



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**

Jl. Medan Merdeka Timur No.5  
Jakarta 10110

Telp. : (021) 345 6585  
386 5064

384 7403  
384 7519

384 7404  
384 7539

Fax. : (021) 384 7480  
Website : [www.dephub.go.id](http://www.dephub.go.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN  
NOMOR SK.82/BPSDMP-2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS  
TRANSPORTASI TINGKAT III

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia di bidang transportasi yang prima, profesional, dan beretika serta sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan teknis transportasi tingkat III, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Transportasi Tingkat III;

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 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);

3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 64 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor

KM 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi;

4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TRANSPORTASI TINGKAT III.

PERTAMA : Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Transportasi Tingkat III yang selanjutnya yang selanjutnya disebut Pedoman Penyelenggaraan PTT Tingkat III, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

KEDUA : Pedoman Penyelenggaraan PTT Tingkat III sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Transportasi Tingkat III oleh lembaga pelatihan instansi pemerintah yang terakreditasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.

KETIGA : Pedoman Penyelenggaraan PTT Tingkat III sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, terdiri atas:

1. Bab I Pendahuluan, terdiri dari:
  - a. latar belakang;
  - b. tujuan dan sasaran; dan
  - c. kompetensi.
2. Bab II Kurikulum, terdiri dari:
  - a. struktur kurikulum;
  - b. mata pelatihan; dan
  - c. ringkasan materi.
3. Bab III Peserta Pelatihan, terdiri dari:
  - a. persyaratan;
  - b. pencalonan dan penetapan;

- c. penugasan; dan
  - d. jumlah.
4. Bab IV Tenaga Pelatihan, terdiri dari:
    - a. jenis tenaga pelatihan;
    - b. persyaratan tenaga pelatihan; dan
    - c. penugasan.
  5. Bab V Metode, Sarana dan Prasarana Pelatihan, terdiri dari:
    - a. metode; dan
    - b. sarana dan prasarana.
  6. Bab VI Perencanaan, Pembinaan dan Pembiayaan, terdiri dari:
    - a. perencanaan;
    - b. pembinaan; dan
    - c. pembiayaan.
  7. Bab VII Penyelenggaraan, terdiri dari:
    - a. penyelenggaraan; dan
    - b. waktu pelaksanaan.
  8. Bab VIII Evaluasi, terdiri dari:
    - a. evaluasi terhadap peserta;
    - b. evaluasi tenaga pengajar;
    - c. evaluasi kinerja penyelenggaraan; dan
    - d. evaluasi pasca pelatihan.
  9. Bab IX Surat Tanda Tamat Pelatihan dan Registrasi, terdiri dari:
    - a. Surat Tanda Tamat Pelatihan; dan
    - b. nomor registrasi.
  10. Bab X Penutup, terdiri dari:
    - a. Formulir 1 : lembar isian data calon peserta;
    - b. Formulir 2 : pengamatan dan penilaian kedisiplinan;
    - c. Formulir 3 : pengamatan dan penilaian kerja sama;
    - d. Formulir 4 : pengamatan dan penilaian prakarsa;
    - e. Formulir 5 : penilaian Observasi Lapangan;
    - f. Formulir 6 : penilaian Kertas Kerja Observasi Lapangan;
    - g. Formulir 7 : rekapitulasi evaluasi peserta pelatihan;
    - h. Formulir 8 : evaluasi evaluasi terhadap tenaga pengajar/  
widyaiswara oleh peserta pelatihan;
    - i. Formulir 9 : evaluasi terhadap tenaga pengajar/  
widyaiswara oleh tim evaluator;
    - j. Formulir 10 : evaluasi terhadap pengelola dan penyelenggara;
    - k. Formulir 11 : evaluasi pasca pelatihan.

- KEEMPAT : Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Transportasi Tingkat III sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, dilakukan evaluasi paling sedikit 1 (satu) tahun sekali, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
1. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
  2. Perubahan regulasi.
- KELIMA : Evaluasi pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, dilakukan oleh Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan dan dilaporkan hasilnya kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- KEENAM : Dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Transportasi Tingkat III, mengacu pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), menghindari konflik kepentingan (*conflict of interest*), serta dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 18 Agustus 2021

Plt. KEPALA BADAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN



ANTONI ARIF PRIADI

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PERHUBUNGAN  
NOMOR SK.82/BPSDMP-2021  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
TRANSPORTASI TINGKAT III.

PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT III

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Transportasi merupakan urat nadi pembangunan ekonomi nasional, regional maupun lokal. Keberadaan transportasi membawa peranan yang cukup penting dalam pembangunan. Keterhambatan pembangunan transportasi akan mempengaruhi tingkat pertumbuhan ekonomi. Untuk dapat meningkatkan pelayanan transportasi kepada pengguna transportasi serta capai pembangunan ekonomi diperlukan sumber daya manusia transportasi yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhannya.

Berdasarkan ketentuan yang Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS bidang transportasi. Diklat teknis dapat dilaksanakan secara berjenjang. Diklat teknis transportasi merupakan salah satu diklat teknis Kementerian Perhubungan.

Pelatihan Teknis Transportasi telah disusun sesuai dengan jenjang, yang meliputi jenjang Pelatihan Teknis Transportasi Tingkat Dasar, Pelatihan Teknis Transportasi Tingkat IV, Pelatihan Teknis Transportasi Tingkat III dan Pelatihan Teknis Transportasi Tingkat II. Pelatihan Teknis Transportasi merupakan pelatihan yang harus diikuti oleh pegawai yang bertugas di bidang transportasi sesuai dengan jenjang PNS.

Pelatihan Teknis Transportasi (PTT) Tingkat III merupakan pelatihan teknis transportasi yang dipersiapkan untuk mengisi kompetensi teknis transportasi bagi calon peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi disebutkan bahwa untuk mewujudkan sumber daya manusia di bidang transportasi yang prima, profesional dan beretika perlu dilakukan pengaturan. Pengaturan dimaksud akan menentukan pelatihan di bidang transportasi, tenaga kepelatihan, pendidik, jalur pelatihan, jenjang pelatihan, kompetensi, kurikulum, pendidikan menengah, pendidikan tinggi maupun aspek pengembangan SDM lainnya.

Untuk dapat membentuk sosok PNS tersebut diatas, perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pelatihan yang mengarah kepada upaya peningkatan:

1. Sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara dan tanah air;
2. Kompetensi manajerial teknis umum dan substantif transportasi;
3. Efisiensi, efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerja sama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya.

Selanjutnya Widyaiswara sebagai salah satu unsur tenaga kepelatihan harus mampu menjaga kualitas dalam penguasaan materi dan strategi penyampaian materi kepada peserta pelatihan. Untuk meningkatkan kompetensi Widyaiswara dalam penguasaan materi dan penyampaian materi mata pelatihan dalam program PTT Tingkat III, maka

Widyaiswara perlu mengikuti Pelatihan Teknis Transportasi Berjenjang.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan kurikuler PTT Tingkat III adalah untuk membekali PNS agar mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi Teknis Transportasi Tingkat III.

2. Sasaran

Sasaran yang hendak dicapai meliputi:

- a. Terpenuhinya. pengetahuan Teknis Transportasi Tingkat III bagi PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan dan Dinas Perhubungan; dan
- b. Terpenuhinya keterampilan Teknis Transportasi Tingkat III bagi PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan dan Dinas Perhubungan.

C. Kompetensi

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan kerja, karakteristik, sikap dan perilaku yang mutlak dimiliki oleh PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk mampu melakukan tugas tanggungjawabnya secara profesional dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

## BAB II KURIKULUM

### A. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum PTT Tingkat III diarahkan untuk menciptakan Aparatur Perhubungan yang prima, profesional, dan beretika melalui penyelenggaraan PTT Tingkat III selama 95 Jam Pelajaran, dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayan masyarakat di sektor transportasi.

### B. Mata Pelatihan

Sesuai dengan struktur kurikulum PTT Tingkat III adalah sebagai berikut:

1. *Overview Training Program*;
2. Perundang-Undangan Transportasi;
3. Manajemen Transportasi;
4. Keselamatan Transportasi;
5. Rekayasa Transportasi;
6. Sistem Transportasi Nasional;
7. Teknik Pengambilan Keputusan;
8. Observasi Lapangan;
9. Evaluasi Pembelajaran/Ujian;
10. Penulisan Laporan Observasi Lapangan;
11. Penyajian Hasil Penulisan Laporan Observasi Lapangan;
12. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan.

Susunan Jam Pelajaran untuk tiap Pelatihan pada PTT Tingkat III, dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut:

| NO. | MATA PELATIHAN                   | JAM PELAJARAN |
|-----|----------------------------------|---------------|
| 1   | <i>Overview Training Program</i> | 4 JP          |
| 3   | Perundang-Undangan Transportasi  | 10 JP         |
| 4   | Manajemen Transportasi           | 10 JP         |
| 5   | Keselamatan Transportasi         | 10 JP         |
| 6   | Rekayasa Transportasi            | 10 JP         |
| 7   | Sistem Transportasi Nasional     | 10 JP         |
| 8   | Teknik Pengambilan Keputusan     | 10 JP         |
| 9   | Observasi Lapangan               | 8 JP          |
| 10  | Evaluasi Pembelajaran/Ujian      | 4 JP          |



|    |  |       |
|----|--|-------|
| 11 | Penulisan Laporan Observasi Lapangan                 | 10 JP |
| 12 | Penyajian Hasil Penulisan Laporan Observasi Lapangan | 8 JP  |
| 13 | Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan                   | 1 JP  |
|    | JUMLAH   | 95 JP |

### C. Ringkasan Materi

Mata pelatihan pada struktur kurikulum dideskripsikan sebagai berikut:

#### 1. *Overview Training Program*

##### a. Deskripsi

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan pemahaman tentang program penyelenggaraan pelatihan yang berlangsung selama lebih kurang 10 (sepuluh) hari, yang meliputi penjelasan kurikulum, tata tertib pelatihan, dan evaluasi pelatihan.

##### b. Tujuan Pembelajaran

###### 1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu melaksanakan program PTT Tingkat III secara menyeluruh sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

###### 2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu memahami maksud dan tujuan penyelenggaraan PTT Tingkat III.

##### c. Materi Pokok

1) Tujuan, sasaran dan tema pelatihan;

2) Mata pelatihan/materi dan jumlah Jam Pelajaran;

3) Tata tertib pelaksanaan pelatihan;

4) Syarat kelulusan peserta pelatihan.

##### d. Alokasi Waktu

4 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

##### e. Metode Pembelajaran

Ceramah dan Tanya jawab.

##### f. Media Pembelajaran

LCD Proyektor.

## 2. Perundang-Undangan Transportasi

### a. Deskripsi

Implementasi dan kendala pelaksanaan Perundang-Undangan di bidang Transportasi Darat, Laut, Udara dan Perkeretaapian. Keterkaitan undang-undang lainnya terhadap undang-undang transportasi, disertai dengan contoh kasus.

### b. Tujuan Pembelajaran

#### 1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan tentang implementasi dan kendala pelaksanaan Perundang-Undangan di bidang Transportasi Darat, Laut, Udara dan Perkeretaapian. Keterkaitan undang-undang lainnya terhadap undang-undang transportasi, disertai dengan contoh kasus.

#### 2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat mampu menyiapkan bahan rancangan perumusan kebijakan, implementasi, pengendalian, dan evaluasi perundang-undangan di bidang transportasi.

### c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Implementasi dan kendala pelaksanaan perundang-undangan di bidang transportasi darat, laut, udara dan perkeretaapian.
- 2) Keterkaitan perundang-undangan lainnya terhadap perundang-undangan di bidang transportasi, disertai dengan contoh kasus.

### d. Alokasi Waktu

10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

### e. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan:

- 1) Ceramah;
- 2) Tanya Jawab;
- 3) Diskusi; dan
- 4) Demonstrasi/Simulasi.

### f. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor,

*flipchart, whiteboard, komputer laptop.*

### 3. Manajemen Transportasi

#### a. Deskripsi

Tata kelola manajemen transportasi darat, laut, udara dan perkeretaapian (manajemen transportasi dan organisasi untuk menyusun perencanaan transportasi, manajemen operasi dan pemeliharaan serta pemantauan kinerja organisasi transportasi, termasuk manajemen pengelolaan transportasi oleh BUMN/swasta).

#### b. Tujuan Pembelajaran

##### 1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu menjelaskan manajemen transportasi darat, laut, udara dan perkeretaapian.

##### 2) Indikator Keberhasilan

Mampu menyiapkan bahan rancangan perumusan kebijakan, implementasi pengendalian dan evaluasi manajemen transportasi.

#### c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Tata kelola manajemen transportasi darat;
- 2) Tata kelola manajemen transportasi laut;
- 3) Tata kelola manajemen transportasi udara; dan
- 4) Tata kelola manajemen transportasi perkeretaapian.

Manajemen transportasi dan organisasi untuk menyusun perencanaan transportasi, manajemen operasi dan pemeliharaan serta pemantauan kinerja organisasi transportasi, termasuk manajemen pengelolaan transportasi oleh BUMN/swasta.

#### d. Alokasi Waktu

10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

#### e. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan:

- 1) Ceramah;
- 2) Tanya Jawab;
- 3) Diskusi; dan
- 4) Demonstrasi/Simulasi.

- f. Media Pembelajaran  
Media pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer/laptop.
4. Keselamatan Transportasi
- a. Deskripsi  
Sistem keselamatan transportasi, kelaikan sarana dan prasarana, manajemen keselamatan (prosedur, standar keselamatan, SDM, pengawasan (audit dan inspeksi) dan penindakan, penyelidikan kecelakaan/KNKT) darat, laut, udara dan perkeretaapian.
  - b. Tujuan Pembelajaran
    - 1) Kompetensi Dasar  
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan tentang sistem keselamatan transportasi, kelaikan sarana dan prasarana, manajemen keselamatan (prosedur, standar keselamatan, SDM, pengawasan (audit dan inspeksi) dan penindakan, penyelidikan kecelakaan/KNKT) darat, laut, udara dan perkeretaapian.
    - 2) Indikator Keberhasilan  
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat mampu menyiapkan bahan rancangan perumusan kebijakan, implementasi, pengendalian, dan evaluasi keselamatan transportasi.
  - c. Materi Pokok  
Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:
    - 1) Sistem keselamatan transportasi;
    - 2) Kelaikan sarana dan prasarana; dan
    - 3) Manajemen keselamatan (prosedur, standar keselamatan, SDM, pengawasan (audit dan inspeksi) dan penindakan, penyelidikan kecelakaan/KNKT) darat, laut, udara dan perkeretaapian.
  - d. Alokasi Waktu  
10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.
  - e. Metode Pembelajaran  
Metode pembelajaran yang digunakan:
    - 1) Ceramah;
    - 2) Tanya Jawab;
    - 3) Diskusi; dan

4) Demonstrasi/Simulasi.

f. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer laptop.

5. Rekayasa Transportasi

a. Deskripsi

Permintaan dan penawaran transportasi (*supply and demand*), sistem transportasi, desain transportasi darat, laut, udara dan perkeretaapian (desain jaringan, tata guna lahan, karakteristik sarana dan prasarana transportasi, biaya, lingkungan dan rekayasa keselamatan).

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu menjelaskan permintaan dan penawaran transportasi (*supply and demand*), sistem transportasi, desain transportasi darat, laut, udara dan perkeretaapian (desain jaringan, tata guna lahan, karakteristik sarana dan prasarana transportasi, biaya, lingkungan dan rekayasa keselamatan).

2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu menyiapkan bahan rancangan perumusan kebijakan, implementasi, pengendalian, dan evaluasi rekayasa transportasi.

c. Materi Pokok

Mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) Permintaan dan penawaran transportasi (*supply and demand*);

2) Sistem transportasi; dan

3) Desain transportasi darat, laut, udara dan perkeretaapian (desain jaringan, tata guna lahan, karakteristik sarana dan prasarana transportasi, biaya, lingkungan dan rekayasa keselamatan).

d. Alokasi Waktu

10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

e. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan:

1) Ceramah;

- 2) Tanya Jawab;
  - 3) Diskusi; dan
  - 4) Demonstrasi/Simulasi.
- f. Media Pembelajaran
- Media Pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer laptop.
6. Sistem Transportasi Nasional
- a. Deskripsi
- Overview* Sistranas (Pola Dasar Sistranas, Kebijakan Umum Sistranas, Arah Pengembangan Sistranas), implementasi Sistranas saat ini, kendala implementasi Sistranas, keterkaitan Renstra, RPJP, RPJM, Multimoda Transportasi.
- b. Tujuan Pembelajaran
- 1) Kompetensi Dasar
- Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu menjelaskan dan dapat mengaplikasikan penyusunan *Overview* Sistranas (Pola Dasar Sistranas, Kebijakan Umum Sistranas, Arah Pengembangan Sistranas), implementasi Sistranas saat ini, kendala implementasi Sistranas, keterkaitan Renstra, RPJP, RPJM, Multimoda Transportasi.
- 2) Indikator Keberhasilan
- Mampu menyiapkan bahan rancangan perumusan kebijakan, implementasi pengendalian dan evaluasi sistem transportasi nasional.
- c. Materi Pokok
- Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:
- 1) *Overview* Sistranas (Pola Dasar Sistranas, Kebijakan Umum Sistranas, Arah Pengembangan Sistranas);
  - 2) Implementasi Sistranas saat ini;
  - 3) Kendala. implementasi Sistranas;
  - 4) Keterkaitan Renstra, RPJP, RPJM; dan
  - 5) Multimoda Transportasi.
- d. Alokasi Waktu
- 10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

e. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan:

- 1) Ceramah;
- 2) Tanya Jawab;
- 3) Diskusi; dan
- 4) Demonstrasi/Simulasi.

f. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer laptop.

7. Teknik Pengambilan Keputusan

a. Deskripsi

Penyelesaian contoh kasus pengambilan keputusan, transportasi dengan menggunakan sistem Analisis *SWOT* dan *cost benefit analysis*.

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan Penyelesaian contoh kasus pengambilan keputusan, transportasi dengan menggunakan sistem Analisis *SWOT* dan *cost benefit analysis*.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat mampu menjelaskan, memilih, mengimplementasikan teknik pengambilan keputusan.

c. Materi Pokok

Penyelesaian contoh kasus pengambilan keputusan, transportasi dengan menggunakan sistem Analisis *SWOT* dan *cost benefit analysis*.

d. Alokasi Waktu

10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

e. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan:

- 1) Ceramah;
- 2) Tanya Jawab;
- 3) Diskusi; dan
- 4) Demonstrasi/Simulasi.

- f. Media Pembelajaran  
Media pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer laptop.
8. Observasi Lapangan
- a. Deskripsi  
Membahas tentang penerapan teknik-teknik pengaplikasian penyusunan rancangan data operasional transportasi darat, laut, udara dan kereta api.
  - b. Tujuan Pembelajaran
    - 1) Kompetensi Dasar  
Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu menerapkan teknik-teknik pengaplikasian penyusunan rancangan data operasional transportasi darat, laut, udara dan kereta api.
    - 2) Indikator Keberhasilan  
Melaksanakan observasi lapangan.
  - c. Materi Pokok  
Observasi implementasi sistem transportasi dan tata kelola manajemen transportasi termasuk permasalahan transportasi.
  - d. Alokasi Waktu  
8 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.
  - e. Metode Pembelajaran  
Metode pembelajaran yang digunakan adalah:
    - 1) Ceramah;
    - 2) Tanya Jawab;
    - 3) Diskusi; dan
    - 4) Demonstrasi/Simulasi.
  - f. Media Pembelajaran  
Media pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer laptop.
9. Evaluasi Pembelajaran /Ujian
- a. Deskripsi  
Melihat pendalaman penyerapan materi.
  - b. Tujuan Pembelajaran
    - 1) Kompetensi Dasar  
Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu dilihat



pendalaman penyerapan materi.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran, peserta dapat dilihat pendalaman penyerapan materi.

c. Materi Pokok

Melihat pendalaman penyerapan materi.

d. Alokasi Waktu

4 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

e. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan adalah:

- 1) Ceramah;
- 2) Tanya Jawab;
- 3) Diskusi; dan
- 4) Demonstrasi/Simulasi.

f. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer laptop.

10. Penulisan Laporan Observasi Lapangan

a. Deskripsi

Membahas tentang penulisan dan penyajian laporan data transportasi darat, laut, udara dan kereta api.

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu melakukan penulisan dan penyajian laporan data operasional transportasi darat, laut, udara dan kereta api.

2) Indikator Keberhasilan

Melaksanakan penulisan laporan observasi lapangan.

c. Materi Pokok

Membahas tentang penulisan dan penyajian laporan data transportasi udara, laut, udara dan kereta api.

d. Alokasi Waktu

10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

e. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan:

- 1) Ceramah;
- 2) Tanya Jawab;
- 3) Diskusi; dan

4) Demonstrasi/Simulasi.

f. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan adalah:

- 1) Modul;
- 2) Naskah; dan
- 3) LCD Proyektor.

#### 11. Penyajian Hasil Penulisan Laporan Hasil Observasi Lapangan

a. Deskripsi

Menyajikan dan membahas hasil penulisan laporan Observasi Lapangan.

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu Menyajikan dan membahas hasil penulisan laporan Observasi Lapangan.

2) Indikator Keberhasilan

Melaksanakan penyajian dan pembahasan hasil penulisan laporan observasi lapangan.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Pengertian dan tujuan penulisan laporan;
- 2) Pilihan judul;
- 3) Metode perencanaan dan analisis; dan
- 4) Sistematika penulisan.

d. Alokasi Waktu

8 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

e. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan:

- 1) Ceramah;
- 2) Tanya Jawab;
- 3) Diskusi; dan
- 4) Demonstrasi/Simulasi.

f. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan adalah LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer laptop.

#### 12. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan

a. Deskripsi

Mengevaluasi kegiatan pembelajaran.

b. Alokasi Waktu

1 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit.

BAB III  
PESERTA

A. Persyaratan

1. Persyaratan Umum:

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S-1);
- b. Pangkat PNS minimal Penata Golongan Ruang III/c;
- c. Pengalaman kerja minimal 10 tahun;
- d. Usia maksimal 54 tahun;
- e. Ditugaskan oleh pejabat Pembina Kepegawaian; dan
- f. Berbadan sehat, jasmani dan rohani.

2. Persyaratan Khusus:

Persyaratan khusus yang harus dipenuhi oleh calon peserta adalah:

- a. Pernah/telah menduduki jabatan struktural eselon IV atau pejabat fungsional yang setara; dan
- b. Akan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

B. Pencalonan dan Penetapan

Mekanisme pencalonan peserta diusulkan oleh instansi masing-masing dan penetapan peserta berdasarkan hasil seleksi administrasi dari persyaratan umum peserta yang telah ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian.

C. Penugasan

Penugasan peserta PTT Tingkat III dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang di instansi masing-masing dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1. Peserta dari instansi pusat ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan/Kepala Kantor; dan/atau
2. Peserta dari Pemerintah Provinsi/Daerah Kabupaten/Kota ditugaskan oleh Kepala Dinas Perhubungan Provinsi/ Daerah Kabupaten Kota.

D. Jumlah

Jumlah peserta PTT Tingkat III maksimal 40 (empat puluh) orang dalam 1 (satu) kelas.

## BAB IV TENAGA KEPELATIHAN

### A. Jenis-Jenis Tenaga Kepelatihan

Tenaga kepelatihan pada PTT Tingkat III adalah:

1. Tenaga Pengajar, meliputi:
  - a. Widyaiswara;
  - b. Pakar dan Praktisi; dan
  - c. Pejabat Struktural atau Fungsional yang setara.
2. Pengelola dan Penyelenggara Pelatihan.
3. Tenaga kepelatihan lainnya.

### B. Persyaratan Tenaga Kepelatihan

Persyaratan tenaga kepelatihan pada PTT Tingkat III antara lain:

#### 1. Tenaga Pengajar

##### a. Widyaiswara

Tenaga kepelatihan yang merupakan jabatan fungsional widyaiswara yang memiliki fungsi untuk memberikan materi pembelajaran untuk pegawai negeri sipil. Pejabat fungsional widyaiswara yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

##### 1) Persyaratan Widyaiswara

- a) serendah-rendahnya Pejabat Fungsional Widyaiswara Ahli Madya dengan Pangkat/Golongan: Pembina (IV/a);
- b) berpendidikan minimal S2 di bidang transportasi atau S1 dengan pengalaman 10 tahun di operasional; dan
- c) berpengalaman dalam birokrasi sesuai dengan tingkat jabatan peserta pelatihan dan materi yang diajarkan.

##### 2) Kompetensi Widyaiswara

- a) menguasai materi yang akan diajarkan;
- b) terampil mengajar secara sistematis, efektif, dan efisien; dan
- c) mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus sesuai mata pelatihan.

##### b. Pakar dan Praktisi

Tenaga kepelatihan yang bukan termasuk widyaiswara, namun karena keahlian dan kepakarannya dibutuhkan untuk menunjang

proses pelaksanaan pelatihan baik dari instansi penyelenggara atau di luar instansi penyelenggara (*outsourcing*).

- c. Pejabat Struktural atau Fungsional yang setara  
Pejabat Struktural atau Fungsional yang setara ditentukan oleh Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan.

2. Pengelola dan Penyelenggara

Pengelola penyelenggara PTT Tingkat III memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan dengan persyaratan:

- a. Sertifikat *Management Of Training* bagi pengelola pelatihan; dan
- b. Sertifikat *Training Officer Course* bagi penyelenggara pelatihan.

3. Tenaga Keahlian Lainnya

Tenaga keahlian lainnya pada PTT Tingkat III memiliki:

- a. kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian yang sesuai dengan program PTT Tingkat III; dan
- b. kemampuan dalam penguasaan substansi mata pelatihan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian untuk mengajar pada program PTT Tingkat III.

C. Penugasan

Tenaga keahlian pada PTT Tingkat III adalah Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan atau berdasarkan penugasan dari Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan.

## BAB V

### METODE, SARANA DAN PRASARANA PELATIHAN

#### A. Metode

Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai program PTT Tingkat III, metode pelatihan yang paling sesuai dalam proses pembelajaran adalah pembelajaran orang dewasa (*andragogi*). Dalam hal ini peserta pelatihan dipacu berpartisipasi secara aktif dengan jalan saling asah, saling asih, dan saling asuh diantara peserta. Dalam hal penerapan pendekatan *andragogi* perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Para peserta sebagai orang dewasa ingin diperlakukan sebagai orang dewasa, tidak sebagai anak-anak;
2. Peserta dilibatkan dalam proses pembelajaran melalui komunikasi 2 (dua) arah sehingga memberi kesempatan kepada peserta untuk menyumbangkan pikiran dan pengalamannya serta menunjukkan kemampuan dalam menganalisis masalah; dan
3. Kekayaan pengalaman peserta merupakan potensi positif dalam proses pembelajaran berorientasi pada masalah-masalah aktual yang dihadapi peserta baik selaku staff maupun pimpinan dalam organisasi untuk mencapai pemecahannya.

Berdasarkan pendekatan tersebut, maka metode yang digunakan dalam proses PTT Tingkat III adalah sebagai berikut:

1. Ceramah yang dikombinasikan dengan tanya jawab, diskusi dan latihan dengan komposisi 40% teori dan praktek penerapan 60%.
2. Pendalaman Materi
  - a. Peserta melakukan komunikasi antar peserta, secara terorganisasi dan berfikir secara dinamis, agar terbentuk kesamaan pola pikir dan pola tindak secara tim (*team learning*).
  - b. Peserta diberi latihan untuk dapat saling bekerjasama secara aktif dalam berfikir, menyumbangkan ide, mengidentifikasi, membahas dan memecahkan masalah yang menjadi topik pembahasan kelompok.
3. Studi Kasus
  - a. Peserta dihadapkan pada suatu peristiwa nyata atau masalah yang pernah terjadi, mencari faktor penyebab terjadinya kasus, dan cara pemecahan yang tepat.

- b. Peserta diharapkan dapat mengembangkan keterampilan dan kecakapan untuk memecahkan berbagai masalah dalam kondisi yang nyata dengan menggunakan konsep dan referensi yang dipelajari.
4. Diskusi

Dalam diskusi ini peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan.
5. Simulasi/ *Role Playing*

Dalam simulasi ini, para peserta melakukan pembelajaran dengan memainkan peran dalam situasi tertentu, seperti bermain peran (*role playing*) dan permainan (*games*).
6. Penulisan Kertas Kerja
  - a. Peserta secara berkelompok diwajibkan menulis kertas kerja mengenai suatu topik tertentu yang merupakan latihan untuk merumuskan, menganalisis, menyimpulkan dan menyarankan serta menyajikan hasil pemikirannya secara teratur, lengkap dan meyakinkan.
  - b. Peserta secara berkelompok diwajibkan menyajikan, membahas dan saling menanggapi kertas kerja dalam forum pendalaman materi seperti diskusi dan seminar antar peserta.

## B. Sarana dan Prasarana

### 1. Sarana

Sarana pelatihan yang digunakan dalam penyelenggaraan PTT Tingkat III, antara lain:

- a. Papan tulis;
- b. *Flipchart*;
- c. *LCD Projector*;
- d. *Sound system*;
- e. TV dan Video;
- f. CD/USB;
- g. Perekam audio visual;
- h. Komputer;
- i. Buku/modul; dan

- j. Perangkat multimedia elektronik.
2. Prasarana
- a. Ruang kelas;
  - b. Ruang diskusi;
  - c. Ruang seminar;
  - d. Ruang kantor/sekretariat;
  - e. Ruang lab komputer;
  - f. Ruang internet;
  - g. Asrama bagi peserta;
  - h. Ruang perpustakaan;
  - i. Ruang makan
  - j. Fasilitas olah raga/rekreasi;
  - k. Unit Kesehatan; dan
  - l. Tempat ibadah.



## BAB VI PENYELENGGARAAN

### A. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan PTT Tingkat III dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan atau instansi lain yang bekerjasama dengan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan.

### B. Waktu Pelaksanaan

Waktu penyelenggaraan PTT Tingkat III secara intensif sesuai alokasi jam pelatihan minimal 10 hari dengan 95 Jam Pelajaran (JP) yang telah ditetapkan dalam pedoman ini dan peserta dapat di asramakan.

## BAB VII PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PEMBIAYAAN

### A. Perencanaan

Perencanaan kegiatan PTT Tingkat III terbagi dua program yaitu program umum yang meliputi kegiatan pembelajaran sesuai dengan jam pelajaran yang telah ditetapkan dan program khusus sesuai dengan kebutuhan dalam keadaan tertentu.

Dalam perencanaan, pengelola, dan penyelenggara pelatihan merencanakan kebutuhan penyelenggaraan pelatihan yang meliputi jadwal pembelajaran, widyaiswara, pengelola, dan penyelenggara, sarana dan prasarana selama pelatihan.

### B. Pembinaan

Pembinaan langsung dilakukan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan, , sedangkan untuk penyelenggaraan PTT Tingkat III yang dilakukan di daerah harus berkoordinasi dengan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan sebagai instansi pembina PTT Tingkat III. Sertifikasi, modul/bahan ajar, dan fasilitator pelatihan ditetapkan bersama dengan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan.

### C. Pembiayaan

Biaya penyelenggaraan PTT Tingkat III ditetapkan dalam anggaran pelatihan yang terencana dan terprogram. Indeks biaya program PTT Tingkat III ditetapkan oleh Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan.

Dalam kondisi tertentu, Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan dapat bekerjasama dengan Instansi lainnya dalam penyelenggaraan pelatihan dengan anggaran di luar anggaran pelatihan rutin, dengan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
EVALUASI

Evaluasi terhadap program PTT Tingkat III dilakukan melalui penilaian terhadap peserta, widyaiswara, kinerja penyelenggara dan pasca pelatihan.

A. Evaluasi Terhadap Peserta

Evaluasi terhadap peserta bertujuan untuk mengetahui tingkat penguasaan substansi mata pelatihan selama pelatihan berlangsung. Evaluasi dilakukan terhadap perkembangan aspek penguasaan sikap dan perilaku meliputi unsur kedisiplinan, kerja sama, prakarsa dan kepemimpinan serta penguasaan terhadap materi substansi akademik.

Evaluasi terhadap peserta dilakukan oleh tenaga kepelatihan yang mengetahui dengan baik tingkat perkembangan masing-masing peserta.

Penilaian terhadap Peserta meliputi 2 (dua) aspek yaitu:

| Aspek                      | Bobot |
|----------------------------|-------|
| Sikap dan perilaku         | 40%   |
| Akademik/penguasaan materi | 60%   |

Nilai terendah adalah 0 (nol), sedangkan nilai tertinggi adalah 100 (seratus).

1. Aspek Sikap dan Perilaku

a. Unsur yang dinilai

Unsur yang dinilai mengenai aspek sikap dan perilaku bobotnya adalah sebagai berikut:

| Unsur        | Bobot |
|--------------|-------|
| Disiplin     | 10%   |
| Kepemimpinan | 10%   |
| Kerja sama   | 10%   |
| Prakarsa     | 10%   |
| Jumlah       | 40%   |

Indikator yang dinilai dari masing-masing unsur aspek sikap dan perilaku kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1) Disiplin

Disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara.

Indikator disiplin adalah:

- a) Kerapihan berpakaian;
- b) Ketepatan hadir dalam setiap kegiatan pelatihan;
- c) Kesungguhan mengikuti setiap kegiatan; dan
- d) Kejujuran dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas.

2) Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan bersikap taat azas, bertanggung jawab, memiliki visi kedepan, serta mampu memberdayakan tim secara demokratis. Indikator kepemimpinan adalah:

- a) Konsistensi dan tanggung jawab;
- b) Visioner;
- c) Pemberdayaan (*empowering*); dan
- d) Demokratis.

3) Kerja sama adalah kemampuan untuk koordinasi dalam menyelesaikan tugas secara tim, serta mampu meyakinkan dan mempertemukan gagasan. Indikator kerja sama adalah:

- a) Kontribusi dalam menyelesaikan tugas bersama;
- b) Membina keutuhan dan kekompakan kelompok;
- c) Tidak mendikte atau mendominasi kelompok; dan
- d) Mau menerima pendapat orang lain.

4) Prakarsa

Prakarsa adalah kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas. Indikator prakarsa adalah:

- a) Menciptakan iklim pelatihan yang menyenangkan dan kondusif;
- b) Mampu membuat saran demi kelancaran pelatihan;
- c) Aktif mengajukan pertanyaan yang relevan;
- d) Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan.

b. Penilaian

Penilaian terhadap sikap dan perilaku peserta dilakukan berdasarkan pengamatan yang cermat oleh Widyaiswara, Penyelenggara, Pembimbing, Pendamping, Pengamat dan lain-lain pihak yang secara fungsional bertanggung jawab dalam proses belajar mengajar selama pelatihan berlangsung baik kegiatan di dalam maupun di luar kelas, meliputi:

- 1) Kegiatan belajar di kelas;
- 2) Kegiatan harian di asrama;
- 3) Diskusi, penyusunan kertas kerja/tugas-tugas dan seminar;
- 4) Olah raga, Apel Pagi dan Apel Malam; dan
- 5) Observasi Lapangan (OL).

2. Aspek Akademik/Penguasaan Materi

a. Unsur yang dinilai

Unsur yang dinilai mengenai aspek penguasaan materi dan bobotnya adalah sebagai berikut:

| Unsur                   | Bobot |
|-------------------------|-------|
| Hasil ujian akhir       | 30%   |
| KKOL                    | 15%   |
| Observasi Lapangan (OL) | 15%   |
| Jumlah                  | 60%   |

Nilai aspek akademis/penguasaan materi merupakan penjumlahan Nilai bobot Hasil Ujian Akhir, Kertas Kerja Observasi Lapangan (KKOL), dan Observasi Lapangan (OL) dengan ketentuan:

1) Ujian akhir

Ujian akhir terutama difokuskan pada aspek kemampuan kognitif dan bersifat komprehensif, dilakukan setelah seluruh mata pelatihan dan kurikulum PTT Tingkat III diberikan.

Penyiapan soal ujian akhir, penyelenggaraan ujian, koreksi, dan penilaiannya dilakukan oleh penyelenggara pelatihan dan tenaga pengajar.

2) Penilaian terhadap penguasaan materi KKOL

KKOL adalah kertas kerja yang disusun oleh kelompok-kelompok peserta pelatihan dengan fokus bahasan sesuai tema pelatihan. Nilai KKOL diberikan oleh Widyaiswara,

pemandu diskusi dan atau Narasumber pada saat diskusi penyusunan dan seminar KKOL yang meliputi indikator sebagai berikut:

- a) Kesungguhan dalam partisipasi;
- b) Kualitas hasil pemikiran;
- c) Keefektifan menyampaikan pertanyaan, jawaban dan tanggapan.

3) Penilaian terhadap penguasaan materi Observasi Lapangan (OL)

OL adalah kegiatan pembelajaran yang memberikan kemampuan untuk melakukan pengumpulan data yang berhubungan dengan praktek penerapan keselamatan transportasi untuk memperkaya penulisan KKOL. Penilaian terhadap OL meliputi kegiatan-kegiatan dengan indikator sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan OL
  - (1) Kemampuan mengidentifikasi masalah.
  - (2) Kemampuan menempatkan diri sebagai peserta pelatihan.
- b) Seminar
  - (1) Kualitas hasil pemikiran.
  - (2) Teknik menyampaikan pertanyaan dan jawaban.
  - (3) Kemampuan mengakomodasi.

b. Penilaian

Penilaian terhadap peserta dalam aspek akademis/penguasaan materi dilakukan berdasarkan pemeriksaan yang cermat terhadap hasil ujian akhir, kualitas kertas kerja, penyajian, partisipasi dan kualitas pemikiran, pertanyaan dan tanggapan dalam pembahasan KKOL, kemampuan melakukan observasi lapangan dan partisipasi dalam seminar.

Penilaian aspek akademis/penguasaan materi ini dilakukan oleh Penyelenggara, Widyaiswara, Pembimbing, Narasumber, dan Moderator seminar.

3. Evaluasi Akhir

- a. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta oleh tim yang terdiri dari:
  - 1) Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan bertindak selaku Ketua Tim Evaluasi Akhir;
  - 2) penanggung jawab harian program pelatihan yang berjalan;
  - 3) pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan
  - 4) penanggung jawab evaluasi program pelatihan.
- b. Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku serta aspek akademis/penguasaan materi.
- c. Nilai sikap dan perilaku serta nilai akademis/penguasaan materi direkapitulasi dengan pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan Nilai Akhir.

Format Contoh Lembar Evaluasi Akhir dapat dilihat pada Formulir 8 Lampiran Peraturan Kepala Badan ini.

4. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta ditetapkan sebagai berikut:

|                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| Sangat memuaskan | Skor : 90,01 - 100    |
| Memuaskan        | Skor : 80,01 - 90,00  |
| Cukup Memuaskan  | Skor : 70,01 - 80,00  |
| Kurang Memuaskan | Skor : 60,01 - 70,00  |
| Tidak Memuaskan  | Skor : di bawah 60,00 |

Ketidakhadiran peserta melebihi 5% dari keseluruhan jumlah Jam Pelajaran (dari sejak pembukaan sampai dengan penutupan) dinyatakan gugur.

B. Evaluasi Tenaga Pengajar

Evaluasi terhadap tenaga pengajar bertujuan untuk mengetahui tingkat kemampuan tenaga pengajar. Informasi yang diperoleh dari persepsi pada peserta terhadap tenaga pengajar ini penting sebagai umpan balik bagi tenaga pengajar untuk memperbaiki prestasi mengajarnya.

Aspek yang dinilai dari Widyaiswara adalah sebagai berikut:

- 1. Pencapaian tujuan instruksional;
- 2. Sistematika penyajian;

3. Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program pelatihan;
4. Ketepatan waktu dan kehadiran;
5. Penggunaan metode dan sarana pelatihan;
6. Sikap dan perilaku;
7. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
8. Penggunaan bahasa;
9. Pemberian motivasi kepada peserta;
10. Penguasaan materi;
11. Kerapian berpakaian; dan
12. Kerja sama antar Widyaiswara (dalam tim).

Penilaian terhadap Widyaiswara dilakukan oleh peserta dan Penyelenggara pelatihan.

Hasilnya diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada setiap Widyaiswara sebagai masukan bagi yang bersangkutan untuk peningkatan kualitas masing-masing Widyaiswara pada masa yang akan datang.

Sebelum Widyaiswara masuk, penyelenggara wajib membagikan formulir evaluasi tenaga pengajar kepada peserta pelatihan. Hal ini dimaksudkan agar tidak mengganggu proses pembelajaran dan peserta dapat memberikan evaluasi selama proses pembelajaran berlangsung. Pada akhir pembelajaran formulir yang telah diisi oleh peserta, dikumpulkan oleh penyelenggara untuk ditabulasi. Nilai rata-rata menjadi bahan utama dalam umpan balik terhadap tenaga pengajar yang bersangkutan dan bersifat rahasia (diberikan dalam amplop tertutup dan hanya boleh dibuka oleh Widyaiswara/fasilitator yang bersangkutan).

Format Contoh Lembar Evaluasi terhadap Widyaiswara/Fasilitator/Tenaga Pengajar dapat dilihat pada Formulir 9 dan Formulir 10, Lampiran Peraturan Kepala Badan ini.

### C. Evaluasi Kinerja Penyelenggara

Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan bertujuan untuk mengetahui persepsi peserta pelatihan terhadap penyelenggaraan pelatihan. Informasi ini penting bagi penyelenggara diklat untuk memperbaiki penyelenggaraan pelatihan di masa mendatang.



Aspek yang dinilai terhadap kinerja Penyelenggara antara lain sebagai berikut:

1. Efektifitas penyelenggaraan;
2. Kesiapan dan ketersediaan sarana pelatihan;
3. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
4. Kebersihan kelas, asrama, kafetaria, toilet dan lain-lain;
5. Ketersediaan dan kelengkapan bahan pelatihan;
6. Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan ibadah;
7. Pelayanan terhadap peserta dan Widyaiswara, dengan indikator:
  - a. kelengkapan informasi pelatihan;
  - b. ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kepelatihan lainnya; dan
  - c. ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
8. Administrasi Pelatihan, yang meliputi:
  - a. sejauh mana penatausahaan pelatihan telah dilaksanakan dengan baik; dan
  - b. tersusunnya seluruh dokumen dan bahan-bahan pelatihan dalam satu file.

Penilaian terhadap kinerja penyelenggara dilakukan oleh Widyaiswara dan peserta pelatihan. Hasil penilaian diolah dan disimpulkan oleh Penyelenggara sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program pelatihan yang akan datang dan bahan akreditasi lembaga pelatihan.

Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan dapat dilakukan pada pertengahan pelatihan sebagai bahan perbaikan bagi sisa waktu dan evaluasi yang dilakukan di akhir pelatihan.

Evaluasi terhadap penyelenggara pelatihan dilakukan dengan membagikan daftar isian yang perlu diisi oleh peserta pelatihan. Dalam pengantar, perlu ditekankan bahwa daftar isian harap diisi apa adanya dan evaluasi tidak akan dihubungkan dengan prestasi peserta dalam pelatihan. Untuk memudahkan tabulasi, maka setiap pertanyaan atau pernyataan diberi pilihan jawaban sehingga peserta tinggal memilih jawaban yang diinginkan. Untuk menampung saran yang belum tersedia dalam pilihan jawaban, perlu disediakan kolom isian terbuka.

Daftar isian yang telah diisi secara lengkap oleh peserta pelatihan, kemudian dikumpulkan oleh penyelenggarapelatihan untuk ditabulasi. Hasil tabulasi diinterpretasikan agar dapat menjadi informasi penting bagi penyelenggara dalam memperbaiki penyelenggaraan pelatihan yang akan datang.

Contoh Lembar Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan dapat dilihat pada Formulir 11, Lampiran Peraturan Kepala Badan ini.

#### D. Evaluasi Pasca Pelatihan

1. Setelah penyelenggaraan Pelatihan berakhir dilakukan evaluasi pasca pelatihan khususnya aspek-aspek:
  - a. kemampuan dan pendayagunaan alumni;
  - b. sejauh mana paraalumni mampu menerapkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan dalam jabatan yang dipangkunya;
  - c. sejauh mana para alumni didayagunakan potensinya dalam jabatannya;
  - d. tingkat peningkatan kinerja alumni; dan
  - e. tingkat peningkatan kinerja instansi unit organisasi alumni.
2. Evaluasi tersebut diatas dilakukan oleh penyelenggara pelatihan bekerjasama dengan unit yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian instansi.
3. Hasil evaluasi tersebut diatas disampaikan oleh penyelenggara kepada pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, pimpinan instansi alumni, instansi pembina pelatihan dan instansi pengendali pelatihan.
4. Instansi pembina pelatihan melakukan evaluasi setiap tahun secara menyeluruh terhadap efektifitas program dan penyelenggaraan PTT Tingkat Ill sebagai masukan untuk penyempurnaan program selanjutnya.

Contoh Lembar Evaluasi terhadap pasca pelatihan dapat dilihat pada Formulir 12, Lampiran Peraturan Kepala Badan ini.

BAB IX  
SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN, SURAT KETERANGAN LULUSAN  
5 (LIMA) TERBAIK DAN NOMOR REGISTRASI PELATIHAN

Peserta yang lulus dalam PTT Tingkat III diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan, Kementerian Perhubungan.

A. Surat Tanda Tamat Pelatihan dan Surat Keterangan Lulusan 5 (Lima) Terbaik

1. Peserta PTT Tingkat III yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP).
2. Jenis dan bentuk, serta ukuran STPP dikeluarkan oleh Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan.
3. Penandatanganan STPP PTT Tingkat III diatur sebagai berikut:
  - a. halaman depan ditandatangani oleh Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan; dan
  - b. halaman belakang ditandatangani oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan.

B. Nomor Registrasi Pelatihan

Untuk keperluan pengendalian dan Database Alumni Pelatihan secara nasional, peserta PTT Tingkat III diberikan nomor registrasi pelatihan, sesuai dengan aturan yang dikeluarkan oleh Lembaga Administrasi Negara.

Prosedur untuk memperoleh nomor registrasi pelatihan yaitu Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan menyampaikan daftar dan data peserta kepada Lembaga Administrasi Negara Cq. Deputi yang membidangi Pembinaan Diklat Aparatur, paling lama 6 (enam) hari kerja sebelum program PTT Tingkat III berakhir atau nomor registrasi pelatihan disesuaikan dengan aturan dari Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan.

## BAB X PENUTUP

Pedoman ini disusun sebagai panduan penyelenggaraan PTT Tingkat III, analisis kebutuhan, tingkat kompetensi dan tujuan program pelatihan dengan mengakomodasi kebutuhan organisasi instansi pemerintah.

Formulir yang terkait dengan Pedoman Penyelenggaraan PTT Tingkat III, sebagai berikut:

1. Formulir 1 : Daftar registrasi persiapan PTT Tingkat III.
2. Formulir 2 : Lembar Isian Data Calon Peserta.
3. Formulir 3 : Pengamatan dan Penilaian Kedisiplinan.
4. Formulir 4 : Pengamatan dan Penilaian Kerja Sama.
5. Formulir 5 : Pengamatan dan Penilaian Prakarsa.
6. Formulir 6 : Penilaian OL.
7. Formulir 7 : Penilaian KKOL.
8. Formulir 8 : Rekapitulasi Evaluasi Peserta Pelatihan.
9. Formulir 9 : Evaluasi Terhadap Tenaga Pengajar/Widyaiswara oleh Peserta Pelatihan.
10. Formulir 10 : Evaluasi Terhadap Tenaga Pengajar/Widyaiswara oleh Tim Evaluator.
11. Formulir 11 : Evaluasi Terhadap Pengelola dan Penyelenggara.
12. Formulir 12 : Evaluasi Pasca PTT Tingkat III.

PUSAT PENGEMBANGAN SDM  
APARATUR PERHUBUNGAN

**Formulir 1 : Daftar Simak Persiapan Pelatihan  
Teknis Transportasi Tingkat III**

| No | Kegiatan  | Jangka Waktu | Penanggung Jawab | Ket     |       |
|----|---|--------------|------------------|---------|-------|
|    |   |              |                  | Selesai | Belum |
| I  | PERSIAPAN   |              |                  |         |       |
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis Kebutuhan Pelatihan;</li> <li>2. Seleksi calon peserta;</li> <li>3. Pengajuan rencana penyelenggaraan kepada Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan;</li> <li>4. Penetapan peserta;</li> <li>5. Persetujuan penyelenggaraan dari Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan;</li> <li>6. Pemanggilan peserta;</li> <li>7. Rapat koordinasi penyelenggaraan;</li> <li>8. Penyiapan fasilitas pelatihan;</li> <li>9. Penetapan jadwal dan Widyaiswara;</li> <li>10. Rekonfirmasi Widyaiswara;</li> <li>11. Persiapan pembukaan (<i>rechecking</i>);</li> <li>12. Administrasi keuangan.</li> </ol> |              |                  |         |       |
| II | PELAKSANAAN   |              |                  |         |       |
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemantauan umum harian               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rekonfirmasi kesediaan mengajar;</li> <li>b. Biodata Widyaiswara (pengajar);</li> <li>c. Pendamping/ pemandu;</li> <li>d. Absensi;</li> <li>e. Kebersihan kelas;</li> <li>f. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan;</li> <li>g. Penyiapan ruang diskusi dan</li> </ol> </li> </ol>  |              |                  |         |       |

| No | Kegiatan  | Jangka Waktu | Penanggung Jawab | Ket     |       |
|----|---|--------------|------------------|---------|-------|
|    |   |              |                  | Selesai | Belum |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>h. kelengkapannya;</li> <li>i. Modul-modul untuk peserta;</li> <li>j. Penggandaan bahan-bahan penugasan/ latihan;</li> <li>k. Perlengkapan kantor (ATK, komputer, fotokopi);</li> <li>l. Memo;</li> <li>m. Evaluasi harian;</li> <li>n. Sarana olahraga dan perlengkapannya.</li> </ul> <p>2. Pemantauan kegiatan di luar ruang kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Studi lapangan;</li> <li>b. Ekstrakurikuler.</li> </ul> <p>3. Penilaian Rencana Aksi Perseorangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memantau ketersediaan bahan;</li> <li>b. Pelaksanaan;</li> <li>c. Petugas;</li> <li>d. Input nilai;</li> <li>e. Rekapitulasi.</li> </ul> <p>4. Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peserta;</li> <li>b. Hasil Akhir Kelulusan Peserta;</li> <li>c. Widyaiswara;</li> <li>d. Kinerja Penyelenggara;</li> <li>e. Umpan balik.</li> </ul> <p>5. Sertifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengisian STTP;</li> <li>b. Pemberian kode registrasi;</li> <li>c. Penandatanganan.</li> </ul> <p>6. Input Data Alumni</p> |              |                  |         |       |

KEMENTERIAN  
PERHUBUNGAN

**Formulir 2 : Lembar Isian Data Calon  
Peserta**

Pas foto  
terbaru  
Warna latar  
belakang  
merah  
Ukuran  
3x4

LEMBAR ISIAN DATA CALON PESERTA

Nama

NIP dan Nomor Seri KARPEG

Pangkat, Gol, TMT

Jabatan saat ini

Tempat tanggal lahir

Pengalaman jabatan

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Bogor,

( )

PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
UNSUR KEDISIPLINAN  
PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT III  
(BOBOT 15%)

Kegiatan : Belajar di kelas Harian/di Asrama/Diskusi dan Penyusunan KKOL

Hari/Tanggal :

| No  | Nama Peserta | Indikator   |  |   |  |  | Jumlah Nilai | Nilai Rata-Rata |
|-----|--------------|---|--|---|--|--|--------------|-----------------|
|     |              | Kerapihan dan Kesopanan Berpakaian selama Mengikuti Pelatihan | Ketepatan Hadir dalam Mengikuti setiap Kegiatan. Pelatihan | Kesungguhan dalam Mengikuti setiap Kegiatan Pelatihan | Kepatuhan terhadap Tata Tertib Pelatihan | Kepatuhan terhadap Tata Tertib Pelatihan |              |                 |
| 1   | 2            | 3   | 4  | 5   | 6  | 7  | 8            | 8               |
| 1   |              |   |  |   |  |  |              |                 |
| 2   |              |   |  |   |  |  |              |                 |
| 3   |              |   |  |   |  |  |              |                 |
| 4   |              |   |  |   |  |  |              |                 |
| 5   |              |   |  |   |  |  |              |                 |
| dst |              |   |  |   |  |  |              |                 |

Bogor, \_\_\_\_\_

Penilai,

( \_\_\_\_\_ )



PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
 UNSUR KERJA SAMA  
 PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT III  
 (BOBOT 12,5%)

Kegiatan : Belajar di kelas Harian/di Asrama/Diskusi dan Penyusunan KKOL

Hari/Tanggal :

| No  | Nama Peserta | Indikator  |   |  |                                  | Jumlah Nilai | Nilai Rata-Rata |
|-----|--------------|--|---|--|----------------------------------|--------------|-----------------|
|     |              | Berkordinasi Dengan Widyaiswara, Penyelenggara dan sesama Peserta untuk Penyelesaian tugas-tugas Pelatihan | Bersinergi Dengan Widyaiswara, Penyelenggara dan sesama Peserta untuk Penyelesaian. Tugas-Tugas Pelatihan | Tidak Mendikte atau Mendominasi Kelompok | Mau Menerima Pendapat Orang Lain |              |                 |
| 1   | 2            | 3  | 4   | 5  | 6                                | 7            | 8               |
| 1   |              |  |   |  |                                  |              |                 |
| 2   |              |  |   |  |                                  |              |                 |
| 3   |              |  |   |  |                                  |              |                 |
| 4   |              |  |   |  |                                  |              |                 |
| 5   |              |  |   |  |                                  |              |                 |
| dst |              |  |   |  |                                  |              |                 |

Bogor, \_\_\_\_\_

Penilai,

( \_\_\_\_\_ )

PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
UNSUR PRAKARSA  
PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT III  
(BOBOT 12,5%)

Kegiatan : Belajar di kelas Harian/di Asrama/Diskusi dan Penyusunan KKOL

Hari/Tanggal :

| No  | Nama Peserta | Indikator   |                                 |  |   | Jumlah Nilai | Nilai Rata-Rata |
|-----|--------------|---|---------------------------------|--|---|--------------|-----------------|
|     |              | Membantu terciptanya iklim diklat yang kondusif bagi lahirnya ide-ide pembaharuan | Mampu membuat saran pembaharuan | Aktif mengajukan pertanyaan yang menggugah pemikiran | Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan |              |                 |
| 1   | 2            | 3   | 4                               | 5  | 6   | 7            | 8               |
| 1   |              |   |                                 |  |   |              |                 |
| 2   |              |   |                                 |  |   |              |                 |
| 3   |              |   |                                 |  |   |              |                 |
| 4   |              |   |                                 |  |   |              |                 |
| 5   |              |   |                                 |  |   |              |                 |
| dst |              |   |                                 |  |   |              |                 |

Bogor, \_\_\_\_\_

Penilai,

(\_\_\_\_\_)

PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
UNSUR OL PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT III  
(BOBOT 15%)

Kegiatan : Belajar di kelas Harian/di Asrama/Diskusi dan Penyusunan KKOL

Hari/Tanggal :

| No  | Nama Peserta | Indikator                      |  |                          |  |  |                         | Jumlah Nilai | Rata-Rata Nilai |
|-----|--------------|--------------------------------|--|--------------------------|--|--|-------------------------|--------------|-----------------|
|     |              | Kemampuan Identifikasi Masalah | Kemampuan Menempatkan Diri Sebagai Peserta | Kualitas Hasil Pemikiran | Teknik Menyampaikan Jawaban dan Pertanyaan | Kepatuhan terhadap Tata Tertib Pelatihan | Kemampuan Mengakomodasi |              |                 |
| 1   | 2            | 3                              | 4  | 5                        | 6  | 7  | 8                       | 9            | 10              |
| 1   |              |                                |  |                          |  |  |                         |              |                 |
| 2   |              |                                |  |                          |  |  |                         |              |                 |
| 3   |              |                                |  |                          |  |  |                         |              |                 |
| dst |              |                                |  |                          |  |  |                         |              |                 |

Bogor, \_\_\_\_\_

Penilai,

(\_\_\_\_\_)

PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
UNSUR KKOL PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT III  
(BOBOT 15%)

Kegiatan : Belajar di kelas Harian/di Asrama/Diskusi dan Penyusunan KKOL

Hari/Tanggal :

| No  | Nama Peserta | Indikator               |                          |   | Jumlah Nilai | Nilai Rata-Rata |
|-----|--------------|-------------------------|--------------------------|---|--------------|-----------------|
|     |              | Kesungguhan Partisipasi | Kualitas Hasil Pekerjaan | Efektif Menyampaikan Pertanyaan, Jawaban, dan Tanggapan |              |                 |
| 1   | 2            | 3                       | 4                        | 5   | 6            | 7               |
| 1   |              |                         |                          |   |              |                 |
| 2   |              |                         |                          |   |              |                 |
| 3   |              |                         |                          |   |              |                 |
| 4   |              |                         |                          |   |              |                 |
| 5   |              |                         |                          |   |              |                 |
| dst |              |                         |                          |   |              |                 |

Bogor, \_\_\_\_\_

Penilai,

( \_\_\_\_\_ )

REKAPITULASI NILAI PESERTA PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT III

Program Pelatihan :  
 Unit/ Pelatihan Penyelenggara Angkatan :  
 Tempat Pelaksanaan :  
 Waktu Pelaksanaan :  
 Jumlah Peserta : ..... s/d ..... orang (laki-laki : .....; .....perempuan)

| No  | Nama Peserta | Sikap dan Perilaku |                   |                  | Akademis          |            |          | Nilai Akhir | Kualifikasi Kelulusan | Peringkat |
|-----|--------------|--------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------|----------|-------------|-----------------------|-----------|
|     |              | Disiplin (15%)     | Kerjasama (12,5%) | Prakarsa (12,5%) | Hasil Ujian (30%) | KKOL (15%) | OL (15%) |             |                       |           |
| 1   | 2            | 3                  | 4                 | 5                | 6                 | 7          | 8        | 9           | 10                    | 11        |
| 2   |              |                    |                   |                  |                   |            |          |             |                       |           |
| 3   |              |                    |                   |                  |                   |            |          |             |                       |           |
| dst |              |                    |                   |                  |                   |            |          |             |                       |           |

Catatan:

Nilai akhir diperoleh dengan menjumlahkan nilai yang tertuang pada kolom no.3 s.d. 9

Keterangan:

1. Kolom 1 diisi dengan no unit sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
2. Kolom 2 diisi dengan nama peserta pelatihan
3. Kolom 3 s.d. 9 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
4. Kolom 10. diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 9
5. Kolom 11 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman
6. Kolom 12 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 10, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah

EVALUASI  
TERHADAP TENAGA PENGAJAR/WIDYAISWARA

Nama Diklat : \_\_\_\_\_  
Nama Fasilitator : \_\_\_\_\_  
Mata Diklat : \_\_\_\_\_  
Hari/Tanggal : \_\_\_\_\_  
Waktu/Jampel/Sesi : \_\_\_\_\_

| No | Unsur-Unsur yang Dinilai                 | 1-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----|--|------|-------|-------|-------|--------|
| 1  | Sistematika penyajian                    |      |       |       |       |        |
| 2  | Kemampuan penyajian                      |      |       |       |       |        |
| 3  | Ketepatan waktu dan kehadiran            |      |       |       |       |        |
| 4  | Penggunaan metode dan sarana diklat      |      |       |       |       |        |
| 5  | Sikap dan perilaku                       |      |       |       |       |        |
| 6  | Cara menjawab pertanyaan dari peserta    |      |       |       |       |        |
| 7  | Penggunaan bahasa                        |      |       |       |       |        |
| 8  | Pemberian motivasi kepada peserta        |      |       |       |       |        |
| 9  | Kerapihan berpakaian                     |      |       |       |       |        |
| 10 | Kerja sama antar widyaiswara (dalam tim) |      |       |       |       |        |

Catatan/Saran:

Terima kasih

Keterangan:

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka ditulis:

| 1-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|------|-------|-------|-------|--------|
|      | 67    |       |       |        |

PUSAT PENGEMBANGAN SDM  
 APARATUR PERHUBUNGAN

**Formulir 10 : Evaluasi Terhadap  
 Tenaga Pengajar/Widyaiswara Oleh  
 Tim Evaluator**

EVALUASI  
 TERHADAP TENAGA PENGAJAR/WIDYAISWARA

| No | Unsur-Unsur yang Dinilai   | 1-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----|--|------|-------|-------|-------|--------|
| 1  | Pengelolaan pembelajaran   |      |       |       |       |        |
|    | a. Membuat Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/ Rencana Pembelajaran (RP)                                    |      |       |       |       |        |
|    | b. Membuat bahan ajar  |      |       |       |       |        |
|    | c. Menerapkan metode belajar orang dewasa  |      |       |       |       |        |
|    | d. Melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta  |      |       |       |       |        |
|    | e. Memotivasi semangat belajar peserta   |      |       |       |       |        |
|    | f. Mengevaluasi pembelajaran   |      |       |       |       |        |
| 2  | a. Menampilkan pribadi yang dapat diteladani   |      |       |       |       |        |
|    | b. Melaksanakan kode etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang profesional                 |      |       |       |       |        |
| 3  | a. Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara  |      |       |       |       |        |
|    | b. Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola lembaga Diklat                                      |      |       |       |       |        |
| 4  | a. Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi pelatihan yang diajarkan       |      |       |       |       |        |
|    | b. Menulis Karya Tulis Ilmiah yang terkait dengan lingkup kediklatan dan/ atau pengembangan spesialisasi |      |       |       |       |        |

Catatan/Saran:

Terima kasih

**Keterangan:**

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka ditulis:

| 1-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|------|-------|-------|-------|--------|
|      | 67    |       |       |        |

PUSAT PENGEMBANGAN SDM  
APARATUR PERHUBUNGAN

**Formulir 11 : Evaluasi Terhadap  
Pengelola dan Penyelenggara**

EVALUASI  
TERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA

| No | Unsur-Unsur yang Dinilai  | 50-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 | Keterangan dan Saran |
|----|---|-------|-------|-------|-------|--------|----------------------|
| 1  | Pengelola Pelatihan<br>Perencanaan Program Pelatihan                                    |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan                               |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina   |       |       |       |       |        |                      |
| 2  | Pengorganisasian Program Pelatihan  |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Surat Keputusan Kepala Lembaga Pelatihan tentang Panitia Penyelenggara Pelatihan      |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan  |       |       |       |       |        |                      |
| 3  | Pelaksanaan Program Pelatihan   |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan   |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait   |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Penyampaian laporan penyelenggaraan diklat kepada LAN/Instansi Pembina                |       |       |       |       |        |                      |
| 4  | Penyelenggara Pelatihan<br>Pelayanan Kepada Peserta                                     |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Kelengkapan informasi Pelatihan   |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian  |       |       |       |       |        |                      |
| 5  | Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Keahlian Lainnya                                |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Kelengkapan informasi pelatihan   |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga keahlian lainnya                   |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian sarana pengajaran                        |       |       |       |       |        |                      |
| 6  | Pengadimistrasian Pelatihan   |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Kelengkapan surat menyurat  |       |       |       |       |        |                      |
|    | • Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian  |       |       |       |       |        |                      |
|    | • File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan                                      |       |       |       |       |        |                      |

Keterangan:

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka ditulis:

|      |       |       |       |        |
|------|-------|-------|-------|--------|
| 1-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|      | 67    |       |       |        |



EVALUASI PASCA DIKLAT  
PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT III

Buatlah instrumen untuk menggali data guna menjawab pertanyaan/  
pernyataan di bawah ini.

1. Apakah alumnus pelatihan telah memahami keselamatan transportasi sebelum mengikuti pelatihan?  
.....  
.....
2. Apabila saat mengikuti pelatihan, alumnus belum memahami keselamatan transportasi, apakah alumnus saat ini telah memahami keselamatan transportasi?  
.....  
.....
3. Apakah kualitas sikap perilaku alumnus meningkat?  
.....  
.....
4. Apakah penguasaan materi alumnus meningkat?  
.....  
.....
5. Apakah kinerja alumnus meningkat?  
.....  
.....
6. Apakah kinerja instansi alumnus meningkat?  
.....  
.....

---

Plt. KEPALA BADAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN

  
ANTONI ARIY PRIADI