

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 **Pelatihan Pembuatan Presentasi dengan Infografis.**

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 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, Mei 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

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang.....	1
	B. Maksud dan Tujuan.....	2
	C. Ruang Lingkup Evaluasi	2
	D. Dasar Hukum	2
BAB II	DESKRIPSI DATA EVALUASI PELATIHAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS	4
	A. Peserta.....	4
	B. Jadwal.....	5
	C. Komponen Evaluasi	8
	D. Pemberi Materi.....	9
BAB III	LAPORAN EVALUASI PELAKSANAAN PELATIHAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS	11
	A. Evaluasi Peserta	11
	B. Evaluasi terhadap Pemberi Materi	15
	C. Evaluasi terhadap Penyelenggaraan	19
	D. Evaluasi terhadap Materi/Kurikulum.....	19
	E. Evaluasi terhadap Sarana dan Prasarana.....	20
BAB IV	PENUTUP	22
	A. Kesimpulan	22
	B. Tindak Lanjut.....	24
LAMPIRAN		26
	1. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Agus Supriyono, S.S., M.A.P.	
	2. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Agus Supriyono, S.S., M.A.P.	

3. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
4. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
5. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Indra Cakra Buana, M.Si
6. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Indra Cakra Buana, M.Si
7. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Muhammad Noviar, S.P., M.M.
8. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Indra Cakra Buana, M.Si
9. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
10. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Muhammad Noviar, S.P., M.M.
11. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
12. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Muhammad Noviar, S.P., M.M.
13. Formulir Pemantauan Pengampu Materi Indra Cakra Buana, M.Si

DAFTAR ISI

Tabel 2. 1	Daftar Peserta Pelatihan Presentasi dengan Infografis.....	4
Tabel 2. 2	Jadwal Pelatihan Presentasi dengan Infografis Tanggal 24 Februari s.d. 28 Februari 2020	5
Tabel 2. 3	Standar penilaian evaluasi	9
Tabel 2. 4	Widyaiswara/Narasumber/Pengajar/Fasilitator Pelatihan Presentasi dengan Infografis	10
Tabel 3. 1	Komposisi Jabatan Peserta Pelatihan.....	12
Tabel 3. 2	Hasil Placement Tes Pelatihan Presentasi dengan Infografis Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.....	12
Tabel 3. 3	Hasil Post Tes dan ujian praktek Pelatihan Presentasi dengan Infografis Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.....	14
Tabel 3. 4	Penilaian Peserta terhadap Sdr. Agus Supriyono, S.S., M.A.P.....	16
Tabel 3. 5	Penilaian Peserta terhadap Sdr. Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A.....	17
Tabel 3. 6	Penilaian Peserta terhadap Sdr. Dr. Shanty Irma Idrus.,M.M.....	17
Tabel 3. 7	Penilaian Peserta terhadap Sdr. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.....	18
Tabel 3. 8	Penilaian Peserta terhadap Sdr. Indra Cakra Buana, M.Si	18
Tabel 3. 9	Penilaian Peserta terhadap Penyelenggaraan	19
Tabel 3. 10	Penilaian Evaluasi terhadap Materi/Kurikulum	20
Tabel 3. 11	Penilaian Evaluasi terhadap Sarana dan Prasarana	21
Tabel 4. 1	Rekapitulasi Penilaian Peserta Pelatihan.....	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan dan Pelatihan Teknis, yang selanjutnya disebut Diklat Teknis adalah Diklat yang dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan di bidang tugas yang terkait dengan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.

Diklat Teknis merupakan Diklat yang dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS sebagai bagian integral dari sistem pembinaan karier dan prestasi kerja bagi PNS.

Diklat Teknis diselenggarakan dengan tujuan untuk: 1) meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku untuk dapat melaksanakan tugas teknis secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kompetensi teknis jabatannya, 2) memantapkan sikap, perilaku dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat. Salah satu program pelatihan Pusdiklat Setjen dan Badan Keahlian DPR RI adalah Pelatihan Teknik Presentasi dengan Infografis

Infografis berasal dari kata Infographics dalam Bahasa Inggris yang merupakan singkatan dari Information + Graphics adalah bentuk visualisasi data yang menyampaikan informasi kompleks kepada pembaca agar dapat dipahami dengan lebih mudah dan cepat. Proses pembuatan infografis disebut data-visualization, information design, atau information architecture. Salah satu alasannya adalah informasi yang ditangkap secara visual akan diproses sekaligus oleh otak, berbeda dengan informasi yang disampaikan via teks, dimana informasi akan diproses secara linear (dari awal kalimat hingga ke ujung kalimat).

Membuat infografis sendiri memerlukan 3 komponen mendasar yaitu *skill* desain, analisis informasi, dan *storytelling*. Ketiga komponen tersebut adalah kunci dari infografis yang maksimal yang akan mendukung pembuatan presentasi dengan infografis.

Pusdiklat Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai salah satu unit kerja yang berada di Sekretariat Jenderal DPR RI yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelatihan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian. Salah satu program pelatihan teknis yang diselenggarakan adalah pelatihan presentasi dengan infografis. Dalam pelaksanaannya diperlukan evaluasi untuk memperoleh informasi dari peserta pelatihan tentang penyelenggaraan, sarana dan prasarana, materi/kurikulum dan pemberi materi

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari evaluasi pelatihan ini adalah untuk penyempurnaan perencanaan program dan penyelenggaraan diklat yang akan datang.

Tujuan evaluasi terhadap pelaksanaan Pelatihan Pembuatan presentasi dengan Infografis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, adalah menciptakan pelaksanaan kegiatan evaluasi pelatihan agar berjalan secara terarah, efektif, dan efisien

C. Ruang Lingkup Evaluasi

Nama Pelatihan	: Pelatihan Presentasi dengan Infografis
Jenis Pelatihan	: Teknis
Tempat Diklat	: Ruang Kelas Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI Gedung Nusantara I Lt. 3 Jakarta Pusat
Mulai Diklat	: 24 Februari 2020
Selesai Diklat	: 28 Februari 2020
Pelaksana	: Pusat Pendidikan dan Pelatihan Setjen dan BK DPR RI
Jumlah Peserta	: 17 orang

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

3. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
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.

BAB II

DESKRIPSI DATA EVALUASI PELATIHAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS

A. Peserta

Peserta Pelatihan Presentasi dengan Infografis ditetapkan dengan Surat Tugas oleh Kapusdiklat Setjen dan BK DPR RI Nomor: PL/123/SETJEN DAN BK-DPR RI/PL.02/02/2020 Peserta berjumlah 17 (tujuh belas) orang, yaitu:

Tabel 2. 1
Daftar Peserta Pelatihan Presentasi dengan Infografis

No.	Nama	Gol	NIP	Jabatan/Unit Kerja
1.	Erni Lupi Ratih P., S.Kom.	IV/a	197607131998032007	Pengelola Unit Layanan Pengadaan Bagian Layanan Pengadaan
2.	A. Husaini, S.Sos.	III/d	196807281990031003	Penyusun Bahan Kebijakan Pusat Data dan Informasi
3.	Ashari Ibnu Hadjar, ST	III/d	197304092005021002	Pengelola Data Bagian Gedung dan Instalasi
4.	Wiryawan Narendro Putro, S.Sos.	III/c	198406082009121004	Analisis TU Bagset Kerja Sama Organisasi Regional
5.	Andie Setiabudi	III/b	197701311997031005	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor Bagian Gedung dan Instalasi
6.	Asep Gunawan	III/b	196704221997031002	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor Bagian Gedung dan Instalasi
7.	Firosa Siresia, S.E.	III/b	198210222003122001	Pengelola Data Bagian TU Inspektorat Utama
8.	Rosdiana, S.H., M.H.	III/b	198006092002122002	Analisis Data dan Informasi Bagset Badan Legislasi
9.	Hidayatullah, S.E	III/a	197311021999031002	Pengolah Data Bagian TU TAdan SA Anggota DPR
10.	Antonius Deryal Gamanno, S.E.	III/a	199307282018021001	Penyusun Bahan Kebijakan Bagian TU Inspektorat Utama
11.	Rizdha Yusufik, S.T.	III/a	199206212019032002	Analisis Infrastruktur Bagian Gedung dan Instalasi

No.	Nama	Gol	NIP	Jabatan/Unit Kerja
12.	Sylvia Febrina, S.I.A	III/a	199101032018012001	Penyusun Bahan Kebijakan Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara
13.	Zahra Wanisa S.IAN	III/a	199404052019032002	Penyusun Bahan Kebijakan TU Inspektorat Utama
14.	Zelka Sevrina, S.E	III/a	199409082019032002	Penyusun Bahan Kebijakan TU Inspektorat Utama
15.	Mira Sukandar	II/d	197411242007012003	Pengelola Barang Milik Negara Bagian Administrasi BMN
16.	Lucky Risandi, A.Md.	II/c	199108042019031005	Pengelola Persidangan Bagset Badan Legislasi
17.	Winner Nainggolan, A.Md.M.I.D	II/c	199503162019031001	Pengelola Data Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara

Sumber: Bidang Pelaksanaan Diklat

B. Jadwal

Jadwal dan pengampu materi pelatihan presentasi dengan Infografis tanggal 24 s.d. 28 Februari 2020, terlihat dalam Tabel 2.2

Tabel 2. 2
Jadwal Pelatihan Presentasi dengan Infografis
Tanggal 24 Februari s.d. 28 Februari 2020

Hari/ Tanggal	Waktu	Kegiatan	JP	Penceramah/ Tenaga Pengajar
Senin, 24 Februari 2020	08.30 – 09.00	Registrasi		Penyelenggara
	09.00 – 09.30	Pembukaan		Penyelenggara
	09.30 – 10.15	Ceramah Kebijakan Diklat Aparatur dan Pengarahan Program Pelatihan	1 JP	Dr. Rahaju Setya Wardani, S.H., M.M.
	10.15 – 10.30	Rehat Kopi		
	10.30 – 11.15	Ceramah Pengembangan Budaya Organisasi Setjen dan BK DPR RI	1 JP	Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
	11.15 – 12.00	<i>Building Learning Commitment</i>	1 JP	1. Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A. 2. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.
	12.00 – 13.00	Ishoma		
	13.00 – 15.15	Dasar-Dasar Infografis	4 JP	Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si.

Hari/ Tanggal	Waktu	Kegiatan	JP	Pengorganisasi/ Tim Pengorganisasi
				3. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.
	15.15 – 15.30	Rehat Kopi		
	15.30 – 16.15	Lanjutan		
Selasa, 25 Februari 2020	08.00 – 08.45	Komunikasi Efektif melalui Media	1 JP	Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
	08.45 – 10.15	Pengolahan Data	4 JP	Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M. Sit In: 1. Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A.
	10.15 – 10.30	Rehat Kopi		
	10.30 – 12.00	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M. Sit In: 1. Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A.
	12.00 – 13.00	Ishoma		
	13.00 – 14.30	Tipografi	2 JP	Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M. Sit In: 1. Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A.
	14.30 – 15.15	Warna	2 JP	
	15.15 – 15.30	Rehat Kopi		
	15.30 – 16.15	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M. Sit In: 1. Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A.
Rabu, 26 Februari 2020	08.00 – 10.15	Animasi	6 JP	Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si.
	10.15 – 10.30	Rehat Kopi		
	10.30 – 12.00	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si.
	12.00 – 13.00	Ishoma		
	13.00 – 13.45	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si.
	13.45 – 15.15	Pengolahan Audio	2 JP	Team Teaching: 1. Muhammad Haqiki Noviar, S.P.,M.M. 2. Agus Supriyono, S.S., M.A.P

Hari/ Tanggal	Waktu	Kegiatan	JP	Penceramah/ Tenaga Pengajar
	15.15 – 15.30	Rehat Kopi		
	15.30 – 16.15	Pengolahan Video	4 JP	Team Teaching: 1. Indra Cakra Buana, M.Si. 2. Agus Supriyono, S.S., M.A.P
Kamis, 27 Februari 2020	08.00 – 10.15	Lanjutan Pengolahan Video		Team Teaching: 1. Indra Cakra Buana, M.Si. 2. Agus Supriyono, S.S., M.A.P
	10.15 – 10.30	Rehat Kopi		
	10.30 – 12.00	<i>Hyperlink and Action</i>	4 JP	Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si. 3. Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M. <i>Sit In:</i> 1. Ira Naomi Sihombing, S.E., M.Sc.
	12.00 – 13.00	Ishoma		
	13.00 – 14.30	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si. 3. Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M. <i>Sit In:</i> 1. Ira Naomi Sihombing, S.E., M.Sc.
	14.30 – 15.15	Presentasi Pembuatan Infografis	8 JP	Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si. 3. Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M.
	15.15 – 15.30	Rehat Kopi		
	15.30 – 16.15	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si. 3. Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M.
Jumat, 28 Februari 2020	08.00 – 10.15	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si. 3. Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M.
	10.15 – 10.30	Rehat Kopi		
	10.30 – 11.15	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si. 3. Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M.

Indikator	Waktu	Kegiatan	IP	Pencapaian/ Bentuk Penutup
	11.15 – 13.30	Ishoma		
	13.30 – 15.00	Lanjutan		Team Teaching: 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P 2. Indra Cakra Buana, M.Si. 3. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.
	15.00 – 15.15	Rehat Kopi		
	15.15 – 15.45	Evaluasi Penyelenggaraan		Penyelenggara
	15.45 – 16.15	Penutupan		Penyelenggara

Sumber: Bidang Pelaksanaan Diklat

C. Komponen Evaluasi

1. Evaluasi terhadap Penyelenggara

Indikator penilaian:

- 1.1. Kemudahan mendapatkan layanan informasi (Panduan Pelaksanaan Diklat yang berisi informasi tentang diklat yang diikuti, tata tertib/aturan main penyelenggaraan diklat, dll)
- 1.2. Kemudahan mendapatkan layanan kebutuhan pendukung pelatihan (modul, bahan tayang, dll)
- 1.3. Kesigapan panitia dalam membantu peserta
- 1.4. Sikap dan perilaku (sopan, ramah, senyum, salam, sapa) serta penampilan

2. Evaluasi terhadap Materi/Kurikulum

Indikator penilaian:

- 2.1. Kesesuaian materi dengan topik
- 2.2. Topik yang disampaikan merupakan hal baru bagi peserta (up to date)
- 2.3. Topik yang disampaikan merupakan hal baru bagi peserta (up to date)
- 2.4. Manfaat/kegunaan materi
- 2.5. Alokasi waktu penyajian materi

3. Evaluasi terhadap Sarana/Prasarana

Indikator penilaian:

- 3.1. Kenyamanan kelas
- 3.2. Kualitas training kits

- 3.3. Kualitas sarana pendukung (mushola, toilet, asrama, dll)
- 3.4. Kualitas media pembelajaran (proyektor, komputer, whiteboard, dll)
- 3.5. Kualitas Konsumsi
4. Evaluasi terhadap Pemberi Materi/Widyaiswara/Pengajar/ Narasumber
Indikator penilaian:
 - 4.1. Komunikasi Verbal dan Non Verbal
 - 4.2. Penguasaan Materi
 - 4.3. Cara Menjawab Pertanyaan
 - 4.4. Kemampuan Menyampaikan Materi
 - 4.5. Sistematika dalam penyampaian Materi
 - 4.6. Penggunaan Alat Bantu/Media Pembelajaran
 - 4.7. Pemberian Motivasi kepada peserta

Catatan: selain indikator-indikator tersebut diatas, peserta diminta untuk memberikan masukan komentar/saran terhadap penyelenggara, materi /kurikulum, sarana/prasarana dan pemberi materi.

Data yang telah ditabulasi dan dideskripsikan, maka data dianalisa dengan standar penilaian sebagaimana Tabel 2.3.

Tabel 2. 3
Standar penilaian evaluasi

NO	NILAI	PREDIKAT
1.	91 s.d. 100	Sangat Memuaskan
2.	81 s.d. 90	Memuaskan
3.	71 s.d. 80	Cukup
4.	61 s.d. 70	Kurang Memuaskan
5.	1 s.d. 60	Tidak Memuaskan

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat

D. Pemberi Materi

Pemberi materi dapat terdiri dari Widyaiswara/Narasumber/Pakar/Praktisi/Fasilitator.

Pemberi materi Pelatihan Presentasi dengan Infografis Setjen dan BK DPR RI, terdapat dalam Tabel 2.4 dibawah ini.

Tabel 2. 4
Widyaiswara/Narasumber/Pengajar/Fasilitator Pelatihan Presentasi dengan Infografis

MATERI	WIDYAISWARA/PENGAJAR
1. Kebijakan Diklat Aparatur dan Pengarahan Program	1. Dr. Rahaju Setya Wardani, S.H.,M.M
2. Pengembangan Budaya Organisasi Setjen dan BK DPR RI	2. Rahmad Budiadji, S.IP.,M.Si
3. <i>Building Learning Commitment</i>	3. Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A.
4. Dasar dasar Infografis	4. Agus Supriyono, S.S., M.A.P
5. Pengolahan Data	5. Indra Cakra Buana, M.Si.
6. Tipografi	6. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.
7. Warna	
8. Animasi	
9. Pengolahan Audio	
10. Pengolahan Video	
11. <i>Hyperlink and Action</i>	
12. Presentasi Pembuatan Infografis	
13. Komunikasi Efektif melalui Media	8. Dr. Shanty Irma Idrus, S.T., M.M.

Sumber: Bidang Pelaksanaan Diklat

BAB III

LAPORAN EVALUASI PELAKSANAAN PELATIHAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS

A. Evaluasi Peserta

Berdasarkan kurikulum Pelatihan Presentasi Dengan Infografis evaluasi peserta pelatihan terdiri dari 1) Evaluasi Pemilihan Peserta; dan 2) Evaluasi Pencapaian Tujuan Pelatihan.

1. Evaluasi Pemilihan Peserta

Berdasarkan kurikulum Pelatihan Presentasi Dengan Infografis, persyaratan peserta pelatihan adalah sebagai berikut:

a. Persyaratan

- pegawai dengan Jabatan Pengawas, Fungsional, Penyusun Bahan Kebijakan, Pengelola Data, dan Pengolah Data;
- dapat mengoperasikan *Microsoft Office*;
- sehat jasmani dan rohani;
- memiliki motivasi tinggi dan komitmen untuk mengikuti pelatihan;
- mengikuti dan lulus *placement test*;
- ditugaskan oleh atasan.

b. Pencalonan

Calon peserta yang akan mengikuti Pelatihan presentasi dengan infografis diusulkan dan mendapatkan penugasan dari pimpinan unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

c. Seleksi

Seleksi bagi peserta Pelatihan presentasi dengan infografis dilakukan sesuai dengan persyaratan teknis dan administratif yang telah ditetapkan.

d. Jumlah

Pelatihan presentasi dengan infografis peserta berjumlah 15 (lima belas) orang PNS Setjen dan BK DPR RI.

Sesuai dengan pelaksanaan pelatihan, komposisi jabatan peserta pelatihan terlihat dalam Tabel 3.1.

Tabel 3. 1
Komposisi Jabatan Peserta Pelatihan

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Analisis	3 orang
2.	Penyusun Bahan Kebijakan	5 orang
3.	Pengelola Data	9 orang
TOTAL PESERTA		17 orang

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat

Hasil evaluasi pelatihan yang dilakukan dengan membandingkan antara input (kurikulum) dengan output (pelaksanaan pelatihan) menemukan bahwa:

- Belum ditentukan standar penilaian *pre test* dan *post test*. Dengan adanya standar maka penjangkaran peserta dapat berjalan fair.
- Dari 23 (dua puluh tiga) calon peserta yang lolos placement test sebanyak 17 (tujuh belas) orang ditetapkan menjadi peserta. Sebaiknya lebih banyak calon peserta yang mengikuti *placement test*. Dari hasil *Placement Test Score* diperoleh data sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.2.

Tabel 3. 2
Hasil Placement Tes
Pelatihan Presentasi dengan Infografis
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

No.	Nama	Unit Kerja	Skor
1	Lukman Nulhakim	Bagian Hukum	35 / 100
2	Erni Lupi Ratih Puspasari	Layanan Pengadaan	35 / 100
3	Hidayatulloh, S.E.	Pelayanan Kesehatan	35 / 100
4	Mira Sukandar	Bagian Administrasi BMN	40 / 100
5	A.Husaini, S.Sos	TU Pusdatin	40 / 100
6	Lailan Safna	Set. Kerja Sama Bilateral (KSB)	40 / 100
7	Firosa Siresia	Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama	45 / 100

No.	Nama	Unit Kerja	Skor
8	Henny Susanti	Kerjasama Bilateral	45 / 100
9	Ashari Ibnu Hadjar	Bagian Gedung dan Instalasi	45 / 100
10	Asep Gunawan	Gedung dan instalasi	50 / 100
11	Zelka Sevrina	Inspektorat Utama	55 / 100
12	Rosdiana	Sekretariat Badan Legislasi	55 / 100
13	Rizdha Yusufik	Bagian Gedung dan Instalasi,	60 / 100
14	Andie Setiabudi	Bagian gedung dan instalasi	60 / 100
15	Wiryawan Narendroputro	Kerjasama Organisasi Regional	65 / 100
16	Lucky Risandi	Set. Baleg	65 / 100
17	Antonius Deryal Gamanno	Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama	65 / 100
18	Sylvia Febrina	Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara	65 / 100
19	Zahra Wanisa	Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama	70 / 100
20	Winner Nainggoan	Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara	75 / 100
21	Arthano Wibowo	Bidang Perencanaan Diklat	75 / 100
22	Evi Rina Haijinh Fikri	Bagian Perencanaan	90 / 100
23	Emi Muryani	Bagian Perencanaan	100 / 100

Sumber: Bidang Pelaksanaan Diklat

Placement test atau tes penempatan adalah tes yang diberikan dalam rangka menentukan level/jurusan/tingkatan/kelompok yang akan dimasuki peserta atau kelompok mana yang paling baik ditempati atau dimasuki peserta dalam suatu pelatihan.

Dalam kurikulum tidak disebutkan tatacara penghitungan nilai dan nilai yang menjadi ambang batas calon peserta dapat menjadi peserta pelatihan.

2. Evaluasi Pencapaian Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan infografis adalah setelah mengikuti pelatihan peserta diharapkan mampu membuat bahan atau slide presentasi dengan infografis. Seperangkat tes dapat untuk mengukur tingkat pemahaman dan penguasaan peserta terhadap cakupan materi yang dipersyaratkan dan sesuai dengan tujuan

pembelajaran tertentu. Pencapaian tujuan pelatihan dilakukan dengan melaksanakan *pre tes* dan *post test*.

Tabel 3. 3
Hasil Post Tes dan ujian praktek
Pelatihan Presentasi dengan Infografis
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

No.	Nama	Nilai
1.	Erni Lupi Ratih P., S.Kom.	87
2.	A. Husaini, S.Sos.	87
3.	Ashari Ibnu Hadjar, ST	87
4.	Wiryawan Narendro Putro, S.Sos.	93
5.	Andie Setiabudi	87
6.	Asep Gunawan	87
7.	Hidayatulloh, S.E.	85
8.	Firosa Siresia, S.E.	87
9.	Rosdiana, S.H., M.H.	87
10.	Lukman Nulhakim, S.H. M. AP	-
11.	Antonius Deryal Gamanno, S.E.	91
12.	Rizdha Yusufik, S. T.	87
13.	Sylvia Febrina, S.I.A.	91
14.	Zahra Wanisa, S. IAN.	91
15.	Zelka Sevrina, S.E.	87
16.	Mira Sukandar	85
17.	Lucky Risandi, A.Md.	91
18.	Winner Nainggolan, A.Md.M.I.D	91

Sumber: Bidang Pelaksanaan Diklat

Hasil evaluasi pelatihan yang dilakukan dengan membandingkan antara input (kurikulum) dengan output (pelaksanaan pelatihan) menemukan bahwa: belum tergambar kemampuan peserta yang dapat menggambarkan seberapa jauh peserta belajar memahami pengetahuan baru, karena tidak dilaksanakannya *pre test* yang menjadi pembanding *post test* dan menjadikan hasil *placement test* sebagai pembanding *post tes*

B. Evaluasi terhadap Pemberi Materi

Berdasarkan kurikulum Pelatihan Pembuatan Presentasi Dengan Infografis pemberi materi adalah nara sumber dan fasilitator pembelajaran yang memiliki kompetensi sesuai dengan materi yang dibahas serta melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan. Pemberi materi terdiri dari Widyaiswara, Nara sumber, Pakar dan Praktisi yang mempunyai pengalaman dalam memfasilitasi materi pelatihan Manajemen Perubahan.

Kualifikasi Pemberi Materi, sebagai berikut:

1) Widyaiswara

- a) Telah mengikuti Training of Trainer (ToT) Kewidyaiswaraan;
- b) memiliki Kompetensi dan pengalaman dalam bidang Penggunaan *MS Office Power Point*;
- c) diprioritaskan penulis modul Pelatihan Teknis Penggunaan *MS Office Power Point*;
- d) pangkat/golongan Widyaiswara direkomendasikan lebih tinggi atau sama dengan pangkat/golongan peserta pelatihan;
- e) ditugaskan oleh Instansi/tempat tugas Widyaiswara tersebut.

2) Narasumber

- a) Pejabat struktural atau fungsional yang dapat menyajikan materi Presentasi dengan Infografis terkait ruang lingkup tugasnya dan telah menerapkan Presentasi dengan Infografis di unit kerjanya;
- b) penulis modul Pelatihan presentasi dengan infografis;
- c) mendapat Izin dari instansi atau unit kerja dimana narasumber tersebut bertugas /bekerja.

3) Pakar

- a) Berpengalaman dalam melakukan Presentasi dengan Infografis;
- b) mendapat izin dari instansi/tempat dimana pakar tersebut bertugas/bekerja.

4) Praktisi

- a) Materi yang disampaikan terkait dengan pengalaman menerapkan Presentasi dengan Infografis di organisasi pemerintah.
 - b) Memiliki Kompetensi dan pengalaman dalam mengaplikasikan Presentasi dengan Infografis.
- 5) Fasilitator
- a) Berpengalaman dalam melakukan Presentasi dengan Infografis;
 - b) Mendapat izin dari instansi/tempat dimana yang bersangkutan tersebut bertugas /bekerja.

Hasil penilaian peserta terhadap Widyaiswara sebagaimana tercantum dalam Tabel berikut.

Tabel 3. 4
Penilaian Peserta terhadap Sdr. Agus Supriyono, S.S., M.A.P.

No	Indikator	Jml Responden	Nilai Per-Indikator	Predikat
1	Komunikasi verbal dan non verbal	17	86,23	Memuaskan
2	Penguasaan materi	17	87,80	Memuaskan
3	Cara menjawab pertanyaan	17	86,69	Memuaskan
4	Kemampuan menyampaikan materi	17	87,04	Memuaskan
5	Sistematika dalam penyampaian materi	17	85,89	Memuaskan
6	Penggunaan alat bantu/media	17	85,20	Memuaskan
7	Pemberian motivasi kepada Peserta	17	86,93	Memuaskan
Penilaian rata-rata			86,84	Memuaskan

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat

Secara keseluruhan Sdr. **Agus Supriyono, S.S.,M.AP.** memiliki nilai **86,84** dengan predikat **Memuaskan**.

Tabel 3. 5
Penilaian Peserta terhadap Sdr. Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A.

No	Indikator	Jml Responden	Nilai Per-Indikator	Predikat
1	Komunikasi verbal dan non verbal	17	80.35	Cukup
2	Penguasaan materi	17	79.88	Cukup
3	Cara menjawab pertanyaan	17	79.53	Cukup
4	Kemampuan menyampaikan materi	17	79.76	Cukup
5	Sistematika dalam penyampaian materi	17	79.71	Cukup
6	Penggunaan alat bantu/media	17	78.88	Cukup
7	Pemberian motivasi kepada Peserta	17	80.00	Cukup
Penilaian rata-rata			79.73	Cukup

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat

Secara keseluruhan Sdr.. **Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A.** memiliki nilai **79,73** dengan predikat **Cukup Memuaskan**.

Tabel 3. 6
Penilaian Peserta terhadap Sdr. Dr. Shanty Irma Idrus.,M.M

No	Indikator	Jml Responden	Nilai Per-Indikator	Predikat
1	Komunikasi verbal dan non verbal	17	84.88	Memuaskan
2	Penguasaan materi	17	87.12	Memuaskan
3	Cara menjawab pertanyaan	17	85.47	Memuaskan
4	Kemampuan menyampaikan materi	17	86.06	Memuaskan
5	Sistematika dalam penyampaian materi	17	85.29	Memuaskan
6	Penggunaan alat bantu/media	17	84.18	Memuaskan
7	Pemberian motivasi kepada Peserta	17	86.41	Memuaskan
Penilaian rata-rata			85,63	Memuaskan

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat

Secara keseluruhan Sdr.. **Dr. Shanty Irma Idrus.,M.M** memiliki nilai **85,63** dengan predikat **Memuaskan**.

Tabel 3. 7
Penilaian Peserta terhadap Sdr. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.

No	Indikator	Jml Responden	Nilai Per-Indikator	Predikat
1	Komunikasi verbal dan non verbal	17	83.82	Memuaskan
2	Penguasaan materi	17	84.15	Memuaskan
3	Cara menjawab pertanyaan	17	84.06	Memuaskan
4	Kemampuan menyampaikan materi	17	84,11	Memuaskan
5	Sistematika dalam penyampaian materi	17	83.32	Memuaskan
6	Penggunaan alat bantu/media	17	83.35	Memuaskan
7	Pemberian motivasi kepada Peserta	17	84,15	Memuaskan
Penilaian rata-rata			83.85	Memuaskan

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat

Secara keseluruhan Sdr.. **Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.** memiliki nilai **83,85** dengan predikat **Memuaskan**.

Tabel 3. 8
Penilaian Peserta terhadap Sdr. Indra Cakra Buana, M.Si

No	Indikator	Jml Responden	Nilai Per-Indikator	Predikat
1	Komunikasi verbal dan non verbal	17	84,00	Memuaskan
2	Penguasaan materi	17	83,32	Memuaskan
3	Cara menjawab pertanyaan	17	84,30	Memuaskan
4	Kemampuan menyampaikan materi	17	83,91	Memuaskan
5	Sistematika dalam penyampaian materi	17	83,73	Memuaskan
6	Penggunaan alat bantu/media	17	83,00	Memuaskan
7	Pemberian motivasi kepada Peserta	17	84,59	Memuaskan
Penilaian rata-rata			84,12	Memuaskan

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat

Secara keseluruhan Sdr.. **Indra Cakra Buana, M.Si** memiliki nilai **84,12** dengan predikat **Memuaskan**.

C. Evaluasi terhadap Penyelenggaraan

Hasil evaluasi peserta terhadap Penyelenggaraan pelatihan, sebagaimana terlihat dalam Tabel

Tabel 3. 9
Penilaian Peserta terhadap Penyelenggaraan

No	Indikator	Jml Respon den	Nilai Per- Indikator	Predikat
1	Kemudahan mendapatkan layanan informasi (Panduan Pelaksanaan Diklat yang berisi informasi tentang diklat yang diikuti, tata tertib/aturan main penyelenggaraan diklat, dll)	17	73,24	Cukup
2	Kemudahan mendapatkan layanan kebutuhan pendukung pelatihan (modul, bahan tayang, dll)	17	80,06	Cukup
3	Kesigapan panitia dalam membantu peserta	17	81,59	Memuaskan
4	Sikap dan perilaku (sopan, ramah, senyum, salam, sapa) serta penampilan	17	83,29	Memuaskan
Penilaian rata-rata			81.05	Memuaskan

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat.

Secara keseluruhan **penyelenggaraan** memiliki nilai **81.05** dengan predikat **Memuaskan**.

D. Evaluasi terhadap Materi/Kurikulum

Evaluasi terhadap kemanfaatan kurikulum dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada peserta pelatihan. Sebelum dilakukan penyebaran kuesioner, analisa terhadap kurikulum dilakukan dengan menbandingkan antara kurikulum dengan penerapan didalam pelaksanaan pelatihannya.

Struktur kurikulum dan metode dalam pembelajaran sudah sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan. Pemberi materi adalah penyusun kurikulum, sehingga benar-benar menerapkan dalam pembelajaran di kelas.

Hasil evaluasi pelatihan yang dilakukan dengan membandingkan antara input (kurikulum) dengan output (pelaksanaan pelatihan) menemukan bahwa:

- i. Penyampaian informasi pelaksanaan pelatihan sebaiknya diberikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelatihan dilaksanakan kepada pemberi materi, hal ini memberikan waktu bagi Pemberi Materi untuk menyiapkan bahan ajar dan Rencana Pembelajaran (RP).
- ii. Belum adanya Rencana Pembelajaran dari masing-masing pengajar

Tabel 3. 10
Penilaian Evaluasi terhadap Materi/Kurikulum

No	Indikator	Jml Respon den	Nilai Per- Indikator	Predikat
1	Kesesuaian materi dengan topik	17	82,24	Memuaskan
2	Topik yang disampaikan merupakan hal baru bagi peserta (up to date)	17	82,71	Memuaskan
3	Tingkat kesulitan materi	17	80,12	Cukup
4	Manfaat/kegunaan materi	17	82,82	Memuaskan
5	Alokasi waktu penyajian	17	79,88	Cukup
Penilaian rata-rata			81,55	Memuaskan

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat.

Secara keseluruhan Materi/Kurikulum memiliki nilai **81.55** dengan predikat **Memuaskan**.

E. Evaluasi terhadap Sarana dan Prasarana

Hasil evaluasi terhadap Sarana dan Prasarana, yang dilakukan oleh peserta terlihat dalam tabel.

Tabel 3. 11
Penilaian Evaluasi terhadap Sarana dan Prasarana

No	Indikator	Jml Responden	Nilai Per-Indikator	Predikat
1	Kenyamanan kelas	17	73,76	Cukup
2	Kualitas training kits	17	78,47	Cukup
3	Kualitas sarana pendukung (mushola, toilet, asrama, dll)	17	73,47	Cukup
4	Kualitas media pembelajaran (proyektor, komputer, whiteboard, dll)	17	64,65	Cukup
5	Kualitas Konsumsi	17	80,47	Cukup
Penilaian rata-rata			74,16	Cukup

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat.

Secara keseluruhan **Sarana dan Prasarana** memiliki nilai **74,16** dengan predikat **Cukup Memuaskan**

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan rekapitulasi hasil penilaian Peserta, terhadap Pemberi Materi Narasumber, Materi/kurikulum, Sarana dan Prasarana dan Penyelenggaraan dapat di peroleh data sebagai berikut :

Tabel 4. 1
REKAPITULASI PENILAIAN PESERTA PELATIHAN

No	Unsur yang dinilai	Rata-Rata Nilai	Predikat
1.	Pemberi Materi,	83,98	Memuaskan
2.	Materi/kurikulum	81,55	Memuaskan
3.	Sarana dan Prasarana	74,16	Cukup Memuaskan
4.	Penyelenggaraan	81,05	Memuaskan
Nilai rata - rata		83,98	Memuaskan

Sumber: Bidang Evaluasi Diklat

Nilai rata-rata hasil evaluasi terhadap Pemberi Materi/Narasumber, Materi/kurikulum, Sarana dan Prasarana dan Penyelenggaraan mempunyai nilai 83,98 dengan predikat **memuaskan**. Tabel diatas menunjukan bahwa:

Narasumber/pemberi materi mempunyai penampilan dan cara berpakaian, cara dan kemampuan dalam menyampaikan materi pembelajaran, pelatihan yang dilaksanakan dinilai mampu memberikan motivasi dan meningkatkan kekompakan, pengetahuan serta wawasan dari peserta, serta Penggunaan alat bantu, alat peraga dan media pembelajaran dinilai baik.

Materi/kurikulum, kesesuaian materi yang disampaikan sesuai dengan topik/tujuan pelatihan dinilai baik, Manfaat/kegunaan materi dan topik yang disampaikan kepada peserta pelatihan sangat bermanfaat dan merupakan hal baru, beberapa peserta menilai predikat cukup terhadap tingkat kesulitan materi dan alokasi waktu penyajian materi sehingga perlu mendapatkan perhatian oleh penyelenggara untuk di tinjau kembali terhadap materi dan waktu penyajiannya, apakah waktu penyajian materi sudah

tepat waktunya dan materi yang di sajikan dapat di pahami oleh peserta pelatihan, sehubungan waktu penyajian materi peserta memberikan catatan saran sebagai berikut: Waktu penyajian dan materi infografis untuk ditambah sehingga materi yang disampaikan dapat dipahami dengan baik mengingat banyaknya materi yang perlu dipelajari dan didalami.

Sarana dan prasarana, penilaian peserta pelatihan terhadap kenyamanan kelas, Kualitas training kits, Kualitas sarana pendukung (mushola, toilet, dll) Kualitas media pembelajaran (proyektor, komputer, whiteboard, dll) kualitas konsumsi dinilai cukup hal ini perlu mendapatkan perhatian oleh panitia penyelenggara untuk di persiapkan lebih matang terutama proyektor dan komputer, kualitas internet yang masih kurang optimal karena ada beberapa PC yang tidak terhubung ke internet, posisi duduk yang tidak nyaman. Sarana dan prasarna mendapat penilain yang sangat rendah

Penyelenggaraan, peserta meminta agar buku panduan dan layanan informasi yang yang berisikan tentang pelatihan dan tata tertib penyelenggaraan pelatihan diberikan pada awal pelaksanaan pelatihan, layanan kebutuhan pendukung pelatihan (modul, bahan tayang, dll) dinilai cukup dan harus menjadi perhatian bagi penyelenggara. Sedangkan kesigapan panitia dalam membantu peserta, sikap/prilaku, penampilan dinilai baik.

Berikut beberapa catatan evaluator dalam pelaksanaan pelatihan yang dilakukan dengan membandingkan antara input (kurikulum) dengan output (pelaksanaan pelatihan) menemukan bahwa:, yaitu:

1. Dari 23 (dua puluh tiga) calon peserta yang lolos placement test sebanyak 17 (tujuh belas) orang ditetapkan menjadi peserta. Didalam kurikulum ditetapkan 15 (lima belas) orang peserta. Jumlah calon peserta yang akan dilakukan *Placement test* tidak sebanding dengan kuota peserta yang akan diberikan pelatihan. Idealnya calon peserta dikalikan 2 dari peserta yang akan menjadi peserta. Hal ini untuk mendapatkan peserta yang benar-benar memenuhi nilai yang diharapkan.
2. Hasil *Placement test* diterapkan sebagai hasil pre test.

Placement test atau tes penempatan adalah tes yang diberikan dalam rangka menentukan level/jurusan/tingkatan/kelompok yang akan dimasuki peserta atau kelompok mana yang paling baik ditempati atau dimasuki peserta dalam suatu pelatihan.

Pre Tes diberikan di awal memulainya kegiatan pembelajaran. Tujuan dilakukan Pre Tes tersebut adalah untuk mengetahui tingkat pemahaman atau kemampuan awal yang dimiliki peserta terhadap materi pelajaran yang akan dipelajari. Soal Pre Tes biasanya mengacu pada tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Dengan nilai Pre Tes pengampu materi akan memperoleh gambaran tentang jumlah peserta yang sudah menguasai sebagai atau materi secara keseluruhan dan peserta yang belum sama sekali menguasai materi yang akan diajarkan tersebut untuk menentukan perlakuan tertentu terhadap peserta dalam pembelajaran.

3. Dalam kurikulum tidak disebutkan tatacara penghitungan nilai dan nilai yang menjadi ambang batas calon peserta dapat menjadi peserta pelatihan.
4. Penyampaian informasi pelaksanaan pelatihan sebaiknya diberikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelatihan dilaksanakan kepada pemberi materi, hal ini memberikan waktu bagi Pemberi Materi untuk menyiapkan bahan ajar dan Rencana Pembelajaran (RP).
5. PC yang kurang support dengan materi pelatihan (software tidak update, lemot) dan tidak dipersiapkan dengan baik.
6. Kemampuan peserta yang tidak merata dengan latar belakang yang berbeda

B. Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil analisis dan kesimpulan evaluasi pelaksanaan Pelatihan Pembuatan Presentasi dengan Infografis, ada beberapa hal yang perlu ditindaklanjuti:

1. Penentuan penilaian untuk *pre test* dan *post test* dan penilaian lainnya yang diperlukan telah disiapkan pada saat perencanaan dilakukan.
2. Mengingat banyaknya materi yang terdapat dalam kurikulum, perlu ditinjau kembali waktu pelatihannya, sehingga peserta dapat memahami materi dengan baik.

3. Perlu peningkatan pelayanan informasi terkait buku panduan/modul serta jadwal tentang pelatihan, dan tata tertib penyelenggaraan pelatihan kepada peserta.
4. Peningkatan kualitas PC dan koneksi internet.
5. Pemilihan peserta sebaiknya disesuaikan dengan kurikulum dan kemampuan yang merata.

Jakarta, Maret 2020

Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



HENY WIDYANINGSIH

NIP. 19721203 199803 2 003

LAMPIRAN

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
Mata Diklat : Dasar-Dasar Infografis
Tanggal Observasi : 24 Februari 2020

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Perkenalan diri dan pengajar berusaha untuk menyemangati peserta untuk sharing pikiran dan pendapat tentang materi yang diajarkan. Aktivitas kelompok untuk memaknai arti kerja kelompok dengan menyampaikan informasi dari satu orang ke orang berikutnya. Sesi 2 : Diawali dengan tes konsentrasi dan <i>ice breaking</i>. Kemudian melanjutkan materi pembuatan infografis dengan mengacu pada sebuah kalimat dalam teks. Sebagai permulaan membuat infografis dari data: Wanita: 10 orang Pria: 5 orang Sesi 3 : Lanjutan aktivitas kelas yaitu menyampaikan materi. Peserta telah menyiapkan data dalam bentuk teks sesuai dengan pekerjaan di unit kerja masing-masing. Pengajar memberikan saran masukan saat ada peserta yang kesulitan.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya

13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan <i>ice breaking</i> , dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C	Building Rapport	
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D	Perilaku Peserta Diklat	
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 24 Februari 2020
Evaluator/ Pengamat Kelas,



Edy Sumitra
NIP. 197109281998031003

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
Mata Diklat : Animasi
Tanggal Observasi : 27 Februari 2019

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pengajar melakukan sedikit review tentang materi yang telah dipelajari sebelumnya.pengajar kemudian masuk pada materi selanjutnya yaitu animasi. Sesi 2 : Diawali dengan ice breaking dan melanjutkan praktek penambahan animasi pada infografis serta menyesuaikan warna dan transparansi. Sesi 3 : Lanjutan pemberian materi oleh pengajar membuat animasi: a. <i>Entrance</i>; b. <i>Emphasis</i>; c. <i>Exit</i>;dan d. <i>Motion</i>. Kemudian pengajar memberikan materi tentang pengolahan video dan aplikasi yang dapat dipergunakan untuk membantu dalam menghasilkan video yang menarik serta mudah dioperasikan.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, menonton video, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya

13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan <i>ice breaking</i> , dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C	Building Rapport	
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D	Perilaku Peserta Diklat	
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Jakarta, 27 Februari 2019

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Evaluator/ Pengamat Kelas



Risa Tiarazani
NIP. 199003162018022001

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
Mata Diklat : Pengolahan Video
Tanggal Observasi : 28 Februari 2019

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pengajar mengulang kembali materi pengolahan video pada hari sebelumnya. Terdapat beberapa aplikasi yang dapat membantu pembuatan video yang bisa <i>didownload</i> dari internet maupun yang berbayar. Peserta diminta menyisipkan <i>picture</i>, <i>Hyperlink</i> and <i>Action</i> dan bahan pendukung lainnya dalam membuat video dalam rangka penyajian data. Sesi 2 : Setelah <i>coffee break</i> pembelajaran dilanjutkan dengan pengolahan video. Video infografis hasil karya peserta nantinya akan dipresentasikan didepan kelas. Sesi 3 : Masing-masing peserta melakukan presentasi pembuatan infografisnya di hadapan seluruh kelas.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, menonton video, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya

14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan <i>ice breaking</i> , dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C	Building Rapport	
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D	Perilaku Peserta Diklat	
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Jakarta, 28 Februari 2019

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Evaluator/ Pengamat Kelas



Risa Tiarazani
NIP. 199003162018022001

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
Mata Diklat : Pengolahan Data
Tanggal Observasi : 25 Februari 2020

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A Perangkat Pembelajaran		
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentasi-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
3.	Bahan Ajar	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentasi-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B Proses Pembelajaran		
1.	Membuka Pembelajaran	Pembukaan pembelajaran dilakukan secara singkat langsung masuk dalam materi pembelajaran.
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pembelajaran dengan mempelajari dan praktek melakukan pengolahan dan penyajian data dengan menggunakan sarana infografis. Sesi 2 : Pembelajaran dilanjutkan dengan materi Tipografi dimana peserta mempelajari dan melakukan praktek dengan membuat font (jenis-jenis model tulisan) dalam infogaris Sesi 3 : Pembelajaran dilanjutkan dengan materi warna dalam infografis dimana peserta mempelajari dan melakukan praktek gradasi (cara cepat memilih warna, komposisi warna) dalam infogaris
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>

9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas dan peserta tetap focus dalam mengikuti pembelajaran.
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C Building Rapport		
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D Perilaku Peserta Diklat		
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 25 Februari 2020

Evaluator/ Pengamat Kelas,



M. Chairudin
NIP. 1997409271998031003

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
Mata Diklat : Animasi
Tanggal Observasi : 27 Februari 2019

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pengajar melakukan sedikit review tentang materi yang telah dipelajari sebelumnya. pengajar kemudian masuk pada materi selanjutnya yaitu animasi. Sesi 2 : Diawali dengan ice breaking dan melanjutkan praktek penambahan animasi pada infografis serta menyesuaikan warna dan transparansi. Sesi 3 : Lanjutan pemberian materi oleh pengajar membuat animasi: a. <i>Entrance</i>; b. <i>Emphasis</i>; c. <i>Exit</i>; dan d. <i>Motion</i>. Kemudian pengajar memberikan materi tentang pengolahan video dan aplikasi yang dapat dipergunakan untuk membantu dalam menghasilkan video yang menarik serta mudah dioperasikan.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, menonton video, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan

10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan <i>ice breaking</i> , dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C Building Rapport		
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D Perilaku Peserta Diklat		
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Jakarta, 27 Februari

2019

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Evaluator/ Pengamat Kelas



Risa Tiarazani
NIP. 199003162018022001

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
Mata Diklat : Pengolahan Video
Tanggal Observasi : 28 Februari 2019

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pengajar mengulang kembali materi pengolahan video pada hari sebelumnya. Terdapat beberapa aplikasi yang dapat membantu pembuatan video yang bisa <i>didownload</i> dari internet maupun yang berbayar. Peserta diminta menyisipkan <i>picture</i>, <i>Hyperlink</i> and <i>Action</i> dan bahan pendukung lainnya dalam membuat video dalam rangka penyajian data. Sesi 2 : Setelah <i>coffee break</i> pembelajaran dilanjutkan dengan pengolahan video. Video infografis hasil karya peserta nantinya akan dipresentasikan didepan kelas. Sesi 3 : Masing-masing peserta melakukan presentasi pembuatan infografisnya di hadapan seluruh kelas.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, menonton video, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung

12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan <i>ice breaking</i> , dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C Building Rapport		
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D Perilaku Peserta Diklat		
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Jakarta, 28 Februari 2019

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Evaluatur/ Pengamat Kelas



Risa Tiarazani
NIP. 199003162018022001

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
Mata Diklat : Komunikasi Efektif Melalui Media
Tanggal Observasi : 25 Februari 2020

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A Perangkat Pembelajaran		
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang Komunikasi Efektif
B Proses Pembelajaran		
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Perkenalan diri dan pengajar berusaha untuk menyemangati peserta untuk sharing pikiran dan pendapat tentang materi yang diajarkan. Dilakukan permainan dengan mengelompokan angka ganjil dan genap kepada peserta dengan menebak pesan berantai melalui gerak tubuh dan isyarat. Menyampaikan materi pembelajaran terkait komunikasi efektif dengan menggunakan sarana dan prasarana komunikasi.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Sudah cukup baik
10.	Teknik Bertanya	Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyampaikan pendapat mengenai komunikasi yang efektif.
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung oleh para peserta.
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya

13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan permainan, dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C Building Rapport		
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D Perilaku Peserta Diklat		
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 25 Februari 2020

Evaluator/ Pengamat Kelas,



M. Chairudin
NIP. 1997409271998031003

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
Mata Diklat : Animasi
Tanggal Observasi : 27 Februari 2019

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pengajar melakukan sedikit review tentang materi yang telah dipelajari sebelumnya. pengajar kemudian masuk pada materi selanjutnya yaitu animasi. Sesi 2 : Diawali dengan ice breaking dan melanjutkan praktek penambahan animasi pada infografis serta menyesuaikan warna dan transparansi. Sesi 3 : Lanjutan pemberian materi oleh pengajar membuat animasi: a. <i>Entrance</i>; b. <i>Emphasis</i>; c. <i>Exit</i>; dan d. <i>Motion</i>. Kemudian pengajar memberikan materi tentang pengolahan video dan aplikasi yang dapat dipergunakan untuk membantu dalam menghasilkan video yang menarik serta mudah dioperasikan.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, menonton video, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan

10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan <i>ice breaking</i> , dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C Building Rapport		
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D Perilaku Peserta Diklat		
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 27 Februari 2019

Evaluator/ Pengamat Kelas



Risa Tiarazani
NIP. 199003162018022001

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
Mata Diklat : Pengolahan Video
Tanggal Observasi : 28 Februari 2019

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pengajar mengulang kembali materi pengolahan video pada hari sebelumnya. Terdapat beberapa aplikasi yang dapat membantu pembuatan video yang bisa <i>download</i> dari internet maupun yang berbayar. Peserta diminta menyisipkan <i>picture</i>, <i>Hyperlink</i> and <i>Action</i> dan bahan pendukung lainnya dalam membuat video dalam rangka penyajian data. Sesi 2 : Setelah <i>coffee break</i> pembelajaran dilanjutkan dengan pengolahan video. Video infografis hasil karya peserta nantinya akan dipresentasikan didepan kelas. Sesi 3 : Masing-masing peserta melakukan presentasi pembuatan infografisnya di hadapan seluruh kelas.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, menonton video, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung

12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan <i>ice breaking</i> , dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C	Building Rapport	
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D	Perilaku Peserta Diklat	
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Jakarta, 28 Februari 2019

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,

Evaluator/ Pengamat Kelas



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



Risa Tiarazani
NIP. 199003162018022001

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
 2. Indra Cakra Buana, M.Si
Mata Diklat : Animasi
Tanggal Observasi : 26 Februari 2020

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A Perangkat Pembelajaran		
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentasi-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
3.	Bahan Ajar	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentasi-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B Proses Pembelajaran		
1.	Membuka Pembelajaran	Pembukaan pembelajaran dilakukan secara singkat langsung masuk dalam materi pembelajaran.
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : diawali dengan mengulang pembelajaran dan menampilkan hasil pembelajaran setiap peserta, praktek merubah warna dengan menggunakan sarana infografis. Sesi 2 : Pembelajaran dilanjutkan dengan materi animasi dimana peserta mempelajari dan melakukan praktek animasi dalam infogaris
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan

10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas dan peserta tetap focus dalam mengikuti pembelajaran.
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C Building Rapport		
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D Perilaku Peserta Diklat		
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 26 Februari 2020

Evaluator/ Pengamat Kelas,



Edy Sumitra
NIP. 197109281998031003

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Indra Cakra Buana, M.Si
 Muhammad Noviar, S.P., M.M.
Mata Diklat : Pengolahan Audio dan Pengolahan Video
Tanggal Observasi : 26 Februari 2020

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	paikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentasi-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
3.	Bahan Ajar	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentasi-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pengajar memulai mengajarkan Teknik insert, memotong dan merekam audio dan video sebagai background dalam infografis dan peserta mempraktekan secara langsung tentang materi yang diberikan Sesi 2 : Melanjutkan pembelajaran dengan praktek langsung
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	ceramah, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya

13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C	Building Rapport	
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D	Perilaku Peserta Diklat	
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 26 Februari 2020

Evaluator/ Pengamat Kelas,



Edy Sumitra
NIP. 197109281998031003

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Indra Cakra Buana, M.Si.
Mata Diklat : Pengolahan Video
Tanggal Observasi : 26 Februari 2020

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Belum disampaikan di awal
3.	Bahan Ajar	-
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Diawali dengan memberikan motivasi/semangat, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pengajar mengulang kembali materi pengolahan video pada hari sebelumnya. Terdapat beberapa aplikasi yang dapat membantu pembuatan video yang bisa <i>didownload</i> dari internet maupun yang berbayar. Peserta diminta menyisipkan <i>picture</i>, <i>Hyperlink</i> and <i>Action</i> dan bahan pendukung lainnya dalam membuat video dalam rangka penyajian data. Sesi 2 : Setelah <i>coffee break</i> pembelajaran dilanjutkan dengan pengolahan video. Video infografis hasil karya peserta nantinya akan dipresentasikan didepan kelas. Sesi 3 : Masing-masing peserta melakukan presentasi pembuatan infografisnya di hadapan seluruh kelas.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, menonton video, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung

12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas, dengan melakukan <i>ice breaking</i> , dan mengajak peserta untuk selalu focus
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C	Building Rapport	
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D	Perilaku Peserta Diklat	
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 26 Februari 2020

Evaluatur/ Pengamat Kelas,



Edy Sumitra
NIP. 197109281998031003

**LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI**

Nama Pengajar/ Widyaiswara : 1. Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
2. Muhammad Noviar, S.P., M.M.
Mata Diklat : Hyperlink and Action
Tanggal Observasi : 27 Februari 2020

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentasi-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
3.	Bahan Ajar	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentasi-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka Pembelajaran	Pembukaan pembelajaran dilakukan secara singkat langsung masuk dalam materi pembelajaran.
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Pembelajaran dengan mempelajari dan praktek merubah data tertulis menjadi infografis melalui icon. Sesi 2 : Pembelajaran dilanjutkan dengan materi membuat data infografis menjadi berbentuk 3D (tiga dimensi) Sesi 3 : Pembelajaran dilanjutkan dengan materi Hyperlink and Action.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan
8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan

10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas dan peserta tetap focus dalam mengikuti pembelajaran.
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C	Building Rapport	
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D	Perilaku Peserta Diklat	
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui,
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 27 Februari 2020

Evaluator/ Pengamat Kelas,



M. Chairudin
NIP. 1997409271998031003

LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN
PELATIHAN PEMBUATAN PRESENTASI DENGAN INFOGRAFIS
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Nama Pengajar/ Widyaiswara : Team Teaching
 Agus Supriyono, S.S., M.A.P.
 Muhammad Noviar, S.P., M.M.
 Indra Cakra Buana, M.Si.

Mata Diklat : Presentasi Pembuatan Infografis
Tanggal Observasi : 28 Februari 2020

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A Perangkat Pembelajaran		
1.	Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD)	Belum disampaikan di awal
2.	Rencana Pembelajaran (RP)	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentation-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
3.	Bahan Ajar	Disampaikan lewat link: https://agusprasasti.id/presentation-dengan-infografis/#http://bit.ly/ModulInfografis
4.	Bahan Tayang	Slide PPT tentang infografis
B Proses Pembelajaran		
1.	Membuka Pembelajaran	Pembukaan pembelajaran dilakukan secara singkat langsung masuk dalam materi pembelajaran.
2.	Sistematika Pembelajaran	Sesi 1 : Peserta di minta membuat resume infografis mulai dari pembuatan infografis dengan icon, warna, animasi, pengolahan audio dan video. Sesi 2 : para peserta diminta mempresentasikan di depan kelas hasil praktek pelatihan pembuatan presentasi dengan infografis seperti membuat shape, animasi, human resources, anggaran, dan hyperlink.
3.	Penguasaan Materi	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan
4.	Metode Pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, simulasi (praktek).
5.	Penggunaan Bahasa	Intonasi dan suara baik, bisa didengar peserta dengan jelas
6.	Komunikasi dengan peserta	Komunikatif
7.	Penggunaan Waktu	Sesuai alokasi yang disediakan

8.	Gerak	Pengajar sudah interaksi secara <i>mobile</i>
9.	Cara Memotivasi Peserta	Perlu ditingkatkan
10.	Teknik Bertanya	Memberikan pertanyaan terbuka kepada peserta, dan menunjuk peserta untuk berkomentar/berpendapat
11.	Teknik Menjawab Pertanyaan Peserta	Fasilitator mengajukan pertanyaan/pendapat dan ditanggapi secara langsung
12.	Menampilkan Pribadi yang dapat diteladani	Ya
13.	Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang Profesional	Ya
14.	Teknik Penguasaan Kelas	Dapat mengendalikan kelas dan peserta tetap focus dalam mengikuti pembelajaran.
15.	Penggunaan Media Pembelajaran	Powerpoint, langsung praktek (real time) dan diikuti oleh para peserta
16.	Bentuk dan Cara Evaluasi	-
17.	Menutup Pembelajaran	Mereview materi yang telah disampaikan dan salam penutup
C	Building Rapport	
1.	Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara	Ya
2.	Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga diklat	Ya
D	Perilaku Peserta Diklat	
1.	Perilaku Peserta di dalam kelas	Peserta cukup menikmati proses pembelajaran yang disampaikan sampai proses pembelajaran selesai.
2.	Perilaku peserta di luar kelas	Secara umum baik, dan tertib

Mengetahui
Kepala Bidang Evaluasi Diklat,



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

Jakarta, 28 Februari 2020

Evaluatur/ Pengamat Kelas,



M. Chairudin
NIP. 197409271998031003