



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.789, 2017

LAN. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang.  
Pedoman. Pencabutan.

PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGARAAN PELATIHAN

KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa profesionalisme widyaiswara memegang peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pelatihan bagi aparatur sipil negara;
  - b. bahwa profesionalisme widyaiswara dapat dicapai dengan mengembangkan kompetensi widyaiswara sesuai dengan jenjang masing-masing melalui pelatihan widyaiswara secara berjenjang;
  - c. bahwa Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu untuk dilakukan perubahan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
4. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Widyaiswara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58);
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGARAAN PELATIHAN KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG.

#### Pasal 1

Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang selanjutnya disebut Pedoman tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga ini.

#### Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan program pelatihan kewidyaiswaraan berjenjang oleh lembaga pelatihan instansi pemerintah terakreditasi.

#### Pasal 3

- (1) Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Kewidyaiswaraan Berjenjang masih tetap berlaku, dengan ketentuan:
  - a. STTPP Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Muda disetarakan dengan STTP Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan;
  - b. STTPP Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Madya disetarakan dengan STTP Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah; dan
  - c. STTPP Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Utama disetarakan dengan STTP Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi.
- (2) Bagi widyaiswara yang telah memiliki STTPP Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak perlu mengikuti uji kompetensi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan, Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah dan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi.

#### Pasal 4

Pada saat Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan

dan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Mei 2017

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ttd

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Juni 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 14 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN KEWIDYAISWARAAN  
BERJENJANG

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN .....	7
	A. Latar Belakang .....	7
	B. Tujuan .....	7
	C. Sasaran .....	8
	D. Kompetensi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang .....	8
BAB II	KURIKULUM .....	10
	A. Struktur Kurikulum .....	10
	B. Ringkasan Materi .....	12
	C. Metode Pembelajaran.....	47
	D. Media Pembelajaran.....	47
BAB III	MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN.....	48
	A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan..	48
	B. Perencanaan .....	48
	C. Pelaksanaan .....	53
	D. Pengawasan dan Pengendalian.....	65
BAB IV	PENUTUP .....	66

## FORMULIR- FORMULIR

Formulir 1	:	Lembar Dukungan Pimpinan Instansi
Formulir 2	:	Evaluasi Peserta Per Mata Pelatihan
Formulir 3	:	Rekapitulasi Nilai Kelulusan Peserta Pelatihan
Formulir 4	:	Evaluasi Terhadap Tenaga Pengajar
Formulir 5	:	Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan
Formulir 6	:	Penilaian Implementasi Program Pengembangan Kompetensi
Formulir 7	:	Verifikasi Implementasi Program Pengembangan Kompetensi
Formulir 8	:	Penilaian Laporan Penelitian Ilmiah
Formulir 9	:	Verifikasi Hasil Penelitian Ilmiah
Formulir 10	:	Penilaian Laporan Hasil Perkonsultansian Pelatihan
Formulir 11	:	Verifikasi Hasil Perkonsultansian Pelatihan

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Salah satu unsur utama dalam penyelenggaraan pelatihan adalah Widyaiswara yang menjadi ujung tombak pelatihan sesuai dengan tugasnya yakni mendidik, mengajar dan melatih (Dikjartih) PNS serta evaluasi dan pengembangan pelatihan. Widyaiswaralah yang langsung berinteraksi dengan peserta pelatihan melalui *transfer knowledge and experience*, motivasi, fasilitasi diskusi, serta memberikan inspirasi dalam kelas yang mereka kelola. Untuk itu, profesionalisme Widyaiswara menjadi salah satu prasyarat yang harus dipenuhi dan menjadi perhatian utama bagi keberhasilan penyelenggaraan pelatihan.

Terkait dengan peningkatan profesionalisme Widyaiswara, Peraturan Menteri yang membidangi Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengamanatkan pentingnya mengembangkan kompetensi Widyaiswara sesuai jenjang masing-masing. Dengan kebutuhan peningkatan profesionalisme Widyaiswara serta dinamika lingkungan strategis yang sedemikian dinamis, maka diperlukan perbaikan terhadap Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang agar sesuai dengan tuntutan kompetensi dan perkembangan situasi terkini.

### B. TUJUAN

#### 1. Tujuan Kurikuler Umum

Tujuan kurikuler umum Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang adalah untuk membekali Widyaiswara agar mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang telah dipersyaratkan.

#### 2. Tujuan Kurikuler Khusus

Tujuan kurikuler khusus Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang adalah untuk memenuhi persyaratan bagi Widyaiswara yang akan naik ke jenjang yang lebih tinggi.

### C. SASARAN

Terlatihnya Widyaiswara sehingga terampil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang telah dipersyaratkan serta terpenuhinya persyaratan kenaikan jabatan Widyaiswara ke jenjang yang lebih tinggi.

### D. Kompetensi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang

Pelatihan Kewidyaiswaraan berjenjang dilaksanakan sebagai upaya memenuhi kompetensi yang dibutuhkan Widyaiswara untuk menduduki jenjang jabatan tertentu. Adapun jenis kompetensi pada masing-masing jenjang Pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan  
Kompetensi yang akan dikembangkan melalui Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan meliputi kemampuan dalam:
  - a. menguasai Analisis Kebutuhan Pelatihan;
  - b. merancang Program Pelatihan;
  - c. menyusun Kurikulum;
  - d. mengembangkan Bahan Ajar Pelatihan;
  - e. menyusun Modul Pelatihan;
  - f. mengembangkan Metode Pembelajaran;
  - g. melakukan Komunikasi Persuasif;
  - h. mengevaluasi Program Pelatihan;
  - i. menulis Karya Tulis Ilmiah (KTI);
  - j. memahami Kebijakan Pembinaan Widyaiswara; dan
  - k. menerapkan Integritas Widyaiswara.
2. Kompetensi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah  
Kompetensi yang akan dikembangkan melalui Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah meliputi kemampuan dalam:
  - a. memahami Kebijakan Pembinaan Widyaiswara.
  - b. mengembangkan Kurikulum Pelatihan;
  - c. mengembangkan Modul Pelatihan;
  - d. menguasai Teknologi Pembelajaran;
  - e. menguasai Teknologi Informasi dalam Pelatihan;

- f. mengembangkan Ragam Strategi Pelatihan;
  - g. merancang Evaluasi Program Pasca Pelatihan;
  - h. menguasai Metode Penelitian;
  - i. menyusun Rancangan Penelitian;
  - j. menguasai Analisis Penelitian; dan
  - k. menguasai Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah Non Buku.
3. Kompetensi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi
- Kompetensi yang akan dikembangkan melalui Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi meliputi kemampuan dalam:
- a. memahami Filsafat Pelatihan;
  - b. menguasai Pengembangan Kurikulum Berbasis Lingkungan Strategis;
  - c. merancang Inovasi Sistem Pelatihan;
  - d. merancang Evaluasi Sistem Pelatihan;
  - e. membangun Jejaring Kerja Lintas Organisasi;
  - f. merancang Sistem Pelatihan;
  - g. menguasai Manajemen Konflik di Lingkungan Pelatihan;
  - h. menulis Karya Tulis Ilmiah (KTI) Dalam Bentuk Buku;
  - i. menguasai Teknik Perkonsultansian Pelatihan; dan
  - j. memahami Kebijakan Pembinaan Widyaiswara.

BAB II  
KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Sesuai kompetensi yang akan dicapai dalam setiap jenjang Pelatihan Kewidyaiswaraan, disusun struktur kurikulum Pelatihan sesuai jenjang jabatannya bagi Widyaiswara Ahli Muda, Ahli Madya dan Ahli Utama, dengan struktur kurikulum sebagai berikut:

1. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan

No.	Mata Pelatihan/Materi	Jam Pelajaran (JP)
a.	<i>Overview</i> Program Pelatihan	6
b.	Kebijakan Pembinaan Widyaiswara	4
c.	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	4
d.	Integritas Widyaiswara	6
e.	Analisis Kebutuhan Pelatihan	20
f.	Perancangan Program Pelatihan	20
g.	Penyusunan Kurikulum	20
h.	Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan	10
i.	Penyusunan Modul Pelatihan	10
j.	Pengembangan Metode Pembelajaran	10
k.	Komunikasi Persuasif	10
l.	Evaluasi Program Pelatihan	10
m.	Menulis Karya Tulis Ilmiah (KTI)	10
n.	Ujian Akhir	10
o.	<i>Review</i>	2
p.	Uji Kompetensi	-
JUMLAH		152 JP

## 2. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah

No.	Mata Pelatihan/Materi	JP
a.	<i>Overview</i> Program Pelatihan	5
b.	Kebijakan Pembinaan Widyaiswara	3
c.	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	4
d.	Pengembangan Kurikulum Pelatihan	10
e.	Pengembangan Modul Pelatihan	10
f.	Teknologi Pembelajaran	10
g.	Teknologi Informasi Dalam Pelatihan	10
h.	Ragam Strategi Pelatihan	10
i.	Evaluasi Program Pasca Pelatihan	10
j.	Metode Penelitian 2	10
k.	Penyusunan Rancangan Penelitian	20
l.	Analisis Penelitian	10
m.	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah Non Buku	20
n.	Ujian Akhir	10
o.	Review	2
p.	Uji Kompetensi	-
JUMLAH		144 JP

## 3. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi

No	Mata Pelatihan/ Materi	JP
a.	<i>Overview</i> Program	5
b.	Kebijakan Pembinaan Widyaiswara	3
c.	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	4
d.	Teknik Perkonsultansian Pelatihan	20
e.	Filsafat Pelatihan	5
f.	Inovasi Sistem Pelatihan	5
g.	Kurikulum Berbasis Lingkungan Strategis	10
h.	Evaluasi Sistem Pelatihan	10
i.	Jejaring Kerja Lintas Organisasi	10
j.	Perancangan Sistem Pelatihan	10
k.	Manajemen Konflik Di Lingkungan	10

	Pelatihan	
l.	Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) Dalam Bentuk Buku	10
m.	Ujian Akhir	10
n.	Review	2
o.	Uji Kompetensi	-
JUMLAH		114 JP

#### B. Ringkasan Materi

Untuk dapat memberi gambaran masing-masing mata Pelatihan dalam Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan, Menengah, dan Tinggi, berikut adalah ringkasan materi dari masing mata Pelatihan:

##### 1. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan

###### a. *Overview* Program Pelatihan

###### 1) Deskripsi Singkat

Materi ini membekali peserta dengan pengetahuan mengenai aspek substantif dan administratif penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan.

###### 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan aspek substantif dan administratif penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan.

###### 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi ini, peserta dapat menjelaskan aspek substantif dan administratif penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan.

###### 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk materi ini adalah Pengaturan Program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan.

###### 5) Waktu

Alokasi Waktu: 6 JP.

b. Kebijakan Pembinaan Widyaiswara

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan tentang pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara, kedudukan, tugas pokok dan fungsi Widyaiswara, wewenang dan tanggung jawab Widyaiswara, Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara, jenjang jabatan, formasi, dan unsur-unsur kegiatan yang dinilai, pengangkatan dalam jabatan Widyaiswara, strategi Pengembangan Widyaiswara, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, dan penurunan dalam jabatan dan kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, sosial, dan substantif.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan:

- a) peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara;
- b) kedudukan, tugas pokok dan fungsi Widyaiswara, wewenang dan tanggung jawab Widyaiswara;
- c) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara;
- d) jenjang jabatan, formasi, dan unsur-unsur kegiatan yang dinilai;
- e) pengangkatan dalam jabatan Widyaiswara;
- f) strategi pengembangan Widyaiswara;
- g) pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, dan penurunan dalam jabatan; dan
- h) kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, sosial, dan substantif.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk pembelajaran ini adalah:

- a) peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara;
- b) kedudukan, tugas pokok dan fungsi, wewenang dan tanggung jawab Widyaiswara;
- c) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara;
- d) jenjang jabatan, formasi, dan unsur-unsur kegiatan yang dinilai;
- e) pengangkatan dalam jabatan Widyaiswara;
- f) strategi Pengembangan Widyaiswara;
- g) pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, dan penurunan dalam jabatan; dan
- h) kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, sosial, dan substantif.

## 5) Waktu

Alokasi Waktu: 4 JP.

c. *Buliding Learning Commitment* (BLC)

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan dalam membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dan sinergis.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dan sinergis selama penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- a) mengidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri;
- b) mengenal diri dan orang lain;

- c) membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan; dan
  - d) menyepakati komitmen bersama dalam mencapai tujuan pembelajaran.
- 4) Materi Pokok
- Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:
- a) Identifikasi Nilai Diri dan Kebiasaan Diri;
  - b) Pengenalan Terhadap Diri dan Orang Lain;
  - c) Membangun Kelompok Dinamis; dan
  - d) Komitmen Kelompok.
- 5) Waktu
- Alokasi Waktu: 4 JP
- d. Integritas Widyaiswara
- 1) Deskripsi Singkat
- Mata Pelatihan ini membahas tentang konsep integritas, kompetensi dan profesionalisme Widyaiswara, makna dan jenis komitmen serta membahas nilai-nilai profesionalitas yang dianut oleh Widyaiswara.
- 2) Hasil Belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu meningkatkan kesadaran akan pentingnya integritas dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara.
- 3) Indikator Hasil Belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:
- a) menjelaskan konsep integritas;
  - b) menjelaskan tentang kompetensi dan profesionalitas Widyaiswara;
  - c) menjelaskan makna dan jenis komitmen Widyaiswara; dan
  - d) mendeskripsikan nilai profesionalitas Widyaiswara;
- 4) Materi Pokok
- Materi pokok dalam mata Pelatihan ini adalah:
- a) Konsepsi Integritas;
  - b) Kompetensi dan Integritas Widyaiswara;

- c) Makna dan Jenis Komitmen Widyaiswara; dan
  - e) Nilai Profesionalitas Widyaiswara;
- 5) Waktu.  
Alokasi Waktu: 6 JP.
- e. Analisis Kebutuhan Pelatihan
- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk melaksanakan Analisis Kebutuhan Pelatihan (AKP) di organisasinya secara efektif, yang meliputi kemampuan untuk menjelaskan konsep dasar AKP, menguraikan beragam teknik untuk melaksanakan AKP, menyusun AKP yang tepat, menyusun instrumen AKP, menganalisis data AKP dan menyusun laporan hasil AKP.
  - 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu melakukan AKP di organisasi secara efektif.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:
    - a) menjelaskan konsep dasar AKP dengan benar;
    - b) menguraikan beragam teknik AKP dengan benar;
    - c) menyusun AKP yang tepat;
    - d) menyusun instrumen AKP yang tepat;
    - e) menganalisis data AKP dengan benar; dan
    - f) menyusun laporan hasil AKP dengan benar.
  - 4) Materi Pokok  
Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:
    - a) Konsep Dasar Analisis Kebutuhan Pelatihan;
    - b) Teknik Analisis Kebutuhan Pelatihan;
    - c) Perencanaan Analisis Kebutuhan Pelatihan;
    - d) Metode Pengumpulan Data dan Penyusunan Instrumen;
    - e) Pengumpulan dan Analisis Data Hasil Analisis Kebutuhan Pelatihan; dan
    - f) Laporan Hasil Analisis Kebutuhan Pelatihan.
  - 5) Waktu  
Alokasi waktu: 20 JP.

f. Perancangan Program Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Modul Perancangan Program Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan konsep program Pelatihan, menerangkan komponen program Pelatihan, mengidentifikasi tahapan penyusunan program Pelatihan, dan menyusun rancangan program Pelatihan yang efektif.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menyusun rancangan program Pelatihan yang efektif sesuai dengan kebutuhan Pelatihan di instansinya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep program Pelatihan dengan benar;
- b) menerangkan komponen program Pelatihan secara lengkap;
- c) mengidentifikasi tahapan penyusunan program Pelatihan dengan benar; dan
- d) menyusun rancangan program Pelatihan yang efektif.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Program Pelatihan;
- b) Komponen Penyusunan Program Pelatihan;
- c) Tahapan Penyusunan Program Pelatihan; dan
- d) Praktik Penyusunan Program Pelatihan.

5) Waktu

Alokasi waktu: 20 JP.

g. Penyusunan Kurikulum

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan konsep kurikulum, mengidentifikasi prinsip penyusunan kurikulum dan proses penyusunan kurikulum.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta Pelatihan mampu menyusun kurikulum program Pelatihan sesuai kebutuhan.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta Pelatihan dapat:

- a) menjelaskan konsep kurikulum;
- b) mengidentifikasi prinsip dalam penyusunan kurikulum; dan
- c) menjelaskan proses penyusunan kurikulum.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Dasar Kurikulum;
- b) Prinsip Penyusunan Kurikulum; dan
- c) Proses Penyusunan Kurikulum;

## 5) Waktu

Alokasi Waktu: 20 JP.

## h. Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam mengidentifikasi ragam bahan ajar, menyusun materi pelengkap modul, menyusun bahan tayang dan menyusun Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menyusun materi pelengkap modul, bahan tayang serta rancang bangun dan rencana pembelajaran mata Pelatihan sesuai dengan kurikulum Pelatihan.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta dapat:

- a) mengidentifikasi Ragam Bahan Ajar;
- b) menyusun Materi Pelengkap Modul;
- c) menyusun Bahan Tayang; dan
- d) menyusun Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran Mata Pelatihan.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Ragam Bahan Ajar;
- b) Materi Pelengkap Modul;
- c) Bahan Tayang; dan
- d) Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran Mata Pelatihan

5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP.

i. Penyusunan Modul Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan Penyusunan Modul Pelatihan membekali peserta Pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan pengertian, kriteria modul Pelatihan yang baik dan prinsip-prinsip penyusunan modul Pelatihan secara baik dan benar serta menjelaskan format penyusunan modul Pelatihan dan ketentuan teknis dalam penyusunan modul Pelatihan; dan menyusun modul Pelatihan

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti semua kegiatan pembelajaran dalam mata Pelatihan ini, peserta mampu menyusun modul Pelatihan dalam lingkup tugas sesuai kompetensi masing-masing.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta Pelatihan dapat:

- a) menjelaskan pengertian, kriteria modul Pelatihan yang baik dan prinsip-prinsip penyusunan modul Pelatihan secara baik dan benar;
- b) menjelaskan format penyusunan modul Pelatihan dan ketentuan teknis dalam penyusunan modul Pelatihan; dan
- c) menyusun modul Pelatihan.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Modul Pelatihan;
- b) Teknik Penyusunan Modul Pelatihan; dan

- c) Praktik Menyusun Modul Pelatihan;
  - 5) Waktu  
Alokasi Waktu: 10 JP.
- j. Pengembangan Metode Pembelajaran
- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan istilah terkait dengan pembelajaran, menjelaskan Tipe Metode Diskusi, menjelaskan Metode Seminar (*socratic seminar*), menjelaskan Tipe Metode Bermain Peran (*role play*) dan menjelaskan Metode Studi Kasus.
  - 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memanfaatkan metode yang dibahas sesuai dengan prinsip-prinsip dan prosedur yang baik dan benar.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:
    - a) menjelaskan istilah-istilah dalam pembelajaran;
    - b) menjelaskan tipe metode diskusi;
    - c) menjelaskan metode seminar (*socratic seminar*); dan
    - d) menjelaskan metode studi kasus.
  - 4) Materi Pokok  
Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:
    - a) Istilah-istilah terkait dengan pembelajaran;
    - b) Tipe Metode Diskusi;
    - c) Metode Seminar (*socratic seminar*);
    - d) Tipe Metode Bermain Peran (*role play*); dan
    - e) Metode Studi Kasus;
  - 5) Waktu  
Alokasi waktu 10 JP.
- k. Komunikasi Persuasif
- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan pengertian komunikasi persuasif, menerapkan teknik komunikasi yang persuasif dalam

berkomunikasi dan mengenali dan mengatasi hambatan dalam komunikasi persuasif.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menerapkan komunikasi persuasif untuk meyakinkan orang lain dalam penyampaian ide dan gagasan kepada orang lain.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan pengertian komunikasi Persuasif;
- b) menerapkan teknik Komunikasi Persuasif; dan
- c) mengenali dan mengatasi hambatan dalam Keberhasilan Komunikasi Persuasif.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Komunikasi Persuasif;
- b) Teknik Komunikasi Persuasif; dan
- c) Hambatan dalam Keberhasilan Komunikasi Persuasif.

5) Waktu

Alokasi Waktu: 10 JP.

1. Evaluasi Program Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan evaluasi program Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan pengertian, model/pendekatan, dan desain evaluasi program Pelatihan, mengidentifikasi fokus evaluasi program Pelatihan, melaksanakan tahapan evaluasi program Pelatihan dan menyusun laporan evaluasi program Pelatihan.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu: memahami pengertian, model/pendekatan, dan desain evaluasi program Pelatihan, memahami fokus evaluasi program Pelatihan, mempraktikkan tahapan evaluasi program Pelatihan dan menyajikan hasil evaluasi program Pelatihan.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta Pelatihan dapat:

- a) menjelaskan pengertian, model/pendekatan, dan desain evaluasi program Pelatihan;
- b) mengidentifikasi fokus evaluasi program Pelatihan;
- c) melaksanakan tahapan evaluasi program Pelatihan; dan
- d) menyusun laporan evaluasi program Pelatihan.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Evaluasi Program Pelatihan;
- b) Obyek Evaluasi Program Pelatihan;
- c) Tahapan Evaluasi Program Pelatihan; dan
- d) Laporan Evaluasi Program Pelatihan.

## 5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP.

## m. Menulis Karya Tulis Ilmiah (KTI)

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan karakteristik Karya Tulis Ilmiah yang baik dan menjelaskan strategi publikasi Karya Tulis Ilmiah diberbagai media.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta Pelatihan mampu menulis Karya Tulis Ilmiah yang dapat dipublikasikan dalam berbagai media.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta Pelatihan dapat:

- a) menjelaskan karakteristik Karya Tulis Ilmiah yang baik; dan
- b) menjelaskan strategi publikasi Karya Tulis Ilmiah diberbagai media.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Karakteristik Karya Tulis Ilmiah; dan
- b) Strategi publikasi Karya Tulis Ilmiah diberbagai media.

- 5) Waktu  
Alokasi Waktu: 10 JP.

*n. Review*

- 1) Deskripsi Singkat  
*Review* adalah refleksi proses pembelajaran dari keseluruhan pelaksanaan Pelatihan. Disamping itu *review* ini juga memberikan sejumlah rekomendasi kepada peserta Pelatihan dalam pelaksanaan uji kompetensi setelah selesainya Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti *Review* ini, peserta Pelatihan mampu menindaklanjuti hasil Pelatihan pada pelaksanaan uji kompetensi.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta Pelatihan dapat:
  - a) merefleksikan proses pembelajaran dari keseluruhan pelaksanaan Pelatihan; dan
  - b) menindaklanjuti rekomendasi dalam implementasi uji kompetensi.
- 4) Materi Pokok  
Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:
  - a) refleksi pembelajaran dan pelaksanaan Pelatihan; dan
  - b) rekomendasi implementasi Uji Kompetensi.
- 5) Waktu  
Alokasi waktu: 2 JP

2. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah

a. *Overview* Program Pelatihan

- 1) Deskripsi Singkat  
Materi ini membahas tentang sistem penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan aspek substantif dan administratif penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan aspek substantif dan administratif penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok dalam materi ini adalah Pengaturan Program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah.

## 5) Waktu

Alokasi Waktu: 5 JP.

## b. Kebijakan Pembinaan Widyaiswara

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan dalam peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara, kedudukan, tugas pokok dan fungsi Widyaiswara, wewenang dan tanggung jawab Widyaiswara, Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara, jenjang jabatan, formasi, dan unsur-unsur kegiatan yang dinilai, pengangkatan dalam jabatan Widyaiswara, strategi Pengembangan Widyaiswara, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, dan penurunan dalam jabatan dan kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, sosial, dan substantif.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran peserta mampu menjelaskan:

- a) peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara;
  - b) kedudukan, tugas pokok dan fungsi Widyaiswara, wewenang dan tanggung jawab Widyaiswara;
  - c) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara;
  - d) jenjang jabatan, formasi, dan unsur-unsur kegiatan yang dinilai;
  - e) pengangkatan dalam jabatan Widyaiswara;
  - f) strategi Pengembangan Widyaiswara;
  - g) pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, dan penurunan dalam jabatan; dan
  - h) kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, sosial, dan substantif.
- 4) Materi Pokok
- Materi Pokok untuk pembelajaran ini adalah:
- a) peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara;
  - b) kedudukan, tugas pokok dan fungsi, wewenang dan tanggung jawab Widyaiswara;
  - c) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara;
  - d) jenjang jabatan, formasi, dan unsur-unsur kegiatan yang dinilai;
  - e) pengangkatan dalam jabatan Widyaiswara;
  - f) strategi Pengembangan Widyaiswara;
  - g) pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, dan penurunan dalam jabatan; dan
  - h) kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, sosial, dan substantif.
- 5) Waktu
- Alokasi Waktu: 3 JP

c. *Buliding Learning Commitment* (BLC)

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan berjenjang menengah dalam membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dan sinergis.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dan sinergis selama penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu:

- e) mengidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri;
- f) mengenal diri dan orang lain;
- g) membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah; dan
- h) menyepakati komitmen bersama dalam mencapai tujuan pembelajaran.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- e) identifikasi nilai diri dan kebiasaan diri;
- f) pengenalan terhadap diri dan orang lain;
- g) kelompok dinamis;
- h) komitmen kelompok.

5) Waktu

Alokasi waktu: 4 JP.

d. Pengembangan Kurikulum Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk Memahami teknik pengembangan Kurikulum Pelatihan, Mempraktikkan Pengembangan Kurikulum Pelatihan dan Mengevaluasi Kurikulum.

- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mengembangkan kurikulum (program Pelatihan) berdasarkan kebutuhan nyata peserta Pelatihan.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:
    - a) memahami teknik pengembangan Kurikulum Pelatihan;
    - b) mempraktikkan Pengembangan Kurikulum Pelatihan; dan
    - c) mengevaluasi Kurikulum.
  - 4) Materi Pokok  
Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:
    - a) Pengembangan Kurikulum Pelatihan;
    - b) Praktik Pengembangan Kurikulum Pelatihan; dan
    - c) Evaluasi Kurikulum.
  - 5) Waktu  
Alokasi waktu: 10 JP.
- e. Pengembangan Modul Pelatihan
- 1) Deskripsi Singkat  
Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan Teknik pengembangan modul Pelatihan dan Mengembangkan modul Pelatihan.
  - 2) Hasil belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengembangkan modul Pelatihan.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:
    - a) menjelaskan Teknik pengembangan modul Pelatihan; dan
    - b) mengembangkan modul Pelatihan.
  - 4) Materi Pokok  
Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:
    - a) Teknik-teknik pengembangan modul Pelatihan; dan
    - b) Praktik pengembangan modul Pelatihan.
  - 5) Waktu  
Alokasi waktu 10 JP.

## f. Teknologi Pembelajaran

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dalam menjelaskan pengertian teknologi dalam pembelajaran, menjelaskan teknologi sebagai sumber dan alat belajar (manfaat), mengidentifikasi ragam teknologi dalam pembelajaran dan menentukan jenis teknologi yang akan dimanfaatkan dalam program Pelatihan.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memilih dan memanfaatkan teknologi dalam program Pelatihan.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan pengertian teknologi dalam pembelajaran;
- b) menjelaskan teknologi sebagai sumber dan alat belajar (manfaat);
- c) mengidentifikasi ragam teknologi dalam pembelajaran; dan
- d) menentukan jenis teknologi yang akan dimanfaatkan dalam program Pelatihan.

## 4) Materi Pokok

Materi pokok dalam mata Pelatihan ini adalah:

- a) Pengertian Teknologi Dalam Pembelajaran;
- b) Teknologi Sebagai Sumber dan Alat Belajar;
- c) Ragam Teknologi; dan
- d) Jenis Teknologi.

## 5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP

## g. Teknologi Informasi Dalam Pelatihan

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan kemampuan dalam memahami konsep data dan informasi, menjelaskan sistem informasi Pelatihan dan teknologi informasi Pelatihan, menjelaskan pentingnya teknologi informasi dalam Pelatihan, menjelaskan manfaat dan ragam

teknologi informasi Pelatihan dan menerapkan teknologi informasi dalam lingkungan Pelatihan

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu memahami, menjelaskan, dan menerapkan teknologi informasi dalam proses belajar mengajar di dalam lingkungan Pelatihan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) memahami konsep data dan informasi;
- b) menjelaskan sistem informasi Pelatihan dan teknologi informasi Pelatihan;
- c) menjelaskan pentingnya teknologi informasi dalam Pelatihan;
- d) menjelaskan manfaat dan ragam teknologi informasi Pelatihan; dan
- e) menerapkan teknologi informasi dalam lingkungan Pelatihan.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Informasi, sistem informasi dan teknologi informasi
  - (1) Konsep dasar informasi
  - (2) Konsep dasar sistem informasi
  - (3) Konsep dasar teknologi informasi
- b) Teknologi informasi Pelatihan
  - (1) Pengertian pendidikan dan pelatihan
  - (2) Pentingnya teknologi informasi Pelatihan
  - (3) Sistem informasi Pelatihan
  - (4) Manfaat serta ragam teknologi informasi Pelatihan

5) Waktu

Alokasi waktu :10 JP

h. Ragam Strategi Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan konsep dasar ragam strategi

pembelajaran dalam Pelatihan, membedakan pendekatan, strategi, metode, teknik, taktik dan model pembelajaran dan merancang strategi pembelajaran dalam Pelatihan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu merancang strategi pembelajaran dalam Pelatihan sesuai dengan kaidah-kaidah dalam penyusunan strategi pembelajaran dalam Pelatihan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep dasar ragam strategi pembelajaran dalam Pelatihan;
- b) membedakan pendekatan, strategi, metode, teknik, taktik dan model pembelajaran; dan
- c) merancang strategi pembelajaran dalam Pelatihan.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Dasar Ragam Strategi Pembelajaran dalam Pelatihan;
- b) Model, Pendekatan, Strategi, Metode, Teknik dan Taktik Pembelajaran dalam Pelatihan; dan
- c) Merancang Strategi Pembelajaran dalam Pelatihan.

5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP

i. Evaluasi Program Pasca Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan konsep evaluasi pasca Pelatihan khususnya terkait dengan konsep *impact based training evaluation* dan mempraktikkan cara evaluasi pasca Pelatihan khususnya terkait dengan konsep *impact based training evaluation*.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan dan melaksanakan evaluasi program pasca

Pelatihan khususnya terkait dengan pencapaian kompetensi yang diharapkan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a. Menjelaskan konsep evaluasi pasca Pelatihan khususnya terkait dengan konsep *impact based training evaluation*, dan
- b. Mempraktikkan cara evaluasi pasca Pelatihan khususnya terkait dengan konsep *impact based training evaluation*.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a. Konsep evaluasi pasca Pelatihan;
- b. *impact based training evaluation*.

5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP.

j. Metode Penelitian II

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan tentang makna kebenaran, kebenaran ilmiah dan kebenaran mutlak, cara mencari kebenaran ilmiah, ciri dan sifat kebenaran ilmiah, makna metodologi dan metode penelitian, serta memahami metode dan pendekatan penelitian, menjelaskan tahapan-tahapan penelitian dalam metode deskriptif, eksploratif, dan eksplanatif, serta metode campuran dan mampu melakukan penelitian dengan metode deskriptif, eksploratif, eksplanatif, maupun metode campuran.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan tentang makna kebenaran, kebenaran ilmiah dan kebenaran mutlak, cara mencari kebenaran ilmiah, ciri dan sifat kebenaran ilmiah, makna metodologi dan metode penelitian serta memahami metode dan pendekatan penelitian, menjelaskan tahapan-tahapan penelitian dalam metode deskriptif, eksploratif, dan eksplanatif, serta metode

campuran, melakukan penelitian dengan metode deskriptif, eksploratif, eksplanatif, maupun metode campuran.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan tentang makna kebenaran, kebenaran ilmiah dan kebenaran mutlak, cara mencari kebenaran ilmiah, ciri dan sifat kebenaran ilmiah, makna metodologi dan metode penelitian, serta memahami metode dan pendekatan penelitian;
- b) menjelaskan tahapan-tahapan penelitian dalam metode deskriptif, eksploratif, dan eksplanatif, serta metode campuran; dan
- c) mampu melakukan penelitian dengan metode deskriptif, eksploratif, eksplanatif, maupun metode campuran.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Penelitian Sebagai Upaya Pencarian Kebenaran Ilmiah;
- b) Metodologi dan Metode Penelitian; dan
- c) Jenis Metode Penelitian Deskripsi, Eksplorasi, Eksplanasi, Campuran.

5) Waktu

Alokasi Waktu: 10 JP

k. Penyusunan Rancangan Penelitian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan konsepsi penyusunan rancangan penelitian, menjelaskan prosedur penyusunan rancangan penelitian, merumuskan permasalahan penelitian, menyusun kerangka teoritik, memilih metodologi penelitian yang tepat dan mempraktik penyusunan rancangan penelitian.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menyusun rancangan penelitian berdasarkan logika dan prosedur penyusunan rancangan penelitian.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Menjelaskan Konsepsi Penyusunan Rancangan Penelitian;
- b) Menjelaskan prosedur penyusunan rancangan penelitian;
- c) Merumuskan Permasalahan Penelitian;
- d) Menyusun Kerangka Teoritik;
- e) Memilih Metodologi penelitian yang tepat; dan
- f) Mempraktik Penyusunan Rancangan Penelitian.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsepsi Penyusunan Rancangan Penelitian.
- b) prosedur penyusunan rancangan penelitian.
- c) Perumusan Permasalahan Penelitian.
- d) Perumusan Kerangka Teoritik.
- e) Praktik Penyusunan Rancangan Penelitian
- f) Perumusan Metodologi.

5) Waktu

Alokasi waktu: 20 JP

I. Analisis Penelitian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan pengertian analisis penelitian dan kedudukannya dalam proses penelitian, mengetahui jenis data penelitian, mengetahui penggunaan teknik analisis data kuantitatif, mengetahui penggunaan teknik analisis data kualitatif dan mengetahui hambatan analisis penelitian

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memilih metode dan melakukan analisis penelitian.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan pengertian analisis penelitian dan kedudukannya dalam proses penelitian;
- b) mengetahui jenis data penelitian;

- c) mengetahui penggunaan teknik analisis data kuantitatif;
  - d) mengetahui penggunaan teknik analisis data kualitatif;
  - e) mengetahui hambatan analisis penelitian
- 4) Materi Pokok
- Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:
- a) Pengertian dan Kedudukan Analisis Penelitian Dalam Proses Penelitian;
  - b) Jenis Data Penelitian;
  - c) Analisis Data Kuantitatif;
  - d) Analisis Data Kualitatif; dan
  - e) Hambatan Analisis Penelitian.
- 5) Waktu
- Alokasi Waktu: 10 JP.

m. Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah Non Buku

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta pelatihan dengan kemampuan dalam membedakan *research article/research paper* dan *review article*, menjelaskan format dan prinsip-prinsip dalam pembuatan KTI non buku, menggunakan/memanfaatkan internet untuk penelusuran literature dalam pembuatan KTI non buku, menjelaskan proses/mekanisme penyerahan (*submission*) dan review *manuscript* untuk publikasi di jurnal dan menggunakan gaya penulisan mencakup kutipan dan referensi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menulis KTI non buku.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) membedakan *research article/research paper* dan *review article*;
- b) menjelaskan format dan prinsip-prinsip dalam pembuatan KTI non buku;
- c) menggunakan/memanfaatkan internet untuk penelusuran literatur dalam pembuatan KTI non buku;

- d) menjelaskan proses/mekanisme penyerahan (*submission*) dan *review manuscript* untuk publikasi di jurnal; dan
  - e) menggunakan gaya penulisan mencakup kutipan dan referensi.
- 4) Materi Pokok
- Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:
- a) *Research Article/Research Paper* dan *Review Article*;
  - b) Format dan Prinsip-Prinsip Dalam Pembuatan KTI Non Buku;
  - c) Pemanfaatan Internet Untuk Penelusuran Literature Dalam Pembuatan KTI Non Buku;
  - d) Proses/Mekanisme Penyerahan (*Submission*) dan *Review Manuscript* Untuk Publikasi di Jurnal; dan
  - e) Gaya Penulisan Mencakup Kutipan dan Referensi.
- 5) Waktu
- Alokasi waktu: 20 JP

n. *Review*

1) Deskripsi Singkat

Review adalah refleksi proses pembelajaran dan keseluruhan pelaksanaan Pelatihan. Disamping itu review ini juga memberikan sejumlah rekomendasi kepada peserta pelatihan dalam pelaksanaan uji kompetensi setelah selesainya Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *review* ini, peserta pelatihan mampu menindaklanjuti hasil Pelatihan pada pelaksanaan uji kompetensi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta Pelatihan dapat:

- a) merefleksikan proses pembelajaran dan keseluruhan pelaksanaan Pelatihan; dan
- b) menerima rekomendasi dalam mengimplementasikan uji kompetensi.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk pembelajaran ini adalah:

- a) refleksi pembelajaran dan pelaksanaan pelatihan; dan
- b) rekomendasi implementasi uji kompetensi.

## 5) Waktu

Alokasi waktu: 2 JP

## 3. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi

a. *Overview* Program Pelatihan

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang sistem penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang tingkat Tinggi.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan aspek substantif dan administratif penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang tingkat Tinggi.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi ini, peserta dapat menjelaskan aspek substantif dan administratif penyelenggaraan program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang tingkat Tinggi.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk materi ini adalah Pengaturan Program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang tingkat Tinggi.

## 5) Waktu

Alokasi Waktu: 5 JP.

## b. Kebijakan Pembinaan Widyaiswara

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara, kedudukan, tugas pokok dan fungsi Widyaiswara, wewenang dan tanggung jawab Widyaiswara, instansi pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara, jenjang jabatan, formasi, dan unsur-unsur

kegiatan yang dinilai, pengangkatan dalam jabatan Widyaiswara, strategi Pengembangan Widyaiswara, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, dan penurunan dalam jabatan dan kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, sosial, dan substantif.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran peserta mampu menjelaskan:

- a) peraturan perundang-undangan tentang Pelatihan dan kebijakan pembinaan Widyaiswara;
- b) kedudukan, tugas pokok dan fungsi Widyaiswara, wewenang dan tanggung jawab Widyaiswara;
- c) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara;
- d) jenjang jabatan, formasi, dan unsur-unsur kegiatan yang dinilai;
- e) pengangkatan dalam jabatan Widyaiswara;
- f) strategi Pengembangan Widyaiswara;
- g) pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pemberhentian, dan penurunan dalam jabatan; dan
- h) kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, sosial, dan substantif.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk pembelajaran ini adalah:

- a) Peraturan Perundang-Undangan tentang Pelatihan dan Kebijakan Pembinaan Widyaiswara;
- b) Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab Widyaiswara;
- c) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Tugas Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara;

- d) Jenjang Jabatan, Formasi, dan Unsur-Unsur Kegiatan yang Dinilai;
  - e) Pengangkatan dalam Jabatan Widyaiswara;
  - f) Strategi Pengembangan Widyaiswara;
  - g) Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali, Pemberhentian, dan Penurunan dalam Jabatan; dan
  - h) Kompetensi Pengelolaan Pembelajaran, Kepribadian, Sosial, dan Substantif.
- 5) Waktu  
Alokasi Waktu: 3 JP.

c. *Buliding Learning Commitment (BLC)*

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan berjenjang tinggi dalam membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dan sinergis.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dan sinergis selama penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan berjenjang tinggi

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) mengidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri;
- b) mengenal diri dan orang lain;
- c) membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat tinggi ;dan
- d) menyepakati komitmen bersama dalam mencapai tujuan pembelajaran.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Identifikasi Nilai Diri dan Kebiasaan Diri;
- b) Pengenalan Terhadap Diri dan Orang Lain;
- c) Kelompok Dinamis;
- d) Komitmen Kelompok.

- 5) Waktu  
Alokasi waktu: 4 JP.

d. Teknik Perkonsultansian Pelatihan

- 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan tujuan dan peran konsultan, mendeskripsikan konsepsi konsultansi Pelatihan, menjelaskan jenis teknik konsultansi dan mempraktikkan langkah pemberian jasa konsultansi Pelatihan.

- 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menguraikan konsepsi perkonsultansian, manfaat perkonsultansian, manajemen perkonsultansiannya dan menerapkan prinsip, konsep, model dan teknik yang terkait dengan manajemen konsultansi

- 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan tujuan dan peran konsultan;
- b) mendeskripsikan konsepsi konsultansi Pelatihan;
- c) menjelaskan jenis teknik konsultansi; dan
- d) mempraktikkan langkah pemberian jasa konsultansi Pelatihan.

- 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Tujuan dan Peran Konsultan;
- b) Konsepsi Konsultansi Pelatihan;
- c) Teknik Perkonsultasian; dan
- d) Metode Pelaksanaan Tugas.

- 5) Waktu  
Alokasi waktu: 20 JP.

## e. Filsafat Pelatihan

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan konsep filsafat Pelatihan dan menjelaskan implikasi dari filsafat Pelatihan.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami Filsafat Pelatihan

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep filsafat Pelatihan; dan
- b) menjelaskan implikasi dari filsafat Pelatihan.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Filsafat Pelatihan; dan
- b) Implikasi dari Filsafat Pelatihan.

## 5) Waktu

Alokasi waktu: 5 JP.

## f. Inovasi Sistem Pelatihan

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam mereview sistem pelatihan ASN, mengembangkan gagasan inovasi, menyusun rencana aksi inovasi dan mengelola pelaksanaan inovasi.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu membawa perubahan dan pembaharuan dalam sistem pengembangan kompetensi di instansinya masing-masing.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a. mereview sistem pelatihan ASN;
- b. mengembangkan gagasan inovasi;
- c. menyusun rencana aksi inovasi; dan
- d. mengelola pelaksanaan inovasi.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a. Potret Sistem Pelatihan ASN;
- b. Gagasan Inovasi;
- c. Rencana Aksi Inovasi; dan
- d. Implementasi Inovasi

5) Waktu

Alokasi waktu: 5 JP.

g. Kurikulum Berbasis Lingkungan Strategis

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan konsepsi dan ruang lingkup lingkungan strategis, kurikulum dan pengembangan pendekatan kurikulum, mengidentifikasi strategi Pelatihan dalam pengembangan kurikulum melalui penggunaan analisis *Strength, Weakness, Opportunity, Threat* (SWOT) dan *balanced scorecards* dan merancang kurikulum berbasis lingkungan strategis.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengembangkan kurikulum berbasis lingkungan strategis sesuai kebutuhan nasional dan instansional dengan menggunakan pendekatan analisis SWOT dan *Balanced Scorecards*.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan konsepsi dan ruang lingkup lingkungan strategis, kurikulum dan pengembangan pendekatan kurikulum;
- b) mengidentifikasi strategi Pelatihan dalam pengembangan kurikulum melalui penggunaan analisis SWOT dan *balanced scorecards*; dan
- c) merancang kurikulum berbasis lingkungan strategis.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Dasar dan Ruang Lingkup Lingkungan Strategis serta Kurikulum dan Jenis Kurikulum;
- b) Analisis Strategi Pelatihan dalam Pengembangan Kurikulum; dan
- c) Praktik Pengembangan Kurikulum Pelatihan.

## 5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP.

## h. Evaluasi Sistem Pelatihan

## 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam memahami kebijakan sistem Pelatihan di Indonesia, memahami kriteria evaluasi sistem Pelatihan, memahami tahapan evaluasi sistem Pelatihan dan menyajikan hasil evaluasi sistem Pelatihan.

## 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu melakukan evaluasi sistem Pelatihan.

## 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) memahami kebijakan sistem Pelatihan di Indonesia;
- b) memahami kriteria evaluasi sistem Pelatihan;
- c) memahami tahapan evaluasi sistem Pelatihan; dan
- d) menyajikan hasil evaluasi sistem Pelatihan.

## 4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Evaluasi Sistem Pelatihan;
- b) Fokus Evaluasi Sistem Pelatihan;
- c) Tahapan Evaluasi Sistem Pelatihan; dan
- d) Simulasi Evaluasi Sistem Pelatihan.

## 5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP.

i. Jejaring Kerja Lintas Organisasi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan dalam menjelaskan berbagai konsep jejaring kerja lintas organisasi nasional dan internasional, rancangan agenda kerja menggunakan jejaring kerja nasional dan internasional, melakukan analisis mengungkap dan memetakan jejaring kerja widyaiswara lintas organisasi nasional dan internasional dan memetakan jejaring kerja antar institusi secara nasional dan internasional.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu membangun jejaring kerja secara nasional dan internasional terutama untuk mendukung tujuan organisasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan berbagai konsep jejaring kerja lintas organisasi nasional dan internasional, rancangan agenda kerja menggunakan jejaring kerja nasional dan internasional;
- b) melakukan analisis mengungkap dan memetakan jejaring kerja widyaiswara lintas organisasi nasional dan internasional; dan
- c) memetakan jejaring kerja antar institusi secara nasional dan internasional.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Dasar Jejaring Kerja Lintas Organisasi Lingkup Nasional dan Internasional;
- b) Konsep Jejaring Lintas Organisasi Lingkup Nasional dan Internasional dalam Skema Sosial (*Analytic*) dan *Social Network Analysis Tools*; dan
- c) *Review* Jejaring Kerja Organisasi Strategis Nasional dan Internasional.

5) Alokasi Waktu

Alokasi Waktu: 10 JP.

j. Perancangan Sistem Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan konsep dasar perancangan sistem pelatihan, menjelaskan pengaruh lingkungan stratejik terhadap sistem pelatihan dan mempraktikkan penyusunan rancangan sistem pelatihan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu merancang sistem pelatihan yang visioner.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep dasar perancangan sistem pelatihan,
- b) Menjelaskan pengaruh lingkungan stratejik terhadap sistem pelatihan,
- c) Mempraktikkan penyusunan rancangan sistem pelatihan.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Dasar Perancangan Sistem Pelatihan;
- b) Pengaruh Lingkungan Stratejik Terhadap Sistem Pelatihan; dan
- c) Penyusunan Rancangan Sistem Pelatihan

5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP.

k. Manajemen Konflik di Lingkungan Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta pelatihan dengan kemampuan dalam menjelaskan konsep dasar manajemen konflik di lingkungan pelatihan, menguraikan kembali jenis konflik di lingkungan pelatihan/dalam pelatihan dan mendiskripsikan kembali teknik mengelola konflik di lingkungan pelatihan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu memahami teknik manajemen konflik di lingkungan pelatihan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep dasar manajemen konflik di lingkungan pelatihan;
- b) menguraikan kembali jenis konflik di lingkungan pelatihan/dalam pelatihan; dan
- c) mendiskripsikan kembali teknik mengelola konflik di lingkungan pelatihan.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) Konsep Dasar Manajemen Konflik di Lingkungan Pelatihan;
- b) Jenis Konflik di Lingkungan Pelatihan; dan
- c) Teknik Mengelola Konflik di Lingkungan Pelatihan.

5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP.

I. Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) Dalam Bentuk Buku

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta pelatihan dengan kemampuan dalam mengenali fokus tulisan ilmiah dan menulis karya tulis ilmiah dalam bentuk buku.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menulis karya tulis ilmiah dalam bentuk buku.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) mengenali fokus tulisan ilmiah; dan
- b) menulis karya tulis ilmiah dalam bentuk buku.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata pelatihan ini adalah:

- a) Fokus Karya Tulis Ilmiah; dan

b) Menulis Karya Tulis Ilmiah dalam Bentuk Buku.

5) Waktu

Alokasi waktu: 10 JP.

*m. Review*

1) Deskripsi Singkat

*Review* adalah refleksi proses pembelajaran dan keseluruhan pelaksanaan pelatihan. Disamping itu *review* ini juga memberikan sejumlah rekomendasi kepada peserta pelatihan dalam pelaksanaan uji kompetensi setelah selesainya Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Review* ini, peserta pelatihan mampu menindaklanjuti hasil pelatihan pada pelaksanaan uji kompetensi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta pelatihan dapat:

- a) merefleksikan proses pembelajaran dan keseluruhan pelaksanaan Pelatihan; dan
- b) menerima rekomendasi dalam mengimplementasikan uji kompetensi.

4) Materi Pokok

Materi Pokok untuk mata Pelatihan ini adalah:

- a) refleksi pembelajaran dan pelaksanaan Pelatihan; dan
- b) rekomendasi implementasi Uji Kompetensi.

5) Waktu

Alokasi waktu: 2 JP

C. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan dalam Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan, Menengah, dan Tinggi adalah perpaduan antara berbagai ragam metode pelatihan andragogi yaitu metode pembelajaran klasikal, metode pembelajaran berbasis teknologi dan metode pembelajaran kontemporer, antara lain:

1. ceramah;
2. diskusi;
3. demonstrasi;
4. simulasi;
5. latihan;
6. tanya jawab;
7. presentasi dalam kelompok (*peer teaching*);
8. kerja berpasangan;
9. *self-directed learning* (mandiri);
10. studi kasus;
11. seminar;
12. bermain peran;
13. pembelajaran deduktif;
14. pembelajaran induktif;
15. *quantum learning/teaching*;
16. *participatory learning*;
17. *contextual teaching*; dan
18. *collaborative learning*.

D. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang dipergunakan antara lain:

1. bahan bacaan;
2. bahan tayang;
3. bahan permainan;
4. alat peraga; dan
5. film pendek.

BAB III  
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang meliputi:

1. perencanaan pelaksanaan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang terdiri dari persiapan Pelatihan, peserta Pelatihan, tenaga Pelatihan, fasilitas dan pembiayaan;
2. pelaksanaan pelatihan yang terdiri dari lembaga penyelenggara Pelatihan, waktu pelaksanaan pelatihan, evaluasi, kode registrasi alumni Pelatihan, surat keterangan; dan
3. pengawasan dan pengendalian yang terdiri dari laporan pelaksanaan Pelatihan, dan evaluasi pasca Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang.

B. Perencanaan

1. Persiapan

Persiapan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. Lembaga Pelatihan Pemerintah menyampaikan usulan penyelenggaraan kepada Deputi LAN yang membidangi Pelatihan Aparatur paling lambat 1 (satu) bulan sebelum penyelenggaraan;
- b. dalam perencanaan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang, pengelola dan penyelenggara Lembaga Pelatihan Pemerintah merencanakan kebutuhan penyelenggaraan Pelatihan yang meliputi jadwal pembelajaran, tenaga Pelatihan, dan sarana dan prasarana Pelatihan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Pelatihan cq. unit yang membidangi pembinaan Widyaiswara;
- c. Lembaga Pelatihan Pemerintah melaksanakan Seleksi Peserta dengan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Pelatihan cq. unit yang membidangi pembinaan Widyaiswara;
- d. Lembaga Pelatihan Pemerintah melakukan pemanggilan peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang telah ditetapkan sebagai peserta Pelatihan; dan
- e. Lembaga Pelatihan Pemerintah menyampaikan Surat Pemberitahuan Penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan

Berjenjang untuk memperoleh izin penyelenggaraan Pelatihan, dengan melampirkan daftar peserta Pelatihan kepada Deputi yang membidangi Pelatihan Aparatur LAN paling lambat 1 (satu) minggu sebelum Pelatihan diselenggarakan.

2. Peserta Pelatihan

Peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang paling banyak berjumlah 30 (tiga puluh) orang pada tiap angkatan.

Peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang diusulkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pimpinan unit organisasi yang membidangi kepegawaian, minimal oleh pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dengan syarat sebagai berikut:

- a. Pejabat Fungsional Widyaiswara yang sedang tidak dalam pembebasan sementara;
- b. Peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan adalah:
  - 1) Pejabat Fungsional Widyaiswara Ahli Pertama yang akan naik jabatan ke Widyaiswara Ahli Muda; dan/atau
  - 2) Widyaiswara dengan jenjang jabatan lebih tinggi yang belum pernah mengikuti Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan.
- c. Peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah adalah:
  - 1) Pejabat Fungsional Widyaiswara Ahli Muda yang akan naik jabatan ke Widyaiswara Ahli Madya; dan/atau
  - 2) Widyaiswara dengan jenjang jabatan lebih tinggi yang belum pernah mengikuti Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah.
- d. Peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi adalah:
  - 1) Pejabat Fungsional Widyaiswara Ahli Madya yang akan naik jabatan ke Widyaiswara Ahli Utama; dan/atau
  - 2) Widyaiswara Ahli Utama yang belum pernah mengikuti Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi.

- e. ditugaskan oleh oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pimpinan unit organisasi yang membidangi kepegawaian, minimal oleh pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- f. menyerahkan lembar dukungan dari pimpinan instansi terkait dengan kegiatan yang akan dilakukan oleh peserta sehubungan dengan keikutsertaannya, yaitu:
  - 1) perancangan program Pelatihan untuk Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan;
  - 2) penelitian untuk Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah; dan
  - 3) perkonsultansian untuk Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi.

Format lembar dukungan dari pimpinan instansi adalah sebagaimana tercantum dalam Formulir 1.

### 3. Tenaga Pelatihan

Pengaturan tenaga Pelatihan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang adalah sebagai berikut:

#### a. Penceramah

Penceramah adalah orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau *sharing experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta pelatihan pada kegiatan pelatihan. Penceramah dapat berasal dari Pejabat Negara, Praktisi dan Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/POLRI yang memiliki keahlian/kepakaran pada bidang tertentu.

#### b. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar adalah orang yang memberikan informasi, dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran, yang terdiri dari pengampu materi (Widyaiswara atau non Widyaiswara), dan penguji yang memiliki kompetensi untuk memberikan penilaian terhadap evaluasi hasil belajar peserta.

Pengampu Mata Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang terdiri dari:

- 1) Penulis modul/bahan ajar Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang;

- 2) Alumni Pelatihan Kewidyaiswaraan Substansi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang direkomendasikan oleh unit organisasi yang membidangi pembinaan Widyaiswara di LAN; dan
  - 3) Alumni Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang direkomendasikan oleh unit organisasi yang membidangi pembinaan Widyaiswara di LAN.
- c. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Pemerintah
- Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Pemerintah adalah Pejabat struktural, Pejabat fungsional tertentu, dan Pelaksana yang bertugas pada Lembaga Pelatihan Pemerintah. Pengelola dan penyelenggara Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang memiliki kemampuan dalam mengelola Pelatihan yang dibuktikan dengan:
- 1) Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) Pelatihan *Management of Training* bagi pengelola Pelatihan; dan
  - 2) Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) *Training Officer Course* bagi penyelenggara Pelatihan.
4. Sarana dan Prasarana
- Fasilitas sarana dan prasarana pelatihan ini diupayakan semaksimal mungkin menggunakan sarana dan prasarana milik pemerintah dengan mengedepankan prinsip-prinsip efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan dan hasil dari pelatihan ini.
- a. Sarana
- Sarana pelatihan yang digunakan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang antara lain:
- 1) mesin absensi;
  - 2) papan tulis;
  - 3) meja;
  - 4) kursi;
  - 5) *flip chart*;
  - 6) *sound system*;
  - 7) TV;
  - 8) *compact disc*;

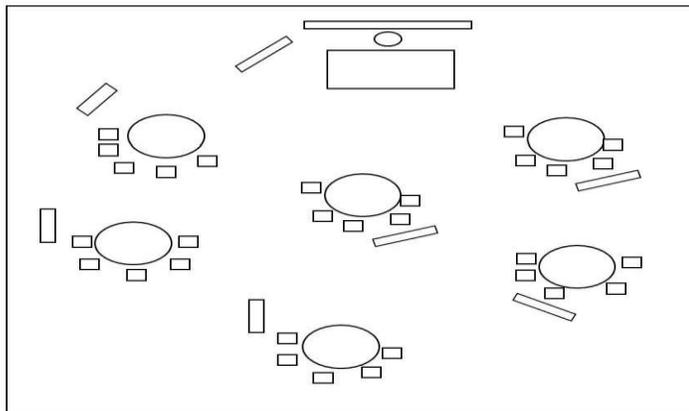
- 9) perekam;
- 10) komputer/laptop;
- 11) *LCD projector*;
- 12) jaringan *wireless fidelity* (wi-fi);
- 13) buku referensi;
- 14) modul/bahan ajar; dan
- 15) teknologi multimedia.

b. Prasarana

Prasarana Pelatihan yang digunakan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang antara lain:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang diskusi;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;
- 6) perpustakaan;
- 7) ruang makan;
- 8) fasilitas olahraga;
- 9) poliklinik dan ruang laktasi; dan
- 10) tempat ibadah.

Agar proses internalisasi pengetahuan dapat berlangsung dengan mudah pada saat pembelajaran, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas berbentuk *islands* atau kelompok-kelompok dan paling banyak 5 (lima) orang per kelompok, dengan *standing flipchart* pada masing-masing kelompok, dengan ilustrasi sebagai berikut:



5. Pembiayaan

- a. Biaya penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang dibebankan pada instansi penyelenggara dan/atau instansi pengirim; dan
- b. Indeks biaya program Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang disusun dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara

Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang diselenggarakan oleh unit organisasi yang membidangi penyelenggaraan pelatihan di LAN, lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi atau lembaga pelatihan pemerintah yang belum terakreditasi dengan mendapatkan pembinaan secara langsung dari Deputi LAN yang membidangi Pelatihan Aparatur cq. unit organisasi yang membidangi pembinaan Widyaiswara.

2. Pelaksanaan

Penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang dikoordinasikan dengan Deputi LAN yang membidangi Pelatihan Aparatur cq. unit organisasi yang membidangi pembinaan Widyaiswara, yang melakukan hal-hal berikut:

- a. mengkoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang meliputi antara lain jumlah peserta, widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
- b. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca pelatihan;
- c. menyampaikan laporan keseluruhan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi yang membidangi Pelatihan Aparatur LAN; dan
- d. memantau persiapan pelaksanaan pelatihan.

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan, Menengah dan Tinggi secara intensif sesuai alokasi JP yang telah ditetapkan dalam pedoman ini.

## 4. Pola Jadwal/Matriks Penjadwalan

Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang dilaksanakan sesuai jumlah hari dan alokasi jam pembelajaran setiap Mata Pelatihan yang telah ditetapkan dalam struktur kurikulum.

a. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan  
(15 hari Pelatihan)

Pola Penjadwalan sebagai berikut:

HARI I	HARI II	HARI III
1. <i>Overview</i> Program (6 JP) 2. Kebijakan pembinaan Widyaiswara (4 OJ)	1. <i>Building Learning Commitment</i> (4 JP) 2. Integritas Widyaiswara (10 JP)	Analisis Kebutuhan Pelatihan (10 JP)
HARI IV	HARI V	HARI VI
Analisis Kebutuhan Pelatihan (10 JP)	Perancangan Program Pelatihan (10 JP)	Perancangan Program Pelatihan (10 JP)
HARI VII	HARI VIII	HARI IX
Penyusunan Kurikulum (10 JP)	Penyusunan Kurikulum (10 JP)	Pengembangan Bahan Ajar Pelatihan (10 JP)
HARI X	HARI XI	HARI XII
Penyusunan Modul Pelatihan (10 JP)	Pengembangan Metode Pembelajaran (10 JP)	Komunikasi Persuasif (10 JP)
HARI XIII	HARI XIV	HARI XV
Evaluasi Program Pelatihan (10 JP)	Menulis Karya Tulis Ilmiah (KTI) (10 JP)	Ujian Akhir (10 JP) <i>Review</i> (2 JP)

b. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah  
(14 hari Pelatihan)

Pola penjadwalan sebagai berikut:

HARI I	HARI II	HARI III
1. <i>Overview</i> Program (5 JP)	Metode Penelitian II (10 JP)	Analisis Penelitian (10 JP)
2. Kebijakan pembinaan Widaiswara (3 OJ)		
3. <i>Building</i> <i>Learning</i> <i>Commitment</i> (4 JP)		
HARI IV	HARI V	HARI VI
Penyusunan Rancangan Penelitian (10 JP)	Teknik Penulisan KTI Non Buku (10 JP)	Teknik Penulisan KTI Non Buku (10 JP)
HARI VII	HARI VIII	HARI IX
Teknologi Pembelajaran (10 JP)	Pengembangan Kurikulum Pelatihan (10 JP)	Pengembangan Modul Pelatihan (10 JP)
HARI X	HARI XI	HARI XII
Ragam Strategi Pelatihan (10 JP)	Teknologi Informasi Dalam Pelatihan (10 JP)	Evaluasi Program Pasca Pelatihan (10 JP)
HARI XIII	HARI XIV	
Penyusunan Rancangan Penelitian (10 JP)	Ujian Akhir (10 JP) <i>Review</i> (2 JP)	

c. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi  
(11 hari Pelatihan)

Pola penjadwalan sebagai berikut:

HARI I	HARI II	HARI III
1. <i>Overview</i> Program (5 JP) 2. Kebijakan pembinaan Widaiswara (3 OJ) 3. <i>Building</i> <i>Learning</i> <i>Commitment</i> (4 JP)	Teknik Perkonsultansian Pelatihan (10)	1. Filsafat Pelatihan (5 JP) 2. Inovasi Sistem Pelatihan (5 JP)
HARI IV	HARI V	HARI VI
Perancangan Sistem Pelatihan (10 JP)	Kurikulum Berbasis Linstra (10 JP)	Jejaring Kerja Lintas Organisasi (10 JP)
HARI VII	HARI VIII	HARI IX
Evaluasi Sistem Pelatihan (10 JP)	Penulisan KTI dalam bentuk Buku (10 JP)	Manajemen Konflik di Lingkungan Pelatihan (10 JP)
HARI X	HARI XI	
Teknik Perkonsultansian Pelatihan (10 JP)	Ujian Akhir (10 JP) <i>Review</i> (2 JP)	

5. Evaluasi

a. Evaluasi Terhadap Peserta

Evaluasi terhadap peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang meliputi beberapa aspek sebagai berikut:

1) Aspek Kedisiplinan Peserta

Kedisiplinan adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan dalam penyelenggaraan Pelatihan, dalam hal ini disiplin dalam kehadiran. Peserta wajib hadir tepat waktu

selama proses pelaksanaan Pelatihan. Bagi peserta yang terlambat lebih dari 30 (tiga puluh) menit dianggap tidak hadir selama 1 (satu) JP. Peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang wajib menghadiri minimal 95% (sembilan puluh lima persen) dari keseluruhan JP. Apabila kehadiran peserta kurang dari 95% (sembilan puluh lima persen) dinyatakan gugur.

2) Evaluasi Per Mata Pelatihan

Evaluasi per mata Pelatihan dilakukan untuk mengetahui kemampuan peserta dalam menguasai materi Pelatihan. Nilai diberikan oleh Tenaga Pengajar yang menguasai materi tersebut melalui berbagai metode (penugasan, *pre test-post test*, kasus, dan lain-lain) sebagaimana tercantum dalam Formulir 2.

3) Ujian Akhir

Ujian Akhir dilakukan untuk mengetahui kemampuan peserta dalam menguasai materi Pelatihan dan merupakan salah satu aspek penentu kelulusan peserta. Ujian akhir dilakukan dalam bentuk:

a) Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan

Ujian akhir Pelatihan dilakukan dalam bentuk presentasi Rancangan Program Pengembangan Kompetensi di depan Tim Penguji. Rancangan Program Pengembangan Kompetensi yang dipresentasikan sebelumnya telah disetujui oleh pimpinan instansi peserta. Hasil presentasi Rancangan Program Pengembangan Kompetensi, setelah dilakukan perbaikan sesuai masukan dari tim penguji, ditindaklanjuti sebagai sebuah program Pengembangan Kompetensi setelah peserta kembali ke instansi masing-masing.

b) Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah

Ujian akhir Pelatihan dilakukan melalui presentasi *research design* di depan Tim Penguji. Topik *research design* yang dipresentasikan sebelumnya telah disetujui

oleh pimpinan instansi peserta. Hasil presentasi *research design*, setelah dilakukan perbaikan sesuai masukan dari tim penguji, ditindaklanjuti sebagai sebuah penelitian ilmiah setelah peserta kembali ke instansi masing-masing.

c) Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi

Ujian akhir Pelatihan dilakukan melalui presentasi rancangan perkonsultansian Pelatihan di depan Tim Penguji. Topik rancangan perkonsultansian Pelatihan yang dipresentasikan sebelumnya telah disetujui oleh pimpinan instansi peserta. Hasil presentasi rancangan perkonsultansian Pelatihan, setelah dilakukan perbaikan sesuai masukan dari tim penguji, ditindaklanjuti sebagai program perkonsultansian Pelatihan setelah peserta kembali ke instansi masing-masing.

Kelulusan Pelatihan ditentukan berdasarkan hasil nilai evaluasi peserta dengan pembagian sebagai berikut:

No.	Aspek	Bobot
1.	Evaluasi Per Mata Pelatihan	50 %
2.	Ujian Akhir	50 %
	Total	100 %

Dengan pembagian kualifikasi sebagai berikut:

Skor	Kualifikasi	Lulus/tidak lulus
90 – 100	Sangat Memuaskan	Lulus
80 – 89	Memuaskan	
70 – 79	Cukup Memuaskan	
< 70	Kurang Memuaskan	Tidak Lulus

Nilai minimal kelulusan peserta dalam Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang adalah 70 (tujuh puluh) yang diakumulasikan dari kedua aspek di atas. Rekapitulasi penilaian sebagaimana tercantum dalam Formulir 3.

Bagi peserta yang tidak memenuhi kualifikasi kelulusan diberikan kesempatan untuk mengikuti kembali Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang paling banyak 1 (satu) kali.

b. Evaluasi Terhadap Tenaga Pengajar

Evaluasi terhadap tenaga pengajar dilakukan oleh peserta, dengan aspek yang dinilai sebagai berikut:

- 1) sistematika penyajian;
- 2) kemampuan penguasaan substansi;
- 3) ketepatan penggunaan metode dan sarana Pelatihan;
- 4) pemanfaatan waktu sesuai tujuan pembelajaran;
- 5) cara merespon dan menjawab pertanyaan;
- 6) pemberian motivasi kepada peserta;
- 7) kerjasama antar Widyaiswara sebagai tim *teaching*;
- 8) sikap dan perilaku;
- 9) penggunaan bahasa;
- 10) ketepatan waktu kehadiran; dan
- 11) kerapihan berpakaian.

Evaluasi terhadap Tenaga Pengajar bertujuan untuk mengetahui tingkat kemampuan dan kepatutan dalam sikap dan perilaku sebagai tenaga pengajar. Informasi yang diperoleh dari persepsi para peserta terhadap tenaga pengajar ini penting sebagai umpan balik bagi tenaga pengajar untuk memperbaiki prestasi mengajarnya. Penilaian terhadap tenaga pengajar yang dilakukan oleh peserta menggunakan Formulir Evaluasi Terhadap Tenaga Pengajar sebagaimana tercantum dalam Formulir 4.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan kepada Lembaga Administrasi Negara cq. unit organisasi yang membidangi pembinaan Widyaiswara dan kepada masing-masing tenaga pengajar sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran pada masa mendatang.

c. Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan

Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan bertujuan untuk mengetahui persepsi peserta pelatihan terhadap penyelenggaraan pelatihan. Informasi ini penting bagi penyelenggara pelatihan untuk memperbaiki penyelenggaraan pelatihan pada masa yang akan datang.

Informasi yang perlu dijaring dari peserta pelatihan mengenai penyelenggaraan pelatihan antara lain:

- 1) kesesuaian perencanaan dengan standar tugas dan fungsi Pelatihan;
- 2) penyampaian rencana kepada Instansi Pembina Pelatihan;
- 3) Keputusan tentang Panitia Penyelenggara Pelatihan;
- 4) uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan;
- 5) kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
- 6) pengkoordinasian dengan pihak terkait;
- 7) penyampaian laporan penyelenggaraan Pelatihan kepada Deputi yang membidangi Pelatihan Aparatur/Instansi Pembina Pelatihan;
- 8) kelengkapan informasi Pelatihan;
- 9) ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
- 10) ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana, dan bahan Pelatihan;
- 11) ketepatan waktu menghubungi tenaga Pelatihan;
- 12) ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas;
- 13) kelengkapan surat menyurat;
- 14) ketersediaan instrumen penilaian; dan
- 15) pendokumentasian keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Dalam rangka penjaminan mutu terhadap penyelenggaraan Pelatihan dilakukan evaluasi pada akhir penyelenggaraan Pelatihan. Evaluasi dilakukan oleh instansi penyelenggara dengan menyampaikan Formulir Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan sebagaimana tercantum dalam

yang telah dilakukan oleh peserta Pelatihan. Formulir verifikasi tercantum pada Formulir 7.

- 5) Sertifikat Uji Kompetensi tidak diberikan apabila peserta tidak dapat mengimplementasikan program pengembangan kompetensi dalam waktu yang telah ditentukan dan bagi peserta tersebut diberikan kesempatan paling lama 2 (dua) bulan untuk mengimplementasikan kembali program pengembangan kompetensi.

b. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Menengah

Uji Kompetensi dilakukan dengan melihat kemampuan Widyaiswara dalam melakukan penelitian ilmiah di bidang pelatihan/spesialisasi ajar dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak berakhirnya Pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Widyaiswara menyampaikan hasil/laporan penelitian ilmiah yang telah disahkan oleh pimpinan instansi Lembaga Pelatihan atau unit yang membidangi penyelenggaraan Pelatihan kepada Lembaga Administrasi Negara cq. Unit yang membidangi pembinaan Widyaiswara;
- 2) Proses pengesahan oleh pimpinan instansi dilakukan setelah yang bersangkutan melakukan pemaparan hasil penelitian di instansi masing-masing. Penilaian hasil penelitian ini dilakukan untuk melihat kualitas hasil penelitian. Formulir penilaian laporan penelitian ilmiah tercantum dalam Formulir 8 (form penilaian, berita acara pelaksanaan paparan);
- 3) Hasil/laporan penelitian ilmiah disampaikan ke Lembaga Administrasi Negara cq. Unit yang membidangi pembinaan Widyaiswara paling lambat 1 (satu) tahun setelah selesainya Pelatihan;
- 4) Sertifikat Uji Kompetensi diberikan setelah Lembaga Administrasi Negara melakukan proses verifikasi terhadap laporan penelitian dan proses pemaparan hasil penelitian di instansi masing-masing. Formulir verifikasi tercantum pada Formulir 9.

- 5) Sertifikat Uji Kompetensi tidak diberikan apabila peserta tidak dapat melakukan penelitian dalam waktu yang telah ditentukan dan bagi peserta tersebut diberikan kesempatan paling lama 2 (dua) bulan untuk melanjutkan penelitian.

c. Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Tinggi

Uji Kompetensi dilakukan dengan melihat kemampuan Widyaiswara dalam melakukan perkonsultansian Pelatihan dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak berakhirnya Pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Widyaiswara menyampaikan hasil/laporan perkonsultansian Pelatihan yang telah disahkan oleh pimpinan instansi Lembaga Pelatihan atau unit yang membidangi penyelenggaraan Pelatihan kepada Lembaga Administrasi Negara cq. Unit yang membidangi pembinaan Widyaiswara;
- 2) Proses pengesahan oleh pimpinan instansi dilakukan setelah yang bersangkutan melakukan pemaparan laporan hasil perkonsultansian Pelatihan di instansi masing-masing. Penilaian hasil perkonsultansian Pelatihan ini dilakukan untuk melihat kualitas hasil perkonsultansian Pelatihan. Formulir penilaian laporan hasil perkonsultansian Pelatihan tercantum dalam Formulir 10 (form penilaian, berita acara pelaksanaan paparan);
- 3) Hasil/laporan perkonsultansian Pelatihan disampaikan ke Lembaga Administrasi- cq. Unit yang membidangi pembinaan Widyaiswara paling lambat 1 (satu) tahun setelah selesainya Pelatihan;
- 4) Sertifikat Uji Kompetensi diberikan setelah Lembaga Administrasi Negara melakukan proses verifikasi terhadap laporan perkonsultansian Pelatihan dan proses pemaparan laporan perkonsultansian Pelatihan di instansi masing-masing. Formulir verifikasi sebagaimana tercantum pada Formulir 11.

- 5) Sertifikat Uji Kompetensi tidak diberikan apabila peserta tidak dapat melakukan perkonsultansian Pelatihan dalam waktu yang telah ditentukan dan bagi peserta tersebut diberikan kesempatan paling lama 2 (dua) bulan untuk melakukan perkonsultansian Pelatihan.

#### 7. Kode Registrasi

Untuk keperluan pengendalian dan *database* Alumni Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang secara nasional, nomor Surat Tanda Tamat Pelatihan peserta yang dinyatakan lulus dilaporkan untuk diberikan kode registrasi dari Lembaga Administrasi Negara melalui sistem informasi Instansi Pembina.

#### 8. Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) dan Sertifikat Uji Kompetensi

- a. Kepada peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang telah menyelesaikan seluruh program dan dinyatakan lulus Pelatihan, diberikan STTP Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang;
- b. Kepada peserta Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang telah dinyatakan lulus Uji Kompetensi, diberikan Sertifikat Uji Kompetensi;
- c. Peserta yang tidak lulus diberikan Surat Keterangan telah mengikuti Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang ditandatangani oleh pimpinan instansi penyelenggara;
- d. Jenis dan bentuk, serta ukuran STTP diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Sertifikat Uji Kompetensi ditandatangani oleh Deputi LAN yang membidangi Pelatihan Aparatur.

#### D. Pengawasan dan Pengendalian

Pembinaan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang dilakukan oleh Deputi LAN yang membidangi Pelatihan Aparatur melalui monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang. Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah atau unit organisasi yang membidangi penyelenggaraan Pelatihan akan menerima hasil monitoring dan evaluasi berupa rekomendasi peningkatan kualitas penyelenggaraan Pelatihan.

Penyelenggaraan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang yang dilakukan di instansi pusat/daerah wajib berkoordinasi dengan Deputi LAN yang membidangi Pelatihan Aparatur cq. unit organisasi yang membidangi pembinaan Widyaiswara.

Penyelenggara Pelatihan ini wajib menyampaikan laporan hasil penyelenggaraan Pelatihan ini kepada Deputi LAN yang membidangi Pelatihan Aparatur cq. unit organisasi yang membidangi pembinaan Widyaiswara.

BAB IV  
P E N U T U P

Pedoman ini menjadi acuan bagi penyelenggara Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Lanjutan, Menengah dan Tinggi.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Mei 2017

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ttd

ADI SURYANTO

**Formulir 1:** Lembar Dukungan  
Pimpinan Instansi

**KOP LEMBAGA PELATIHAN ASAL PESERTA**

Kota, Tanggal Bulan Tahun

Nomor Surat :  
Lampiran :  
Perihal : Pernyataan Dukungan  
terhadap output Pelatihan Kewidyaiswaraan  
Berjenjang

Kepada:

Deputi Bidang Pelatihan Aparatur  
Lembaga Administrasi Negara  
Di - Jakarta

Dengan hormat kami sampaikan bahwa dengan ini kami mendukung implementasi pelaksanaan output Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat (Lanjutan/Menengah/Tinggi\*) yang akan dilaksanakan oleh peserta:

Nama : .....  
Jabatan : Widyaiswara Ahli (Pertama/Muda/Madya/Utama\*)  
Instansi : .....

Kami akan mendukung hasil dari Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang dengan Judul (Perancangan Program/Penelitian/Perkonsultansian\*) ..... Dan menjamin pelaksanaannya di instansi kami.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala.....

Nama

NIP

\*)coret yang tidak perlu

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 2:** Nilai Evaluasi Per Mata  
Pelatihan

**NILAI EVALUASI PER MATA PELATIHAN  
DILAT KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG TINGKAT  
(LANJUTAN/MENENGAH/TINGGI\*)  
PUSPELATIHAN.....**

Materi :  
Pengajar :  
Tanggal :

No.	Nama Peserta	Instansi	Metode Evaluasi	Nilai

\*)coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

TTD Pengajar



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 4** : Evaluasi Terhadap  
Tenaga Pengajar

**FORMULIR EVALUASI TERHADAP TENAGA PENGAJAR**

Nama Pelatihan :  
Nama Pengajar/Widyaiswara :  
Mata Pelatihan :  
Hari/Tanggal :  
Waktu/Sesi/JP :

No.	Unsur-unsur yang dinilai	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1.	Sistematika Penyajian.										
2.	Kemampuan penguasaan substansi.										
3.	Ketepatan penggunaan metode dan sarana Pelatihan										
4.	Pemanfaatan waktu sesuai tujuan pembelajaran										
5.	Cara merespon dan menjawab pertanyaan										
6.	Pemberian motivasi kepada peserta										
7.	kerjasama antar Widyaiswara sebagai tim teaching										
8.	Sikap dan perilaku										
9.	Penggunaan bahasa										
10.	Ketepatan waktu kehadiran										
11.	Kerapihan berpakaian										

**Catatan dan saran :**

Terima Kasih,

Keterangan: sisi kolom nilai dengan nilai di dalam kolom

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
						78			

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 5 :** Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan

**FORMULIR EVALUASI  
TERHADAP PENYELENGGARAAN PELATIHAN**

No.	Aspek yang dinilai	Nilai										Keterangan & Saran
		10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
1.	Pengelola Pelatihan											
	Perencanaan Tugas dan Fungsi Pelatihan											
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar tugas dan fungsi Pelatihan											
	b. Penyampaian rencana kepada instansi Pembina Pelatihan											
2	Pengorganisasian Tugas dan Fungsi pelatihan											
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Pelatihan											
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan											
3	Pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan											
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan											
	b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait											



	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.												
6.	Pengadministrasian Pelatihan.												
	a. Kelengkapan surat menyurat.												
	b. Ketersedian instrumen-instrumen penilaian												
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan												

Terima Kasih

Keterangan: Tuliskan nilai dengan memberi tanda ceklist (√) pada kolom nilai,

Contoh :

Nilai									
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
						78			

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 6** : Penilaian Implementasi  
Program Pengembangan  
Kompetensi

**FORMULIR IMPLEMENTASI PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
PELATIHAN KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG TINGKAT LANJUTAN**

Nama Peserta Pelatihan : .....

Tanggal Paparan : .....

Program pengembangan kompetensi yang diusulkan:

.....

<b>NO</b>	<b>AREA EVALUASI</b>	<b>PENILAIAN *)</b>
1.	Kejelasan latar belakang / tujuan	Sangat Jelas/ Cukup Jelas/ Belum Jelas
Catatan/Komentar:		
2.	Kesesuaian Program pengembangan kompetensi yang ditawarkan dengan TUSI lembaga	Sangat Sesuai/ Cukup Sesuai/ Belum Sesuai
Catatan/Komentar:		
3.	Ketepatan Analisis Kebutuhan Program Pelatihan	Sangat Tepat/ Cukup Tepat/ Kurang Tepat

Catatan/Komentar:		
4.	Ketepatan program pengembangan kompetensi yang ditawarkan dengan kebutuhan Lembaga	Sangat Tepat/ Cukup Tepat/ Kurang Tepat
Catatan/Komentar:		
5.	Kelayakan program pengembangan kompetensi sesuai kebutuhan	Sangat Layak/ Cukup Layak/ Kurang Layak
Catatan/Komentar:		
6.	Kemampuan meyakinkan <i>stakeholders</i> untuk mendukung pelaksanaan program Pelatihan	Sangat Meyakinkan/ Cukup Meyakinkan/ Kurang Meyakinkan
Catatan/Komentar:		

Secara keseluruhan apakah program pengembangan kompetensi layak untuk dilaksanakan dan didukung? ..... ..... .....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

TTD

(Pimpinan Lembaga Pelatihan Peserta)

\*)coret yang tidak perlu

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 7 :** Evaluasi Verifikasi  
Implementasi Program  
Pengembangan Kompetensi  
(Dilakukan oleh LAN)

**FORMULIR VERIFIKASI IMPLEMENTASI  
PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
PELATIHAN KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG TINGKAT LANJUTAN**

Nama Peserta Pelatihan : .....  
Tanggal Pelatihan : .....  
Tempat Pelatihan : .....  
Judul Program : .....

Dokumen Implementasi Program Pengembangan Kompetensi:

<b>NO</b>	<b>EVIDENCE</b>	<b>EVALUASI *)</b>
1.	Dokumen Laporan Program Pengembangan Kompetensi	Ada/Tidak
2.	Formulir penilaian laporan Program Pengembangan Kompetensi	Ada/Tidak
3.	Berita acara pemaparan hasil Program Pengembangan Kompetensi	Ada/Tidak
4.	<i>Evidence lainnya</i>	.....

Relevansi dengan Kebutuhan Lembaga Pelatihan Pemerintah atau Unit yang membidangi Penyelenggaraan Pelatihan:

<b>NO</b>	<b>AREA EVALUASI</b>	<b>PENILAIAN *)</b>
1.	Kejelasan latar belakang / tujuan	Sangat Jelas/ Cukup Jelas/ Belum Jelas
2.	Kesesuaian Program Pengembangan Kompetensi yang ditawarkan dengan TUSI lembaga	Sangat Sesuai/ Cukup Sesuai/ Belum Sesuai
3.	Ketepatan Analisis Kebutuhan Program Pelatihan	Sangat Tepat/ Cukup Tepat/ Kurang Tepat
4.	Ketepatan Program Pengembangan Kompetensi yang ditawarkan dengan kebutuhan Lembaga	Sangat Tepat/ Cukup Tepat/ Kurang Tepat
5.	Kelayakan Program Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan	Sangat Layak/ Cukup Layak/ Kurang Layak
6.	Dukungan <i>stakeholders</i> terhadap Program Pengembangan Kompetensi	Sangat Mendukung/ Cukup Mendukung/ Kurang Mendukung

Catatan:

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

TTD  
(Pemeriksa)

\*)coret yang tidak perlu

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 8 :** Penilaian Laporan  
Penelitian Ilmiah di Bidang  
Pelatihan/Specialisasi Ajar

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PENELITIAN ILMIAH DI BIDANG  
PELATIHAN/SPECIALISASI AJAR  
PELATIHAN KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG TINGKAT MENENGAH**

Nama Peserta Pelatihan : .....  
Tanggal Paparan : .....  
Judul Penelitian Ilmiah : .....

NO	AREA EVALUASI	PENILAIAN *)
1.	Kesesuaian Penelitian Ilmiah yang ditawarkan dengan TUSI lembaga	Sangat Sesuai/ Cukup Sesuai/ Kurang Sesuai
Catatan/Komentar:		
2.	Kemanfaatan hasil penelitian yang dilakukan terhadap lembaga	Sangat Bermanfaat/ Cukup Bermanfaat/ Kurang Bermanfaat
Catatan/Komentar:		
3.	Penguasaan materi/substansi/teori yang terkait	Sangat Menguasai/ Cukup Menguasai/ Kurang Menguasai
Catatan/Komentar:		

4.	Kemampuan meyakinkan audience tentang pentingnya penelitian yang dilakukan	Sangat Meyakinkan/ Cukup Meyakinkan/ Kurang Meyakinkan
Catatan/Komentar:		
5.	Tindak lanjut hasil penelitian untuk pengembangan profesi Widyaiswara	Sudah Ditindaklanjuti/ Belum Ditindaklanjuti
Catatan/Komentar:		

Secara keseluruhan apakah penelitian ilmiah yang dilakukan peserta layak untuk dilaksanakan dan didukung?

.....

.....

.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

TTD

(Pimpinan Lembaga Pelatihan Peserta)

\*)coret yang tidak perlu

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 9 :** Verifikasi Hasil Penelitian Ilmiah di Bidang Pelatihan/Spesialisasi Ajar (Dilakukan oleh LAN)

**FORMULIR VERIFIKASI HASIL PENELITIAN ILMIAH DI BIDANG  
PELATIHAN/SPELIALISASI AJAR  
PELATIHAN KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG TINGKAT MENENGAH**

Nama Peserta Pelatihan : .....  
Tanggal Pelatihan : .....  
Tempat Pelatihan : .....  
Judul Penelitian Ilmiah : .....

Dokumen Implementasi Penelitian Ilmiah:

NO	EVIDENCE	EVALUASI
1.	Dokumen Laporan Penelitian Ilmiah	Ada/Tidak
2.	Formulir penilaian laporan Penelitian Ilmiah	Ada/Tidak
3.	Berita acara pemaparan hasil Penelitian Ilmiah	Ada/Tidak
4.	Evidence lainnya	.....

Relevansi dengan Kebutuhan Lembaga Pelatihan Pemerintah atau Unit yang membidangi Penyelenggaraan Pelatihan:

NO	AREA EVALUASI	PENILAIAN *)
1.	Kesesuaian Penelitian Ilmiah yang ditawarkan dengan TUSI lembaga	Sangat Sesuai/ Cukup Sesuai / Belum Sesuai
2.	Kemanfaatan hasil penelitian yang dilakukan terhadap lembaga	Sangat Bermanfaat/ Cukup Bermanfaat/ Belum Bermanfaat

3.	Penguasaan materi/substansi/teori yang terkait	Sangat Menguasai/ Cukup Menguasai/ Kurang Menguasai
4.	Tindak lanjut hasil penelitian untuk pengembangan profesi Widyaiswara	Telah Ditindaklanjuti/ Belum Ditindaklanjuti

Catatan:

--

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

TTD

(Pemeriksa)

\*)coret yang tidak perlu

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 10** : Penilaian Laporan  
Hasil  
Perkonsultansian  
Pelatihan

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN HASIL PERKONSULTANSIAN  
PELATIHAN KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG TINGKAT TINGGI**

Nama Peserta Pelatihan : .....

Tanggal Paparan : .....

Judul Perkonsultansian Pelatihan : .....

<b>NO</b>	<b>AREA EVALUASI</b>	<b>PENILAIAN</b>
1.	Kejelasan latar belakang/tujuan	Sangat jelas/ Cukup Jelas/ Kurang Jelas
Komentar/Masukan		
2.	Kelengkapan peta situasi masalah	Sangat Lengkap/ Cukup Lengkap/ Kurang Lengkap
Komentar/Masukan		
3.	Ketepatan metode analisis yang digunakan	Sangat Tepat/ Cukup Tepat/ Kurang Tepat
Komentar/Masukan		

4.	Kemanfaatan hasil perkonsultansian Pelatihan	Sangat Bermanfaat/ Cukup Bermanfaat/ Kurang Bermanfaat
Komentar/Masukan		
5.	Kesesuaian rencana dengan implementasi	Sangat Sesuai/ Cukup Sesuai/ Kurang Sesuai
Komentar/Masukan		
6.	Keberhasilan implementasi Rancangan Perkonsultansian Pelatihan	Sangat Berhasil/ Cukup Berhasil/ Kurang Berhasil
Komentar/Masukan		

Secara keseluruhan apakah penelitian ilmiah yang dilakukan peserta layak untuk dilaksanakan dan didukung?

.....

.....

.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
TTD  
(Pimpinan Lembaga Pelatihan Peserta)

\*)coret yang tidak perlu

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
PUSAT PEMBINAAN WIDYAISWARA

**Formulir 11 :** Verifikasi Hasil  
Perkonsultansian Pelatihan  
(Dilakukan oleh LAN)

**FORMULIR VERIFIKASI HASIL PERKONSULTANSIAN PELATIHAN  
PELATIHAN KEWIDYAISWARAAN BERJENJANG TINGKAT TINGGI**

Nama Peserta Pelatihan : .....  
Tanggal Pelatihan : .....  
Tempat : .....  
Judul Perkonsultansian Pelatihan : .....

Dokumen Implementasi Perkonsultansian Pelatihan:

NO	EVIDENCE	EVALUASI
1.	Dokumen Laporan Rancangan Perkonsultansian Pelatihan	Ada/Tidak
2.	Formulir penilaian laporan Rancangan Perkonsultansian Pelatihan	Ada/Tidak
3.	Berita acara pemaparan hasil Perkonsultansian Pelatihan	Ada/Tidak
4.	<i>Evidence</i> lainnya	.....

Relevansi dengan Kebutuhan Lembaga Pelatihan Pemerintah atau Unit yang membidangi Penyelenggaraan Pelatihan:

NO	AREA EVALUASI	PENILAIAN *)
1.	Kesesuaian Perkonsultansian Pelatihan yang ditawarkan dengan kebutuhan lembaga	Sangat Sesuai/ Cukup Sesuai / Belum Sesuai

2.	Kesesuaian rencana dengan implementasi	Sangat Sesuai/ Cukup Sesuai / Belum Sesuai
3.	Dukungan <i>stakeholders</i> terhadap Perkonsultansian Pelatihan	Sangat Mendukung/ Cukup Mendukung/ Kurang Mendukung
4.	Penguasaan materi/substansi/teori yang terkait	Sangat Menguasai/ Cukup Menguasai/ Kurang Menguasai
5.	Kemanfaatan hasil perkonsultansian terhadap lembaga	Sangat Bermanfaat/ Cukup Bermanfaat/ Belum Bermanfaat
6.	Keberhasilan implementasi Rancangan Perkonsultansian Pelatihan	Berhasil/ Tidak Berhasil

Catatan:

--

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

TTD

(Pemeriksa)

\*)coret yang tidak perlu