



**PUSBANGKOM  
MKMB**

# **PETUNJUK TEKNIS**

---

**PENGUKURAN NILAI  
KEPUASAN PENGGUNA  
PENGEMBANGAN  
KOMPETENSI  
MANAJEMEN,  
KEPEMIMPINAN DAN  
MODERASI BERAGAMA  
(EVALUASI PASCA  
PELATIHAN)**

---

**2025**





KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA  
KEMENTERIAN AGAMA  
NOMOR 84 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGUKURAN NILAI KEPUASAN PENGGUNA  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN, DAN  
MODERASI BERAGAMA (EVALUASI PASCA PELATIHAN)

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 Pengukuran Nilai Kepuasan Pengguna Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, Dan Moderasi Beragama (Evaluasi Pasca Pelatihan) perlu petunjuk teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama Kementerian Agama tentang Petunjuk Teknis Pengukuran Nilai Kepuasan Pengguna Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, Dan Moderasi Beragama (Evaluasi Pasca Pelatihan);
- 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 tentang 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 Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjaminan Mutu PeLatihan Aparatur Sipil Negara;
7. SK Kepala Badan Litbang Dan Diklat Kementerian Agama Nomor 112 Tahun 2023 tentang Pedoman dan Instrumen Penjaminan Mutu Pelatihan di Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGUKURAN NILAI KEPUASAN PENGGUNA PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA (EVALUASI PASCA PELATIHAN).

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengukuran Nilai Kepuasan Pengguna Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, Dan Moderasi Beragama (Evaluasi Pasca Pelatihan) 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 Pengukuran Nilai Kepuasan Pengguna Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, Dan Moderasi Beragama (Evaluasi Pasca Pelatihan).

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 Keagamaan Kementerian Agama.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 2 Juli 2025

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN  
KOMPETENSI MANAJEMEN,  
KEPEMIMPINAN DAN MODERASI  
BERGAMA,



SYAFI'I

LAMPIRAN :  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN  
SDM KEMENTERIAN AGAMA  
NOMOR 84 TAHUN 2025  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGUKURAN NILAI KEPUASAN PENGGUNA  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN, DAN  
MODERASI BERAGAMA (EVALUASI PASCA PELATIHAN)

**PETUNJUK TEKNIS  
PENGUKURAN NILAI KEPUASAN PENGGUNA PENGEMBANGAN  
KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI  
BERAGAMA (EVALUASI PASCA PELATIHAN)**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Dalam sistem manajemen kepegawaian setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai visi dan misi organisasi melalui program kegiatan di unit kerjanya. ASN juga bertanggung jawab untuk melaksanakan program tersebut secara efektif dan efisien bersama pimpinan dan seluruh stakeholder strategis. Kemampuan teknis, terutama kemampuan administrasi, diperlukan untuk tugas ini.

Untuk membentuk ASN tersebut di atas, Pelatihan Teknis Administrasi yang bertujuan untuk membekali peserta dengan kemampuan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaannya dinilai tidak cukup. Dibutuhkan pelatihan yang inovatif dan adaptif, seperti pelatihan yang memungkinkan peserta menerapkan keterampilan yang telah mereka pelajari untuk mengikuti perkembangan teknologi saat ini. Selama Pelatihan Teknis Administrasi ini, peserta diharuskan untuk menunjukkan kinerja dalam melakukan tugas-tugasnya hingga mencapai hasil yang signifikan. Pembaruan Pelatihan Teknis Administrasi ini diharapkan akan

menghasilkan alumni yang tidak hanya memiliki kompetensi tetapi juga mampu menunjukkan kinerjanya. Keberhasilan peserta dalam memperoleh kompetensi yang diinginkan dalam penyelenggaraan pelatihan ini ditentukan oleh kemampuan mereka untuk menyelesaikan tugas dengan baik.

Dalam rangka mendukung perbaikan dan kemajuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi setiap instansi penyelenggara diwajibkan melaksanakan evaluasi pasca pelatihan. Evaluasi yang dilaksanakan pasca pelatihan dilaksanakan setelah peserta kembali ke unit kerja masing-masing. Evaluasi pasca pelatihan ini diharapkan menjadi tolok ukur untuk melakukan perbaikan pada penyelenggaraan pelatihan di masa yang akan datang, serta menjadi dasar dalam pengambilan keputusan.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari kegiatan Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) adalah menggali data dan informasi sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program pelatihan selanjutnya. Dan sebagai media pertanggungjawaban yang memuat informasi tentang penyelenggaraan, tingkat capaian kinerja dan analisis keberhasilan ataupun kelemahan yang dihadapi dalam Pelatihan atau Pengembangan Kompetensi Teknis Administrasi.

Sedangkan tujuan khusus pelaksanaan Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) bagi alumni Pelatihan atau Pengembangan Kompetensi Teknis Administrasi adalah untuk mengetahui:

1. Sejauh mana terjadinya perubahan sikap perilaku alumni dalam pelaksanaan tugas dan jabatan;
2. Penggunaan keterampilan baru oleh alumni dalam pelaksanaan pekerjaan
3. Dampak Pelatihan atau Pengembangan Kompetensi Teknis Administrasi terhadap peningkatan kinerja individu
4. Manfaat konkrit pelatihan bagi organisasi

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup petunjuk Evaluasi Pasca Pelatihan Teknis Administrasi meliputi Model Evaluasi, Mekanisme Evaluasi, Jenis Evaluasi, Jenis dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, Instrumen Evaluasi, Teknik Analisis Data, Tahapan Pelaksanaan Evaluasi Pasca Pelatihan dan Waktu

Pelaksanaan.

#### **D. Pengertian Umum**

1. Pelatihan Teknis Administrasi adalah pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis yang dilakukan melalui jalur pelatihan sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen Aparatur Sipil Negara.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat P3K adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Peserta Pelatihan Teknis Administrasi yang selanjutnya disebut peserta adalah Aparatur Sipil Negara.
7. Alumni Pelatihan Teknis Administrasi yang selanjutnya disebut Alumni adalah peserta yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus Pelatihan Teknis Administrasi.
8. Pelatihan Teknis Administrasi yang diselenggarakan secara klasikal yang selanjutnya disebut pelatihan klasikal adalah Pelatihan Teknis Administrasi yang strategi pembelajarannya sebagian besar dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
9. Pelatihan Teknis Administrasi yang diselenggarakan secara Terpadu yang selanjutnya disebut *Blended Learning* adalah pembelajaran Pelatihan Teknis Administrasi yang dilakukan dengan memadukan jalur

pelatihan klasikal dengan jalur pelatihan nonklasikal.

10. Pelatihan Teknis Administrasi yang diselenggarakan secara nonklasikal yang selanjutnya disebut Pelatihan Nonklasikal adalah Pelatihan Teknis Administrasi yang strategi pembelajarannya dilakukan paling sedikit melalui *e-learning*.
11. Pelatihan Teknis Administrasi yang diselenggarakan secara Jarak Jauh yang selanjutnya disebut *Distance Learning* adalah pembelajaran Pelatihan Teknis Administrasi yang dilakukan secara kolaboratif antara Peserta dan tenaga pelatihan dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara dan dikelola bersama dengan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
12. Pembelajaran Mandiri secara Daring yang selanjutnya disebut Pembelajaran Mandiri adalah pembelajaran mandiri dalam Pelatihan Teknis Administrasi yang dilakukan oleh Peserta secara daring dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Kementerian Agama.
13. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN EVALUASI PASCA PELATIHAN**

#### **A. Model dan Ruang Lingkup Evaluasi**

Evaluasi pasca pelatihan menggunakan Model Evaluasi Kirk Patrick Level 3 dan 4 karena untuk Evaluasi Pasca Pelatihan khusus melihat dari sisi *behaviour* dan *result*. Evaluasi dilakukan melalui penyebaran kuesioner, kemudian hasilnya diolah secara statistik guna mengidentifikasi kelebihan dan kelemahan dalam pelaksanaan pelatihan.

#### **B. Waktu dan Jadwal Evaluasi**

1. Dilakukan paling sedikit 3 (tiga) bulan setelah penyelenggaraan pelatihan atau sesuai ketentuan instansi pembina;
2. Jadwal evaluasi pasca pelatihan ditentukan oleh tim penjamin mutu (petugas Evaluasi Pasca Pelatihan);

#### **C. Metode Evaluasi**

Evaluasi menggunakan pendekatan kuantitatif dengan penyebaran kuesioner yang diisi oleh alumni dan atasan. Data yang sudah dikumpulkan kemudian diolah dan dianalisis dengan menggunakan teknik deskriptif statistik.

##### **1. Populasi dan Sampel**

###### **a. Populasi**

Populasi adalah keseluruhan dari sesuatu (subyek atau lokasi) yang akan dievaluasi. Dimana populasi merujuk pada sekumpulan orang atau obyek yang memiliki kesamaan atau mempunyai beberapa masalah yang membentuk pokok permasalahan untuk dijadikan objek analisis namun dengan karakteristik tertentu. Populasi dari evaluasi pasca pelatihan adalah alumni Pelatihan pada Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama.

###### **b. Sampel**

Menurut Sugiyono (2016:81) sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi, sedangkan teknik pengambilan sampel disebut dengan sampling. Selanjutnya Sugiyono

(2009:63) menjelaskan bahwa *total sampling* adalah teknik pengambilan sampel dimana jumlah sampel sama dengan populasi. Alasan mengambil *total sampling* karena jumlah populasi yang kurang dari 100. Oleh karena itu teknik pengambilan sampel dalam evaluasi pasca pelatihan ini adalah *total sampling*. Jumlah sampel dalam evaluasi pasca pelatihan (EPP) sebanyak sejumlah peserta alumni pelatihan teknis administrasi tahun berjalan.

## 2. Jenis dan Sumber Data

Evaluasi Pasca Pelatihan ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode deskriptif kuantitatif. Metode ini dipilih untuk mendeskripsikan dan menjelaskan tingkat perubahan sikap perilaku (kemampuan mengelola diri, kepemimpinan strategis, dan manajemen strategis), dan dampak pelatihan terhadap peningkatan kinerja (produktivitas dan keberlanjutan proyek perubahan).

Selanjutnya evaluasi pasca pelatihan dengan metode kuantitatif deskriptif merupakan evaluasi yang digunakan untuk menganalisis sesuai dengan metode statistik yang kemudian diinterpretasikan dari data yang diperoleh melalui sampel atau populasi (Sugiyono, 2003).

Jenis data yang akan digunakan dalam evaluasi pasca pelatihan ini adalah:

- a. Data primer, evaluasi pasca pelatihan ini menggunakan data primer dengan cara menyebarkan kuesioner atau angket melalui aplikasi google form. Angket dimaksud berisikan pertanyaan/ Pernyataan terkait variabel evaluasi pasca pelatihan
- b. Pengambilan data juga diperoleh dari hasil wawancara terstruktur kepada responden, bisa dikembangkan dengan metode lainnya.

### D. Teknik Pengumpulan Data

Metode kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab.

Dalam evaluasi pasca pelatihan evaluator membagikan kuesioner melalui *WhatsApp Group* Alumni dan Atasan untuk dijawab sendiri oleh responden tanpa ada paksaan dari luar. Setelah kuesioner diisi, secara bersama-sama dengan didampingi evaluator secara langsung dengan

mengakses melalui link *google drive* Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama.

.....

Berikut Link Google form untuk Evaluasi Pasca Pelatihan untuk **Atasan Alumni**.

.....

Berikut Link Google form untuk Evaluasi Pasca Pelatihan untuk **Alumni**.

#### E. Instrumen Evaluasi

Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan yang digunakan dalam kegiatan evaluasi pasca pelatihan ini mengacu kepada..... tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan menggunakan skala Likert, untuk melihat seberapa besar skala dengan pengukuran yang akan didapat jawaban tegas yaitu **sangat sesuai, sesuai, kurang sesuai dan tidak sesuai**, dengan bobot penilaian sebagai berikut:

**Skala Likert Penilaian Jawaban Kuesioner**

| <b>No.</b> | <b>Jawaban</b> | <b>Nilai</b> |
|------------|----------------|--------------|
| 1.         | Tidak Sesuai   | 1            |
| 2.         | Kurang Sesuai  | 2            |
| 3.         | Sesuai         | 3            |
| 4.         | Sangat Sesuai  | 4            |

### FORMULIR EVALUASI PASCA PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI

#### NSPK - Indeks Kepuasan Pengguna

##### Skala 4 tidak sesuai-sangat sesuai

1. Mampu melaksanakan tugas dengan penuh integritas;
2. Mampu membantu orang lain belajar;
3. Mampu memperluas jejaring kerja;
4. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;
5. Menyelesaikan pekerjaan menjadi lebih cepat;
6. Menerima perbedaan pendapat di tempat kerja;
7. Meningkatkan motivasi kerja;
8. Mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik unit kerja;
9. Meningkatkan keterlibatan dalam proses bisnis organisasi;

10. Mampu bekerjasama dengan rekan kerja;
11. Menggunakan kewenangan jabatan sesuai tugas dan fungsi;
12. Meningkatnya inovasi dan kreativitas;
13. Mampu berkontribusi dalam upaya perbaikan kinerja organisasi;
14. Mampu memanfaatkan sarana digital dalam meningkatkan kinerja organisasi.

#### **F. Tim Pelaksana Evaluasi**

Tim pelaksana evaluasi dilakukan oleh tim penjamin mutu.

#### **G. Anggaran dan Sumber Daya**

Pembiayaan Evaluasi Pasca Pelatihan dibebankan pada DIPA Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### **H. Teknik Analisis Data**

Analisis data yang menggunakan metode kuantitatif deskriptif yaitu teknik pemaparan data yang berasal dari statistik, dilakukan pengamatan gambaan secara sistematis akurat mengenai fakta- fakta serta hubungan antar fenomena yang diteliti.

Prosedur analisis dilakukan melalui tahap sebagai berikut:

1. Data pada setiap indikator dianalisis berdasarkan nilai rata-ratanya. Analisis tambahan juga bisa menggunakan median dan modus. Nilai tersebut kemudian dimaknai berdasarkan standar penilaian yang sudah ditetapkan.
2. Keseluruhan indikator kemudian diberikan peringkat berdasarkan nilai rata-ratanya.

Evaluasi pasca pelatihan (EPP) ini evaluator menggunakan teknik Tingkat Capaian Responden (TCR) untuk menganalisis data yang sudah terkumpul. Tingkat Capaian Responden (TCR) suatu metode penilaian dengan cara menyusun orang yang dinilai-berdasarkan peringkatnya pada berbagai sifat yang dinilai. Dalam metode penelitian menunjukan sebuah penilaian skala "*Master Scale*" yaitu suatu skala pengukuran yang pada umumnya menunjukkan lima tingkatan suatu sifat tertentu.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN EVALUASI PASCA PELATIHAN (EPP)**

Pelaksanaan Evaluasi Pasca Pelatihan ini meliputi lima tahapan, yakni:

##### **A. Persiapan teknis**

###### **1. Mempersiapkan instrumen evaluasi**

Instrumen yang akan disesuaikan dengan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh instrumen evaluasi sebagai berikut:

- a. Validitas adalah keabsahan instrumen dalam mengukur apa yang seharusnya diukur;
- b. Objektivitas adalah upaya penerjemahan hasil pengukuran dalam bilangan atau pemberian skor tidak terpengaruh oleh siapa yang melakukan;
- c. Standarisasi untuk memastikan evaluator mempunyai persepsi yang sama dalam mengukur karena adanya petunjuk khusus pengisian data;
- d. Relevansi adalah kepatuhan untuk mengembangkan berbagai pertanyaan agar sesuai dengan maksud instrument;
- e. Mudah digunakan.

Sehubungan dengan kewenangan penyusunan instrumen ataupun petunjuk teknis Evaluasi Pasca Pelatihan, UPT (Balai dan Loka) tidak perlu menyusun instrumen atau petunjuk teknis karena ranah penyusunan instrumen evaluasi ada pada Pusbangkom sebagai unit pembina. Instrumen evaluasi terlampir terdapat pada petunjuk teknis ini.

###### **2. Melakukan koordinasi antara tim penjamin mutu dengan tim petugas evaluasi.** Koordinasi dilakukan untuk menentukan tujuan atau maksud evaluasi, merumuskan informasi yang akan dicari atau memfokuskan evaluasi dan menentukan cara pengumpulan data. Beberapa kriteria yang digunakan dalam merumuskan tujuan evaluasi adalah:

- a. Kejelasan diantaranya: responden, jadwal kegiatan, tempat, dan petugas
- b. Keterukuran instrument
- c. kegunaan dan kemanfaatan: hasil pengolahan data
- d. relevansi dan kesesuaian atau *compatibility: outcome* pelatihan

Dalam merumuskan informasi atau memfokuskan evaluasi didasarkan pada beberapa metode dalam merumuskan pertanyaan evaluasi yaitu:

- a. menganalisis objek: responden dan pemilihan tempat pengambilan data responden
  - b. menggunakan kerangka teoritis: sesuai dengan teknik pengambilan data dan pengolahannya
  - c. memanfaatkan keahlian dan pengalaman dari luar; mengundang narasumber ahli bidang inovasi dan statistisi
  - d. berinteraksi dengan audiens kunci: atasan dan alumni.
  - e. Penentuan cara pengumpulan data yang dilaksanakan dengan survei, ditentukan pula pendekatan dalam pengumpulan data. Pusdiklat melaksanakan prosedur pengumpulan data dengan pendekatan kuantitatif, yaitu observasi, survei dan wawancara langsung. Jika alumni pelatihan di pindahtugaskan ke instansi/unit lain, maka tetap menjadi responden survei.
3. Melakukan sosialisasi kepada para alumni dan atasan alumni yang merupakan sampel. Sosialisasi dilakukan sebelum pengisian instrumen.

#### **B. Pengumpulan data**

1. Distribusi instrumen evaluasi
2. Dokumentasi data ke dalam sistem penyimpanan data yang sudah dikumpulkan

#### **C. Pengolahan dan analisis data**

Setelah data yang diperlukan sudah terkumpul, maka langkah berikutnya adalah mengolah dan menganalisis data secara analisis deskriptif statistik. Dalam menganalisis data dan menafsirkannya (menginterpretasikan) harus berdasarkan hasil data yang telah -berhasil didapatkan. Kemudian menyajikannya dalam bentuk yang mudah dipahami dan komunikatif. Jika kuesioner yang kembali hanya diperoleh beberapa orang yang mengisi instrumen maka dapat menggunakan rumus Slofin. Jika tidak mencapai 100% data akan tetap diolah selama memenuhi jumlah sampel minimal, yaitu memenuhi rasionalitas statistik.

Setelah data terkumpul dari kuesioner yang diisi oleh responden (alumni dan atasan), tahap berikutnya adalah melakukan pengolahan dan analisis

data. Proses ini dilaksanakan secara sistematis untuk memastikan interpretasi hasil evaluasi dapat dilakukan secara tepat dan objektif. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

### 1. Pemeriksaan Data (*Editing*)

Memastikan bahwa data yang terkumpul telah terisi lengkap dan valid. Langkah ini mencakup pengecekan konsistensi jawaban, kelengkapan pengisian, dan pengecekan kemungkinan kesalahan input data.

### 2. Pengkodean Data (*Coding*)

Setiap jawaban dalam kuesioner diberi kode numerik sesuai dengan skala Likert yang digunakan. Contoh pengkodean:

Tidak Sesuai = 1

Kurang Sesuai = 2

Sesuai = 3

Sangat Sesuai = 4

### 3. Entri Data

Seluruh data hasil kuesioner dimasukkan ke dalam perangkat lunak statistik (misalnya SPSS, Excel, atau Google Sheets) untuk memudahkan pengolahan lebih lanjut.

### 4. Penentuan Ukuran Sampel

Dalam kegiatan evaluasi ini, apabila jumlah responden tidak mencapai seluruh populasi, maka diperlukan penentuan jumlah sampel minimum agar hasil evaluasi tetap mewakili populasi secara valid. Penentuan ukuran sampel menggunakan rumus Krejcie & Morgan, yang sering digunakan dalam penelitian sosial dengan tingkat kepercayaan 95% dan margin of error 5%.

Rumus:

$$S = \frac{X^2 \cdot N \cdot P \cdot (1 - P)}{d^2 \cdot (N - 1) + X^2 \cdot P \cdot (1 - P)}$$

Keterangan:

- $S$  = ukuran sampel minimum
- $N$  = jumlah populasi
- $X^2$  = nilai chi-square (untuk  $\alpha = 0,05$ ,  $df = 1$ ) = 3,841
- $P$  = proporsi populasi (diasumsikan 0,5)
- $d$  = margin of error (0,05)

Alternatif:

Sebagai alternatif juga dapat menggunakan tabel Krejcie & Morgan yang telah disediakan secara luas untuk mempercepat proses tanpa harus menghitung manual. Tabel ini menunjukkan ukuran sampel minimum yang dibutuhkan berdasarkan jumlah populasi tertentu.

Contoh Perhitungan:

Jika jumlah populasi alumni pelatihan adalah 120 orang, maka:

$$S = \frac{3,841 \cdot 120 \cdot 0,5 \cdot 0,5}{0,05^2 \cdot (120 - 1) + 3,841 \cdot 0,5 \cdot (1 - 0,5)} \approx 92$$

Artinya, jumlah sampel minimum yang dibutuhkan dari populasi 120 orang adalah 92 responden.

Apabila jumlah responden yang mengisi kuesioner mencapai atau melebihi angka tersebut, maka data dapat dianalisis. Jika jumlahnya kurang, maka disarankan untuk menambah responden agar hasil evaluasi lebih akurat.

## 5. Analisis Statistik Deskriptif

Data dianalisis secara deskriptif untuk melihat kecenderungan respons terhadap tiap indikator evaluasi. Langkah-langkahnya meliputi:

a. Menghitung rata-rata tiap indikator

$$\underline{X}_i = \frac{\sum x_i}{n}$$

Dimana:

$\underline{X}_i$  = skor rata-rata indikator ke-i

$x_i$  = skor responden pada indikator ke-i

$n$  = jumlah responden

a. Menghitung rata-rata total

$$\underline{X}_{total} = \frac{\sum \underline{X}_i}{k}$$

Dimana:

$\underline{X}_{total}$  = rata-rata seluruh indikator

$k$  = jumlah indikator dalam kuesioner (misalnya 14 indikator)

b. Melakukan konversi skala 100

Untuk memudahkan interpretasi, skor rata-rata dikonversi dari skala 1–4 ke dalam skala 0–100 menggunakan rumus:

$$\text{Skor skala 100} = \left( \frac{X_{\text{total}} - \text{Skor Min}}{\text{Skor Max} - \text{Skor Min}} \right) \times 100$$

Jika Skala 1-4, maka Skor Max = 4 dan Skor Min = 1

## 6. Interpretasi Hasil

Hasil analisis deskriptif ditafsirkan untuk mengevaluasi dampak pelatihan terhadap perilaku kerja alumni, penggunaan keterampilan baru, dan kontribusi terhadap kinerja organisasi. Interpretasi dilakukan dengan mengacu pada kategori skala penilaian dan standar mutu yang telah ditetapkan.

Skor yang telah dikonversi ke dalam skala 0–100 diberikan klasifikasi kategori kinerja sebagai berikut:

| Rentang Skor (0–100) | Kategori Kinerja |
|----------------------|------------------|
| 0 – 25               | Sangat Rendah    |
| 26 – 50              | Rendah           |
| 51 – 75              | Cukup            |
| 76 – 90              | Baik             |
| 91 – 100             | Sangat Baik      |

## D. Monitoring proses evaluasi

Monitoring dilakukan oleh tim penjamin mutu.

## E. Validasi data awal

Data awal yang masuk diinput oleh tim penjamin mutu. Dalam melakukan pengumpulan data ini dilakukan sesuai masing-masing level. Pada level perilaku, data yang dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner untuk penilaian atasan dan alumni.

## F. Komunikasi dan etika

Sebelum dilakukan evaluasi tim penjamin mutu atau petugas evaluasi dapat memberikan informasi maksud dan tujuan dilaksanakannya evaluasi pasca pelatihan ini kepada alumni baik melalui media informasi alumni yang telah ada misalnya melalui grup *Whatsapp* dan juga kepada atasan alumni. Informasi ini berupa sirat resmi dari Pusat Pengembangan

Kompetensi Manajemen Kepemimpinan dan Moderasi

Beragama/BDK/Loka untuk melakukan Evaluasi Pasca Pelatihan. Setelah disepakati waktu pelaksanaan maka instrumen dapat didistribusikan.

**G. Dokumentasi proses**

Saat proses pengambilan data petugas diharapkan mengambil dokumentasi baik berupa dokumentasi foto maupun hasil data yang diperoleh.

## **BAB IV**

### **PENYUSUNAN LAPORAN DAN TINDAK LANJUT**

Melaporkan merupakan langkah terakhir kegiatan evaluasi pelatihan. Laporan disusun dengan format yang telah disepakati oleh tim. Langkah terakhir evaluasi ini erat kaitannya dengan tujuan diadakannya evaluasi. Langkah-langkah tersebut dapat digunakan untuk menjawab sejauhmana evaluasi pelatihan yang akan dilakukan dan bagaimana pelaksanaan proses pelatihan dari awal hingga akhir sehingga memberikan hasil untuk improvisasi pada pelatihan- pelatihan selanjutnya.

Penyusunan laporan dan tindak lanjut Evaluasi Pasca Pelatihan ini harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

#### **A. Sistematika laporan**

##### **Halaman Judul**

Kata Pengantar

Daftar Isi

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar belakang
- B. Maksud dan tujuan
- C. Dasar pelaksanaan,

#### **BAB II PELAKSANAAN EVALUASI**

- A. Ruang Lingkup Kegiatan
- B. Indikator dan instrumen
- C. Metode pengumpulan data
- D. Hasil pengolahan data

#### **BAB III PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

Lampiran:

Instrumen evaluasi

Dokumentasi

#### **B. Distribusi laporan**

Laporan diserahkan kepada penyelenggara untuk diolah sebagai bahan masukan untuk perbaikan penyelenggaraan pelatihan atau pengembangan kompetensi lainnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Petunjuk Teknis Evaluasi Pasca Pelatihan Teknis Administrasi ini merupakan acuan bagi Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama dalam menyelenggarakan Evaluasi Pasca Pelatihan Teknis Administrasi. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini akan ditetapkan kemudian.

## LAMPIRAN

### Instrumen

Formulir 4  
NSPK - Indeks Kepuasan Pengguna

### **FORMULIR EVALUASI PASCA PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI NSPK - Indeks Kepuasan Pengguna Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama**

Instrumen menggunakan skala likert 4 sebagai berikut:

- Sangat sesuai
- Sesuai
- Cukup sesuai
- Tidak sesuai

. **NAMA PELATIHAN:** .....

. **NIP/NIK:** .....

1. Mampu melaksanakan tugas dengan penuh integritas

- ☐ Sangat sesuai
- ☐ Sesuai
- ☐ Cukup sesuai
- ☐ Tidak sesuai

2. Mampu membantu orang lain belajar

- ☐ Sangat sesuai
- ☐ Sesuai
- ☐ Cukup sesuai
- ☐ Tidak sesuai

3. Mampu memperluas jejaring kerja

- ☐ Sangat sesuai
- ☐ Sesuai
- ☐ Cukup sesuai
- ☐ Tidak sesuai

4. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Cukup sesuai
  - Tidak sesuai
5. Menyelesaikan pekerjaan menjadi lebih cepat
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Cukup sesuai
  - Tidak sesuai
6. Menerima perbedaan pendapat di tempat kerja
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Cukup sesuai
  - Tidak sesuai
7. Meningkatnya motivasi kerja
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Cukup sesuai
  - Tidak sesuai
8. Mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik unit kerja
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Cukup sesuai
  - Tidak sesuai
9. Meningkatnya keterlibatan dalam proses bisnis organisasi
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Cukup sesuai
  - Tidak sesuai
10. Mampu bekerjasama dengan rekan kerja
  - Sangat sesuai
  - Sesuai
  - Cukup sesuai
  - Tidak sesuai

11. Menggunakan kewenangan jabatan sesuai tugas dan fungsi

- ☐ Sangat sesuai
- ☐ Sesuai
- ☐ Cukup sesuai
- ☐ Tidak sesuai

12. Meningkatnya inovasi dan kreativitas

- ☐ Sangat sesuai
- ☐ Sesuai
- ☐ Cukup sesuai
- ☐ Tidak sesuai

13. Mampu berkontribusi dalam upaya perbaikan kinerja organisasi

- ☐ Sangat sesuai
- ☐ Sesuai
- ☐ Cukup sesuai
- ☐ Tidak sesuai

14. Mampu memanfaatkan sarana digital dalam meningkatkan kinerja organisasi

- ☐ Sangat sesuai
- ☐ Sesuai
- ☐ Cukup sesuai
- ☐ Tidak sesuai



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

**2025**