

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN DIKLAT

- **P.2/Dik-2/2011 tanggal 29 November 2011**

Tujuan

- Tersedianya acuan dalam pelaksanaan diklat
- Tersedianya acuan dalam pembinaan dan pengendalian pelaksanaan diklat
- Tercapainya mutu hasil diklat yang terbaik dari setiap peserta diklat

Ruang Lingkup

- Persiapan Pelaksanaan Diklat
- Pelaksanaan Diklat
- Pengendalian (kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan)
- Pemberkasan

Persiapan Diklat

A. Persiapan Administrasi

Penetapan Susunan Panitia

- Pembina = Kapusdiklat
- Koordinator = Kepala Bidang/Seksi
- Ketua Pelaksanaan = Kepala Sub Bidang
- Pengelola Program Diklat = Widyaiswara
- Pelaksana Urusan Akademis
- Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan
- Pelaksana Urusan Sarana dan Prasarana
- Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan
- Pelaksana Urusan Akomodasi dan Konsumsi

Penerbitan SK 21 hari sebelum diklat dimulai, hal-hal yang harus tercantum:

- Waktu dan Tempat
- Nama-nama Panitia
- Nama-nama Pengajar
- Nama-nama Peserta

Rapat persiapan

Pembuatan dan penggandaan form

Persiapan Diklat

B. Persiapan Teknis

Persiapan Peserta

- Persiapan peserta, Penyusunan info diklat
- Pengumpulan data calon peserta
- Seleksi calon peserta
- Pemanggilan calon peserta
- Pengecekan kepastian calon peserta
- Penerimaan dan pendaftaran
- Pengecekan persyaratan peserta
- Penempatan peserta di asrama

Persiapan Widyaiswara:

- Penelaahan Kurikulum
- Inventarisasi Widyaiswara/pengajar
- Penetapan pengajar
- Permohonan tenaga pengajar
- Rapat persiapan pengajar
- Surat tugas pengajar

Persiapan sarpras:

- Persiapan ruang kelas dan asrama
- Persiapan lokasi praktik
- Penyiapan akomodasi dan konsumsi, P3k
- Penjajakan lokasi praktik
- Penyusunan buku panduan, modul, panduan praktik

Persiapan pembukaan

Pelaksanaan Diklat

1. Pembukaan
2. Pembelajaran
3. Evaluasi:
 - Akademis (akademis dan praktik)
 - STTP (mencantumkan kata "lulus" untuk diklat pengujian, pengawasan, pembentukan, dan penjenjangan. Selain itu "telah mengikuti diklat")
 - Perhitungan nilai (akademis 75%, partisipasi 20%, dan presensi 5%)
 - Presensi minimal 90% dari seluruh jam pelajaran
4. Rapat Evaluasi

Rumus Penilaian Akademis

$$NTi = Ti \times [T/JTP]$$

Nti : Nilai Tertimbang Mata
Diklat Teori

Ti : Nilai Ujian Teori

T : Jumlah JP Teori

JTP : JP keseluruhan

$$NPi = Pi \times [P/JTP]$$

Nti : Nilai Tertimbang Mata
Diklat Praktek

Ti : Nilai Ujian Praktek

T : Jumlah JP Praktek

JTP : JP keseluruhan

Rumus Penilaian Presensi

$$A = \frac{K}{KMAX} \times 100\%$$

$$NMP = \frac{A - 90}{10} \times 5$$

A : persentase kehadiran

NMP : Nilai Mutu presensi

K : JP kehadiran peserta

KMAX : Jumlah JP

Penutupan Diklat

- Persiapan
- Pelaksanaan

Pengendalian Mutu Diklat

- Monitoring
- Penilaian pelaksanaan hasil kerja
- Penyampaian laporan

Pengarsipan dan Pelaporan Diklat

- Pengarsipan
- Pelaporan

CATATAN

- **JUKNIS** merupakan petunjuk pelaksanaan diklat secara klasikal
- **Perlu penyempurnaan juknis diklat klasikal**
- **Perlu penyusunan/penambahan juknis diklat jarak jauh/ *e-learning***
- **Beberapa poin perbedaan diklat klasikal dan jarak jauh**
 - **Persiapan Diklat:**
Data kepesertaan, Kepanitiaan, Sosialisasi Pra Pelatihan
 - **Pelaksanaan Diklat**
Synchronous dan Asynchronous
 - **Evaluasi Ketuntasan Belajar**
Perhitungan Kehadiran (tatap muka dan daring)
Sikap dan Prilaku (penilaian secara daring)
Rapat Kelulusan (apakah pada diklat jarak jauh masih diperlukan)
Batas Kelulusan
- **Apakah Juknis Diklat Klasikal dan Jarak Jauh akan dibuat menjadi satu atau terpisah**
- **Apakah Juknis untuk Diklat Tekni, Fungsional, Kepemimpinan akan dibuat menjadi satu atau terpisah**
- ...

TERIMA KASIH

PERATURAN KEPALA BP2SDM

P.3/P2SDM/SET/OTL-0/4/2020

Tentang Pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara dan non aparatur sipil negara di bidang lingkungan hidup dan kehutanan dengan metode jarak jauh secara elektronik

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1:

- Diklat LHK
- Diklat E-Learning
- ASN
- Non ASN
- Pusat Diklat LHK
- BDLHK
- Tutor
- Tutorial
- Bahan Ajar Diklat E-Learning
- LMS
- Kepala Badan

Pasal 2:

Diklat E-Learning dilaksanakan melalui LMS

BAB II PELAKSANAAN

Pasal 3:

Diklat E-Learning dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- **Persiapan**
- **Proses pembelajaran**
- **Evaluasi pembelajaran**

BAB III PELAKSANAAN

Bagian kesatu Kegiatan Pembelajaran

Diklat E-Learning dilaksanakan oleh:

- Pusat Diklat
- BDLHK

Bagian kedua Kelulusan Peserta

1. Peserta yang telah menyelesaikan Diklat E-Learning wajib mengikuti evaluasi pembelajaran peserta
2. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - Ujian Komprehensif
 - Pengumpulan Tugas Mandiri
3. Ujian komprehensif dan/atau pengumpulan tugas mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara daring (online) melalui LMS

BAB IV PENGEMBANGAN BAHAN AJAR

Pengembangan Materi Ajar Diklat E-Learning dengan ketentuan sebagai berikut:

- Dilakukan oleh Tutor
- Dilakukan melalui konversi/pengubahan terhadap modul/materi elektronik atau pengembangan Materi Ajar Diklat E-Learning yang telah ada
- Memenuhi persyaratan Bahan Ajar Diklat E-Learning
- Ditetapkan oleh Kepala Pusat Diklat

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

1. Dalam rangka penilaian efektifitas Diklat E-Learning, Pusat Diklat LHK dan BDLHK wajib melakukan monitoring dan evaluasi
2. Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - Monitoring dan evaluasi Penyelenggaraan
 - Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan

BAB VI PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul dari penyelenggaraan Diklat E-Learning di bebaskan pada:

- Anggaran pendapatan dan belanja negara
- Sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan yaitu 9 April 2020

TERIMA KASIH

Perkabadan No. P.3/PSDM/SET/OTL.0/4/2020

Ruang Lingkup

- Persiapan (Bahan Ajar Diklat E-Learning, SDM, sarpras pendukung pembelajaran)
- Proses Pembelajaran
- Evaluasi Pembelajaran

PERSIAPAN

- Bahan Ajar Diklat E-Learning (Dopkumen, Slide Presentasi, Gambar/Foto, Film/Video, Suara, Animasi)
- SDM: Pengelola (Penanggungjawab dan Tenaga Teknis), Pelaksana (Pusdiklat/BDLHK), Tutor (WI, Instruktur, Narasumber, Fasilitator, Coach dll
- Sarpras pendukung pembelajaran (Jaringan Internet, Komputer/Smartphone, Software

