

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 Manajemen Persidangan 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, Juni 2020

Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan,

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

DAFTAR ISI

A.	PENDAHULUAN	3
1.	Latar Belakang.....	3
2.	Maksud dan Tujuan.....	4
3.	Ruang Lingkup	5
4.	Dasar Hukum	5
B.	KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN	6
1.	Perencanaan	6
2.	Pelaksanaan	10
C.	HASIL YANG DICAPAI.....	13
1.	Hasil Analisis Pengolahan Data Kuesioner.....	13
2.	Hasil Data Wawancara	24
D.	SIMPULAN DAN SARAN	27
1.	Kesimpulan.....	27
2.	Saran.....	28
E.	Penutup.....	29
	LAMPIRAN	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan	7
Tabel 2	Standar Penilaian Evaluasi Pasca Pelatihan.....	8
Tabel 3	Instrumen Daftar Pertanyaan Evaluasi Pasca Pelatihan	9
Tabel 4	Tabel Responden Pelatihan Manajemen Persidangan Tahun 2019	10
Tabel 5	Rekapitulasi Responden	12
Tabel 6	Tabel Responden Wawancara Pelatihan Manajemen Persidangan Tahun 2019	13
Tabel 7	Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Pelatihan Manajemen Persidangan Tahun 2019	14
Tabel 8	Hasil Uji Validitas Instrumen Pelatihan Manajemen Persidangan Tahun 2019	15
Tabel 9	Hasil Perhitungan Frekuensi Jawaban Responden Pelatihan Manajemen Persidangan Tahun 2019	17
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
MANAJEMEN PERSIDANGAN TAHUN 2019
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
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, Pusdiklat 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”**.

Pelatihan Manajemen Persidangan merupakan salah satu program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan peningkatan sikap seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya secara professional sehingga pegawai mampu memfasilitasi pengelolaan manajemen persidangan secara efektif dan efisien serta dapat

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.

Dalam materi Pelatihan Manajemen Persidangan pegawai diberikan kemampuan untuk memfasilitasi pengelolaan manajemen persidangan melalui pembelajaran pengantar manajemen persidangan, perencanaan rapat, persiapan pelaksanaan rapat, pelaksanaan rapat, pembuatan pelaporan rapat dan evaluasi pelaksanaan rapat.

Untuk mengetahui sejauhmana efektivitas dan keberhasilan pelatihan manajemen persidangan yang sudah dilaksanakan maka evaluasi pasca diklat merupakan langkah strategis dalam pengembangan program pelatihan ataupun pengembangan SDM itu sendiri.

Adapun alat ukur evaluasi pasca diklat pelatihan manajemen persidangan diklasifikasikan kedalam 3 (tiga) kompetensi umum pelatihan yaitu: (i) pengetahuan, (ii) keterampilan, dan (iii) sikap. Hasil evaluasi pasca diklat 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 manajemen persidangan.

Tujuan dari Evaluasi Pasca Pelatihan adalah untuk mengetahui sejauhmana pelatihan manajemen persidangan 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 keseluruhan data agar lebih akurat. Adapun tempat penyelenggaraan evaluasi pasca pelatihan adalah Sekretariat Jenderal DPR RI.

Merujuk pada Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan yang menyebutkan bahwa evaluasi pasca diklat dilakukan 3 – 6 bulan setelah berakhirnya pelatihan. Jenis pelatihan yang dilakukan evaluasi pasca adalah Manajemen Persidangan 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 diklat dilakukan terhadap pelatihan yang telah dilaksanakan oleh Pusdiklat Setjen dan BK DPR 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 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				

No.	Uraian	1	2	3	4
		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
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?
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 kuesioner
- 2) Realibilitas kuesioner

- 3) Frekuensi hasil penilaian responden terhadap kuesioner
- 4) Analisis data kualitatif berupa hasil wawancara

e. Media penyebaran kuesioner

Adapun penyebaran kuesioner kepada para responden menggunakan Portal Setjen DPR.

f. Responden evaluasi pasca pelatihan

Pendataan responden yang mengisi kuesioner evaluasi pasca pelatihan:

- Alumni
- Atasan
- Rekan Sejawat
- Bawahan

2. Pelaksanaan

Batas waktu dan penyebaran kuesioner evaluasi pasca pelatihan manajemen persidangan dimulai pada tanggal 06 Februari 2020 sampai dengan 10 Maret 2020.

A. Penyebaran kuesioner

- a. Rekapitulasi responden evaluasi pasca pelatihan:

Tabel 4
Tabel Responden Pelatihan Manajemen Persidangan
Tahun 2019

No.	Nama Peserta	Atasan	Bawahan	Rekan Kerja	Jumlah Responden
1	Agung Sulistiono, S.H.	Rachmi Suprihartanti Septiningtyas, S.H., M.H.	Moch. Reza Iskandar	Yulia Mayorinawati, S.H., M.H.	4
2	Dra. Titi Sri Renani	Wazir, S.E., M.M.	Kokom Komala, S.Sos.	Nina Herlina, S.H.	4
3	Agus Panuhun, S.Sos.	Chrysanthi Permatasari, S.H.	MOH. PRAYOGO UTOMO, S.IP.	Hikmah, S.Pd., M.Si.	4

No.	Nama Peserta	Atasan	Bawahan	Rekan Kerja	Jumlah Responden
4	Kharisun Alaikum, S.Sos.	Mc. Zaqki Zachariaz Thamrin, S.S., M.Si.	Luluk Kurniawati	Dwi Widayanti, S.IP.	4
5	Miranti Widiani, S.Sos., M.Si.	Chairil Patria, S.IP., M.Si.	Miftahudin	Haryanti, S.A.B., M.A.P.	4
6	Gadis Anggiani Marha, S.Sos.	Rifan Rachman Safari Andalas, S.Sos., M.H.	-	Anie Puji Lestari	3
7	Helen, S.Sos., M.AP	Iis Muldiyanti, S.Sos., M.M	-	Henny Susanti, S.A.P.	3
8	Surono	Dian Arivani, S.E., M.S.M.	-	Sugeng Riyadi	3
9	Iis Anisa, S.E.	Haryanti, S.A.B., M.A.P	-	Renaldi Setiawan, S.I.P.	3
10	Fadlun Bariyah	Agung Sulistiono, S.H.	-	Erick Wahyu Erdiansyah, S.Sos.	3
11	Mujiono	Nelly Andalia, S.E.	-	Muslim, S.Sos.	4
12	Wahyu Dermawan, S.A.P.	Dra. Titi Sri Renani	-	Elien Mulyani	3
13	Danial	M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H.	-	Herman	3
14	Dwi Rahayu Kurniawati	Ambarwati Martini, S.Sos.	-	Mochamad Ifan, S.A.B.	3
15	Ira Naomi Sihombing, S.E., M.Sc.	Rusmanto, S.H., M.H.	-	Endah Setianingsih, S.Sos.	3
16	NURLATIPAH NASIR, S.IP., M.A.	Rusmanto, S.H., M.H.	-	RHESA ARDIANSYAH, S.Pd	3
17	NURUL ISTIQLAL, A.Md.	Murni Elok Pertiwi, S.E., M.A.B	-	Giovani Edison Tekun H., S.Kom.	3
TOTAL					56

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 tanggal 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 Manajemen Persidangan	56	41	15

B. Diskusi pengembangan pelatihan

- a. Rekapitulasi responden wawancara evaluasi pasca pelatihan:

Tabel 6
Tabel Responden Wawancara Pelatihan Manajemen
Persidangan Tahun 2019

No.	Nama Peserta	Atasan	Bawahan	Rekan Kerja
1	Agus Panuhun, S.Sos.	Chrysanthi Permatasari, S.H.	MOH. PRAYOGO UTOMO, S.IP.	Hikmah, S.Pd., M.Si.
2	Gadis Anggiani Marha, S.Sos.	Rifan Rachman Safari Andalas, S.Sos., M.H.	-	Anie Puji Lestari
3	NURUL ISTIQLAL, A.Md.	Murni Elok Pertiwi, S.E., M.A.B	-	Giovani Edison Tekun H., S.Kom.

- b. Diskusi pengembangan pelatihan dilaksanakan pada tanggal 12 – 15 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
 σ_t^2 : varians total

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

Tabel 7
Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Pelatihan Manajemen
Persidangan Tahun 2019

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha		
Based on		
Cronbach's Alpha	Standardized Items	N of Items
.766	.960	15

$r_{table} = 0,304$ sehingga $r_{11} > r_{tabel}$ dapat disimpulkan bahwa instrumen evaluasi Pelatihan Manajemen Persidangan Tahun 2019 reliabel.

b. Pengujian validitas

Uji validitas instrumen dilakukan untuk menunjukkan 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*.

Korelasi *Pearson Product Moment* :

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{(N \sum X^2) - (\sum X^2)\} \{(N \sum Y^2) - (\sum Y^2)\}}}$$

Keterangan:

- r_{xy} : Koefisien korelasi butir
- N : Jumlah respon uji coba
- $\sum X$: Jumlah skor item yang diperoleh uji coba
- $\sum Y$: Jumlah skor total item yang diperoleh responden

Keputusan pengujian validitas instrumen adalah :

1. Item pernyataan dikatakan valid apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$
2. Item pernyataan dikatakan tidak valid apabila $r_{hitung} < r_{tabel}$

Tabel 8
Hasil Uji Validitas Instrumen Pelatihan
Manajemen Persidangan Tahun 2019

Correlations		TOTAL
Q1	Pearson Correlation	.476**
	Sig. (1-tailed)	.001
	N	42
Q2	Pearson Correlation	.811**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
Q3	Pearson Correlation	.728**
	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
Q4	Pearson Correlation	.681**
	Sig. (1-tailed)	.000

	N	42
	Pearson Correlation	.840**
Q5	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.849**
Q6	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.773**
Q7	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.809**
Q8	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.808**
Q9	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.862**
Q10	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.451**
Q11	Sig. (1-tailed)	.001
	N	42
	Pearson Correlation	.785**
Q12	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.712**
Q13	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.693**
Q14	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	.821**
Q15	Sig. (1-tailed)	.000
	N	42
	Pearson Correlation	1
TOTAL	Sig. (1-tailed)	
	N	42

r_{hitung} seluruh item pertanyaan (N=15) instrumen $> r_{tabel}$ sehingga item pertanyaan kuesioner Pelatihan Manajemen Persidangan Tahun 2019 dinyatakan valid.

c. Hasil Perhitungan Frekuensi Jawaban Responden

Tabel 9
Hasil Perhitungan Frekuensi Jawaban Responden Pelatihan
Manajemen Persidangan Tahun 2019

Q1				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
3	31	73.8	73.8	73.8
Valid 4	11	26.2	26.2	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 1 sebanyak **31 responden** (73,8%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **11 responden** (26,2%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, secara keseluruhan pengetahuan alumni terkait dengan materi pelatihan manajemen persidangan meningkat.

Q2				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	1	2.4	2.4	2.4
Valid 3	35	83.3	83.3	85.7
4	6	14.3	14.3	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 2 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), **35 responden** (83,3%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **6 responden** (14,3%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni dalam menerapkan

pengetahuan terkait dengan materi pelatihan manajemen persidangan adalah baik.

Q3				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	4.8	4.8	4.8
	3	88.1	88.1	92.9
	4	7.1	7.1	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 3 sebanyak **2 responden** (4,8%) memberi penilaian 2 (kurang baik), **37 responden** (88,1%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **3 responden** (7,1%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni dalam mengembangkan pola kerja baru dalam menyelesaikan tugas adalah baik.

Q4				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	4.8	4.8	4.8
	3	73.8	73.8	78.6
	4	21.4	21.4	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 4 sebanyak **2 responden** (4,8%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **31 responden** (73,8%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **9 responden** (21,4%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni berbagi pengetahuan dengan rekan kerja terkait dengan materi pelatihan manajemen persidangan adalah baik.

Q5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	1	2.4	2.4	2.4
3	37	88.1	88.1	90.5
4	4	9.5	9.5	100.0
Total	42	100.0	100.0	

B

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 5 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **37 responden** (88,1%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **4 responden** (9,5%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni untuk mengkaitkan materi pembelajaran manajemen persidangan dengan tugas dan fungsi adalah baik.

Q6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	1	2.4	2.4	2.4
3	35	83.3	83.3	85.7
4	6	14.3	14.3	100.0
Total	42	100.0	100.0	

D

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 6 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **35 responden** (83,3%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **6 responden** (14,3%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni dalam menerapkan hasil pelatihan manajemen persidangan di tempat kerja adalah baik.

Q7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	2	4.8	4.8	4.8
Valid 3	32	76.2	76.2	81.0
4	8	19.0	19.0	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 7 sebanyak **2 responden** (4,8%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **32 responden** (76,2%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **8 responden** (19%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni untuk melakukan bimbingan terhadap rekan kerja setelah mengikuti pelatihan manajemen persidangan adalah baik.

Q8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	1	2.4	2.4	2.4
Valid 3	32	76.2	76.2	78.6
4	9	21.4	21.4	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 8 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **32 responden** (76,2%) memberi penilaian 3 (baik) dan **9 responden** (21,4%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, terdapat peningkatan kuantitas kerja alumni setelah kembali ke tempat kerja.

Q9

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	1	2.4	2.4	2.4
Valid 3	30	71.4	71.4	73.8
4	11	26.2	26.2	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 9 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **30 responden** (71,4%) memberi penilaian 3 (baik) dan **11 responden** (26,2%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, terdapat peningkatan kualitas hasil kerja alumni setelah kembali ke tempat kerja.

Q10

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	1	2.4	2.4	2.4
Valid 3	35	83.3	83.3	85.7
4	6	14.3	14.3	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 10 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **35 responden** (83,3%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **7 responden** (14,3%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, terdapat peningkatan kinerja unit kerja alumni pelatihan manajemen persidangan.

Q11

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
1	1	2.4	2.4	2.4
2	1	2.4	2.4	4.8
Valid 3	33	78.6	78.6	83.3
4	7	16.7	16.7	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 11 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 1 (tidak baik), sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **33 responden** (78,6%) memberi penilaian 3 (baik) dan **7 responden** (16,7%) memberi penilaian 4 (sangat baik).

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

Q12

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	1	2.4	2.4	2.4
Valid 3	35	83.3	83.3	85.7
4	6	14.3	14.3	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 12 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **35 responden** (83,3%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **6 responden** (14,3%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kemampuan alumni memecahkan permasalahan dalam tugasnya adalah baik.

Q13

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	2	4.8	4.8	4.8
Valid 3	31	73.8	73.8	78.6
4	9	21.4	21.4	100.0
Total	42	100.0	100.0	

erdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 13 sebanyak **2 responden** (4,8%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **31 responden** (7,3%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **9 responden** (21,4%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, konsistensi alumni dalam pelaksanaan tugas adalah baik.

Q14

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	1	2.4	2.4	2.4
Valid 3	31	73.8	73.8	76.2
4	10	23.8	23.8	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 14 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **31 responden** (73,8%) memberi penilaian 3 (baik) dan **10 responden** (23,8%) memberi penilaian 4 (sangat baik). Sehingga berdasarkan data diatas, kontribusi alumni dalam penyelesaian tugas bersama adalah baik.

Q15				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	1	2.4	2.4	2.4
Valid 3	33	78.6	78.6	81.0
4	8	19.0	19.0	100.0
Total	42	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel diatas, frekuensi jawaban responden terhadap pertanyaan no. 15 sebanyak **1 responden** (2,4%) memberi penilaian 2 (kurang baik), sebanyak **33 responden** (78,6%) memberi penilaian 3 (baik) sedangkan **8 responden** (19%) 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 manajemen persidangan tahun 2019 dan kebermanfaatannya yang dilakukan terhadap alumni/atasan/rekan kerja/bawahan diperoleh hal-hal sebagai berikut:

Masukan yang diperoleh dari **responden wawancara** pelatihan manajemen persidangan, antara lain:

1. bahwa pelatihan manajemen persidangan dirasakan sangat bermanfaat dalam rangka meningkatkan wawasan, kopetensi, dan kinerja pegawai yang ditugaskan di Alat Kelengkapan Dewan (AKD).
2. dari pelatihan manajemen persidangan pegawai dapat memperoleh pemahaman bahwa output kegiatan persidangan seperti catatan rapat, laporan singkat dan kesimpulan rapat mempunyai bentuk baku sesuai

pedoman dalam Tata Tertib Dewan dan Tata Naskah Dinas.

3. kurikulum dan materi pelatihan manajemen persidangan sudah cukup baik hanya perlu pendalaman-pendalaman dan penambahan waktu pembelajaran khususnya materi penggunaan Bahasa Indonesia dalam tata naskah dinas. Ditambahkan materi praktek dengan melakukan visitasi ke AKD yang sedang melaksanakan kegiatan persidangan.
4. alumni pelatihan manajemen persidangan mengusulkan nama pelatihan diganti yang semula pelatihan manajemen persidangan yang mempunyai arti luas menjadi pelatihan pengelolaan persidangan supaya lebih kepada ke teknis dan praktek.
5. dalam pelatihan manajemen persidangan hendaknya para narasumber/pengajar menguasai dan paham mengenai UU tentang MD3 dan Tatib DPR RI serta lebih banyak praktek dan diskusi sehingga suasana kelas lebih dinamis dan hidup.
6. dalam pemilihan peserta pelatihan sebaiknya dilakukan placement test sehingga dapat dilakukan pengelompokan sesuai tingkat kompetensi peserta.
7. alumni pelatihan manajemen persidangan mengharapkan dapat juga di ikut sertakan dalam pelatihan-pelatihan teknis yang lain dalam rangka mendukung meningkatkan wawasan, kompetensi dan kinerja dalam rangka mendukung kinerja dewan seperti pelatihan teknis tata naskah dinas dan pelatihan teknis public speaking.
8. para alumni pelatihan teknis manajemen persidangan mempunyai pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang baik dan meningkat setelah mengikuti pelatihan, hal

tersebut dapat terlihat dari tanggung jawab, kerjasama tim, dan koordinasi yang semakin baik dan solid dalam rangka penyelesaian tugas sehari-hari.

9. para pegawai khususnya yang akan ditempatkan dalam AKD sebaiknya terlebih dahulu mendapatkan pelatihan manajemen persidangan sehingga mereka akan lebih mudah menyesuaikan diri dan beradaptasi dengan ruang lingkup tugas yang baru.
10. mengharapkan pelatihan manajemen persidangan dapat diberikan kepada pegawai yang bertugas di AKD terutama pegawai baru atau pegawai yang mutasi ke lingkungan persidangan.
11. mengharapkan kegiatan pelatihan khususnya manajemen persidangan dilaksanakan disaat masa reses agar pegawai yang bertugas di AKD dapat mengikuti pelatihan tersebut.
12. mengusulkan agar kalender diklat dapat ditampilkan pada Portal Pegawai Setjen DPR RI agar dapat tersosialisasikan ke seluruh pegawai.
13. pelatihan manajemen persidangan dalam rangka penyegaran untuk para peserta yang sudah lama bertugas di AKD.
14. diharapkan setiap staf/pegawai di lingkungan AKD untuk mendapatkan pelatihan manajemen persidangan baik pegawai yang sudah lama maupun pegawai yang baru mutasi dalam rangka pengayaan pengetahuan dan peningkatan kompetensi pegawai.
15. dalam pemilihan peserta pelatihan manajemen persidangan sebaiknya pegawai yang bertugas di lingkungan AKD/Biro Persidangan agar hasil pelatihan langsung dapat diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari.

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 Diklat

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 Diklat

- Berdasarkan analisis data kuantitatif, kebermanfaatan pelatihan berdasarkan penilaian responden adalah sebagai berikut:

1) Analisis Frekuensi Jawaban Pelatihan Manajemen Persidangan:

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 Manajemen Persidangan adalah baik (meningkat).

- Pelatihan Manajemen Persidangan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja alumni peserta pelatihan dan kinerja organisasi secara umum.
- Praktek pelaksanaan pekerjaan yang masih banyak belum sesuai dengan uraian tugas dan fungsinya atau pekerjaan alumni yang dituntut untuk dapat mengerjakan semua pekerjaan, sehingga pihak manajerial sulit untuk melihat peningkatan kompetensi setelah mengikuti pelatihan.
- Memberikan kesempatan kepada alumni untuk berkembang dan meningkatkan kemampuannya setelah mengikuti pelatihan dengan memberikan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Saran

- a. Pelatihan Manajemen Persidangan disimpulkan baik (meningkat) sehingga pelatihan ini dapat dilaksanakan kembali pada masa yang akan datang.
- b. Hasil yang didapat dari kuesioner ini agar digunakan secara bijaksana karena peningkatan kinerja alumni tidak hanya dipengaruhi oleh pelatihan yang diikuti.
- c. Perlu adanya pengembangan kurikulum dengan memasukan kegiatan visitasi ke Alat Kelengkapan Dewan (AKD) untuk melihat secara berlangsung kegiatan persidangan.
- d. Peserta pelatihan manajemen persidangan perlu diikutsertakan dalam pelatihan tata naskah dinas dan pelatihan *public speaking* untuk meningkatkan kompetensi yang bersangkutan dalam melayani kegiatan persidangan.

- e. Pengajar pelatihan manajemen persidangan diharapkan menguasai aturan-aturan tentang persidangan di DPR RI antara lain Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR), Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Dewan Perwakilan Daerah (DPD), dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Tata Tertib DPR RI.

E. Penutup

Demikian, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat.

Jakarta, Mei 2020

Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

LAMPIRAN



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:

--



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

**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: MANAJEMEN PERSIDANGAN

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 diikat 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

FORMULIR PEWAWANCARA EVALUASI PASCA PELATIHAN TEKNIS

NAMA PELATIHAN: MANAJEMEN PERSIDANGAN

Data Pewawancara	
Nama	
NIP	
Jabatan	

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

Keterangan	
Tanggal	
Waktu	Pukul.....s.d.....
Tempat	
Pewawancara, NIP.	

CATATAN OLEH PEWAWANCARA :

