



SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00035458/LATSAR CPNS III/4007/017/LAN-MA/2021

Mahkamah Agung RI berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



Nama	: Muhammad Rizki, S.Si.
Nomor Identitas	: 199308192020121003
Tempat, Tanggal Lahir	: Jakarta , 19 Agustus 1993
Pangkat/Golongan Ruang	: Penata Muda, III/A
Jabatan	: Pranata Komputer Ahli Pertama
Instansi	: Mahkamah Agung
Kualifikasi	: MEMUASKAN
Judul Aktualisasi	: Optimalisasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Melalui Sistem Informasi Berbasis Website di Pengadilan Agama Mentok

telah memenuhi kompetensi yang disyaratkan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan VIII Tahun 2021 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Badan Litbang Diklat Kumdil Mahkamah Agung dari tanggal 15 Maret sampai dengan 19 Juli 2021 di Bogor selama 647 (enam ratus empat puluh tujuh) Jam Pelajaran.

BOGOR, 04 OKTOBER 2021



**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, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

KOMPETENSI

- I. Menunjukkan sikap perilaku bela negara
- II. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya
- III. Mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia
- IV. Menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas

MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. **Sikap Perilaku Bela Negara**
 1. Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara
 2. Analisis Isu Kontemporer
 3. Kesiapsiagaan Bela Negara
- II. **Nilai-Nilai Dasar PNS**
 1. Akuntabilitas
 2. Nasionalisme
 3. Etika Publik
 4. Komitmen Mutu
 5. Anti Korupsi
- III. **Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI**
 1. Manajemen ASN
 2. Pelayanan Publik
 3. *Whole of Government*
- IV. **Habitulasi**
 1. Konsepsi Aktualisasi
 2. Penjelasan Aktualisasi
 3. Rancangan dan Pembimbingan Aktualisasi
 4. Evaluasi Rancangan Aktualisasi
 5. Pembekalan Habitulasi
 6. Aktualisasi di Tempat Kerja
 7. Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi
- V. **Orientasi**
 1. *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan
 2. Dinamika Kelompok
 3. Kebijakan Pengembangan SDM dan Nilai-Nilai ASN
 4. Muatan Teknis Substansi Lembaga
 5. *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan
- VI. **Evaluasi Pembelajaran**
 1. Evaluasi Sikap Perilaku
 2. Evaluasi Akademik
 3. Evaluasi Aktualisasi
 4. Evaluasi Penguatan Kompetensi Bidang Tugas

