



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 1.7 TAHUN 2024

TENTANG

INSTRUMEN PENILAIAN

MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

DI LINGKUNGAN PUSAT PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengukur keberhasilan program pendidikan dan pelatihan untuk memberikan dampak tinggi bagi pencapaian target organisasi yang menjadi karakteristik Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara, perlu disusun instrumen penilaian monitoring dan evaluasi program pendidikan dan pelatihan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Instrumen Penilaian Monitoring dan Evaluasi Program Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);

3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Analisis Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Analisis Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 46 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Auditor Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1756);
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Assessor Sumber Daya Manusia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Assessor Sumber Daya Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1955);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1369);

8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 375/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG INSTRUMEN PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DI LINGKUNGAN PUSAT PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA.

KESATU : Menetapkan Instrumen Penilaian Monitoring dan Evaluasi Program Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Instrumen Penilaian Monitoring dan Evaluasi Program Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU disusun sebagai pedoman monitoring dan evaluasi program pendidikan dan pelatihan di lingkungan Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

KETIGA : Ruang lingkup instrumen penilaian monitoring dan evaluasi program pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mencakup pengaturan pelaksanaan, evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta evaluasi pasca pelatihan yang ditunjukkan kepada seluruh peserta pelatihan, mahasiswa, alumni pendidikan dan pelatihan serta atasan langsung alumni.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2024
Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

~

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 1.7 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**FORM EVALUASI ALUMNI
PENDIDIKAN ILMU KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

IDENTITAS ALUMNI

Nama :
NIP :
Instansi :
Jabatan :
Angkatan :
Tahun Lulus :
IPK :
Wilayah Provinsi :
Wilayah Kota/Kabupaten :

No	Pertanyaan
Ketercapaian Tujuan Pendidikan Ilmu Kepegawaian Dari Alumni	
1.	Jenis jabatan saat ini? a. Jabatan Fungsional b. Jabatan Pelaksana c. Struktural
2.	Berapa lama saudara diangkat menjadi Jabatan Fungsional Kepegawaian setelah lulus dari Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. < 1 tahun b. 1 tahun c. 2 tahun d. 3 tahun e. 4 tahun f. > 4 tahun Jawaban lainnya:
3.	Berapa lama saudara diangkat menjadi jabatan pada lingkup kepegawaian setelah lulus dari Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. < 1 tahun b. 1 tahun c. 2 tahun d. 3 tahun e. 4 tahun f. > 4 tahun Jawaban lainnya:

4.	Apakah jabatan saat ini sesuai dengan bidang / lingkup kepegawaian? (Analisis Jabatan, Kinerja, Pengadaan Pegawai, SDM Aparatur, dll) a. Bidang / Lingkup Kepegawaian atau SDM Aparatur b. Kebijakan, Keuangan, Perencanaan c. Lintas Bidang Alasan dari pilihan jawaban
5.	Apakah jabatan yang saat ini sudah sesuai dengan harapan saudara ketika lulus dari Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. Sesuai Harapan b. Belum Sesuai Harapan Alasan dari pilihan jawaban
6.	Apakah ilmu/materi yang saudara dapat selama menempuh studi di Pendidikan Ilmu Kepegawaian berguna/menunjang pekerjaan anda saat ini di jabatan saudara? a. Ya b. Tidak Alasan dari pilihan jawaban
Evaluasi Pendidikan Ilmu Kepegawaian	
7.	Sejauh mana kepuasan Saudara terhadap kurikulum muatan lokal kepegawaian yang telah membentuk kompetensi khusus lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
8.	Sejauh mana kepuasan Saudara terhadap kompetensi (<i>hardskill</i> dan <i>softskill</i>) yang saudara dapat setelah lulus dari Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
9.	Sejauh mana kepuasan Saudara terhadap penerapan model atau strategi pembelajaran di Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban

10.	Sejauh mana kepuasan Saudara terhadap tenaga pengajar (tutor/dosen) yang disediakan oleh Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
11.	Sejauh mana kepuasan Bapak/Ibu terhadap sarana dan prasarana Pendidikan Ilmu Kepegawaian dalam menunjang kegiatan pembelajaran? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
12.	Sejauh mana saudara menilai pelayanan kemahasiswaan dan akademik yang diberikan oleh Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
13.	Sejauh mana implementasi Tugas Akhir/Skripsi saudara dalam menjawab permasalahan yang ada di instansi tempat dimana saudara bekerja? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
14.	Sejauh mana Praktik Kerja Kepegawaian (PKK) dapat menambah wawasan dan keterampilan saudara? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
15.	Sejauh mana kepuasan Saudara terhadap penerapan disiplin Pendidikan Ilmu Kepegawaian kepada mahasiswa? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik

	Alasan dari pilihan jawaban
Komunikasi Dan Jejaring Alumni	
16.	Apakah saudara masih menjalin komunikasi dengan sesama lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. Ya b. Tidak Alasan dari pilihan jawaban
17.	Menurut saudara, apakah perlu kegiatan yang mengumpulkan para alumni Pendidikan Ilmu Kepegawaian? a. Ya b. Tidak Alasan dari pilihan jawaban
18.	Dari mana saudara mendapatkan informasi mengenai Pendidikan Ilmu Kepegawaian pada awal pendaftaran? a. Website Resmi BKN b. Website Resmi Pusbang c. Twitter BKN d. Facebook BKN e. Teman Kerja f. Instansi Saudara Jawaban lainnya:
19.	Apakah perlu diadakan sosialisasi pengenalan Pendidikan Ilmu Kepegawaian BKN di Instansi / Wilayah Saudara bekerja? a. Ya b. Tidak Alasan dari pilihan jawaban
Saran	
20.	Menurut saudara apakah Pendidikan Ilmu Kepegawaian BKN perlu membuat sekolah mandiri yang berfokus dengan materi lingkup kepegawaian? a. Ya b. Tidak Alasan dari pilihan jawaban
21.	Apa saran saudara agar Pendidikan Ilmu Kepegawaian BKN dapat menghasilkan Lulusan yang mampu menjawab kebutuhan instansi saat ini? Jawaban:

22.	<p>Menurut saudara peningkatan dalam hal apa yang perlu Pendidikan Ilmu Kepegawaian lakukan dan hal apa yang dirasakan saudara kurang optimal selama menjalani studi di Pendidikan Ilmu Kepegawaian?</p> <p>Jawaban:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----	--

**FORM EVALUASI ATASAN ALUMNI
PENDIDIKAN ILMU KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

IDENTITAS ATASAN ALUMNI

Nama Atasan :
NIP :
Instansi :
Jabatan Saat Ini :
Nama Alumni Yang Dinilai :

No	Pertanyaan
Ketercapaian Tujuan Pendidikan Ilmu Kepegawaian Dari Alumni	
1.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian pada unit kerja bapak/ibu mampu dalam melaksanakan tugas pengelolaan kepegawaian? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
2.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam pengelolaan kepegawaian? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
3.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam Manajemen ASN? (Dalam UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN) a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
4.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian pada unit kerja bapak/ibu mampu dalam melaksanakan nilai dasar ASN BerAKHLAK? (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif)

	<p>a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p>
5.	<p>Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian mampu mengakses, mengatur, mengintegrasikan, mengevaluasi, dan menciptakan informasi melalui penggunaan teknologi informasi digital?</p> <p>a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p>
6.	<p>Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam mengoperasikan aplikasi sistem informasi kepegawaian?</p> <p>a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p>
7.	<p>Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi saat ini dengan menggunakan berbagai alat media/aplikasi?</p> <p>a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p>
8.	<p>Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian mampu berkoordinasi dengan kantor regional kepegawaian terkait urusan kepegawaian?</p> <p>a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p>
9.	<p>Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian pada unit kerja bapak/ibu mampu berbahasa asing dengan baik?</p> <p>a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik</p>

	Alasan dari pilihan jawaban
10.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian berperilaku baik dan disiplin di tempat kerja? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
11.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian menyelesaikan dan melaksanakan tugas dengan tuntas? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
12.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian memiliki jiwa kepemimpinan di tempat kerja bapak/ibu? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
13.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian mampu berkomunikasi dengan baik dalam pekerjaan? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
14.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian mampu memitigasi ketidakpastian yang terjadi di masa depan? a. Kurang b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik Alasan dari pilihan jawaban
15.	Sejauh mana lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian mampu membuat keputusan / mengambil kebijakan yang tepat dalam pekerjaan? a. Kurang b. Cukup c. Baik

	<p>d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
16.	<p>Bagaimana tingkat kepuasan terhadap lulusan Pendidikan Ilmu Kepegawaian BKN yang ada di unit kerja bapak/ibu secara keseluruhan?</p> <p>a. Kurang</p> <p>b. Cukup</p> <p>c. Baik</p> <p>d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
17.	<p>Apakah promosi dan sosialisasi Besiswa Pendidikan Ilmu Kepegawaian BKN Jenjang S-1 sudah sampai ke instansi bapak/ibu?</p> <p>a. Kurang</p> <p>b. Cukup</p> <p>c. Baik</p> <p>d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
18.	<p>Apakah bapak/ibu tertarik dan mendukung untuk mengirimkan pegawainya yang berstatus PNS yang belum memiliki Ijazah S1 untuk mendaftar pada beasiswa Pendidikan Ilmu Kepegawaian BKN?</p> <p>a. Kurang</p> <p>b. Cukup</p> <p>c. Baik</p> <p>d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
19.	<p>Saran apa yang penting untuk dimasukkan ke dalam kurikulum Pendidikan Ilmu Kepegawaian BKN dalam menunjang kebutuhan pekerjaan saat ini?</p> <p>Jawaban:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
20.	<p>Bagaimana bapak/ibu melihat reputasi Pendidikan Ilmu Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara secara keseluruhan?</p> <p>a. Kurang</p> <p>b. Cukup</p> <p>c. Baik</p> <p>d. Sangat Baik</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

FORM EVALUASI MAHASISWA
PENDIDIKAN ILMU KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

IDENTITAS MAHASISWA

Nama :
NIM :
Angkatan :
Jabatan Saat ini :
Unit Kerja Saat ini :
Asal Instansi :

Evaluasi Tutor		
1.	Kesiapan tutor memberikan materi perkuliahan di kelas	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
2.	Kemampuan tutor menjelaskan materi perkuliahan di kelas	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
3.	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran oleh tutor	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
4.	Pemberian umpan balik terhadap tugas yang diberikan	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
5.	Kemampuan tutor memberikan contoh relevan dari konsep yang telah diajarkan	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
6.	Saran dan masukan terhadap tutor	Jawaban:
Evaluasi Pembimbing Akademik		
1.	Kecepatan respon pembimbing akademik dalam mengakomodir dan menindaklanjuti permasalahan akademik mahasiswa	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
2.	Kejelasan informasi yang disampaikan pembimbing akademik terhadap permasalahan akademik mahasiswa	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
3.	Kesopanan dan keramahan pelayanan dari pembimbing akademik	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
4.	Kesesuaian jam operasional pembimbing akademik dengan kebutuhan mahasiswa	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
5.	Keinginan pembimbing akademik dalam memotivasi akademik mahasiswa	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik

6.	Saran dan masukan terhadap pembimbing akademik	Jawaban:
Evaluasi Manajer Kelas		
1.	Kecepatan respon manajer kelas dalam mengakomodir dan menindaklanjuti permasalahan mahasiswa	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
2.	Kejelasan informasi yang disampaikan manajer kelas terkait seluruh kegiatan yang diselenggarakan Pendidikan Ilmu Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
3.	Kesopanan dan keramahan pelayanan dari manajer kelas	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
4.	Kesesuaian jam operasional manajer kelas dengan kebutuhan mahasiswa	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
5.	Ketersediaan kelengkapan administrasi mahasiswa	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
6.	Saran dan masukan terhadap manajer kelas Pendidikan Ilmu Kepegawaian Negara Badan Kepegawaian Negara	Jawaban:
Evaluasi Kurikulum		
1.	Kemutakhiran kurikulum dengan standar akademik dan regulasi terbaru	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
2.	Kesesuaian jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) dengan beban belajar yang wajar	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
3.	Kesesuaian kurikulum Pendidikan Ilmu Kepegawaian Negara Badan Kepegawaian Negara (Universitas Terbuka dan Muatan Lokal) dengan kebutuhan keterampilan mahasiswa untuk bekerja di instansinya	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
4.	Kesesuaian distribusi mata kuliah pada setiap semester (Universitas Terbuka dan Muatan Lokal)	a. Sangat Kurang b. Kurang c. Baik d. Sangat Baik
5.	Saran dan masukan terhadap kurikulum Pendidikan Ilmu Kepegawaian Negara Badan Kepegawaian (Universitas Terbuka dan Muatan Lokal)	Jawaban:

**Petunjuk Penilaian Evaluasi Mahasiswa
Pendidikan Ilmu Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara**

Penilaian setiap indikator memiliki 4 level/tingkatan yang dikonversikan dalam nilai interval, mutu pelayanan dan kinerja unit kerja pelayanan sebagai berikut :

No	Nilai Interval Konversi	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1.	25,00 – 64,99	D	Sangat Kurang
2.	65,00 – 76,60	C	Kurang
3.	76,61 – 88, 30	B	Baik
4.	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik

**FORM EVALUASI PENYELENGGARAAN PELATIHAN
SECARA DARING**

Kategori		Indikator	Nilai (1-100)
Evaluasi Penyelenggaraan Secara Daring	Ketersediaan Fasilitas e-learning	Kejelasan instruksi pembelajaran secara e-learning	
		Kemudahan penggunaan media pembelajaran online (elearning)	
		Kemudahan penggunaan media pembelajaran online (aplikasi plasma)	
		Kelengkapan dan kualitas bahan pelatihan	
	Efektivitas Penyelenggaraan	Kualitas host dan co-host mengelola kelas elearning	
		Kemudahan Informasi terkait penggunaan fasilitas elearning di Pusbangpeg ASN	
		Kemudahan Kordinasi peserta dengan penyelenggara pelatihan	
		Ketepatan dan kecepatan penyampaian informasi terkait pelatihan	
		Kecepatan penyelenggara dalam memberikan pelayanan kepada peserta	
		Kualitas penanganan pengaduan. saran dan masukan	
		Pelayanan petugas dalam mengurus administrasi pelatihan	
		Ketepatan Host dalam memantau kehadiran Peserta	
	Kesesuaian Pelaksanaan Program Dengan Rencana	Keterkaitan antara materi pelatihan dengan tugas pokok dan tugas kerja	
		Kesesuaian waktu pelatihan dengan jadwal	
		Keterkaitan antara waktu pelatihan dengan tujuan pembelajaran/pelatihan	
		Kesiapan materi tugas: studi kasus. simulasi dll	
		Penyediaan bahan pelatihan berupa modul/bahan tayang	
		Urutan Materi pelatihan sesuai subtansi pelatihan	
		Kesesuaian antara materi dengan praktik penerapannya	

		Ketepatan waktu pelaksanaan pelatihan sesuai jadwal	
		Kesesuaian materi dengan alokasi waktu pelatihan	
		Kesesuaian diskusi, praktik dan simulasi dengan tujuan pelatihan	
		Kesesuaian waktu pelatihan dan penugasan peserta e-learning	

Keterangan :

<70	70 - <80	80 - <85	85 - <90	90-100
Kurang	Baik	Baik Sekali	Memuaskan	Sangat Memuaskan

**FORM EVALUASI PENYELENGGARAAN PELATIHAN
SECARA LURING**

Kategori		Indikator	Nilai (1-100)
Evaluasi Penyelenggaraan Secara Luring	Ketersediaan Sarana dan Prasarana	Ketersediaan Fasilitas Kesehatan/klinik kesehatan	
		Ketersediaan Tenaga Kesehatan	
		Ketersediaan alat bantu pembelajaran	
		Ketersediaan fasilitas olah raga	
		Perpustakaan	
	Kebersihan Fasilitas	Kebersihan asrama	
		Kebersihan lingkungan	
		Kebersihan ruang kelas	
		Kebersihan ruang makan	
		Kebersihan toilet	
	Efektivitas Penyelenggaraan	Kelengkapan bahan pelatihan	
		Kemudahan Informasi penggunaan fasilitas	
		Kemudahan koordinasi dengan manajer kelas	
		Kesiapan Panitia dalam memberikan informasi dan kebutuhan Pelatihan	
		Ketepatan waktu pelaksanaan Pelatihan	
		Sikap dan perilaku penyelenggara	
		Koordinasi dan komunikasi penyelenggara	
		Ketersediaan administrasi pelatihan	
	Kesesuaian Pelaksanaan Program Dengan Rencana	Keterkaitan antara materi pelatihan dengan tugas dan pelatihan	
		Kesesuaian waktu pelatihan dengan jadwal	
Keterkaitan antara materi pelatihan dengan tujuan pembelajaran/pelatihan			
Kesiapan materi tugas : studi kasus, simulasi, dll			

		Penyediaan bahan ajar pelatihan	
		Kesesuaian jadwal pelatihan dengan kurikulum	
		Kesesuaian antara materi dengan simulasi/praktik studi kasus	
		Keterkaitan antara materi pelatihan dengan tugas dan pelatihan	

Keterangan :

<70	70 - <80	80 - <85	85 - <90	90-100
Kurang	Baik	Baik Sekali	Memuaskan	Sangat Memuaskan

FORM EVALUASI FASILITATOR

Mata Pelatihan :
Nama Pengajar :
Hari/ Tanggal :
Pukul :

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,01-70	70,01-80	80,01-90	90,01-100
1.	Penguasaan materi;					
2.	Sistematika penyajian dan menyajikan;					
3.	Ketepatan waktu dan kehadiran;					
4.	Penggunaan metode dan media pembelajaran;					
5.	Sikap dan perilaku;					
6.	Kerapian berpakaian;					
7.	Cara menjawab pertanyaan dari peserta;					
8.	Penggunaan bahasa;					
9.	Pemberian motivasi kepada peserta;					
10.	Kemampuan mendorong peserta untuk aktif di kelas.					

Catatan/ Saran :

Keterangan :

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat :

1-60	60,01-70	70,01-80	80,01-90	90,01-100
Buruk	Kurang	Cukup Baik	Baik	Sangat Baik

**]EVALUASI PASCA PELATIHAN DASAR CPNS
(Untuk Alumni Pelatihan)**

PETUNJUK PENGISIAN :

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Peserta	:
Jabatan saat ini	:
Unit kerja saat ini	:
Instansi	:
Pelatihan Dasar CPNS/ Angkatan	:
Tahun Pelatihan	:
No Handphone	:
E-mail	:

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Dasar CPNS, bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Sikap Perilaku Bela Negara					
1.	Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan	1	2	3	4
2.	Mampu berpikir kritis, analitis, dan objektif dalam menjalankan tugas jabatan	1	2	3	4
3.	Dapat melakukan praktik yang mencerminkan kesiapsiagaan fisik dan mental dalam suatu kegiatan yang melatih kedisiplinan, kepemimpinan, kerjasama, dan berinisiatif	1	2	3	4
Nilai-Nilai Dasar PNS					
4.	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	1	2	3	4
5.	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	1	2	3	4
6.	Melakukan perbaikan tiada henti	1	2	3	4
7.	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	1	2	3	4
8.	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	1	2	3	4
9.	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	1	2	3	4
10.	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	1	2	3	4
11.	Membantu orang lain belajar	1	2	3	4
12.	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	1	2	3	4
13.	Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya	1	2	3	4
14.	Suka menolong orang lain	1	2	3	4
15.	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
16.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah	1	2	3	4
17.	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1	2	3	4
18.	Menjaga rahasia jabatan dan negara	1	2	3	4
19.	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	1	2	3	4
20.	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	1	2	3	4
21.	Bertindak proaktif	1	2	3	4
22.	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	1	2	3	4

23.	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	1	2	3	4
24.	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	1	2	3	4
Kedudukan dan Peran PNS					
25.	Memahami kedudukan, peran, hak dan kewajiban ASN	1	2	3	4
26.	Memahami sistem merit dalam pengelolaan ASN	1	2	3	4
27.	Memiliki literasi digital	1	2	3	4
28.	Mampu memanfaatkan sarana digital dasar dalam organisasi	1	2	3	4
29.	Bersifat kritis atas kasus kecakapan digital dasar	1	2	3	4
Fungsi ASN					
30.	Mampu melaksanakan kebijakan publik yang telah ditetapkan oleh pemerintah ataupun pimpinan instansi sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku	1	2	3	4
31.	Mampu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas	1	2	3	4
32.	Mampu mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Dasar CPNS dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Keterampilan					
1.	Terdapat peningkatan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/administratif	1	2	3	4
2.	Terdapat peningkatan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat spesifik, substantif dan/atau bidang yang diperlukan	1	2	3	4
3.	Memiliki pengetahuan dan keterampilan jabatan fungsional sesuai dengan formasi jabatannya	1	2	3	4
Keberlanjutan Aktualisasi					
4.	Terdapat keberlanjutan Aktualisasi dalam jangka panjang	1	2	3	4
5.	Seluruh capaian hasil dari Aktualisasi dapat dicapai dengan baik	1	2	3	4
6.	Realisasi hasil aktualisasi tercapai sesuai dengan rencana aktualisasi	1	2	3	4

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan aktualisasi Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
7.	Terdapat dukungan dari Mentor	1	2	3	4
8.	Terdapat dukungan Pemangku Kepentingan	1	2	3	4
9.	Terdapat dukungan dari Anggota Tim	1	2	3	4
10.	Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana	1	2	3	4
11.	Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi	1	2	3	4
12.	Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aktualisasi yang lain, jika ada!				

Menurut Anda, bagaimana kendala/hambatan yang dihadapi ketika melaksanakan aktualisasi?

No.	Pernyataan	Jawaban			
13.	Pekerjaan rutin menjadi kendala dalam pelaksanaan Aktualisasi	1	2	3	4
14.	Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja	1	2	3	4
15.	Keterbatasan sumber daya menghambat pelaksanaan aktualisasi	1	2	3	4
16.	Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan aktualisasi, jika ada!				

**EVALUASI PASCA PELATIHAN DASAR CPNS
(Untuk Atasan Alumni Pelatihan)**

PETUNJUK PENGISIAN :

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Alumni yang Dinilai :
Pelatihan Dasar CPNS/
Angkatan :
Tahun Pelatihan :

IDENTITAS ATASAN ALUMNI

Nama Atasan Alumni :
Jabatan saat ini :
Instansi :
No Handphone :
E-mail :

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku staf Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Dasar CPNS?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Sikap Perilaku Bela Negara					
1.	Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan	1	2	3	4
2.	Mampu berpikir kritis, analitis, dan objektif dalam menjalankan tugas jabatan	1	2	3	4
3.	Dapat melakukan praktik yang mencerminkan kesiapsiagaan fisik dan mental dalam suatu kegiatan yang melatih kedisiplinan, kepemimpinan, kerjasama, dan berinisiatif	1	2	3	4
Nilai-Nilai Dasar PNS					
4.	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	1	2	3	4
5.	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	1	2	3	4
6.	Melakukan perbaikan tiada henti	1	2	3	4
7.	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	1	2	3	4
8.	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	1	2	3	4
9.	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	1	2	3	4
10.	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	1	2	3	4
11.	Membantu orang lain belajar	1	2	3	4
12.	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	1	2	3	4
13.	Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya	1	2	3	4
14.	Suka menolong orang lain	1	2	3	4
15.	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
16.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah	1	2	3	4
17.	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1	2	3	4
18.	Menjaga rahasia jabatan dan negara	1	2	3	4
19.	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	1	2	3	4
20.	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	1	2	3	4
21.	Bertindak proaktif	1	2	3	4
22.	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	1	2	3	4

23.	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	1	2	3	4
24.	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	1	2	3	4
Kedudukan dan Peran PNS					
25.	Memahami kedudukan, peran, hak dan kewajiban ASN	1	2	3	4
26.	Memahami sistem merit dalam pengelolaan ASN	1	2	3	4
27.	Memiliki literasi digital	1	2	3	4
28.	Mampu memanfaatkan sarana digital dasar dalam organisasi	1	2	3	4
29.	Bersifat kritis atas kasus kecakapan digital dasar	1	2	3	4
Fungsi ASN					
30.	Mampu melaksanakan kebijakan publik yang telah ditetapkan oleh pemerintah ataupun pimpinan instansi sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku	1	2	3	4
31.	Mampu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas	1	2	3	4
32.	Mampu mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Dasar CPNS bagi staf Anda dalam melaksanakan tugas dan jabatannya?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Keterampilan					
1.	Terdapat peningkatan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/administratif	1	2	3	4
2.	Terdapat peningkatan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat spesifik, substantif dan/atau bidang yang diperlukan	1	2	3	4
3.	Memiliki pengetahuan dan keterampilan jabatan fungsional sesuai dengan formasi jabatannya	1	2	3	4
Keberlanjutan Aktualisasi					
4.	Terdapat keberlanjutan Aktualisasi dalam jangka panjang	1	2	3	4
5.	Seluruh capaian hasil dari Aktualisasi dapat dicapai dengan baik	1	2	3	4
6.	Realisasi hasil aktualisasi tercapai sesuai dengan rencana aktualisasi	1	2	3	4

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan aktualisasi staf Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
7.	Terdapat dukungan dari Mentor	1	2	3	4
8.	Terdapat dukungan Pemangku Kepentingan	1	2	3	4
9.	Terdapat dukungan dari Anggota Tim	1	2	3	4
10.	Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana	1	2	3	4
11.	Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi	1	2	3	4
12.	Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aktualisasi yang lain, jika ada!				

Menurut Anda, bagaimana kendala/ hambatan yang dihadapi ketika staf Anda melaksanakan aktualisasi?

No.	Pernyataan	Jawaban			
13.	Pekerjaan rutin menjadi kendala dalam pelaksanaan Aktualisasi	1	2	3	4
14.	Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja	1	2	3	4
15.	Keterbatasan sumber daya menghambat pelaksanaan aktualisasi	1	2	3	4
16.	Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi staf Anda dalam pelaksanaan aktualisasi, jika ada!				

**EVALUASI PASCA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
(Untuk Alumni)**

PETUNJUK PENGISIAN :

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Peserta : _____
Jabatan saat ini : _____
Unit kerja saat ini : _____
Instansi : _____
Pelatihan Kepemimpinan
Administrator (PKA)/ Angkatan : _____
Tahun Pelatihan : _____
No Handphone : _____
E-mail : _____

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja ?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme					
1.	Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan	1	2	3	4
2.	Dapat menunjukkan praktik pencegahan ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme	1	2	3	4
3.	Dapat menunjukkan praktik pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja sebagai refleksi wawasan kebangsaan dan bela Negara	1	2	3	4
4.	Mampu menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja organisasi sebagai wujud kewaspadaan nasional	1	2	3	4
5.	Dapat melakukan praktik yang mencerminkan nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan bela negara sebagai fondasi peningkatan kinerja organisasi	1	2	3	4
Kepemimpinan Kinerja					
4.	Mampu menjadi coach atau mentor dalam membantu orang lain belajar	1	2	3	4
5.	Mampu menstimulasi dan merefleksikan kepemimpinan transformasional	1	2	3	4
6.	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	1	2	3	4
7.	Mampu memperluas jejaring kerja	1	2	3	4
8.	Mampu membangun komunikasi yang efektif secara internal dan eksternal	1	2	3	4
9.	Memahami konsep manajemen perubahan sektor publik, kepemimpinan dalam manajemen perubahan, strategi perubahan di unit organisasinya, tahapan manajemen perubahan, dan menganalisa permasalahan perubahan sektor publik dari perspektif manajemen perubahan	1	2	3	4
10.	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	1	2	3	4
11.	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	1	2	3	4
12.	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	1	2	3	4

13.	Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya	1	2	3	4
14.	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
15.	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
16.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah	1	2	3	4
17.	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1	2	3	4
18.	Menjaga rahasia jabatan dan negara	1	2	3	4
19.	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	1	2	3	4
20.	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	1	2	3	4
21.	Bertindak proaktif	1	2	3	4
22.	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	1	2	3	4
23.	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	1	2	3	4
24.	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan peningkatan kinerja organisasi	1	2	3	4
Manajemen Kinerja					
25.	Mampu merumuskan langkah/upaya perbaikan akuntabilitas	1	2	3	4
26.	Mampu merumuskan langkah/upaya membangun etos kerja pelayanan publik dalam kepemimpinan administrasi	1	2	3	4
27.	Mampu merumuskan langkah/upaya komunikasi dan koordinasi dalam organisasi	1	2	3	4
28.	Mampu mengembangkan rencana kerja pemanfaatan sarana digital dalam meningkatkan kinerja organisasi	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Kepemimpinan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Produktivitas					
1.	Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan	1	2	3	4
2.	Dapat berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi	1	2	3	4
Keberlanjutan Aksi Perubahan					
3.	Target Aksi Perubahan dalam jangka panjang tercapai	1	2	3	4
4.	Seluruh tujuan Aksi Perubahan dapat tercapai	1	2	3	4
5.	Manfaat Aksi Perubahan	1	2	3	4

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan aksi perubahan Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
6.	Terdapat dukungan dari Mentor	1	2	3	4
7.	Terdapat dukungan Pemangku Kepentingan	1	2	3	4
8.	Terdapat dukungan dari Anggota Tim	1	2	3	4
9.	Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana	1	2	3	4
10.	Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi	1	2	3	4
11.	Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aksi perubahan yang lain, jika ada!				

Menurut Anda, bagaimana kendala/ hambatan yang dihadapi ketika melaksanakan aksi perubahan?

No.	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
12.	Pekerjaan rutin menjadi kendala dalam pelaksanaan Aktualisasi	1	2	3	4
13.	Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja	1	2	3	4
14.	Keterbatasan sumber daya menghambat pelaksanaan aksi perubahan	1	2	3	4
15.	Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan, jika ada!				

**EVALUASI PASCA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
(Untuk Atasan Alumni)**

PETUNJUK PENGISIAN :

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Alumni yang Dinilai :
Pelatihan Kepemimpinan
Administrator (PKA)/ Angkatan :
Tahun Pelatihan :

IDENTITAS ATASAN ALUMNI

Nama Atasan Alumni :
Jabatan saat ini :
Instansi :
No Handphone :
E-mail :

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku staf Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme					
1.	Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan	1	2	3	4
2.	Dapat menunjukkan praktik pencegahan ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme	1	2	3	4
3.	Dapat menunjukkan praktik pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja sebagai refleksi wawasan kebangsaan dan bela Negara	1	2	3	4
4.	Mampu menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja organisasi sebagai wujud kewaspadaan nasional	1	2	3	4
5.	Dapat melakukan praktik yang mencerminkan nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan bela negara sebagai fondasi peningkatan kinerja organisasi	1	2	3	4
Kepemimpinan Kinerja					
6.	Mampu menjadi coach atau mentor dalam membantu orang lain belajar	1	2	3	4
7.	Mampu menstimulasi dan merefleksikan kepemimpinan transformasional	1	2	3	4
8.	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	1	2	3	4
9.	Mampu memperluas jejaring kerja	1	2	3	4
10.	Mampu membangun komunikasi yang efektif secara internal dan eksternal	1	2	3	4
11.	Memahami konsep manajemen perubahan sektor publik, kepemimpinan dalam manajemen perubahan, strategi perubahan di unit organisasinya, tahapan manajemen perubahan, dan menganalisa permasalahan perubahan sektor publik dari perspektif manajemen perubahan	1	2	3	4
12.	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	1	2	3	4
13.	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	1	2	3	4

14.	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	1	2	3	4
15.	Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya	1	2	3	4
16.	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
17.	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
18.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah	1	2	3	4
19.	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1	2	3	4
20.	Menjaga rahasia jabatan dan negara	1	2	3	4
21.	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	1	2	3	4
22.	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	1	2	3	4
23.	Bertindak proaktif	1	2	3	4
24.	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	1	2	3	4
25.	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	1	2	3	4
26.	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan peningkatan kinerja organisasi	1	2	3	4
Manajemen Kinerja					
27.	Mampu merumuskan langkah/upaya perbaikan akuntabilitas	1	2	3	4
28.	Mampu merumuskan langkah/upaya membangun etos kerja pelayanan publik dalam kepemimpinan administrasi	1	2	3	4
29.	Mampu merumuskan langkah/upaya komunikasi dan koordinasi dalam organisasi	1	2	3	4
30.	Mampu mengembangkan rencana kerja pemanfaatan sarana digital dalam meningkatkan kinerja organisasi	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Kepemimpinan Administrator bagi staf Anda dalam melaksanakan tugas dan jabatannya?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Produktivitas					
1.	Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan	1	2	3	4
2.	Dapat berkontribusi lebih dalam peningkatan kinerja organisasi	1	2	3	4
Keberlanjutan Aksi Perubahan					
3.	Target Aksi Perubahan dalam jangka panjang tercapai	1	2	3	4

4.	Seluruh tujuan Aksi Perubahan dapat tercapai	1	2	3	4
5.	Manfaat Aksi Perubahan	1	2	3	4

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan aksi perubahan staf Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
6.	Terdapat dukungan dari Mentor	1	2	3	4
7.	Terdapat dukungan Pemangku Kepentingan	1	2	3	4
8.	Terdapat dukungan dari Anggota Tim	1	2	3	4
9.	Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana	1	2	3	4
10.	Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi	1	2	3	4
11.	Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aksi perubahan yang lain, jika ada!				

Menurut Anda, bagaimana kendala/ hambatan yang dihadapi ketika staf Anda melaksanakan aksi perubahan?

No.	Pernyataan	Jawaban			
12.	Pekerjaan rutin menjadi kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan	1	2	3	4
13.	Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja	1	2	3	4
14.	Keterbatasan sumber daya menghambat pelaksanaan aksi perubahan	1	2	3	4
15.	Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi staf Anda dalam pelaksanaan aksi perubahan, jika ada!				

**EVALUASI PASCA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
(Untuk Alumni)**

PETUNJUK PENGISIAN :

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Peserta : _____
Jabatan saat ini : _____
Unit kerja saat ini : _____
Instansi : _____
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
(PKP)/ Angkatan : _____
Tahun Pelatihan : _____
No Handphone : _____
E-mail : _____

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan, bagaimana Anda menilai sikap dan perilaku Anda di tempat kerja ?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Kepemimpinan Pancasila dan Bela Negara					
1.	Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan	1	2	3	4
2.	Mampu menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dalam pelayanan	1	2	3	4
3.	Dapat memberikan teladan bagi bawahannya dalam melakukan praktik yang mencerminkan nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan bela negara sebagai fondasi pelayanan	1	2	3	4
Kepemimpinan Melayani					
4.	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	1	2	3	4
5.	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	1	2	3	4
6.	Dapat mendianogsa permasalahan yang ada	1	2	3	4
7.	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	1	2	3	4
8.	Dapat berfikit kreatif	1	2	3	4
9.	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	1	2	3	4
10.	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	1	2	3	4
11.	Membantu orang lain belajar	1	2	3	4
12.	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	1	2	3	4
13.	Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya	1	2	3	4
14.	Membangun tim dan memberdayakan tim	1	2	3	4
15.	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
16.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah	1	2	3	4
17.	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1	2	3	4
18.	Menjaga rahasia jabatan dan negara	1	2	3	4
19.	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	1	2	3	4
20.	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	1	2	3	4

21.	Bertindak proaktif	1	2	3	4
22.	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	1	2	3	4
23.	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	1	2	3	4
24.	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan pelayanan	1	2	3	4
Pengendalian Pekerjaan					
25.	Mampu menyusun RKA	1	2	3	4
26.	Memiliki literasi digital	1	2	3	4
27.	Mampu mengembangkan proses bisnis pemanfaatan sarana digital dalam pelayanan	1	2	3	4
28.	Bersifat kritis atas kasus kecakapan digital dalam pelayanan	1	2	3	4
29.	Mampu menerapkan mutu untuk hasil kegiatan pelayanan	1	2	3	4
30.	Mampu melakukan pengawasan kegiatan	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Kepemimpinan dalam pelaksanaan tugas dan jabatan Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Produktivitas					
1.	Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan	1	2	3	4
2.	Dapat berkontribusi lebih dalam peningkatan pelayanan kepada stakeholder	1	2	3	4
Keberlanjutan Aksi Perubahan					
3.	Target Aksi Perubahan dalam jangka panjang tercapai	1	2	3	4
4.	Seluruh tujuan Aksi Perubahan dapat tercapai	1	2	3	4
5.	Manfaat Aksi Perubahan	1	2	3	4

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan aksi perubahan Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
6.	Terdapat dukungan dari Mentor	1	2	3	4
7.	Terdapat dukungan Pemangku Kepentingan	1	2	3	4
8.	Terdapat dukungan dari Anggota Tim	1	2	3	4
9.	Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana	1	2	3	4
10.	Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi	1	2	3	4
11.	Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aksi perubahan yang lain, jika ada!				

Menurut Anda, bagaimana kendala/ hambatan yang dihadapi ketika melaksanakan aksi perubahan?

No.	Pernyataan	Jawaban			
12.	Pekerjaan rutin menjadi kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan	1	2	3	4
13.	Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja	1	2	3	4
14.	Keterbatasan sumber daya menghambat pelaksanaan aksi perubahan	1	2	3	4
15.	Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan, jika ada!				

**EVALUASI PASCA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
(Untuk Atasan Alumni)**

PETUNJUK PENGISIAN :

Berilah tanda (X) atau tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan. Tandailah kolom skor pilihan jawaban sesuai dengan kondisi nyata terkait dengan butir-butir penilaian di bawah ini:

- 1 : Tidak Sesuai
- 2 : Kurang Sesuai
- 3 : Sesuai
- 4 : Sangat Sesuai

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Alumni yang Dinilai :
Pelatihan Kepemimpinan
Pengawas (PKP)/ Angkatan :
Tahun Pelatihan :

IDENTITAS ATASAN ALUMNI

Nama Atasan Alumni :
Jabatan saat ini :
Instansi :
No Handphone :
E-mail :

A. PERUBAHAN SIKAP PERILAKU

Bagaimana penilaian Anda terhadap sikap perilaku staf Anda di tempat kerja setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Kepemimpinan Pancasila dan Bela Negara					
1.	Mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara yakni taat pada hukum dan aturan negara dalam menjalankan tugas jabatan	1	2	3	4
2.	Mampu menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dalam pelayanan	1	2	3	4
3.	Dapat memberikan teladan bagi bawahannya dalam melakukan praktik yang mencerminkan nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan bela negara sebagai fondasi pelayanan	1	2	3	4
Kepemimpinan Melayani					
4.	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	1	2	3	4
5.	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	1	2	3	4
6.	Dapat mendianogsa permasalahan yang ada	1	2	3	4

7.	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	1	2	3	4
8.	Dapat berfikir kreatif	1	2	3	4
9.	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	1	2	3	4
10.	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	1	2	3	4
11.	Membantu orang lain belajar	1	2	3	4
12.	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	1	2	3	4
13.	Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya	1	2	3	4
14.	Membangun tim dan memberdayakan tim	1	2	3	4
15.	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1	2	3	4
16.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah	1	2	3	4
17.	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1	2	3	4
18.	Menjaga rahasia jabatan dan negara	1	2	3	4
19.	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	1	2	3	4
20.	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	1	2	3	4
21.	Bertindak proaktif	1	2	3	4
22.	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	1	2	3	4
23.	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	1	2	3	4
24.	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan pelayanan	1	2	3	4
Pengendalian Pekerjaan					
25.	Mampu menyusun RKA	1	2	3	4
26.	Memiliki literasi digital	1	2	3	4
27.	Mampu mengembangkan proses bisnis pemanfaatan sarana digital dalam pelayanan	1	2	3	4
28.	Bersifat kritis atas kasus kecakapan digital dalam pelayanan	1	2	3	4
29.	Mampu menerapkan mutu untuk hasil kegiatan pelayanan	1	2	3	4
30.	Mampu melakukan pengawasan kegiatan	1	2	3	4

B. DAMPAK PELATIHAN

Bagaimana penilaian Anda terhadap dampak dari Pelatihan Kepemimpinan Pengawas bagi staf Anda dalam melaksanakan tugas dan jabatannya?

No.	Pernyataan	Jawaban			
Produktivitas					
1.	Terdapat peningkatan produktivitas individu setelah mengikuti pelatihan	1	2	3	4
2.	Dapat berkontribusi lebih dalam peningkatan pelayanan kepada stakeholder	1	2	3	4
Keberlanjutan Aksi Perubahan					
3.	Target Aksi Perubahan dalam jangka panjang tercapai	1	2	3	4
4.	Seluruh tujuan Aksi Perubahan dapat tercapai	1	2	3	4
5.	Manfaat Aksi Perubahan	1	2	3	4

Menurut Anda, bagaimana faktor berikut ini mendukung pelaksanaan aksi perubahan Anda?

No.	Pernyataan	Jawaban			
6.	Terdapat dukungan dari Mentor	1	2	3	4
7.	Terdapat dukungan Pemangku Kepentingan	1	2	3	4
8.	Terdapat dukungan dari Anggota Tim	1	2	3	4
9.	Terdapat dukungan Sarana dan Prasarana	1	2	3	4
10.	Dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tugas dan fungsi	1	2	3	4
11.	Sebutkan faktor pendukung pelaksanaan aksi perubahan yang lain, jika ada!				

Menurut Anda, bagaimana kendala/ hambatan yang dihadapi ketika staf Anda melaksanakan aksi perubahan?

No.	Pernyataan	Jawaban			
12.	Pekerjaan rutin menjadi kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan	1	2	3	4
13.	Kurangnya dukungan dari lingkungan unit kerja	1	2	3	4
14.	Keterbatasan sumber daya menghambat pelaksanaan aksi perubahan	1	2	3	4
15.	Sebutkan kendala/hambatan lain yang dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan, jika ada!				

**EVALUASI PASCA PELATIHAN [NAMA PELATIHAN]
(Untuk Alumni)**

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Peserta :
Jabatan saat ini :
Unit kerja saat ini :
Instansi :
Nama Pelatihan/ Angkatan :
Tahun Pelatihan :
No Handphone :
E-mail :

PERTANYAAN 1 - UMUM	
NO	PERTANYAAN
1.	Alasan keikutsertaan Saudara dalam pelatihan: a. Berdasarkan kebutuhan instansi b. Inisiatif sendiri c. Karena penugasan pimpinan semata Alasan dari pilihan jawaban.
2.	Setelah mengikuti pelatihan, Apakah saudara mendapatkan tugas dari Pimpinan sesuai dengan materi yang diperoleh pada saat pelatihan? a. Tidak Sesuai b. Cukup Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai Alasan dari pilihan jawaban
3.	Apakah materi yang dipelajari dalam pelatihan, dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan kinerja Organisasi ? a. Tidak dapat memberikan kontribusi b. Cukup memberikan kontribusi c. Memberikan Kontribusi d. Sangat memberikan kontribusi Alasan dari pilihan jawaban
4.	Apakah materi yang dipelajari dalam pelatihan, dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan kinerja Saudara ? a. Tidak dapat memberikan kontribusi b. Cukup memberikan kontribusi c. Memberikan Kontribusi d. Sangat memberikan kontribusi Alasan dari pilihan jawaban

5.	<p>Apakah materi yang dipelajari dalam pelatihan telah saudara sosialisasikan di lingkungan unit kerja Saudara ?</p> <p>a. Ya b. Tidak</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
6.	<p>Apakah Saudara mengembangkan hasil pelatihan dengan melakukan penyusunan/adaptasi terhadap situasi dan kondisi tempat kerja sehingga dapat meningkatkan kemanfaatannya ?</p> <p>a. Ya, melakukan penyesuaian secara optimal b. Ya, tapi kurang optimal c. Tidak sama sekali</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
7.	<p>Setelah mengikuti pelatihan, sejauh mana pengaruhnya terhadap efektifitas pelaksanaan tugas saudara ?</p> <p>a. Tidak berpengaruh b. Cukup Berpengaruh c. Berpengaruh d. Sangat Berpengaruh</p> <p>Alasan dari pilihan jawaban</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

PERTANYAAN 2 - RENCANA TIDAK LANJUT ALUMNI SETELAH PELATIHAN

1.	<p>Apakah setelah pelatihan, Saudara ditempatkan sesuai dengan formasi dan jabatan saudara ?</p>	<p>a. Ya b. Tidak</p> <p>Alasan</p> <p>.....</p>
2.	<p>Apakah Rencana Tindak Lanjut (RTL), Saudara implementasikan di unit kerja ?</p>	<p>a. Ya b. Tidak</p> <p>Alasan</p> <p>.....</p>
3.	<p>Apakah saudara mengalami hambatan dalam mengimplementasikan RTL (Jika ada Sebutkan upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala/permasalahan yang dihadapi)</p>	<p>a. Ya b. Tidak</p> <p>Alasan</p> <p>.....</p>

4.	Bagaimana dukungan mentor/pimpinan di unit kerja Saudara terhadap implementasi Tindak Lanjut yang Saudara implemmentasikan ?	a. Tidak Mendukung b. Cukup Mendukung c. Mendukung d. Sangat Mendukung Alasan
5.	Tingkat keberhasilan pelaksanaan RTL di Unit Kerja Saudara.	a. Tidak Berhasil b. Cukup Berhasil c. Berhasil d. Sangat Berhasil Alasan
6.	Apakah Pimpinan Instansi/Unit Kerja melakukan evaluasi terhadap saudara setelah mengikuti pelatihan, terutama terhadap implementasi RTL.	a. Ya b. Tidak Uraian bentuk evaluasi yang dilakukan : Uraian hasil evaluasi yang telah dilakukan :
7.	Pengembangan Kompetensi apa yang saudara butuhkan saat ini untuk mendukung kinerja organisasi ?	a. Pelatihan Teknis Fungsional Kepegawaian b. Pelatihan Fungsional Kepegawaian c. Pelatihan Teknis Manajemen ASN d. Pelatihan Lainnya

**EVALUASI PASCA PELATIHAN [NAMA PELATIHAN]
(Untuk Atasan Alumni)**

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Alumni yang Dinilai :
 Nama Pelatihan :
 Tahun Pelatihan :

IDENTITAS ATASAN ALUMNI

Nama Atasan Alumni :
 Jabatan saat ini :
 Instansi :
 No Handphone :
 E-mail :

RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) PASCA PELATIHAN BAGI ATASAN ALUMNI		
1.	Seberapa besar manfaat dari pelaksanaan RTL di Unit Kerja Saudara ?	a. Tidak Bermanfaat b. Cukup Bermanfaat c. Bermanfaat d. Sangat Bermanfaat Alasan
2.	Tingkat keberhasilan pelaksanaan RTL yang dilakukan oleh Mentie Saudara.	a. Tidak Berhasil b. Cukup Berhasil c. Berhasil d. Sangat Berhasil Alasan
3.	Apakah saudara mengalami hambatan dalam membimbing/mengarahkan Mentie dalam mengimplementasikan RTL di Unit Kerja Saudara ?	a. Ya b. Tidak Alasan
4.	Apakah Pimpinan Instansi/Unit Kerja melakukan evaluasi terhadap Mentie setelah mengikuti pelatihan, terutama terhadap implementasi RTL.	a. Ya b. Tidak Uraian bentuk evaluasi yang dilakukan: Uraian hasil evaluasi yang telah dilakukan :

**FORM EVALUASI PASCA PLATIHAN
PADA WILAYAH KERJA [Nama Instansi Yang Dituju]
[Kota], [Tanggal] [Bulan] [Tahun]**

IDENTITAS ALUMNI PELATIHAN

Nama Peserta : _____
 Jabatan saat ini : _____
 Unit kerja saat ini : _____
 Instansi : _____
 Nama Pelatihan/ Angkatan : _____
 Tahun Pelatihan : _____
 No Handphone : _____
 E-mail : _____

**PETUNJUK PENILAIAN EVALUASI
RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)**

No	Indikator	Bobot Penilaian	Level	Capaian Hasil Tindak Lanjut terhadap RTL
1.	Capaian RTL	35%	4	Seluruh tahapan RTL tercapai, hasil sesuai rencana didukung bukti-bukti yang valid dan relevan.
			3	Sebagian besar tahapan RTL tercapai, hasil sesuai rencana didukung bukti-bukti yang valid dan relevan.
			2	Sebagian kecil tahapan RTL tercapai, hasil sesuai rencana didukung bukti-bukti yang valid dan relevan.
			1	Tidak mampu mencapai tahapan RTL sehingga tidak memperoleh hasil sesuai dengan rencana.
2.	Kebermanfaatan RTL	35%	4	RTL sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan kinerja organisasi dan alumni.
			3	RTL bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan kinerja organisasi dan alumni.
			2	RTL kurang bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan kinerja organisasi dan alumni.
			1	RTL tidak bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan kinerja organisasi dan alumni.

3.	Keberlanjutan RTL	30%	4	RTL didukung mentor, diinformasikan dan didukung stakeholder, dan dituangkan dalam SKP
			3	RTL didukung mentor, diinformasikan pada stakeholder atau didukung stakeholder, dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan.
			2	RTL didukung mentor dan diinformasikan pada stakeholder, dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan.
			1	RTL didukung mentor, dan dituangkan dalam SKP untuk menjamin keberlanjutan.

PETUNJUK PENILAIAN EVALUASI RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

A. Tiga Indikator Penilaian

- Capaian RTL (35%)
- Kemanfaatan (35%)
- Keberlanjutan (30%)

B. Penilaian setiap indikator memiliki 4 level/tingkatan yg dikonversikan dalam nilai sebagai berikut:

Level	Nilai
4	80,1 – 100
3	60,01 – 80
2	40,01 – 60
1	0 – 40

C. Hasil akhir diperoleh dari penjumlahan seluruh indikator nilai setelah dikalikan dengan bobotnya.

Contoh :

- Nilai Capaian RTL pada level 4 dikonversikan menjadi $85 \times 35\% = 29,75$
- Nilai Kemanfaatan pada level 3 dikonversikan menjadi $80 \times 35\% = 28,00$
- Nilai Keberlanjutan pada level 3 dikonversikan menjadi $75 \times 30\% = 22,50$
- Nilai Akhir = 80,25

**PEDOMAN WAWANCARA EVALUASI PASCA PELATIHAN YANG
DILAKSANAKAN SECARA VISITASI**

A. PERTANYAAN UMUM

Bagaimana penilaian Asesor terhadap responden di tempat kerja/organisasi setelah mengikuti Pelatihan ?

No.	Pernyataan	Jawaban
Pertanyaan Umum		
1.	Alasan keikutsertaan Saudara dalam pelatihan : a. Berdasarkan kebutuhan instansi b. Inisiatif sendiri c. Karena penugasan pimpinan semata	
2.	Apakah setelah pelatihan, Saudara ditempatkan sesuai dengan formasi dan jabatan Saudara.	
3.	Apakah materi yang dipelajari dalam pelatihan, dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan kinerja organisasi dan kinerja Saudara ? a. Tidak dapat memberikan kontribusi b. Cukup memberikan kontribusi c. Memberikan kontribusi d. Sangat memberikan kontribusi	
4.	Apakah materi yang dipelajari dalam pelatihan telah saudara sosialisasikan di lingkungan unit kerja Saudara ? a. Ya b. Tidak	
5.	Apakah Saudara mengembangkan hasil pelatihan dengan melakukan penyusunan/adaptasi terhadap situasi dan kondisi tempat kerja sehingga dapat meningkatkan kemanfaatannya ? a. Ya, melakukan penyesuaian secara optimal b. Ya, tapi kurang optimal c. Tidak sama sekali	
6.	Setelah mengikuti pelatihan, sejauh mana pengaruhnya terhadap efektifitas pelaksanaan tugas saudara? a. Tidak berpengaruh b. Cukup Berpengaruh c. Berpengaruh d. Sangat Berpengaruh	
7.	Pengembangan Kompetensi apa yang saudara butuhkan saat ini untuk mendukung kinerja organisasi.	

	<ul style="list-style-type: none">a. Pelatihan Teknis Fungsional Kepegawaianb. Pelatihan Fungsional Kepegawaianc. Pelatihan Teknis Manajemen ASNd. Pelatihan lainnya (disebutkan)	
--	--	--

**PEDOMAN WAWANCARA EVALUASI PASCA PELATIHAN YANG
DILAKSANAKAN SECARA VISITASI**

A. PERTANYAAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Bagaimana penilaian Asesor terhadap responden di tempat kerja/ organisasi terkait Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang telah disusun. Adapun penilaian RTL berdasarkan 3 komponen penilaian yakni sebagai berikut :

- Capaian RTL (dengan bobot penilaian 35%)
- Kebermanfaatan RTL (dengan bobot penilaian 35%)
- Keberlanjutan RTL (dengan bobot penilaian 30%)

No.	Pernyataan	Jawaban
Komponen Capaian RTL (35%)		
1.	Apakah Rencana Tindak Lanjut (RTL), Saudara telah berhasil di implementasikan di unit kerja. a. Ya b. Tidak (Apabila responden memilih jawaban “Tidak” dapat dijelaskan tahapan RTL mana yang belum tercapai).	
2.	Apakah saudara mengalami hambatan dalam mengimplementasikan RTL. (Jika ada Sebutkan upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala/permasalahan yang dihadapi)	
3.	Tingkat keberhasilan pelaksanaan RTL di Unit Kerja Saudara. a. Tidak Berhasil b. Cukup Berhasil c. Berhasil d. Sangat Berhasil	
4.	Apakah Saudara memiliki saran atau rekomendasi untuk perbaikan pelatihan yang dapat membantu alumni lainnya mencapai RTL dengan lebih baik?	
Komponen Kebermanfaatan RTL (35%)		
1.	Apakah Saudara merasa bahwa RTL telah membantu dalam mengidentifikasi masalah-masalah kinerja yang sebelumnya mungkin tidak terdeteksi dengan baik? a. Ya b. Tidak (Jika responden memilih jawaban “Ya”, berikan contoh masalah yang telah diidentifikasi).	
2.	Mohon berikan contoh konkret bagaimana implementasi RTL dapat membantu meningkatkan kinerja organisasi Saudara.	

	(Jika ada, berikan contoh tindakan spesifik yang telah responden lakukan atas RTL yang telah diimplementasikan).	
3.	<p>Dalam skala 1 hingga 5, dengan 1 adalah yang terendah dan 5 adalah yang tertinggi. Seberapa efektif Saudara merasa bahwa RTL yang telah disusun memberikan kebermanfaatan bagi lingkungan organisasi?</p> <p>a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5</p>	
Komponen Keberlanjutan RTL (30%)		
1.	<p>Apakah RTL yang telah disusun mendapatkan dukungan langsung dari mentor/ pembimbing/ <i>stakeholders</i> dan memungkinkan Saudara untuk menjalankannya secara berkelanjutan?</p> <p>a. Ya b. Tidak</p> <p>(Jika ya, tolong berikan contoh dukungan atau sumber daya yang telah diberikan)</p>	
2.	<p>Apakah RTL yang Saudara susun telah diintegrasikan ke dalam SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) atau dokumen perencanaan kinerja dalam organisasi Saudara?</p> <p>a. Ya b. Tidak</p> <p>(Jika ya, apakah ini telah membantu dalam memastikan keberlanjutan RTL)</p>	
3.	<p>Apakah ada tantangan atau hambatan yang Saudara hadapi dalam menjaga keberlanjutan RTL?</p> <p>a. Ya b. Tidak</p>	
4.	<p>Dalam skala 1 hingga 5, dengan 1 adalah yang terendah dan 5 adalah yang tertinggi, sejauh mana Saudara merasa bahwa RTL yang Saudara susun telah menjadi bagian integral dari budaya kerja dan perencanaan di organisasi Anda?</p> <p>a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5</p>	

FORM PENILAIAN AKHIR ASSESMENT
MONITORING DAN EVALUASI PASCA PELATIHAN
DI WILAYAH KERJA [Nama Instansi Yang Dituju]
[Kota], [Tanggal] [Bulan] [Tahun]

Nama Asesor :
Nama Alumni :
Instansi Alumni :

Komponen Penilaian	Level	Bobot Penilaian
Capaian RTL		
Kebermanfaatan RTL		
Keberlanjutan RTL		
Total Akhir Penilaian		

[Kota], [Tanggal] [Bulan] [Tahun]	
Paraf Asesor	

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

^