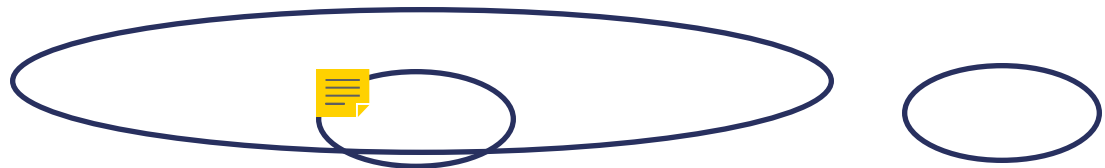


PKA & AGENDA 2

Synchronous

&

Asynchronous :





www.sweetheartsparadise.com

Biodata

Nama : Dra. Sugiastuti, S.S.,M.M.
Pangkat/Gol.: Pembina Umata , IV/e
Jabatan : Widyaiswara Ahli Utama (25 Januari 2020)
Lahir : Salatiga, 09 Juli 1963
Suami : Ir. Zulkiffli Saleh, M.Eng.
Anak : Nadia Laras Asih, S.Psi.M.P.Si.;
 Sakina Ulfa Desati, S.H. , M.Kn.
Pendidikan :
 S1. FKIP Pendidikan Akuntansi Unsri Tahun 1988
 S1. Fak. Sastra Ilmu Perpustakaan Univ. Indonesia Tahun 1995
 S2. Magister .Mananajemen SDM Univ. UTP 2004



HP. 081368623276



e- mail : sugiastuti63@gmail.com

IG: sugiastuti63 **Youtube:** sugiastuti sugiastuti

KURIKULUM

Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan No 1/K.1/PDP.07/2023



PERLAN Nomor 5 Tahun 2022 pasal 7:

- 1) Kompetensi yang dikembangkan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator merupakan **Kompetensi kepemimpinan kinerja**.
- 2) Kompetensi kepemimpinan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kompetensi manajerial Peserta untuk menjamin terwujudnya akuntabilitas jabatan administrator sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai Manajemen PNS

DESKRIPSI AGENDA II KEPEMIMPINAN KINERJA

Agenda ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan kepemimpinan kinerja melalui *diagnosa organisasi*, dan solusi kreatif dalam peningkatan kinerja organisasi serta kemampuan *membangun jejaring kerja* dan menyusun *strategi komunikasi organisasi* kepada stakeholder.

Dasar Kebijakan Pelatihan Struktural Kepemimpinan



APA KOMPETENSI AKHIR PKA

(Perlan 5 Tahun 2022 Pasal 3)

Tujuan Pelatihan Secara Umum

Knowledge



Skill



Attitude



Kompetensi Kepemimpinan Kinerja

*Kompe-
tensi*



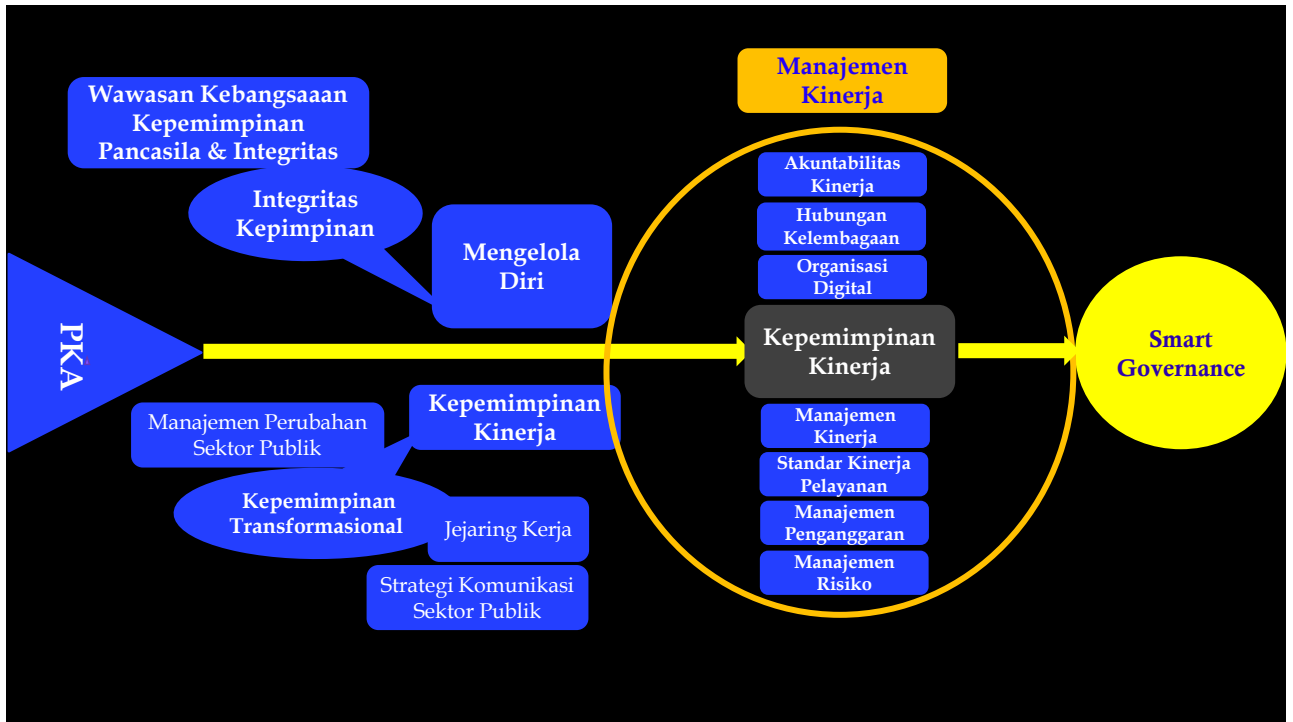
Pasal 3 Per LAN
No. 5/2022

Kompetensi
Kepemimpinan
Kinerja merupakan
kompetensi
manajerial peserta
untuk terwujudnya
akuntabilitas jabatan
administrator

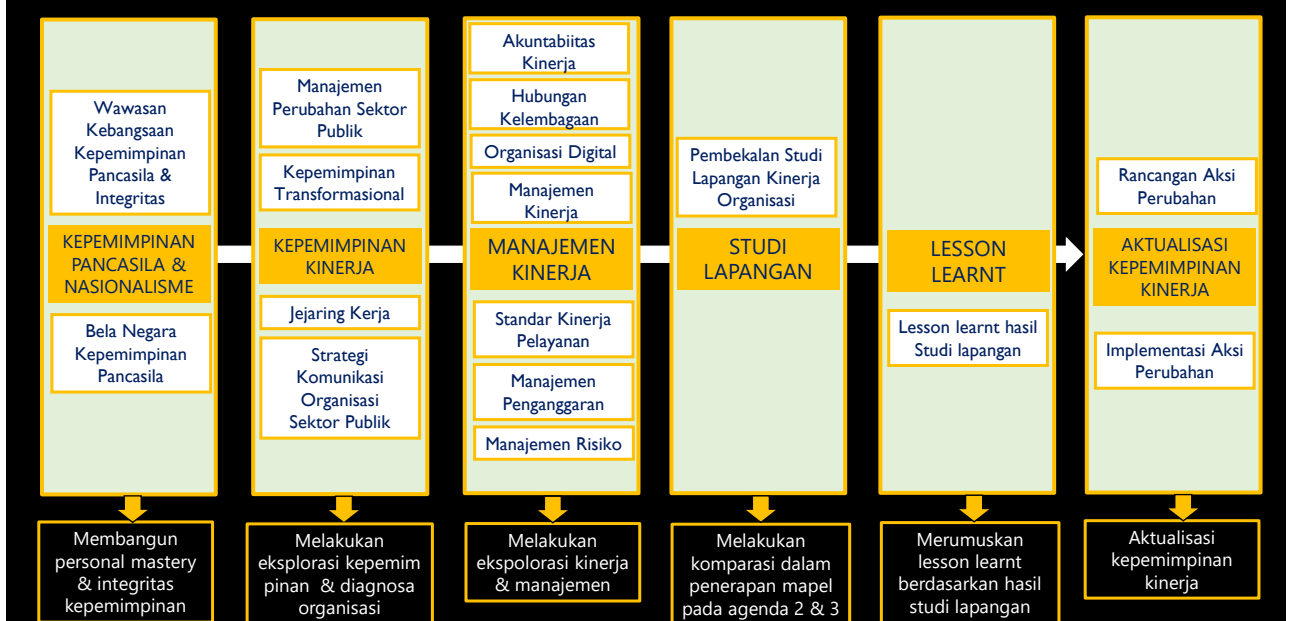
Agenda Aktualisasi



Membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan kapasitas kepemimpinan manajemen kinerja melalui pengalaman best practices dan aplikasinya dalam aksi perubahan peningkatan kinerja organisasi



REFLEKSI KETERKAITAN MATERI AGENDA PKA



REFLEKSI KETERKAITAN MATERI AGENDA II PKA



Overview Mata Pelatihan

1. MANAJEMEN PERUBAHAN SEKTOR PUBLIK

- Tantangan Perubahan Organisasi Publik
- Konsep Manajemen Perubahan Sektor Publik
- Tantangan Manajemen Perubahan

Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menyusun rencana perubahan pada organisasi sektor publik.

Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengelola perubahan guna mewujudkan pencapaian kinerja organisasi

Indikator Hasil Belajar

- (1) Menjelaskan tantangan perubahan organisasi sektor publik;
- (2) Menjelaskan konsep manajemen perubahan sektor publik; &
- (3) Menerapkan proses manajemen perubahan sektor publik.

Mengapa Manajemen Perubahan Sektor Publik Penting ??



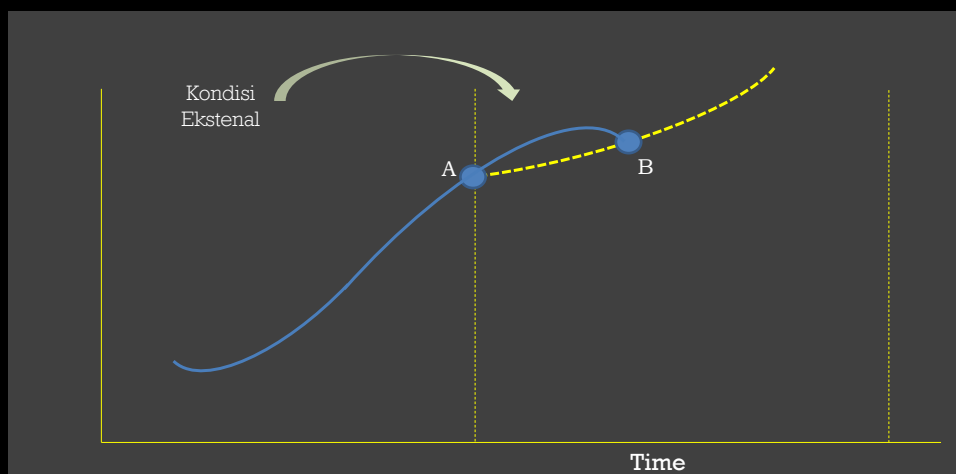
perubahan sebagai upaya untuk mewujudkan Organisasi Berkinerja Tinggi (OBT)

Lingkungan organisasi publik yang selalu berubah

Perubahan sebagai upaya organisasi menjaga relevansinya terhadap ekspektasi publik yang terus berubah

Untuk memastikan organisasi berhasil mencapai tujuan perubahan

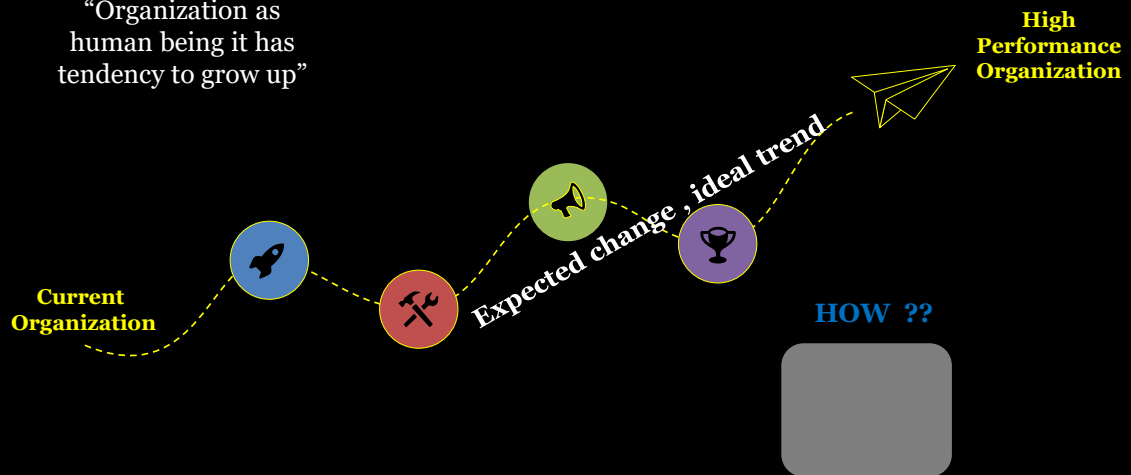
Mengapa Organisasi Harus Berubah dan Kapan Harus Berubah



Sumber : Charles Handy, 1994 dalam PMI, 2013

METAMORFOSA SEBAGAI KENISCAYAAN ORGANISASI

“Organization as human being it has tendency to grow up”



Contoh : Format Matriks Analisis Eksternal Organisasi

No	Aspek	Deskripsi Perubahan	Peluang Terhadap Pencapaian Kinerja Organisasi	Ancaman Terhadap Pencapaian Kinerja Organisasi
1	Politik			
2	Ekonomi			
3	Sosial			
4	Teknologi			
5	Ekologi			
6	Legal			

Contoh Forecast Matriks Analisis Elemen Internal Organisasi

Inisiatif strategis :

Ukuran keberhasilan :

Manfaat perubahan :

No	Elemen Internal Organisasi	Gambaran Kondisi Elemen Organisasi Saat Ini (current state)	Gambaran Kondisi Elemen Organisasi yang Diinginkan (future state)*	Gambaran "gap" antara future state & current state	Inisiatif intervensi perubahan yang perlu dilakukan (gagasan kreatif)	Indikator keberhasilan intervensi perubahan (output/outcome)
1.	Struktur Organisasi					
2.	Kepemimpinan					
3.	Mekanisme pengambilan keputusan					
4.	Proses & prosedur kerja					
5.	Pemanfaatan teknologi					
6.	Kompetensi personil					
7.	Proses konsultasi internal					
8.	dll **					

*menyesuaikan dengan hasil analisis lingkungan eksternal/inisiatif strategi untuk meningkatkan kinerja organisasi

**elemen-elemen ini dapat ditentukan berdasarkan kebutuhan atau dengan model-model proses transformasi di organisasi seperti : Leavitt's Model, Six-Box Model, Weisboard, 7S Model, Burke - Litwin Model. dll.

Contoh Forecast Matriks Analisis Elemen Internal Organisasi

Inisiatif strategis :

Ukuran keberhasilan :

Manfaat perubahan :

No	Elemen Internal Organisasi	Gambaran Kondisi Elemen Organisasi Saat Ini (current state)	Gambaran Kondisi Elemen Organisasi yang Diinginkan (future state)*	Gambaran "gap" antara future state & current state	Inisiatif intervensi perubahan yang perlu dilakukan (gagasan kreatif)	Indikator keberhasilan intervensi perubahan (output/outcome)
1.	Struktur Organisasi					
2.	Kepemimpinan					
3.	Mekanisme pengambilan keputusan					
4.	Proses & prosedur kerja					
5.	Pemanfaatan teknologi					
6.	Kompetensi personil					
7.	Proses konsultasi internal					
n.	dll **					

*menyesuaikan dengan hasil analisis lingkungan eksternal/inisiatif strategi untuk meningkatkan kinerja organisasi

**elemen-elemen ini dapat ditentukan berdasarkan kebutuhan atau dengan model-model proses transformasi di organisasi seperti : Leavitt's Model, Six-Box Model, Weisboard, 7S Model, Burke - Litwin Model. dll.

Isu-Isu Strategis apa saja yang ada di unit saudara

Isu-isu apa saja yang menjadi prioritas ?

Mengapa isu-isu tersebut terjadi ?

Apa dampaknya jika isu-isu tersebut tidak diatasi ?

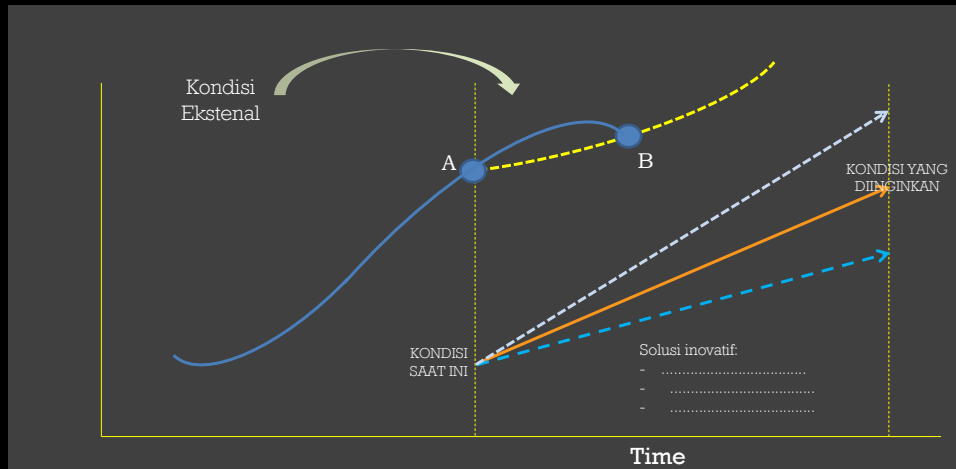
Bagaimana mengatasinya ?



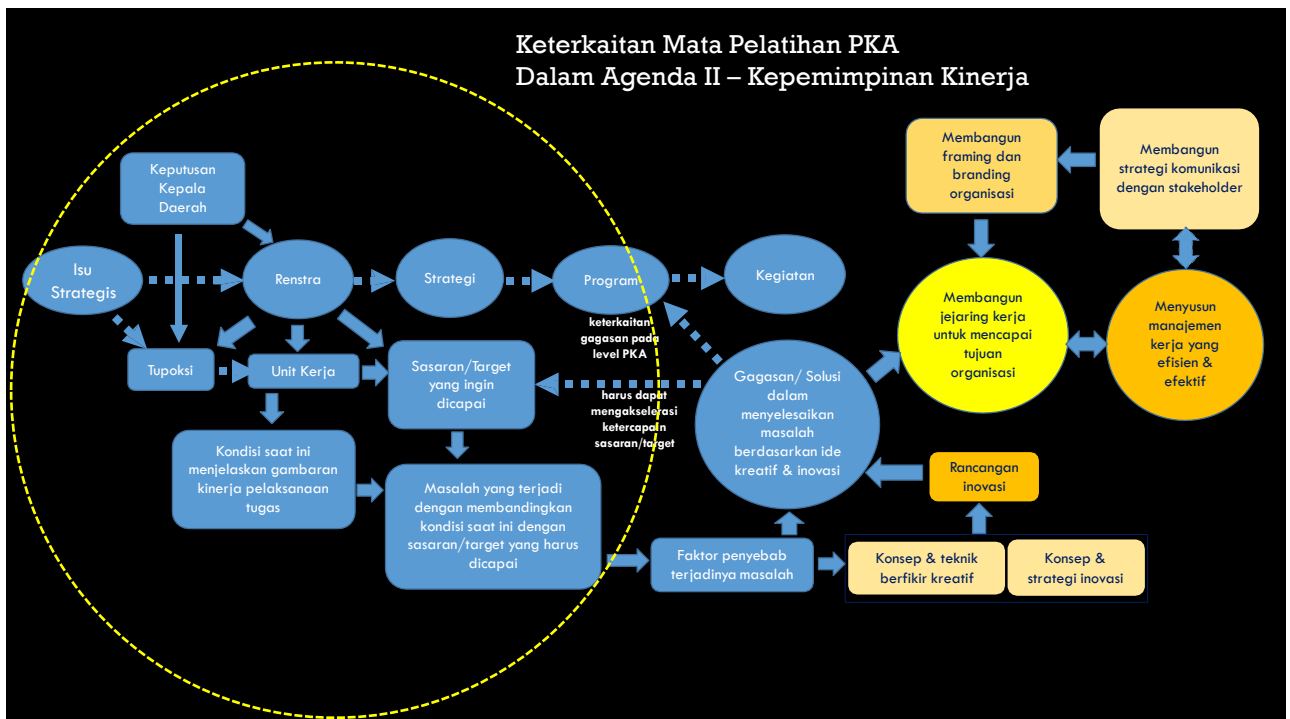
DIAGNOSTIC
ORGANISASI

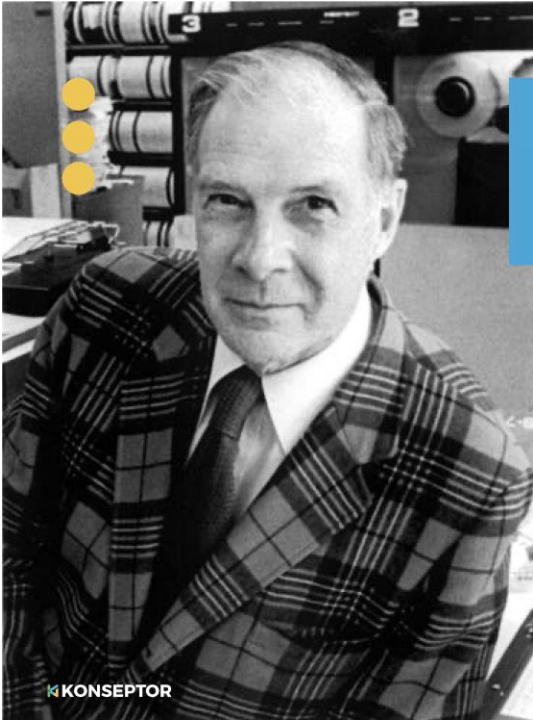


Pemimpin harus mendiagnosa masalah



Sumber : Charles Handy, 1994 dalam PMI, 2013



Provincial Government
of West Java

PENTINGNYA MENGENALI MASALAH

Lebih baik menyelesaikan masalah yang benar dengan cara yang salah, daripada menyelesaikan masalah yang salah dengan cara yang benar.

Richard Hamming (1915-1998)

KONSEPTOR



Overview Mata Pelatihan

2. KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL

- Konsep Dasar Kepemimpinan Transformasional Dalam Mendukung Inovasi Organisasi
- Peran Coaching & Mentoring Dalam Mendukung Inovasi Organisasi
- Penerapan Kepemimpinan Transformasional Dalam Melaksanakan Inovasi Daerah

Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menunjukkan kepemimpinan transformasional dalam melakukan inovasi-inovasi organisasi, untuk mencapai OBT

Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta Mampu menunjukkan penerapan kepemimpinan transformasional dalam melakukan inovasi-inovasi pelayanan publik dalam organisasi menuju OBT

Indikator Hasil Belajar

- (1) memahami konsep dasar kepemimpinan transformasional dalam mendukung inovasi organisasi
- (2) menerapkan coaching dan mentoring dalam mendukung inovasi organisasi
- (3) menerapkan kepemimpinan transformasional dalam melaksanakan inovasi organisasi

Dimensi Tranformasional Leadership (*Bass dikutip dalam Tracey dan Hinkin, 1998*)



Idealised influence (menghasilkan rasa bangga pengikut; rasa hormat dan kepercayaan; berbagi risiko; pertimbangan kebutuhan pengikut melebihi kebutuhan personal; perilaku etis & moral)

Inspirational motivation (memberi arti dan tantangan kepada pengikut; menunjukkan komitmen kepada tujuan organisasi secara keseluruhan; membangkitkan spirit tim melalui antusiasme & optimis)

Intellectual stimulation (menstimulasi ide-ide baru dan daya inovatif pengikut; mendorong penyelesaian permasalahan secara kreatif & mendorong pengikut untuk menghasilkan & menggunakan pendekatan baru dalam penyelesaian masalah)

Individual consideration (mau mendengarkan pengikutnya dengan penuh perhatian; memperlakukan secara individual & memberikan perhatian khusus bagi pencapaian prestasi & pemenuhan kebutuhan pengembangan diri)

6 SIGN of Leaders



GENUINE

IMAGINATIVE

PERSISTENT

FAST LEANER

ADAPTIVE

COLLABORATIVE

Survey Leadership for Smart Governance (LAN 2021)

TANTANGAN ORGANISASI



- Inovasi
- Tuntutan digitalisasi
- Pengembangan SDM
- Tuntutan cara kerja yang lebih efisien
- Membangun kemampuan kolaborasi & mempengaruhi

KOMPETENSI YANG DIBUTUHKAN



- Berfikir inovatif
- Memiliki *mindset* berkembang
- Memiliki etika & integritas
- Berfikir sistemik
- Penguasaan teknologi digital
- Komunikasi efektif
- Membangun kolaborasi
- Mengelola perubahan
- Memecahkan masalah kompleks
- Memimpin transformasi digital

TAHAPAN PEMIMPIN



Pemimpin diri sendiri



Pemimpin Keluarga



Pemimpin Masyarakat



Agenda 1 : personal mastery → Integritas kepemimpinan



Memberi rasa aman
Akselerasi kemajuan
Melakukan perubahan

INTEGRITAS SEORANG PEMIMPIN



BELAJAR
Dari masa lalu

BERTINDAK
Relevan untuk saat ini

MEMPREDIKSI
Kemajuan di masa depan



6 SIGN of Leaders



GENUINE

IMAGINATIVE

PERSISTENT

FAST LEANER

ADAPTIVE

COLLABORATIVE

Overview Mata Pelatihan

3. JEJARING KERJA

- Konsep Jejaring Kerja & Berjejaring Kerja
- Konsep Analisis Jejaring Sosial
- Konsep Penataan Ulang Jejaring Kerja
- Konsep Pendayagunaan Jejaring Kerja

Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mendayagunakan jejaring kerja personal dan organisasi untuk mewujudkan pencapaian kinerja organisasi.

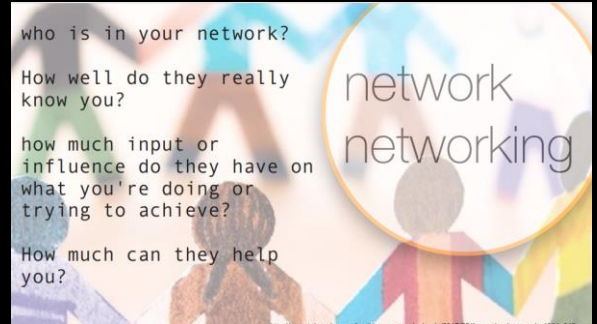
Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mendayagunakan jejaring kerja personal dan organisasi untuk pencapaian kinerja organisasi

Indikator Hasil Belajar

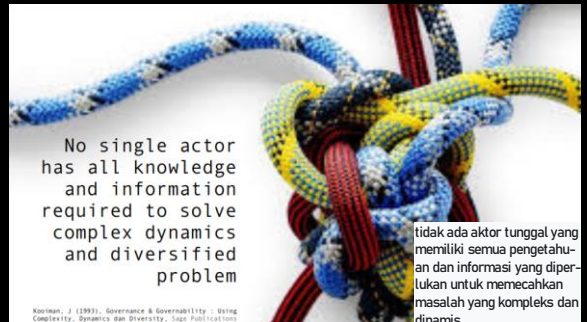
- (1) mampu menjelaskan konsep jejaring kerja (*network*) dan berjejaring kerja (*networking*)
- (2) mampu menjelaskan konsep analisis jejaring kerja sosial untuk menganalisis jejaring kerja;
- (3) mampu menjelaskan konsep menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi;
- (4) Mampu menerapkan pendayagunaan jejaring kerja personal dan organisasi

NETWORK & NETWORKING



Bertambahnya kompleksitas...

Meningkatnya tuntutan partisipasi masyarakat
Ekspektasi masyarakat yang makin tinggi terhadap pemenuhan pelayanan publik
Persaingan global yang semakin kompetitif





Network/Jejaring Kerja?

A network is a set of relationships that are characterized by both strong and weak ties

(leadership learning community, 2012)

jaringan adalah sekumpulan hubungan yang dicirikan oleh ikatan kuat dan ikatan lemah

Network

Node = orang/kelompok/organisasi

Link = hubungan, aliran sumberdaya

Network Map



Jejaring Kerja....

membantu mencapai target pada level populasi

leadership learning community, 2012



Jejaring Kerja yang harus dikembangkan...

- **Jejaring Personal** : ditujukan untuk pengembangan diri dan pengembangan profesionalitas Anda. Melalui berpartisipasi dalam kegiatan alumni, asosiasi profesional, atau komunitas tertentu.
- **Jejaring Operasional** : dibangun dengan pihak-pihak yang terkait dengan penyelesaian tugas-tugas rutin Anda. Dibangun dengan tujuan mempermudah Anda dalam menyelesaikan tugas-tugas Anda di organisasi.
- **Jejaring Strategis** : dibangun dengan pihak-pihak yang dapat sangat membantu Anda mencapai tujuan strategis di masa yang akan datang berikut pengembangan-pengembangannya.

Jenis Jejaring Sosial berdasarkan Fungsi

1. Jejaring Komunikasi (Communication Network)
2. Jejaring Informasi (Information Network)
3. Jejaring Pemecahan Masalah (Problem Solving Network)
4. Jejaring Pengetahuan (Knowledge Network)
5. Jejaring Akses (Access Network)

PEMETAAN STAKEHOLDER

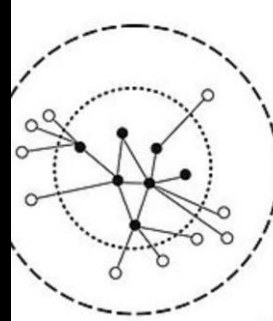


Apa yang ada di setiap
Jejaring Kerja?

- Purpose
- Structure
- Style
- Value



Purpose : tujuan yang jelas dan menggugah
(personal, tempat belajar, pengembangan ide/inovasi, pengembangan usaha/bisnis, pemecahan masalah-masalah publik yang kompleks)



Structure : bentuk jejaring, pola keterhubungan, pola pembagian peran & tanggung jawab antar aktor dalam jejaring. Struktur ini pada akhirnya akan menjadi penentu kekuatan & fleksibilitas jejaring.



Style : Style ini terkait dengan tempat di mana jejaring tersebut berada, budaya, norma jejaring, & gaya kepemimpinan yang mengikat para pihak/stakeholder dalam jejaring dalam berinteraksi satu dengan yang lainnya.



Value : Nilai ini terkait dengan manfaat yang terukur (tangible) maupun tidak terukur (intangible) yang dirasakan oleh para pihak di dalam jejaring maupun di luar jejaring yang sejalan dengan tujuan dibangunnya jejaring.

NETWORKING ????

Networking/Berjejaring kerja?

Networking is the active process of building and managing productive relationships

(Baker, E.W., Networking Smart : How to Build Relationships for Personal & Organizational Success., universe, Inc., 2000)



Membentuk **social network**
(a network of social interactions and personal relationships)

-----> menyediakan **social capital**

Network = support system

PRINSIP BERJEJARING

Prinsip Berjejaring

- Prinsip Timbal Balik (Reciprocity)
- Prinsip Saling Bertukar (Exchange)
- Prinsip Kesamaan (Similarity)



Know
Like
Trust
Buy

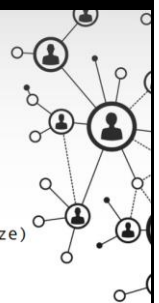
Proses berjejaring

Analysis Jejaring Sosial

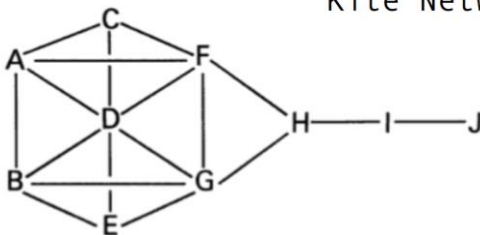
"If you know the network, you can focus your influence"

Valdis Krebs and June Holley

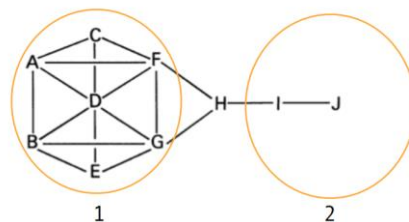
jumlah aktor yang terlibat (network size)
pemusatan (centrality),
kepadatan (density).



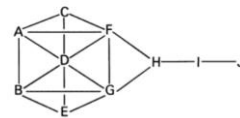
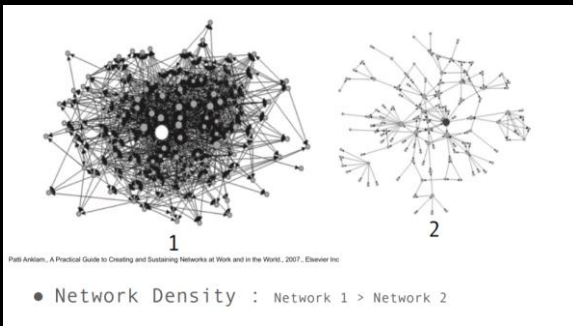
Kite Network



Krackhardt, D. (1990). "Assessing the Political Landscape: Structure, Cognition, and Power in Organizations." *Administrative Science Quarterly* 35: 342-369.

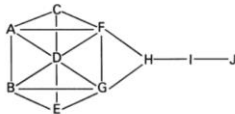


- Network Size : Network 1 > Network 2



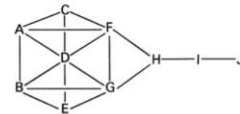
Degree Centrality

- Tingkat sentralitas ini ditentukan seberapa banyak hubungan yang dimiliki oleh suatu aktor dalam suatu jejaring kerja.
- "D" adalah aktor yang paling memiliki banyak hubungan langsung dengan aktor lain di dalam jejaring.
- "D" dapat dikategorikan sebagai penghubung (connector/hub) di dalam jejaring kerja.



Closeness Centrality :

- "F" dan "G" memiliki kedekatan dengan aktor-aktor yang lain di dalam jejaring sehingga bagi keduanya sangat mudah untuk berhubungan dengan semua aktor di dalam jejaring.
- "F" dan "G" bisa saja memiliki posisi yang bagus untuk menjadi pengendali dari aliran informasi di jejaring dan memungkinkan mereka adalah pihak yang paling tahu apa yang terjadi di dalam jejaring.
- "F" dan "G" dapat dijadikan inovator dalam jejaring yang aliran inovasinya akan lebih cepat menyebar.



Boundary Spanner

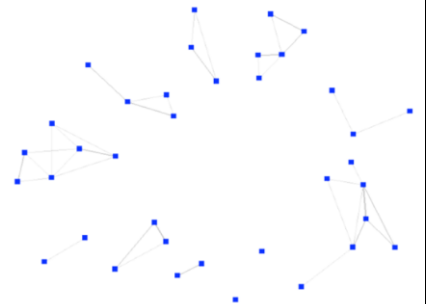
- Aktor yang memiliki posisi strategis dalam jejaring karena berperan sebagai penghubung antar kluster jejaring.
- "F", "G", "H" adalah Boundary Spanner.
- Peran yang potensial untuk diberikan kepada para boundary spanner adalah sebagai inovator mengingat mereka memiliki akses terhadap aliran ide dan informasi di dalam jejaring dan memiliki kesempatan untuk mengelaborasi ide-ide dan informasi tersebut di dalam jejaring dan mendistribusikan hasil elaborasi tersebut ke dalam jejaring.

Pemetaan & Penataan Ulang Jejaring Kerja

1. Tentukan masalah yang akan dipecahkan dan tujuan dari jejaring kerja yang akan dibangun atau ditata ulang.
2. Tentukan siapa saja para aktor/stakeholder terkait?
3. Gambarkan hubungan yang ada antara para aktor/Stakeholder tersebut dengan Anda dan dengan aktor/stakeholder lain?
4. Menganalisis struktur jejaring kerja tersebut dan menyiapkan aksi merajut jejaring/menata ulang jejaring.

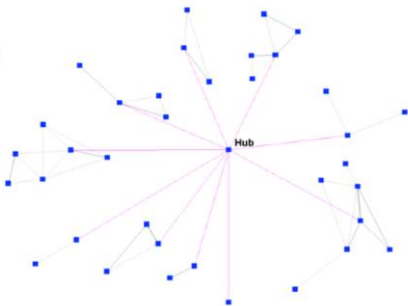
#1 scatered fragments

V116a R, June R, 2002



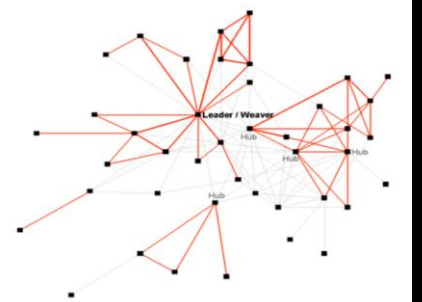
#2 Single Hub & Spoke

V116a R, June R, 2002

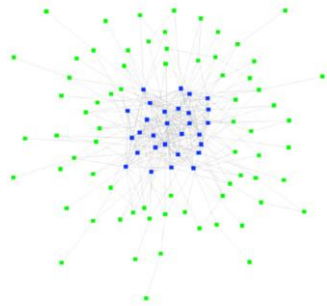


#3 Multi Hub Network

V116a R, June R, 2002



#4
core &
periphery



Mau membagi ide
Mau membagi informasi
Mau berbagi kenalan
Mampu merajut jejaring



Memimpin Jejaring Kerja?



Percaya pada kemampuan kepemimpinan setiap orang
Proaktif pada keterbukaan



Cenderung untuk

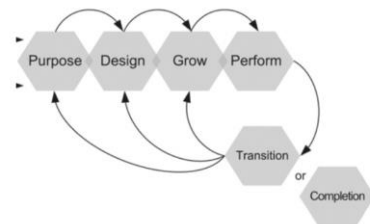
menghubungkan & bekerjasama
(connect & collaborate)

daripada hanya...

menugaskan dan mengawasi
(command & control)



Model Pertumbuhan Jejaring kerja



Arif Laila, 2007

Purpose
Structure
Style
Value Creation

Mengapa, bagaimana dan untuk apa jejaring kerja?



Overview Mata Pelatihan

4. STRATEGI KOMUNIKASI ORGANISASI SEKTOR PUBLIK

- Organisasi publik & komunikasi publik
- Strategi komunikasi & komunikasi strategi
- Advokasi Kebijakan

Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta mampu mem-bangun komunikasi yang efektif secara internal dan eksternal dalam suatu organisasi publik untuk menunjang pencapaian tujuan ditingkat organisasi, yaitu berorientasi pelayan publik

Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, peserta mampu menerapkan strategi komunikasi efektif dalam membangun organisasi publik melalui kemampuan menerapkan komunikasi efektif melalui kompetensi, mendeskripsikan strategi komunikasi untuk membangun komunikasi efektif dalam organisasi sektor publik

Indikator Hasil Belajar

- (1) mengenali fungsi dan karakter organisasi publik;
- (2) mampu mendeskripsikan strategi membangun komunikasi efektif dalam organisasi dan komunikasi strategis;
- (3) mampu mendeskripsikan komunikasi strategis bagi pencapaian misi organisasi
- (4) Mampu memberi ketrampilan khusus pada kegiatan inti yang mendukung pelaksanaan advokasi kebijakan
- (5) Pengetahuan yang diperoleh dimanfaatkan untuk melaksanakan advokasi kebijakan

KOMUNIKASI EFEKTIF



Seorang wanita mengendarai mobil di jalan



Dari arah berlawanan, seorang pria juga mengendarai mobil



KUDA!!!



SIALAN LU!!!

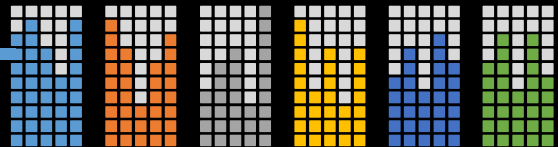


Si **PRIA** tertawa karena dia gembira bisa bereaksi cepat atas teriakan si **WANITA**, dan dia kembali mengendarai mobil dengan kecepatan tinggi

Dan akibatnya



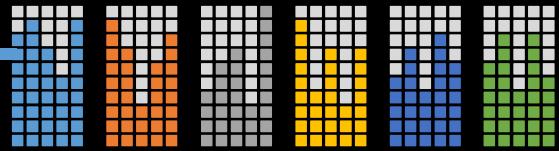
FAKTOR PENGIRIM (SENDER)



- Kejelasan idea / pesan
- Kejelasan tujuan idea / pesan
- Kemampuan mengemas pesan dan tata bahasa
- Volume suara dan intonasi
- Gestures, ekspresi muka & body language
- Tingkat emosi
- Empati terhadap penerima
- Kepribadian pengirim
- Kemampuan menerima feed back



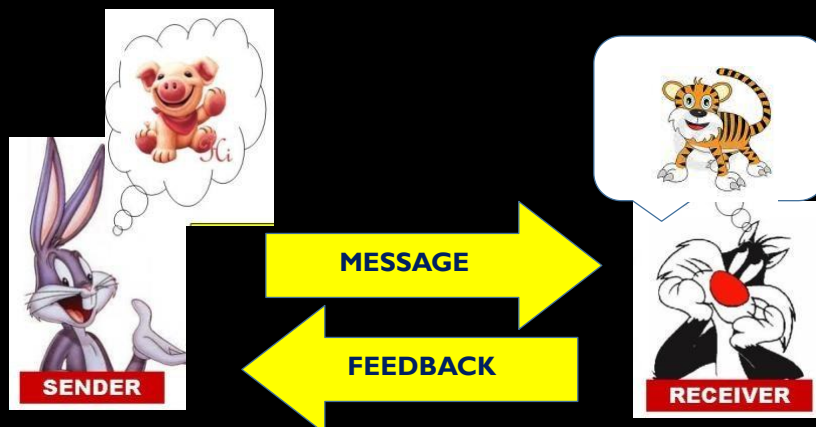
FAKTOR PENERIMA (RECEIVER)



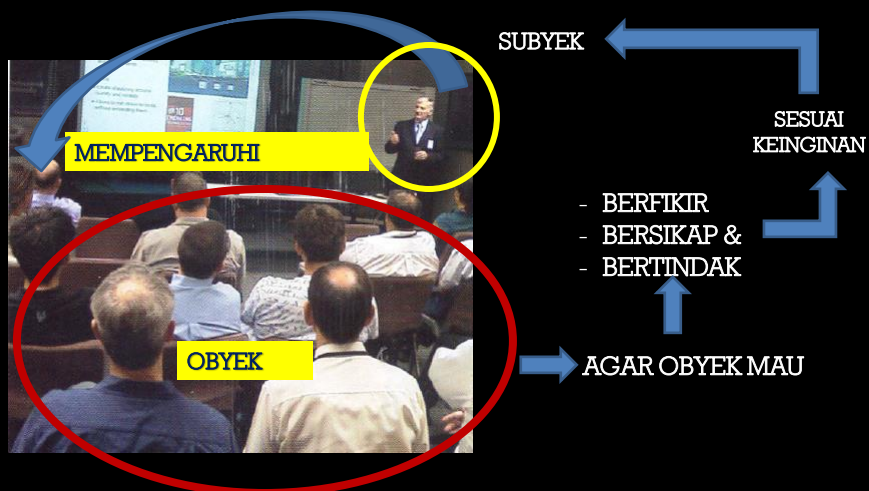
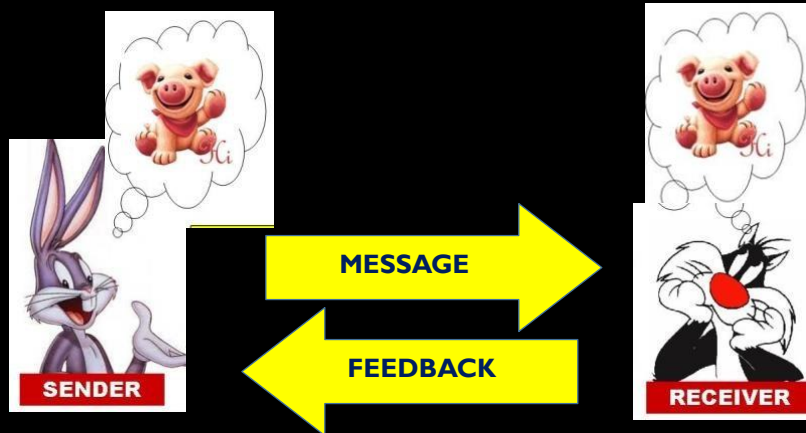
- Persepsi penerima / receiver terhadap pengirim / sender
- Pengetahuan penerima mengenai topik
- Kemampuan mendengarkan
- Kemampuan menterjemahkan / memahami idea/pesan
- Kepribadian penerima
- Kemampuan memberi feed back

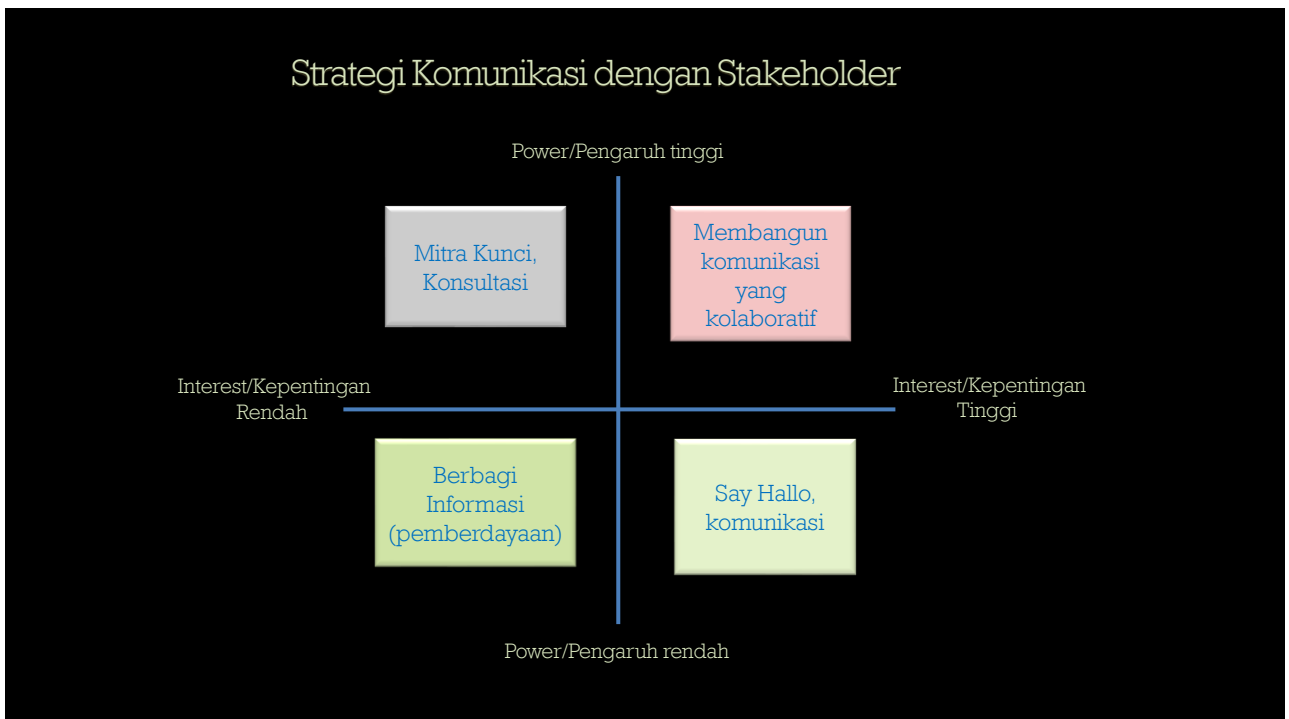
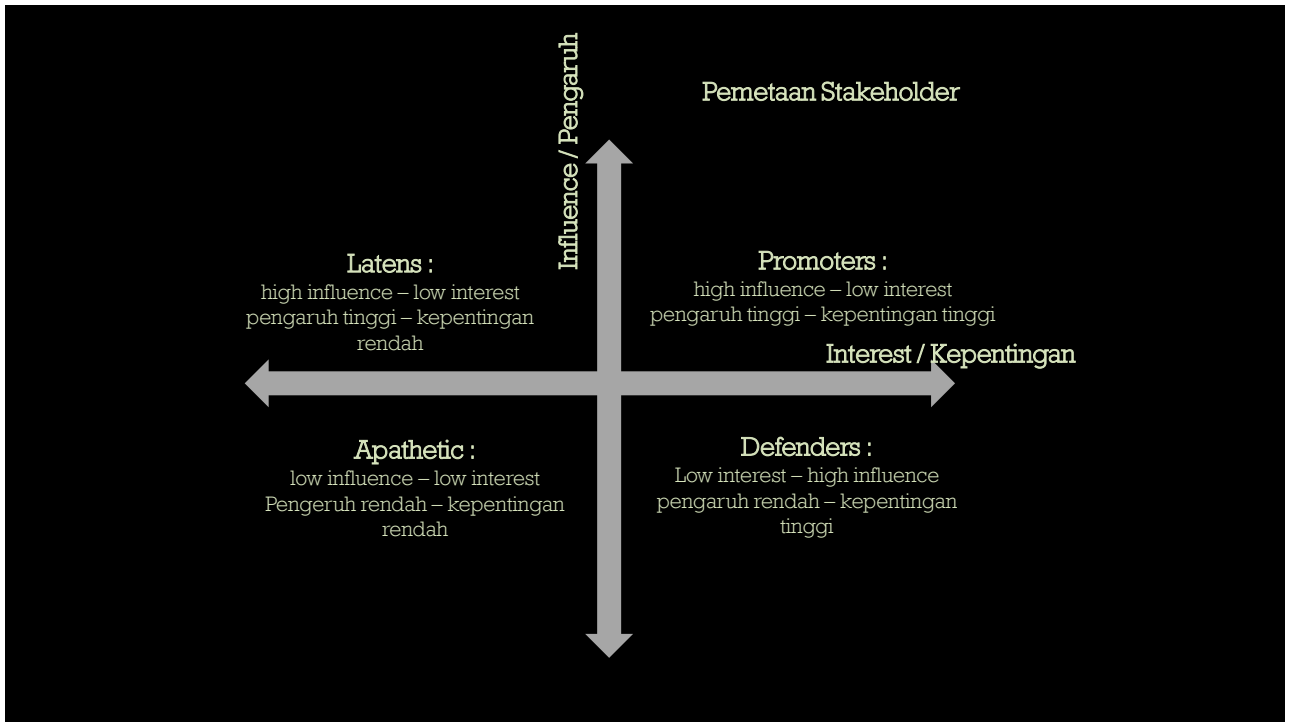


WHAT IS COMMUNICATION ?



WHAT IS COMMUNICATION ?





Strategi Komunikasi

No	STAKEHOLDER	POSISI & NILAI	TEKNIK Komunikasi	METODE
1	LAN – RI		Temu muka	Persuasif, informastif
2	PPSDM Kemendagri		Temu muka	Persuasif, informastif
3	Sekretariat Daerah Prov. Jawa Barat		Temu muka, laporan	Persuasif, informastif
4	BKD Provinsi Jawa Barat		Temu muka, media sosial	Persuasif, informastif
5	DISKOMINFO Prov. Jawa Barat		Temu muka, media sosial	Persuasif, informastif
6	BAPPEDA Prov. Jawa Barat		Temu muka, media sosial, negosiasi	Persuasif,
7	UNIKOM BANDUNG		Temu muka, MoU	Persuasif, informastif
8	Bandung Techno Park (BTP) Telkom University		Temu muka, MoU	Persuasif, informastif
9	BPSDM Prov. Jawa Barat		Temu muka, media sosial	Persuasif, informastif

10.	OPD Tingkat Prov. Jawa Barat	Mendukung (costumer Diklat)	Surat, media sosial	Persuasif, informastif
11	BKD/OPD bidang Diklat Pegawai Kabupaten/Kota	Mendukung (costumer Diklat)	Surat, media sosial	Persuasif, informastif
12	DPRD Provinsi Jawa Barat	Kemungkinan Menolak	Temu muka, negosiasi	Persuasif,
13	Balai – Balai Pelatihan dan Penyuluh OPD Prov Jawa Barat	Mendukung	Surat, media sosial	Persuasif, informastif
14	Pengurus Jabatan Fungsional Widyaaiswara Prov. Jawa Barat	Mendukung	Temu muka, media sosial	Persuasif, informastif
15	Kementerian/Lembaga	Mendukung (costumer Diklat)	Surat, email	Persuasif, informastif
16	Staff Badiklatda yang sudah merasa aman dengan kondisi sekarang	Tidak Mendukung	Tatap muka, Pengarahan	Persuasif,
17	BKPSDM/Lembaga Pendidikan Aparatur yang memiliki tingkat Akreditasi yang sama	Kemungkinan Menolak	Temu muka, media sosial, negosiasi	Persuasif,
18	Pusdiklat Kementerian/Lembaga Perwakilan/Wilayah yang ada di Jawa Barat	Apatis	Sosialisasi, media sosial	Persuasif,

Asynchronous Agenda 2 PKA



Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Angkatan I dan II
BPSDM Provinsi Sumatera Selatan
6 April , 16 April dan 17 April 2024

Asynchronous Agenda 2

PKA Hari Ke-15



Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Angkatan I dan II
BPSDM Provinsi Sumatera Selatan
6 April , 16 April dan 17 April 2024

Tugas A-synchronous Agenda 2 Hari Ke-15 (waktu 7 JP)

Kegiatan Pembelajaran : TUGAS INDIVIDU

“KOMITMEN BERUBAH”

1. Buat uraian terkait dengan bagaimana kondisi eksternal mempengaruhi kinerja organisasi saudara
2. Apa saja perubahan yang telah dilakukan ? Berhasilkah ?
3. Jika “Ya” (berhasil), bagaimana perubahan tersebut diterapkan, berikan uraian dengan perspektif materi :
 - Manajemen perubahan sektor publik
 - Kepemimpinan transformasional
 - Jejaring kerja
 - Strategi komunikasi organisasi sektor publik
4. Tuangkan dalam bentuk video (durasi 6 menit)
5. Link video disampaikan pada berkas dalam format pdf. dan di submit pada LMS paling lambat jam 23.59



terima kasih