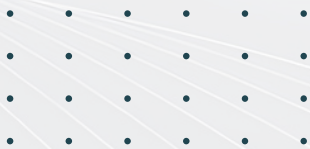




**PUSBANGKOM
MKMB**

PETUNJUK TEKNIS

**MONITORING
PELATIHAN
STRUKTURAL (PKN TK.II,
PKA, PKP, DAN LATSAR)**



2025





KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN,
KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 67 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS MONITORING PELATIHAN STRUKTURAL
(PKN TK.II, PKA, PKP DAN LATSAR)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN,
KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin mutu Monitoring Pelatihan Struktural perlu petunjuk teknis monitoring pelatihan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama tentang Petunjuk Teknis Monitoring Pelatihan Struktural;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);

4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No.6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan LAN No.5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara No.13/K.I/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS;
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjaminan Mutu Pelatihan Aparatur Sipil Negara;
8. SK Kepala Badan Litbang Dan Diklat Kementerian Agama Nomor 112 Tahun 2023 tentang Pedoman dan Instrumen Penjaminan Mutu Pelatihan di Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG PETUNJUK TEKNIS MONITORING PELATIHAN STRUKTURAL (PKA TK.II, PKA, PKP DAN LATSAR).
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Petunjuk Teknis Monitoring Pelatihan Struktural adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam pelaksanaan Monitoring Pelatihan Struktural.
- KETIGA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama, Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 1 Juni 2025

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN
KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN,
DAN MODERASI BERAGAMA,



SYAFI'I

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN,
KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 67 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS MONITORING PELATIHAN STRUKTURAL
(PKN TK.II, PKA, PKP DAN LATSAR)

**PETUNJUK TEKNIS
MONITORING PELATIHAN STRUKTURAL
(PKN TK.II, PKA, PKP DAN LATSAR)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Monitoring dalam siklus manajemen menjadi unsur yang sangat penting karena memiliki fungsi untuk memberikan *feedback* (umpan balik) terhadap tahap *planning* (perencanaan) dan *organizing* (pengorganisasian) dan *actuating* (pelaksanaan) sebuah kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hasil monitoring diharapkan menjadi kebijakan dalam berbagai program dan kegiatan yang dapat dilaksanakan dengan tepat dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi dalam mengambil kebijakan.

Monitoring Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Pada Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama dan Balai Diklat Keagamaan dimaksudkan untuk melihat seberapa jauh konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan Pelatihan Struktural sesuai ketentuan yang telah diatur baik oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) selaku pembina Pelatihan Aparatur, yaitu Peraturan LAN

Nomor 5 Tahun 2022 tentang penyelenggaraan pelatihan struktural kepemimpinan. Selain itu dasar hukum yang lain terkait dengan Monitoring ini adalah sebagai berikut:

- a. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil jo. PP Nomor 17 Tahun 2020
- c. Peraturan Menteri Agama No 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan SDM pada Kementerian Agama.
- d. Peraturan LAN Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
- e. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjaminan Mutu Pelatihan.
- f. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 13/K.1/Pdp.07/2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Dengan demikian, kegiatan Monitoring juga akan terintegrasi dengan kegiatan penjaminan mutu dan kegiatan pembinaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelatihan sehingga harus pula melibatkan peran aktif penerima manfaat dari setiap program/kegiatan pelatihan yang diselenggarakan. Maka monitoring urgen dalam penjaminan mutu karena fungsinya sebagai "alat kontrol" dalam memastikan semua proses berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan, tidak terjadi penyimpangan, ketidaksesuaian, atau potensi masalah yang bisa mempengaruhi mutu hasil akhir.

Dengan demikian, kegiatan Monitoring juga akan terintegrasi dengan kegiatan penjaminan mutu dan kegiatan pembinaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelatihan sehingga harus pula melibatkan peran aktif penerima manfaat dari setiap program/kegiatan pelatihan yang diselenggarakan. Maka monitoring urgen dalam penjaminan mutu karena fungsinya sebagai "alat kontrol" dalam memastikan semua

proses berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan, tidak terjadi penyimpangan, ketidaksesuaian, atau potensi masalah yang bisa mempengaruhi mutu hasil akhir.

Untuk memenuhi standar Monitoring diperlukan instrumen baik dengan cara *checklist*, kuesioner (daftar pertanyaan), angket (daftar pernyataan), pertanyaan terbuka, pertanyaan tertutup, kombinasi antara keduanya (kuesioner-angket, pertanyaan terbuka-tertutup) atau dengan metode kualitatif seperti wawancara dan observasi. Instrumen Monitoring haruslah meliputi seluruh tahapan kegiatan, mulai dari persiapan awal, pelaksanaan kegiatan dan setelah pelaksanaan kegiatan.

Melalui berbagai metode tersebut, kegiatan Monitoring lebih dimaksudkan sebagai upaya untuk mengetahui adanya ketepatan kegiatan dengan rencana yang telah disusun. Sehingga Monitoring dapat digunakan sebagai salah satu cara memperbaiki kegiatan yang mengalami perubahan hingga penyimpangan dari rencana, memberikan koreksi atas, misalnya, penyalahgunaan aturan dan sumber-sumber, serta untuk mengupayakan agar tujuan yang ingin dicapai dapat efektif dan efisien.

Secara umum, kegiatan Monitoring dapat dikatakan sebagai proses yang bersifat rutin dalam rangka pengumpulan data dan pengukuran kemajuan, memantau perubahan-perubahan yang ada, terutama fokus pada proses dan keluaran. Berdasarkan uraian di atas, kegiatan Monitoring idealnya dilakukan beriringan karena monitoring tanpa evaluasi tidak akan memiliki data dasar untuk dilakukan analisis, dan dikhawatirkan akan mengakibatkan spekulasi dan prasangka yang tidak valid.

Sebuah program monitoring, tidak boleh dirancang tanpa diketahui bagaimana data dan informasi tersebut akan dievaluasi dan tepat guna. Untuk itulah diperlukan petunjuk teknis Monitoring penyelenggaraan pelatihan ini sehingga dapat menjawab sebuah proses

berkesinambungan, sekaligus menjadi panduan bagi lembaga/ unit kerja dan para penjamin mutu/ penyelenggara/ petugas Monitoring.

Untuk dapat mengukur apakah sebuah program, dalam hal ini program pelatihan struktural, berkualitas atau tidak, sangat dibutuhkan kegiatan Monitoring yang pelaksanaannya dapat diintegrasikan secara bersamaan. Petunjuk teknis ini memberikan informasi bagaimana pelaksanaan Monitoring dilakukan dengan instrumen yang distandarkan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Tersedianya Petunjuk Teknis Monitoring penyelenggaraan pelatihan struktural pada Pusat Pengembangan Kompetensi dan Moderasi Beragama (Pusbangkom MKMB), Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan.

2. Tujuan

Petunjuk teknis (Juknis) ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Pusat Pengembangan Kompetensi dan Moderasi Beragama (Pusbangkom MKMB), Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan dalam melaksanakan monitoring penyelenggaraan pelatihan struktural.

C. Ruang Lingkup

Juknis Monitoring ini dapat digunakan sebagai acuan dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan.

D. Pengertian Umum

Dalam Juknis ini yang dimaksud dengan:

1. Monitoring adalah suatu kegiatan observasi yang berlangsung terus menerus untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

2. Pelatihan Struktural Kepemimpinan adalah pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial yang dilakukan melalui jalur pelatihan.
3. Tim Pelaksana Monitoring adalah tim yang terdiri dari pejabat/pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan monitoring.
4. Pusbangkom MKMB adalah satuan kerja pada Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan SDM pada Kementerian Agama yang mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan manajemen, kepemimpinan dan moderasi beragama;
5. Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan yang selanjutnya disebut Balai Diklat Keagamaan adalah unit pelaksana teknis pelatihan Kementerian Agama yang berkedudukan di daerah dan mempunyai tugas melaksanakan pelatihan administrasi, pelatihan teknis pendidikan dan pelatihan teknis keagamaan bagi SDM di wilayah kerja masing-masing dengan berpedoman kepada kebijakan Kepala Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan SDM Kementerian Agama

BAB II

MONITORING PELATIHAN

A. Monitoring Pelatihan

Monitoring merupakan proses yang harus dilakukan ketika penyelenggaraan pelatihan berlangsung. Proses ini dimulai sejak akan dimulainya penyelenggaraan pelatihan sampai dengan pelatihan tersebut berakhir, dari rapat persiapan hingga penutupan penyelenggaraan pelatihan.

Monitoring merupakan proses dimana tim monitoring dapat memantau jalannya penyelenggaraan pelatihan dan melakukan koreksi jika ada hal yang tidak sesuai dengan kebijakan dalam penyelenggaraan pelatihan tersebut. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan program pelatihan sesuai dengan kebijakan dan rencana yang sudah disusun, serta

memastikan pengelola dan penyelenggara pelatihan memahami dan mengambil langkah dan tindakan korektif yang tepat ketika terjadi kesalahan atau ketidaktepatan kegiatan atau kondisi yang akan mengganggu jalannya program pelatihan.

B. Tujuan Monitoring

Tujuan pelaksanaan monitoring adalah:

1. Memastikan proses sesuai dengan tujuan serta mencegah terjadinya penyimpangan.
2. Melakukan tindakan yang dibutuhkan untuk memastikan tujuan pelatihan dapat tercapai.
3. Melakukan pemantauan dalam penyelenggaraan pelatihan; Memastikan efektivitas pelatihan dan pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan; dan
4. Melakukan tindak lanjut hasil pemantauan sebagai respon cepat pemenuhan standar pelatihan.

C. Cakupan Monitoring

Pada dasarnya objek monitoring dan evaluasi adalah sama, dalam prakteknya yang membedakan adalah tujuan dan kegiatan dalam proses monitoring dan evaluasi. Kegiatan monitoring berfokus pada upaya untuk melihat 'praktek' atau 'situasi' dalam pelatihan (misalnya sumber daya, aktivitas, dan target), mengidentifikasi permasalahan, kendala atau aspek kritis lainnya sehingga dapat dilakukan intervensi atau tindak lanjut dalam bentuk respon cepat untuk dapat dikendalikan atau diselesaikan. Keberhasilan melakukan respon cepat dan mitigasi ini akan berkontribusi pada pencapaian tujuan dalam pelatihan serta efektivitas penyelenggaraannya.

Monitoring dalam pelatihan dilakukan untuk melihat beberapa aspek, diantaranya:

1. Proses pelatihan.

Monitoring ini dilakukan untuk melihat aktivitas yang berlangsung atau terjadi dalam sebuah pelatihan. Proses monitoring dilakukan pada awal kegiatan pelatihan dan diarahkan untuk melakukan pengecekan atas penggunaan input dan sumber daya yang digunakan serta bagaimana aktivitas dilakukan dan melihat hasilnya (output-nya).

2. Kesesuaian terhadap Kebijakan/Standar Pelatihan.

Monitoring dilakukan untuk melihat kesesuaian proses pelatihan dengan kebijakan atau standar yang ada/telah ditetapkan.

3. Konteks Pelatihan.

Monitoring dilakukan untuk melihat keberadaan faktor eksternal yang mempengaruhi program pelatihan.

4. Penerima Manfaat.

Beberapa orang berpendapat bahwa pengecekan terhadap penerima manfaat termasuk dalam konteks evaluasi, dan monitoring penerima manfaat dalam proses penyelenggaraan pelatihan menjadi penting untuk memastikan terciptanya lingkungan pembelajaran yang kondusif. Persepsi peserta, pengampu materi, dan pihak lain terkait dengan pelayanan, akses dan juga hasil pembelajaran dalam proses pelatihan menjadi informasi penting untuk perbaikan dan pengecekan progres pelatihan.

5. Aspek Keuangan.

Tujuan utama monitoring ini adalah melihat efisiensi penggunaan anggaran dan tertib administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku serta mencegah terjadinya penyimpangan.

6. Organisasi.

Monitoring dilakukan untuk melihat komunikasi, kolaborasi dan pengembangan kapasitas dalam organisasi untuk mendukung pelatihan dapat berjalan dengan baik.

Dalam pelaksanaan pelatihan, berbagai aspek dalam monitoring tersebut dilakukan secara bersamaan oleh tim monitoring. Monitoring dilaksanakan sesuai dengan tahapan penyelenggaraan pelatihan, yang biasanya meliputi tahapan:

1. Pra Pelatihan:

Pada tahap pra pelatihan ini, dilakukan pemantauan pada aspek sebagai berikut:

a) Kepesertaan

Pada sisi kepesertaan, tim monitoring dapat memastikan jumlah kepesertaan baik dari instansi penyelenggara maupun dari instansi pengirim peserta. Selain itu memastikan bahwa kualifikasi peserta sesuai dengan persyaratan peserta yang ada di dalam kebijakan.

b) Pengampu Materi

Pada sisi pengampu materi, tim monitoring dapat memastikan pengampu materi (pengajar, penceramah, *coach*, dan penguji) yang ditugaskan sudah sesuai dengan persyaratan, salah satunya seperti kesesuaian dengan agenda peminatan workshop yang diambil oleh pengampu materi tersebut. Selain itu memastikan bahwa semua pembelajaran telah ada pengampu materinya.

c) Penjadwalan

Pada sisi penjadwalan, tim monitoring harus memastikan penjadwalan yang telah disusun oleh penyelenggara pelatihan sudah sesuai dengan kebijakan yang ada, termasuk jumlah hari dan urutan pembelajarannya.

d) Sarana dan Prasarana

Tim monitoring melakukan pengecekan terhadap sarana dan prasarana baik sarana dan prasarana fisik maupun digital seperti LMS yang digunakan. Ketersediaan kamar/asrama, ruang belajar, ruang makan, konsumsi, ruang kebugaran, ruang laktasi, dan sarana penunjang lainnya.

e) Kesesuaian Prosedur

Tim monitoring memastikan bahwa Lembaga penyelenggara pelatihan sudah menjalankan prosedur penyelenggaraan pelatihan sesuai kebijakan atau standar yang ada. Berbagai situasi eksternal yang muncul dapat juga diidentifikasi untuk memastikan mitigasi risiko sehingga antisipasi dapat dilakukan sedini mungkin.

f) Anggaran

Tim monitoring memastikan ketersediaan anggaran untuk penyelenggaraan pelatihan dan rencana penggunaannya.

g) Kesiapan Penyelenggara

Tim monitoring melakukan pengecekan atas keberadaan tim penyelenggara (pembagian tugas), komunikasi, koordinasi dan kemampuan penyelenggara untuk memfasilitasi pelatihan.

2. Pelaksanaan (selama pelatihan) terdiri dari:

Monitoring terhadap proses, kesesuaian dengan standar kebijakan, dan juga persepsi penerima manfaat menjadi fokus dalam monitoring ini. Pelaksanaan monitoring disesuaikan dengan strategi dan metode pembelajaran yang digunakan dalam pelatihan. Setiap metode memiliki karakteristik berbeda, tim monitoring perlu memahami karakteristik tersebut sehingga pelaksanaan monitoring dapat memastikan efektivitas dari metode dan strategi yang digunakan.

Strategi dalam sebuah pelatihan dalam menggunakan satu metode tertentu atau menggabungkan/memadukan berbagai metode.

Metode tersebut dapat berupa: a) pembelajaran dalam kelas secara formal dengan difasilitasi tenaga pengajar, b) pembelajaran dengan orang lain (*social learning*) misalnya dalam bentuk *coaching & mentoring* atau lainnya, c) pembelajaran mandiri (*self learning*) berbasis teknologi atau non teknologi), d. pembelajaran *e-learning*, dan e) pembelajaran berbasis pengalaman di tempat kerja.

Sehingga pemantauan/monitoring disesuaikan dengan metode pembelajaran tersebut.

a. Pembelajaran dalam kelas secara formal (Klasikal dalam kelas) Pada

tahap penyelenggaraan pelatihan, sekurang-kurangnya monitoring dilakukan di setiap proses pembelajaran, termasuk pada saat evaluasi pelatihan. Tahapan ini memastikan bahwa penyelenggaraan berlangsung sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan dalam kebijakan sehingga jika terdapat ketidaksesuaian maka bisa mengambil langkah koreksi. Monitoring dilakukan untuk melakukan pengecekan setiap tahapan pembelajaran formal (klasikal dalam kelas) sekurang-kurangnya pengecekan terhadap:

- 1) Sarana dan Prasarana, pengecekan dilakukan untuk memastikan keberfungsian fasilitas sarana prasarana yang ada.
- 2) Proses Pembelajaran, dilakukan antara lain dengan memonitor kedisiplinan tenaga pengajar (penceramah, fasilitator, *coach* & mentor) dan peserta, memantau dinamika kelas, keberfungsian fasilitas pembelajaran, dan permasalahan serta kendala lainnya.
- 3) Kualitas pelayanan, dilakukan untuk memastikan pelayanan prima dan responsif dari para pengelola dan penyelenggara kepada peserta pelatihan.

b. Pembelajaran dengan orang lain (*social learning*)

Monitoring dilaksanakan untuk memastikan pembelajaran dilakukan secara efektif, hal yang perlu dilakukan monitoring antara lain: penjadwalan, pembagian *coach/coachee* dan *mentor/mentee*, kedisiplinan peserta pelatihan dan pembimbing, serta kelancaran proses pembelajarannya.

Monitoring pada pembelajaran ini disesuaikan dengan sarana yang disediakan baik secara daring/virtual atau daring/tatap muka.

c. Pembelajaran mandiri (*self learning*) berbasis teknologi atau non teknologi),

Pembelajaran mandiri dapat dibedakan menjadi basis teknologi ataupun non teknologi. Monitoring dilakukan:

- 1) Berbasis teknologi, aspek yang perlu dilakukan monitoring antara lain

kesiapan teknologi yang digunakan, penjadwalan, akses peserta dan/atau tenaga pelatihan, serta pengecekan atas penyelesaian produk pembelajaran mandiri.

- 2) Non Teknologi, aspek yang perlu dilakukan monitoring antara lain: ketersediaan modul atau bahan pembelajaran *self learning*, distribusi/akses bahan dan/atau modul pembelajaran, metode dan/atau *tools* evaluasi, penyelesaian produk pembelajaran.

d. Pembelajaran *e-learning* (*synchronous* dan *asynchronous*) Monitoring dilakukan pada aspek antara lain kedisiplinan peserta dan tenaga pengajar, kelancaran proses pembelajaran, penyelesaian produk pembelajaran, sarana dan prasarana termasuk media dan sistem yang digunakan.

e. Pembelajaran berbasis pengalaman dalam pelatihan

Setiap pelatihan bagi ASN saat ini dituntut terintegrasi dengan pekerjaan. Bentuk integrasi ini dapat dilakukan dengan menghubungkan kegiatan pembelajaran dengan tempat kerja atau memberikan wawasan dan pembelajaran pelaksanaan atau keberhasilan pekerjaan ditempat lain, dalam bentuk *benchmarking*, magang atau bentuk lainnya. Meskipun pelaksanaan pembelajaran ini terpisah atau tidak berada pada Lembaga Penyelenggara Pelatihan namun monitoring perlu dilakukan untuk memastikan kelancaran dan ketercapaian tujuan pembelajaran. Monitoring pembelajaran dapat dilakukan terhadap proses pembelajaran di tempat kerja tersebut misalnya pelaksanaan pembelajaran, implementasi suatu produk pembelajaran, komunikasi dengan coach/mentor/pendamping serta memastikan terselesaikannya produk pembelajaran oleh peserta pelatihan.

2. Monitoring Kegiatan Lainnya

Monitoring juga dilakukan saat momen kritis seperti seremoni pembukaan, visitasi pembelajaran lapangan, pelaksanaan seminar produk pembelajaran, seremoni penutupan, kegiatan terkait pembekalan jasmani dan rohani atau kegiatan lain yang dilaksanakan selama proses pelatihan.

Pengecekan terkait *rundown* acara, ketepatan waktu, kesiapan sarana dan prasarana, kehadiran *stakeholders*/narasumber serta sumber daya lain yang digunakan.

Aspek lain monitoring terkait organisasi, pengelolaan anggaran, dan konteks juga dilakukan untuk memastikan faktor atau aspek tersebut tidak menjadi kendala dalam penyelenggaraan pelatihan.

D. Metode Monitoring

Metode yang digunakan untuk melakukan proses monitoring pelatihan dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain:

- a. Penyebaran kuesioner survei secara online;
- b. Observasi lapangan (pengamatan langsung di kelas);
- c. Meminta umpan balik langsung kepada peserta dan tenaga pelatihan (menyediakan pohon masalah, form saran masukan tertulis secara online menggunakan *linktree*, dsb-nya); dan
- d. Metode lainnya yang dibutuhkan.

E. Laporan Monitoring

Monitoring dilakukan oleh Tim Internal Lembaga Penyelenggara Pelatihan. Tim membuat laporan monitoring yang memuat proses, hasil monitoring, respon cepat yang telah dilakukan serta kendala/tantangan yang dihadapi untuk melakukan respon cepat/tindakan koreksi. Laporan monitoring perlu didokumentasikan dengan cermat dan teliti agar dapat ditindaklanjuti oleh Lembaga penyelenggara pelatihan guna meminimalisir kendala atau kelemahan yang sama pada penyelenggaraan pelatihan kedepan.

Laporan monitoring disesuaikan dengan jenis pelatihan yang diselenggarakan. Contoh formulir laporan monitoring tercantum dalam anak lampiran.

F. Tindak Lanjut Monitoring

Tindak lanjut monitoring adalah kegiatan atau aktivitas yang sudah dilaksanakan untuk menyelesaikan permasalahan - permasalahan dalam proses monitoring dan juga mengidentifikasi beberapa temuan dalam monitoring yang belum dilakukan tindak lanjutnya untuk menjadi perhatian Lembaga Penyelenggara Pelatihan. Contoh formulir hasil tindak lanjut monitoring tercantum dalam anak lampiran.

BAB III

RINCIAN TUGAS TIM PELAKSANAAN MONITORING DAN PELAKSANAAN MONITORING

Rincian tugas pada pelaksanaan Monitoring penyelenggaraan pelatihan administrasi secara administratif dilaksanakan dalam tiga tahapan, sebagai berikut:

A. Tahap Perencanaan Pelatihan

NO	ITEM PEMANTAUAN	CHECK LIST	KETERANGAN
1.	TOR Kegiatan		
2.	RAB Kegiatan		
3.	Standar Biaya Masukan		
4.	Standar Biaya Khusus		

B. Tahap Pelaksanaan Pelatihan

NO	ITEM PEMANTAUAN	CHECK LIST	KETERANGAN
1.	SK Kepanitiaan		
2.	Rincian Tugas Kepanitiaan		
3.	Surat Panggilan Calon Peserta		
4.	Laporan Persiapan		
5.	Surat Permohonan Membuka		
6.	Kurikulum dan Silabus		
7.	Instrumen Evaluasi		
8.	Jadwal Kegiatan		
9.	Surat Permohonan Narasumber		

10.	Biodata Peserta		
11.	Biodata Narasumber		
12.	Absensi Peserta		
13.	Fasilitas Pembelajaran		
14.	Konsumsi dan Snack		

C. Tahap Pelaporan Pelatihan

NO	ITEM PEMANTAUAN	CHECK LIST	KETERANGAN
1.	Ketepatan Persyaratan Peserta		
2.	Ketepatan Jumlah Peserta		
3.	Ketepatan Jumlah Mata Pelatihan		
4.	Ketepatan Jumlah Alokasi Jam setiap Mata Pelatihan		
5.	Kelengkapan Bahan Ajar		
6.	Ketepatan Kompetensi/ Kualitas Widyaiswara		
7.	Evaluasi Kelulusan Peserta		
8.	Ketepatan Aspek Pelaporan		
9.	Ketepatan Penyampaian Laporan Pelaksanaan		
10.	Ketepatan Aspek Laporan Keuangan		

BAB IV

PELAPORAN DAN INSTRUMEN MONITORING

A. Pelaporan

Kegiatan monitoring penyelenggaraan pelatihan struktural kepemimpinan dapat dibuktikan dengan output kegiatan. Output yang dimaksud adalah:

1. Laporan hasil Monitoring komprehensif pelaksanaan program/kegiatan pelatihan pada Pusbangkom MKMB, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Keagamaan seluruh Indonesia disusun dan ditandatangani oleh Tim

Pelaksana Monitoring. Sistematika laporan disesuaikan dengan juknis penyusunan laporan kegiatan.

2. Dokumen instrumen Monitoring menjadi lampiran dalam laporan.
3. Dokumen instrumen ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan distempel basah.

B. Instrumen Monitoring

Instrumen Monitoring menggunakan *checklist* sebagaimana telah diuraikan di atas dan Instrumen yang ada dalam lampiran.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis pelaksanaan Monitoring ini disusun sebagai acuan bagi Tim Pelaksana Monitoring Pusbangkom, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Keagamaan dalam melaksanakan kegiatan Monitoring penyelenggaraan pelatihan struktural pada setiap tahun anggarannya. Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini akan diatur lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku.

LAMPIRAN:

CONTOH FORMAT LAPORAN MONITORING

A. Pendahuluan

Pada bagian ini dijelaskan jenis pelatihan yang diselenggarakan, periode waktu penyelenggaraan, metode pelatihan yang digunakan dan tempat penyelenggaraan.

B. Proses Monitoring

Pada bagian ini dijelaskan metode dan instrumen monitoring yang digunakan serta seluruh rangkaian kegiatan, aktivitas dan permasalahan yang timbul selama proses penyelenggaraan pelatihan.

C. Hasil Monitoring & Respon Cepat/Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut dan respon terhadap temuan dalam proses monitoring serta temuan monitoring yang belum dapat diselesaikan.

LAMPIRAN

HASIL TINDAK LANJUT MONITORING

No.	Temuan	Tindak Lanjut	Waktu Pelaksanaan	Penanggung jawab	Keterangan

LAMPIRAN:

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PELATIHAN STRUKTURAL

Nama Pelatihan :
Tanggal pelatihan :
Tanggal pemantauan :
Petugas Monitoring :

Petunjuk pengisian:

- Dilakukan dengan cek dokumen dan wawancara kepada penyelenggara pelatihan
- Diisi dengan tanda checklist (√)

A. PERSIAPAN

1. Rapat Persiapan

Bukti yang diperlukan pada rapat persiapan:

No	Uraian	Ada	Tidak	Cek Dokumen/ Keterangan
1	Jadwal rapat persiapan			
2	Undangan Rapat			
3	Daftar Hadir			

2. Hasil Rapat

Adanya kesepakatan dalam penentuan:

No	Kelengkapan pembahasan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Jumlah Peserta Pelatihan			
2	Pengumuman Pelaksanaan Pelatihan Struktural Kepemimpinan			
3	Panduan Penyelenggaraan			
4	Tempat Visitasi			
5	Tempat Benchmarked			
6	Kesiapan Sarana dan Prasarana			

**cek notulen rapat persiapan dan daftar hadir*

3. Kelengkapan berkas

Apakah penyelenggara sudah menyiapkan kelengkapan berkas sebagai berikut:

No	Kelengkapan	Ada	Tidak	Nomor Surat	Tgl Surat
1	SK Penyelenggara				
2	SK WI				
3	Surat Penunjukan Mentor				
4	Surat izin prinsip dari LAN				
5	Surat Permohonan Visitasi (optional)				
6	Surat Permohonan Studi Lapangan/ Visitasi				
7	Form evaluasi Evaluasi peserta Evaluasi pengampu materi Evaluasi penyelenggaraan				
8	Jadwal kegiatan dan jadwal benchmark				

1. Kelengkapan Pelatihan

No	Kelengkapan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Panduan Penyelenggaraan bagi peserta			
2	Bahan Ajar			
3	Training Kit Atk Jadwal Pelatihan Name Tag			

2. Realisasi pelaksanaan pelatihan:

Tabel kesesuaian agenda pembelajaran berdasarkan kurikulum program yang digunakan

No	Mata Pelatihan/Orientasi	Jumlah JPL	Realisasi Pengajar	Keterangan
A	Pelaksanaan di kelas			
1				
2				
3				
4				

B. PROSES PEMBELAJARAN

Petunjuk pengisian:

- a. Dilakukan dengan cek dokumen, pengamatan dan wawancara kepada peserta/penyelenggara pelatihan/Pengendali Pelatihan.
- b. Diisi dengan tanda checklist (✓)

1. Apakah isi ceramah pada saat pembukaan sudah sesuai dengan strategi pengembangan SDM Aparatur Sipil Negara? (cek naskah ceramah pembukaan)

Ya ☐

Tidak ☐

2. Apakah overview kebijakan diklat dilakukan sesuai jadwal: Ya ☐ Tidak ☐
sebutkan alasannya:

.....

3. Peserta:

Jumlah peserta pelatihan yang direncanakan/dialokasikan orang,
Jumlah yang hadir orang

4. Apakah sekuensi penyampaian mata diklat sesuai dengan urutan pada kurikulum program? Ya Tidak,

5. sebutkan materi yang tidak sesuai dengan sekuensinya:

.....

6. Apakah ada penggantian Pengampu Materi selama proses pembelajaran? Ya ☐ Tidak ☐

Kapan

Berapa Banyak Orang

Alasan

Apakah pengganti sudah mengikuti TOT/TOF Substansi Materi

Ya ☐

Tidak ☐

Alasan

7. Mentor

- a. Apakah mentor yang hadir pada saat seminar RPP sudah sesuai dengan mentor yang ditetapkan?

Ya ☐ Tidak ☐

Bila tidak, Apa yang dilakukan penyelenggara

.....

- b. Apakah mentor yang hadir pada saat seminar Laboratorium Kepemimpinan sudah sesuai dengan mentor yang ditetapkan?

Ya ☐ Tidak ☐

Bila tidak, Apa yang dilakukan penyelenggara

.....

8. Tuliskan Pengampu Materi yang tidak sesuai dengan kompetensinya:

No	Nama Pengampu Materi	Materi yang diikuti pada TOT substansi	Materi yang diajarkan

C. EVALUASI PESERTA TERHADAP PENGAJAR

Petunjuk pengisian:

Isilah persentase sesuai dengan Formulir kuesioner yang diberikan kepada peserta Terkait dengan Widyaiswara

NO	UNSUR YANG DINILAI	SB	B	CB	KB	SKB
1	Penyajian bahan tayang					
2	Kemampuan Menyajikan					
3	Ketepatan kehadiran WI					
4	Sikap dan Perilaku WI					
5	Cara Menjawab Pertanyaan					
6	Penggunaan Bahasa					
7	Pemberian Motivasi kepada peserta					
8	Kerapian Berpakaian					

Ket : SB = Sangat Baik; B= Baik; CB= Cukup Baik; Kb = Kurang Baik; SKB = Sangat Kurang baik

D. SARANA DAN PRASARANA

Petunjuk pengisian:

- a. Dilakukan dengan pengamatan dan wawancara kepada peserta/penyelenggara pelatihan

- b. Diisi dengan tanda checklist (√) ☐

9. Apakah semua peserta menginap di asrama selama pelatihan berlangsung?

☐ Ya ☐ Tidak,

Berapa Orang.....

10. Apakah *lay out* kelas selama pembelajaran dalam bentuk *island class* atau *round table*?

☐ Ya ☐ Tidak,
alasan

11. Apakah masing-masing *island* atau *round table* tersedia flipchart, Ya ☐ Tidak ☐

12. Apakah jumlah ruang kelas cukup untuk pelaksanaan seminar RPP dan seminar laboratorium kepemimpinan?

Ya ☐ Tidak ☐

13. Pemanfaatan sarana dan prasarana

Apakah Peserta memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara

No	Fasilitas	Penggunaan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Klinik/Ruang Kesehatan	☐	☐	
2	Sarana Ibadah	☐	☐	
3	Sarana Olah Raga	☐	☐	
4	Perpustakaan	☐	☐	
5	Jaringan Internet	☐	☐	
6	Ruang Tunggu Fasilitator/ Ruang Transit	☐	☐	
7	Ruang Rooming In/Ruang Menyusui	☐	☐	

E. SDM PENYELENGGARAAN PELATIHAN STRUKTURAL KEPEMIMPINAN

Petunjuk pengisian:

- Dilakukan dengan pengamatan dan wawancara kepada peserta/penyelenggara pelatihan
- Diisi dengan tanda Checklist (✓) ☐

14. Apakah Pengelola Pelatihan telah mengikuti *Management of*

Training (MOT)? Ya, ☐ berapa orang

Tidak, ☐ berapa orang

mengapa.....

15. Apakah Penyelenggara diklat/panitia diklat PIM telah mengikuti *Training Officer Course (TOC)*? ☐

Ya, berapa orang

☐ Tidak, berapa orang

mengapa.....

16. Apakah sudah ditunjuk petugas PIC pemutakhiran data?

Ya ☐

Tidak ☐

Bila tidak,
mengapa.....

17. Apakah PIC rutin melakukan pemutakhiran data?

Ya ☐

Tidak ☐

Bila tidak,
mengapa.....

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Sesuai dengan hasil pengamatan, wawancara dan catatan yang telah dibuat, maka penyelenggaraan pelatihan ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

No	Uraian	Kesimpulan	Rekomendasi
1	Persiapan		
2	Proses Pembelajaran		
3	Evaluasi		
4	Sarana dan Prasarana		
5	SDM Penyelenggara Pelatihan Struktural Kepemimpinan		

Mengetahui:
Penyelenggara Pelatihan
Monitoring

Petugas

Tandatangan dan stempel



**PUSBANGKOM MKMB
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGAMA**

2025