



KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 5 TAHUN 2003

TENTANG

PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
TEKNIK ANALISIS KEBUTUHAN DIKLAT
(*TRAINING NEEDS ASSESMENT/TNA*)

KEPALA LEMBAGA ADMINISTHASI NEGARA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Jabatan Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu meningkatkan kompetensi penyelenggara Diklat Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa untuk keperluan tersebut, perlu menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 78, Tambahan. Lembaran Negara Nomor 4301);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom

- (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4910);
 8. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan,
 9. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 30 Tahun 2003);
 10. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 2003;
 11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
 12. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 194/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Diklat Pegawai Negeri Sipil;
 13. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1049A11X/6/4/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 171/1X/6/4/2001;

MEMUTUSKAN:

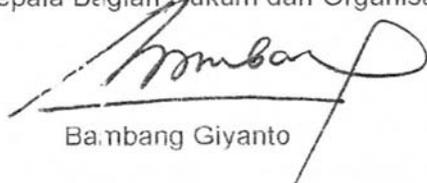
Menetapkan :

- Pertama :** Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Teknik Analisis Kebutuhan Diklat selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana termuat dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua :** Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum Pertama digunakan sebagai acuan dalam Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Teknik Analisis Kebutuhan Diklat.
- Ketiga :** Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri.
- Keempat :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 29 Desember 2003

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,
ttd.
ANWAR SUPRIJADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,


Bambang Giyanto

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Peningkatan kualitas sumber Daya Manusia (SDM) merupakan kunci keberhasilan pembangunan nasional. Hal ini dapat disadari, oleh karena manusia sebagai subyek dan obyek dalam pembangunan. Mengingat hal tersebut, maka pembangunan SDM diarahkan agar benar-benar mampu dan memiliki etos kerja yang produktif, terampil, kreatif, disiplin dan profesional. Di samping itu juga mampu memanfaatkan, mengembangkan dan menguasai ilmu dan teknologi yang inovatif dalam rangka memacu pelaksanaan pembangunan nasional.

Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM tersebut, khususnya SDM Aparatur, salah satu upaya yang dilakukan adalah melalui Diklat. Sejalan dengan hal tersebut dan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Diklat Jabatan Pegawai Negeri sipil, bahwa pelaksanaan Diklat aparatur merupakan bagian integral dari Pendayagunaan Aparatur Negara. Oleh karena itu Diklat harus menjadi alat untuk tercapainya daya guna dan hasil guna pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Agar tujuan dan sasaran diklat tersebut dapat tercapai secara efektif dan efisien, maka penyelenggara diklat harus beracua dalam kerangka sistim yaitu dimulai dari Analisis Kebutuhan Diklat. Penentuan Tujuan Diklat, Perencanaan Program Diklat, Pelaksanaan Program Diklat dan Evaluasi Diklat.

Analisis Kebutuhan Diklat dimaksudkan untuk mengidentifikasi secara jelas Kebutuhan Diklat Bagi Pegawai yang akan dilatih, agar pelatihan yang dilaksanakan betul-betul memenuhi kebutuhan peserta, jabatan dan organisasi. Oleh karena itu, perlu dilakukan Diklat Bagi Analisis Kebutuhan Diklat untuk menyiapkan aparatur yang betul-betul profesional dalam melakukan analisis kebutuhan diklat. Sehubungan dengan itu, maka Lembaga Administrasi Negara (LAN) perlu menyiapkan "Pedoman Umum Penyelenggaraan Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat ", agar dalam penyelenggaraannya berjalan secara efektif.

B. TUJUAN KURIKULER

1. Tujuan Kurikuler Umum (TKU)

Setelah mengikuti Diklat ini peserta diharapkan dapat melakukan Analisis Kebutuhan Diklat di unit kerjanya masing-masing secara profesional.

2. Tujuan Kurikuler Khusus/Kompetensi (TKS)

Kompetensi bagi pejabat/staf di bidang Teknik Analisis Kebutuhan Diklat adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki berupa pengetahuan, keterampilan, dan

sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan teknis analisis kebutuhan diklat.

Peserta diharapkan memiliki kompetensi sebagai berikut :

- a. Memahami kebijakan perencanaan diklat aparatur;
- b. Memahami dasar-dasar organisasi;
- c. Memahami diklat bersistem;
- d. Memahami konsep dasar analisis kebutuhan diklat;
- e. Memahami analisis kinerja aparatur;
- f. Memahami Pendekatan Analisis Kebutuhan Diklat;
- g. Mempraktekkan teknik-teknik analisis kebutuhan diklat dengan pendekatan discrepancy Kompetensi kinerja dan Pendekatan DIF (Difficulties/D Importance/ dan Frequency/F) Analisis;
- h. Mempraktekkan pendekatan Rapid Rural Appraisal (RRA) dan Participatory Rural Appraisal (PRA);
- i. Menerapkan strategi penulisan laporan dan presentasi hasil analisis kebutuhan diklat;
- j. Mampu membuat proposal diklat;
- k. Menciptakan suasana yang kondusif diantara peserta diklat.

BAB II

STRUKTUR KURIKULUM, MATA DIKLAT DAN RINGKASAN MATERI

A. STRUKTUR KURIKULUM

Sesuai dengan standar kompetensi yang diperlukan bagi pejabat/staf yang akan melaksanakan analisis kebutuhan Diklat, maka standar kurikulum disusun sebagai berikut :

1. Wawasan

Struktur wawasan ini diarahkan pada peningkatan pemahaman dan kemampuan peserta dalam kebijakan perencanaan Diklat aparatur, diklat bersistem serta dasar-dasar organisasi. Mata Diklat yang ada dalam struktur wawasan ini mencakup 10% dari keseluruhan mata Diklat yang mendukung materi Diklat bagi analisis kebutuhan Diklat.

2. Kemampuan Analisis Kebutuhan Diklat

Struktur ini meliputi pemahaman dan kemampuan di bidang konsep dasar Analisis Kebutuhan Diklat, pendekatan AKD, analisis kinerja serta teknik Analisis Kebutuhan Diklat dan penyusunan laporan analisis kebutuhan Diklat. Mata Diklat yang ada dalam struktur kemampuan teknik analisis kebutuhan Diklat ini mencakup 75% dari keseluruhan mata Diklat yang mendukung materi Diklat teknik analisis kebutuhan Diklat.

3. Aktualisasi

Struktur ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan pada peserta di bidang dinamika kelompok dan penyusunan proposal Diklat. Mata Diklat yang ada dalam struktur Aktualisasi ini mencakup sebanyak 15% dari keseluruhan mata Diklat yang mendukung materi teknik analisis kebutuhan Diklat.

Struktur Kurikulum Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat tersebut tergambar dalam matrik sebagai berikut :

STRUKTUR KURIKULUM
DIKLAT ANALISIS KEBUTUHAN DIKLAT (AKD)

No.	Mata Diklat	Kelompok	Bobot	Jam Pelajaran (JP)
1.	Kebijakan Perencanaan Diklat Aparatur	Wawasan	10	4
2.	Dasar-dasar Organisasi			4
3.	Diklat Bersistem			6
4.	Konsep Dasar Analisis Kebutuhan Diklat	Kemampuan	75	6
5.	Analisis Kinerja			6
6.	Pendekatan Analisis Kebutuhan Diklat			8
7.	Teknik Analisis Kebutuhan Diklat I			40
8.	Teknik Analisis Kebutuhan Diklat II			30
9.	Teknik Penyusunan Laporan dan Presentasi Hasil Analisis Kebutuhan Diklat			24
10.	Dinamika Kelompok	Aktualisasi	15	6
11.	Teknik Penyusunan Proposal Diklat			10
Jumlah			100	146

B. RINGKASAN MATERI

1. Wawasan (10%)

a. Kebijakan Perencanaan Diklat Aparatur

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat Kebijakan Perencanaan Diklat Aparatur dimaksudkan untuk meningkatkan Kompetensi para Analis Kebutuhan Diklat dalam hal memahami Kebijakan Diklat Aparatur, Diklat berbasis Kompetensi, Kebijakan Perencanaan Diklat serta instansi pengendali Diklat Aparatur.

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami Kebijakan Perencanaan Diklat Aparatur secara baik dan benar.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah selesai pembelajaran ini peserta dapat menjelaskan dengan benar Kebijakan Perencanaan Diklat Aparatur sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

4) Pokok Bahasan

- a) Kebijakan Diklat Aparatur;
- b) Diklat Berbasis Kompetensi;
- c) Kebijakan Perencanaan Diklat;
- d) Instansi Pengendali dan Pembina Diklat.

5) Waktu : 4 Jampel

6) Metode Pembelajaran :

- a) Ceramah;
- b) Diskusi;
- c) Tanya Jawab.

7) Media

- a) Pewayang Pandang (OHP);
- b) Terawangan (OHT);
- c) Flip Chart;
- d) White Board;
- e) LCD.

b. Dasar-Dasar Organisasi

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat Dasar-dasar Organisasi dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi para Analis Kebutuhan Diklat tentang Dasar-dasar Organisasi yang menjadi titik tolak dalam mengidentifikasi kebutuhan diklat secara keseluruhan, baik saat ini maupun di masa yang akan datang. Di samping materi dijelaskan

secara garis besar dengan ceramah singkat. peserta diundang untuk bersama-sama secara aktif menganalisis dan mendiskusikan konsep dasar organisasi, ciri-ciri pokok dan prinsip organisasi.

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai mempelajari mata Diklat Dasar-dasar organisasi peserta diharapkan mampu memahami Dasar-dasar Organisasi.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) Setelah pembelajaran ini peserta dapat :

- a) menerangkan dengan kata-kata sendiri konsep organisasi secara baik dan benar;
- b) mengidentifikasi dengan tepat ciri-ciri pokok dan prinsip organisasi.

4) Pokok Bahasan

- a) Konsep dasar;
- b) Ciri-ciri pokok dan prinsip organisasi.

5) Waktu : 4 Jampel

6) Metode Pembelajaran :

- a) Ceramah;
- b) Tanya Jawab.

7) Media

- a) Pewayang Pandang (OHP);
- b) Terawangan (OHT);
- c) Flip Chart;
- d) White Board;
- e) LCD.

c. Diklat Bersistem

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat Bersistem dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi peserta Diklat dalam memahami tahapan dan kegiatan dalam sistem agar para peserta memahami Diklat sebagai suatu sistem.

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami Diklat bersistem dengan baik dan benar.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah pembelajaran ini peserta dapat :

- a) menguraikan konsep dasar Diklat dalam bersistem secara baik dan benar;
- b) menguraikan pendekatan sistem dalam Diklat dengan baik dan benar.

4) Pokok Bahasan

- a) Konsep Dasar Daur Pelatihan Dalam Sistem;
- b) Pendekatan Sistem Dalam Pelatihan.

5) Waktu : 6 Jampel

6) Metode Pembelajaran

- a) Ceramah;
- b) Tanya Jawab;
- c) Diskusi

7) Media

- a) Pewayang Pandang (OHP)
- b) Terawang (OHT);
- c) Flip Chart;
- d) White Board.

2. Konsep Dasar Analisis Kebutuhan Diklat (75%)

a. Konsep Dasar Analisis Kebutuhan Diklat

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat Konsep Dasar Analisis Kebutuhan Diklat dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi peserta Diklat Bagi Analisis Kebutuhan Diklat yang meliputi pengertian dan posisi Analisis Kebutuhan Diklat dalam pengembangan sistem pembelajaran dan berbagai konsep yang berkaitan dengan .A.nalisis Kebutuhan Diklat.

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami konsep dasar analisis kebutuhan diklat secara baik dan benar.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat menguraikan pengertian, tujuan dan manfaat Analisis Kebutuhan Diklat secara baik dan benar;

- a) menjelaskan indikator dan tingkat kebutuhan Diklat dalam organisasi secara baik dan benar;
- b) menjelaskan karakteristik, model dan pendekatan analisis kebutuhan Diklat dengan baik dan benar;
- c) menjelaskan tahapan analisis kebutuhan Diklat secara garis besar.

4) Pokok Bahasan

- a) Pengertian, Tujuan dan manfaat Analisis Kebutuhan Diklat;
- b) Indikator dan tingkat kebutuhan Diklat;
- c) Karakteristik, model, pendekatan dan tahapan analisis kebutuhan Diklat.

5) Waktu : 6 Jampel

6) Metode Pembelajaran

- a) Ceramah;
- b) Tanya Jawab;
- c) Diskusi.

7) Media

- a) Pewayang Pandang (OHP);
- b) Terawang (OHT);
- c) *Flip Chart*;
- d) *White Board*.

b. Analisis Kinerja

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat Analisis Kinerja dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi analisis kebutuhan pelatihan dan pengambil

keputusan di suatu instansi pemerintah dalam hal konsep kinerja dalam organisasi, standar kompetensi kerja, *actual performance* (unjuk kerja), analisis kinerja, identifikasi masalah, bukti-bukti dan penyebab masalah dan identifikasi alternatif, solusi pemecahan masalah agar mampu memotret analisis kinerja SDM di instansinya.

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai proses pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami kinerja instansi, kinerja aparatur dan kinerja proses serta prosedur analisis kinerja instansi.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) Setelah pembelajaran ini peserta dapat :

- a) menguraikan pengertian kinerja aparatur;
- b) menguraikan prosedur dan cara analisis kinerja diklat;
- c) menguraikan dengan benar kinerja pekerja;
- d) menjelaskan perbedaan antara program kerja Vs kinerja;
- e) menjelaskan perbedaan antara pekerjaan dengan pekerja;
- f) menjelaskan konsep dan cakupan analisis kinerja;
- g) menguraikan prosedur kegiatan analisis kinerja.

4) Pokok Bahasan

- a) Kinerja aparatur;
- b) Prosedur dan cara analisis kinerja;
- c) Analisis kinerja/pekerja.

5) Waktu : 5 Jampel

6) Metode Pembelajaran :

- a) Ceramah;
- b) Diskusi;
- c) Self Evaluation;
- d) Case Study;
- e) Problem Solving;
- f) Brainstorming.

- 7) media
 - a) OHP dan OHT;
 - b) Modul;
 - c) Kasus actual/rekayasa;
 - d) LCD.

c. Pendekatan Analisis Kebutuhan Diklat

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat Pendekatan Analisis Kebutuhan Diklat dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi peserta dibidang Pendekatan Analisis Kebutuhan Diklat yang meliputi pendekatan mikro dan makro dalam Analisis Kebutuhan Diklat, pendekatan kekinian dan masa depan dalam Analisis Kebutuhan Diklat, pendekatan ilmiah dalam Analisis Kebutuhan Diklat.

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta akan dapat memahami pendekatan Analisis Kebutuhan Diklat secara efektif dan efisien.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah pembelajaran peserta dapat :

- a) menguraikan kembali pendekatan makro dan pendekatan mikro dalam Analisis Kebutuhan Diklat secara baik dan benar;
- b) menjelaskan kembali pendekatan kekinian dan pendekatan masa depan serta penerapan pendekatan ilmiah dalam Analisis Kebutuhan Diklat secara baik dan benar.

4) Pokok Bahasan

- a) Pendekatan makro dan mikro dalam Analisis Kebutuhan Diklat;
- b) Pendekatan kekinian dan masa depan serta penerapan pendekatan ilmiah Kebutuhan Diklat.

- 5) Waktu : 8 .Jampel
 - 6) Metode Pembeiajaran :
 - a) Ceramah dan Tanya jawab;
 - b) Diskusi;
 - c) Penguasaan.
 - 7) Media
 - a) Pewayang Pandang (OHP);
 - b) Terawangan (OHD;
 - c) *Flip Chart*;
 - d) *White Board*;
 - e) *LCD*.
- d. Teknik Analisis Kebutuhan Diklat (1)
- 1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi analisis kebutuhan Diklat dalam hal memahami teknis analisis kebutuhan diklat yang meliputi diskrepansi kompetensi kinerja dan DIF Analisis, agar mampu melaksanakan analisis kebutuhan diklat secara baik dan benar.
 - 2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu mempraktekkan teknik analisis kebutuhan pelatihan dengan pendekatan diskrepansi kompetensi (*competency Model Needs Assesment*) dan pendekatan DIF Analisis (*Difficulties/D Importance/I dan Frequency/F*) secara baik dan benar.
 - 3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) Setelah pembelajaran ini peserta dapat :
 - a) mempraktekkan teknik analisis kebutuhan diklat dengan menggunakan diskrepansi kompetensi secara benar;
 - b) mempraktekkan teknik analisis kebutuhan diklat dengan menggunakan DIF analisis sesuai dengan kaidah-kaidah yang telah ditentukan secara benar.

- 4) Pokok Bahasan
 - a) Pendekatan diskrepansi kompetensi (*competency model needs assesment*);
 - b) Pendekatan *oIF* analisis *oifficulties/o Importance/I* dan *Frequency/F*).
 - 5) Waktu: 40 Jampel
 - 6) Metode Pembeiajaran :
 - a) Curah Pendapat;
 - b) Ceramah;
 - c) Tanya Jawab;
 - d) Diskusi Kelompok;
 - e) Praktek.
 - 7) Media
 - a) Pewayang Pandang (OHP);
 - b) Terawangan (OHT);
 - c) *Flip Chart*;
 - d) *White Board*;
 - e) *LCD*.
- e. Teknik Analisis Kebutuhan Diklat (2)
- 1) Deskripsi Singkat

Mata diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat (2) dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi bagi analis kebutuhan Diklat dalam memahami jenis teknik-teknik analisis kebutuhan Diklat yang meliputi macam-macam teknik Analisis Kebutuhan Diklat, Konsep RRA/PRA dan *focus group* dan *nominatif group*, tahapan pelaksanaan dan metode serta penerapannya.
 - 2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah pembelajaran peserta diharapkan mampu mempraktekkan konsep RRA, PRA dan *focus group* dan *nominative group*, tahapan pelaksanaan, metode dan penerapannya secara baik dan benar.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) Setelah pembelajaran ini peserta dapat :

- a) menjelaskan konsep RRA, PRA dan *focus group - nominative group* secara baik dan benar;
- b) menjelaskan tahapan pelaksanaan RRA, PRA dan Fokus Group nominatif Group secara kronologis;
- c) mempraktekkan teknik-teknik RRA, PRA dan *focus group nominative group (FG/NG)*.

4) Pokok Bahasan

- a) Konsep RRA, PRA dan *FocusiNominative Group*,
- b) Tahapan pelaksanaan RRA, PRA dan *Focus/Nominative Group*.
- c) Praktek RRA, PRA. dan *Focus/Nominative Group*

5) Waktu : 30 Jampel

6) Metode Pembelajaran :

- a) Ceramah;
- b) Tanya Jawab;
- c) Diskusi;
- d) Praktek.

7) Media

- a) Pewayang Pandang (OHP);
- b) Terawangan (OHT);
- c) *Flip Chart*;
- d) *White Board*;
- e) *LCD*.

f. Teknik Menyusun Laporan Dan Presentasi Hasil Analisis Kebutuhan Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat Teknik Penyusunan Laporan dan Presentasi Hasil Analisis Kebutuhan Diklat dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi para analis kebutuhan Diklat di instansi pemerintah

tentang pengertian, peranan, makna dan ragam laporan AKP, syarat laporan tertulis, tahapan pembuatan laporan, format laporan, teknik penyusunan, penulisan dan pengembangan *executive summary* agar mampu menerapkan strategi penyusunan laporan AKP yang baik dan benar serta mampu menyajikan hasil Analisis Kebutuhan Diklat

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai mengikuti proses pembelajaran peserta Diklat diharapkan mampu mempraktekkan teknis penulisan laporan dan presentasi hasil analisis kebutuhan diklat secara efektif dan penyajian hasil laporan hasil analisis kebutuhan diklat.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah pembelajaran ini, peserta dapat :

- a) menjelaskan pengertian, peranan makna dan macam laporan tertulis;
- b) menguraikan syarat laporan dan presentasi hasil analisis kebutuhan pelatihan yang baik dan benar;
- c) menjelaskan tahapan atau langkah-langkah pembuatan laporan-laporan tertulis dan presentasi hasil analisis kebutuhan pelatihan;
- d) mengoperasikan penggunaan "Word Processor" dalam pembuatan laporan Analisis Kebutuhan Diklat.

4) Pokok Bahasan

- a) Pengertian, peranan makna dan macam laporan tertulis;
- b) Syarat laporan dan presentasi hasil analisis kebutuhan pelatihan yang baik dan benar;
- c) Langkah pembuatan laporan dan presentasi analisis kebutuhan pelatihan;
- d) Penggunaan "*word processor*" dalam pembuatan laporan dan presentasi hasil analisis kebutuhan pelatihan.

5) Wak.tu : 24 Jampel

- 6) Metode Pembelajaran :
 - a) *Brainstormings*;
 - b) Diskusi;
 - c) Model sajian;
 - d) Kerja pasangan;
 - e) Kerja kelompok.
- 7) Media
 - a) Pewayang Pandang (*OHP*);
 - b) Terawangan (*OHT*);
 - c) *Flip Chart*;
 - d) *White Board*;
 - e) *LCD*.

3. .Aktualisasi (15%)

a. Dinamika Kelompok (*Ice Breaking*)

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat Dinamika Kelompok dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi bagi analis kebutuhan Diklat dalam hal perkembangan Dinamika Kelompok dalam Pelatihan, mengenal diri sendiri dan orang lain, pembentukan tim serta daur belajar melalui pengalaman.

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu merencanakan kegiatan Dinamika Kelompok dalam setiap Diklat.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) Setelah

pembelajaran ini peserta dapat :

- a) menerangkan secara garis besar perkembangan dinamika kelompok dalam diklat;
- b) lebih mengenal diri sendiri dan orang lain secara lebih baik;
- c) menjelaskan secara rinci unsur yang berhubungan dengan pembentukan tim yang Kompak;
- d) memproses pengalaman menjadi sesuatu yang bermakna bagi

diri peserta, melalui proses daur belajar melalui pengalaman.

4) Pokok Bahasan

- a) Perkembangan dinamika Kelompok dalam pelatihan;
- b) Mengenal diri sendiri dan orang lain;
- c) Pembentukan tim;
- d) Daur belajar melalui pengalaman.

5) Waktu : 6 Jampel

6) Metode Pembelajaran

- a) Diskusi;
- b) Simulasi.

5) Media

- a) Pewayang Pandang (*OHP*);
- b) Terawang (OHT);
- c) *Flip Chart*;
- d) *White Board*;
- e) *LCD*.

b. Teknik Penyusunan Proposal Diklat

1) Deskripsi Singkat

Mata Diklat Teknik Penyusunan Proposal Diklat dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi peserta Diklat di bidang penyusunan proposal Diklat yang meliputi pengertian dan fungsi proposal Diklat, komponen proposal program Diklat dan cara penyusunannya, praktek penyusunan proposal program Diklat, dan penilaian proposal program Diklat dengan menggunakan kriteria tertentu. Komponen proposal program Diklat yang dijelaskan dan dipraktekkan adalah : Latar Belakang, Tujuan, Materi, Peserta, Penatar dan Fasilitator, Strategi, Hasil, Jadwal, serta Biaya Diklat.

2) Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)

Setelah selesai pembelajaran peserta akan dapat membuat proposal Diklat sesuai dengan kaidah yang telah ditentukall dengan

baik dan benar.

3) Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

Setelah pembelajaran ini peserta dapat :

- a) menjelaskan pengertian, tujuan dan manfaat proposal Diklat dengan baik dan benar;
- b) mempraktekkan kembali teknik penyusunan proposal Diklat sesuai dengan kaidah yang telah ditentukan.

4) Pokok Bahasan

- a) Pengertian, tujuan dan manfaat proposal Diklat;
- b) Teknik penyusunan proposal Diklat.

5) Waktu : 10 Jampel

6) Metode Pembelajaran

- a) Ceramah;
- b) Tanya Jawab;
- c) Penugasan;
- d) Diskusi.

7) Media

- a) Pewayang Pandang (OHP);
- b) Terawang (OHT);
- e) *Flip Chart*;
- f) *White Board*;
- g) *LCD*.

BAB III

PESERTA DAN TENAGA KEDIKLATAN

A. PESERTA

1. Latar Belakang Peserta

Peserta Diklat bagi Diklat Analis Kebutuhan Diklat dapat berasal dari pejabat struktural, fungsional, dan staf potensial yang menangani pengembangan kepegawaian dan Diklat baik instansi pusat seperti bagian bina program pada pusat-pusat Diklat/biro kepegawaian untuk tingkat propinsi, kabupaten dan kota di seluruh Indonesia. Di samping itu Diklat Analis Kebutuhan Diklat dapat diikuti oleh peserta yang berasal dari BUMN/BUMD. Agar tercapainya efektifitas dalam penyelenggaraan Diklat, maka peserta Diklat dari setiap unit organisasi minimai diikuti oleh 3 orang yang terdiri dari unsur-unsur Diklat, kepegawaian dan bidang teknis.

2. Persyaratan Peserta

- a. Berbadan sehat baik jasmani dan rohani;
- b. Mempunyai prestasi yang baik dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mempunyai dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap tugas dan organisasi;
- d. Berumur antara 30 - 51 tahun.

3. Aspek Pendidikan Dan Pengalaman Kerja

- a. Berpendidikan minimal Sarjana Muda atau yang sederajat;
- b. Diutamakan yang menduduki jabatan dalam Bidang Perencanaan Diklat/Pembinaan Program Diklat, dan jabatan di bidang penyelenggara kepegawaian lain yang sederajat;
- c. Widyaiswara yang ditugasi untuk mengembangkan program-program Diklat di instansinya.

4. Lain- Lain

- a. Mendapat persetujuan/ditugaskan oleh pimpinan/ atasannya;
- b. Tidak akan dimutasikan dari tugasnya sekurang-kurangnya 3 tahun sejak mengikuti Diklat Analisis Kebutuhan Diklat;
- c. Bidang tugasnya sangat erat dengan bidang perencanaan/pengembangan

Diklat PNS;

- d. Keikutsertaan tenaga kediklatan dalam mengikuti Diklat Analisis Kebutuhan Diklat merupakan persyaratan teknis bagi lembaga Diklat tersebut rangka kelengkapan akreditasi bagi lembaga diklat tersebut.

5. Jumlah Peserta

Jumlah peserta Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat antara 24 s.d 33 orang peserta setiap kelasnya. Hal ini dimaksudkan agar efektivitas penyelenggaraan dapat tercapai dan sesuai dengan pendekatan andragogi.

B. TENAGA KEDIKLATAN

1. Jenis-jenis tenaga kediklatan .
 - a. Widyaiswara;
 - b. Widyaiswara Luar Biasa.
2. Persyaratan Tenaga Kediklatan
 - a. Berpendidikan minimal S1 atau yang setara;
 - b. Berpengalaman mengajar pada Diklat Analisis Kebutuhan Diklat dan menguasai materi yang diajarkan;
 - c. Sudah mengikuti *Training of Trainers* (TOT) yang berkaitan dengan materi pembelajaran yang akan diajarkan;
 - d. Berpengalaman dalam melaksanakan analisis kebutuhan Diklat;
 - e. Dalam hal tidak tersedia pejabat Fungsional Widyaiswara, maka penyelenggara dapat memberdayakan Widyaiswara Luar Biasa dengan persyaratan yang sama dengan klasifikasi pejabat Fungsional Widyaiswara;
 - f. Dalam pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan secara tim.
3. Kompetensi
 - a. Menguasai materi yang akan diajarkan;
 - b. Terampil mengajar dengan pendekatan andragogi;
 - c. Mampu menggunakan metode dengan media yang relevan dengan tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus sesuai dengan mata pendidikan dan pelatihan;
 - d. Mampu mengajar dalam tim;

- e. Menguasai program computer;
- f. Mampu meng-identifikasi jenis kebutuhan diklat.

4. Penugasan

Widyaiswara/Widyaiswara Luar Biasa yang bertugas dalam Diklat Analisis Kebutuhan Diklat Analisis Kebutuhan Diklat yang diselenggarakan oleh lembaga Diklat pemerintah yang terakreditasi harus mendapat surat tugas mengajar dari pejabat yang berwenang dan diwajibkan untuk :

- a. Melaporkan perkembangan proses belajar mengajar pada waktu-waktu tertentu dan pada setiap akhir penugasan;
- b. Memberi masukan baik diminta atau tidak diminta kepada penyelenggara program berkaitan dengan hal-hal yang perlu mendapat perhatian untuk perbaikan pada program Diklat berikutnya.

BAB IV

METODE, SARANA DAN PRASARANA DIKLAT

A. METODE

Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai program Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat, maka pendekatan Diklat yang paling sesuai dengan proses belajar mengajar adalah pendekatan andragogi. Dalam hal ini peserta diklat dipacu berpartisipasi secara aktif dengan saling asah, saling asih dan saling asuh diantara peserta . Dalam persiapan pendekatan andragogi perlu dipahami hal-hal sebagai berikut :

1. Para peserta sebagai orang dewasa ingin diperlakukan sebagai orang dewasa;
2. Peserta dilibatkan dalam proses belajar mengajar melalui komunikasi dua arah, sehingga memberi kesempatan untuk mengembangkan pikiran dan pengalamannya serta menunjukkan kemampuan menganalisis masalah;
3. Kekayaan pengalaman peserta merupakan potensi positif untuk sumber pembelajaran yang berorientasi pada masalah-masalah aktual yang dihadapi peserta baik sebagai staf maupun pimpinan dalam organisasi untuk dicarikan pemecahannya.

Berdasarkan pendekatan tersebut maka metode yang digunakan dalam proses pembelajaran Diklat Analisis Kebutuhan Diklat adalah sebagai berikut :

1. Ceramah yang dikombinasikan dengan tanya jawab, diskusi dan latihan dengan komposisi teori 25 % dan praktek 75 %.
2. Pendalaman materi
Peserta diberi latihan untuk saling beke~a sama dan berkomunikasi secara aktif dalam berfikir, mengidentifikasi, membahas dan memecahkan masalah yang mer.jadi topik pembahasan.

B. SARANA DAN PRASARANA DIKLAT

1. Sarana

Sarana Diklat yang dipergunakan dalam pelaksanaan Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat antara lain adalah

- a. Papan tulis/*White board*;

- b. *Flip chart,*
- c. *Overhead projector;*
- d. *Sound System;*
- e. *Modul;*
- f. *Teknologi Multimedia*

2. Prasarana

Prasarana yang dipergunakan dalam penyelenggaraan Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat antara lain adalah :

- a. Ruang kelas;
- b. Ruang diskusi;
- b) Ruang kantor;
- c) Ruang kebugaran;
- d) Asrama bagi peserta
- e) Perpustakaan;
- f) Ruang makan;
- g) Fasilitas olahraga;
- h) Unit kesehatan;
- i) Tempat ibadah.

BAB V

PENYELENGGARAAN

A. PENYELENGGARAAN:

Penyelenggaraan Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat dilaksanakan oleh :

1. Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan pasal 22 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 194/X111/10/6/2001 tentang Pedoman Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Diklat Pegawai Negeri Sipil.
2. Lembaga Diklat pemerintah yang belum terakreditasi dapat menyelenggarakan Diklat Teknik Analisis Kebutuhan dan Perencanaan Diklat bekerjasama dengan Lembaga Administrasi Negara atau dengan lembaga Diklat instansi pemerintah lainnya yang terakreditasi.

B. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat diberikan selama 146 jam pelatihan @ 45 menit/jam pelatihan.

BAB VI

EVALUASI

Evaluasi terhadap program Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat dilakukan melalui penilaian terhadap peserta, widyaiswara, kinerja penyelenggara dan pasca diklat.

A. EVALUASI PESERTA

Evaluasi peserta dilakukan untuk mengetahui pemahaman dan pengetahuan serta kesanggupan peserta dalam hal :

1. Mampu menjelaskan Diklat sebagai suatu system;
2. mampu mengidentifikasi standard kompetensi kinerja;
3. mampu melaksanakan Analisis Kebutuhan Diklat;
4. mampu menyusun laporan Analisis Kebutuhan Diklat;
5. mampu menyusun proposal Diklat.

B. EVALUASI WIDYAISWARA

Aspek yang dinilai dari Widyaiswara adalah sebagai berikut :

1. pencapaian tujuan pembelajaran;
2. sistematika penyajian;
3. kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program Diklat;
4. ketepatan waktu dan kehadiran;
5. penggunaan metode dan media pembelajaran;
6. sikap dan perilaku;
7. cara menjawab pertanyaan dari peserta;
8. penggunaan bahasa;
9. pemberian motivasi kepada peserta;
10. penguasaan materi;
11. kerapihan berpakaian;
12. kerjasama antar Widyaiswara (dalam tim).

Penilaian terhadap Widyaiswara dilakukan oleh peserta dan penyelenggara.

Hasilnya dio!ah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada Instansi Pembina Diklat dan kepada setiap Widyaiswara sebagai masukan bagi yang bersangkutan untuk peningkatan kualitas masing-masing Widyaiswara pada masa yang akan datang.

C. EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN

Aspek yang dinilai terhadap kinerja Penyelenggara antara lain sebagai berikut :

1. Efektivitas panyelenggaraan;
2. Kesiapan dan ketersediaan sarana Diklat;
3. Kesesuaian pelaksanaan progam dengan rencana;
4. Kebersihan kelas, asrama, kafetaria, toilet;
5. Ketersediaan dan kelengkapan bahan Diklat;
6. Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan ibadah;
7. Pelayanan terhadap peserta dan widyaiswara;
8. Administrasi Diklat yang meliputi :
 - a. administrasi kepesertaan, kewidyaiswaraan;
 - b. administrasi seluruh dokumen dan bahan diklat.

Penilaian terhadap kinerja Penyelenggara dilakukan oleh Widyaiswara dan peserta diklat. Hasil penilaian dio!ah dan disimpulkan oleh penyelenggara sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program Diklat yang akan datang dan bahan akreditasi Lembaga Diklat.

D. EVALUASI PASCA DIKLAT

1. Evaluasi pasca Diklat dilaksanakan 6 s.d. 12 bulan setelah peserta kembali ke unit kerja masing-masing dengan mengacu pada rencana tindak lanjut.
2. Setelah penyelenggaraan Diklat berakhir dilakukan evaluasi pasca Diklat khususnya terhadap aspek-aspek :
 - a. Keterampilan kemampuan alumni menerapkan pengetahuan dan dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya;
 - b. Pendayagunaan alumni sesuai dengan potensinya.
3. Evaluasi tersebut di atas dilakukan oleh penyelenggara Diklat bekerjasama dengan unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian instansi

alumni.

4. Hasil evaluasi tersebut disampaikan oleh penyelenggara kepada :
 - a. Pimpinan instansi alumni;
 - b. Instansi Pembina;
 - c. Instansi Pengendali.
5. Instansi Pembina Diklat melakukan evaluasi setiap tahun secara menyeluruh terhadap efektivitas program dan penyelenggaraan Diklat.

BAB VII

SERTIFIKASI

1. Kepada peserta Diklat yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Sertifikat.
2. Jenis dan bentuk, serta ukuran Sertifikat ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara.
3. Sertifikat ditandatangani oleh Pimpinan Instansi Penyelenggara Diklat yang terakreditasi dan Pimpinan instansi Pembina Diklat dengan kode registrasi dari Instansi Pembina Diklat.
4. Prosedur untuk memperoleh kode Registrasi dari Instansi Pembina sebagai berikut :
 - a. Lembaga Penyelenggara Diklat/Penanggung jawab Program menyampaikan daftar para peserta selambat-lambatnya hari kedua setelah pembukaan.
 - b. Instansi Pembina memberikan kode Registrasi sesuai daftar yang sah/diajukan;
 - c. Pengajuan untuk registrasi penomoran sertifikat dapat dilakukan dengan cara mengirim atau melalui faksimili.

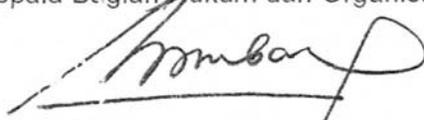
BAB VIII
PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi untuk menyelenggarakan Diklat Teknik Analisis Kebutuhan Diklat.
2. Pedoman sebagaimana dimaksud pada butir 1 (satu) di atas, apabila dipandang perlu akan diadakan penyempurnaan secara berkala
3. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan tersendiri.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 29 Desember 2003

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,
ttd.
ANWAR SUPRIJADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,


Bambang Giyanto