



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

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
NOMOR SK.83/BPSDMP-2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS
TRANSPORTASI TINGKAT IV

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 IV, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Transportasi Tingkat IV;

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 TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT IV.

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

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

KETIGA : Pedoman Penyelenggaraan PTT Tingkat IV 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:

- 1) Formulir 1 : lembar isian data calon peserta;
- 2) Formulir 2 : pengamatan dan penilaian kedisiplinan;
- 3) Formulir 3 : pengamatan dan penilaian kerja sama;
- 4) Formulir 4 : pengamatan dan penilaian prakarsa;
- 5) Formulir 5 : penilaian Observasi Lapangan;
- 6) Formulir 6 : penilaian Kertas Kerja Observasi Lapangan;
- 7) Formulir 7 : rekapitulasi evaluasi peserta pelatihan;
- 8) Formulir 8 : evaluasi terhadap tenaga pengajar/widyaiswara oleh peserta pelatihan;
- 9) Formulir 9 : evaluasi terhadap tenaga pengajar/widyaiswara oleh tim evaluator;
- 10) Formulir 10 : evaluasi terhadap pengelola dan penyelenggara;
- 11) 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 IV, mengacu pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), menghindari konflik kepentingan (*conflict of interest*), serta dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDELAPAN : 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.83/BPSDMP-2021
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN TRANSPORTASI TINGKAT IV.

PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT IV

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 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 Pegawai Negeri Sipil (PNS).

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

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 IV, maka Widyaiswara perlu mengikuti Pelatihan Teknis Transportasi Berjenjang.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan kurikuler PTT Tingkat IV adalah untuk membekali calon pejabat setingkat Eselon IV agar mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi Teknis Transportasi (PTT) Tingkat IV.

2. Sasaran

Sasaran yang hendak dicapai meliputi:

- a. Terpenuhinya pengetahuan Teknis Transportasi Tingkat IV bagi calon pejabat setingkat Eselon IV di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan
- b. Terpenuhinya keterampilan Teknis Transportasi Tingkat IV bagi calon pejabat Eselon IV di lingkungan Kementerian Perhubungan.

C. Kompetensi

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan kerja, karakteristik, sikap dan perilaku yang mutlak dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk mampu melakukan tugas tanggung jawabnya secara profesional. Secara terperinci dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum PTT Tingkat IV diarahkan untuk menciptakan aparatur perhubungan yang prima, profesional, dan beretika melalui penyelenggaraan PTT Tingkat IV selama 120 Jam Pelajaran, dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayan masyarakat di sektor transportasi.

B. Mata Pelatihan

Sesuai dengan struktur kurikulum PTT Tingkat IV adalah sebagai berikut:

1. *Overview* Kebijakan Pelatihan;
2. Perundang-Undangan Transportasi;
3. Kelembagaan Transportasi;
4. Manajemen Transportasi;
5. Teknik Transportasi;
6. Sistem Informasi Manajemen Transportasi;
7. Keselamatan dan Keamanan Transportasi;
8. Pola Jaringan Transportasi;
9. Multimoda Transportasi;
10. Teknik Pengambilan Keputusan;
11. Observasi Lapangan;
12. Penulisan Laporan Observasi Lapangan;
13. Seminar Laporan Observasi Lapangan;
14. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan.

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

NO	MATA PELATIHAN	JAM PELAJARAN
1.	Pembukaan	-
2.	<i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan	4 JP
3.	Perundang-Undangan Transportasi	10 JP
4.	Kelembagaan Transportasi	10 JP
5.	Manajemen Transportasi	10 JP
6.	Teknik Transportasi	10 JP
7.	Sistem Informasi Manajemen Transportasi	10 JP
8.	Keselamatan dan Keamanan Transportasi	10 JP

9.	Pola JaringanTransportasi	10 JP
10.	Multimoda Transportasi	10 JP
11.	Teknik Pengambilan Keputusan	10 JP
12.	Observasi Lapangan	8 JP
13.	Penulisan Laporan Observasi Lapangan	10 JP
14.	Seminar Laporan Observasi Lapangan	6 JP
15.	Evaluasi Penyelenggaraan	2 JP
JUMLAH		120 JP

C. Ringkasan Materi

Mata pelatihan pada struktur kurikulum dideskripsikan sebagai berikut:

1. *Overview* Kebijakan Pelatihan

a. Deskripsi

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan pemahaman tentang program penyelenggaraan pelatihan yang berlangsung selama lebih kurang 10 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 IV secara menyeluruh sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

2) Indikator Keberhasilan

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

c. Materi Pokok

Proses belajar mengajar serta tujuan penyelenggaraan PTT Tingkat IV secara menyeluruh.

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

Membahas tentang implementasi dari masing-masing Perundang-Undangan di bidang transportasi, hubungan Peraturan Menteri, Direktur Jenderal dengan perundang-undangan, aspek hukum dalam pelayanan jasa transportasi, aspek hukum keselamatan dan keamanan transportasi, aspek tanggung jawab hukum penyelenggaraan.

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan tentang kebijakan dan perundang-undangan, bentuk perundang undangan di bidang transportasi, hubungan hukum dalam perundang-undangan di bidang transportasi, aspek hukum dalam pelayanan jasa transportasi, aspek hukum keselamatan dan keamanan transportasi serta aspek hukum tanggung jawab penyelenggaraan transportasi.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat menjelaskan tentang perundang-undangan di bidang transportasi.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Kebijakan dan Perundang-Undangan;
- 2) Bentuk Perundang-Undangan di bidang transportasi;
- 3) Hubungan hukum dalam Perundang-Undangan di bidang transportasi;
- 4) Aspek hukum dalam pelayanan jasa transportasi;
- 5) Aspek hukum keselamatan dan keamanan transportasi; dan
- 6) Aspek hukum tanggung jawab penyelenggaraan 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.
3. Kelembagaan Transportasi
- a. Deskripsi
Membahas tentang kelembagaan-kelembagaan yang terlibat dalam transportasi (regulator, operator, asosiasi, regional dan Internasional) termasuk peraturan pendukung, gambaran struktur dan tupoksinya.
 - b. Tujuan Pembelajaran
 - 1) Kompetensi Dasar
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan Kelembagaan organisasi transportasi internasional, kelembagaan organisasi transportasi nasional dan kelembagaan organisasi transportasi non-pemerintah.
 - 2) Indikator Keberhasilan
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat menjelaskan tentang kelembagaan transportasi.
 - c. Materi Pokok
Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:
 - 1) Kebijakan Kelembagaan organisasi transportasi internasional;
 - 2) Kebijakan Kelembagaan organisasi transportasi nasional; dan
 - 3) Kebijakan Kelembagaan organisasi transportasi non-pemerintah.
 - 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. Manajemen Transportasi

a. Deskripsi

Membahas tentang Perencanaan, Pengelolaan, Pengorganisasian dan Pengawasan analisis dari *Supply* dan *Demand* Transportasi (sistem peramalan dan lain-lain).

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan manajemen penyelenggaraan, operasional, evaluasi dan pengawasan transportasi.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat menjelaskan tentang Manajemen Transportasi.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) Analisis pergerakan dan tarikan jaringan transportasi nasional;

2) Peramalan penumpang dan barang; dan

3) Sarana dan analisis pemilihan moda transportasi.

d. Alokasi Waktu

10 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.

5. Teknik Transportasi

a. Deskripsi

Membahas tentang sistem operasional dari moda-moda transportasi.

- b. Tujuan Pembelajaran
 - 1) Kompetensi Dasar
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan tata ruang kota tata ruang wilayah, sarana, prasarana dan fasilitas serta teknik operasional transportasi.
 - 2) Indikator Keberhasilan
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat menjelaskan teknik transportasi.
 - c. Materi Pokok
Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:
 - 1) Pengumpulan data transportasi;
 - 2) Perencanaan kebutuhan transportasi; dan
 - 3) Identifikasi penyiapan pengembangan pelayanan 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.
6. Sistem Informasi Manajemen Transportasi
- a. Deskripsi
Membahas tentang Sistem Informasi Manajemen dari operasional transportasi darat, laut, udara, kereta api dan multimoda.
 - b. Tujuan Pembelajaran
 - 1) Kompetensi Dasar
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan tentang Sistem Informasi Manajemen Transportasi.
 - 2) Indikator Keberhasilan
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat mengetahui Sistem Informasi Manajemen Transportasi.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem Informasi Manajemen Transportasi Darat;
- 2) Sistem Informasi Manajemen Transportasi Laut;
- 3) Sistem Informasi Manajemen Transportasi Udara;
- 4) Sistem Informasi Manajemen Transportasi Kereta Api; dan
- 5) Sistem Informasi Manajemen Transportasi Multimoda.

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 modul, naskah, dan LCD Proyektor.

7. Keselamatan dan Keamanan Transportasi

a. Deskripsi

Membahas tentang operasional Keselamatan Transportasi (sistem pengujian) pengujian kelaikan darat, taut, udara, dan kereta api dan proses sertifikasi kelaikan darat, taut, udara dan kereta api secara umum.

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan tentang pengujian kelaikan darat, taut, udara dan kereta api serta sertifikasi kelaikan darat, taut, udara dan kereta api.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat Menjelaskan tentang Keselamatan dan Keamanan Transportasi.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Pengujian kelaikan sarana transportasi darat, taut, udara, dan kereta api; dan

- 2) Sertifikasi kelaikan sarana transportasi darat, 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 LCD Proyektor, *flipchart*, *whiteboard*, komputer/laptop.
8. Pola Jaringan Transportasi
- a. Deskripsi
Membahas tentang model, pola, konektivitas, dan pengembangan jaringan transportasi nasional, regional, dan internasional.
 - b. Tujuan Pembelajaran
 - 1) Kompetensi Dasar
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu:
 - a. menjelaskan dan dapat mengaplikasikan penyiapan penyusunan rancangan sistem transportasi internasional meliputi jaringan sarana dan prasarana transportasi;
 - b. menjelaskan dan dapat mengaplikasikan penyiapan penyusunan rancangan sistem logistik meliputi peraturan (dalam multimoda) dan sistem pergudangan; dan
 - c. menjelaskan dan dapat mengaplikasikan penyiapan penyusunan rancangan sistem multimoda transportasi meliputi jaringan dan simpul (terminal, stasiun, proses dan fasilitas bongkar muat).
 - 2) Indikator Keberhasilan
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat menjelaskan pola jaringan transportasi.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Jaringan transportasi internasional;
- 2) Jaringan transportasi nasional; dan
- 3) Jaringan transportasi regional.

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.

9. Multimoda Transportasi

a. Deskripsi

Membahas tentang perencanaan dan pengelolaan sarana, prasarana dan jaringan konektivitas transportasi multimoda.

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan tentang Penerapan Model Transportasi Multimoda.

2) Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat mengetahui tentang Penerapan Model Transportasi Multimoda.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan sarana dan prasarana transportasi multi moda; dan
- 2) Pengelolaan sarana dan prasarana transportasi multi moda.

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.
10. Teknik Pengambilan Keputusan
- a. Deskripsi
Membahas tentang analisa teori antrian, Analisis SWOT, Analisis *Fishbone*.
 - b. Tujuan Pembelajaran
 - 1) Kompetensi Dasar
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu menjelaskan tentang berbagai macam metode dan analisis teknik pengambilan keputusan dalam operasional transportasi.
 - 2) Indikator Keberhasilan
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat mengetahui tentang Penerapan Model Transportasi Multimoda..
 - c. Materi Pokok
Materi pokok mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:
 - 1) Teori Antrian;
 - 2) Analisis SWOT; dan
 - 3) Analisis *Fishbone*.
 - 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.
11. Observasi Lapangan
- a. Deskripsi
Membahas tentang penerapan teknik-teknik pengaplikasian penyusunan rancangan data transportasi darat, laut, udara, perkeretaapian, dan multimoda.
 - b. Tujuan Pembelajaran
 - 1) Kompetensi Dasar
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat menerapkan teknik-teknik pengaplikasian penyusunan rancangan data operasional transportasi darat, laut, udara, perkeretaapian, dan multimoda.
 - 2) Indikator Keberhasilan
Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat mengetahui tentang Penerapan Model Transportasi Multimoda.
 - c. Materi Pokok
Penyajian hasil penulisan Kertas Kerja kelompok hasil Observasi Lapangan.
 - 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. Penulisan Laporan Observasi Lapangan
- a. Deskripsi
Membahas dan teknik penulisan kertas kerja kelompok dari hasil observasi lapangan tentang laporan data dan informasi transportasi darat, laut, udara, perkeretaapian, dan multimoda.

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

Mampu melakukan teknik penulisan kertas kerja kelompok dari hasil observasi lapangan tentang laporan data dan informasi transportasi darat, laut, udara, kereta api dan multi moda.

c. Materi Pokok

Membahas dan teknik penulisan kertas kerja kelompok dari hasil observasi lapangan tentang laporan data dan informasi transportasi darat, laut, udara, kereta api dan multi moda.

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.

13. Seminar Observasi Lapangan

a. Deskripsi

Membahas dan penyajian hasil penulisan Kertas Kerja kelompok hasil 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

Mampu melaksanakan penyajian dan pembahasan hasil penulisan laporan Observasi Lapangan.

- c. Materi Pokok
Membahas dan penyajian hasil penulisan Kertas Kerja kelompok hasil Observasi Lapangan.
 - d. Alokasi Waktu
6 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.
14. Evaluasi Penyelenggaraan
- a. Deskripsi
Mengevaluasi kegiatan belajar mengajar alokasi waktu 2 jam pelajaran.
 - b. Alokasi Waktu
2 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/b;
- c. Pengalaman kerja minimal 5 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 akan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

B. Pencalonan dan Penetapan

Mekanisme pencalonan peserta adalah 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 IV, 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 pelatihan PTT Tingkat IV maksimal 40 (empat puluh) orang dalam 1 (satu) kelas.

BAB IV TENAGA KEPELATIHAN

A. Jenis-jenis Tenaga Kepelatihan

Tenaga kepelatihan pada PTT Tingkat IV 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 IV 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: Penata Muda Tk. I (III/b);
- b) berpendidikan minimal S2 di bidang transportasi atau S1 atau setara; 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 pendidikan dan 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 dan penyelenggara PTT Tingkat IV 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 Kepelatihan Lainnya

Tenaga kepelatihan lainnya pada PTT Tingkat IV memiliki:

a. Kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian yang sesuai dengan program PTT Tingkat IV; dan

b. Kemampuan dalam penguasaan substansi mata pelatihan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian untuk mengajar pada program PTT Tingkat IV.

C. Penugasan

Tenaga kepelatihan pada PTT Tingkat IV 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 IV, 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;
3. Kekayaan pengalaman peserta merupakan potensi positif dalam proses pembelajaran berorientasi pada masalah-masalah aktual yang dihadapi peserta baik selaku staf maupun pimpinan dalam organisasi untuk mencapai pemecahannya.

Berdasarkan pendekatan tersebut, maka metode yang digunakan dalam proses PTT Tingkat IV 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 IV, 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. Laboratorium komputer;
 - f. Ruang internet;
 - g. Asrama bagi peserta;
 - h. Perpustakaan;
 - i. Ruang makan;
 - j. Fasilitas olah raga rekreasi;
 - k. Unit kesehatan; dan
 - l. Tempat ibadah.

BAB VI PENYELENGGARAAN

A. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan PTT Tingkat IV 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 IV secara intensif sesuai alokasi jam pelatihan minimal 10 hari dengan 120 Jam Pelajaran yang telah ditetapkan dalam pedoman ini dan peserta dapat di asramakan.

BAB VII PERENCANAAN PEMBINAAN DAN PEMBIAYAAN

A. Perencanaan

Perencanaan kegiatan PTT Tingkat IV 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 IV yang dilakukan di daerah harus berkoordinasi dengan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan sebagai instansi pembina PTT Tingkat IV. Sertifikasi, modul/bahan ajar, dan fasilitator pelatihan ditetapkan bersama dengan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan.

C. Pembiayaan

Biaya penyelenggaraan PTT Tingkat IV ditetapkan dalam anggaran pelatihan yang terencana dan terprogram. Indeks biaya program PTT Tingkat IV 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 IV 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%
Kerjasama	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; dan
- 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 IV 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; dan
- c) Keefektifan menyampaikan pertanyaan, jawaban dan tanggapan.

- 3) Penilaian terhadap penguasaan materi Observasi Lapangan
Observasi Lapangan (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 suatu 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.

Contoh Lembar Contoh Lembar Evaluasi Akhir dapat dilihat pada Formulir 8, Lampiran Keputusan 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. Sistematis 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).

Contoh Lembar Evaluasi terhadap Widyaiswara/Fasilitator/Tenaga Pengajar dapat dilihat pada Formulir 9 dan Formulir 10, Lampiran Keputusan 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; dan
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 penyelenggaraplatihan 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 Keputusan 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 para alumni 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 IV sebagai masukan untuk penyempurnaan program selanjutnya.

Contoh Lembar Evaluasi terhadap pasca pelatihan dapat dilihat pada Formulir 12, Lampiran Keputusan 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 IV 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. Kepada peserta PTT Tingkat IV yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP).
2. Jenis dan bentuk, serta ukuran STTP dikeluarkan oleh Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan.
3. Penandatanganan STTP PTT Tingkat IV 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 IV 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 IV 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 IV, analisis kebutuhan, tingkat kompetensi, dan tujuan program pelatihan dengan mengakomodasi kebutuhan organisasi instansi pemerintah. Formulir yang terkait dengan Pedoman Penyelenggaraan PTT Tingkat IV, sebagai berikut:

1. Formulir 1 : Daftar Simak Persiapan PTT Tingkat IV.
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 Observasi Lapangan (OL).
7. Formulir 7 : Penilaian Kertas Kerja Observasi Lapangan (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 Pelatihan PTT Tingkat IV.

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

<ul style="list-style-type: none">e. Kebersihan kelas;f. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan;g. Penyiapan ruang diskusi dan kelengkapannya;h. Modul-modul untuk peserta;i. Penggandaan bahan-bahan penugasan/ latihan;j. Perlengkapan kantor (ATK, komputer, fotokopi);k. Memo;l. Evaluasi harian;m. Sarana olahraga dan perlengkapannya. <p>2. Pemantauan kegiatan di luar ruang kelas</p> <ul style="list-style-type: none">a. Studi lapangan;b. Ekstrakurikuler.				
---	--	--	--	--

No	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Ket	
				Selesai	Belum
	<p>3. Pemantauan kegiatan di luar ruang kelas</p> <p>c. Studi lapangan;</p> <p>d. Ekstrakurikuler.</p> <p>4. Penilaian RENCANA AKSI PERSEORANGAN</p> <p>a. Memantau ketersediaan bahan;</p> <p>b. Pelaksanaan;</p> <p>c. Petugas;</p> <p>d. Input nilai;</p> <p>e. Rekapitulasi.</p> <p>5. Evaluasi</p> <p>a. Peserta;</p> <p>b. Hasil Akhir Kelulusan Peserta;</p> <p>c. Widyaiswara;</p> <p>d. Kinerja Penyelenggara;</p> <p>e. Umpan balik.</p> <p>6. Sertifikasi</p> <p>a. Pengisian STTP;</p> <p>b. Pemberian kode registrasi;</p> <p>c. Penandatanganan.</p> <p>7. Input Data Alumni</p>				

Pas foto
terbaru
Warna latar
belakang
merah Uk.
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 IV
 (BOBOT 15%)**

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

No	Indikator					Jumlah Nilai	Rata-Rata Nilai
	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
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Bogor, _____
 Penilai,

(_____)

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

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

No	Indikator				Jumlah Nilai	Rata-Rata Nilai
	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
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Bogor, _____

Penilai,

(_____)

Formulir 5 : Pengamatan dan Penilaian Prakarsa

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

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

Hari/Tanggal :

No	Indikator					
	Membantu Terciptanya Iklim Pelatihan yang Kondusif Bagi Lahirnya Ide-Ide Pembaharuan	Mampu Membuat Saran Pembaharuan	Aktif Mengajukan Pertanyaan Yang Menggugah Pemikiran	Mampu Mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan	Jumlah Nilai	Rata-Rata Nilai
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Penilai,

Bogor, _____

(_____)

Formulir 6 : Penilaian OL

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

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

Hari/Tanggal :

No	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 Diklat	Kemampuan Mengakomodasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
dst								

Bogor, _____

Penilai,

(_____)

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

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

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

Bogor, _____

Penilai,

(_____)

REKAPITULASI NILAI PESERTA PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT IV

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%)	Kerja sama (12,5%)	Prakarsa (12,5%)	Hasil Ujian (30%)	KKOL (15%)	OL (15%)			
1										
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 kebawah

**EVALUASI
TERHADAP TENAGA PENGAJAR/ WIDYAISWARA**

Nama Pelatihan : _____

Nama Fasilitator : _____

Mata Pelatihan : _____

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 pelatihan					
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 (misalkan Saudara memberikan nilai 67, maka ditulis :

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

**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 pelatihan					
4	a. Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi pelatihan yang diajarkan					
	b. Menulis Karya Tulis Ilmiah yang terkait dengan lingkup kepelatihan dan/atau pengembangan spesialisasi					

Catatan / Saran :

Terima kasih

Keterangan :

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

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

**EVALUASI
 TERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA**

No	Unsur-Unsur yang Dinilai	1-60	61-70	71-80	81-90	91-100	Keterangan dan Saran
1	Pengelola Pelatihan Perencanaan Program Pelatihan						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 857 833 974">• Kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan 						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 989 833 1106">• Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina 						
2	Pengorganisasian Program Pelatihan						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 1253 833 1370">• Surat Keputusan Kepala Lembaga Pelatihan Tentang Panitia Penyelenggara Pelatihan 						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 1385 833 1502">• Uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan 						
3	Pelaksanaan Program Pelatihan						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 1649 833 1766">• Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan 						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 1781 833 1898">• Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait 						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 1913 833 2030">• Penyampaian laporan penyelenggaraan diklat kepada LAN/Instansi Pembina 						
4	Penyelenggara Pelatihan Pelayanan Kepada Peserta						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 2178 833 2295">• Kelengkapan informasi pelatihan 						
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="341 2310 833 2427">• Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya 						

	<ul style="list-style-type: none"> • Ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian 						
5	Pelayanan kepada Widyaiswara dan Tenaga Keahlian Lainnya						
	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan informasi pelatihan 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga keahlian lainnya 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian sarana pengajaran 						
6	Pengadimistrasian Pelatihan						
	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan surat menyurat 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian 						
	<ul style="list-style-type: none"> • File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan 						

Keterangan :

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

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

EVALUASI PASCA PELATIHAN
PELATIHAN TEKNIS TRANSPORTASI TINGKAT IV

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

1. Apakah alumnus Pelatihan telah memahami keselamatan transportasi sebelum mengikuti Pelatihan?
.....
.....
2. 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

