

Pedoman Pelaksanaan

COACHING & MENTORING

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2024

Pedoman Pelaksanaan

COACHING

& MENTORING

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2024

Katalog Dalam Terbitan. Kementerian Kesehatan RI

658.312 4

Ind Indonesia. Kementerian Kesehatan RI. Sekretariat Jenderal
P **Panduan Pelaksanaan Coaching dan Mentoring**
di lingkungan Kementerian Kesehatan.—
Jakarta : Kementerian Kesehatan RI. 2024

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| 1. Judul | I. MENTORING |
| II. EDUCATION, PROFESSIONAL | |
| III. HEALTH PERSONNEL | |
| IV. GOVERNMENT | |
| V. ORGANIZATIONS | |



Pedoman Pelaksanaan *COACHING & MENTORING* Kementerian Kesehatan

Pengarah:

Kunta Wibawa Dasa Nugraha (Sekretaris Jenderal)

Bambang Widianto (Staf Khusus Menteri Kesehatan bidang Tata Kelola Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi)

Tim Penulis:

Dwi Meilani (Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi ASN Kemenkes)

Dian Kusumawardhani

Syaiful Rinanto

Indah Ratnasari

Editor:

Diah Nursianti Imron

Fitri Haryati

Diterbitkan Oleh:

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

Dikeluarkan Oleh:

Pusat Pengembangan Kompetensi ASN (P2KASN)

Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang



Dilarang memperbanyak buku ini sebagian atau seluruhnya dalam bentuk dan dengan cara apapun juga, baik secara mekanis maupun elektronik termasuk *photocopy* rekaman dan lain-lain tanpa seijin tertulis dari penerbit.

Kata Pengantar

“The great aim of education is not knowledge, but action

–Herbert Spencer–



Ungkapan filsuf Inggris Herbert Spencer (1820-1903) tersebut menegaskan bahwa tujuan terbaik dari pendidikan adalah bukan pengetahuan, melainkan aksi. Para *founding father* bangsa ini telah menyiapkan segala hal yang bersifat prinsipil agar kita berpikir dan melakukan aksi menuju cita-cita yang diharapkan, masyarakat adil dan makmur.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 membawa perubahan yang cukup berarti dalam manajemen ASN, khususnya dalam hal pengembangan kompetensi. ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus-menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi.

ASN dituntut untuk melakukan pendekatan yang secara komprehensif dan terintegrasi dengan tugas dan tanggung jawabnya. Ia juga harus mampu *connect* dengan pegawai ASN lain lintas instansi pemerintah, maupun dengan pihak terkait.

Secara spesifik, transformasi kesehatan yang sedang dilakukan berfokus pada transformasi internal. Di antaranya,

pengembangan kompetensi, manajemen kinerja individu, dan remunerasi. Khusus pengembangan kompetensi, aksinya tidak hanya melalui pelatihan-pelatihan klasikal, tetapi juga dapat melalui pelatihan nonklasikal seperti *coaching* dan *mentoring*.

Dengan demikian, belajar, mengajar, berbagi ilmu, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman menjadi budaya melekat di lingkungan Kementerian Kesehatan. Dari sana akan lahir ASN yang kompeten, profesional, *agile* (cekatan), dan energik, serta berwawasan global sehingga di tangan mereka dapat terwujud inovasi dan transformasi kesehatan seperti yang dicita-citakan.

Buku ini diharapkan bisa menjadi salah satu panduan dalam melahirkan ASN yang hebat. Terima kasih dan apresiasi yang tinggi kami haturkan bagi semua pihak yang telah mengambil peran dalam pengembangan kompetensi ASN di lingkungan Kemenkes.

Kemenkes Hebat, Indonesia Sehat.

Jakarta, Juni 2024

Dwi Meilani

Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi ASN Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

Program
**COACHING &
MENTORING**
Kemenkes

01

1. Belajar,
2. Mengajar,
3. Berbagi ilmu,
4. Pengetahuan,
5. Keterampilan,
6. Pengalaman

02

Menjadi ASN
pembelajar dan
mewujudkan
ekosistem
budaya belajar
di Kemenkes.

03

- Akan lahir ASN yang:
1. Kompeten,
 2. Profesional,
 3. *Agile* (cekatan),
 4. Energik,
 5. Berwawasan global.

04

Terwujudnya
inovasi dan
transformasi
kesehatan
seperti yang
dicita-citakan.

05

Daftar Isi

BAGIAN 01

Latar Belakang & Dasar Hukum

| | |
|------------------------------------|---|
| Program Coaching & Mentoring | 1 |
|------------------------------------|---|

BAGIAN 02

Definisi, Peran, dan Tujuan

| | |
|-----------------------------------------|----|
| Coaching & Mentoring | 7 |
| Teknik GROW dalam Proses Coaching | 13 |
| STEP-BY-STEP Coaching Session | 15 |
| Tahapan Mentoring | 16 |

BAGIAN 03

Program Coaching & Mentoring

| | |
|-----------------------------|----|
| Kementerian Kesehatan | 17 |
|-----------------------------|----|





BAGIAN 04 **Mekanisme Pelaksanaan**

| | |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Program Coaching & Mentoring Tetap | 23 |
| Siklus Pelaksanaan Coaching & Mentoring Tetap..... | 24 |
| Integrasi Dialog Kinerja dengan Pendekatan Coaching Mentoring | 25 |
| Contoh Ilustrasi Bukti Keterangan Telah Melaksanakan Dialog Kinerja..... | 26 |
| Gambaran Siklus Pelaksanaan Program Coaching & Mentoring Tetap | 27 |
| Detail Tahapan Pelaksanaan Program Coaching & Mentoring Tetap | 29 |
| Peran Coach Tetap dalam Monitoring Progres Pegawai | 32 |
| Mekanisme Pelaksanaan Program Coaching & Mentoring Profesi..... | 33 |
| Konversi JPL Program Coaching & Mentoring Tetap dan Profesi | 35 |
| Format Sertifikat Program Coaching & Mentoring | 37 |

BAGIAN 05 **Tata Kelola Program Coaching & Mentoring**

| | |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Tata Kelola | 40 |
| Pihak Pengelola Program Coaching & Mentoring | 41 |
| Unit Pembina Program | 42 |
| Unit Koordinator Program..... | 43 |
| Unit Pelaksana Program | 44 |
| Unit of Contact (Titik Kontak) dari Setiap Pihak Pengelola | 45 |

Daftar Isi

BAGIAN 06

Mekanisme Monitoring

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Program Coaching & Mentoring Tetap | 47 |
| Monitoring Program Coaching & Mentoring Tetap untuk Unit Pembina | 48 |
| Monitoring Program Coaching & Mentoring Tetap untuk Unit Koordinator | 50 |
| Monitoring Program Coaching & Mentoring Tetap untuk Unit Pelaksana..... | 52 |
| Program Coaching & Mentoring Profesi/Talenta | 53 |
| Monitoring Program Coaching & Mentoring Profesi/Talenta untuk Unit Pembina..... | 54 |
| Monitoring Program Coaching & Mentoring Profesi/Talenta untuk Unit Koordinator.... | 55 |
| Monitoring Program Coaching & Mentoring Profesi/Talenta untuk Unit Pelaksana | 56 |

BAGIAN 07

Lampiran

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Panduan Pelaksanaan Setiap Siklus bagi Coach/Mentor | 57 |
| Panduan Pelaksanaan Coaching & Mentoring - Rencana Pengembangan..... | 58 |
| Panduan Pelaksanaan Coaching & Mentoring - Tahap Pelaksanaan..... | 60 |
| Panduan Pelaksanaan Coaching & Mentoring - Evaluasi | 62 |
| Instrumen Mandiri Pelaksanaan Program Coaching & Mentoring Profesi/Talenta | 65 |
| Formulir Perencanaan, Pelaksanaan, & Evaluasi | 66 |
| Lembar Monitoring Instrumen Mandiri untuk Pihak Pengelola..... | 69 |
| Program Coaching & Mentoring Profesi/Talenta | |

BAGIAN 08

Referensi

| | |
|------------------------------------|----|
| Program Coaching & Mentoring | 73 |
|------------------------------------|----|

Latar Belakang & Dasar Hukum Program *Coaching* & *Mentoring*

BAGIAN
01

Latar Belakang & Dasar Hukum

Visi

Mewujudkan masyarakat sehat, produktif, mandiri, dan berkeadilan

Meningkatkan kesehatan ibu, anak, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi

Mempercepat perbaikan gizi masyarakat

Memperbaiki pengendalian penyakit

Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)

Memperkuat sistem kesehatan & pengendalian obat dan makanan

1 Transformasi layanan primer

Edukasi penduduk

Penguatan peran kader, kampanye, dan membangun gerakan, melalui platform digital dan tokoh masyarakat

Pencegahan primer

Penambahan **imunisasi rutin** menjadi 14 antigen dan perluasan cakupan di seluruh Indonesia.

Pencegahan Sekunder

Screening 14 penyakit penyebab kematian tertinggi di tiap sasaran usia, **screening stunting**, & peningkatan ANC untuk **kesehatan ibu & bayi**.

Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas layanan primer

Revitalisasi jejaring dan standardisasi layanan Puskesmas, Posyandu, Labkesmas & kunjungan rumah. **FKTP Terkreditasi**

2 Transformasi layanan rujukan

Meningkatkan akses dan mutu layanan sekunder & tersier

Pengembangan jejaring layanan penyakit prioritas, perbaikan tata kelola RS pemerintah.

3 Transformasi sistem ketahanan kesehatan

Meningkatkan ketahanan sektor farmasi & alat kesehatan

Produksi dalam negeri 14 antigen vaksin imunisasi rutin, top 10 bahan baku obat, top 10 alkes by *volume & by value*.

Memperkuat ketahanan tanggap darurat

Tenaga cadangan tanggap darurat, *table top exercise* kesiapsiagaan krisis.

4 Transformasi sistem pembiayaan kesehatan

Regulasi pembiayaan kesehatan dengan 3 tujuan: tersedia, cukup, dan berkelanjutan; alokasi yang adil; dan pemanfaatan yang efektif dan efisien.

5 Transformasi SDM Kesehatan

Penambahan kuota mahasiswa, beasiswa dalam & luar negeri, kemudahan penyetaraan nakes lulusan luar negeri.

6 Transformasi teknologi kesehatan

Pengembangan dan pemanfaatan teknologi, digitalisasi, dan bioteknologi di sektor kesehatan.

a) **Teknologi informasi**

b) **Bioteknologi**

7 Transformasi Internal Kementerian Kesehatan

Latar Belakang & Dasar Hukum

“You don’t understand anything until you learn it more than one way

-Marvin Minsky-

Ungkapan Marvin Lee Minsky (1927–2016), seorang ilmuwan kognitif dan filsuf Amerika, ahli dalam bidang kecerdasan buatan alias *artificial intelligence* (AI), dan salah satu pendiri laboratorium AI di Institut Teknologi Massachusetts, ini mendorong setiap diri kita untuk terus melakukan inovasi dalam belajar sehingga terus berinovasi dengan cara mempelajarinya lebih dari satu cara.

UU No 20 Tahun 2023 tentang ASN mengamanatkan pegawai agar tidak pernah berhenti belajar demi mewujudkan *world class bureaucracy* sehingga ASN Kemenkes harus terus berinovasi dan menjadi *Smart ASN*. Hal ini sejalan dengan arahan Menteri Kesehatan RI Budi Gunadi Sadikin yang menginisiasi transformasi enam pilar kesehatan yaitu Layanan Primer, Layanan Rujukan, Sistem Ketahanan Kesehatan, Sistem Pembiayaan Kesehatan, SDM Kesehatan, dan Teknologi Kesehatan.

Lahirnya Kemenkes *Corporate University* pada 17 Oktober 2023 menjadi titik awal perubahan model pendidikan dan pelatihan yang berfokus pada peningkatan kompetensi dan kualitas ASN Kemenkes. Dari paradigma pengembangan kapasitas ASN dengan cara konvensional menuju arah transformasional. Basis kegiatan inti dari Kemenkes *Corporate University* adalah pembelajaran terintegrasi dengan menggunakan pendekatan *human capital* yang menempatkan sumber daya manusia sebagai investasi jangka panjang.

Selain pengembangan kompetensi, Kemenkes juga melakukan perubahan budaya kerja yang berlandaskan *core value* BerAKHLAK untuk akselerasi transformasi internal yang diluncurkan pada 19 Februari 2024. Perubahan tersebut berfokus pada tiga tema perubahan, yaitu eksekusi efektif, cara kerja baru, dan pelayanan unggul.

Latar Belakang & Dasar Hukum

Program *Coaching & Mentoring* adalah upaya pengembangan kompetensi dengan pendekatan yang lebih mendalam dan personal untuk menyesar kebutuhan masing-masing pegawai dalam mencapai potensi maksimal dan menjadi SDM yang unggul dan kompeten.

Program ini telah berjalan sebelumnya dan terus dilakukan penyempurnaan, baik dari proses, mekanisme, maupun tata kelola program. Dengan harapan program *coaching & mentoring* menjadi bagian dari pelaksanaan dialog kinerja dalam rangka mencapai hasil target kinerja dengan optimal.

Untuk memastikan kesuksesan program, peran aktif dari seluruh pihak, baik pimpinan maupun pegawai Kemenkes, sangatlah penting. Pimpinan diharapkan menjadi *role model* sebagai *coach/mentor*. Sementara itu, pegawai diharapkan dapat berperan aktif dalam melaksanakan *coaching & mentoring*.

“ Program *Coaching & Mentoring* adalah upaya pengembangan kompetensi dengan pendekatan yang lebih mendalam dan personal untuk menyesar kebutuhan masing-masing pegawai dalam mencapai potensi maksimal dan menjadi SDM yang unggul dan kompeten.

Pelaksanaan Program Coaching & Mentoring di lingkungan Kementerian/ Lembaga diatur berdasarkan beberapa peraturan:



Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

Pasal 49: Setiap Pegawai ASN **wajib melakukan pengembangan kompetensi** melalui pembelajaran yang terus-menerus dengan sistem terintegrasi.



Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS

Pasal 203: Instansi **wajib merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi bagi setiap PNS.**



Peraturan Menteri PAN-RB No. 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN

Pasal 21: Pelaksanaan pembinaan kinerja berupa **bimbingan kinerja (coaching, mentoring) dan konseling** kinerja perlu untuk dilakukan sebagai bentuk **upaya peningkatan kinerja pegawai.**



Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS

Pasal 29: Pelatihan nonklasikal mengacu pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas, seperti **coaching dan mentoring.**



“ Setiap ASN harus mempunyai orientasi yang sama yaitu memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat. ASN bukan pejabat yang justru minta dilayani, melainkan ASN harus mempunyai jiwa untuk melayani masyarakat.

-Joko Widodo-
Presiden RI

Definisi, Peran, dan Tujuan *Coaching & Mentoring*

BAGIAN
02

Definisi & Tujuan

COACHING

Coaching dapat didefinisikan sebagai pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.

TUJUAN

Melalui pembimbingan dan pembekalan tersebut, diharapkan pegawai dapat memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan baru untuk **menghasilkan motivasi atau ide baru** dalam **penyelesaian pekerjaan** atau **pencapaian pengembangan karier**.



MENTORING

Mentoring adalah pembimbingan peningkatan kinerja melalui **transfer pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan** dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.

TUJUAN

Mentoring ditujukan untuk membantu pegawai **menghasilkan pengetahuan teknis** dan **rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian pekerjaan**.

Pihak-Pihak yang Berperan dalam **Coaching & Mentoring**

Dalam menjalankan proses *coaching & mentoring* yang efektif, dibutuhkan keterlibatan pihak-pihak yang berperan aktif. Pihak tersebut terdiri dari *coach*, *mentor*, dan *coachee/mentee* yang masing-masing memiliki peran khusus.

Coach sebagai pihak yang berperan dalam memberikan bimbingan dan arahan untuk mengoptimalkan potensi *coachee/mentee*.

Mentor sebagai pihak yang memberikan bimbingan kinerja serta mentransfer pengetahuan yang relevan. Adapun *coachee/mentee* ialah pihak yang menjadi sasaran dari kegiatan pengembangan ini.

PELAKU DALAM PROSES COACHING & MENTORING

MENTOR



2

COACH

1



COACHEE & MENTEE



3

Definisi & Peran Coach

COACH

Pihak yang akan berperan sebagai *coach* adalah atasan langsung atau pegawai yang mendapatkan penugasan sebagai *coach* dan telah mengikuti pelatihan atau pembekalan.

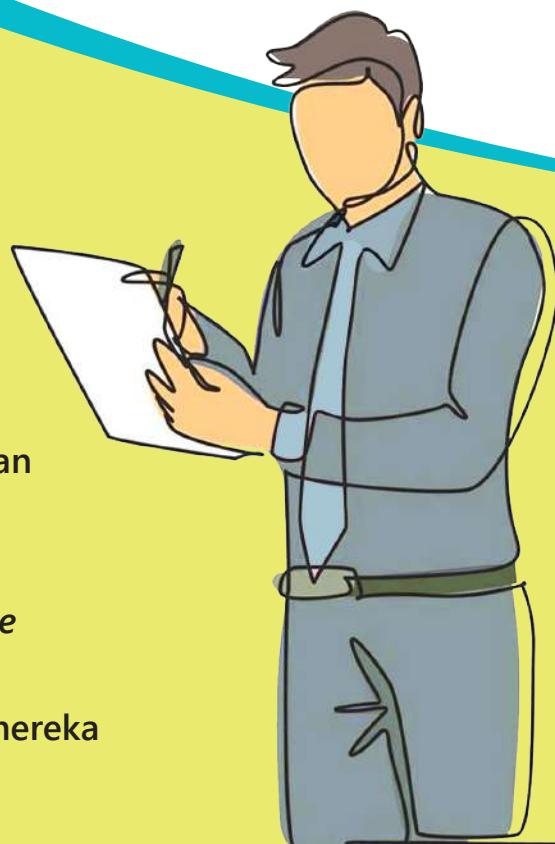


PERAN COACH

Dalam menjalankan tugasnya, *coach* tidak hanya memberikan arahan, tetapi juga mendengarkan dengan penuh perhatian serta memberikan umpan balik yang konstruktif dalam rangka menggali potensi terbaik *coachee/mentee*. Untuk memahami dengan lebih rinci, peran *coach* dapat dijabarkan menjadi:

OPTIMALISASI POTENSI DIRI PEGAWAI

- 1** Mendengarkan dan menjalin komunikasi dua arah, seperti dengan menggunakan pertanyaan terbuka
- 2** Memberikan umpan balik yang konstruktif dan suportif (menghindari intonasi menghakimi)
- 3** Menggali permasalahan yang dialami *coachee*
- 4** Menggali potensi *coachee* serta membantu mereka membangun motivasi atau ide



Definisi & Peran Mentor



MENTOR

Pihak yang akan berperan sebagai mentor adalah *professional leaders*, atasan langsung, atau pegawai yang telah mengikuti pembekalan dan mendapatkan penugasan sebagai mentor.

PERAN MENTOR

Seorang *mentor* akan bertanggung jawab dalam membimbing pegawai melalui tantangan dalam pekerjaan mereka dan mencapai kinerja yang terbaik. Secara lebih terperinci, peran mentor mencakup:



Berbagi Pengetahuan

Berbagi pengalaman terkait pekerjaan atau bidang yang diminati *mentee*



Transfer Pengalaman

Menceritakan pengalaman agar *mentee* dapat mengambil manfaat dari pengalaman *mentor*



Transfer Keterampilan

Mengajarkan keterampilan yang dikuasai oleh *mentor*

Definisi & Peran Coachee/Mentee

COACHEE/MENTEE

Seluruh pegawai Kemenkes yang menjadi sasaran dalam menerima bimbingan melalui *coaching & mentoring*.



PERAN COACHEE/MENTEE

Coachee/mentee memiliki peran yang krusial dalam menerima bimbingan, menggali potensi, dan mengambil langkah-langkah aktif untuk mengembangkan dirinya. Secara lebih spesifik, peran coachee/mentee dapat dijabarkan menjadi:



Aktif dalam Pengembangan Diri

1

Berperan aktif dalam proses pengembangan diri sendiri dengan mengidentifikasi kebutuhan pengembangan yang ingin dicapai serta mengambil langkah-langkah konkret untuk mencapainya

2

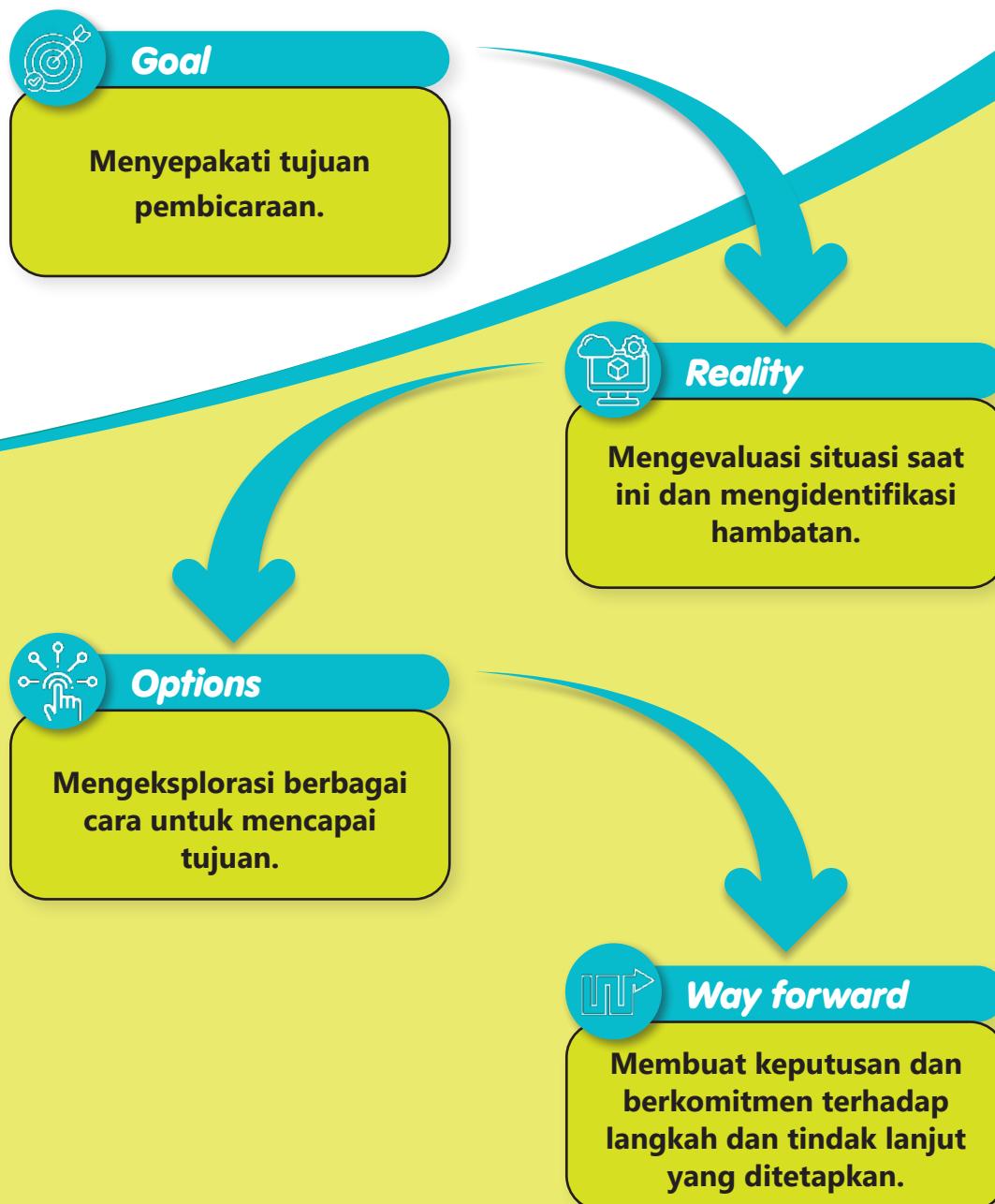
Menyusun rencana pengembangan karier dan kompetensi bersama dengan *coach/mentor* yang ditunjuk

3

Menerima dengan terbuka bimbingan dan arahan serta umpan balik dari *coach/mentor*

Teknik **GROW** dalam Proses Coaching

TAHAPAN/PROSES COACHING DENGAN TEKNIK GROW



Teknik **GROW** dalam Proses Coaching



GOAL

Jika anda tidak tahu apa yang anda inginkan, maka anda tidak tahu bagaimana cara mendapatkannya.

- Apa yang ingin anda perbaiki di organisasi anda?
- Apa yang ingin anda ubah? Bagaimana kondisi yang anda inginkan?
- Apa indikasi kondisi yang lebih baik?
- Sejauh mana peran anda dalam mewujudkan kondisi tersebut?
- Berapa lama waktu yang anda butuhkan untuk mencapai kondisi tersebut?
- Bagaimana anda tahu jika anda berhasil?



REALITY

Jika anda tidak tahu kondisi saat ini, maka anda akan sulit mengetahui apa masalah anda sesungguhnya.

- Apa yang terjadi saat ini di organisasi anda?
- Apa masalah yang dihadapi organisasi anda?
- Siapa saja yang terlibat di dalamnya?
- Apa yang akan terjadi bila permasalahan tersebut berkelanjutan?
- Apa dampaknya terhadap anda dan semua yang terlibat di dalamnya?
- Apa saja yang sudah anda lakukan selama ini?
- Apa hasil yang anda dapatkan?
- Apa saja yang masih menjadi kendala?



WILL

Bila inginkan perubahan, ubahlah perilaku anda dengan menghadapi masalah tersebut.

- Solusi mana yang anda akhirnya pilih?
- Sejauh mana solusi tersebut mengatasi permasalahan yang ada?
- Bagaimana anda tahu bila solusi tersebut berhasil?
- Kapan anda akan memulai solusi tersebut?
- Siapa saja yang bisa membantu anda?



OPTION

Punya pilihan solusi lebih baik daripada tidak sama sekali.

- Apa solusi yang bisa anda lakukan?
- Apa lagi yang dapat diperbuat?
- Apa untung ruginya solusi tersebut?
- Apa yang akan terjadi dengan organisasi anda bila solusi tersebut dilaksanakan?

STEP-BY-STEP *Coaching Session*

Step 1

Rapport Building (Membangun Percakapan)

Mulailah melakukan percakapan awal yang bersifat menggali persoalan yang dihadapi *coachee*.

Percakapan yang dilakukan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Ada kejelasan agenda dan tujuan yang ingin dicapai.
- Melibatkan pemetaan, penggalian dan membangun ide.
- Bila momennya tepat, ada *sharing* pengetahuan dan pengalaman.
- Diakhiri dengan kesepakatan *action plan* dan komitmen.

Step 2

Set Coaching Contract (Menentukan Kontrak)

Pada step ini *Coach* mulai dapat menetapkan hasil yang ingin dicapai oleh *coachee* selama sesi *Coaching*. Hasil yang ingin dicapai harus fokus kepada hal-hal yang positif, dalam kendali *Coachee*, Spesifik, dapat diukur, cukup beralasan.

Step 3

Creating Experience (Menciptakan pengalaman)

Coach secara intensif dapat bertanya dan mendengarkan apa keinginan *coachee*, bagaimana cara mencapainya, bagaimana komitmennya, apa indikator keberhasilannya.

Step 4

Action Plan/Action Steps

(Menyusun Rencana Tindak/Langkah Tindak)

Pada tahap ini *Coach* memotivasi/menginspirasi dan memberi tantangan kepada *coachee* untuk menentukan langkah tindakan ke depan.

Step 5

Values (Menilai Hasil)

- *Coach* harus mengecek kembali apakah kontrak yang diinginkan oleh *coachee* sudah tercapai.
- *Coach* bertanya kepada *coachee* apakah sesi *coaching* yang telah dilalui memberikan manfaat.
- *Coach* memberikan apresiasi kepada *Coachee* atas usaha dan hasil yang sudah diperolehnya.
- Diakhiri dengan memberikan *reward* dan merayakan kesuksesan yang diperoleh *Coachee*.

Tahapan **Mentoring**



Program *Coaching* & *Mentoring*

Kementerian Kesehatan

BAGIAN
03

Tipe-Tipe Program Coaching & Mentoring di Kemenkes

TIPE-TIPE PROGRAM

COACHING & MENTORING TETAP

Program *coaching & mentoring* wajib untuk memberikan bimbingan dan dukungan bagi pegawai dalam membantu mereka melakukan pekerjaan

Sasaran peserta: Umum (seluruh pegawai dan bersifat wajib)

Kriteria coach/mentor tetap: Pimpinan/atasan langsung atau pegawai yang ditunjuk sebagai pejabat penilai kinerja



COACHING & MENTORING PROFESI

Program *coaching & mentoring* tambahan bagi pegawai yang merasa membutuhkan *coach/mentor* tambahan dalam rangka mengembangkan kompetensi dan perilaku tertentu

Sasaran peserta: Umum (seluruh pegawai dan bersifat opsional)

Kriteria coach/mentor profesi: Pegawai dengan tingkat kompetensi yang lebih tinggi



COACHING & MENTORING UNTUK TALENTA

Inisiatif khusus untuk memberikan dukungan pengembangan tambahan dalam rangka akselerasi karier dan eksplorasi potensi dari mentor berpengalaman

Sasaran peserta: Talenta Kemenkes

Kriteria coach/mentor: *coach/mentor* internal dan *coach/mentor* eksternal



1. **Coaching & Mentoring Tetap** untuk Seluruh ASN Kemenkes

DESKRIPSI PROGRAM

Program *Coaching & Mentoring* Tetap dirancang sebagai program pengembangan wajib yang diperuntukkan bagi seluruh ASN Kemenkes dalam rangka memberikan kesempatan bagi pegawai untuk mendapatkan bimbingan dan dukungan dalam melakukan pekerjaan. Program ini dilaksanakan secara rutin sepanjang tahun sebagai bagian dari dialog kinerja. Program coaching mentoring terintegrasi dengan pelaksanaan dialog kinerja pegawai berikut dengan pendokumentasiannya.

TUJUAN PENGEMBANGAN & BENTUK PELAKSANAAN



1 Bimbingan Kinerja

Bentuk pelaksanaan: diskusi bermakna terkait pencapaian kinerja dan pemberian umpan balik untuk memenuhi target kinerja

Manfaat bagi pegawai: mampu menemukan strategi pemecahan masalah dan meningkatkan kinerja



2 Pengembangan Kompetensi

Bentuk pelaksanaan: diskusi bermakna untuk menggali potensi diri dan pengembangan kompetensi yang disasar

Manfaat bagi pegawai: mampu mempelajari hal baru dan mampu mengurangi potensi kesalahan yang mungkin terjadi di masa depan



3 Perilaku BerAKHLAK

Bentuk pelaksanaan: diskusi bermakna terkait internalisasi tiga tema budaya kerja Kemenkes

Manfaat bagi pegawai: mampu menunjukkan perilaku BerAKHLAK secara konsisten di keseharian

Dalam program ini, fokus pembahasan akan mencakup tiga tujuan pengembangan, yaitu bimbingan kinerja, pengembangan kompetensi, serta penerapan perilaku BerAKHLAK.

Sebagai bagian dari dialog kinerja, program ini diharapkan dapat memberikan forum yang dapat memfasilitasi komunikasi antara pimpinan dan pegawai di bawahnya.

Oleh karena itu, *coach/mentor* tetap merupakan pimpinan atau atasan langsung. Namun, dalam situasi khusus di mana seorang pegawai tidak memiliki atasan langsung yang aktif, *coach/mentor* dapat dipilih dari kalangan pegawai yang telah mendapatkan penugasan dan telah mengikuti pelatihan/pembekalan.

“ Seluruh pegawai wajib memiliki minimal satu pegawai yang berperan sebagai *coach* sekaligus *mentor* untuk mendukung pengembangan karier, kompetensi, dan perilaku pegawai.



Untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas, disajikan ilustrasi yang dibagi berdasarkan level jabatan untuk menggambarkan bagaimana setiap pegawai dipasangkan dengan *coach/mentor* tetap. Ilustrasi ini bertujuan untuk memperjelas proses penugasan *coach/mentor* tetap sesuai dengan level jabatan masing-masing pegawai.



KRITERIA **COACH/MENTOR TETAP:** Pimpinan atau atasan langsung pegawai

ILUSTRASI PENGATURAN **COACH/MENTOR TETAP** DENGAN **COACHEE/MENTEE** UNTUK SELURUH ASN KEMENKES:



Coachee/Mentee

JPT Madya

Kepala Unit Kerja/JPT Pratama

Kepala Bagian

Kepala Subbagian

Ketua Tim Kerja

Anggota Administrasi Umum/
Anggota Tim Kerja

Coach/Mentor Tetap

Menteri Kesehatan & Wakil
Menteri Kesehatan

JPT Madya/Staf Ahli Menteri/
Staf Khusus Menteri

Kepala Unit Kerja

Kepala Bagian/Kepala Unit Kerja

Kepala Unit Kerja

Pejabat yang memberikan
pertimbangan penilaian



“ Kalau kita mau membuat manusia yang berintegritas, berkompeten, dan profesional itu butuh waktu lama. Jadi, kalau mau membuat prioritas dalam bekerja, dalam mencapai tujuan tertentu, dalam hal ini transformasi kesehatan, seharusnya prioritasnya membereskan sumber daya manusianya, dalam hal ini adalah SDM kesehatan, secara nasional.

-Budi Gunadi Sadikin-
Menteri Kesehatan RI

Mekanisme Pelaksanaan Program *Coaching* & *Mentoring Tetap*

BAGIAN
04

Siklus Pelaksanaan **Coaching & Mentoring Tetap**

Siklus pelaksanaan Program Coaching & Mentoring Tetap akan dilakukan sepanjang tahun beriringan dengan periode triwulan. Form yang digunakan pada pelaksanaan coaching & mentoring tetap menyesuaikan dengan risalah dialog kinerja. Dalam integrasinya dengan dialog kinerja, program coaching & mentoring dapat dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 triwulan.

GAMBARAN UMUM JIKA PROGRAM COACHING & MENTORING DILAKSANAKAN DALAM SIKLUS 1 TAHUN



① Rencana Pengembangan

Tahap ini adalah sesi pertama *coaching & mentoring* yang akan dilakukan untuk membahas target kinerja dan kompetensi selama satu tahun ke depan

Dilakukan sebanyak: 1x sesi

Periode Triwulan: I (Januari - Maret)



② Pelaksanaan

Tahap ini dilakukan selama 3 sesi untuk menyusun rencana aksi dan memonitor progress sepanjang tahun

Dilakukan sebanyak: 3x sesi

Periode Triwulan: II (April - Juni), III (Juli September), dan IV (Oktober)



③ Evaluasi

Tahap ini adalah sesi terakhir pada *coaching & mentoring* untuk melakukan evaluasi & pemberian umpan balik

Dilakukan sebanyak: 1x sesi

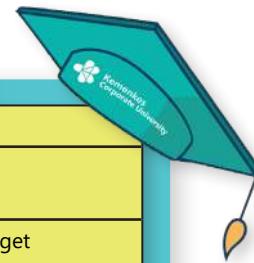
Periode Triwulan: IV (November - Desember)

*) Siklus ini bersifat fleksibel menyesuaikan dengan substansi dialog kinerja yang dibutuhkan.

Integrasi Dialog Kinerja dengan Pendekatan *Coaching Mentoring*

Dialog kinerja memegang peranan yang penting didalam manajemen kinerja, sebagai media dialog sebagaimana disebutkan dalam Surat Edaran Sekjen Nomor HK.02.02/A/3370/2024 tanggal 26 Juni 2024 bahwa dialog kinerja dilakukan melalui metode bimbingan personal (*one on one coaching*) atau bimbingan kelompok (*group coaching*).

| KEMENKES | | RISALAH DIALOG KINERJA | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| Pelaksanaan Dialog Kinerja Hari/Tanggal : | | | |
| Rencana Hasil Kerja (Given – Task from Kemenkes) | Indikator Kinerja Individu (Given – Task from Kemenkes) | Target (Given – Task from Kemenkes) | |
| | | | |
| Rencana Aksi O (Option) | | | |
| | | | |
| Agenda Pembahasan G (Goal) | | | |
| Progress Pencapaian Hasil Kerja | Masalah / Hambatan | Penyebab | |
| R (Reality) | R (Reality) | | |
| Hasil Pembahasan | | | |
| 1. Strategi Mengatasi Permasalahan/Hambatan W (Will/Way Forward) | | | |
| 2. Penyesuaian Ukuran keberhasilan dan target Ya / Tidak W (Will/Way Forward) | | | |
| Status : Selesai / Belum Selesai | | | |
| Keterangan (Jika diperlukan) : | | | |



Gambar:
Risalah Dialog Kinerja dengan
Metode Coaching Mentoring
Teknik GROW.

Contoh Ilustrasi

Bukti Keterangan Telah Melaksanakan Dialog Kinerja Melalui Pendekatan *Coaching Mentoring*

Bukti Keterangan

Telah Melaksanakan Dialog Kinerja
 Melalui Pendekatan *Coaching dan Mentoring*
 Triwulan III

Kementerian Kesehatan

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|----------------------|--------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|
| NAMA | Andi Heri, S.Pd., M.Pd. | NAMA | Dr. dr. H. M. Syaiful, Sp.M, MM |
| NIP | 1234567890 | NIP | 1234567890 |
| PANGKAT/GOL.RUANG | PNS | PANGKAT/GOL.RUANG | PNS |
| JABATAN | Asisten Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat | JABATAN | Asisten Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat |
| UNIT KERJA | Bidang Kesehatan Masyarakat | UNIT KERJA | Bidang Kesehatan Masyarakat |

Telah melaksanakan dialog kinerja melalui pendekatan *coaching* dan *mentoring* sebagai bagian dari pengembangan kompetensi yang berjumlah 6 JP pada periode penilaian 01 Juli s/d 30 September tahun 2024

Kepala Unit Kerja / Satuan Kerja

TTD
 DIGITAL

NAMA KEPALA UNIT KERJA



*) untuk bukti pangakuan/ keterangan telah melaksanakan dialog kinerja
 melalui pendekatan Coaching Mentoring, terintegrasi dengan sistem
 pengelolaan kinerja pegawai Kemenkes.

Gambaran Siklus Pelaksanaan Program Coaching & Mentoring Tetap untuk seluruh ASN sepanjang tahun berjalan:



Sesi Ketiga - Pelaksanaan

- Monitoring progres pengembangan kompetensi, sekaligus monitoring penerapan perilaku BerAKHLAK

JUL

AGT

SEP

OKT

NOV

DES

TRIWULAN III

TRIWULAN IV

Sesi Keempat - Pelaksanaan

- Monitoring progres pencapaian kinerja, sekaligus diskusi penerapan perilaku BerAKHLAK

Sesi Kelima - Evaluasi

- Diskusi *feedback* & evaluasi kinerja dan kompetensi, sekaligus perilaku BerAKHLAK, dan perencanaan kinerja untuk tahun berikutnya.

Catatan:

Selama siklus pelaksanaan *coaching & mentoring*, pegawai dapat melakukan belajar mandiri & program pengembangan kompetensi lainnya yang sejalan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi setiap pegawai.

Detail Tahapan Pelaksanaan Program **Coaching & Mentoring Tetap**

TAHAP RENCANA PENGEMBANGAN

Bagi Coachee/Mentee

1. Menghubungi pimpinan atau atasan langsung untuk menyepakati waktu strategis dalam melakukan sesi *coaching/mentoring* pertama.
2. Mengidentifikasi minimal satu Rencana Hasil Kerja (RHK) sesuai SKP yang akan menjadi fokus pengembangan selama satu tahun ke depan serta target pengembangan kompetensi lainnya yang ingin dicapai.
3. Melaksanakan sesi *coaching/mentoring* dan mengisi form perencanaan sesuai dengan kesepakatan dan masukan dari *coach/mentor*.
4. Berkoordinasi dengan Unit Pelaksana (PIC) di Unit Kerja masing-masing terkait kendala yang mungkin dihadapi, misalnya seperti kesulitan dalam mengakses form.



Bagi Coach/Mentor

1. Menyepakati waktu strategis untuk melakukan sesi *coaching & mentoring*.
2. Membuka diskusi terkait target RHK yang ingin difokuskan serta target pengembangan kompetensi lainnya yang ingin dicapai *coachee/mentee*.
3. Memberikan *feedback* atau umpan balik berdasarkan kinerja *coachee/mentee* sebelumnya.
4. Mereview kembali form perencanaan yang telah dikirimkan oleh *coachee/mentee*.



TAHAP PROGRES CHECK IN

Bagi Coachee/Mentee

1. Merefleksikan rencana aksi yang akan dilakukan selama satu tahun ke depan serta dukungan yang mungkin dibutuhkan untuk mencapai target pengembangan.
2. Mendiskusikan rencana aksi pengembangan dan meminta *feedback* dan saran dari *coach/mentor*.
3. Mengisi form *Progres Check In* sesuai kesepakatan dan masukan dari *coach/mentor*.
4. Melakukan sesi *coaching & mentoring* serta mengisi form tersebut sebanyak 3 kali sesi sebagai kesempatan berdialog dengan atasan terkait tantangan serta progres pengembangan yang telah dilalui *coachee/mentee*.



Bagi Coach/Mentor

1. Mendengarkan dengan aktif untuk bisa menggali potensi *coachee/mentee*, memberikan *feedback* & saran, serta berbagi pengalaman dan pengetahuan yang dimilikinya.
2. Mereview kembali form *Progres Check In* yang telah dikirimkan oleh *coachee/mentee*.
3. Saling mengingatkan untuk melakukan sesi *coaching & mentoring* sebanyak 3 kali sebagai kesempatan berdialog terkait progres pengembangan yang tengah diupayakan.



TAHAP EVALUASI

Bagi Coachee/Mentee

1. Merefleksikan pencapaian yang telah berhasil dicapai dan diupayakan di tahun ini.
2. Merefleksikan *feedback* dan saran perbaikan yang diberikan serta langkah yang dilakukan untuk memperbaikinya.
3. Menyepakati waktu strategis untuk melakukan sesi *coaching & mentoring* dalam rangka berdialog dan melakukan evaluasi di akhir tahun.
4. Mengisi form evaluasi sebagai dokumentasi pencapaian dan pengembangan yang dilakukan di tahun ini.



Bagi Coach/Mentor

1. Menyepakati waktu strategis untuk melakukan sesi *coaching & mentoring* dalam rangka berdialog dan melakukan evaluasi di akhir tahun.
2. Merefleksikan satu tahun ke belakang dan memberikan masukan serta apresiasi bagi *coachee/mentee*.
3. Mereview kembali form evaluasi yang telah dikirimkan oleh *coachee/mentee*.
4. Mengisi form evaluasi *coach/mentor* untuk memberikan penilaian dan tanggapan terkait capaian dan pengembangan *coachee/mentee*.

66 *Jika tindakan
 Anda mengilhami
 orang lain untuk
 lebih banyak
 bermimpi, lebih
 banyak belajar,
 lebih banyak
 berbuat, dan
 menjadi pemenang,
 Anda adalah
 pemimpin*

—John Quincy Adams—

Peran Coach Tetap dalam Monitoring Progres Pegawai

Atasan langsung sebagai *coach* tetap memiliki peran kunci dalam memantau progres pengembangan kompetensi pegawai. Seiring berjalannya siklus *coaching & mentoring*, pegawai juga akan menjalankan program pengembangan kompetensi lainnya. Oleh karena itu, pada sesi *coaching & mentoring* di triwulan II sampai IV, penting bagi *coach* atau atasan langsung untuk melakukan pemantauan dan monitoring terhadap progres dari program-program pengembangan lainnya yang sedang dijalankan oleh *coachee*.

KEGIATAN PENGEMBANGAN LAINNYA

Program Klasikal



*Leadership
 Development
 Program*



*Pelatihan
 Teknis dan
 Fungsional*

Program Non Klasikal



*Belajar
 Mandiri*



*Task
 Force*



*Individual
 Project*



*Group
 Project*



*Independent
 Work*



*Strategic Project
 Assignment*

Selama proses *coaching & mentoring* di tahap *progress check-in* pada triwulan II sampai IV, *coach* tetap perlu menanyakan dan memantau progres program pengembangan kompetensi lainnya yang diikuti oleh *coachee*.

Mekanisme Pelaksanaan Program *Coaching* & *Mentoring Profesi*

BAGIAN
04

Mekanisme Pelaksanaan Program Coaching & Mentoring Profesi

Coaching & mentoring profesi adalah program tambahan bagi pegawai yang membutuhkan *coach/mentor* tambahan dalam rangka mengembangkan kompetensi dan perilaku tertentu. *Coaching & mentoring* profesi diberikan oleh pegawai yang memiliki kapasitas tertentu dan ditugaskan oleh atasan.

Tahapan *coaching mentoring* profesi terbagi menjadi tiga yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Dalam proses pelaksanaanya, program *coaching & mentoring* profesi dilaksanakan dengan menggunakan instrumen mandiri atau **LMS Plataran Sehat**.



ALUR COACHING & MENTORING PROFESI

Bagi Coachee/Mentee

1. Mencari dan mendaftarkan diri ke kelas coaching & mentoring pada LMS atau menggunakan instrumen mandiri yang sesuai dengan kebutuhan pengembangan.
2. Setelah pengajuan disetujui, menghubungi *coach/mentor* (atau dengan bantuan PIC) untuk menyetujui waktu strategis.
3. Melaksanakan sesi *coaching & mentoring* sebanyak tiga kali dan mengisi form yang dibutuhkan.
4. Memastikan pengisian form evaluasi di akhir sesi sebagai bahan dokumentasi dan penerbitan sertifikat.



Bagi Coach/Mentor

1. Menyetujui pengajuan pendaftaran kelas oleh pegawai. (Jika menggunakan LMS Plataran Sehat)
2. Menyetujui waktu strategis untuk melakukan sesi *coaching/mentoring* profesi.
3. Melaksanakan sesi *coaching & mentoring* serta mengunggah bahan tayang/materi (jika dibutuhkan).
4. Memberikan penilaian terhadap pegawai melalui form evaluasi dan menandatangani form.

Mekanisme Pelaksanaan Konversi JPL Program *Coaching & Mentoring* Tetap dan Profesi

BAGIAN
04

Konversi JPL Program Coaching & Mentoring Tetap dan Profesi

Setelah pegawai menyelesaikan seluruh proses *coaching & mentoring* serta mengisi formulir yang diperlukan, *coach/mentor* dan *coachee/mentee* akan diberikan rekognisi berupa *Bukti Keterangan* atau *Sertifikat Pelatihan* yang dapat dikonversi menjadi *JPL* (Jam Pembelajaran).

COACHING & MENTORING TETAP

ATURAN KONVERSI JPL

- Setiap sesi *coaching & mentoring* akan mendapatkan 2 *JPL* untuk setiap dialog kinerja yang telah selesai. (**durasi tiap sesi: 45 - 60 menit**)
- Konversi *JPL* untuk program *coaching & mentoring* tetap dalam satu tahun:
10 JPL untuk 5 sesi.

Bukti Keterangan Telah Melaksanakan Dialog Kinerja Melalui Pendekatan *Coaching Mentoring*

Pada program *coaching mentoring* tetap, bukti keterangan pelaksanaan ditandatangani oleh kepala unit kerja dan terintegrasi dengan sistem pengelolaan kinerja pegawai Kemenkes.



COACHING & MENTORING PROFESI

ATURAN KONVERSI JPL

- Setiap sesi *coaching & mentoring* akan mendapatkan 2 *JPL*
(durasi tiap sesi: 45 - 60 menit)
- Total *JPL* yang diperoleh setiap Pelaksanaan Program *Coaching & Mentoring Profesi*:
6 JPL untuk 3 sesi.
- Sertifikat diterbitkan melalui instrumen mandiri atau di LMS Plataran Sehat.



Format Sertifikat Program Coaching & Mentoring Profesi atau Talenta

Setiap unit kerja dapat menerbitkan sertifikat untuk pelaksanaan program coaching mentoring profesi/talenta di unit kerjanya dan ditandatangani oleh kepala unit kerja masing-masing dengan format sertifikat dibawah ini.

1. Sertifikat untuk Coachee/mentee



Format Sertifikat Program Coaching & Mentoring

2. Sertifikat untuk Coach/mentor



Tata Kelola Program Coaching & Mentoring

BAGIAN
05

Tata Kelola

“ Memahami tata kelola program *coaching & mentoring* merupakan kunci utama untuk menjalankan mekanisme monitoring yang efektif. Hal ini bertujuan agar seluruh pihak dapat memastikan bahwa setiap tahap program *coaching & mentoring* di Kemenkes berjalan sesuai rencana dan memberikan manfaat optimal bagi setiap ASN.

Dengan pemahaman yang mendalam tentang pihak-pihak yang mengelola program, peran dan tanggung jawab mereka, serta proses monitoring secara keseluruhan, diharapkan seluruh ASN Kemenkes tidak hanya mendapatkan panduan yang diperlukan untuk menjamin keberhasilan program *coaching & mentoring*, tetapi juga menguatkan komitmen organisasi terhadap pengembangan dan pertumbuhan karyawan melalui program tersebut.



Pihak Pengelola Program

Coaching & Mentoring

Pelaksanaan program *coaching & mentoring* akan **dikelola oleh Unit Pembina Program, Unit Koordinator Program, dan Unit Pelaksana Program (PIC)** untuk memastikan program dapat berjalan dengan baik.

1



Unit Pembina Program

Pelaku
P2KASN dan Biro OSDM

Pihak yang **mengkoordinasikan** dan **memfasilitasi** penyelenggaraan program *coaching & mentoring* **di seluruh KEMENKES**.

2



Unit Koordinator Program

Pelaku

Sekretariat unit utama atau tim kerja yang membidangi substansi SDM/Ortala di bawah koordinasi sub bagian ADUM

Pihak yang menjadi **koordinator pelaksanaan** program *coaching & mentoring* **di lingkungan Unit Utama**.

3



Unit Pelaksana Program

Pelaku

Pegawai pada unit kerja/satuan kerja yang mendapatkan tugas/ membidangi substansi SDM/Ortala di bawah koordinasi sub bagian ADUM

Pihak yang **membantu dan memantau keberlangsungan pelaksanaan** program *coaching & mentoring* **di Unit Kerja**.

Unit Pembina Program

1

Unit Pembina Program



Pihak koordinator pembinaan program pengembangan kompetensi non klasikal (*coaching/mentoring*) di lingkungan Kemenkes yang akan mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan program, yaitu P2KASN dan Biro OSDM.

Peran Unit Pembina Program

Pembina Program untuk Seluruh Unit di Kemenkes

- Menyusun desain program, panduan mekanisme program, dan kebijakan terkait pengelolaan program *coaching & mentoring*.
- Melakukan koordinasi antar Unit Pembina, yaitu P2KASN dengan Biro OSDM terkait identifikasi data pegawai.
- Mendistribusikan dan mensosialisasikan panduan dan kebijakan terkait pengelolaan program *coaching & mentoring* ke pihak-pihak yang terlibat.
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan program *coaching & mentoring*.
- Melakukan pembinaan dan monitoring program dengan pihak-pihak yang terlibat.
- Melakukan koordinasi antar Unit Pembina, yaitu P2KASN dengan Biro OSDM terkait proses evaluasi program.
- Mendukung pemantauan kinerja dalam penetapan SKP ASN Kemenkes serta identifikasi talenta.

Unit Koordinator Program

2

Unit Koordinator Program

Unit Koordinator Program adalah sekretariat unit utama atau tim kerja yang membidangi substansi SDM/Ortala di bawah koordinasi sub bagian ADUM yang berperan sebagai koordinator pelaksanaan program *coaching & mentoring* di lingkungan unit utama.



Peran Unit Koordinator Program

Koordinator di Lingkungan Unit Utama

- Memastikan program *coaching & mentoring* berjalan di setiap Unit Utama sebagai perpanjangan tangan P2KASN.
- Menunjuk beberapa pegawai untuk mendapatkan tugas sebagai Unit Pelaksana / PIC (bagi Unit Utama yang belum memiliki PIC).
- Mengkoordinasi seluruh Unit Pelaksana / PIC di Unit Utamanya terkait pelaksanaan program *coaching & mentoring*.

Koordinator Monitoring

- Melaksanakan monitoring pelaksanaan program *coaching/mentoring* di lingkungan unit kerja di Unit Utama.
- Mengkoordinasi Unit Pembina Program (P2KASN & Biro OSDM) terkait pelaksanaan program *coaching & mentoring* di lingkungan unit kerja di unit utamanya.
- Melaporkan kepada Unit Pembina Program (P2KASN & Biro OSDM) pelaksanaan program *coaching & mentoring* di lingkungan unit kerja di unit utamanya.

Unit Pelaksana Program

3

Unit Pelaksana Program (PIC)



Peran Unit Pelaksana Program

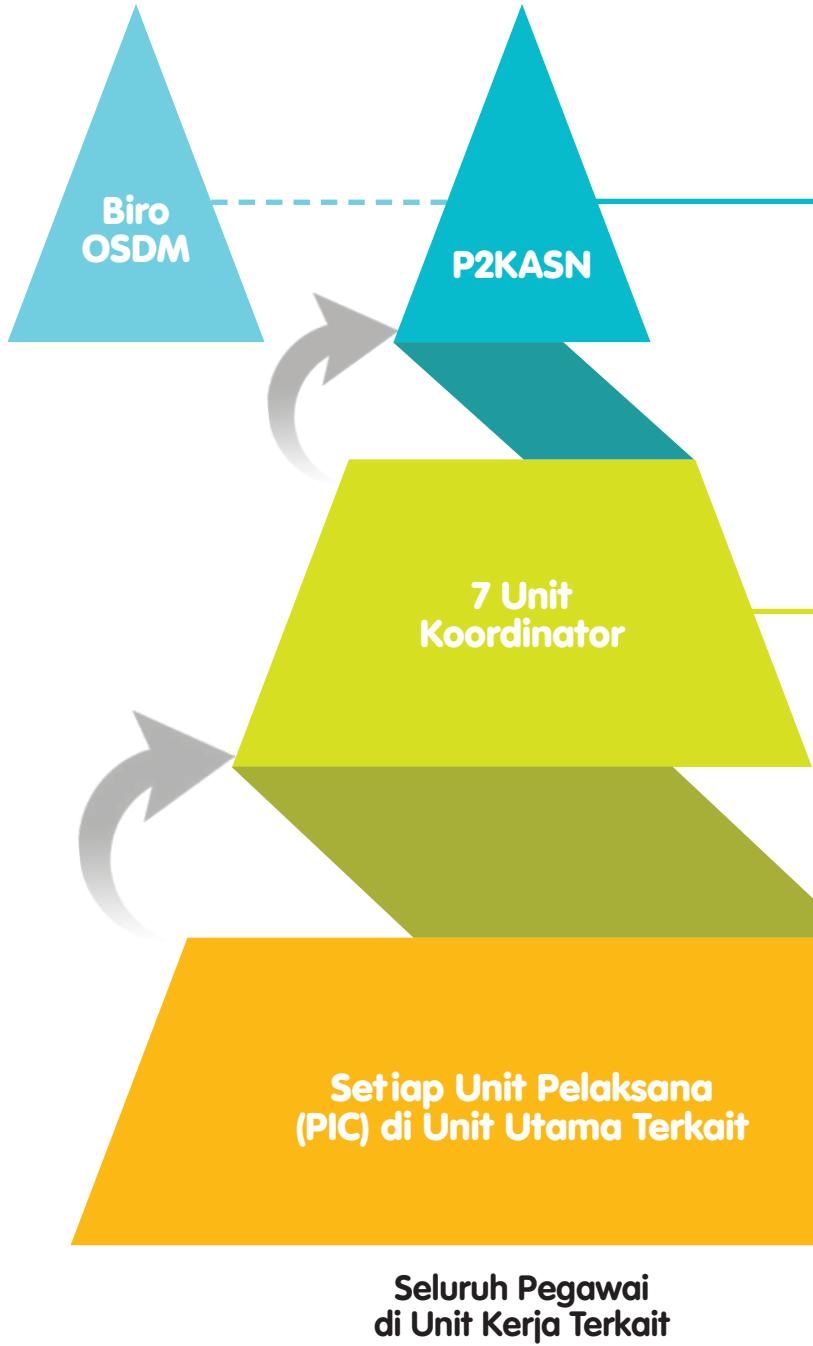
Pelaksana di Lingkungan Unit Kerja

- Berkoordinasi dengan para *coachee/mentee* dan *coach/mentor* untuk mensosialisasikan panduan dalam melaksanakan *coaching/mentoring* sesuai siklus, termasuk menjelaskan terkait kebutuhan administratif, seperti form *coaching & mentoring* yang perlu diisi.
- Bertanggung jawab untuk membantu dan menjawab pertanyaan yang dimiliki *coachee/mentee* dan *coach/mentor* dari unit kerjanya.

Pelaksana Monitoring

- Monitoring kegiatan *coaching/mentoring* untuk memastikan seluruh anggota pada unit kerjanya telah melakukan kegiatan sesuai siklus.
- Berkoordinasi dengan Unit Koordinator (Sekretariat Unit Utama) pada Unit Utama terkait hasil laporan monitoring dari kegiatan *coaching & mentoring* di unit kerjanya.

Unit of Contact (Titik Kontak) dari Setiap Pihak Pengelola



Titik kontak P2KASN

Pihak yang menjadi fokus informasi bagi P2KASN, yaitu:

1. Biro OSDM: pihak untuk koordinasi terkait proses perencanaan & evaluasi *coaching & mentoring*.
2. Tujuh Unit Koordinator: pihak yang berperan utama dalam proses monitoring di Unit Utama.

Titik kontak Unit Koordinator

Pihak yang menjadi fokus informasi bagi Unit Koordinator, yaitu:

1. P2KASN: pihak untuk pelaporan proses monitoring *coaching & mentoring* di Unit Utama terkait.
2. Unit Pelaksana yang ada di Unit Utama terkait: pihak untuk koordinasi terkait proses monitoring di Unit Kerja.

Titik kontak Unit Pelaksana

Pihak yang menjadi fokus informasi bagi Unit Pelaksana, yaitu:

1. Unit Koordinator terkait: pihak untuk koordinator dan penyedia informasi terkait proses monitoring *coaching & mentoring* di Unit Kerja terkait.
2. Seluruh pegawai di Unit Kerja terkait: sasaran pegawai yang perlu diingatkan dan diajak untuk berpartisipasi aktif.



“ Pendidikan adalah senjata paling mematikan di dunia, karena dengan pendidikan, Anda dapat mengubah dunia.

-Nelson Mandela-

Mekanisme Monitoring

Program Coaching & Mentoring Tetap

BAGIAN
06

Monitoring Program

Coaching & Mentoring Tetap untuk Unit Pembina

TAHAP RENCANA PENGEMBANGAN

1. Melaksanakan koordinasi dan penyampaian pelaksanaan *coaching & mentoring* kepada Unit Koordinator Program dan Unit Pelaksanaan Program.
2. Melaksanakan Bimbingan Teknis untuk Unit Pelaksana (PIC/ADUM).
3. Menyediakan Form Pelaksanaan *Coaching & Mentoring* Tahap Perencanaan.
4. Memberikan akses data responden dan form rekapitulasi kepada Unit Koordinator terkait serta memastikan data pegawai merupakan data terbaru.
5. Menerima rekapitulasi data dari Unit Koordinator.



TAHAP PELAKSANAAN

1. Memberikan akses data responden dan form rekapitulasi kepada Unit Koordinator terkait serta memastikan data pegawai merupakan data terbaru.
2. Menerima rekapitulasi data dari Unit Koordinator.

Monitoring Program

Coaching & Mentoring Tetap untuk Unit Pembina

TAHAP EVALUASI

1. Memberikan akses data responden dan form rekapitulasi kepada Unit Koordinator terkait serta memastikan data pegawai merupakan data terbaru.
2. Melakukan verifikasi data rekapitulasi hasil monitoring.
3. Mengevaluasi kedisiplinan dan keberhasilan pegawai dalam menjalankan program *coaching & mentoring*.
4. Mengidentifikasi unit utama yang disiplin menjalankan program.
5. Menganalisis penilaian dari *coach/mentor* terhadap kinerja dan pengembangan *coachee* dan *mentee*.
6. Evaluasi pelaksanaan program termasuk pemberian *feedback* ke Unit Koordinator dan Unit Pelaksana serta evaluasi terhadap capaian SKP dan perbaikan kinerja dari setiap Unit Utama.



“ Dialog kinerja merupakan instrumen yang penting dalam memenuhi ekspektasi pimpinan, dan diharapkan dapat mengidentifikasi kendala, hambatan, dan kebutuhan pengembangan ASN untuk mencapai target yang ditetapkan. ”

Monitoring Program

Coaching & Mentoring Tetap untuk Unit Koordinator

TAHAP RENCANA PENGEMBANGAN

1. Mengkoordinasi Unit Pelaksana (PIC) untuk melaksanakan *coaching & mentoring*.
2. Memantau pelaksanaan dialog kinerja masing-masing pegawai dan mengoordinasikannya dengan Unit Pembina (P2KASN dan Biro OSDM).



TAHAP PELAKSANAAN

1. Menggerakkan Unit Pelaksana untuk melakukan pelaksanaan monitoring dan mengingatkan seluruh ASN Kemenkes untuk melaksanakan proses *coaching & mentoring*.
2. Melakukan monitoring program coaching & mentoring secara berkelanjutan.
3. Menyusun rekapitulasi data untuk form evaluasi yang diisi *coachee/mentee* dan form evaluasi *coach/mentor*.
4. Melaporkan rekapitulasi data di akhir sesi triwulan ke unit pembina.

Monitoring Program

Coaching & Mentoring Tetap untuk Unit Koordinator

TAHAP EVALUASI

1. Melakukan diskusi dengan Unit Pembina dan Unit Pelaksana terkait evaluasi program keseluruhan.
2. Mengidentifikasi tantangan pelaksanaan pelaksanaan program *coaching & mentoring* di tahun berjalan serta aspirasi dan rencana pendekatan pelaksanaan untuk tahun mendatang.



“ Dialog kinerja dilakukan melalui metode bimbingan personal (*one on one coaching*) atau bimbingan kelompok (*group coaching*) ”

Monitoring Program

Coaching & Mentoring Tetap untuk Unit Pelaksana

TAHAP RENCANA PENGEMBANGAN DAN TAHAP PELAKSANAAN

1. Mengkomunikasikan pelaksanaan program *Coaching & Mentoring* di Unit Kerja masing-masing.
2. Menerima rekapitulasi data status pengisian peserta dari Unit Koordinator.
3. Melakukan monitoring secara langsung di Unit Kerja dengan mengingatkan pegawai yang terdata belum mengisi form.



TAHAP EVALUASI

1. Melakukan diskusi dengan Unit Pembina dan Unit Koordinator terkait evaluasi program keseluruhan.
2. Mengidentifikasi tantangan pelaksanaan pelaksanaan program *coaching & mentoring* di tahun berjalan serta aspirasi dan rencana pendekatan pelaksanaan untuk tahun mendatang.

ILUSTRASI LEMBAR REKAPITULASI STATUS PENGISIAN UNTUK UNIT PELAKSANA (PIC)

| Lembar Rekapitulasi Status Pengisian | | PIC | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|----------|
| Unit Kerja | Pilih Unit Utama Anda | Status Coaching | | | | | |
| Unit Kerja | Pilih Unit Kerja Anda | Jabatan | Perencanaan | Checkpoint 1 | Checkpoint 2 | Checkpoint 3 | Evaluasi |
| No | NIP | | | | | | |
| 1 | 1234567890 | John Doe | | | | | |
| 2 | 9876543210 | Jane Smith | | | | | |
| 3 | 5432109876 | Mike Johnson | | | | | |
| 4 | 7654321098 | Sarah Williams | | | | | |
| 5 | 3210987654 | David Miller | | | | | |
| 6 | 9876543210 | Emily Davis | | | | | |
| 7 | 5432109876 | Aaron Wilson | | | | | |
| 8 | 7654321098 | Olivia Garcia | | | | | |
| 9 | 3210987654 | Jordan Wilson | | | | | |
| 10 | 9876543210 | Liam Garcia | | | | | |
| 11 | 5432109876 | Ava Wilson | | | | | |
| 12 | 7654321098 | Isabella Garcia | | | | | |
| 13 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 14 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 15 | 5432109876 | Lucas Wilson | | | | | |
| 16 | 7654321098 | Mia Garcia | | | | | |
| 17 | 3210987654 | Elijah Wilson | | | | | |
| 18 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 19 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 20 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 21 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 22 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 23 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 24 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 25 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 26 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 27 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 28 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 29 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 30 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 31 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 32 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 33 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 34 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 35 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 36 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 37 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 38 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 39 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 40 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 41 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 42 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 43 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 44 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 45 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 46 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 47 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 48 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 49 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 50 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 51 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 52 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 53 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 54 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 55 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 56 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 57 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 58 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 59 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 60 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 61 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 62 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 63 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 64 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 65 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 66 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 67 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 68 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 69 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 70 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 71 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 72 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 73 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 74 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 75 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 76 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 77 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 78 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 79 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 80 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 81 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 82 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 83 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 84 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 85 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 86 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 87 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 88 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 89 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 90 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 91 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 92 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 93 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 94 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 95 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 96 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 97 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 98 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 99 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 100 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 101 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 102 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 103 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 104 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 105 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 106 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 107 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 108 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 109 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 110 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 111 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 112 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 113 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 114 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 115 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 116 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 117 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 118 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 119 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 120 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 121 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 122 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 123 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 124 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 125 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 126 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 127 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 128 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 129 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 130 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 131 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 132 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 133 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 134 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 135 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 136 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 137 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 138 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 139 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 140 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 141 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 142 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 143 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 144 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 145 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 146 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 147 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 148 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 149 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 150 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 151 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 152 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 153 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 154 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 155 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 156 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 157 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 158 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 159 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 160 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 161 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 162 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 163 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 164 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 165 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 166 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 167 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 168 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 169 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 170 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 171 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 172 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 173 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 174 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 175 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 176 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 177 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 178 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 179 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 180 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 181 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 182 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 183 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 184 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 185 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 186 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 187 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 188 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 189 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 190 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 191 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 192 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 193 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 194 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 195 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 196 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | |
| 197 | 3210987654 | Noah Wilson | | | | | |
| 198 | 9876543210 | Aria Garcia | | | | | |
| 199 | 5432109876 | Noah Wilson | | | | | |
| 200 | 7654321098 | Aria Garcia | | | | | </td |

Mekanisme Monitoring

Program Coaching
& Mentoring
Profesi/Talenta

BAGIAN
06

Monitoring Program

Coaching & Mentoring Profesi/Talenta untuk Unit Pembina

TAHAP PERENCANAAN

1. Melakukan bimbingan teknis kepada PIC/ADUM mengenai program *coaching & mentoring* profesi, proses monitoring yang perlu dilakukan, serta instrumen/platform yang digunakan dalam melaksanakan program.
2. Melakukan diseminasi program *coaching & mentoring* profesi dengan Unit Koordinator dan Unit Pelaksana.

TAHAP PELAKSANAAN

- 
1. Mempersiapkan dan melaksanakan pembekalan/ pelatihan untuk *coach/mentor* profesi yang sudah disetujui secara bertahap.
 2. Menyelenggarakan pertemuan trilateral antara Unit Pembina dengan Unit Koordinator dan PIC di setiap triwulan untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program sejauh ini.

TAHAP EVALUASI

Melakukan verifikasi data terkait pelaksanaan program *coaching & mentoring* setiap triwulan, termasuk pendataan jumlah pegawai yang telah melaksanakan program dan mendapatkan sertifikat.

Monitoring Program

Coaching & Mentoring Profesi/Talenta untuk Unit Koodinator

TAHAP PERENCANAAN

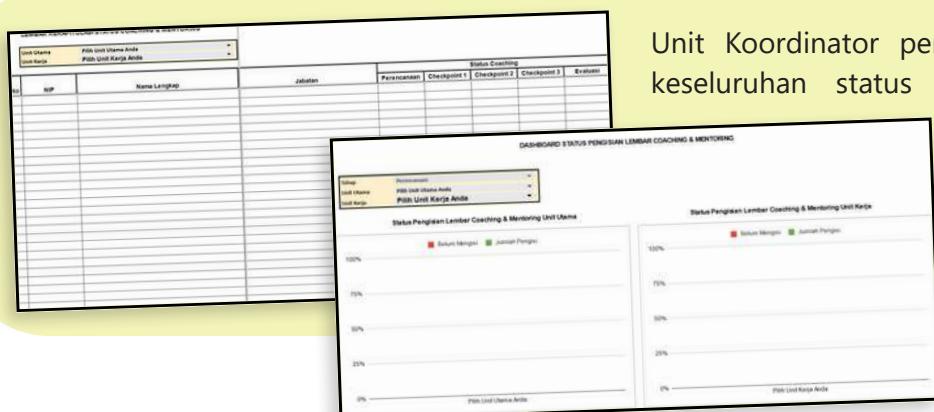
1. Menerima nama-nama *coach/mentor* profesi yang telah diidentifikasi oleh Unit Pelaksana (PIC) di masing-masing Unit Kerja.
2. Merekam atau menyimpan data serta memantau data berisi nama-nama *coach/mentor* profesi tersebut di tiap Unit Utama.



TAHAP PELAKSANAAN & EVALUASI

1. Berkoordinasi dengan Unit Pelaksana (PIC) untuk memastikan keberlangsungan dari program *coaching & mentoring* profesi.
2. Mengomunikasikan dan menyosialisasikan terkait program *coaching & mentoring* profesi di Unit Utama untuk meningkatkan minat/ketertarikan pegawai untuk mengikuti program.
3. Mengikuti pertemuan trilateral antara Unit Pembina dengan Unit Koordinator dan PIC di setiap triwulan untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program sejauh ini.

ILUSTRASI LEMBAR REKAPITULASI HASIL KEGIATAN UNTUK UNIT KOORDINATOR



Unit Koordinator perlu memperhatikan persentase keseluruhan status pengisian form *coaching & mentoring* serta menyerahkan lembar monitoring berisi nama-nama pegawai yang belum mengisi form ke unit pelaksana (PIC) terkait.

Monitoring Program

Coaching & Mentoring Profesi/Talenta untuk Unit Pelaksana

TAHAP PERENCANAAN

1. Melakukan identifikasi dan pendataan nama-nama yang bersedia untuk menjadi *coach/mentor* profesi di setiap Unit Kerja.
2. Berkoordinasi dengan bersurat ke Unit Koordinator dan Unit Pembina terkait daftar *coach/mentor* profesi di Unit Kerja.
3. Membuat kelas *coaching & mentoring* profesi di LMS Plataran Sehat (apabila dilakukan melalui LMS) berdasarkan daftar nama yang sudah diidentifikasi sebelumnya.



TAHAP PELAKSANAAN

1. Memonitor pegawai yang mendaftarkan diri pada kelas *coaching & mentoring* profesi yang dibuatnya serta memonitor pelaksanaan dan pengisian form *coaching & mentoring* pada LMS Plataran Sehat/instrumen mandiri.
2. Berkoordinasi dengan *coach/mentor* profesi dan *coachee/mentee* untuk memastikan kelancaran program sampai selesai (ketika sertifikat pelatihan untuk pegawai telah diterbitkan).

Lampiran Panduan Pelaksanaan Setiap Siklus bagi Coach/Mentor

BAGIAN
07

Panduan Pelaksanaan **Coaching & Mentoring - Rencana Pengembangan**

FOKUS DISKUSI

- Kesempatan untuk melakukan diskusi awal dalam tahun kinerja baru untuk membahas rencana atau tujuan yang ingin dicapai pegawai untuk satu tahun mendatang.
- Menyepakati minimal satu rencana hasil kinerja (RHK) dalam SKP yang ingin dijadikan fokus pengembangan di tahun ini.

REKOMENDASI ALUR DISKUSI

Pembuka Diskusi



Menjelaskan topik pembahasan: menyepakati RHK untuk tahun mendatang dan target pengembangan kompetensi lainnya yang ingin dicapai, serta menanyakan dukungan yang mungkin dibutuhkan oleh pegawai untuk dapat mencapai target-target tersebut.





Kesepakatan Pengembangan

- Mendiskusikan dan merefleksikan *feedback* sebelumnya, target pengembangan & aspirasi karier, serta ekspektasi untuk tahun ini.
- Menetapkan rencana hasil kinerja yang menjadi fokus serta target pengembangan kompetensi lainnya untuk tahun ini. Target diharapkan dapat bersifat SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Timebound*).



Kesepakatan Kerangka untuk Mencapai Kesuksesan

- Mendiskusikan faktor yang akan menentukan kesuksesan seperti, pihak yang akan memberikan *key feedback* sepanjang tahun, pelatihan spesifik yang akan membantu, dukungan tambahan yang mungkin dibutuhkan, serta perubahan yang akan dilakukan.
- Menyepakati beberapa tindakan awal spesifik sebagai fondasi perjalanan pengembangan.

Panduan Pelaksanaan *Coaching & Mentoring* - Tahap Pelaksanaan

i FOKUS DISKUSI

- Kesempatan untuk meninjau kembali target sepanjang tahun yang telah ditetapkan di awal serta perincian dukungan atau pengembangan yang dibutuhkan oleh *coachee/mentee* agar tahun ini dapat berakhir dengan sukses.

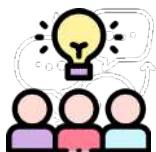


REKOMENDASI ALUR DISKUSI



Pembuka Diskusi

- Menjelaskan topik pembahasan: meninjau berbagai masukan dari pihak terkait yang mencerminkan kinerja pegawai sejauh ini.
- Menekankan pentingnya percakapan terbuka di mana pertanyaan akan diterima dengan baik.



Diskusi Progres Pengembangan

- Membantu pegawai untuk mendapatkan pemahaman yang jelas tentang posisi mereka sekarang, kekuatan/area pengembangan mereka, dan langkah-langkah yang perlu mereka ambil agar dapat tampil baik sampai akhir tahun.
- Memberikan umpan balik dan saran terkait progres pengembangan pegawai dan kinerja mereka sejauh ini.
- Mendorong masukan atau pertanyaan tambahan dari pegawai.



Kesepakatan Rencana Aksi untuk Mencapai Kesuksesan

- Mendiskusikan rencana aksi atau tindakan yang dapat dilakukan pegawai selama 3-12 bulan ke depan untuk dapat mencapai target atau fokus pengembangan yang ditetapkan.
- Membantu pegawai menetapkan rencana aksi yang rinci dan spesifik beserta dukungan tambahan yang mereka butuhkan. Dukungan dapat berupa pelatihan yang dibutuhkan pegawai ataupun *resources*, sarana, dan prasarana lainnya.



Panduan Pelaksanaan **Coaching & Mentoring - Evaluasi**

FOKUS DISKUSI

- Kesempatan untuk mereview kembali progres dan pencapaian yang telah ditempuh selama satu tahun. Tujuan diskusi adalah untuk mengevaluasi kinerja dan upaya pengembangan di tahun ini serta mendapatkan masukan dari *coachee/mentee* sebelum penilaian akhir tahun dilakukan.



REKOMENDASI ALUR DISKUSI



Pembuka Diskusi

- Menjelaskan topik pembahasan: meninjau berbagai masukan dari pihak yang terlibat terkait performa kinerja pegawai di tahun ini.
- Menekankan pentingnya percakapan terbuka di mana pertanyaan akan diterima dengan baik.



Evaluasi Pengembangan

- Menyimpulkan umpan balik yang telah diterima, hasil metrik, dan masukan lainnya.
- Merefleksikan bersama pencapaian dan progres yang telah dicapai di tahun ini.
- Mendorong masukan atau pertanyaan tambahan dari pegawai.
- Memberikan apresiasi kepada pegawai terkait segala upaya yang telah mereka lakukan di tahun ini.



Diskusi Area Pengembangan Kedepannya

Membuka kesempatan untuk berdiskusi terkait potensi dan area pengembangan ke depan serta mempertimbangkan tujuan untuk tahun yang akan datang.



“ Kemarin aku
pintar, jadi aku
mengubah dunia.
Sekarang, aku bijak, jadi aku
mengubah diriku sendiri.

-Jalaluddin Rumi-

Lampiran Instrumen Mandiri Pelaksanaan Program *Coaching &* *Mentoring* Profesi/Talenta

BAGIAN
07

Formulir Perencanaan Diisi oleh Coach/Mentor dan Coachee/Mentee

Form Perencanaan Coaching & Mentoring Profesi

| Identitas Coachee/mentee | Identitas Coach/mentor |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Unit Utama | Unit Utama |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Unit Kerja | Unit Kerja |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nama | Nama |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| NIP | NIP |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Jabatan | Jabatan |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Email | |
| <input type="text"/> | |
| Phone number (digunakan untuk keperluan administrasi/kesekretariatan) | |
| <input type="text"/> | |
| Waktu Pelaksanaan Coaching/mentoring | |
| MM/DD/YYYY | <input type="text"/> |

Next →

Goal:
*) Tujuan kegiatan coaching.

Indikator Keberhasilan:
*) Indikator yang ditetapkan yang menjadi ukuran keberhasilan kegiatan coaching.

Area Pengembangan:
*) Terdiri dari kompetensi manajerial (komunikasi, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan, pengambilan keputusan, integritas, kerja sama, orientasi pada hasil, pelayanan publik), kompetensi sosial kultural (perekat bangsa), kompetensi mandatori.

Support:
*) Dukungan dari coach, dapat berupa modul, buku, video, materi pembelajaran dll.

Dengan ini saya menyatakan komitmen saya dalam menjalankan rencana pengembangan karir dan kompetensi sesuai yang tertera pada formulir ini *

Ya, saya berkomitmen

[← Kembali](#) **Submit**

Formulir Pelaksanaan Diisi oleh Coach/Mentor dan Coachee/Mentee

Form Pelaksanaan Coaching & Mentoring Profesi

| Identitas Coachee/mentee | Identitas Coach/mentor |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Unit Utama | Unit Utama |
| Unit Kerja | Unit Kerja |
| Nama | Nama |
| NIP | NIP |
| Jabatan | Jabatan |
| Email | |
| Phone number (digunakan untuk keperluan administrasi/kesekretariatan) | |
| Waktu Pelaksanaan Coaching/mentoring | MM/DD/YYYY |

Next →

Agenda:
*) Poin-poin apa saja yang dibahas dalam kegiatan coaching.

Kesimpulan:
*) Hal yang disepakati dalam kegiatan coaching.

Rencana Tindak Lanjut:
*) Hal yang perlu dilakukan untuk menindaklanjuti kegiatan coaching sesi ini.

Support dari Coach/mentor:
*) Dapat berupa modul, buku, video, materi pembelajaran, dll

Sesi Selanjutnya:
*) Agenda selanjutnya

Dengan ini saya menyatakan komitmen saya dalam melaksanakan pengembangan karir dan kompetensi sesuai yang tertera pada formulir ini *

Ya, saya berkomitmen

← Kembali **Submit**

Formulir Evaluasi Diisi oleh Coach/Mentor

Form Evaluasi Coaching & Mentoring Profesi

| Identitas Coachee/mentee | Identitas Coach/mentor |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unit Utama | Unit Utama |
| <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> | <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> |
| Unit Kerja | Unit Kerja |
| <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> | <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> |
| Nama | Nama |
| <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> | <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> |
| NIP | NIP |
| <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> | <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> |
| Jabatan | Jabatan |
| <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> | <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> |
| Email | <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> |
| <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 10px;" type="text"/> Phone number (digunakan untuk keperluan administrasi/kesekretariatan) | |
| <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 10px;" type="text"/> Waktu Pelaksanaan Coaching/mentoring | |
| <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> MM/DD/YYYY | |

Goal:

Hasil:

Status *

Selesai

Tidak Selesai

Kesimpulan: (pilih salah satu dengan memberi ✓) *

Diatas Ekspetasi

Sesuai Ekspetasi

Dibawah Ekspetasi

Catatan Coach/mentor

Dengan ini saya menyatakan komitmen saya dalam mengevaluasi pengembangan karir dan kompetensi sesuai yang tertera pada formulir ini *

Ya, saya berkomitmen

← Kembali

Submit

Untuk mengisi instrumen mandiri coaching & mentoring
talenta/profesi dalam format docs, formulir dapat diunduh
pada tautan <https://link.kemkes.go.id/formCMprofesitalenta>

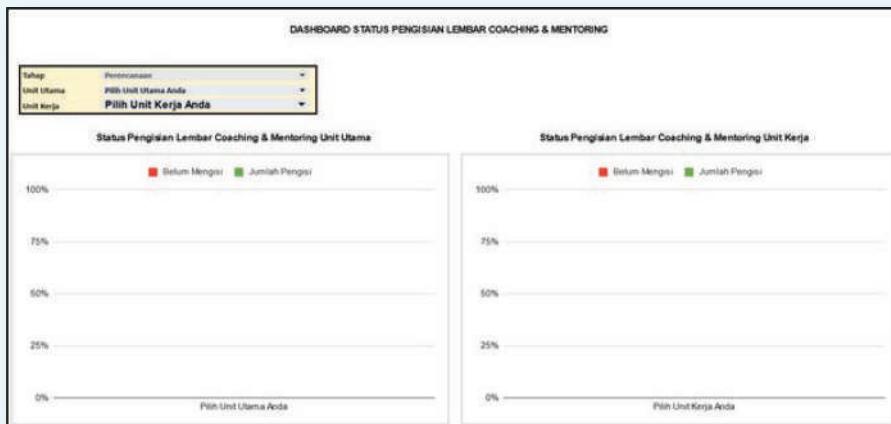
Lampiran Lembar Monitoring Instrumen Mandiri untuk Pihak Pengelola Program *Coaching &* *Mentoring* Profesi/Talenta

BAGIAN
07

Lembar Monitoring Status Jumlah Pengisian Form Coaching & Mentoring

Panduan Penggunaan Lembar Monitoring

1. Lembar Monitoring Status Jumlah Pengisian Form *Coaching & Mentoring* digunakan untuk mengetahui jumlah ASN Kemenkes yang sudah mengisi dan yang belum mengisi Form *Coaching & Mentoring* di Unit Utama dan/atau Unit Kerja masing-masing.
2. Untuk menggunakan Lembar Monitoring berikut, Unit Koordinator perlu memilih Tahap *Coaching & Mentoring* yang sedang dijalankan, serta Unit Utama dan Unit Kerja yang ingin dimonitor.
3. Jumlah ASN Kemenkes yang sudah dan belum mengisi formulir akan terlihat pada grafik dalam lembar monitoring.
4. Unit Koordinator dapat melaporkan hasil lembar monitoring dengan menekan opsi “printing”.



Lembar Monitoring Rekapitulasi Hasil Kegiatan *Coaching & Mentoring*

Panduan Penggunaan Lembar Monitoring

1. Lembar Monitoring Rekapitulasi Hasil Kegiatan *Coaching & Mentoring* digunakan untuk mengetahui jumlah JPL ASN Kemenkes yang sudah melaksanakan *coaching & mentoring*.
2. Untuk menggunakan Lembar Monitoring berikut, Unit Pembina perlu memilih Unit Utama dan Unit Kerja yang ingin dimonitor serta periode yang sedang dilaksanakan.
3. Data diri dan jumlah JPL ASN Kemenkes akan terlihat pada lembar monitoring.
4. Persentase Pengisian akan menunjukkan jumlah ASN Kemenkes yang sudah menyelesaikan seluruh rangkaian *coaching & mentoring*.
5. Unit Pembina dapat menyimpan hasil lembar monitoring dengan menekan opsi “printing”.

Lembar Monitoring Rekapitulasi Status Peserta yang Sudah Mengisi Form *Coaching & Mentoring*

Panduan Penggunaan Lembar Monitoring

1. Lembar Monitoring Rekapitulasi Status Peserta yang Sudah Mengisi Form *Coaching & Mentoring* digunakan untuk mengetahui jumlah ASN Kemenkes yang belum mengisi Form *Coaching & Mentoring* di Unit Utama dan/atau Unit Kerja masing-masing.
2. Untuk menggunakan Lembar Monitoring berikut, Unit Koordinator memilih Unit Utama dan Unit Kerja yang ingin dimonitor serta periode yang sedang dilaksanakan.
3. Daftar data diri ASN Kemenkes yang belum mengisi formulir akan terlihat dalam lembar monitoring.
4. Unit Koordinator perlu memberikan hasil lembar monitoring kepada Unit Pelaksana masing-masing unit kerja.
5. Unit Pelaksana akan menerima daftar data diri ASN Kemenkes yang belum mengisi Form *Coaching & Mentoring* untuk kemudian digunakan sebagai daftar nama yang perlu diingatkan kembali.

Referensi

Program Coaching & Mentoring

BAGIAN
08

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS.
3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN.
4. Peraturan Kepala LAN RI Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi PNS.
5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1043/2024 Tentang Pedoman Perubahan Budaya Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan
6. Alexander, G. (2006). The GROW Coaching Model Explained. *Excellence in Coaching: The Industry Guide*, 61.



EKSEKUSI EFEKTIF

1. Mandatory Knowledge Sharing
2. Kemenkes 6 steps Execution Models
3. Kompetensi Wajib

01.



Kemenkes

02.



CARA KERJA BARU

1. Inovasi dan Kolaborasi
2. Flexible Working

03.



PELAYANAN UNGGUL

1. Komitmen Individu
2. Komitmen Unit Kerja
3. Service Outreach



P2KASN (Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara)

Jl. H. R. Rasuna Said No.Kav 4-9 Blok X-5

Kuningan, Setiabudi, Jakarta Selatan

Jakarta 12950

www.kemkes.go.id

www.kemenescorpu.kemkes.go.id