SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 21 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terwujudnya kualitas dan efektivitas perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, diperlukan kegiatan evaluasi Pendidikan dan Pelatihan;

b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan evaluasi pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf a, agar berjalan secara terarah, efektif dan efisien perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Republik Indonesia tentang Pedoman Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

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 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);

3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);

4. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016;

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN EVALUASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini, yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Setjen dan BK DPR Rl adalah sistem pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan.
2. Pegawai Negeri Sipil Setjen dan BK DPR Rl yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada unit kerja Setjen dan BK DPR RI.
3. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah keseluruhan penyelenggaraan proses belajar-mengajar dalam peningkatan kompetensi kerja dan kompetensi teknis bagi PNS;
4. Perencanaan Diklat adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun program Diklat yang mencakup perencanaan kurikulum, silabus, sumberdaya, sarana prasarana dan evaluasi program.

5. Pelaksanaan Diklat adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka implementasi dari perencanaan Diklat.

6. Evaluasi Diklat adalah suatu proses sistematik untuk mengetahui tingkat keberhasilan suatu program perencanaan dan pelaksanaan Diklat melalui proses pengukuran, analisis/penilaian dan tindak lanjut hasil evaluasi.

7. Monitoring Diklat merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara terus menerus per periode untuk memantau perencanaan, proses dan pelaksanaan program Diklat dengan tujuan untuk mendapatkan informasi mengenai perencanaan dan proses pelaksanaan program Diklat.

Pasal 2

Menetapkan Pedoman Diklat Setjen dan BK DPR RI sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 3

(1) Maksud ditetapkannya Pedoman Evaluasi Diklat Setjen dan BK DPR RI adalah untuk memberikan acuan/pedoman dalam melaksanakan kegiatan evaluasi Diklat.

(2) Tujuan Pedoman Evaluasi Diklat Setjen dan BK DPR RI untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan Diklat Setjen dan BK DPR RI sehingga dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompentensi PNS untuk memenuhi standar sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi organisasi.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini meliputi:

a. Perencanaan Evaluasi Diklat;
b. Pelaksanaan Evaluasi Diklat; dan
c. Pelaporan Evaluasi Diklat.

Pasal 5

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 November 2016

SEKRETARIS JENDERAL,

Dr. Winantuningtyastiti S, M.Si.
NIP. 19561125 198203 2 002

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 21. TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN EVALUASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Diklat diarahkan untuk meningkatkan kinerja PNS Setjen dan BK DPR RI yang dapat menghasilkan sumber daya manusia sehingga mampu meningkatkan kompetensi dalam melaksanakan tugas fungsi/pekerjaan secara inovatif, kreatif, profesional dan berwawasan global.

Upaya peningkatan kualitas kinerja tersebut, hanya dapat diwujudkan apabila penyelenggaraan Diklat dapat dikelola dengan baik mulai dari perencanaan, pelaksanaan maupun Evaluasi Diklat.

Untuk menghasilkan mutu peserta atau alumni Diklat yang memenuhi standar sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi pada tempat tugas/unit kerja yang bersangkutan, diperlukan kegiatan Evaluasi Diklat.

Evaluasi Diklat adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara teratur dan sistematis, dengan menerapkan prosedur ilmiah, dimulai dengan perencanaan, tujuan, pengembangan instrumen, pengumpulan data/informasi dan menafsirkannya dengan tujuan untuk menentukan nilai sesuatu dengan cara membandingkan dengan standar penilaian yang sudah disepakati untuk membuat keputusan tentang program Diklat.

Tujuan evaluasi Diklat yaitu untuk memperoleh informasi dari peserta Diklat tentang sarana dan prasarana, proses pembelajaran, serta widyaiswara/narasumber, mengetahui tingkat penyerapan peserta Diklat dalam aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap, serta untuk menentukan kelulusan peserta Diklat.

Sasaran evaluasi Diklat adalah untuk memperoleh informasi evaluasi dari tiga aspek yaitu:

a. Aspek masukan Diklat (*input*) yang meliputi informasi evaluasi tentang penyelenggara, sarana dan prasarana.

b. Aspek transformasi Diklat (proses) yang meliputi informasi evaluasi tentang widyaiswara/pengajar/instruktur/fasilitator,materi, penyajian materi, metode penyampaian materi, alat bantu/media dan motivasi.

c. Aspek keluaran Diklat (*output*) Diklat dapat dievaluasi pada 2 kondisi, yaitu saat Diklat meliputi informasi evaluasi tentang pengetahuan, sikap, keterampilan, manfaat mengikuti Diklat dan kelulusan, serta kondisi pasca Diklat (produk) yang meliputi informasi evaluasi tentang tingkat manfaat hasil Diklat setelah minimal 3 bulan mengikuti Diklat bagi unit kerja.

Kemampuan peserta/alumni Diklat sebagai hasil pendidikan dan pelatihan perlu dievaluasi secara sistematis dengan menggunakan kaidah-kaidah sistem evaluasi Diklat. Untuk itu diperlukan instrumen sebagai alat ukur yang sahih dan objektif yang digunakan untuk melakukan evaluasi Diklat, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Evaluasi Diklat merupakan kelanjutan dari serangkaian kegiatan Diklat yang dilakukan dan merupakan satu kesatuan utuh yang tercakup dalam kerangka sistem pengembangan Diklat berbasis kompetensi. Melalui kegiatan evaluasi Diklat ini, diharapkan diperoleh informasi dan umpan balik bagi penyempurnaan perencanaan program dan penyelenggaraan Diklat yang akan datang.

Bahwa agar pelaksanaan evaluasi Diklat dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, sehingga tujuan dan sasaran evaluasi Diklat dapat tercapai, diperlukan Pedoman Evaluasi Diklat di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

BAB II
PERENCANAAN EVALUASI DIKLAT

A. MODEL EVALUASI

Proses perencanaan evaluasi merupakan bagian yang penting dalam proses evaluasi secara keseluruhan. Kita harus memiliki perencanaan evaluasi yang baik sebelum hal tersebut diimplementasikan. Dengan perencanaan yang baik, diharapkan bahwa implementasi evaluasi akan berjalan lancar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Dalam menyusun perencanaan evaluasi Diklat yang harus dilakukan adalah model evaluasi yang akan dibuat. Model evaluasi merupakan suatu desain yang dibuat oleh para ahli atau pakar evaluasi Diklat. Model evaluasi ini dibuat berdasarkan kepentingan/tujuan eveluasi dilakukan oleh lembaga atau instansi yang ingin mengetahui program Diklat yang telah dilaksanakan dapat mencapai hasil yang diharapkan. Berikut adalah beberapa model evaluasi Diklat yang biasa digunakan:

1. Evaluasi Model *Kirkpatrick*

Evaluasi model *Kirkpatrick* merupakan salah satu model evaluasi yang paling banyak digunakan untuk menilai suatu program pelatihan. Model ini diperkenalkan oleh Donald Kirkpatrick dan pertama kali dipublikasikan tahun 1959 pada *Journal of American Society of Training Directors*. Model evaluasi *Kirkpatrick* terbagi kedalam empat level yang terdiri dari:

a. Evaluasi Reaksi (*Reaction Level)*

Mengevaluasi terhadap reaksi peserta training berarti mengukur kepuasan peserta. Program *training* dianggap efektif apabila proses *training* dirasa menyenangkan dan memuaskan bagi peserta *training*, sehingga mereka tertarik dan termotivasi untuk belajar dan berlatih. Dengan kata lain peserta *training* akan termotivasi apabila proses *training* berjalan secara memuaskan bagi peserta yang pada akhirnya akan

memunculkan reaksi dari peserta yang menyenangkan. Sebaliknya apabila peserta tidak merasa puas terhadap proses *training* yang diikutinya mereka tidak akan termotivasi untuk mengikuti *training*.

Kepuasan peserta dapat dikaji dari beberapa aspek, yaitu materi yang diberikan, fasilitas yang tersedia, strategi penyampaian materi yang digunakan oleh instruktur, media pembelajaran yang tersedia, waktu pelaksanaan pembelajaran, hingga gedung tempat pembelajaran dilaksanakan. Mengukur reaksi dapat dilakukan dengan *reaction sheet* dalam bentuk angket sehingga lebih mudah dan lebih efektif.

b. Evaluasi belajar (*Learning Level)*

Ada tiga hal yang dapat diajarkan dalam program training, yaitu pengetahuan, sikap maupun keterampilan. Peserta training dikatakan telah belajar apabila pada dirinya telah terjadi perubahan sikap, perbaikan pengetahuan maupun peningkatan keterampilan. Oleh karena itu,untuk mengetahui efektivitas program training maka perlu dilakukan pengukuran pada ketiga aspek tersebut. Tanpa adanya perubahan sikap, peningkatan pengetahuan atau keterampilan pada peserta training maka program dapat dikatakan gagal.

Penilaian learning level ini disebut juga dengan penilaian hasil (output) belajar. Untuk menilai hasil belajar dapat dilakukan dengan kelompok pembanding. Kelompok yang ikut pelatihan dan kelompok yang tidak ikut pelatihan diperbandingkan perkembangannya dalam periode waktu tertentu. Dapat juga dilakukan dengan membandingkan hasil pre-test dengan post-test, tes tertulis maupun tes kinerja (*performance test*).

Level ini mengukur proses belajar dalam Diklat, yaitu terjadinya transfer pengetahuan (*transfer of learning*), dengan kata lain mengukur sejauh mana pembelajaran terjadi.

c. Evaluasi perilaku (*Behaviour Level)*

Penilaian tingkah laku difokuskan pada perubahan tingkah laku peserta setelah selesai mengikuti pembelajaran. Sehingga penilaian tingkah laku ini lebih bersifat eksternal. Karena yang dinilai adalah perubahan perilaku setelah mengikuti kegiatan pembelajaran dan kembali ke lingkungan mereka maka evaluasi level 3 ini dapat disebut sebagai evaluasi terhadap *outcomes* dari kegiatan pelatihan.

Evaluasi perilaku dapat dilakukan dengan membandingkan perilaku kelompok kontrol dengan perilaku peserta training, atau dengan membandingkan perilaku sebelum dan sesudah mengikuti training maupun dengan mengadakan survei atau interview dengan pelatih, atasan maupun bawahan peserta training setelah mereka kembali ketempat kerja.

d. Evaluasi hasil (*Result Level)*

Evaluasi hasil dalam level ke-4 ini difokuskan pada hasil akhir (final result) yang terjadi karena peserta Diklat telah mengikuti suatu program pembelajaran. Termasuk dalam kategori hasil akhir dari suatu program pembelajaran diantaranya adalah peningkatan hasil belajar, peningkatan pengetahuan, dan peningkatan keterampilan (skills).

Beberapa program Diklat mempunyai tujuan meningkatkan moral kerja maupun membangun *team work* (kerjasama tim) yang lebih baik. Dengan kata lain adalah evaluasi terhadap impact program (pengaruh program). Tidak semua pengaruh dari sebuah program dapat diukur dan juga membutuhkan waktu yang cukup lama.

Oleh karena itu evaluasi level 4 ini lebih sulit di bandingkan dengan evaluasi pada level-level sebelumnya. Evaluasi hasil akhir ini dapat dilakukan dengan membandingkan kelompok kontrol dengan kelompok peserta pembelajaran, mengukur kemampuan siswa sebelum dan

setelah mengikuti pembelajaran apakah ada peningkatan atau tidak.

Dibandingkan dengan model evaluasi yang lain, model ini memiliki beberapa kelebihan yaitu:

1. Lebih komprehensif, karena mencakup *hard skill* dan *soft skill.*
2. Objek evaluasi tidak hanya hasil belajar semata tapi juga mencakup proses, *output* dan *outcomes.*
3. Mudah untuk diterapkan.

2. Model Evaluasi CIPP(*Context, Input, Process, Product*)

Model evaluasi CIPP ini terdiri dari 4 komponen yaitu:

a. Evaluasi Konteks (*Context Evaluation*)

Evaluasi konteks mencakup analisis masalah yang berkaitan dengan lingkungan program atau kondisi obyektif yang akan dilaksanakan. Berisi tentang analisis kekuatan dan kelemahan obyek tertentu. Evaluasi konteks adalah upaya untuk menggambarkan dan merinci lingkungan kebutuhan yang tidak terpenuhi, populasi dan sampel yang dilayani, dan tujuan proyek.

Tujuan evaluasi konteks yang utama adalah untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan yang dimilki evaluan. Dengan mengetahui kekuatan dan kelemahan ini, evaluator akan dapat memberikan arah perbaikan yang diperlukan.

b. Evaluasi Masukan (Input Evaluation)

Tahap kedua dari model CIPP adalah evaluasi input, atau evaluasi masukan. Evaluasi masukan membantu mengatur keputusan, menentukan sumber-sumber yang ada, alternatif apa yang diambil, apa rencana dan strategi untuk mencapai tujuan, dan bagaimana prosedur kerja untuk mencapainya. Komponen evaluasi masukan meliputi: sumber daya manusia,

sarana dan peralatan pendukung, dana atau anggaran, dan berbagai prosedur dan aturan yang diperlukan.

c. Evaluasi Proses (*Process Evaluation*)

Evaluasi proses digunakan untuk mendeteksi atau memprediksi rancangan prosedur atau rancangan implementasi selama tahap implementasi, menyediakan informasi untuk keputusan program dan sebagai rekaman atau arsip prosedur yang telah terjadi. Evaluasi proses meliputi koleksi data penilaian yang telah ditentukan dan diterapkan dalam praktik pelaksanaan program. Pada dasarnya evaluasi proses untuk mengetahui sampai sejauh mana rencana telah diterapkan dan komponen apa yang perlu diperbaiki.

d. Evaluasi produk (*Product Evaluation*)

Evaluasi produk merupakan penilaian yang dilakukan untuk melihat ketercapaian/ keberhasilan suatu program dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pada tahap evaluasi inilah seorang evaluator dapat menentukan atau memberikan rekomendasi kepada pelaksana Diklat apakah suatu program dapat dilanjutkan, dikembangkan/modifikasi, atau bahkan dihentikan.

3. Evaluasi Model *Wheel* (roda) dari Beebe

Model evaluasi ini berbentuk roda karena menggambarkan usaha evaluasi yang berkaitan dan berkelanjutan dan satu proses ke proses selanjutnya. Model ini digunakan untuk mengetahui apakah pelatihan yang dilakukan suatu instansi telah berhasil, untuk itu diperlukan sebuah alat untuk mengevaluasinya.

Secara singkat, model *wheel* ini mempunyai 3 tahap utama. Tiga tahap tersebut adalah

a. pembentukan tujuan pembelajaran,

b. pengukuran *outcomes* pembelajaran, dan

c. penginterpretasian hasil pengukuran dan penilaian.

4. Evaluasi Model *Judgement Stake*

Stake menekankan adanya dua dasar kegiatan dalam evaluasi, yaitu *description* dan *judgement* dan membedakan adanya tiga tahap dalam program pendidikan yaitu *context*, *process* dan *outcomes*. Stake menyatakan bahwa apabila menilai suatu program pendidikan, maka harus melakukan perbandingan yang relatif antara satu program dengan yang lainnya.

Dalam model Stake ini *antencedent* (masukan), *transaction* (proses) dan *outcomes* (hasil) data dibandingkan tidak hanya untuk menentukan apakah ada perbedaan antara tujuan dengan keadaan yang sebenarnya, tetapi juga dibandingkan dengan standar yang absolut untuk menilai manfaat program.

5. Evaluasi Model *Return on Training Invesment (ROI)* oleh Jack J. Philips.

Model *Return on Training Invesment* mengemukakan model melengkapi *Return on Training Invesment* (*ROI*) menjadi pengukuran level 5 yaitu melakukan evaluasi Diklat dari sisi tingkat pengembalian Diklat. .*Return on Training Invesment* (*ROI*) atau biasa juga dikenal dengan istilah *Return on Training Investment* (ROTI) yaitu mengukur manfaat Diklat dibandingkan dengan biayanya.

Ada banyak hal yang dapat diukur dan ada banyak pendekatan yang dapat digunakan untuk mengukur dan mengevaluasi aktifitas sumber daya manusia termasuk didalamnya aktifitas Diklat.

Dengan menggunakan model *ROI process* di atas, pelaksanaan evaluasi Diklat dapat dilakukan dalam empat tahapan utama, yaitu: perencanaan evaluasi, pengumpulan data, analisis, dan pelaporan.

Dalam melaksanakan evaluasi Diklat penggunaan model evaluasi disesuaikan dengan tujuan evaluasi Diklat. Demikian juga dengan penggunaan model evaluasi Diklat Pusat Diklat Setjen dan BK DPR RI, Penggunaan model evaluasi disesuaikan dengan tujuan dan sasaran evaluasi Diklat yaitu memperoleh informasi (umpan balik) dari peserta Diklat tentang sarana dan prasarana, proses pembelajaran, serta widyaiswara/narasumber serta mengetahui tingkat penyerapan peserta Diklat dalam aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap serta menentukan kelulusan peserta Diklat.

Dari kelima Model Evaluasi sebagaimana telah diuraikan di atas, maka Pusat Diklat Setjen dan BK DPR RI melaksanakan Evaluasi Diklat dengan mengkombinasikan model evaluasi Diklat.

B. PERSIAPAN EVALUASI DIKLAT

Setelah menentukan penggunaan model evaluasi Diklat, maka langkah selanjutnya adalah melakukan langkah-langkah persiapan Evaluasi Diklat yang meliputi:

1) Pengumpulan informasi tentang kegiatan Diklat meliputi:
   a. nama Diklat;
   b. tempat Diklat;
   c. mulai tanggal pelaksanaan;
   d. tanggal selesai pelaksanaan;
   e. jenis Diklat;
   f. pelaksana Diklat;
   g. Spesifikasi peserta Diklat;
   h. Nama peserta Diklat.

2) Merumuskan Tujuan Evaluasi Diklat

   Perumusan tujuan Evaluasi Diklat harus memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dalam batasan waktu yang jelas, untuk mengukur tingkat penerapan dan dukungan hasil berlatih. Tujuan Evaluasi Diklat menjelaskan tentang;

   a. Umpan balik peserta terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran;

b. Penyerapan peserta Diklat terhadap materi Diklat; dan

c. Kelulusan.

3) Menentukan Jenis kegiatan Evaluasi Diklat

Kegiatan Evaluasi Diklat yang akan dilaksanakan berdasarkam indikator kinerja utama (IKU) bidang Evaluasi Diklat.

4) Menentukan populasi dan *sample*.

Populasi utama evaluasi pasca Diklat adalah peserta Diklat/alumni Diklat. Dalam hal populasi jumlah peserta Diklat/alumni Diklat sangat besar maka dapat menggunakan sampel.

5) Menentukan Responden

a. Responden evaluasi saat Diklat terdiri dari responden utama yaitu peserta Diklat.

b. Responden evaluasi pasca Diklat terdiri dari responden utama yaitu alumni Diklat dan responden pendukung yaitu atasan langsung alumni Diklat, rekan kerja/mitra, bawahan dan pengguna.

6) Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data menggunakan salah satu atau beberapa metode sesuai dengan kebutuhan yaitu pengamatan (*observasi*), angket (kuesioner), wawancara, dan pengembangan evaluasi elektronik (*e_evaluation*).

7) Menentukan Variabel, Indikator dan Instrumen Evaluasi Diklat

a. Variabel dan indikator

Variabel merupakan sesuatu yang menjadi objek pengamatan evaluasi, sering juga disebut sebagai faktor yang berperan dalam evaluasi atau gejala yang akan dievaluasi. Terdapat 3 (tiga) variabel yang akan menjadi obyek pengamatan dalam evaluasi Diklat, yaitu variabel sarana prasarana, variabel proses pembelajaran dan variabel hasil pembelajaran.

Variabel kemudian akan diukur dengan menggunakan indikator-indikator yang mewakili masing-masing variabel. Instrumen yang yang digunakan dalam mengukur indikator adalah kuesioner secara tertulis.

b. Instrumen

Instrumen merupakan alat yang akan digunakan dalam mengumpulkan data. Data Evaluasi Diklat yang digunakan adalah data kuantitatif.

Prinsip-prinsip penyusunan instrumen evaluasi Diklat sebagai berikut:

- Sahih (*Valid*), yaitu data yang diukur harus sesuai dengan penilaian peserta Diklat terhadap alat ukur yang tertera dalam kuesioner.
- Objektif, yaitu diukur secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
- Reliabel/keterandalan, yaitu siapapun, kapanpun, dan dimanapun dilakukan evaluasi akan memberikan hasil penilaian yang sama;
- Relevan, yaitu terkait dengan tujuan evaluasi Diklat;
- Efesien, yaitu dapat dilaksanakan dengan biaya, waktu, dan tenaga yang tersedia;

Jenis Instrumen data kuantitatif yang digunakan dalam evaluasi Diklat disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang dilakukan.

- Instrumen evaluasi terkait dengan tujuan Diklat untuk memperoleh informasi (umpan balik) tentang sarana dan prasarana dilakukan dengan kuesioner.
- Instrumen evaluasi terkait dengan proses pembelajaran, serta widyaiswara/ narasumber dilakukan dengan kuesioner.
- Instrumen evaluasi terkait dengan tingkat penyerapan peserta Diklat dalam aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap dilakukan dengan kuesioner.
- Instrumen evaluasi Diklat yang terkait kelulusan peserta Diklat dilakukan dengan tes obyektif dan/atau esai.

- Instrumen evaluasi Diklat yang terkait evaluasi pasca Diklat dilakukan dengan kuesioner dan wawancara.

Variabel, indikator dan instrumen yang digunakan dalam evaluasi Diklat yaitu:

Variabel	**Indikator**	**Instrumen**
Sarana prasarana	Ruang tempat belajar	kuesioner
	Jangka waktupembelajaran	
	Pelayanandaripenyelenggara	
	Konsumsi	
	Kelengkapan bahan	
	ATK	
Proses pembelajaran	Penampilan	kuesioner
	Penguasaan materi	
	Daya tarik penyajian	
	Kemampuan menyampaikan materi	
	Metode penyampaian materi	
	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran	
	Pemberian motivasi	
	Absen	
Hasil pembelajaran	Memperluas Wawasan	kuesioner
	Menambah Ilmu Pengetahuan	*pre test*
	Meningkatkan Keterampilan (skill)	*post test*
	Bermanfaat untuk Pengembangan Diri	
	Bermanfaat dalam mendukung pekerjaan	
Kelulusan	Hasil test	- Tes obyektif - *Esai*
	Absen	
	Sikap	
Pasca Diklat	Pengetahuan	Kuesioner
	Skill	Wawancara 360 derajat
	Motivasi	- Alumni Diklat
	Implementasi	- Teman sejawat
	Sikap	- Atasan langsung
		- Kepala unit kerja

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI DIKLAT

1. EVALUASI PERENCANAAN DIKLAT

Bidang Evaluasi Diklat Setjen dan BK DPR RI memiliki tugas sebagaimana tercantum dalam Indikator Kinerja Utama. Di antara tugas tersebut adalah:

a. Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Teknis

1. Pengertian

   Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Teknis adalah penilaian terhadap kegiatan Analisa Kebutuhan Diklat Teknis bagi PNS di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

2. Tujuan Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Teknis
   - Memperoleh informasi tentang analisis kebutuhan diklat teknis dari masing-masing unit kerja.
   - Memperoleh informasi tentang apakah analisis kebutuhan diklat teknis yang sudah dilaksanakan sesuai dengan permintaan unit kerja.

3. Ruang lingkup Evaluasi Analisa Kebutuhan Diklat Teknis
   - Dokumen Analisis Kebutuhan Diklat Teknis.
   - Proses pelaksanaan penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat teknis.
   - Pelaksanaan Diklat Teknis.

4. Metode

   Membandingkan antara kegiatan Analisis Kebutuhan Diklat Teknis yang telah dilakukan dengan pelaksanaan Diklat Teknis pada tahun berjalan.

5. *Output*

   Penilaian terhadap hasil kegiatan Analisis Kebutuhan Diklat teknis.

6. *Outcome*

   Rekomendasi Analisis Kebutuhan Diklat Teknis.

b. Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional

1. Pengertian

   Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional adalah penilaian terhadap kegiatan Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional bagi Aparatur di lingkungan Setjen dan BKD DPR RI.

2. Tujuan Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional

   - Memperoleh informasi tentang Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional dari masing-masing unit kerja.
   - Memperoleh informasi tentang apakah Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional yang sudah dilaksanakan sesuai dengan permintaan unit kerja.

3. Ruang lingkup Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional

   - Dokumen Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional.
   - Proses pelaksanaan penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional.
   - Pelaksanaan Diklat Fungsional.

4. Metode

   Membandingkan antara kegiatan Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional yang telah dilakukan dengan pelaksanaan Diklat Fungsional pada tahun berjalan.

5. *Output*

   Penilaian terhadap hasil kegiatan Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional.

6. *Out come*

   Rekomendasi Analisis Kebutuhan Diklat Diklat Fungsional.

c. Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Teknis

1. Pengertian

   Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Teknis adalah kegiatan penilaian terhadap proses penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Teknis bagi PNS di lingkungan Setjen dan BKD DPR RI.

2. Tujuan evaluasi Penyusunan Kurikulum dan silabus Diklat Teknis

   - Memperoleh informasi tentang kurikulum dan silabus Diklat Teknis yang akan dilaksanakan.

- Mendapatkan informasi tentang pelaksanaan kurikulum dan silabus Diklat Teknis di lapangan.
- Melakukan penilaian terhadap kurikulum dan silabus Diklat Teknis yang telah disusun dan penerapannya di lapangan.

3. Ruang lingkup Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Teknis
   - Dokumen Kurikulum dan silabus Diklat Teknis.
   - Proses Perencanaan Kurikulum dan silabus Diklat Teknis.
   - Proses pelaksanaan Kurikulum dan silabus Diklat.
4. Metode

   Membandingkan kurikulum dan silabus Diklat Teknis yang telah disusun dengan penerapannya pada pelaksanaan Diklat Teknis.
5. *Output*

   Penilaian tentang kurikulum dan silabus Diklat Teknis yang telah disusun.
6. *Outcome*

   Rekomendasi penyusunan kurikulum dan silabus Diklat Teknis.

d. Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan silabus Diklat Fungsional
   1. Pengertian

      Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Fungsional adalah kegiatan penilaian terhadap proses penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Fungsional bagi PNS di lingkungan Setjen dan BKD DPR RI.
   2. Tujuan evaluasi Penyusunan Kurikulum dan silabus Diklat Fungsional
      - Memperoleh informasi tentang kurikulum dan silabus Diklat Fungsional yang akan dilaksanakan.
      - Mendapatkan informasi tentang pelaksanaan kurikulum dan silabus Diklat Fungsional di lapangan.
      - Melakukan penilaian terhadap kurikulum dan silabus Diklat Fungsional yang telah disusun dan penerapannya di lapangan.
   3. Ruang lingkup Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Fungsional
      - Dokumen Kurikulum dan silabus Diklat Fungsional.
      - Proses Perencanaan Kurikulum dan silabus Diklat Fungsional.

- Proses pelaksanaan Kurikulum dan silabus Diklat Fungsional.

4. Metode

   Membandingkan kurikulum dan silabus Diklat Fungsional yang telah disusun dengan penerapannya pada pelaksanaan Diklat Fungsional.

5. *Output*

   Penilaian tentang kurikulum dan silabus Diklat Fungsional yang telah disusun.

6. *Outcome*

   Rekomendasi penyusunan kurikulum dan silabus Diklat Fungsional.

e. Monitoring kegiatan perencanaan

1. Pengertian

   Monitoring Kegiatan Perencanaan adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan terhadap kegiatan perencanaan Diklat.

2. Tujuan Monitoring kegiatan perencanaan

   Memperoleh informasi tentang kegiatan-kegiatan diklat yang telah dan belum dilaksanakan, apakah telah sesuai dengan rencana kegiatan diklat.

3. Ruang lingkup Monitoring kegiatan perencanaan adalah
   - Nama Diklat
   - Rencana tanggal dan bulan pelaksanaan diklat
   - Unit kerja pengusul diklat
   - Rencana Jumlah Peserta
   - Tanggal pelaksanaan diklat
   - Pelaksana diklat
   - Jumlah peserta

4. Metode

   Membandingkan jadwal yang telah ditetapkan bidang pelaksanaan Diklat dengan pelaksanaan Diklat.

5. *Output*

   Hasil monitoring perencanaan Diklat.

6. *Outcome*

   Rekomendasi hasil monitoring perencanaan Diklat.

f. Evaluasi kegiatan perencanaan

1. Pengertian

   Evaluasi Kegiatan Perencanaan adalah kegiatan penilaian terhadap proses perencanaan Diklat.

2. Tujuan evaluasi kegiatan perencanaan

   Menemukan kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan Diklat, dan selanjutnya dijadikan rekomendasi bagi kegiatan perencanaan Diklat tahun berikutnya.

3. Ruang lingkup evaluasi kegiatan perencanaan

   - Nama Diklat
   - Rencana tanggal dan bulan pelaksanaan diklat
   - Unit kerja pengusul diklat
   - Rencana Jumlah Peserta
   - Tanggal pelaksanaan diklat
   - Pelaksana diklat
   - Jumlah peserta
   - Ketercapaian sasaran
   - Ketercapaian kurikulum

4. Metode

   Membandingkan jadwal, jumlah peserta, kurikulum, sasaran peserta yang telah ditetapkan bidang pelaksanaan Diklat dengan pelaksanaan Diklat.

5. *Output*

   Hasil Evaluasi perencanaan Diklat

6. *Outcome*

   Rekomendasi hasil Evaluasi perencanaan Diklat.

2. EVALUASI PELAKSANAAN DIKLAT

Mengacu pada berbagai model evaluasi yang telah ada, bidang evaluasi Diklat mencoba membuat beberapa kuesioner yang digunakan dalam

melakukan evaluasi pelaksanaaan Diklat, instrument tersebut selanjutnya digunakan dan akan terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengukuran evaluasi dilakukan dengan menentukan variabel dan instrumen yang telah ditetapkan bidang evaluasi Diklat, yaitu:

1. Penilaian evaluasi dengan variabel sarana prasarana menggunakan instrumen kuesioner yaitu dengan indikator penilaian peserta Diklat terhadap:
   - Ruang tempat belajar;
   - Jangka waktu pembelajaran;
   - Pelayanan dari penyelenggara;
   - Konsumsi;
   - Bahan Diklat; dan
   - Alat tulis kantor;

   Penilaian evaluasi dilakukan terhadap bahan materi yang diberikan, fasilitas yang tersedia, media pembelajaran yang digunakan, waktu pelaksanaan pembelajaran, gedung/ruang tempat pembelajaran dilaksanakan hingga ketersediaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan konsumsi.

   Penilaian ini sesuai dengan model evaluasi *Kirkpatrick* pada level Evaluasi Reaksi, model Evaluasi CIPP pada tahap kedua yaitu *Input*/masukan, dan model evaluasi *Stake* pada fase *antencedent* (masukan).

2. Penilaian evaluasi dengan variabel proses pembelajaran menggunakan instrumen kuesioner yaitu dengan indikator penilaian peserta Diklat terhadap widyaiswara/narasumber terkait:
   - Penampilan;
   - Penguasaan materi;
   - Daya tarik penyajian;
   - Kemampuan menyampaikan materi;
   - Metode penyampaian materi;
   - Penggunaan alat bantu/media pembelajaran;
   - Pemberian motivasi; dan
   - Absen.

Penilaian evaluasi dilakukan terhadap widyaiswara/narasumber terkait indikator proses pembelajaran dalam model Kirkpatrick merupakan Evaluasi belajar (*Learning Level),* dalam model model evaluasi CIPP termasuk dalam Evaluasi *Input*/Masukan dengan komponen evaluasi sumber daya manusia, sedangkan dalam Evaluasi Model Stake masuk dalam tahap *transaction* (proses).

3. Penilaian evaluasi dengan variabel hasil pembelajaran menggunakan instrumen kuesioner yaitu dengan indikator penilaian peserta Diklat terhadap manfaat materi Diklat:
   - Memperluas Wawasan;
   - Menambah Ilmu Pengetahuan;
   - Meningkatkan Ketrampilan (skill);
   - Bermanfaat untuk Pengembangan Diri; dan
   - Bermanfaat dalam mendukung pekerjaan.

   Penilaian evaluasi dilakukan terhadap hasil pembelajaran terkait indikator manfaat materi Diklat dalam model Kirkpatrick merupakan Evaluasi belajar (*Learning Level).* Dalam Evaluasi Model *Wheel* (roda), penilaian evaluasi terhadap hasil pembelajaran terkait indikator manfaat materi Diklat termasuk dalam tahap pertama yaitu tujuan pembelajaran dan dalam Evaluasi model Stake berada dalam *level outcomes* (keluaran).

Dari penilaian-penilaian tersebut, selanjutnya dibuat formulir evaluasi dengan daftar pertanyaan yang akan diberikan kepada peserta Diklat. Berikut daftar pertanyaan yang telah dibuat seduai dengan variabel dan indikator yang telah ditentukan pada tahap perencanaan.

1) Sarana prasarana

Daftar pertanyaan untuk sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terhadap pelayanan selama penyelenggaraan Diklat?

		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
1	Ruang tempat belajar					
2	Jangka waktu pembelajaran					
3	Pelayanan dari penyelenggara					
4	Konsumsi					
5	Bahan Diklat					
6	ATK					

2) Pelayanan administrasi

Khusus untuk peserta Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan Tk. I, II, III dan IV, evaluasi kelulusan dan proses pembelajaran dilakukan oleh lembaga pelaksana Diklat yang terakreditasi. Oleh karena itu evaluasi dilakukan oleh bidang evaluasi Diklat adalah evaluasi administrasi selama proses pendaftaran dan evaluasi layanan yang diberikan oleh bidang pelaksanaan Diklat.

Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terhadap pelayanan bidang pelaksanaan Diklat dalam proses administrasi pengiriman peserta Diklat Kepemimpinan / Diklat fungsional?

		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
1	Penyampaian informasi tentang pelaksanaan Diklat					
2	Bantuan Pengurusan administrasi					
3	Pembayaran Biaya Pendidikan					
4	Pemberian uang saku					
5	Biaya Pendukung Observasi Lapangan					

3) Proses pembelajaran

Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terhadap pembicara/narasumber pelatihan?

		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
1	Penampilan					
2	Penguasaan materi					
3	Daya tarik penyajian					
4	Kemampuan menyampaikan materi					
5	Metodepenyampaianmateri					
6	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran					
7	Pemberianmotivasi					

4) Hasil pembelajaran

Manfaat apa saja yang Bapak/Ibu peroleh melalui Diklat ini?

		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Biasa Saja	Setuju	Sangat Setuju
1	Memperluas Wawasan					
2	Menambah Ilmu Pengetahuan					
3	Meningkatkan Ketrampilan (skill)					
4	Bermanfaat untuk Pengembangan kompetensi Diri					
5	Bermanfaat dalam mendukung pekerjaan					

Formulir daftar pertanyaan yang telah diisi oleh peserta Diklat kemudian dilakukan proses:

1) Tabulasi

Sebelum dilakukan tabulasi hasil evaluasi, terlebih dulu dilakukan *coding*/pemberian kode terhadap isian kuesioner. Kode yang digunakan dalam evaluasi Diklat, yaitu:

Indikator	Kode
Sangat Tidak Setuju	1
Tidak Setuju	2
Biasa saja	3
Setuju	4
Sangat Setuju	5

Indikator	Kode
Sangat Kurang	1
Kurang	2
Cukup	3
Baik	4
Sangat Baik	5

Tabulasi data merupakan proses pengolahan data yang dilakukan dengan cara memasukkan data nilai kode ke dalam tabel. Atau dapat dikatakan bahwa tabulasi data adalah penyajian data dalam bentuk tabel atau daftar untuk memudahkan dalam evaluasi. Hasil tabulasi data ini dapat menjadi gambaran tentang hasil evaluasi, karena data-data yang diperoleh dari lapangan sudah tersusun dan terangkum dalam tabel-tabel nilai kode yang mudah dipahami maknanya.

2) Deskripsi data

Definisi deskripsi adalah satu kaedah upaya pengolahan data menjadi sesuatu yang dapat diutarakan/dijelaskan secara jelas dan tepat dengan tujuan agar dapat dimengerti oleh orang yang tidak langsung mengalaminya sendiri. Fungsi deskripsi data adalah untuk menampilkan ringkasan nilai yang ada sehingga memudahkan orang lain mengerti substansi dan makna dari tampilan data hasil evalusi.

Diskripsi data dalam evaluasi Diklat berisi gambaran data hasil tabulasi yang tentang nilai masing-masing indikator yang mewakili varibel. Deskripsi indikator menunjukkan nilai prosentase tiap indikator yang diperoleh dari hasil tabulasi. Dengan demikian, hasil diskripsi menggambarkan besaran nilai yang mudah dimengerti

oleh evaluator maupun oleh orang lain dalam membaca hasil evaluasi.

Evaluasi pelaksanaan Diklat dilaksanakan oleh Bidang Evaluasi Diklat antara lain:

1. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Prajabatan.
   a. Pengertian

      Diklat Prajabatan adalah Diklat yang diberikan dalam rangka memberikan pengetahuan untuk pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil (PNS). Diklat ini merupakan persyaratan CPNS untuk diangkat menjadi PNS.

   b. Jenis

      Diklat Prajabatan

   c. Sasaran

      Sasaran Evaluasi Diklat ini adalah Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang akan diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS)

   d. Metode Pelaksanaan Diklat

      Metode pelaksanaan untuk Diklat Prajabatan dan Kepemimpinan adalah dengan mengirimkan peserta ke instansi penyelenggara Diklat yang telah terakreditasi.

   e. Jenis Evaluasi

      Evaluasi yang dilakukan pada Diklat ini adalah:

      - Evaluasi terhadap pelayanan Administrasi; dan
      - Evaluasi Pasca Diklat.

   f. Kriteria kelulusan

      Kelulusan peserta Diklat Prajabatan ditentukan oleh instansi penyelenggara Diklat.

2. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah
   a. Pengertian

      Diklat Ujian dan Dinas dan Penyesuaian Ijasah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS

menyebutkan bahwa: "setiap PNS yang akan naik pangkat ke golongan yang lebih tinggi wajib menempuh dan lulus ujian dinas atau ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Jenis

Diklat ini terdiri dari:

- Ujian Dinas Tingkat I, Ujian Dinas Tk. II
- Pembekalan Materi Ujian Penyesuaian Ijasah

c. Sasaran

Sasaran Diklat ini adalah PNS yang akan naik pangkat ke golongan yang lebih tinggi dengan cara mengikuti Ujian Dinas atau Ujian Penyesuaian Ijasah.

d. Metode Pelaksanaan Diklat

Metode pelaksanaan Diklat ini terdiri dari:

- Pemberian Materi oleh Widyaiswara/Narasumber;
- Ujian tertulis; dan
- Presentasi karya tulis.

e. Jenis Evaluasi

Evaluasi yang dilaksanakan dalam kegiatan Diklat ini antara lain:

- Evaluasi sarana dan prasarana
- Evaluasi Proses Pembelajaran/widyaiswara
- Evaluasi hasil pembelajaran
- Tes Sumatif dengan standar penilaian
- Evaluasi Pasca Diklat

f. Kriteria kelulusan

Kriteria kelulusan pada pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah adalah:

- Tes Sumatif dengan standar penilaian
- Presentasi Karya Tulis

3. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan

a. Pengertian

Evaluasi Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan adalah Diklat yang diberikan dalam rangka peningkatan karir Pegawai Negeri Sipil (PNS).

b. Jenis

Diklat Kepemimpinan yang dievaluasi meliputi; Diklat Kepemimpinan Tingkat I, Diklat Kepemimpinan Tingkat II, Diklat Kepemimpinan Tingkat III, dan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV.

c. Sasaran

Sasaran Evaluasi Diklat ini adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menduduki jabatan struktural eselon tertentu sebagai persyaratan untuk duduk dalam jabatan tersebut.

d. Metode Pelaksanaan Diklat

Metode pelaksanaan Diklat Kepemimpinan adalah dengan mengirimkan peserta ke instansi penyelenggara Diklat yang telah terakreditasi.

e. Jenis Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan pada Diklat ini adalah:

- Evaluasi terhadap pelayanan Administrasi; dan
- Evaluasi Pasca Diklat.

f. Kriteria kelulusan

Kelulusan peserta Diklat pada Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan ditentukan oleh instansi penyelenggara Diklat.

4. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Teknis

a. Pengertian

Diklat Teknis adalah Diklat yang diberikan dalam rangka pengembangan kompetensi teknis PNS Setjen DPR RI.

b. Jenis

Jenis Diklat Teknis ini antara lain Diklat Komputer, Membaca Cepat, Penyusunan Naskah Dinas, dan lain-lain.

c. Sasaran

Sasaran Diklat Teknis adalah pejabat/pegawai yang memerlukan tambahan kompetensi teknis.

d. Metode Pelaksanaan Diklat

Diklat ini dilaksanakan secara swakelola atau bekerjasama dengan lembaga penyelenggara diklat (pihak ketiga).

e. Jenis Evaluasi

- Evaluasi sarana dan prasarana

- Evaluasi Proses Pembelajaran/ widyaiswara
- Evaluasi hasil pembelajaran
- Evaluasi Pasca Diklat

f. Kriteria kelulusan

Kehadiran peserta diatas 85%

5. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Fungsional

a. Pengertian

Diklat Fungsional adalah Diklat yang diberikan dalam rangka pengembangan kompetensi jabatan fungsional tertentu.

b. Jenis

Jenis Diklat Fungsional antara lan: Diklat Penjenjangan Auditor, Pustakawan, Arsiparis, Pranata Komputer, Pranata Humas, dan lain-lain.

c. Sasaran

Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menduduki jabatan fungsional tertentu.

d. Metode Pelaksanaan Diklat

Pengiriman ke Instansi Pembina Jabatan Fungsional Tertentu.

e. Jenis Evaluasi

- Evaluasi pelayanan Administrasi
- Evaluasi Pasca Diklat

f. Kriteria kelulusan

Kelulusan ditentukan oleh instansi penyelanggara Diklat.

6. Evaluasi Pemberian Beasiswa Tugas Belajar

a. Pengertian

Program tugas belajar adalah pemberian beasiswa kepada pejabat/pegawai Setjen dan BK DPR RI dalam rangka peningkatan pengetahuan dan Bidang Akademik melalui jenjang pendidikan formal.

b. Jenis

Pemberian Beasiswa Tugas Belajar untuk jenjang pendidikan D3, S1, S2, dan S3.

c. Sasaran

PNS yang memenuhi kriteria sebagaimana tertuang dalam Peraturan Sekjen Nomor 7 Tahun 2016.

d. Metode Pelaksanaan Diklat

Peserta melaksanakan Pendidikan di Perguruan Tinggi Negeri (PTN).

e. Jenis Evaluasi

Tujuan evaluasi Pelaksanaan Pemberian Tugas Belajar adalah untuk mengetahui informasi tentang pegawai yang menerima beasiswa/tugas belajar. Informasi yang dikaji dalam evaluasi adalah:

- Nama
- Jenis Jabatan
- Universitas/Perguruan Tinggi
- Jenjang/Strata
- Program Studi
- Tahun Mulai
- Jumlah semester tahun mulai
- Tahun Selesai
- Lulus/Belum lulus/Belum lapor/Tidak ada keterangan
- Posisi semester saat ini
- Keterangan

f. Kriteria kelulusan

Sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi tempat peserta melaksanakan studi.

7. Evaluasi Pemberian Ijin Belajar

a. Pengertian

Program Ijin belajar memberikan izin untuk melakukan peningkatan pendidikan formal yaitu dengan melanjutkan pendidikan pada jenjang Sarjana, Magister dan Doktor dengan biaya sendiri.

b. Jenis

Jenjang pendidikan S1, S2, dan S3.

c. Sasaran

PNS yang melanjutkan pendidikan pada jenjang Sarjana, Magister dan Doktor dengan biaya sendiri.

d. Metode Pelaksanaan

PNS yang mengajukan izin belajar harus mendapatkan persetujan dari Bagian Kepegawaian.

e. Jenis Evaluasi

Informasi yang dikaji dalam evaluasi ini adalah:

- Nama
- Universitas/ Perguruan Tinggi
- Jenjang/Strata
- Program Studi
- Tahun Mulai
- Tahun Selesai
- Lulus/Belum lulus/Belum lapor/Tidak ada keterangan

f. Kriteria kelulusan

Sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi tempat peserta melaksanakan studi.

8. Evaluasi Pelaksanaan Program Pengembangan lain (Diklat/Workshop/ Seminar/Sosialisasi).

a. Pengertian

Program pengembangan lain adalah Diklat/Workshop/Seminar/Sosialisasi yang diberikan dalam rangka pengembangan kompetensi teknis atau pun fungsional yang tidak terprogram dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

b. Jenis

Jenis kegiatan yang dilaksanakan dalam kegiatan ini antara lain; Diklat Revolusi Mental, Membaca Cepat, Kepemimpinan Alam Terbuka, dan lain-lain.

c. Sasaran

Pejabat/pegawai yang memerlukan tambahan kompetensi teknis dan fungsional.

d. Metode Pelaksanaan Diklat

Dilaksanakan secara swakelola atau bekerjasama dengan lembaga diklat (pihak ketiga).

e. Jenis Evaluasi

- Evaluasi sarana dan prasarana
- Evaluasi Proses Pembelajaran/widyaiswara
- Evaluasi hasil pembelajaran
- Evaluasi Pasca Diklat

f. Kriteria kelulusan

Kehadiran peserta diatas 85%

3. Analisis Data Evaluasi

Definisi Analisis data yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengubah data hasil dari evaluasi menjadi informasi yang nantinya bisa dipergunakan dalam mengambil kesimpulan hasil evaluasi. Analisis merupakan langkah evaluasi untuk mengolah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut bisa dipahami dan bermanfaat untuk menilai hasil evaluasi.

a. Evaluasi penyelenggaraan Diklat

Tingkat pencapaian efektifitas dan efisiensi suatu program Diklat dapat diketahui dari hasil evaluasi Diklat. Hasil evaluasi Diklat ini akan dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam pengendalian Diklat, sekaligus sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan program Diklat di masa yang akan datang.

Hasil evaluasi Diklat yang dapat menjawab tujuan evaluasi adalah evaluasi yang dimulai dengan penetapan model-model evaluasi, variabel, indikator yang dipakai telah ditetapkan lebih dulu dalam perencanaan evaluasi. Langkah-langkah ini bertujuan agar dalam proses selanjutnya yaitu pelaksanaan evaluasi sudah memiliki acuan untuk menerapkan evaluasi di lapangan.

Pelaksanaan evaluasi Diklat meliputi tiga variabel:

1. Variabel Sarana Prasarana

Evaluasi Sarana Prasarana dilakukan untuk mengevaluasi layanan yang diberikan oleh penyelenggara Diklat. Evaluasi Penyelenggara Diklat dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelengkapan sarana dan prasarana yang dipakai dalam pelaksanaan Diklat. Evaluasi

dilakukan dengan menilai indikator tempat, waktu, pelayanan, konsumsi dan kelengkapan bahan Diklat.

2. Variabel Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan untuk mengevaluasi proses belajar dilakukan untuk mengetahui informasi tentang proses pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh widyaiswara/narasumber dalam menyampaikan materi Diklat.

Evalusi proses belajar meliputi evaluasi tentang penampilan widyaiswara/narasumber, absensi peserta, penguasaan materi dan cara menyampaikan dan metode penyampaian materi serta pemberian motivasi.

3. Evaluasi hasil pembelajaran

Evaluasi hasil pembelajaran dilakukan untuk mengevaluasi manfaat dari diklat yang diberikan. Evaluasi hasil pembelajaran dilakukan untuk mengetahui apakah diklat yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat bagi peserta diklat dalam menambah, wawasan, pengetahuan dan keterampilan serta berguna bagi pengembangan diri peserta diklat.

Data yang telah ditabulasi dan dideskripsikan, maka data dianalisa dengan standar penilaian sebagai berkut:

Nilai	Predikat
84,10 s.d. 100,00	Sangat Memuaskan
68,10 s.d. 84,09	Memuaskan
52,10 s.d. 68,09	Cukup
36,10 s.d. 52,09	Kurang Memuaskan
kurang dari 36,09	Tidak Memuaskan

b. Evaluasi terhadap Peserta Diklat

Evaluasi terhadap peserta Diklat dilakukan oleh pengajar dan penyelenggara. Evaluasi dilaksanakan pada tiga tahap kegiatan belajar mengajar yaitu pada awal Diklat (*pre-test*), proses Diklat (evaluasi proses belajar), dan pasca-Diklat (evaluasi hasil belajar).

1) Evaluasi Awal Diklat *(Pre-test)*

Evaluasi Awal Diklat (*Pre-test*) yang dimaksud adalah tes awal yang dilaksanakan oleh penyelenggara Diklat terhadap peserta Diklat sebelum pemberian materi Diklat dilaksanakan. Tes ini bermaksud untuk mengetahui pengetahuan dan keterampilan/skill peserta Diklat ketika akan mengikuti Diklat.

2) Evaluasi Kelulusan

Evaluasi akhir Diklat dilakukan terhadap Diklat yang memerlukan sertifikat kelulusan. Evaluasi akhir bertujuan untuk menentukan Nilai Akhir dan kelulusan peserta peserta yang diperoleh dengan nilai ujian akhir, penulisan makalah, kedisiplinan, serta nilai sikap dan perilaku.

Penentuan kelulusan bagi peserta Diklat yang sudah diberlakukan yaitu untuk peserta Diklat Ujian Dinas. Daftar Mata Diklat yang diajarkan dalam pembekalan dan diujikan dalam Ujian Dinas Tingkat I, yaitu:

a) Mata Diklat Ujian Dinas

No.	Mata Diklat	JP
1	Wawasan Kebangsaan / Pancasila + UUD	3
2	Peraturan Kepegawaian + Korpri	3
3	Tupoksi & Orgs. Setjen DPR RI + Keparlemenan	6
4	Administrasi Perkantoran	3
5	Bahasa Indonesia	3
6	Sejarah Indonesia	3
7	Bahasa Inggris	3
		24

b) Penilaian Ujian Dinas.

Daftar soal dan pertanyan terkait test obyektif dam essay dibuat oleh widyaiswara/narasumber sesuai dengan mata Diklat yang diajarkan. Penilaian masing-masing Mata Diklat Ujian Dinas yaitu angka 0 – 100 yang evaluasinya dilakukan oleh narasumber/pemateri. Kemudian berdasarkan pembobotan yang dipersyaratkan dalam peraturan yang menjadi acuan, maka skor tersebut dikonversi menggunakan rumus :

$$NT = \frac{NPR \times NP}{\text{Total bobot}}$$

NP : Nilai Patokan (pembobotan)

NPR : Nilai Presentasi, didapatkan hasil penilaian per

materi Mata Diklat

NT : Nilai Tertimbang

c) Nilai Batas Lulus

Nilai batas lulus/nilai tertimbang (NT) bagi peserta Ujian Dinas Tingkat I adalah 65 dengan ketentuan bahwa :

- Nilai Presentasi (NPR) mata Diklat Wawasan Kebangsaan / Pancasila + UUD 1945 serendah-rendahnya 65
- Nilai Presentasi (NPR) mata Diklat lainnya serendah-rendahnya 65
- Nilai batas lulus bagi peserta Ujian Dinas Tingkat II adalah 65 nilai tertimbang (NT) dengan ketentuan:
  - Nilai Presentasi (NPR) Pancasila dan UUD 1945 serendah-rendahnya 70
  - Nilai Presentasi (NPR) lainnya serendah-rendahnya 65

Nilai Minimal NPR dan Nilai NP Ujin Dinas Tingkat II

No.	Mata Diklat	JP	Nilai Minimal NPR	NP
1	Wawasan Kebangsaan / Pancasila + UUD	3	65	15
2	Peraturan Kepegawaian + Korpri	3	65	15
3	Tupoksi & Orgs. Setjen DPR RI + Keparlemenan	6	65	20
4	Administrasi Perkantoran	3	65	15
5	Bahasa Indonesia	3	65	15
6	Sejarah Indonesia	3	65	10
7	Bahasa Inggris	3	65	10

Nilai batas lulus bagi peserta Ujian Dinas Tingkat II

	Min	**NRP**	NP	NT
Wawasan Kebangsaan / Pancasila + UUD	65	65	15	975
Peraturan Kepegawaian + Korpri	65	65	15	975
Tupoksi & Orgs. Setjen DPR RI + Keparlemenan	65	65	20	1300
Administrasi Perkantoran	65	65	15	975
Bahasa Indonesia	65	65	15	975
Sejarah Indonesia	65	65	10	650
Bahasa Inggris	65	65	10	650
			100	6500
Nilai Batas Lulus				65

d) *Assessment*

Selain dilakukan penilaian tertulis Ujian Dinas, peserta Ujian Dinas Tingkat II juga dilakukan *Assessment* Test yang pelaksanaannya dilakukan oleh Bagian Kepegawaian. Hasil Test *Assessment* meliputi :

- Disarankan;
- Masih Disarankan; dan
- Tidak Disarankan.

Hasil *Assessment Test* tidak digunakan dalam penentuan Kelulusan Peserta Ujian Dinas Tingkat II.

Format perhitungan nilai peserta Ujian Dinas

HASIL UJIAN DINAS TINGKAT I

				1		2		3		4		5		6		7							
				Was Bang/Panc+UUD	Yes or Not (NRP)	Perat Kepeg + Korpri	Yes or Not (NRP)	Tupoksi Org +Keparl	Yes or Not (NRP)	Administrasi Perkantora	Yes or Not (NRP)	Bahasa Indonesia	Yes or Not (NRP)	Sejarah Indonesia	Yes or Not (NRP)	English	Yes or Not (NRP)	syarat nilai minimum	Jml (Nilai X Bobot)	Nilai Tertimbang= Jml(Nilai X Bobot)/jmlh bobot			
			Nilai Minimum	65		65		65		65		65		65		65			NRP x		Kelu-		
		100	NP (jml=100)	15		15		20		15		15		10		10			NP	NT	lusan		Ranking
	NIP		NAMA																				
1				73	73	73	73	70	70	64	0	85	85	63	0	80	80	0	5665	56.65	Her	Cukup	16
2				70	70	70	70	65	65	54	0	85	85	80	80	90	90	0	6375	63.75	Her	Cukup	15
3				63.3	0	63	0	55	0	60	0	86	86	62	0	90	90	0	2190	21.9	Her	Tidak Memuaskan	19
4				76	76	76	76	80	80	64	0	77	77	70	70	95	95	0	6685	66.85	Her	Cukup	14
5				60	0	60	0	55	0	55	0	85	85	62	0	75	75	0	2025	20.25	Her	Tidak Memuaskan	20
6				70	70	70	70	55	0	53	0	75	75	65	65	90	90	0	4775	47.75	Her	Kurang Memuaskan	17
7				80.3	80	80	80	55	0	50	0	75	75	62	0	85	85	0	4384	43.84	Her	Kurang Memuaskan	18
8				88.5	89	89	89	75	75	72	72	90	90	87	87	90	90	1	8355	83.55	Lulus	Memuaskan	10
9				74.25	74	74	74	90	90	72	72	95	95	82	82	90	90	1	8252.5	82.525	Lulus	Memuaskan	11
10				86.25	86	86	86	85	85	83	83	95	95	95	95	80	80	1	8707.5	87.075	Lulus	Sangat Memuaskan	6
11				92	92	92	92	95	95	65	65	96	96	79	79	95	95	1	8815	88.15	Lulus	Sangat Memuaskan	3
12				93.5	94	94	94	95	95	75	75	96	96	87	87	95	95	1	9090	90.9	Lulus	Sangat Memuaskan	2
13				85.75	86	86	86	85	85	72	72	93	93	90	90	90	90	1	8547.5	85.475	Lulus	Sangat Memuaskan	7
14				85.75	86	86	86	70	70	80	80	77	77	87	87	90	90	1	8097.5	80.975	Lulus	Memuaskan	12
15				91.25	91	91	91	95	95	75	75	83	83	84	84	95	95	1	8797.5	87.975	Lulus	Sangat Memuaskan	4
16				93.75	94	94	94	95	95	78	78	95	95	84	84	95	95	1	9097.5	90.975	Lulus	Sangat Memuaskan	1
17				88.75	89	89	89	90	90	72	72	80	80	85	85	90	90	1	8492.5	84.925	Lulus	Sangat Memuaskan	8
18				92.5	93	93	93	85	85	69	69	92	92	90	90	95	95	1	8740	87.4	Lulus	Sangat Memuaskan	5
19				80	80	80	80	80	80	74	74	98	98	92	92	95	95	1	8450	84.5	Lulus	Sangat Memuaskan	9
20				88.75	89	89	89	90	90	63	0	87	87	76	76	90	90	0	7427.5	74.275	Her	Memuaskan	13

4. Evaluasi Pasca Diklat

Evaluasi Pasca Diklat (*Post Training Evaluation*) merupakan sarana untuk mengukur dan menilai capaian hasil Diklat yang telah direncanakan secara obyektif, sehingga dapat ditentukan tingkat keberhasilan suatu Diklat. Hasil ini selanjutnya akan menjadi umpan balik untuk merencanakan kembali penyelenggaraan Diklat di masa mendatang dan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja alumni peserta Diklat.

Evaluasi pasca Diklat dilakukan terhadap alumni Diklat yang telah selesai mengikuti Diklat dan kembali di unit kerja untuk melaksanakan tugas sehari-hari. Evaluasi pasca Diklat dilaksanakan 3 – 6 bulan setelah berkahirnya Diklat.

Evaluasi pasca Diklat dibutuhkan untuk mengambil keputusan tentang efektifitas hasil Diklat di lingkungan kerja. Dalam melakukan evaluasi pasca Diklat, diperlukan sebuah perencanaan, tujuan, sasaran dan instrumen yang akan digunakan agar menghasilkan sebuah analisa dan kesimpulan yang baik untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat sasaran.

Evaluasi pasca Diklat dilakukan dengan menggunakan metode penilaian 360 derajat, yaitu alumni Diklat dinilai berdasarkan umpan balik dari setiap orang yang memiliki hubungan kerja dengannya meliputi: alumni Diklat, atasan, rekan kerja, anak buah, dan mitra kerja. Pendek kata, metode ini mencoba mengumpulkan masukan dari berbagai narasumber di lingkungan kerja alumni Diklat.

Instrumen yang digunakan adalah kuesioner dan wawancana langsung dengan setiap orang yang memiliki hubungan kerja. Daftar pertanyaan yang dijadikan acuan dalam penyebaran kuesioner dan wawancara yaitu:

Manfaat apa saja yang Bapak/Ibu rasakan setelah alumni Diklat mengikuti Diklat.

		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Biasa Saja	Setuju	Sangat Setuju
1	Bertambah Ilmu Pengetahuan setelah Diklat					
2	Bermanfaat untuk Pengembangan Kompetensi Diri					
3	Menerapkan Ketrampilan hasil Diklat di unit kerja					
4	Menyelesaikan tugas dengan tepat dan cepat					
5	Memberi solusi/saran/bantuan kepada temen sejawat yang kesulitan mengerjakan tugas					
6	Memberi saran kepada atasan dalam melaksanakan tugas					

BAB III

PELAPORAN EVALUASI DIKLAT

A. Pelaporan Evaluasi Diklat

Laporan evaluasi adalah informasi tertulis tentang evaluasi aktifitas Diklat, disusun dengan cara yang sistematis,yang berisi informasi tentang Diklat, deskripsi data hasil evaluasi, analisis data evaluasi, Kesimpulan dan tindak lanjut hasil evaluasi. Pelaporan evaluasi Diklat merupakan dokumen lengkap hasil pelaksanaan evaluasi Diklat.

Secara umum pelaporan evaluasi Diklat berisi informasi seluruh kegiatan yang dilakukan selama proses evaluasi, mulai dari perencanaan sampai pada kesimpulan dan tindak lanjut. Format laporan dapat dikelompokan dalam 3 (tiga) kelompok besar yaitu:

a. Pendahuluan

Pendahuluan menerangkan tentang Latar belakang, Tujuan Evaluasi, Ruang lingkup evaluasi (Nama Diklat, Tempat Diklat, Mulai Diklat, Selesai Diklat, Jenis Diklat, Syarat peserta Diklat, Nama Peserta Diklat dan Pelaksana Diklat).

b. Deskripsi data evaluasi

Diskripsi data evaluasi menguraikan tentang gambaran hasil evaluasi indikator dari variabel Sarana Prasarana, Proses Belajar dan Hasil Pembelajaran.

c. Analisis data evaluasi

Analisis data evaluasi Diklat dilakukan dengan mengolah data hasil evaluasi menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut bisa dipahami dan bermanfaat untuk menilai hasil evaluasi dengan menggunakan standar yang telah ditetapkan.

Format pelaporan evaluasi Diklat sesuai dengan ruang lingkup evaluasi Diklat yaitu seluruh kegiatan Diklat Sekretariat Jenderal DPR RI sesuai 15 (lima belas) indikator kinerja utama (IKU) Bidang Diklat, yaitu:

1. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Prajabatan

Format laporan Evaluasi Pelaksanaan Diklat Prajabatan adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

- Nama Diklat :
- Tempat Diklat :
- Mulai Diklat :
- Selesai Diklat :
- Jenis Diklat :
- Syarat peserta Diklat :
- Nama Peserta Diklat :
- Pelaksana :

BAB II DISKRIPSI DATA EVALUASI

- Diskripsi Evaluasi Pelayanan Administrasi Bidang Pelaksanaan Diklat

BAB III LAPORAN AKTUALISASI PRAJABATAN

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

2. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah

Format laporan Evaluasi Pelaksanaan Diklat Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

- Nama Diklat :
- Tempat Diklat :
- Mulai Diklat :
- Selesai Diklat :
- Jenis Diklat :
- Syarat peserta Diklat :
- Nama Peserta Diklat :
- Pelaksana :

BAB II DISKRIPSI DATA EVALUASI

A. Sarana Prasarana

B. Proses Belajar

C. Hasil Pembelajaran

D. Kelulusan

BAB III ANALISA DATA EVALUASI

A. Sarana Prasarana

B. Proses Belajar

C. Hasil Pembelajaran

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

3. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan

Format laporan Evaluasi Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

- Nama Diklat :
- Tempat Diklat :
- Mulai Diklat :
- Selesai Diklat :
- Jenis Diklat :
- Syarat peserta Diklat :
- Nama Peserta Diklat :
- Pelaksana :

BAB II DISKRIPSI DATA EVALUASI

- Diskripsi Evaluasi Pelayanan Administrasi Bidang Pelaksanaan Diklat

BAB III JUDUL PROYEK PERUBAHAN

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

4. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Teknis

Format laporan Evaluasi Pelaksanaan Diklat Teknis adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

- Nama Diklat :
- Tempat Diklat :
- Mulai Diklat :
- Selesai Diklat :
- Jenis Diklat :
- Syarat peserta Diklat:
- Nama Peserta Diklat:
- Pelaksana :

BAB II DISKRIPSI DATA EVALUASI

A. Sarana Prasarana

B. Proses Belajar

C. Hasil Pembelajaran

BAB III ANALISIS DATA EVALUASI

A. Standar Penilaian

B. Sarana Prasarana

C. Proses Belajar

D. Hasil Pembelajaran

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

5. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Fungsional

Format laporan Evaluasi Pelaksanaan Diklat Fungsional adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

- Nama Diklat :

- Tempat Diklat :
- Mulai Diklat :
- Selesai Diklat :
- Jenis Diklat :
- Syarat peserta Diklat:
- Nama Peserta Diklat:
- Pelaksana :

BAB II DISKRIPSI DATA EVALUASI

- Diskripsi Evaluasi Pelayanan Administrasi Bidang Pelaksanaan Diklat

BAB IV LAPORAN HASIL DIKLAT FUNGSIONAL

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

6. Evaluasi Pemberian Beasiswa Tugas Belajar

Format laporan Evaluasi Pemberian Beasiswa Tugas Belajar adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Dasar Hukum

C. Tujuan Evaluasi

D. Ruang Lingkup Evalusi

BAB II DISKRIPSI DATA EVALUASI

A. Data penerima Beasiswa Tugas Belajar

B. Data Jenjang Pendidikan

C. Data Jabatan Penerima Beasiswa Tugas Belajar

D. Data Program Studi Beasiswa Tugas Belajar

BAB III ANALISIS DATA EVALUASI

A. Informasi kelulusan penerima beasiswa tugas belajar
B. Informasi kelulusan penerima beasiswa tugas belajar yang Masih belajar
C. Informasi kelulusan penerima beasiswa tugas belajar yang dalam masa belajar maksimal
D. Informasi kelulusan penerima beasiswa tugas belajar yang belum ada Laporan Lulus

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan
B. Tindak Lanjut

7. Evaluasi Pemberian Izin Belajar

Format laporan Evaluasi Pemberian Beasiswa Izin Belajar adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang
B. Dasar Hukum
C. Tujuan Evaluasi
D. Ruang Lingkup Evalusi

BAB II DISKRIPSI DATA EVALUASI

A. Data penerima Izin Belajar
B. Data Jenjang Pendidikan
C. Data Jabatan Penerima Izin Belajar
D. Data Program Studi Izin Belajar

BAB III ANALISIS DATA EVALUASI

A. Informasi kelulusan penerima Izin belajar
B. Informasi kelulusan penerima Izin belajar yang Masih belajar

C. Informasi kelulusan penerima Izin belajar yang dalam masa belajar maksimal
D. Informasi kelulusan penerima Izin belajar yang belum ada Laporan Lulus

BAB IV Penutup

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

8. Evaluasi Pelaksanaan Program Pengembangan lain (Diklat/ *Workshop*/Seminar/Sosialisasi)

Format laporan Evaluasi Pelaksanaan Program Pengembangan lain (Diklat/Workshop/ Seminar/sosialisasi adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

- Nama Diklat :
- Tempat Diklat :
- Mulai Diklat :
- Selesai Diklat :
- Jenis Diklat :
- Syarat peserta Diklat :
- Nama Peserta Diklat :
- Pelaksana :

BAB II DISKRIPSI DATA EVALUASI

A. Sarana Prasarana

B. Proses Belajar

C. Hasil Pembelajaran

BAB III ANALISIS DATA EVALUASI

A. Standar Penilaian

B. Sarana Prasarana

C. Proses Belajar

D. Hasil Pembelajaran

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

9. Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Teknis

Format laporan Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Teknis adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

BAB II EVALUASI ANALISIS KEBUTUHAN DIKLAT TEKNIS

A. Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Teknis

B. Pelaksanaan Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Teknis

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

10. Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional

Format laporan Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional adalah sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

BAB II EVALUASI ANALISIS KEBUTUHAN DIKLAT FUNGSIONAL

A. Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional

B. Pelaksanaan Evaluasi Analisis Kebutuhan Diklat Fungsional

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

11. Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Teknis

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

BAB II EVALUASI PENYUSUNAN KURIKULUM DAN SILABUS DIKLAT TEKNIS

A. Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Teknis

B. Pelaksanaan Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Teknis

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

12. Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Fungsional

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

BAB II EVALUASI PENYUSUNAN KURIKULUM DAN SILABUS DIKLAT FUNGSIONAL

A. Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Fungsional

B. Pelaksanaan Evaluasi Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Fungsional

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

13. Monitoring kegiatan perencanaan

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

BAB II ANALISIS MONITORING PERENCANAAN DIKLAT

A. Mekanisme Pelaksanaan Monitoring Perencanaan Diklat

B. Pelaksanaan Monitoring Analisis Perencanaan Diklat

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

14. Evaluasi kegiatan perencanaan

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Evaluasi

C. Ruang lingkup Evalusi

BAB II ANALISIS EVALUASI PERENCANAAN DIKLAT

A. Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Perencanaan Diklat

B. Pelaksanaan Monitoring Evaluasi Perencanaan Diklat

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

B. Pelaporan Hasil Tindak Lanjut Evaluasi

Laporan evaluasi merupakan kegiatan akhir dari evaluasi kegiatan Diklat. Laporan hasil evaluasi disusun dalam bentuk tulisan dan dapat dipublikasikan. Secara garis besar laporan evaluasi program terdiri dari empat pokok hal yaitu Pendahuluan yang menguraikan latar belakang, tujuan evaluasi, dan ruang lingkup evaluasi, kemudian diskripsi evaluasi yang menggambarkan indikator sarana prasarana, proses belajar dan hasil belajar, dan yang terakhir analisis evaluasi Diklat yang menjelaskan tentang hasil analisis seuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Hasil Evaluasi Diklat yang telah dituangkan dalam laporan selanjutnya disampaikan kepada:

1. Unit kerja terkait laporan sebagai laporan kegiatan keikutsertaan pejabat /pegawai dalam pelaksanaan Diklat.
2. Bagian kepegawaian sebagai salah satu rekomendasi hasil penambahan kompetensi pejabat/pegawai yang selanjutnya dapat dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pengembangan karir pegawai.
3. Sekjen selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Hasil laporan ini juga digunakan oleh Pusdiklat untuk perencanaan dan pengembangan program Diklat serta dapat dijadikan sebagai bukti penjaminan mutu Diklat guna mendapatkan sertifikasi.

Sekretaris Jenderal,

Dr. Winantuningtyastiti S, M.Si.
NIP. 19561125 198203 2 002