



SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00007270/PKA/6500/011/LAN-PEM PROV JATIM/2024

Pemerintah Provinsi Jawa Timur berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



Nama	: INDRA PURNOMO KUSUMA HASYIM, S.IP.
Nomor Identitas	: 198703162007011002
Tempat, Tanggal Lahir	: Bangkalan, 16 Maret 1987
Pangkat/Golongan Ruang	: Penata Tk. I, III/d
Jabatan	: Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi
Instansi	: Badan Pengawas Pemilihan Umum
Kualifikasi	: MEMUASKAN
Judul Aksi Perubahan	: PEMBANGUNAN RUMAH DATA DALAM RANGKA PENGUMPULAN SELURUH DATA HASIL PENGAWASAN DI SEMUA TINGKATAN SE JAWA TIMUR

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan XIII Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur dari tanggal 21 Agustus sampai dengan 12 Desember 2024 di Surabaya selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

SURABAYA, 12 DESEMBER 2024



** Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi



MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
 1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
 2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
 1. Kepemimpinan Transformasional
 2. Jejaring Kerja
 3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
 4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
 1. Akuntabilitas Kinerja
 2. Hubungan Kelembagaan
 3. Organisasi Digital
 4. Manajemen Kinerja
 5. Standar Kinerja Pelayanan
 6. Manajemen Keuangan Negara
 7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
 1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
 2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
 1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
 2. Berpikir Kritis
 3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
 1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
 2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
 3. Dinamika Kelompok
 4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
 1. Evaluasi Akademik
 2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
 3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
 4. Evaluasi Sikap Perilaku