



**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN TEKNIS PEMASYARAKATAN
ASESMEN DAN KLASIFIKASI WBP
(METODE KLASIKAL)**

BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH

2024

DAFTAR ISI

Bab 1	Pendahuluan	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Tujuan	2
Bab 2	Kurikulum	3
	A. Ringkasan Mata Pelatihan	3
	B. Kegiatan Pembelajaran di Luar Agenda.....	7
	C. Struktur Materi Pelatihan.....	9
	D. Silabus Materi Pelatihan.....	10
	E. Jadwal Penyelenggaraan	12
	F. Media Pembelajaran.	12
Bab 3	Peserta	13
Bab 4	Tenaga Pelatihan	14
	A. Jenis Tenaga Pelatihan.....	14
	B. Persyaratan Tenaga Pelatihan.....	14
Bab 5	Penyelenggaraan	16
	A. Ketentuan Umum	16
	B. Sarana Pembelajaran di Kelas.....	16
Bab 6	Evaluasi	17
	A. Evaluasi Peserta.....	17
	B. Evaluasi Tenaga Pengajar	20
	C. Evaluasi Penyelenggaraan	20
	D. Evaluasi Alumni Pelatihan	21
	E. Kualifikasi Kelulusan.....	21
Bab 8	Surat Tanda Tamat Pelatihan.....	22
Bab 9	Penutup.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengesahan Undang-undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan mengamanatkan perbaikan mendasar dalam fungsi pemasyarakatan, yang meliputi pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, dan pengamatan. Kesemua fungsi tersebut perlu memperhatikan sekaligus menjunjung tinggi penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan hak asasi manusia (HAM).

Sistem administrasi dan registrasi di Lembaga Pemasyarakatan (LAPAS), Rumah Tahanan Negara (RUTAN), dan Cabang Rumah Tahanan Negara (Cab. RUTAN) pada dasarnya merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan secara terencana, terarah, dan sistematis untuk mewujudkan pendataan yang akurat, akuntabel, dan update secara teratur sekaligus aman. Hal itu semua ditujukan guna menjamin ketersediaan *database* untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dalam rangka pencapaian tujuan Pemasyarakatan.

Proses peningkatan pelayanan publik berkaitan dengan penghormatan hak tahanan dan warga binaan pemasyarakatan mesti siap menghadapi tantangan zaman. Transformasi digital di era revolusi industri 4.0 mensyaratkan adanya inovasi-inovasi layanan yang menjamin adanya efektivitas, efisiensi, dan jaminan hak pada public, termasuk di dalamnya adalah penempatan warga binaan pemasyarakatan (WBP).

Kebijakan revitalisasi pemasyarakatan memberikan mandate adanya perubahan dalam system penyelenggaraan Pemasyarakatan dengan menekankan pada perubahan perilaku. Hal itu sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 35 tahun 2018 tentang revitalisasi pemasyarakatan. Untuk mengoptimalkan hal tersebut, kegiatan pembinaan dilakukan secara berbeda-beda sesuai kriteria Lapas dan Rutan.

Institusi Pemasyarakatan mengambil kebijakan yang mengedepankan transformasi digital. Istilah *transformasi digital* menjelaskan implementasi teknologi, talenta, dan proses baru agar tetap dapat bersaing di lanskap teknologi yang selalu berubah. Di era setelah pandemi, sebuah organisasi

harus memiliki kemampuan untuk cepat beradaptasi dengan perubahan, seperti tekanan waktu layanan, gangguan rantai layanan secara tiba-tiba, dan ekspektasi pelanggan yang cepat berubah.

Dalam penyelenggaraan pelatihan assessment dan klasifikasi WBP, peserta dituntut untuk menunjukkan kinerjanya dalam merancang suatu perubahan yang terkait dengan arah pelaksanaan pendataan dan registrasi sesuai penugasan yang dilakukan, serta suatu pelaksanaan penyebaran informasi, kebijakan, dan keterampilan-keterampilan teknis berdasarkan standar yang ada.

B. Tujuan

Kompetensi yang dibangun pada Pelatihan Asesmen dan Klasifikasi WBP adalah kompetensi teknis substansi pengamanan, pembinaan, dan bimbingan kemasyarakatan yang komprehensif dan inovatif, yaitu kemampuan tentang pengantar asesmen dan klasifikasi WBP, asesmen risiko narapidana dan klien, asesmen kebutuhan kriminogenik narapidana dan klien, asesmen kebutuhan pembinaan narapidana khusus, teknik penggalian data dan informasi, manajemen kasus dan praktik studi kasus, sekaligus peningkatan kinerja petugas pengamanan melalui penetapan rencana aksi (*action plan*), yang diindikasikan dengan kemampuan yang:

1. mengutamakan profesionalisme dalam menjalankan fungsi pengamanan, pembinaan, dan bimbingan kemasyarakatan yang dijiwai nilai-nilai kode etik dan integritas;
2. menjalankan fungsi pengamanan, pembinaan, dan bimbingan kemasyarakatan yang akuntabel dan sesuai prosedur kerja yang telah ditetapkan;
3. meningkatkan sinergi dan kolaborasi secara internal dan eksternal dalam mengelola tugas-tugas dan fungsi pengamanan, pembinaan, dan bimbingan kemasyarakatan;
4. melakukan inovasi sesuai bidang tugasnya guna menetapkan rencana aksi dalam *sharing knowledge* (penyebarluasan pengetahuan) yang lebih efektif dan efisien dengan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya manusia organisasi sebagai bentuk organisasi pembelajar.

BAB II

KURIKULUM

Kurikulum pelatihan teknis Asesmen dan Klasifikasi WBP melalui model pelatihan klasikal secara keseluruhan terdiri dari 58 jam pelajaran (JP)

A. Ringkasan Mata Pelatihan Pembelajaran

Penjelasan ringkasan mata pelatihan yang terdapat dalam struktur kurikulum adalah sebagai berikut:

1. Pengantar Asesmen dan Klasifikasi WBP

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengetahui pengantar asesmen dan klasifikasi WBP.

b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengetahui pengantar asesmen dan klasifikasi WBP.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan pengantar asesmen dan klasifikasi WBP adalah:

- a) Konsep Umum Asesmen WBP
- b) Fungsi dan Kedudukan Asesmen WBP
- c) Standar Klasifikasi Narapidana dan Tahanan
- d) Asesmen dan Pelaksanaan Revitalisasi Pemasarakatan
- e) Instrumen Screening Penempatan Narapidana

d. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 5 jam pelajaran (JP).

2. Asesmen Risiko Narapidana dan Klien

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengetahui asesmen risiko narapidana dan klien.

b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mempraktikkan asesmen risiko narapidana dan klien.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan asesmen risiko narapidana dan klien adalah:

- a) Gambaran Umum Asesmen Risiko Narapidana dan Klien
- b) Dimensi-Dimensi Risiko Narapidana dan Klien
- c) Instrumen Penilaian Risiko Residivis Indonesia (RRI)
- d) Mekanisme Pelaksanaan Asesmen Risiko RRI
- e) Praktik Penilaian dan Penafsiran Hasil Asesmen Risiko RRI
- f) Perubahan Tingkat Risiko Hasil Asesmen

d. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 8 jam pelajaran (JP).

3. Asesmen Kebutuhan Kriminogenik Narapidana dan Klien

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengetahui asesmen kebutuhan kriminogenik narapidana dan klien.

b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mempraktikkan asesmen kebutuhan kriminogenik narapidana dan klien.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan asesmen kebutuhan kriminogenik narapidana dan klien adalah:

- a) Gambaran Umum Asesmen Kebutuhan Kriminogenik
- b) Dimensi-Dimensi Kebutuhan Kriminogenik
- c) Instrumen Penilaian Kebutuhan Kriminogenik
- d) Mekanisme Pelaksanaan Asesmen Kebutuhan Kriminogenik
- e) Praktik Penilaian dan Penafsiran Hasil Asesmen Kebutuhan Kriminogenik

d. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 8 jam pelajaran (JP).

4. Asesmen Kebutuhan Pembinaan Narapidana Khusus

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mempraktikkan asesmen kebutuhan pembinaan narapidana khusus.

b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mempraktikkan asesmen kebutuhan pembinaan narapidana khusus.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan asesmen kebutuhan pembinaan narapidana khusus adalah:

- a) Gambaran Umum Narapidana Khusus (Bandar Narkotika dan Terorisme)
- b) Aspek Penilaian dan Observasi Bandar Narkotika
- c) Aspek Penilaian dan Observasi Narapidana Terorisme
- d) Penyusunan Case Plan
- e) Intervensi dan Perumusan Rekomendasi

d. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 5 jam pelajaran (JP).

5. Teknik Penggalan Data dan Informasi

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mempraktikkan teknik penggalan data dan informasi.

b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu melaksanakan teknik penggalan data dan informasi.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan teknik penggalan data dan informasi adalah:

- a) Konsep Dasar Data dan Informasi
- b) Studi Dokumentasi

- c) Teknik dan Keterampilan Wawancara
- d) Observasi Bahasa Tubuh dan Perilaku
- e) Verifikasi data dan Informasi
- f) Penyusunan Laporan Analisis Data dan Informasi

d. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 5 jam pelajaran (JP).

6. Manajemen Kasus dan Praktik Studi Kasus

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mempraktikkan manajemen kasus dan praktik studi kasus.

b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu melaksanakan manajemen kasus dan praktik studi kasus.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan manajemen kasus dan praktik studi kasus adalah:

- a) Konsep Manajemen Kasus
- b) Fungsi Asesmen dalam Manajemen Kasus
- c) Tahapan Manajemen Kasus
- d) Simulasi Manajemen Kasus Perkara Tertentu

d. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 5 jam pelajaran (JP).

7. Etika dan Integritas Petugas Pemasarakatan

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengetahui kode etik dan integritas petugas pemsarakatan

b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu melaksanakan kode etik dan penguatan integritas petugas pemsarakatan.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan kode etik dan integritas adalah:

- a) Konsepsi Etika dan Integritas

- b) Kode Etik Petugas Pemasarakatan
- c) Penguatan Integritas Bagi Petugas Pemasarakatan
- d. Waktu
Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 3 jam pelajaran (JP)

8. Manajemen Perubahan

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menyusun rencana aksi manajemen perubahan dalam pelaksanaan tugas.

b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta mampu menyusun rencana aksi manajemen perubahan dalam pelaksanaan asesmen dan klasifikasi WBP.

c. Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan manajemen perubahan adalah:

- a) Inovasi dan Aksi Perubahan
- b) Identifikasi Isu dan Problem Kerja
- c) Identifikasi Sumber Daya Perubahan
- d) Identifikasi Hambatan Perubahan
- e) Merancang Strategi *Action Plan*

d. Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 5 jam pelajaran (JP)

B. Kegiatan Pembelajaran di Luar Agenda Pembelajaran

Kegiatan Pembelajaran di luar Mata Pelatihan terdiri dari overview kebijakan penyelenggaraan pelatihan, kebijakan pengembangan kompetensi, kebijakan di bidang pengamanan pemsarakatan, pembimbingan di tempat praktik lapangan, dan evaluasi yang meliputi evaluasi rencana aksi (*action plan*).

1. Overview atau Orientasi Penyelenggaraan Pelatihan

Overview kebijakan penyelenggaraan pelatihan membekali peserta dengan menjelaskan sistem penyelenggaraan pelatihan melalui penguasaan terhadap hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, dan

kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung pelatihan dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan pelatihan.

a. Indikator hasil belajar

1. Menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan pelatihan
2. Menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan pelatihan
3. Menjelaskan mekanisme penyelenggaraan pelatihan
4. Memahami fasilitas pendukung pelatihan dan cara memanfaatkan
5. Mematuhi tata tertib penyelenggaraan pelatihan.

b. Waktu

Alokasi waktu untuk strategi dan kebijakan penyelenggaraan pelatihan ini adalah 0 JP.

2. *Building Learning Commitment* (BLC)

Building Learning Commitment (BLC) memfasilitasi peserta membangun kelompok yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, membangun kelompok dinamis, dan komitmen kelompok.

a. Indikator hasil belajar

1. Mengidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri
2. Mengenal orang lain
3. Membangun kelompok yang dinamis
4. Menyepakati komitmen bersama mencapai tujuan pembelajaran

b. Waktu

Alokasi waktu untuk *Building Learning Commitment* (BLC) adalah 3 JP.

3. Overview Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur

Kebijakan pengembangan kompetensi aparatur merupakan kegiatan yang diberikan kepada peserta tentang penguatan serta strategi pengembangan kompetensi di lingkungan Kemenkumham.

a. Indikator hasil belajar

1. Menjelaskan isu aktual pengembangan SDM
2. Menjelaskan bentuk-bentuk pengembangan kompetensi

3. Menjelaskan strategi pengembangan dan Kemenkumham *Corporate University*

b. Waktu

Alokasi waktu untuk orientasi peserta ini adalah 3 JP.

4. Overview Kebijakan Revitalisasi Pemasarakatan

Kebijakan pengamanan pemasarakatan diberikan kepada peserta tentang penguatan serta strategi pengembangan teknologi informasi pemasarakatan.

a. Indikator hasil belajar

1. Menjelaskan pengantar hukum pemasarakatan (substansi hukum UU Nomor 22 Tahun 2022)
2. Menjelaskan perubahan dan arah baru pemasarakatan
3. Menjelaskan perkembangan isu pemasarakatan kontemporer

b. Waktu

Alokasi waktu untuk orientasi peserta ini adalah 3 JP.

C. Struktur Materi Pelatihan

Struktur materi Pelatihan Teknis Asesmen dan Klasifikasi WBP sebagai berikut:

NO	MATA AJAR	JAM PELAJARAN			TOTAL JP
		TEORI	PRAKTIK	LAPANGAN	
1	Pengantar Asesmen dan Klasifikasi				5
2	Asesmen Risiko Narapidana dan Klien				8
3	Asesmen Kebutuhan Kriminogenik Narapidana dan Klien				8
4	Asesmen Kebutuhan Pembinaan Narapidana Khusus				5
5	Teknik Penggalan Data dan Informasi				5
6	Manajemen Kasus dan Praktik Studi Kasus				5
7	Etika dan Integritas Petugas Pemasarakatan				3
8	Manajemen Perubahan / <i>Action Plan</i>				5
9	Kebijakan Pengembangan SDM				3
10	Kebijakan Revitalisasi Pemasarakatan				3
11	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>				3
12	Evaluasi <i>Action Plan</i>				5
13	Ujian Komprehensif				5
TOTAL JP					58

D. Silabus Materi Pelatihan

Silabus materi pelatihan Asesmen dan Klasifikasi WBP sebagai berikut:

NO	MATA AJAR	SILABUS	JAM PELAJARAN			TOTAL JP
			TEORI	PRAK	LAP	
1	Pengantar Asesmen dan Klasifikasi WBP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Umum Asesmen WBP 2. Fungsi dan Kedudukan Asesmen WBP 3. Standar Klasifikasi Narapidana dan Tahanan 4. Asesmen dan Pelaksanaan Revitalisasi Masyarakat 5. Instrumen Screening Penempatan Narapidana 				5
2	Asesmen Risiko Narapidana dan Klien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gambaran Umum Asesmen Risiko Narapidana dan Klien 2. Dimensi-Dimensi Risiko Narapidana dan Klien 3. Instrumen Penilaian Risiko Residivis Indonesia (RRI) 4. Mekanisme Pelaksanaan Asesmen Risiko RRI 5. Praktik Penilaian dan Penafsiran Hasil Asesmen Risiko RRI 6. Perubahan Tingkat Risiko Hasil Asesmen 				8
3	Asesmen Kebutuhan Kriminogenik Narapidana dan Klien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gambaran Umum Asesmen Kebutuhan Kriminogenik 2. Dimensi-Dimensi Kebutuhan Kriminogenik 3. Instrumen Penilaian Kebutuhan Kriminogenik 4. Mekanisme Pelaksanaan Asesmen Kebutuhan Kriminogenik 5. Praktik Penilaian dan Penafsiran Hasil Asesmen Kebutuhan Kriminogenik 				8
4	Asesmen Kebutuhan Pembinaan Narapidana Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gambaran Umum Narapidana Khusus (Bandar Narkotika dan Terorisme) 2. Aspek Penilaian dan Observasi Bandar Narkotika 3. Aspek Penilaian dan Observasi Narapidana Terorisme 4. Penyusunan Case Plan 5. Intervensi dan Perumusan Rekomendasi 				5
5	Teknik Penggalian Data dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Dasar Data dan Informasi 2. Studi Dokumentasi 3. Teknik dan Keterampilan Wawancara 4. Observasi Bahasa Tubuh dan Perilaku 5. Verifikasi data dan Informasi 				5

		6. Penyusunan Laporan Analisis Data dan Informasi				
6	Manajemen Kasus dan Praktik Studi Kasus	1. Konsep Manajemen Kasus 2. Fungsi Asesmen dalam Manajemen Kasus 3. Tahapan Manajemen Kasus 4. Simulasi Manajemen Kasus Perkara Tertentu				5
7	Etika dan Integritas Petugas Pemasarakatan	1. Tri Dharma dan Prinsip Petugas Pemasarakatan 2. Kode Etik Petugas Pemasarakatan 3. Penguatan Integritas Bagi Petugas PAS				3
8	Manajemen Perubahan / <i>Action Plan</i>	1. Identifikasi Isu Masalah Organisasi 2. Penetapan Masalah Organisasi 3. Penyusunan Strategi Pemecahan Masalah 1. Penyusunan <i>Action Plan</i> Manajemen Perubahan				5
9	Kebijakan Pengembangan SDM dan Integritas	1. Isu Aktual Pengembangan SDM 2. Bentuk-Bentuk Pengembangan Kompetensi 3. Strategi Pengembangan Kompetensi dan Kemenkumham <i>Corporate University</i> 4. Kebijakan Pengembangan Kompetensi di Kemenkumham				3
10	Kebijakan Revitalisasi Pemasarakatan	1. Isu Aktual Pengembangan Pengamanan dan Pembinaan Pemasarakatan 2. Strategi Pengembangan Pengamanan dan Pembinaan Pemasarakatan 3. Kebijakan Pengembangan Pengamanan dan Pembinaan Pemasarakatan				3
11	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>	1. Pengenalan Diri Sendiri 2. Pengenalan Orang Lain 3. Pembentukan Komitmen Belajar				3
12	Evaluasi Action Plan	-				5
13	Ujian Komprehensif					
TOTAL						58 JP

E. Jadwal Penyelenggaraan

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
1. Pembukaan 2. Pre test (0 JP) 3. Overview Kebijakan Pengembangan SDM (3 JP) 4. Overview Penyelenggaraan Pelatihan (0 JP) 5. <i>Building Learning Commitment / BLC</i> (3 JP)	1. Kebijakan Revitalisasi Masyarakat (3 jp) 2. Pengantar Asesmen dan Klasifikasi WBP (5 jp)	Asesmen Risiko Narapidana dan Klien (8 JP)	Asesmen Kebutuhan Kriminogenik Narapidana dan Klien (8 JP)	1. Asesmen Kebutuhan Pembinaan Narapidana Khusus (5 JP) 2. Teknik Penggalan Data dan Informasi (5 JP)
Hari 6	Hari 7	Hari 8		
1. Manajemen Kasus dan Praktik Studi Kasus (5 JP) 2. Etika dan Integritas Petugas Masyarakat (3 jp) 3. <i>Post test</i>	1. Manajemen Perubahan (5 jp) 2. Ujian Komprehensif	1. Seminar Action Plan (5 jp) 2. Penutupan	- Jadwal Pelaksanaan disesuaikan dengan hari kalender kerja - Seminar <i>Action Plan</i> dibagi 4 kelompok	
4.	-			

F. Media Pembelajaran

1. Media pembelajaran di kelas

Media pembelajaran yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di kelas adalah:

- a. Bahan bacaan
- b. Bahan tayang
- c. Bahan permainan
- d. Film pendek
- e. Kasus
- f. Data
- g. Games
- h. Grafik

BAB III

PESERTA

A. Persyaratan

Sebelum mengikuti pelatihan, peserta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pegawai dengan pangkat paling rendah Pengatur muda Tk. I (II/b), dengan usia maksimal 45 tahun
- b. Pendidikan paling rendah SMA / Sederajat
- c. Petugas yang menangani asesmen narapidana dan klien di:
 - a) Lapas dan Rutan
 - b) Bapas
- d. Mendapatkan rekomendasi atau persetujuan dan komitmen dari pimpinan instansi yang bersangkutan
- e. Sanggup mengikuti pelatihan sampai selesai
- f. Sehat jasmani dan rohani
- g. Sedang tidak dalam proses atau menjalani hukuman disiplin

B. Jumlah Peserta

Jumlah peserta pelatihan Asesmen dan Klasifikasi WBP paling banyak berjumlah 40 (empat puluh) orang per angkatan.

C. Registrasi Peserta

Peserta melakukan registrasi melalui media pendaftaran yang ditentukan dengan melengkapi persyaratan sesuai ditetapkan.

D. Penetapan Peserta

1. Calon peserta pelatihan berdasarkan surat Kepala Biro Sumber Daya Manusia.
2. Penetapan peserta dilakukan oleh Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan HAM Jawa Tengah.

BAB IV

TENAGA PELATIHAN

A. Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada pelatihan Asesmen dan Klasifikasi WBP sebagai berikut:

- a. Pengajar, adalah orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran, yang terdiri atas:
 - 1) Pengampu materi
 - 2) Penguji
 - 3) Pembimbing
- b. Pengelola dan Penyelenggara, adalah pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan pelatihan di lembaga pelatihan
- c. Penjamin mutu, adalah pegawai ASN dan/atau praktisi yang melaksanakan penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan dimulai sejak perencanaan, penyelenggaraan, sampai evaluasi pasca pelatihan.

B. Persyaratan Tenaga Pelatihan

1. Pengajar
 - a. Pengampu Materi
 - 1) Pengampu materi adalah widyaiswara atau pegawai lainnya yang bertugas memberikan fasilitasi proses pembelajaran, serta mendapatkan penugasan dari pimpinan lembaga pelatihan
 - 2) Pengampu materi memiliki kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran
 - 3) Pengampu materi memiliki kualifikasi, pengalaman dan keahlian yang sesuai dengan bidang yang diampu selama proses pembelajaran di kelas ditandai dengan sertifikat pelatihan terkait materi dan/atau pendidikan terkait materi pembelajaran.
 - b. Penguji
 - 1) Penguji adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional paling rendah ahli muda, atau PNS yang menduduki paling rendah jabatan pengawas

- 2) Penguji memiliki kompetensi untuk memberikan penilaian terhadap hasil penguasaan evaluasi substansi komprehensif, evaluasi rencana aksi / *action plan*, dan bentuk evaluasi lainnya
- 3) Penguji mendapat rekomendasi dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan.
- 4) Penguji terbagi pada:
 - a. Penguji materi yang berkaitan dengan penyampaian materi mata pelatihan substansi pengamanan
 - b. Penguji *action plan* yang dilakukan dalam menilai rencana aksi dan transfer knowledge pasca-pelatihan.

c. Pembimbing

- 1) Pembimbing adalah widyaiswara atau pegawai lainnya yang bertugas memberikan pembimbingan atau pendampingan dalam proses pembelajaran praktik dan/atau *action plan* manajemen perubahan
- 2) Pembimbing materi memiliki kemampuan dalam pengelolaan pendampingan dan pembimbingan dalam proses pembelajaran praktik dan/atau *action plan* manajemen perubahan.

2. Pengelola dan Penyelenggara Pelatihan

Pengelola dan penyelenggara pelatihan memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan, dibuktikan dengan:

- a) Sertifikat pelatihan *management of training* (MoT) atau pelatihan sejenis lainnya, bagi pengelola
- b) Sertifikat pelatihan *training officer course* (TOC) atau pelatihan sejenis lainnya, bagi penyelenggara pelatihan
- c) Surat penugasan dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan

3. Penjamin Mutu

- a) Penjaminan Mutu dilakukan oleh Komite Penjamin Mutu yang dibentuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan
- b) Komite sebagaimana dimaksud huruf (a) bersifat independen dan bukan merupakan satuan unit kerja dari lembaga penyelenggara pelatihan
- c) Komite sebagaimana dimaksud pada huruf (a) bertanggung jawab dalam menjamin kualitas penyelenggaraan pelatihan kepada pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan.

BAB V

PENYELENGGARAAN

A. Ketentuan Umum

Ketentuan yang berlaku bagi penyelenggaraan pelatihan sebagai berikut:

- a. penyelenggara wajib menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung terciptanya proses pelatihan yang efektif dan efisien;
- b. Pada saat *on campus* secara klasikal, peserta diasramakan dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani;
- c. penyelenggara wajib menyediakan akomodasi bagi seluruh peserta pelatihan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pelatihan; dan
- d. instansi penyelenggara pelatihan membuat laporan tertulis hasil penyelenggaraan pelatihan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan pelatihan selesai.

B. Sarana Pembelajaran di Kelas

Pembelajaran di dalam kelas menggunakan sarana antara lain:

- a. Internet akses
- b. Perekam
- c. Jaringan *wireless fidelity* (Wifi)
- d. Buku referensi
- e. Modul / bahan ajar
- f. Teknologi multimedia
- g. Alat peraga / media peraga online

BAB VI EVALUASI

A. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap peserta pelatihan Asesmen dan Klasifikasi WBP meliputi evaluasi sikap perilaku, evaluasi penugasan atau praktik, evaluasi akademik secara komprehensif, dan evaluasi rencana aksi (*action plan*).

Penilaian		Bobot (%)
Tolak Ukur	Kode	
Nilai Tingkat Kehadiran dan Sikap	Absen dan Sikap (A)	25
Nilai Penugasan / Praktik Materi	Penugasan (P)	20
Nilai Ujian Akademik Komprehensif	Ujian (U)	25
Nilai <i>Action Plan</i> / Rencana Aksi	Rencana Aksi (R)	30
Jumlah		100

1) Tingkat Kehadiran dan Sikap Perilaku

Penilaian diberikan kepada peserta dengan bobot 25 % untuk menilai kehadiran, keaktifan, prakarsa, kerjasama, dan kedisiplinan. Penilaian ini dapat dilakukan oleh tim pengelola dan pengampu pembelajaran.

No	Aspek Penilaian	Indikator	Bobot Nilai (%)
1	Keaktifan	Responsif pada Materi	20
		Rasa Keingintahuan	
		Kemampuan Penggalan Informasi	
2	Prakarsa	Pengajuan ide dan gagasan	20
		Tanggap atas suasana kelas	
		Kritis atas persoalan	
		Kesediaan melakukan tugas	
3	Kerjasama	Menerima Perbedaan Pendapat	30
		Bertanggung Jawab	
		Hubungan dan Kontribusi Belajar	
		Terbuka Menerima Hal yang Baru	
		Berbagi <i>sharing</i> kepada yang lain	
4	Kedisiplinan	Tepat Waktu	30
		Kerapihan Pakaian	
		Keikutsertaan dalam kegiatan pembelajaran	
		Sopan santun sesuai etika pembelajaran	
Jumlah			100

Form penilaian sikap perilaku sebagaimana berikut:

Mata Pelatihan	:					
Nama Pengampu	:					
Hari, tanggal	:					
Pukul	:					

No	Nama	Aspek Penilaian				Total Nilai
		Keaktifan (20 %)	Prakarsa (20 %)	Kerjasama (30 %)	Kedisiplinan (30 %)	
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Evaluator

(Nama dan Tandatangan)

Skor Nilai antara 1-100

2) Evaluasi Penugasan / Praktik Materi

Penilaian penugasan praktik materi diberikan kepada peserta dengan bobot 20 % menilai kemampuan mempraktikkan atau kemampuan mendapatkan gambaran penguasaan melalui tugas yang dikumpulkan dari setiap materi.

Penilaian penugasan diberikan saat peserta berada sudah mengikuti pembelajaran, dan berdasarkan nilai tugas yang diberikan oleh para pengajar yang sudah memberikan tugas pada pertemuan sebelumnya.

3) Evaluasi Akademik Komprehensif

Penilaian akademik diberikan kepada peserta dengan bobot 25 % untuk menilai pemahaman peserta pada mata pelatihan substantif tentang agenda teknis substantif asesmen dan klasifikasi WBP.

Penilaian akademik dilakukan secara terintegrasi setelah seluruh materi pembelajaran disampaikan, melalui ujian komprehensif pada sesi pembelajaran evaluasi akademik. Jenis soal dapat berbentuk pilihan ganda, benar salah, menjodohkan, atau kombinasi di antaranya.

4) Evaluasi Rencana Aksi

Penilaian rencana aksi diberikan kepada peserta dengan bobot 30 % untuk menilai kemampuan merencanakan tahapan-tahapan kegiatan yang inovatif dan kreatif di unit kerja dalam upaya *sharing knowledge* dan menumbuhkan manajemen perubahan.

Indikator penilaian ujian rencana aksi dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Nilai Bobot (%)
1	Identifikasi Isu Kinerja Organisasi	20 %
2	Pemecahan Isu Kinerja Organisasi	20 %
3	Kualitas Kegiatan Rencana Aksi	30 %
4	Kualitas Kegiatan Mendukung <i>Corporate University</i>	20 %
5	Kemampuan Komunikasi	10 %

Form penilaian sikap perilaku sebagaimana berikut:

Nama	:	
Judul <i>Action Plan</i>	:	
Unit Kerja	:	

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai
1	Identifikasi Isu Kinerja Organisasi	20 %	
2	Pemecahan Isu Kinerja Organisasi	20 %	
3	Kualitas Kegiatan Rencana Aksi	30 %	
4	Kualitas Kegiatan Mendukung <i>Corporate University</i>	20 %	
5	Kemampuan Komunikasi	10 %	
Total		100 %	

Catatan :

.....

.....

Evaluator

Rekapitulasi nilai kelulusan peserta sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Unsur Penilaian				Total Nilai
		Absen (A) 25 %	Penugasan (P) 20 %	Ujian (U) 25 %	Rencana (R) 30 %	
1						
2						
3						
4						
dst						

B. Evaluasi Tenaga Pengajar

Penilaian terhadap tenaga pengajar meliputi:

- a. penguasaan materi;
- b. ketepatan waktu;
- c. sistematika penyajian;
- d. penggunaan metode dan alat bantu pelatihan;
- e. empati, gaya dan sikap kepada peserta;
- f. pencapaian tujuan pembelajaran;
- g. kesempatan tanya jawab;
- h. kemampuan menyajikan;
- i. kerapihan pakaian; dan
- j. penguasaan/pengelolaan kelas.

C. Evaluasi Penyelenggaraan

Penilaian terhadap penyelenggara meliputi:

- a. efektivitas pelaksanaan;
- b. kesiapan dan ketersediaan sarana Pelatihan;
- c. kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
- d. kebersihan kelas, asrama, kafetaria, dan toilet;
- e. ketersediaan dan kelengkapan bahan Pelatihan;
- f. ketersediaan sarana teknologi informasi;
- g. ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan, dan ibadah;
- h. pelayanan terhadap peserta dan tenaga pengajar; dan
- i. administrasi Pelatihan.

D. Evaluasi Alumni Pelatihan

Penilaian terhadap alumni pelatihan meliputi:

- a. efektivitas pelaksanaan;
- b. kemampuan alumni pelatihan dalam menerapkan pengetahuan atau keterampilan pada pelaksanaan tanggung jawab dan kewajiban yang menyertai jabatannya;
- c. pendayagunaan potensi alumni Pelatihan sesuai dengan bidang Pelatihan yang telah diikuti; dan
- d. kontribusi Alumni Pelatihan terhadap kualitas output instansi tempat alumni bekerja.

E. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta pelatihan ditetapkan sebagai berikut:

Kualifikasi	Skor
Sangat Memuaskan	90,01 – 100
Memuaskan	80,01 – 90
Cukup Memuaskan	70,01 – 80
Kurang Memuaskan	60.01 – 70
Tidak Memuaskan	<60

BAB VIII

SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN DAN PIAGAM PENGHARGAAN

A. Surat Tanda Tamat Pelatihan dan Piagam Penghargaan

Hal-hal yang berkaitan dengan sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pelatihan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Peserta yang telah menyelesaikan seluruh tugas dan fungsi dengan baik dalam pelatihan dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan
2. Jenis dan bentuk serta ukuran sertifikat ditetapkan oleh Kepala BPSDM Hukum dan HAM
3. Bagi 10 (sepuluh) lulusan terbaik diberikan Piagam Penghargaan
4. Peserta yang tidak lulus diberikan surat keterangan telah mengikuti pelatihan.

BAB IX

PENUTUP

Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi penyelenggaraan Pelatihan Asesmen dan Klasifikasi WBP di lingkungan Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah. Harapannya melalui pelaksanaan pelatihan ini bisa menghasilkan persamaan persepsi yang sama serta peningkatan kompetensi teknis substansi asesmen dan klasifikasi WBP untuk kondisi masyarakat yang lebih baik.