

## Lampiran 1. Surat keterangan melakukan penelitian



### SURAT KETERANGAN

Nomor : 1224/TU.201/H1/2014

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kependudukan dan Keluarga Berencana, BKKBN, dengan ini menerangkan bahwa nama tersebut dibawah ini :

Nama : Elly Emalia  
 NIP. : 19670813 199203 2 009  
 Pangkat / Golongan : Penata Tk. I / III.d  
 Jabatan : Widyaiswara Muda

adalah benar telah melakukan penelitian berkaitan dengan tesisnya yang berjudul "Efektivitas Pengelolaan Diklat pada Pusdiklat Kependudukan dan Keluarga Berencana, BKKBN sejak bulan Maret 2014.

Demikian surat keterangan ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 27 Juni 2014

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan  
 Kependudukan dan Keluarga Berencana



Dra. Sri Murtiningsih, MS  
 NIP. 19551201 198003 2 001

**Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional**  
 Jl. Permata No. 1, Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur 13650 PO.BOX : 296 JKT 13013  
 Telp. : (021) 8098018, 8009029-45-53-69-77-85 Fax. : (021) 8008554 Website : <http://www.bkkbn.go.id>

**Lampiran 2. Data Wawancara Per Fungsi Manajemen**

**Data Wawancara Sub Fokus Perencanaan**

<b>Aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencanaan</b>	<b>Kabid Kerjasama</b>
1. AKD	a. Pelaksanaan Rutin dan Kontinyu b. Pelaksana tim	Selalu dilakukan secara rutin dan kontinyu dengan melibatkan unsure pusdiklat baik structural dan fungsional Seharusnya dilakukan secara kontinyu dengan menggali unsure-unsur Perilaku khalayak – masyarakat Sasaran – pegawai Kebijakan – organisasi/instansi Diselenggarakan oleh pusdiklat, komponen lain dan sasaran	Tentu dilakukan secara rutin dan kontinyu karena sebagai acuan perencanaan selanjutnya, dilakukan oleh pusdiklat, komponen lain dan masyarakat sebagai sasaran Kadang-kadang diperlukan, karena terbatas waktu dan pelaksanaan dan pencairan dana. Data sekunder diambil dari komponen oleh struktur, peneliti, komponen terkait	Ya, jadwal sesuai kebutuhan dilaksanakan oleh pusdiklat, user, peneliti TNA kadang-kadang melibatkan stakeholder, masyarakat, pengguna.

Aspek	Indikator	<b>Kartono Donousodo,SH,M.Pd</b>	<b>Sondang R.U,SE,MM</b>	<b>Ahmad Sopian, S.Pd</b>
1. AKD	a. Pelaksanaan Rutin dan Kontinyu b. Pelaksana tim	Seharusnya dilakukan secara kontinyu dengan menggali unsure-unsur Perilaku khalayak – masyarakat Sasaran – pegawai Kebijakan – organisasi/instansi Diselenggarakan oleh pusdiklat, komponen lain dan sasaran	Kadang-kadang diperlukan, karena terbatas waktu dan pelaksanaan dan pencairan dana. Data sekunder diambil dari komponen oleh struktur, peneliti, komponen terkait	TNA kadang-kadang melibatkan stakeholder, masyarakat, pengguna.

<b>Aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencanaan</b>	<b>Kabid Kerjasama</b>
2. Tujuan diklat/kategori diklat	<p>a.Relevansi dengan hasil AKD.</p> <p>b.Permintaan karyawan.</p> <p>c.Kebijakan pimpinan</p>	<p>Hasil AKD merupakan dasar penentuan tujuandiklat dan perumusan kategori diklat di tambah kebijakan kepala dan permintaan karyawan di standarkan dan disesuaikan dengan prioritas dan relevansinyadengan program</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ya, dari hasil TNA diketahui berbagai jenis diklat yang harus di selenggarakan sesuai dengan kesengajaan yang harus dipecahkan dengan adanya diklat.</li> <li>• Kebijakan kepada juga turut mempengaruhi jenis diklat sebagai konsekuensi sebagai dinamisasi program</li> </ul>	<p>Ya, hasil TNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsional</li> <li>- Teknis, manajemen, medis, substantif</li> <li>- Pimpinan PP 101 tentang siklat dan draf Perka kumpulan diklat (20jenis buku kategori diklat)</li> </ul> <p>Disamping itu kebijakan pimpinan berpengaruh besar sekali dan mempengaruhi penentuan prioritas jenis diklat. Kemudian</p>

Aspek	Indicator	Kapusdiklat	Kabid Perencanaan	Kabid Kerjasama
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum, semua terakomodasi keinginan karyawan karena sementara baru mengikuti prioritas</li> </ul>	permintaan karyawan belum sepenuhnya terakomodasi karena masih bisa melihat ketimpangan berdasarkan SKP

<b>Aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kartono Donousodo,SH,M.Pd</b>	<b>Sondang R.U,SE,MM</b>	<b>Ahmad Sopian, S.Pd</b>
2.Tujuan diklat/kategori diklat	<p>a.Relevansi dengan hasil AKD.</p> <p>b.Permintaan karyawan.</p> <p>c.Kebijakan pimpinan</p>	<p>Penentuan tujuan diklat harus relevan dengan AKD karena dari AKD dapat diketahui kesenjangan yang terjadi apakah trainable atau harus diselesaikan secara diklat dan un trainable yaitu kesenjangan yang diselesaikan bukan oleh diklat. Jika trainable maka ditentukan tujuan diklatnya dan dirumuskan kategori diklatnya apakah diklat teknis, kepemimpinan, dan fungsional disamping itu tentunya jenis diklat harus mengakomodir permintaan karyawan dan kebijakan pimpinan</p>	<p>Sesuai dengan hasil TNA dan pimpinan selalu mendukung hasil tersebut ditambah permintaan kalangan karyawan.</p>	<p>Perumusan kategori diklat kadang-kadang tidak sesuai dengan hasil TNA karena kebijakan pimpinan turut mempengaruhi prioritas diklat.</p>

Aspek	Indikator	Kapusdiklat	Kabid Perencanaan	Kabid Kerjasama
<b>3. Penyusunan Program Diklat</b>	a. Perumusan kurikulum berorientasi pada tujuan diklat. b. Sifat kurikulum harus responsif dan luwes. c. Proses penyusunan kurikulum dilakukan melalui diskusi pakar dan pengguna jasa diklat. d. Tim penyusunan adalah orang-orang yang kompeten Sistematika kurikulum sesuai dengan ketentuan. e. Uji coba	Awal penyusunan menghasilkan draf pembelajaran, pemaparan, uji coba fasilitator Wi, structural, nara sumber, user, perlu untuk mengatur apakah draf keseluruhan sudah sesuai dengan komponen pengguna dan menjadi untuk penyempurnaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahap penerapan, pelaksanaan tahapan lanjutan, uji coba, fasilitator</li> <li>• Pusdiklat, user, narasumber uji coba perlu untuk bahan penyempurnaan kurikulum yang sedang disusun agar sesuai dengan lapangan.</li> </ul>	Persiapan internal pusdiklat dan user, pelaksanaan analisis dengan narasumber dari dan unsure uji coba, fasilitator, pusdiklat komponen user, narasumber perlu karena akan menjadi bahan penyempurnaan kurikulum sesuai dengan lapangan.

Aspek	Indicator	Kapusdiklat	Kabid Perencanaan	Kabid Kerjasama
		<p>Tujuan : Kompetensi struktur, materi, strategi, peserta, evaluasi &amp; modifikasi standar materi ada kesetaraan administrasi T, PK &amp; L, uji dan lama diklat akan menentukan dana yang diperlukan.</p>	<p>Rasional, peserta TUU Etik uraian tugas dan kemajuan yang diharapkan struktur materi, strategi pelatihan, penilaian pelatihan, criteria keberhasilannya adalah sesuai pada yang baku. Kurikulum dibuat berdasarkan TOR dan pengesahan RKAKL.</p>	<p>Pola baku Persiapan internal pusdiklat dan user, pelaksanaan analisis dengan narasumber dari dan unsure uji coba, fasilitator, pusdiklat komponen user, narasumber perlu karena akan menjadi bahan penyempurnaan kurikulum sesuai dengan lapangan. Lama dan jenis diklat telah sesuai dengan besarnya anggaran yang disusun dalam RKAKL.</p>

<b>Aspek</b>	<b>Indikator</b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencanaan</b>	<b>Kabid Kerjasama</b>
		Prasarana baik sarana, prasarana, fasilitator, diklat kurikulum system berdasarkan POD.	Persiapan Kelas –PBM dan fasilitator Penyelenggaraan dijadwal dengan AKD	3) Pra: desain kelas, metode, jumlah peserta Sesuai RBPMD & RP dan PBM

Aspek	Indikator	Kartono Donousodo,SH,M.Pd	Sondang R.U,SE,MM	Ahmad Sopian, S.Pd
<b>3. Penyusunan Program Diklat melalui perumusan kurikulum</b>	<p>a. Perumusan kurikulum berorientasi pada tujuan diklat.</p> <p>b. Sifat kurikulum harus responsif dan luwes.</p> <p>c. Proses penyusunan kurikulum dilakukan melalui diskusi pakar dan pengguna jasa diklat.</p> <p>d. Tim penyusunan adalah orang-orang yang kompeten</p> <p>Sistematika kurikulum sesuai dengan ketentuan.</p> <p>e. Uji coba</p>	<p>Awal penyusunan menghasilkan draf pembelajaran, pemaparan, uji coba fasilitator</p> <p>Wi, structural, nara sumber, user, perlu untuk mengatur apakah draf keseluruhan sudah sesuai dengan komponen pengguna dan menjadi untuk penyempurnaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahap penerapan, pelaksanaan tahapan lanjutan, uji coba, fasilitator</li> <li>• Pusklat, user, narasumber uji coba perlu untuk bahan penyempurnaan kurikulum yang sedang disusun agar sesuai dengan lapangan.</li> </ul>	<p>Persiapan internal pusklat dan user, pelaksanaan analisis dengan narasumber dari dan unsure uji coba, fasilitator, pusklat komponen user, narasumber perlu karena akan menjadi bahan penyempurnaan kurikulum sesuai dengan lapangan.</p>

Aspek	Indicator	<b>Kartono Donousodo,SH,M.Pd</b>	<b>Sondang R.U,SE,MM</b>	<b>Ahmad Sopian, S.Pd</b>
		Sistematika isi kurikulum melihat seperti peserta ini membuat proposal peserta yang akan dilatih sehingga kurikulum yang disusun berbasis kompetensi yaitu berdasarkan praktisi sasaran apa yang diharapkan setelah mengikuti diklat. Yang meliputi tugas fungsi, kemampuan yang dimiliki, kemampuan yang diharapkan, kemampuan yang ada.	Sistematika isi kurikulum melihat seperti peserta ini membuat proposal peserta yang akan dilatih sehingga kurikulum yang disusun berbasis kompetensi yaitu berdasarkan praktisi sasaran apa yang diharapkan setelah mengikuti diklat. Yang meliputi tugas fungsi, kemampuan yang dimiliki, kemampuan yang diharapkan, kemampuan yang ada..	Sistematika isi kurikulum melihat seperti peserta ini membuat proposal peserta yang akan dilatih sehingga kurikulum yang disusun berbasis kompetensi yaitu berdasarkan praktisi sasaran apa yang diharapkan setelah mengikuti diklat. Yang meliputi tugas fungsi, kemampuan yang dimiliki, kemampuan yang diharapkan.

Aspek	Indikator	Kartono Donousodo,SH,M.Pd	Sondang R.U,SE,MM	Ahmad Sopian, S.Pd
		Strategi diklat harus sesuai dengan tujuan diklat, kebijakan lembaga. Durasi waktu dan anggaran khalayak yang menjadi sasaran dan ketersediaan sumber belajar	Tanya provinsi kabupaten diklat yang dilakukan sesuai kurikulum dan luwes kondisi provinsi	Rutinitas saya bagus juga denan konvensional

<b>Aspek</b>	<b>Dimensi</b>	<b>Indikator</b>	<b>I Made Arnawa,SH</b>	<b>Retno Dewi Puspita, S.Sos., MM</b>	<b>Afif Miftahul Majid, S.Sos.</b>
<b>Perencanaan</b>	a.Analisa Kebutuhan Diklat  2.Penyusunan tujuan diklat dan perumusan kategori diklat  Penentuan Program Diklat melalui perumusan kurikulum	a. Perumusan kurikulum berorientasi pada tujuan diklat.  b. Sifat kurikulum harus responsif dan luwes.  c. Proses penyusunan kurikulum dilakukan melalui diskusi pakar dan pengguna jasa diklat.  d. Tim	Perencanaan dikatakan bahwa permintaan karyawan turut melatar belakang jenis diklat yang akan diadakan agar sesuai dengan yang dibutuhkan.  Kurikulum diklat yang dibuat perlu untuk diujicobakan kepada sasaran	Pengelolaan diklat yang dimulai dengan perencanaan, permintaan karyawan terkadang turut mempengaruhi turut melatar belakang jenis diklat yang akan diadakan.  Kurikulum yg dibuat harus diujicobakan agar sesuai dengan sasaran	Dalam perencanaan permintaan karyawan turut melatar belakangi jenis diklat yang akan diadakan. Sehingga kebutuhan pelatihan, akan dilaksanakan diklat yang berkaitan.  Kurikulum yg dibuat harus diujicobakan dahulu sebelum dipergunakan karena dinamika lapangan

		penyusunan adalah orang- orang yang kompeten Sistematika kurikulum sesuai dengan ketentuan. e.Uji coba	terlebih dahulu sebelum dilaunching dan dipergunakan.		sangat tinggi dan perlu penyesuaian segera.
--	--	--	--	--	--

Aspek	Dimensi	Indikator	Moh. Tohirin Hasan, M.Pd	Putu Eka Ristiyani. S.Kom	Dewi Yansur Marsela
<b>Perencanaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisa Kebutuhan Diklat</li> <li>- Penyusunan tujuan diklat dan perumusan kategori diklat</li> </ul>		<p>Perencanaan dikatakan permintaan karyawan turut melatar belakangi jenis diklat yang akan diadakan , karena diklat diselenggarakan berbasis masalah, berbasis kompetensi: jika hasil analisis keberhasilan diklat menunjukkan ada (gap) masalah teknis (pengetahuan, sikap, keterampilan) karyawan maka diadakan diklat terkait.</p>	<p>Perencanaan diklat terkadang permintaan karyawan turut melatar belakangi jenis diklat yang akan diadakan , kurikulum diklat yang dibuat perlu untuk diujicobakan kepada sasaran terlebih dahulu dilaunching dan dipergunakan.</p>	<p>Perencanaan permintaan karyawan terkadang turut mempengaruhi, karena diklat yang dilaksanakan dapat mengakomodir kebutuhan karyawan comniklat khusus untuk PKB non PNS ini., yang mana .Kurikulum diklat yang dibuat dengan yang dibutuhkan.</p>

Aspek	Dimensi	Indikator	Moh. Tohirin Hasan, M.Pd	Putu Eka Ristiyani. S.Kom	Dewi Yansur Marsela
<b>Perencanaan</b>	- Penentuan Program Diklat melalui perumusan kurikulum	a. Perumusan kurikulum berorientasi pada tujuan diklat. b. Sifat kurikulum harus responsif dan luwes. c. Proses penyusunan kurikulum dilakukan melalui diskusi pakar dan	Kurikulum diklat yang dibuat perlu untuk diujicobakan kepada sasaran terlebih dahulu sebelum dilaunching dan dipergunakan, agar sebagai ‘track” ia dapat tepat menggambarkan peserta memenuhi kebutuhan (tujuannya) melalui diklat.	Kurikulum diklat yang dibuat perlu untuk diujicobakan kepada sasaran terlebih dahulu dilaunching dan dipergunakan.	Kurikulum diklat yang dibuat dengan yang dibutuhkan.

		pengguna jasa diklat. d. Tim penyusunan adalah orang- orang yang kompeten Sistematika kurikulum sesuai dengan ketentuan. e.Uji coba			
--	--	---	--	--	--

**Data wawancara sub fokus Pengorganisasian**

<b>aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencanaan</b>	<b>Kabid Kerjasama</b>
1. Pengorganisasian	Pembentukan tim pengelola diklat	Untuk keefktivitas dan kepraktisan pengukuhan pengelola diklat yang terbagi dalam tim manajemen dan tim edukatif melalui surat tugas dari Kapusdiklat , jadi tidak dalam bentuk Surat Keputusan.	Idem, karena masing tim karena beda tugas dan tanggung jawabnya	ST bagi dan wewenangnya jelas, yang terdiri dari Tim manajemen dan Tim edukatif ditunjuk sesuai kompetensinya

<p>2. Membangun kerjasama tim pengelola diklat</p>	<p>a.Rapat persiapan b.Jadwal pelatihan. c.Koordinasi internal dan eksternal.</p>	<p>Rapat pengelola diklat, pemaparan kurikulum jadwal, narasumber, prasarana dan pemanggilan peserta. Jadwal pelaksanaan dari struktur materi yang ada di kurikulum dan difasilitatornya. -koordinasi internal dilakukan secara intensif antar personal atau melalui rapat komponen - koordinasi eksternal dilakukan dengan mitra kerja/professional dan komponen.</p>	<p>Ya, rapat persiapan untuk membahas tentang prosedur pelaksanaan diklat peserta dan lain-lain. Dibuat dalam rapat persiapan kondisi dijalankan struktur materi dari kurikulum diklat jadwal dan karyawan. Rapat persiapan diklat Dalam penyelenggaraan persiapan surat menyurat</p>	<p>Ada forum rapat yang membahas tata cara pelaksanaan SOP dan panduan kerja Tim pengelola dengan komponen lain.</p>
--	---	--	---	--

<b>aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kartono Donousodo,SH,M.Pd</b>	<b>Sondang R.U,SE,MM</b>	<b>Ahmad Sopian, S.Pd</b>
Pengorganisasian 1. Pembagian tugas dan kewenangan	Pembentukan tim pengelola diklat	Ya	Baru surat belum surat keputusan	Surat tugas tim administrasi dan tim edukatif
2.Membangun hubungan kerjasama tim	a.Rapat persiapan b. Jadwal pelatihan c,Koordinasi internal dan eksternal	Rapat persiapan membahas waktu pelaksanaan,kepanitiaan, membahasa administrative dan edukatif, Jadwal pelatihan.	5 w 1 h Jadwal pelatihan	Rapat persiapan kadang-kadang saya ada membahas jadwal, ATK, uji coba, akomodasi, tempat pelaksanaan, tanggung jawab panitia, surat-surat. Koordinasi internal belum maksimal sehingga menimbulkan ketidakjelasan. Koordinasi eksternal sudah berlangsung baik.

:

<b>Aspek</b>	<b>Indikator</b>	<b>I Made Arnawa,SH</b>	<b>Retno Dewi Puspita, S.Sos., MM</b>	<b>Afif Miftahul Majid, S.Sos.</b>
Pengorganisasian a.Pembagian tugas dan kewenangan.  b.Membangun hubungan kerjasama tim	Pembentukan tim pengelola diklat.  a.Rapat persiapan. b.Jadwal pelatihan. c.Koordinasi internal dan eksternal	Prosedur pemanggilan peserta diklat dilakukan melalui surat tertulis kepada pejabat yang berwenang, dan dilaksanakan registrasi peserta sesuai dengan kriteria peserta dalam kurikulum.	Proses Pemanggilan Peserta yang diklat dilakukan melalui pendataan awal tentang diklat yang dimaksud, kemudian pusdiklat ber kirim surat kepada biro terkait yang sudah ada Kemudian pendaftaran peserta secara online dan melakukan cross check peserta pada saat kedatangan.	proses pemanggilan peserta diklat dilakukan melalui surat tertulis kepada pejabat yang berwenang dan dilakukan resgistrasi ulang pada saat kedatangan.

<b>Aspek</b>	<b>Indikator</b>	<b>Moh. Tohirin Hasan, M.Pd</b>	<b>Putu Eka Ristiyani, S.Kom</b>	<b>Dewi Yansur Marsela</b>
<p>Pengorganisasian</p> <p>a.Pembagian tugas dan kewenangan.</p> <p>b.Membangun hubungan kerjasama tim</p>	<p>Pembentukan tim pengelola diklat.</p> <p>a.Rapat persiapan.</p> <p>b.Jadwal pelatihan.</p> <p>c.Koordinasi internal dan eksternal</p>	<p>Pemanggilan Peserta diklat dilakukan sebelum diklat via surat, dalam surat pemanggilan tertera jadwal, tor, dan persyaratan peserta diklat dan diregistrasi pada saat kedatangan. Atk ,&amp; sertifikat serta sarana diklat, training KIT selalu diberikan pada peserta diklat.</p>	<p>Pemanggilan peserta diklat melalui Fax, E-mail, telp, sms.dan registrasi peserta yang datang sesuai dengan kurikulum yang sudah terdaftar harus sama dengan peseta pada saat registras, diberikan sarana diklat termasuk buku panduan.</p>	<p>Pemanggilan Peserta diklat dilakukan awalnya didata dan dipanggil melalui surat dan pendaftaran on line melalui SIDIKA dan disesuaikan biodata pada saat kedatangan di pusediklat.Pada saat diklat mau dimulai diawali acara pembukaan dan pre test setelah itu peserta diberi materi diklat dan perlengkapan diklat.</p>

**Data wawancara sub fokus Pelaksanaan**

<b>Aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencnaan</b>	<b>Kabid Kerjasama</b>
Pelaksanaan Persiapan	a.Administrasi b.Edukatif	Unsur administrasi, ATK, perangkat diklat, biodata, ruang kelas, fasilitas penginapan. Edukatif: Layout kelas, media pembelajaran, perangkat diklat , LCD, Fhan out dan bahan ajar, pemanggilan peserta H-14	Sarana dan prasarana, ATK, dokumentasi sda Desain kelas, buku panduan materi instrument PBM dan instrument monev	Melengkapai fasilitas diklat, pemanggilan peserta H-10 Edukatif: Materi penelitian, evaluasi
Pelaksanaan PBM	a.Pembukaan	Registrasi peserta ceremonial pembukaan	Registrasi peserta, diklat materi, pembukaan	Registrasi peserta harus sama dengan online yaitu criteria sesuai ketentuan, acara pembukaan.

<b>Aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencanaan</b>	<b>Kabid Kerjasama</b>
	Pelaksanaan	1. Diawali dengan pre test 2. PBM sesuai RBPMD 3. Penutupan post test	Pre test, PBM sesuai kurikulum dan RBPMD Review Movev	PBM sesuai dengan RBPMD oleh panitia POD diambil pembukaan Monev : peserta : Fasilitator
	Penutupan	Review, administrasi, sertifikat hasil evaluasi peserta panitia	Hasil evaluasi, sertifikat, administrasi	4. Review, PBM, hasil evaluasi 5. Pelaporan
Pelaporan	a. Sistematika pelaporan b. Cakupan kajian meliputi administratif dan edukatif c. Permasalahan yang ditemui d. Tindak lanjut.	Sesuai acuan perencanaan	Mengacu pada perencanaan unsure-unsur administrasi dan edukatif	Pelaporan yang mengacu pada perencanaan dan bahan evaluasi.

<b>Aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kartono Donousodo,SH,M.Pd</b>	<b>Sondang R.U,SE,MM</b>	<b>Ahmad Sopian, S.Pd</b>
Pelaksanaan Persiapan	a.Administratif b.Edukatif	c. SK Panitia d. Fasilitas dan sarana kelas e. Sidika registrasi peserta f. Diklat KIT g. Pemenaggilan peserta H-1 bulan h. Kompilasi materi i. Bahan ajar dan j. SAP / RP dengan media dan metode k. Soal-soal Pre Post	Surat tugas saja siapa mengerjakan apa, apa yang harus disiapkan baik sarana, pra, tempat, materi dan lain-lain sama tergantung teorinya panggilan idealnya H-1 bulan Edukatif materi,soal, media, PBM	Jadwal, atk, akomodasi, dan tempat, Administrasi pemanggilan peserta,
Pelaksanaan PBM	- Persiapan	Registrasi Pre test Penjelasan diklat	Registrasi Pre test Penjelasan diklat	Registrasi Pre test Penjelasan diklat

<b>Aspek</b>	<b>Indicator</b>	<b>Kartono Donousodo,SH,M.Pd</b>	<b>Sondang R.U,SE,MM</b>	<b>Ahmad Sopian, S.Pd</b>
	Pelaksanaan	PBM sesuai dengan RBPM & RP dimana materi sesuai kurikulum Evaluasi PBM	Materi pengantar, isidan penunjang evaluasi sesuai kurikulum	Materi, media, laptop, LCD, evaluasi hasil pencapaian belajar peserta.
	Penutupan	Diinformasikan tentang hasil penyelenggaraan diklat, penilaian fasilitator dan penilaian peserta yang meliputi hasil pengamatan perilaku	Penyerahan sertifikat, pelepasan name tag, SPPD, komitmen RTL	Sertifikat SPPD

<b>Aspek</b>	<b>Indikator</b>	<b>Kartono Donousodo,SH,M.Pd</b>	<b>Sondang R.U,SE,MM</b>	<b>Ahmad Sopian, S.Pd</b>
Pelaporan	a.Sistematika pelaporan b.Cakupan kajian meliputi administratif dan edukatif c.Permasalahan yan ditemui d.Tindak lanjut.	Sesuai dengan item-item yang ada dalam perencanaan dan menjadi indicator serta sumber evaluasi diklat secara keseluruhan.	Pelaporan sesuai dengan perencanaan awal apakah pada proses penyelenggaraan ada penambahan atau pengurangan.	Sesuai dengan format yang ada dalam perencanaan.

Aspek	Indicator	I Made Arnawa,SH	Retno Dewi Puspita, S.Sos., MM	Afif Miftahul Majid, S.Sos.
Pelaksanaan	a.Persiapan b.Pelaksanaan PBM c.Pelaporan	Dalam pelaksanaan diklat selalu disiapkan atk, & sertifikat serta sarana diklat,dan kelengkapan materi, dan dilanjutkan dengan pelaksanaan awal yaitu acara pembukaan secara resmi oleh kapusdiklat dan pemasangan name tag peserta.	Diakhir pelaksanaan diklat dilakukan post test dan acara penutupan yang memaparkan kajian laporan hasil pelaksanaan diklat sebagai review, setelah itu diberikan sertifikat dan pelepasan name tage serta penyelesaian administrasi.	Pelaksanaan diklat diawali dengan acara pembukaan dan setiap peserta Diklat selalu diberi atk & sertifikat serta sarana diklat, perangkat pembelajaran selalu sesuai dan menunjang proses pembelajaran. Dalam Proses belajar mengajar mengajar diberikan instrument PBM (Media pembelajaran), tergantung dari materi yang akan disampaikan maka selalu ada content: form-form pencatatan, alat-alat KIT, dll. Untuk penjajagan peserta

<b>Aspek</b>	<b>Indikator</b>	<b>Moh. Tohirin Hasan, M.Pd</b>	<b>Putu Eka Ristiyani, S.Kom</b>	<b>Dewi Yansur Marsela</b>
Pelaksanaan	a.Persiapan b.Pelaksanaan c. Pelaporan	Diawal pembelajaran diadakan penjajagan peserta diklat melaluipre test, kemudian pelaksanaan pengajaran sesuai RBPMD dan RPMD. Diakhir penyelenggaraan diklat diadakan acara penutupan diklat diinformasikaakan post test dan acara penutupan yang memaparkan hasil evaluasi penyelenggaraan.	Pelaksanaan PBM selalu disiapkan Materi, media, lap top, LCD. Pelaksanaan Diklat selalu diawali dengan acara pembukaan dan dilanjutkan dengan pre test sebagai penjajagan awal terhadap peserta. Dalam pelaksanaan PBM setiap fasilitator selalu menggunakan panduan yang sudah tertera dalam rencana pembelajaran mereka masing – masing dan diakhir diklat diadakan post test sebelum acara penutupan.	Pada saat diklat mau dimulai diawali acara pembukaan dan pre test setelah itu peserta diberi materi diklat dan perlengkapan diklat.

**Data wawancara sub fokus Evaluasi**

<b><u>Aspek</u></b>	<b><u>Indikator.</u></b>	<b><u>Kapusdiklat</u></b>	<b><u>Kabid Perencanaan</u></b>	<b><u>Kabid Kerjasama</u></b>
Evaluasi program sebagai input	a.Kesesuaian criteria peserta yang hadir. b. Sarana dan pra sarana. c. Biaya d. Tujuan Diklat	Sama dengan indicator yang tertuang dalam perencanaan awal, karena perencanaan sebagai alat untuk evaluasi keberhasilan	Sama dengan indicator yang tertuang dalam perencanaan awal, karena perencanaan sebagai alat untuk evaluasi keberhasilan	Sama dengan indicator yang tertuang dalam perencanaan awal, karena perencanaan sebagai alat untuk evaluasi keberhasilan

<b><u>Aspek</u></b>	<b><u>Indikator</u></b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencanaan</b>	<b>Kabid Kerjasam a</b>
Evaluasi Proses	a.Penyelenggaraan	Ada instrument yang baku yaitu evaluasi penyelenggaraan.	Ada instrument yang baku yaitu evaluasi penyelenggaraan.	Ada instrument yang baku yaitu evaluasi penyelenggaraan.
	b.Proses Belajar Mengajar	Dievaluasi saat penyelenggaraan PBM dan diamati dalam hasil post test dan pre test.	Dievaluasi saat penyelenggaraan PBM dan diamati dalam hasil post test dan pre test.	Dievaluasi saat penyelenggaraan PBM dan diamati dalam hasil post test dan pre test.
	c.Fasilitator	Ada instrument baku untuk melihat kompetensi seorang fasilitator dalam PBM dan ketercapaian tujuan.	Ada instrument baku untuk melihat kompetensi seorang fasilitator dalam PBM dan ketercapaian tujuan.	Ada instrument baku untuk melihat kompetensi seorang fasilitator dalam PBM dan ketercapaian tujuan.

<b><u>Aspek</u></b>	<b><u>Indikator</u></b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencanaan</b>	<b>Kabid Kerjasama</b>
Evaluasi Proses	d.Peserta	Ada instrument khusus yang mengamati keberhasilan pengetahuan, sikap, perilaku dan keterampilan	Ada instrument khusus yang mengamati keberhasilan pengetahuan, sikap, perilaku dan keterampilan	Ada instrument khusus yang mengamati keberhasilan pengetahuan, sikap, perilaku dan keterampilan

<b><u>Aspek</u></b>	<b><u>Indikator</u></b>	<b><u>Kapusdiklat</u></b>	<b><u>Kabid Perencanaan</u></b>	<b><u>Kabid Kerjasama</u></b>
Evaluasi Pasca diklat ( <i>out put</i> )	a.Pelaksanaan b.Pelaksana	6-1 tahun,wawancara, FGD, wawancara dengan atasan langsung, alumni, masyarakat, dan mitra kerja untuk menggali keseuaian materi dengan pelaksanaan tugas, kebermanfaatan tugas dan peningkatan produktivitas serta peningkatan kinerja.	Pasca diklat dilaksanakan tahunan oleh jajaran pusdiklat, komponen terkait dan masyarakat dengan cara observasi lapangan ke provinsi yang menjadi sampel kemudian dipadukan dengan hasil wawancara dengan atasan langsung khalayak dan hasil RTL. Unsure yang digali meliputi PSK.	Pasca diklat dilakukan secara rutin tapi tidak keseluruhandiklat diprioritaskan pada pelatihan yang dianggap menimbulkan dampak pada program dengan tujuan menggali informasi tentang PSK peserta yang berdampak pada peningkatan produktivitas dan kinerja.

<b><u>Aspek</u></b>	<b><u>Indikator</u></b>	<b>Kapusdiklat</b>	<b>Kabid Perencanaan</b>	<b>Kabid Kerjasama</b>
Evaluasi Pasca diklat (output)	c. Unsur yang digali meliputi :Reaksi, learning, behavior dan result	Evaluasi penyelenggaraan, Pre dan post test evaluasi saat PBM, Motivasi, disiplin, komitmen RTL dan peningkatan produktivitas	Evaluasi penyelenggaraan, Pre dan post test evaluasi saat PBM, cara bersikap, mengambil tindakan terhadap suatu hal yang menjadi tugasnya.	Evaluasi penyelenggaraan, Pre dan post test evaluasi saat PBM ditambah diskusi dan tugas. Keterampilan implementasi RTL pasca diklat.

<b><u>Aspek</u></b>	<b><u>Indikator</u></b>	<b>Kartono Donousodo,SH,M.Pd</b>	<b>Sondang R.U,SE,MM</b>	<b>Ahmad Sopian, S.Pd</b>
1.Evaluasi program sebagai input	a.Pelaksanaan b. Pelaksana c. Unsur yang digali	Indicator evaluasi program dalam kolom sebelah dijadikan acuan dalam evaluasi sesuai dengan ketentuan dan pelaporan yang ada	Indicator evaluasi program dalam kolom sebelah dijadikan acuan dalam evaluasi sesuai dengan ketentuan dan pelaporan yang ada. Untuk pendanaan WI tidak terlibat.	Indicator evaluasi program dalam kolom sebelah dijadikan acuan dalam evaluasi sesuai dengan ketentuan dan pelaporan yang ada
2.Evaluasi proses	a.Penyelenggaraan b.PBM c.Peserta d.Fasilitator			
3. Evaluasi pasca diklat	a.Pelaksanaan b.Pelaksana c.Unsur yang digali			

Aspek	Indikator	I Made Arnawa,SH	Retno Dewi Puspita, S.Sos., MM	Afif Miftahul Majid, S.Sos.
<p>.Evaluasi program sebagai input</p> <p>2. Evaluasi proses</p> <p>3. Evaluasi pasca diklat</p> <p>Evaluasi pasca pelatihan sebagai evaluasi output</p>	<p>a.Pelaksana</p> <p>b.Pelaksanaan</p> <p>c. Unsur yang digali</p>	<p>Evaluasi yang dilakukan di diklat meliputi evaluasi penyelenggaraan, penilaian terhadap fasilitator, proses belajar dan kemampuan peserta dalam mengimplementasikan hasil diklatnya dalam pelaksanaan tugasnya sehingga mampu meningkatkan kinerja.</p>	<p>masukan buat pengajar, sehingga dapat memperbaiki diri untuk menjadi lebih baik. Selanjutnya diadakan evaluasi terhadap Fasilitator dengan tujuan untuk melihat kualitas nara sumber dan kualitas pembelajaran.</p>	<p>Evaluasi yang mengupas tentang proses evaluasi sarana dan prasarana dilakukan melalui assessment tentang kebutuhan diklat, kemudian evaluasi proses melalui evaluasi penyelenggaraan, penilaian fasilitator dan perilaku serta dampak pelatihan terhadap peserta disamping pre dan post. Hasil mengikuti diklat dirasa sangat berpengaruh terhadap pengetahuan, perilaku dan produktivitas, serta cukup berpengaruh peningkatan kinerja.</p>

Aspek	Indikator	Moh. Tohirin Hasan, M.Pd	Putu Eka Ristiyani, S.Kom	Dewi Yansur Marsela
<p>.Evaluasi program sebagai input</p> <p>2. Evaluasi proses</p> <p>3. Evaluasi pasca diklat</p>		<p>Evaluasi digambarkan bahwa proses evaluasi sarana dan prasarana dilakukan sering mengacu pada ketentuan LAN, evaluasi sangat dilakukan dengan meminta peserta memberikan penilaian sehingga yang ada selama diklat, evaluasi penyelenggaraan, evaluasi terhadap proses belajar mengajar, evaluasi terhadap Fasilitator. Diklat yang telah anda ikuti berpengaruh terhadap pengetahuan ,sehingga mengetahui informasi, konsep, dan teori terkini yang menunjang pekerjaan, berpengaruh pada perubahan perilaku setidaknya dalam hal menghadapi situasi/tantangan pekerjaan yang dinamis, dan sangat berdampak setelah mengikuti diklat, ada semacam gambaran baru selain meningkatkan produktivitas kerja. Dapat mengenal masalah dan menemukan solusinya</p>	<p>Evaluasi penyelenggaraan diklat dan hasil penjangagan peserta diklat dilanjutkan dengan pemberian sertifikat dan pelepasan name tag serta pengurusan administrasi lainnya.</p>	<p>Evaluasi yang dilakukan saya amati adalah evalauasi penyelenggaraaan diklat yang meliputi sarana dan prasarana, evaluasi fasilitator, evaluasi perilaku dan dampak pelatihan dengan mendatangi peserta kembali. Tidak lupa juga ahir pelatihan diberi sertifikat dan membuat rencana tindak lanjut.Diklat yang telah anda ikuti sangat</p>

<b>Aspek</b>	<b>Indikator</b>	<b>Moh. Tohirin Hasan, M.Pd</b>	<b>Putu Eka Ristiyani, S.Kom</b>	<b>Dewi Yansur Marsela</b>
Evaluasi		memompa seman menunjang pekerjaan, berpengaruh pada perubahan perilaku setidaknya dalam hal menghadapi situasi/tantangan pekerjaan yang dinamis, dan sangat berdampak setelah mengikuti diklat, ada semacam gambaran baru selain meningkatkan produktivitas kerja. Dapat mengenal masalah dan menemukan solusinya gat kerja.	Evaluasi penyelenggaraan diklat dan hasil peninjauan peserta diklat dilanjutkan dengan pemberian sertifikat dan pelepasan name tag serta pengurusan administrasi lainnya.	berpengaruh pada perubahan perilaku,, kemampuan dalam melaksanakan tugas dan peningkatan kinerja

## Lampiran 3. Pengolahan data

## Pengolahan Data

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
PERENCANAAN	1. Analisa kebutuhan diklat	a. Pelaksanaannya rutin dan kontinyu b. Pelaksananya adalah tim.	Iya dilakuka rutin dan kontinyu Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos Kartono Donousodo, SH., M.Pd	Sesuai kebutuhan 1. Drs. Putra Alam, M. Kom I 2. Sondang Ratna Utari, SE, MM 3. Drs. Ahmad Sopian
	2. Perumusan Tujuan diklat dan kategori diklat	a. Relevansi dengan analisa kebutuhan diklat b. Permintaan karyawan c. Kebijakan pimpinan	Hasil analisis kebutuhan diklat dapat diketahui kesenjangan yang terjadi apakah trainable atau untrainable untuk hasil AKD yang trainable atau harus diselesaikan dengan diklat akan menjadi tujuan diklat dan perumusan kategori diklatnya apakah diklat teknis, fungsional atau kepemimpinan. Penentuan kategori diklat ini juga dipengaruhi oleh kebijakan pimpinan dan permintaan karyawan yang relevan. (11 informan).	Ahmad Sopian: Perumusan kategori diklat kadang-kadang tidak relevan dengan hasil AKD dan belum mengakomodir permintaan karyawan, karena kebijakan pimpinan cenderung menentukan jenis diklat yang akan diadakan ( <i>top down</i> ).

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
	c.Penyusunan Program diklat dengan Perumusan kurikulum	<p>a. Perumusan kurikulum berorientasi pada tujuan diklat.</p> <p>b. Sifat responsif dan luwes.</p> <p>c. Proses penyusunan kurikulum melalui diskusi pakar dan pengguna jasa diklat.</p> <p>d. Sistematika kurikulum sesuai ketentuan.</p> <p>e. Uji coba kurikulum.</p>	Seluruh partisipan sependapat bahwa kurikulum dibuat untuk masing-masing jenis diklat yang akan diadakan. Prosesnya melalui berbagai tahapan mulai dari awal, pendalaman, ujicoba dan finalisasi. isi kurikulum mengikuti sistematika yang sudah baku sesuai dengan hal-hal yang memuat tujuan diklat, profil peserta yang akan lebih sehingga kurikulum yang disusun berbasis kompetensi artinya berdasarkan tugas peserta dan fungsi saran apa yang diharapkan setelah mengikuti diklat, kesesuaian materi dan tujuan, struktur materi yang ideal, pendanaan dan evaluasi serta tindak lanjut yang mengacu pada tujuan.	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
	3.4 Program Evaluasi	a. Evaluasi input b. evaluasi proses c. evaluasi output	Evaluasi sebaiknya dilakukan sesuai tujuannya dan di pantau 3-6 setelah mengikuti diklat dengan cara memantau implementasi rencana tindak lanjut di lapangan dan informasi dari atasan langsung. Disamping itu evaluasi dalam diklat melalui pengagasan (pre) post, sikap dan perilaku  (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam, M. Kom I.)	Seharusnya di pantau dalam pasca diklat yang dilakukan persemester. Terkadang evaluasi pasca diklat tidak terencana  (Sondang Ratna Utari, SE, MM, Drs. Ahmad Sopian)

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
Pengorganisasian	Pembagian tugas dan kewenangan	Pembentukan tim pengelola diklat	<p>Dibentuk pengeola diklat yang terdiri dari tim administrative dan tim edukatif yang dikukuhkan dengan surat tugas yang mempunyai kekuatan hokum yangsama dengan surat keputusan.</p> <p>(Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Drs. Ahmad Sopian)</p>	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
Pngorganisasian	2. Membangun hubungan kerjasama tim	a.Rapat persiapan b.Jadwal pelatihan c.Koordinasi internal dan eksternal	Untuk membangun hubungan kerjasama tim pengelola diklat mewujudkan pengorganisasian melalui rapat persiapan yang membahas tentang berbagai hal yang berkenaan dengan fasilitas diklat, sarana dan prasarana penjelasan kurikulum, penyiapan bahan/materi, teknis pemanggilan peserta dan jadwal pelatihan permohonan narasumber dll.  (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun,S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Drs. Ahmad Sopian)	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
			<p>Selanjutnya dalam membangun hubungan kerjasama diantara anggota tim pengelola diklat, maka di lakukan dengan menjalankan koordinasi baik secara internal di lingkungan pusdiklat, antar jabatan dan antar personal, maupun koordinasi lain dan mitra kerja, melalui surat menyurat dan implementasi koordinasi dituangkan dalam jadwal pelatihan yang merupakan penjabaran kurikulum dan kesepakatan tim</p> <p>(Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam, M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM)</p>	<p>Koordinasi internal dirasa belum maksimal sehingga terkadang menimbulkan ketidakjelasan namun koordinasi eksternal sudah nampak optimal</p> <p>(Drs. Ahmad Sopian)</p>

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
Pelaksanaan	a.Persiapan diklat	a.Administratif b.Edukatif	<p>Pelaksanaan pengelolaan diklat diawali dengan tahap persiapan dengan pembentukan tim pengelola diklat yang terdiri dari tim administrasi dan tim edukasi dan dikukuhkan dengan surat tugas yang mempunyai kekuatan hokum yang sama dengan surat keputusan karena di tinjau dari kepraktisan.</p> <p>(Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Drs. Ahmad Sopian)</p>	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
			<p>Tim administrasi mempunyai tugas dibidang manajemen mulai dari persiapan sarana dan prasarana diklat, atk perangkat diklat dalam pemanggilan peserta min H-10 sementara tim edukasi bertanggung jawab pada keberlangsungan pembelajaran mulai dari desain kelas, buku panduan, instrument PBM dan instrument monve.</p> <p>(Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyahun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd, Ahmad Sopian dan 6 alumni).</p>	<p>Pendapat sama dengan setelah hanya khusus untuk pemanggilan peserta idealnya dilakukan 1 bulan sebelum diklat agat peserta diklat dapat mempersiapkan segalanya termasuk pekerjaannya.</p> <p>(Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM,)</p>

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
Pelaksanaan	Persiapan diklat		Pelaksanaan pengelolaan diklat diawali dengan tahap persiapan dengan pembentukan tim pengelola diklat yang terdiri dari tim administrasi dan tim edukasi dan dikukuhkan dengan surat tugas yang mempunyai kekuatan hokum yang sama dengan surat keputusan karena di tinjau dari kepraktisan. (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Drs. Ahmad Sopian)	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
			<p>Tim administrasi mempunyai tugas dibidang manajemen mulai dari persiapan sarana dan prasarana diklat, atk perangkat diklat dalam pemanggilan peserta min H-10 sementara tim edukasi bertanggung jawab pada keberlangsungan pembelajaran mulai dari desain kelas, buku panduan, instrument PBM dan instrument monve.</p> <p>(Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyahun, S..Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd, Ahmad Sopian).</p>	<p>Pendapat sama dengan setelah hanya khusus untuk pemanggilan peserta idealnya dilakukan 1 bulan sebelum diklat agat peserta diklat dapat mempersiapkan segalanya termasuk pekerjaannya.</p> <p>(Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM,)</p>

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
	Pelaksanaan PBM	a.Pembukaan b.PBM c.Penutupan	<p>Persiapan pelaksanaan PBM dimulai dengan registrasi, peserta sesuai dengan criteria peserta, penjelasan diklat KIT, dan acara pembukaan serta pre test</p> <p>Pelaksanaan PBM sesuai dengan jadwal dan masing-masing fasilitator mempunyai strategi belajar mengajar yang dianggap sesuai dengan tujuan diklat).</p> <p>(Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyahun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Drs. Ahmad Sopian)</p>	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
Pelaksanaan	Pelaporan	<p>a.Sistematika laporan</p> <p>b.Kesesuaian criteria peserya yang hadir</p> <p>c.Cakupan kajian meliputi administrative dan edukatif.</p> <p>d.Permasalahan yang dijumpai</p> <p>e.Tindak lanjut.</p>	<p>Pelaporan di buat sesuai dengan acuan sistematika yang baku yang ada dalam perencanaan yaitu yang meliputi cakupan administrative dan edukatif sbb :</p> <p>peserta (Target &amp; relisasi), program pengajaran, penyelenggara, sarana dan Prasarana, biaya (target &amp; realisasi), tujuan dan pencapaian hasil.</p> <p>Pelaporan ini akan menjadi sumber dalam evaluasi diklat</p> <p>(Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Drs. Ahmad Sopian)</p>	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
Evaluasi	Evaluasi program sebagai input	a. Kesesuaian criteria peserta yang hadir b. Sarana dan pra sarana c. Biaya d. Tujuan diklat.	Evaluasi program sebagai input merupakan pengendalian dan penilaian terhadap berbagai aspek antara lain tentang peserta, program diklat, organisasi penyelenggara, sarana dan prasarana, biaya, tujuandan pencapaian hasil diklat dan indicator keberhasilan diklat melalui pemantauan RTL.  (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Ahmad Sopian, S.Pd)	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
	Evaluasi proses	a.Evaluasi penyelenggaraan	Evaluasi penyelenggaraan diklat dilakukan untuk menilai seberapa puasny dan bagusnya penyelenggaraan diklat dai berbagai aspek, menggunakan factor yang ada (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Ahmad Sopian,S.Pd)	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
		b.Evaluasi PBM c.Evaluasi fasilitataor	Evaluasi ini di pakai untuk melihat seberapa jauh keberhasilan pembelajaran kompetensi fasilitator ada forum khusus (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Ahmad Sopian,S.Pd)	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
		d.Evaluasi peserta	Evaluasi ini dipakai untuk melihat melalui sikap, perilaku, dan keterampilan peserta selama diklat berlangsungada forum khusus (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Ahmad Sopian,S.Pd)	Tidak ada
	Evaluasi pasca diklat sebagai <i>output</i>	a.Pelaksanaan b.Pelaksananya adalah tim c.Unsur yang digali meliputi	Evaluasi pasca latihan dilakukan minimal 6 bulan s/d 1 tahun setelah diklat dan dilakukan dengan cara turun ke provinsi sampling oleh pusdiklat teknisnya dengan cara wawancara, FGD, terhadap sasaran antara lain alumni, atasan langsung, masyarakat mitra kerja Unsure yang digali:	Sondang, idealnya pelaksanaan evaluasi pasca diklat diadakan semesteran. Kartono:Evaluasi pasca diklat diadakan tergantung kebutuhan biasanya dilakukan khusus untuk pelatihan yang sejenis dan untuk pelatihan yang strategis.

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
			Kesesuaian materi dengan pelaksanaan tugas, kebermanfaatan diklat dalam pelaksanaan tugas, dan peningkatan produktivitas dan kinerja.	Untuk perbaikan kurikulum yang sejenis untuk mengecek dampak diklat untuk melihat materi dan fasilitator.
	Evaluasi output	l. Reaksi	Evaluasi penyelenggaraan	
		m. Learning	Pre test, post test dan evaluasi PBM (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam, M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Ahmad Sopian, S.Pd)	Tidak ada

ASPEK	DIMENSI	INDIKATOR	PENDAPAT SAMA	PENDAPAT LAIN
		n. Behavior	Motivasi, disiplin sikapt, RTL, produktivitas (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Ahmad Sopian,S.Pd)	Tidak ada
		o. Result.	Meningkatkan motivasi-meningkatkan produktivitas-kinerja (Dra. Sri Murtingsih, MS, Umi Hadiyatun, S.Sos, Kartono Donousodo, SH., M.Pd Drs. Putra Alam,M. Kom I, Sondang Ratna Utari, SE, MM, Ahmad Sopian,S.Pd)	Tidak ada

#### Lampiran 4. Foto-foto Dokumentasi

Lampiran 14 Foto-foto dokumentasi



Wawancara dengan Kepala Pusdiklat KKB, BKKBN  
(Ibu Dra. Sri Murtingsih, MS)



Wawancara dengan Bapak Drs. Putra Alam, M.Kom.I



Wawancara dengan Bapak Kartono Donousodo, SH, M.Pd



Wawancara dengan Ibu Umi Hadiyatun,,S.Sos



Wawancara dengan Bapak Moh. Tohirin Hasan, M.Pd



Wawancara dengan Ibu Umi Hadiyah, S.Sos



Wawancara dengan Bapak Ahmad Sopian, S.Pd

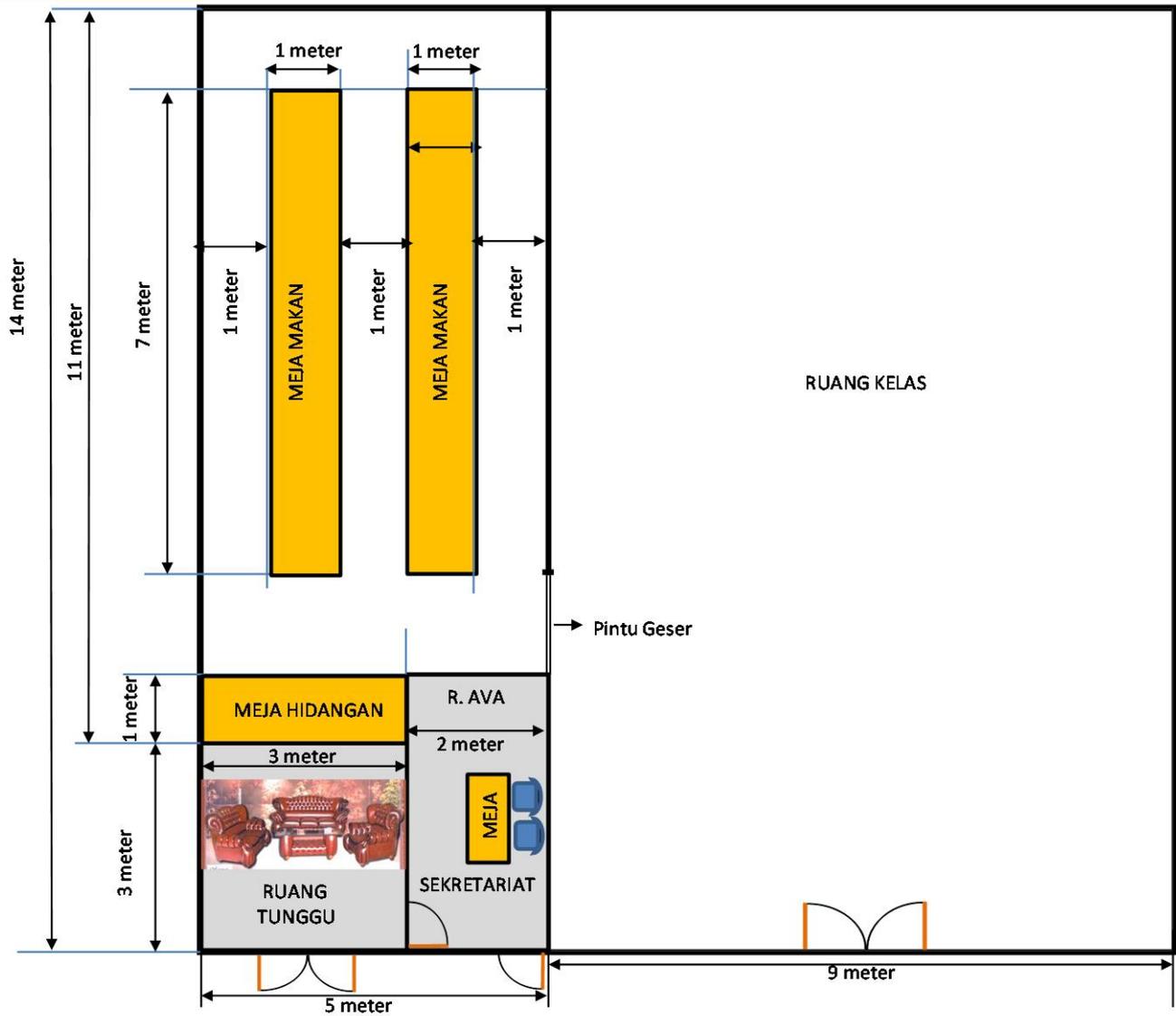


Wawancara dengan Ibu Sondang Ratna Utari, SE, MM

## LAMPIRAN 5 LAY OUT KELAS



## LAMPIRAN 6 DENAH RUANG KELAS





## RIWAYAT HIDUP



Elly Emalia, lahir di Bandung 13 Agustus 1967, merupakan putri ke dua dari Bapak Asep Koesoemapradja, SH, dan Ibu Hj. Yati Ruchyati. Menyelesaikan pendidikan di Sekolah Dasar Negeri Cijagra Bandung, lulus tahun 1980, SMP Negeri 3 Bandung lulus tahun 1983, SMA Negeri 1 Cirebon, lulus tahun 1986, Sarjana S1 pada IKIP Bandung, Jurusan Dunia Usaha, Program Studi Manajemen Perkantoran tamat tahun 1991, dan melanjutkan studi Pascasarjana S2 di Universitas Kristen Indonesia Jurusan Manajemen Pendidikan, tahun masuk 2012.

Pengalaman kerja berawal dari BKKBN Provinsi Jawa Barat tahun 1991-2001, BKKBN Provinsi Bali, tahun 2001-2011 dan BKKBN Pusat pada Pusdiklat KKB dari tahun 2011 sampai sekarang.

Penghargaan yang pernah diraih Lencana Karya Satya 10 tahun, dari BKKBN Pusat. Telah menikah dan dikaruniai tiga orang putra, Alamat lengkap Metland Menteng, Blok C9 No. 8, Cakung Jakarta Timur.



