

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta berkat kerja sama dengan semua pihak yang terkait, Bidang Evaluasi Diklat, Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI telah menyelesaikan Laporan Indikator Kinerja Utama Bidang Evaluasi Diklat ini dengan baik.



Laporan ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas kinerja dan realisasi salah satu Indikator Kinerja Utama Bidang Evaluasi Diklat, yaitu **Hasil Evaluasi Pasca Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019.**

Diharapkan Laporan ini dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak berkepentingan dan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Evaluasi Diklat sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Semoga Laporan Evaluasi Pelatihan Pembuatan Presentasi dengan Infografis berbasis *e-Learning* ini bermanfaat dan berguna untuk pengembangan Pusdiklat secara khusus, dan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI secara umum.

Jakarta, Juli 2020

Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rahmad Budiaji'.

Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si  
NIP. 19700801 199603 1 001

## **DAFTAR ISI**

A.	PENDAHULUAN .....	1
1.	Latar Belakang .....	1
2.	Maksud dan Tujuan .....	2
3.	Ruang Lingkup .....	2
4.	Dasar Hukum .....	3
B.	KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN .....	4
1.	Perencanaan .....	4
2.	Pelaksanaan .....	9
C.	HASIL YANG DICAPAI .....	12
1.	Hasil Analisis Pengolahan Data Kuesioner .....	12
2.	Hasil Data Wawancara .....	24
D.	SIMPULAN DAN SARAN .....	27
E.	Penutup .....	29
	KESIMPULAN .....	30

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1	Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan .....	5
Tabel 2	Standar Penilaian Evaluasi Pasca Pelatihan.....	6
Tabel 3	Instrumen Daftar Pertanyaan Evaluasi Pasca Pelatihan .....	7
Tabel 4	Tabel Responden Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	9
Tabel 5	Rekapitulasi Responden .....	11
Tabel 6	Tabel Responden Wawancara Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	11
Tabel 7	Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	13
Tabel 8	Hasil Uji Validitas Instrumen Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	14
Tabel 9	Hasil Perhitungan Frekuensi Jawaban Responden Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	16
Tabel 10	Hasil Uji Realibilitas Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan.....	27
Tabel 11	Hasil Uji Validitas Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan.....	27

**L A P O R A N**  
**HASIL EVALUASI PASCA PELATIHAN**  
**TATA NASKAH DINAS TAHUN 2019**  
**SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**TAHUN ANGGARAN 2020**

**A. PENDAHULUAN**

**1. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Pusdiklat) mempunyai tugas **“melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI”**.

Dengan dilaksanakan program pelatihan diharapkan pegawai akan semakin mampu mengikuti irama tuntutan perkembangan dari tugas-tugas DPR-RI sebagai lembaga wakil rakyat yang sekaligus dengan fungsi-fungsinya, juga tuntutan lain sebagai abdi masyarakat, dan negara yang harus terus meningkatkan kemampuan profesionalisme dengan sebaik-baiknya.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta berkat kerja sama dengan semua pihak yang terkait, Bidang Evaluasi Diklat, Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI telah menyelesaikan Laporan Indikator Kinerja Utama Bidang Evaluasi Diklat ini dengan baik.

Laporan ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas kinerja dan realisasi salah satu Indikator Kinerja Utama Bidang Evaluasi Diklat, yaitu **Hasil Evaluasi Pasca Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019**.

Diharapkan Laporan ini dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak berkepentingan dan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Evaluasi Diklat sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Semoga Laporan Evaluasi Pelatihan Pembuatan Presentasi dengan Infografis berbasis *e-Learning* ini bermanfaat dan berguna untuk pengembangan Pusdiklat secara khusus, dan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI secara umum.



Jakarta, Juli 2020

Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rahmad Budiaji'.

Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si

NIP. 19700801 199603 1 001

## **DAFTAR ISI**

A.	PENDAHULUAN .....	1
1.	Latar Belakang .....	1
2.	Maksud dan Tujuan .....	2
3.	Ruang Lingkup .....	2
4.	Dasar Hukum .....	3
B.	KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN .....	4
1.	Perencanaan .....	4
2.	Pelaksanaan .....	9
C.	HASIL YANG DICAPAI .....	12
1.	Hasil Analisis Pengolahan Data Kuesioner .....	12
2.	Hasil Data Wawancara .....	24
D.	SIMPULAN DAN SARAN .....	27
E.	Penutup .....	29
	KESIMPULAN .....	30

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1	Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan .....	5
Tabel 2	Standar Penilaian Evaluasi Pasca Pelatihan.....	6
Tabel 3	Instrumen Daftar Pertanyaan Evaluasi Pasca Pelatihan .....	7
Tabel 4	Tabel Responden Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	9
Tabel 5	Rekapitulasi Responden .....	11
Tabel 6	Tabel Responden Wawancara Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	11
Tabel 7	Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	13
Tabel 8	Hasil Uji Validitas Instrumen Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	14
Tabel 9	Hasil Perhitungan Frekuensi Jawaban Responden Tata Naskah Dinas Tahun 2019 .....	16
Tabel 10	Hasil Uji Realibilitas Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan.....	27
Tabel 11	Hasil Uji Validitas Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan .....	27

**L A P O R A N**  
**HASIL EVALUASI PASCA PELATIHAN**  
**TATA NASKAH DINAS TAHUN 2019**  
**SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**TAHUN ANGGARAN 2020**

**A. PENDAHULUAN**

**1. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Pusdiklat) mempunyai tugas **“melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI”**.

Dengan dilaksanakan program pelatihan diharapkan pegawai akan semakin mampu mengikuti irama tuntutan perkembangan dari tugas-tugas DPR-RI sebagai lembaga wakil rakyat yang sekaligus dengan fungsi-fungsinya, juga tuntutan lain sebagai abdi masyarakat, dan negara yang harus terus meningkatkan kemampuan profesionalisme dengan sebaik-baiknya.



Efektivitas pelatihan aparatur pemerintah harus diukur agar tujuan pengembangan SDM pemerintah, atau penciptaan aparatur yang profesional bisa diketahui efektivitasnya. Maka dari itu, evaluasi pasca pelatihan merupakan langkah strategis dalam pengembangan program pelatihan ataupun pengembangan SDM itu sendiri.

Adapun alat ukur evaluasi pasca pelatihan diklasifikasikan kedalam 3 (tiga) kompetensi umum pelatihan yaitu: (i) pengetahuan, (ii) keterampilan, dan (iii) sikap. Hasil evaluasi pasca Pelatihan ini diharapkan akan menjadi umpan balik untuk merencanakan kembali penyelenggaraan pelatihan di masa mendatang dan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja alumni peserta pelatihan dan kinerja organisasi secara umum.

## **2. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari Evaluasi Pasca Pelatihan adalah untuk mengetahui sejauh mana peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta setelah mengikuti pelatihan.

Tujuan dari Evaluasi Pasca Pelatihan adalah untuk mengetahui sejauhmana pelatihan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja alumni peserta pelatihan dan kinerja organisasi secara umum.

## **3. Ruang Lingkup**

Pendekatan yang digunakan dalam melaksanakan evaluasi ini adalah pendekatan kuantitatif dan kualitatif untuk mengeksplorasi beberapa hal yang tidak mampu dijangkau dengan data kuantitatif. Adapun tempat penyelenggaraan evaluasi Pelatihan adalah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Merujuk pada Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan yang menyebutkan bahwa evaluasi pasca pelatihan dilakukan 3 – 6 bulan setelah berakhirnya pelatihan. Salah satu pelatihan yang dilakukan evaluasi pasca adalah Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019.

#### **4. Dasar Hukum**

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 4) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018;
- 5) Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
- 6) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

## **B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN**

### **1. Perencanaan**

#### **a. Pelatihan yang ditetapkan untuk dilakukan evaluasi pasca Pelatihan**

Evaluasi pasca pelatihan dilakukan terhadap pelatihan yang telah dilaksanakan oleh Pusdiklat Setjen DPR RI dalam kurun waktu 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) bulan.

#### **b. Metode**

Metode evaluasi yang digunakan adalah metode deskriptif meliputi data kuantitatif dan kualitatif, analisis dan interpretasi tentang arti dan data yang diperoleh.

#### **c. Instrumen**

Evaluasi pasca pelatihan teknis terdiri dari 2 (dua) instrumen yang berupa kuesioner dan daftar pertanyaan wawancara.

##### **(1) Kuesioner**

Adapun instrumen pertanyaan evaluasi pasca pelatihan berupa kuesioner mencakup 3 (tiga) aspek yang dikembangkan menjadi item pertanyaan, yaitu:

1. Pengetahuan;
2. Keterampilan; dan
3. Sikap.

Aspek-aspek tersebut disusun menjadi pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

**Tabel 1**  
**Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan**

No.	Uraian	1	2	3	4
		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
1	Secara keseluruhan pengetahuan terkait dengan materi pelatihan meningkat				
2	Kemampuan menerapkan pengetahuan terkait dengan materi pelatihan				
3	Kemampuan mengembangkan pola kerja baru dalam menyelesaikan tugas				
4	Kemampuan berbagi pengetahuan dengan rekan kerja terkait dengan materi pelatihan				
5	Kemampuan mengkaitkan materi pembelajaran dengan tugas dan fungsi				
6	Kemampuan menerapkan hasil pelatihan di tempat kerja				
7	Kemampuan melakukan bimbingan terhadap rekan kerja setelah mengikuti pelatihan				
8	Peningkatan kuantitas kerja setelah kembali ke tempat kerja.				
9	Peningkatan kualitas hasil				

No.	Uraian	1	2	3	4
		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
	kerja setelah kembali ke tempat kerja.				
10	Peningkatan kinerja unit kerja				
11	Peningkatan sikap kerja setelah kembali ke tempat kerja.				
12	Kemampuan memecahkan permasalahan dalam tugasnya				
13	Konsistensi dalam pelaksanaan tugas				
14	Kontribusi dalam penyelesaian tugas bersama				
15	Kesanggupan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari				

Adapun standar penilaian yang digunakan adalah:

**Tabel 2**  
**Standar Penilaian Evaluasi Pasca Pelatihan**

Nilai	Predikat
1	Tidak Baik
2	Kurang Baik
3	Baik
4	Sangat Baik

## **(2) Daftar Pertanyaan Wawancara**

Adapun instrumen pertanyaan evaluasi pasca pelatihan berupa daftar pertanyaan wawancara

mencakup 3 (tiga) aspek yang dikembangkan menjadi item pertanyaan, yaitu:

1. Pengetahuan;
2. Keterampilan; dan
3. Sikap.

Aspek-aspek tersebut disusun menjadi pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

**Tabel 3**  
**Instrumen Daftar Pertanyaan**  
**Evaluasi Pasca Pelatihan**

No.	Daftar Pertanyaan Wawancara Evaluasi Pasca Pelatihan Teknis
1.	Apakah terdapat kesesuaian antara pelatihan dengan tupoksi alumni dalam pelaksanaan tugas sehari-hari?
2.	Bagaimana kompetensi alumni dalam pelaksanaan tugas sehari-hari?
3.	Apakah terdapat kendala yang dihadapi alumni terkait penerapan pelatihan?
4.	Bagaimana orientasi alumni (di masa depan) dalam mengembangkan kompetensinya sehubungan dengan tugasnya?
5.	Bagaimana konsistensi alumni dalam pelaksanaan tugas?
6.	Bagaimana kreativitas alumni diklat dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dilingkungan kerja?
7.	Bagaimana cara alumni melakukan pengembangan keterampilan yang didapat dalam pelaksanaan tugas pekerjaan sehari-hari?
8.	Kemampuan alumni memecahkan permasalahan dalam tugasnya?
9.	Bagaimana kemampuan alumni dalam menghadapi tantangan tugas?

No.	Daftar Pertanyaan Wawancara Evaluasi Pasca Pelatihan Teknis
10.	Bagaimana kontribusi alumni dalam penyelesaian tugas bersama?
11.	Bagaimana kepedulian alumni terhadap lingkungan pekerjaan ?
12.	Bagaimana kemandirian alumni dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah sehubungan tugasnya sehari-hari?
13.	Bagaimana sikap alumni dalam menjalankan perintah atau instruksi pimpinan sehubungan tugas dan pekerjaannya?
14.	Ketahanan mental dan pengelolaan stres dalam pelaksanaan tugas dan menerima kritik/saran?
15.	Bagaimana sikap alumni dalam memberikan pendapat dan saran?
16.	Saran dan masukan dalam rangka pengembangan pelatihan di masa yang akan datang?

#### **d. Analisis Data**

Data yang telah diperoleh akan dianalisis untuk memperoleh:

- 1) Validitas instrumen
- 2) Realibilitas instrumen
- 3) Frekuensi hasil penilaian responden terhadap kuesioner
- 4) Analisis data kualitatif berupa hasil wawancara

#### **e. Media penyebaran kuesioner**

Adapun penyebaran kuesioner Media penyebaran kuesioner yang digunakan adalah Portal Setjen DPR RI.

#### **f. Responden evaluasi pasca Pelatihan**

Pendataan responden yang mengisi kuesioner evaluasi pasca Pelatihan:

- Alumni



- Atasan
- Rekan Sejawat
- Bawahan

## 2. Pelaksanaan

Batas waktu penyebaran kuesioner evaluasi pasca pelatihan tata naskah dinas pada tanggal 6 Februari sampai dengan 10 Maret 2020.

### A. Penyebaran kuesioner

a. Rekapitulasi responden evaluasi pasca Pelatihan:

**Tabel 4**  
**Tabel Responden Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019**

No.	Nama Peserta	Atasan	Bawahan	Rekan Kerja	Jumlah Responden
1	Safarudin Surya Lesmana, S.H., M.H.	Pesta Evaria Simbolon, S.E., M.Si.	Ari Firmanto, S.IP.	Soraya, S.H., M.H.	4
2	Eny Sulistiowati, S.Kom.	Endah Sri Lestari, S.H., M.Si.	Barbara Tri Haryani	Ulfi Zulkifli, S.H., M.H.	4
3	Kharisun Alaikum, S.Sos.	Mc. Zaqki Zachariaz Thamrin, S.S., M.Si.	Luluk Kurniawati	Dwi Widayanti, S.IP.	4
4	Lilis Suryani, S.E.	Misbakhul Hidayat, S.Sos.		Daday, S.E.	3
5	Suyatno, S.E.	Dedi, S.Sos.		Anisa Alwiyah Taha, S.E.	3
6	Hardaya, S.H.	Moh. Kudori, S.Sos.		Muhamad Ikhwantoni Mursidik, S.E.	3
7	Rydelvi, S.E.	Titik Kurnianingsih, S.E., M.E.		Emi Muryani	3



No.	Nama Peserta	Atasan	Bawahan	Rekan Kerja	Jumlah Responden
8	Ari Firmanto, S.IP.	Safarudin Surya Lesmana, S.H., M.H.		Raden Eva Rahayu D., S.Sos.	3
9	Resko Herianto	Michiko Dewi, S.H.		Hilda Kurnia Ningsih, S.H.	3
10	Dahlia Anggreiny, S.H.	Ageng Wardoyo, S.H.		Agus Surjai	3
11	Renaldi Setiawan, S.I.P.	Miranti Widiani, S.Sos., M.Si.		Yudi Prawira, S.IP.	3
12	Agraha Dwita Sulistyajati, S.I.Kom	Erna Agustina, S.Sos.		Dwi Desilvani, S.I.Kom.	3
13	Atis Jaelani	Susi Daryati, S.H., M.H.		Rani Suwita, S.E.	3
14	Baginda Jaya Rakhmat Aidhil Subur, S.I.A.	Harry Budhi Hartanto, S.E., M.E.		Jetri Dones Hutagalung, A.Md	3
15	Rusli Muhammad Jein	Michiko Dewi, S.H.		Resko Herianto	3
16	Irfan Arifin	Prima Chahya Chandrasari, S.E.		Iswani, S.Sos.	3
17	Nur Rochman	Maryanto, S.A.P.		Agus	3
18	Ana Muta'affif	Timbang Supriyanto, S.Sos.		Sri Nastiti Tri Nurasih, S.E.	3
19	Iswadi	Insan Abdirrohman, S.H., M.Si.		Iman Wahyudin, S.A.P	3
20	Budhy Cahyono	Ikawati, S.E., M.M.		Dian Yunita Sari	3
TOTAL					43

Kriteria penetapan responden adalah:

- i. berada pada 1 unit kerja yang sama dengan alumni pelatihan;

- ii. alumni pelatihan dengan jabatan Eselon III (Administrator) yang rekan kerjanya lintas Bagian/Bidang, dialihkan kepada rekan kerja pada unit kerja yang sama.
  - iii. apabila responden baru dimutasi, yang bersangkutan tetap menilai alumni pelatihan di unit kerja tersebut, begitu pula sebaliknya.
- b. Penetapan *deadline* pengisian kuesioner oleh responden pada hari Kamis, 10 Februari 2020.
  - c. Responden mengisi kuesioner evaluasi pasca Pelatihan.
  - d. Menutup akses pengisian kuesioner pada tanggal 10 Maret 2020.
  - e. Merekap data hasil pengisian kuesioner dari responden.

**Tabel 5**  
**Rekapitulasi Responden**

No.	Nama Pelatihan	Jumlah Responden	Yang telah mengisi	Yang belum mengisi
1	Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019	63	40	23

**B. Diskusi pengembangan pelatihan**

- a. Rekapitulasi responden wawancara evaluasi pasca pelatihan:

**Tabel 6**  
**Tabel Responden Wawancara Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019**

No.	Nama Peserta	Atasan	Bawahan	Rekan Kerja
1	Dahlia Anggreiny,	Ageng Wardoyo, S.H		Agus Surjai

No.	Nama Peserta	Atasan	Bawahan	Rekan Kerja
	S.H.			
2	Iswadi	Insan Abdirrohman, S.H., M.Si.		Iman Wahyudin, S.A.P
3	Ana Muta'affif	Timbang Supriyanto, S.Sos.		Sri Nastiti Tri Nurasih, S.E.

- b. Diskusi pengembangan pelatihan dilaksanakan pada tanggal 17 – 19 Juni 2020.
- c. Menganalisis data hasil diskusi dengan responden

## **C. HASIL YANG DICAPAI**

### **1. Hasil Analisis Pengolahan Data Kuesioner**

#### **a. Pengujian realibilitas**

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui ketetapan suatu instrumen (alat ukur) didalam mengukur gejala yang sama walaupun dalam waktu yang berbeda. Menurut Sugiyono (2014) “Reliabilitas instrumen yaitu suatu instrumen yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama, maka akan menghasilkan data yang sama”. Hasil pengukuran yang memiliki tingkat reliabilitas yang tinggi akan mampu memberikan hasil yang terpercaya. Tinggi rendahnya reliabilitas instrumen ditunjukkan oleh suatu angka yang disebut koefisien reliabilitas. Jika suatu instrumen dipakai dua kali untuk mengukur gejala yang sama dan hasil pengukurannya yang diperoleh konsisten, instrumen itu reliabel. Untuk menguji

reliabilitas instrument dalam penelitian ini, menggunakan koefisien reliabilitas *Alfa Cronbach* (Arikunto, 2006) yaitu :

$$r_{11} = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan :  
 $r_{11}$  : reliabilitas instrumen  
 $k$  : banyaknya butir pernyataan  
 $\sum \sigma_b^2$  : jumlah varians butir  
 $\sigma_t^2$  : varians total

Hasil perhitungan  $r_{11}$  dibandingkan dengan  $r_{\text{tabel}}$  pada  $\alpha = 10\%$  dengan kriteria kelayakan jika  $r_{11} > r_{\text{tabel}}$  berarti dinyatakan reliabel, dan jika  $r_{11} < r_{\text{tabel}}$  maka dinyatakan tidak reliabel. Perhitungan dalam pengujian reliabilitas menggunakan bantuan SPSS 20.

**Tabel 7**  
**Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Pelatihan**  
**Tata Naskah Dinas Tahun 2019**

Reliability Statistics			0.5,
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items	
.761	.933	15	

sehingga  $r_{11} > r_{\text{tabel}}$  dapat disimpulkan bahwa instrumen evaluasi Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 reliabel.

#### b. Pengujian validitas

Uji validitas instrumen dilakukan untuk menunjukan keabsahan dari instrumen yang akan dipakai pada penelitian. Menurut Arikunto (2006) "Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan dan kesahihan suatu instrumen". Pengertian validitas tersebut

menunjukkan ketepatan dan kesesuaian alat ukur yang digunakan untuk mengukur variabel. Alat ukur dapat dikatakan valid jika benar-benar sesuai dan menjawab secara cermat tentang variabel yang akan diukur. Formula yang digunakan adalah Korelasi *Pearson Product Moment*.

**Tabel 8**  
**Hasil Uji Validitas Instrumen**  
**Pelatihan tata naskah dinas Tahun 2019**  
**Correlations**

		TOTAL
Q1	Pearson Correlation	.746**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q2	Pearson Correlation	.679**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q3	Pearson Correlation	.693**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q4	Pearson Correlation	.696**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q5	Pearson Correlation	.659**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q6	Pearson Correlation	.489**
	Sig. (1-tailed)	.001
	N	40
Q7	Pearson Correlation	.796**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40

Q 8	Pearson Correlation	.715**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q 9	Pearson Correlation	.756**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q 10	Pearson Correlation	.566**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q 11	Pearson Correlation	.756**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q 12	Pearson Correlation	.768**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q 13	Pearson Correlation	.722**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q 14	Pearson Correlation	.685**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
Q 15	Pearson Correlation	.557**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	40
TOTAL	Pearson Correlation	1
	Sig. (1-tailed)	
	N	40

$r_{hitung}$  seluruh item pertanyaan ( $N=15$ ) instrumen  $> r_{tabel}$  ( $r_{tabel} = 0,312$ ) sehingga item pertanyaan kuesioner Pelatihan Tata Naskah Dinas Tahun 2019 dinyatakan valid.



c. Hasil Perhitungan Frekuensi Jawaban Responden

**Tabel 9**  
**Hasil Perhitungan Frekuensi Jawaban Responden**  
**Pelatihan tata naskah dinas Tahun 2019**  
**Frequency Table**

		<b>1</b>			
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	2	5.0	5.0	5.0
	3	33	82.5	82.5	87.5
	4	5	12.5	12.5	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 1 sebanyak **2 responden** (5%) memberi penilaian 2 (kurang baik), **33 responden** (82,5%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **5 responden** (12,5%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, secara keseluruhan pengetahuan alumni terkait dengan materi pelatihan tata naskah dinas meningkat.

		<b>2</b>			
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	2	5.0	5.0	5.0
	3	34	85.0	85.0	90.0
	4	4	10.0	10.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 2 sebanyak **2 responden** (5%)

memberi penilaian 2 (kurang baik), **34 responden** (85%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **4 responden** (10%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni dalam menerapkan pengetahuan terkait dengan pelatihan tata naskah dinas adalah baik.

3					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	4	10.0	10.0	10.0
	3	30	75.0	75.0	85.0
	4	6	15.0	15.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 3 sebanyak **4 responden** (10%) memberi penilaian 2 (kurang baik), **30 responden** (75%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **6 responden** (15%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni dalam mengembangkan pola kerja baru dalam menyelesaikan tugas adalah baik.

4					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	6	15.0	15.0	15.0
	3	30	75.0	75.0	90.0
	4	4	10.0	10.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 4 sebanyak **6 responden** (15%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **30**



**responden** (75%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **4 responden** (10%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni berbagi pengetahuan dengan rekan kerja terkait dengan pelatihan tata naskah dinas adalah baik.

5					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulativ e Percent
Valid	2	2	5.0	5.0	5.0
	3	35	87.5	87.5	92.5
	4	3	7.5	7.5	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 5 sebanyak **2 responden** (5%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **35 responden** (87.5%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **3 responden** (7.5%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni untuk mengkaitkan materi pembelajaran pelatihan tata naskah dinas dengan tugas dan fungsi adalah baik.

6					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumul ative Percent
Valid	2	1	2.5	2.5	2.5
	3	36	90.0	90.0	92.5
	4	3	7.5	7.5	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 6 sebanyak **1 responden** (2.5%)

memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **36 responden** (90%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **3 responden** (7,5%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni dalam menerapkan hasil pelatihan pelatihan tata naskah dinas di tempat kerja adalah baik.

7					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulat ive Percent
Valid	1	1	2.5	2.5	2.5
	2	5	12.5	12.5	15.0
	3	32	80.0	80.0	95.0
	4	2	5.0	5.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 7 **1 responden** (2,5%) memberi penilaian 1 (tidak baik), sebanyak **5 responden** (12,5%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **32 responden** (80%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **2 responden** (5%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni untuk melakukan bimbingan terhadap rekan kerja setelah mengikuti pelatihan pelatihan tata naskah dinas adalah baik.

8					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulat ive Percent
Valid	2	1	2.5	2.5	2.5
	3	35	87.5	87.5	90.0
	4	4	10.0	10.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 8 sebanyak **1 responden** (2,5%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **35 responden** (87,5%) memberi penilaian 3 (baik) dan **4 responden** (10%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, terdapat peningkatan kuantitas kerja alumni setelah kembali ke tempat kerja

9					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulat ive Percent
Valid	2	2	5.0	5.0	5.0
	3	37	92.5	92.5	97.5
	4	1	2.5	2.5	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 9 sebanyak **2 responden** (5%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **37 responden** (92,5%) memberi penilaian 3 (baik) dan **1 responden** (2,5%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, terdapat peningkatan kualitas hasil kerja alumni setelah kembali ke tempat kerja.

10					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulat ive Percent
Valid	2	1	2.5	2.5	2.5
	3	36	90.0	90.0	92.5
	4	3	7.5	7.5	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 10 sebanyak **1 responden** (2,5%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **36 responden** (90%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **3 responden** (7,5%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, terdapat peningkatan kinerja unit kerja alumni pelatihan tata naskah dinas.

11					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulat ive Percent
Valid	2	2	5.0	5.0	5.0
	3	37	92.5	92.5	97.5
	4	1	2.5	2.5	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 11 sebanyak **2 responden** (5%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **37 responden** (92,5%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **1 responden** (2,5%) memberi penilaian 4 (sangat baik).

Sehingga berdasarkan data diatas, terdapat peningkatan sikap kerja alumni setelah kembali ke tempat kerja.

12					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulat ive Percent
Valid	1	1	2.5	2.5	2.5
	2	3	7.5	7.5	10.0
	3	33	82.5	82.5	92.5
	4	3	7.5	7.5	100.0
Total		40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 12 sebanyak **1 responden** (2,5%) memberi penilaian 1 (tidak baik), sebanyak **3 responden** (7,5%) memberi penilaian 2 (kurang baik) **33 responden** (82,5%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **3 responden** (7,5%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni memecahkan permasalahan dalam tugasnya adalah baik.

13					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulat ive Percent
Valid	1	1	2.5	2.5	2.5
	3	35	87.5	87.5	90.0
	4	4	10.0	10.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 13 sebanyak **1 responden** (2,5%) memberi penilaian 1 (tidak baik), sebanyak **35 responden** (87,5%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **4 responden** (10%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, konsistensi alumni dalam pelaksanaan tugas adalah baik.

14					
		Frequenc y	Percent	Valid Percent	Cumulat ive Percent
Valid	2	4	10.0	10.0	10.0
	3	32	80.0	80.0	90.0
	4	4	10.0	10.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 14 sebanyak **4 responden** (10%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **32 responden** (80%) memberi penilaian 3 (baik) dan **4 responden** (10%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kontribusi alumni dalam penyelesaian tugas bersama adalah baik.

15					
		Frekuensi	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	2	5.0	5.0	5.0
	3	30	75.0	75.0	80.0
	4	8	20.0	20.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 15 sebanyak **2 responden** (5%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **30 responden** (75%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **8 responden** (20%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kesanggupan alumni dalam pelaksanaan tugas sehari-hari adalah baik.

## 2. Hasil Data Wawancara

Berdasarkan masukan yang diperoleh melalui wawancara/diskusi pengembangan pelatihan tata naskah dinas tahun 2019 dan kebermanfaatannya yang dilakukan terhadap alumni/atasan/rekan kerja/bawahan diperoleh hal-hal sebagai berikut:

Masukan yang diperoleh dari **responden wawancara** pelatihan tata naskah dinas, antara lain:

1. Pelatihan tata naskah dinas sangat bermanfaat bagi alumni karena sangat menunjang kegiatan tugas pokok dan fungsi sehari-hari dengan adanya kesamaan acuan dan petunjuk dalam pengelolaan tata naskah dinas yang dapat menciptakan kesamaan pengertian, bahasa dan penafsiran dalam penyusunan tata naskah di Sekretariat Jenderal DPR RI

2. Pelatihan tata naskah dinas sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi para alumni dalam pelaksanaan tugas sehari-hari walaupun ada beberapa peserta di unit kerja tertentu yang melaksanakan pekerjaannya tidak spesifik sehingga sulit diukur meningkat atau tidak kinerjanya.
3. Adanya peningkatan kompetensi setelah mengikuti pelatihan, ini dapat terlihat dengan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tata naskah dinas baik dari segi penulisan, penyampaian informasi dan penggunaan bahasa maupun kualitas dan kuantitas.
4. Setelah mengikuti pelatihan alumni lebih mudah dalam memahami dan menerapkan sistem administrasi perkantoran sesuai dengan pedoman tata naskah dinas Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam hal penomoran, kode klasifikasi arsip, tanggal dan bulan terbit dan lain-lain
5. Kendala yang dihadapi alumni dalam penerapan pelatihan adalah adanya tugas di luar tupoksi terutama pegawai yang bertugas di Alat Kelengkapan Dewan, terbatasnya jumlah personel sehingga harus mengerjakan pekerjaan apapun sesuai dengan situasi dan kondisi.
6. Untuk menunjang penerapan tata naskah yang baik dan menciptakan kelancaran komunikasi tulis yang efektif dan efisien para alumni berkeinginan mengembangkan kompetensi yang dimiliki dengan mengikuti pelatihan teknis lain seperti penyusunan anggaran, bahasa, pelatihan *public speaking*, manajemen kearsipan, teknologi informasi (komputer), keprotokolan bagi yang bertugas di pimpinan, dan lain-lain



7. Dalam mengatasi permasalahan tugasnya para alumni selalu berdiskusi baik kepada rekan kerja maupun sesama alumni dan tidak ragu untuk bertanya langsung kepada atasan.
8. Para alumni sangat peduli terhadap lingkungan unit kerjanya sehingga dapat memberikan kontribusi positif dalam penyelesaian tugas bersama ini terlihat dengan saling membantu dan *share* ilmu pengetahuan kepada rekan kerja sehingga pekerjaan di unit kerja menjadi mudah dan lancar.
9. Seiring dengan meningkatnya pengetahuan dan keterampilan para alumni dapat lebih mudah dalam memberikan saran dan masukan sesuai dengan pedoman tata naskah
10. Para alumni mengharapkan agar semua pegawai dengan jabatan pengadministrasi umum untuk mengikuti pelatihan tata naskah dinas guna menunjang tugas pokok dan fungsi serta menambah pengetahuan dan peningkatan kompetensi pegawai.
11. Para alumni dapat menjalankan instruksi dan perintah dari atasan dengan baik dan siap menerima kritik dan saran untuk perbaikan dimasa yang akan datang.
12. Untuk materi dan kurikulum perlu penambahan jam pelajaran khususnya mata pelatihan Bahasa Indonesia karena sangat dibutuhkan dalam penulisan tata naskah dinas.

**D.SIMPULAN DAN SARAN**

1. Kesimpulan

**Tabel 10**  
**Hasil Uji Realibilitas Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan**

No	Reliabilitas	Keterangan
1.	koefisien reliabilitas <i>Alfa Cronbach</i> , didapat hasil sebesar 0.766 dimana $r_{table} = 0.304$ sehingga $r_{hasil} > r_{tabel}$	Reliabel

Sumber:Bidang Evaluasi Pelatihan

**Tabel 11**  
**Hasil Uji Validitas Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan**

No	Validitas	Keterangan
1.	item pertanyaan menggunakan korelasi Pearson Product Moment, didapatkan hasil $r_{hitung}$ seluruh item pertanyaan (N=15) instrumen $> r_{tabel}$	Valid

Sumber:Bidang Evaluasi Pelatihan

➤ Berdasarkan analisis data kuantitatif, kebermanfaatan pelatihan berdasarkan penilaian responden adalah: Frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan terkait pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan perilaku (*attitude*) menunjukkan bahwa penilaian dari alumni, atasan, rekan kerja, dan bawahan terbanyak adalah 3 (baik) dan 4 (sangat baik). Sehingga dapat disimpulkan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku alumni setelah mengikuti pelatihan Tata naskah dinas adalah baik (meningkat).

- Pelatihan tata naskah dinas memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja alumni peserta pelatihan dan kinerja organisasi secara umum.

## 2. Saran

- a. Pelatihan tata naskah dinas disimpulkan baik (meningkat) sehingga pelatihan ini dapat dilaksanakan kembali pada masa yang akan datang.
- b. Untuk mendukung penerapan tata naskah yang baik dan menciptakan kelancaran komunikasi tulis yang efektif dan efisien para alumni perlu mendapatkan pelatihan lain seperti pelatihan bahasa, pelatihan *public speaking*, manajaemen kearsipan, teknologi informasi (komputer), dan lain lain.
- c. Untuk menciptakan kelancaran komunikasi tulis yang efektif dan efisien dalam penyelenggaraan pemerintahan sebaiknya pengelolaan tata naskah dinas dilakukan secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Hasil yang didapat dari kuesioner ini agar digunakan secara bijaksana karena peningkatan kinerja alumni tidak hanya dipengaruhi oleh pelatihan yang diikuti.

**E. Penutup**

Demikian, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat.

Jakarta, Juli 2020  
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si.  
NIP. 19721203 199803 2 003

## **KESIMPULAN**



**FORMULIR EVALUASI PASCA PELATIHAN**

**A. Pengantar**

Bapak/Ibu yang terhormat, sehubungan dengan selesainya pelatihan yang Bapak/Ibu ikuti, maka kami mengharap kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi Formulir Evaluasi Pasca Pelatihan

yang bertujuan untuk mengetahui informasi tingkat manfaat hasil pelatihan minimal 3 bulan setelah mengikuti pelatihan. Responden Evaluasi Pasca Diklat terdiri dari responden utama yaitu alumni Diklat dan responden pendukung yaitu atasan langsung alumni Diklat, rekan kerja/mitra, bawahan dan pengguna

Mengingat pentingnya data dari Formulir ini, maka kami mengharap kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab dengan sungguh-sungguh dan benar sesuai apa yang Bapak/Ibu alami.

Kami menjamin kerahasiaan identitas Bapak/Ibu sekalian.

**B. Identitas Responden:**

Nama :

NIP :

Unit Kerja :

Nama Pelatihan :

Tahun Pelatihan :

**C. Petunjuk Pengisian**

Jawablah setiap pertanyaan berikut dibawah ini dengan cara memberi tanda (x) pada tingkatan pernyataan yang benar menurut Bapak/Ibu, dan jawablah pertanyaan pendukung secara obyektif.

**1 = Tidak Baik**

**2 = Kurang Baik**

**3 = Baik**

**4 = Sangat Baik**

**Tata Cara Pengisian:**

Berilah tanda silang (X) pada uraian di bawah ini!

No.	Uraian	1	2	3	4
		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
1	Secara keseluruhan pengetahuan terkait dengan materi pelatihan meningkat		X		

**Instruksi :**

Berilah tanda silang (X) pada uraian di bawah ini!

No.	Uraian	1	2	3	4
		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
1	Secara keseluruhan pengetahuan terkait dengan materi pelatihan meningkat				
2	Kemampuan menerapkan pengetahuan terkait dengan materi pelatihan				
3	Kemampuan mengembangkan pola kerja baru dalam menyelesaikan tugas				
4	Kemampuan berbagi pengetahuan dengan rekan kerja terkait dengan materi pelatihan				
5	Kemampuan mengkaitkan materi pembelajaran dengan tugas dan fungsi				
6	Kemampuan menerapkan hasil pelatihan di tempat kerja				
7	Kemampuan melakukan bimbingan terhadap rekan kerja setelah mengikuti pelatihan				
8	Peningkatan kuantitas kerja setelah kembali ke tempat kerja.				
9	Peningkatan kualitas hasil kerja setelah kembali ke tempat kerja.				

10	Peningkatan kinerja unit kerja				
11	Peningkatan sikap kerja setelah kembali ke tempat kerja.				
12	Kemampuan memecahkan permasalahan dalam tugasnya				
13	Konsistensi dalam pelaksanaan tugas				
14	Kontribusi dalam penyelesaian tugas bersama				
15	Kesanggupan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari				

**D. Saran:**

--





## **DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA EVALUASI PASCA PELATIHAN TEKNIS**

Di bawah ini terdapat 10 daftar pertanyaan yang bertujuan mengetahui tingkat kebermanfaatan hasil pelatihan.

Seluruh jawaban saudara akan ***dirahasiakan*** dan tidak berkaitan dengan penilaian untuk tujuan promosi atau mutasi pegawai bersangkutan.

### **NAMA PELATIHAN: TATA NASKAH DINAS**

1. Apakah terdapat kesesuaian antara pelatihan dengan tupoksi alumni dalam pelaksanaan tugas sehari-hari?  
.....
2. Bagaimana kompetensi alumni dalam pelaksanaan tugas sehari-hari?  
.....
3. Apakah terdapat kendala yang dihadapi alumni terkait penerapan pelatihan?  
.....
4. Bagaimana orientasi alumni (di masa depan) dalam mengembangkan kompetensinya sehubungan dengan tugasnya?  
.....
5. Bagaimana konsistensi alumni dalam pelaksanaan tugas?  
.....
6. Bagaimana kreativitas alumni diklat dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dilingkungan kerja?  
.....
7. Bagaimana cara alumni melakukan pengembangan keterampilan yang didapat dalam pelaksanaan tugas pekerjaan sehari-hari?  
.....
8. Kemampuan alumni memecahkan permasalahan dalam tugasnya?  
.....

- 9. Bagaimana kemampuan alumni dalam menghadapi tantangan tugas?  
.....
- 10. Bagaimana kontribusi alumni dalam penyelesaian tugas bersama?  
.....
- 11. Bagaimana kepedulian alumni terhadap lingkungan pekerjaan ?  
.....
- 12. Bagaimana kemandirian alumni dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah  
sehubungan tugasnya sehari-hari?  
.....
- 13. Bagaimana sikap alumni dalam menjalankan perintah atau instruksi pimpinan sehubungan  
tugas dan pekerjaannya?  
.....
- 14. Ketahanan mental dan pengelolaan stres dalam pelaksanaan tugas dan menerima  
kritik/saran?  
.....
- 15. Bagaimana sikap alumni dalam memberikan pendapat dan saran?  
.....
- 16. Saran dan masukan dalam rangka pengembangan pelatihan di masa yang akan datang?  
.....



**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**FORMULIR PEWAWANCARA EVALUASI PASCA PELATIHAN TEKNIS**

**NAMA PELATIHAN: TATA NASKAH DINAS**

Data Pewawancara	
Nama	
NIP	
Jabatan	

Data Narasumber	
Nama	Alumni/Atasan/Rekan kerja/Bawahan *
NIP	
Jabatan	

Keterangan	
Tanggal	
Waktu	Pukul.....s.d.....
Tempat	
<div>Pewawancara,</div> <div>.....</div> <div>NIP.</div>	

CATATAN OLEH PEWAWANCARA :

## Foto-Foto Diskusi

