- 3) Bahan Tayang
- 4) Bahan ajar / bacaan
- 5) Syound system
- 6) Internet
- 7) Kertas kerja

g. Pengalaman Belajar

- 1) Peserta menyimak paparan;
- 2) Peserta melakukan diskusi baik antar peserta maupun dengan narasumber;
- 3) Peserta menyusun draf *action plan* kerjasama lintas sektoral.

h. Penilaian

- 1) Jelaskan, apa yang dimaksud dengan pelayanan minimal, berikan contohnya?
- 2) Jelaskan, bagaimana proses yang digunakan untuk mengatur, memantau, dan meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan pada kerjasama lintas sektoral!
- 3) *Action plan* yang dibuat harus dilakukan dengan SMART, jelaskan!
- 4) Implementasi dari kerjasama yang dilakukan adalah semua pihak wajib melaksanakannya, jelaskan!

i. Rujukan

- Agung Manghayu & Andi Heny Mulawati Nurdin, Manajemen Pemangku Kepentingan Dalam Ranah Pengambilan Keputusan Pemerintah Daerah, e- journal ipdn, Vol. 5, Tahun 2018
- Rivan Achmad Purwantono, 2024, Stakeholder Management: Rahasia Sukses Optimasi Para Pemangku Kepentingan, Kompas
- PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
- PermenpanRB No.38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN, tgl 27 Desember 2017
- Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.

LEMBAR EVALUASI



PELATIHAN PENGUATAN KERJASAMA
PEMANGKU KEPENTINGAN

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 /NARASUMBER 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	Penguasaa 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	<i>Sound system</i>	1	2	3	4	5
3	Jaringan internet	1	2	3	4	5
4	Peralatan pendukung (LCD, Whiteboard, Spidol, dll)	1	2	3	4	5
5	Kebersihan ruangan	1	2	3	4	5
6	Bak pembuangan sampah	1	2	3	4	5
7	Sirkulasi udara ruang pelatihan	1	2	3	4	5
8	Kesiapan pelaksana saat kondisi emergency, dll	1	2	3	4	5

Seberapa bermanfaatnya pelatihan ini 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:

Pontianak, November 2024

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Kalimantan Barat,

Marjani