

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
NOMOR : 00000146/DIKLATPIM TK. IV/3012/012/LAN-KEMENAG/2020

Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara serta ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa :



Nama	:	Edi Kuswanto, M.Pd.I.
NIP	:	197905202005011004
Tempat/Tanggal Lahir	:	Demak, 20 Mei 1979
Pangkat/Golongan/Ruang	:	Pembina - IV/a
Jabatan	:	Kepala Subbagian Akademik Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas Dakwah IAIN Salatiga
Instansi	:	IAIN Salatiga
Kualifikasi	:	Memuaskan
Judul Aksi Perubahan	:	Sistem Informasi Legalisir on-line (SILLO) di Fakultas Dakwah IAIN Salatiga

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Pengawas pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXVI Tahun 2020 yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang dari tanggal 02 Maret sampai dengan 11 Juni 2020 di Semarang selama 830 (delapan ratus tiga puluh) jam pelajaran.

SEMARANG, 11 JUNI 2020

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
TENAGA ADMINISTRASI



DR. H. RUDI SUBRYANTORO, M.Pd.
NIP. 19630117 198303 1 003

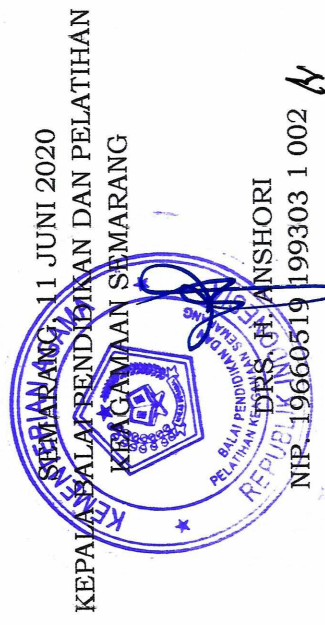
KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**
Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi
- II. Kerja Sama**
Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif
- III. Komunikasi**
Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respons yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll
- IV. Orientasi pada Hasil**
Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja
- V. Pelayanan Publik**
Mampu menyupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintah/pelayanan publik secara transparan
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**
Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan
- VII. Mengelola Perubahan**
Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan
- VIII. Pengambilan Keputusan**
Menganalisis masalah secara mendalam

MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Bela Negara**
 1. Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila
 2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Pelayanan**
 1. Diagnosa Organisasi
 2. Berpikir Kreatif dalam Pelayanan
 3. Membangun Tim Efektif
 4. Kepemimpinan dalam Pelaksanaan Pekerjaan
- III. Pengendalian Pekerjaan**
 1. Teknik Komunikasi Publik
 2. Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik
 3. Penyusunan RKA Pelayanan Publik
 4. Pelayanan Publik Digital
 5. Manajemen Mutu
 6. Manajemen Pengawasan
 7. Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan**
 1. Studi Lapangan Pelayanan Publik
 2. Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik
- V. Orientasi Program**
 1. Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN
 2. Overview Kebijakan Pelatihan
 3. Dinamika Kelompok
 4. Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VI. Evaluasi Pembelajaran**
 1. Evaluasi Substansi
 2. Evaluasi Studi Lapangan
 3. Evaluasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik
 4. Evaluasi Sikap Perilaku



NIP. 196605191993031002 *AY*