



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0075 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA NOMOR E-0114 TAHUN 2023 TENTANG PENETAPAN KURIKULUM  
PELATIHAN *COACHING* DAN *MENTORING* BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kerangka acuan pembelajaran dan meningkatkan kualitas pelatihan berbasis kompetensi serta sebagai bentuk desain pembelajaran maka perlu ditetapkan Kurikulum Pelatihan *Coaching* dan *Mentoring* sebagai acuan untuk penyelenggaraan pelatihan;
- b. bahwa sesuai hasil Rapat Pembahasan Kurikulum Pelatihan *Coaching* dan *Mentoring* Tanggal 13 Juni 2024, materi sudah tidak sesuai, sehingga perlu dicabut dan ditetapkan Keputusan Penetapan Kurikulum yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Penetapan Kurikulum Pelatihan *Coaching* dan *Mentoring* bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 141);
  3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Provinsi Daerah Khusus Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 76);
  4. 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 463);
  6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
  7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
  8. Keputusan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor 280/IX/6/4/1996 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum, Garis-Garis Besar Program Pengajaran dan Bahan Pendidikan dan Pelatihan bagi Diklat Teknis dan Diklat Fungsional;

9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);
10. Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi Profesi Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 Nomor 72062);
11. Peraturan Gubernur Nomor 164 Tahun 2017 tentang Manajemen Pengetahuan (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 Nomor 52089);
12. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012);
13. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71014);
14. Keputusan Gubernur Nomor 1211 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Pendekatan Sistem Pembelajaran Terintegrasi/ Terpadu di lingkungan Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (*Jakarta Corporate University*).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA NOMOR E-0114 TAHUN 2023 TENTANG PENETAPAN KURIKULUM PELATIHAN *COACHING* DAN *MENTORING* BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.

- KESATU : Penetapan sebagaimana dimaksud tertuang dalam lampiran Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA : Apabila Kurikulum Pelatihan *Coaching* dan *Mentoring* ini tidak relevan pada masa yang akan datang, maka akan dilakukan revisi dan kaji ulang sesuai dengan kebutuhan.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Juli 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI DKI JAKARTA,



Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta;
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta;
4. Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta;
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
7. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta.

Lampiran : Keputusan Kepala BPSDM  
Provinsi DKI Jakarta

Nomor e-0075 Tahun 2024  
Tanggal 9 Juli 2024

## **KURIKULUM PELATIHAN COACHING DAN MENTORING**

<b>A. NAMA PELATIHAN</b>
Pelatihan <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i>
<b>B. RUMPUN PELATIHAN</b>
Pelatihan <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> merupakan pelatihan teknis pada rumpun kompetensi Pemerintahan.
<b>C. DESKRIPSI SINGKAT</b>
<p>Tantangan yang dihadapi oleh pemerintah pusat dan daerah saat ini semakin besar dan membuat banyak organisasi semakin menaruh perhatian yang besar pada bidang pengembangan sumber daya manusia. Saat ini disadari bahwa secanggih apapun sistem dan peralatan yang dimiliki suatu organisasi tidak akan berhasil dengan baik jika organisasi tidak memiliki sumber daya manusia yang mendukung. Berbagai usaha kemudian dipusatkan untuk pengembangan sumber daya manusia, seperti asesmen, pendidikan dan pelatihan, penilaian kinerja, pengembangan talenta, dan sebagainya. Beberapa tahun terakhir ini, organisasi mulai memfokuskan pengembangan manusianya pada sebuah metode yang kita kenal sebagai <i>coaching</i>.</p> <p><i>Coaching</i> adalah sebuah pendekatan yang dipercaya dapat memberdayakan individu di dalam organisasi. Berbeda dengan training dan mentoring yang lebih bersifat memberikan keterampilan, penugasan dan instruksi, pendekatan <i>coaching</i> percaya bahwa semua individu pada dasarnya positif dan memiliki kemampuan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi serta mampu membuat keputusan tentang apa yang terbaik bagi dirinya. <i>Coaching</i> bermanfaat bagi hampir siapa saja. Seseorang akan berada pada titik terbaik ketika ia ditantang. <i>Coach</i> akan membantu individu dan organisasi untuk menemukan solusi yang tidak terlihat sebelumnya.</p> <p>Saat ini pengembangan sumber daya manusia tidak hanya merupakan tanggung jawab bagian SDM. Semua pemimpin memiliki tanggung jawab untuk membuat bawahannya berdaya. Pemimpin yang semula fokus pada target dan hal-hal yang</p>

sifatnya teknis, kini dituntut untuk memiliki kemampuan melakukan *coaching* pada bawahannya. Keterampilan *coaching* tidak otomatis dimiliki oleh semua pemimpin. Diperlukan latihan-latihan khusus agar mereka memiliki keterampilan melakukan *coaching*. Ketika semua pemimpin di dalam organisasi mampu melakukan *coaching* kepada bawahannya, dan *coaching* telah menjadi budaya dalam organisasi, semua orang akan menjadi berdaya dan organisasi akan lebih mudah mencapai visi yang diinginkan.

Selain *coaching*, pendekatan lain yang juga dapat meningkatkan kemampuan karyawan adalah *mentoring*. *Mentoring* adalah proses transfer pengetahuan dan pengalaman dari seseorang yang memiliki keahlian lebih kepada yang belum memiliki kemampuan tersebut. Meskipun tampaknya sudah biasa dilakukan, perlu keterampilan khusus agar *mentoring* yang dilakukan menjadi lebih efektif.

Pelatihan *Coaching* dan *Mentoring* ini dilaksanakan secara tatap muka selama 5 hari kerja dan akan dikemas dengan lebih banyak diskusi dan latihan di kelas, agar para peserta dapat langsung menerapkan materi pelatihan yang didapatkan. Dengan materi dan metode pelatihan yang diberikan, maka diharapkan tujuan pembelajaran dapat tercapai.

#### **D. TUJUAN KURIKULUM UMUM**

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan memiliki kompetensi untuk memahami dan mengimplementasikan cara melakukan *coaching* dan *mentoring* sesuai dengan kaidah yang berlaku (Taksonomi Bloom Level C3).

#### **E. TUJUAN KURIKULUM KHUSUS**

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan mampu:

1. Memahami perbedaan antara *coaching*, *mentoring*, dan *counseling*;
2. Memahami kode etik dalam melakukan *coaching*;
3. Memahami dan mengaktualisasikan *coaching mindset*;
4. Memahami aturan dan kesepakatan yang perlu ditegakkan dalam proses *coaching*;
5. Mengetahui dan dapat menerapkan membangun rasa percaya dan kemanan secara psikologis bagi *coachee*;
6. Memahami dan dapat menerapkan cara-cara mendengar aktif;
7. Mengetahui dan menerapkan cara-cara mengajukan pertanyaan yang *powerful*;
8. Memfasilitasi proses pertumbuhan *coachee*;
9. Memahami tahapan-tahapan dalam melakukan *mentoring*;

10. Memahami dan dapat melakukan cara-cara memberikan umpan balik yang efektif

## **F. POKOK BAHASAN DAN SUB POKOK BAHASAN**

1. Pemahaman Coaching
  - a. Pentingnya Pengembangan SDM
  - b. Coaching sebagai Pengembangan SDM
  - c. Coaching Instansi Pemerintahan
  - d. Definisi, Urgensi, Manfaat Coaching
  - e. Perbedaan coaching dengan metode pengembangan lainnya seperti mentoring, training, dan counseling
  - f. Mitos-mitos tentang coaching
  - g. Kode etik dalam melakukan *coaching*
2. *Coaching Mindset*
  - a. Apa yang disebut dengan *coaching mindset*
  - b. Mengapa perlu memiliki *coaching mindset*
  - c. *Self awareness, self development* dan *self regulation* sebagai *coaching mindset*
  - d. Aturan dan kesepakatan yang perlu dibangun dalam proses *coaching*
3. Membangun rasa percaya dan menciptakan keamanan psikologis bagi *coachee*
  - a. Perilaku yang diperlukan untuk membangun rasa percaya
  - b. Langkah-langkah membangun rasa percaya dalam proses *coaching*
4. Keterampilan dasar *coaching* : Mendengar Aktif
  - a. Definisi mendengar aktif
  - b. Level-level dalam mendengar
  - c. Teknik-teknik mendengar aktif
5. Keterampilan dasar *coaching* : Mengajukan *powerful question*
  - a. Definisi *powerful question*
  - b. Jenis-jenis pertanyaan
  - c. Langkah-langkah mengajukan *powerful question*
6. Memfasilitasi pertumbuhan *coachee*
  - a. Membantu *coachee* merumuskan goal
  - b. Menggunakan GROW model dalam proses *coaching*
  - c. Menggunakan *coaching tools: wheel of life*
7. *Group/Team Coaching*
  - a. Definisi *Group/Team Coaching*

- b. Perbedaan *Group/Team Coaching* dan *One on One Coaching*
- c. Langkah-langkah dalam melakukan *Group/Team Coaching*

#### 8. *Mentoring*

- a. Pengantar *mentoring*: Definisi, Manfaat, Persamaan *Mentoring* dengan *Coaching*
- b. *Mentoring* dalam Instansi Pemerintahan
- c. Tahap-tahap *mentoring*

#### 9. Pemberian umpan balik (*feedback*) sebagai sebuah keterampilan yang perlu dimiliki seorang mentor

- a. Pengantar umpan balik: Definisi, Manfaat Umpan Balik
- b. Jenis-Jenis umpan balik
- c. Prinsip dalam melakukan umpan balik
- d. COINS model dan SBI Framework untuk melakukan umpan balik

### G. KEPESERTAAN

1. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Ketua Subkelompok, dan/atau Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada setiap Perangkat Daerah serta pejabat fungsional yang ditugaskan menjadi coach di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
2. Widyaiswara;
3. Diusulkan dan mendapat penugasan dari pimpinan satuan kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
4. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan mengikuti pelatihan lain; dan
5. Jumlah peserta pada setiap angkatan pelatihan maksimal 30 orang.

### H. MODEL PEMBELAJARAN

Klasikal

Pelatihan

Lokakarya/ *Workshop*

Bimbingan Teknis

Lainnya (Seminar, Kursus, dan pengembangan sumber daya manusia lain)

Non-klasikal

*e-learning*

Pelatihan jarak jauh

*Coaching dan mentoring*

*On the job training*

*Blended learning*

## I. STRUKTUR PEMBELAJARAN

PELATIHAN COACHING DAN MENTORING							
No	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran				Sekuen
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Total	
1	Mata Pelajaran Pokok	Pemahaman <i>Coaching</i>	3	-	-	3	2
2		<i>Coaching Mindset</i>	1	-	1	2	3
3		Membangun hubungan, rasa percaya dan kedekatan dengan <i>coachee</i>	1	1	-	2	4
4		Mendengar aktif	1	4	-	5	5
5		Mengajukan pertanyaan <i>powerful</i>	1	4	-	5	6
6		Menggunakan GROW model dalam <i>coaching</i>	1	4	-	5	7
7		Menggunakan <i>tools/</i> alat bantu dalam <i>coaching</i>	1	2	-	3	8
8		<i>Group Team Teaching</i>	1	1	-	2	9
9		Pengantar <i>Mentoring</i>	2	-	-	2	10
10		Fase-fase dalam <i>mentoring</i>	1	2	-	3	11
11		Keterampilan memberikan umpan balik dalam proses <i>mentoring</i>	1	3	-	4	12
	<b>TOTAL (1 s.d. 12)</b>		<b>36 JP</b>				
12	Pengarahan		1	-	-	1	1
13	<i>Insight dan learning point</i>		-	2	-	2	13
14	Uji keterampilan <i>coaching</i>		-	6	-	6	14
15	Pemberian umpan balik individual		-	2	-	2	15
16	<i>Action plan</i>		1	-	-	1	16
	<b>TOTAL (13 s/d 17)</b>		<b>12 JP</b>				
	<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>48 JP</b>				
	<b>DILAKSANAKAN DALAM</b>						
	<input type="checkbox"/> <i>Structured Learning</i> : 5 hari kerja						

Hari ke-	JP	Materi
1	TM 12 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengarahan dan BLC</li> <li>- Pemahaman <i>Coaching</i></li> <li>- <i>Coaching Mindset</i></li> <li>- Membangun hubungan , rasa percaya dan kedekatan dengan <i>coachee</i></li> <li>- Mendengar Aktif</li> </ul>
2	TM 9 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lanjutan Mendengar Aktif</li> <li>- Mengajukan <i>Pertanyaan Powerful</i></li> <li>- Menggunakan GROW model dalam <i>coaching</i></li> </ul>

Hari ke-	JP	Materi
3	TM 9 JP	- Menggunakan GROW model dalam <i>coaching</i> - Menggunakan <i>tools</i> dalam <i>coaching</i> - Group Team Teaching
4	TM 9 JP	- Pengantar <i>mentoring</i> - Fase – fase dalam <i>mentoring</i> - Pemberian Umpan balik sebagai salah satu keterampilan penting seorang Mentor
5	TM 9 JP	- Uji keterampilan <i>coaching</i> - <i>Insight</i> dan <i>learning point</i> - <i>Action Plan</i>

### J. KUALIFIKASI PENGAJAR

Pengajar berasal dari pakar atau praktisi yang memiliki kompetensi dalam bidang *coaching*, memiliki sertifikasi *coaching* dari lembaga yang kredibel. Selain itu pengajar juga haruslah memiliki jam terbang sebagai *coach*.

### K. EVALUASI

#### Evaluasi Level 1

1. Kualitas penyelenggaraan yang meliputi kualitas layanan kepada peseserta (sikap, dukungan informasi dan koordinasi) dan kualitas penyediaan sarana dan prasarana selama pelatihan
2. Kualitas pengajar yang meliputi penguasaan materi dan metode pembelajaran, pengelolaan waktu mengajar, penampilan, kedisiplinan, dan interaksi dengan peserta pelatihan.

#### Evaluasi Level 2

1. Sikap dan perilaku dengan bobot 30% pada aspek disiplin, kerja sama, dan prakarsa selama pelaksanaan pelatihan;
2. Praktik *coaching* dengan bobot 70% dilihat dari hasil latihan dengan sesama peserta di kelas

#### Evaluasi Level 3

Diberikan penugasan untuk melakukan *coaching* setelah pelatihan selesai. Peserta diminta melakukan proses *coaching* kepada anggota timnya. Dilaksanakan setidaknya 6 bulan setelah proses pelatihan dilakukan. Peserta dapat menyerahkan bukti pelaksanaan *coaching* (berupa *coaching note*) kepada bagian kepegawaian.

**L. FASILITAS PEMBELAJARAN**

1. Ruang kelas;
2. *Flipchart*;
3. Laptop, printer, laser pointer;
4. LCD Projector, sound system;
5. Lembar obvservasi latihan;
6. *Post-it*;
7. Media pembelajaran lainnya

**M. INFORMASI LAIN-LAIN**

1. Proses belajar akan dilaksanakan secara tatap muka di PKP Jakarta Islamic School Ciracas, Jakarta Timur.
2. Sertifikat akan diberikan kepada peserta yang dianggap memenuhi syarat.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Juli 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI DKI JAKARTA,



MARIA QIBTYA

NIP 196507191985032002