

PROSEDUR PENYUSUNAN PROGRAM PELATIHAN

Oleh : Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Luar Negeri (cevest or id)

1. TUJUAN

Menyediakan pedoman dalam melakukan analisa kebutuhan, perencanaan, dan persiapan pelatihan sesuai dengan permintaan pelatihan yang diperlukan pencari kerja, lembaga pendidikan, industri dan instansi pemerintah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup analisa kebutuhan pelatihan, penyusunan dan pengembangan Program BBPLKLN.

3. TANGGUNG JAWAB

3.1 Kepala BBPLKLN bertanggung jawab meninjau dan mengesahkan analisa kebutuhan pelatihan dan Program BBPLKLN.

3.2 Bidang Pengembangan dan Evaluasi bertanggung jawab melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan dan penyusunan program.

4. DEFINISI

4.1 Identifikasi kebutuhan pelatihan adalah kegiatan untuk melakukan identifikasi terhadap kebutuhan kompetensi yang harus dicapai untuk memenuhi standar yang ditentukan.

5. PROSEDUR

5.1 Identifikasi dan Analisa Kebutuhan Pelatihan

5.1.1 Seksi Program dan Pengembangan melakukan identifikasi dan analisa kebutuhan pelatihan berdasarkan permintaan pelanggan (industri, instansi pemerintah dan swasta, masyarakat).

5.1.2 Identifikasi kebutuhan pelatihan dapat dilakukan antara lain :

5.1.2.1 Melakukan kunjungan untuk diskusi dan memperoleh informasi kebutuhan pelatihan

5.1.2.2 Mengundang pelanggan untuk mengetahui kebutuhan pelatihan yang sesuai

5.1.2.3 Data sekunder yang tersedia, contoh : ketenagakerjaan, perkembangan ekonomi dan industri, kebijakan pemerintah, peraturan yang terkait)

5.1.3 Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan, dilakukan pengolahan data melalui cara yang sesuai (kualitatif, kuantitatif dan deskriptif) oleh Seksi Program dan Pengembangan.

5.1.4 Seksi Program dan Pengembangan melakukan analisa dan memberikan rekomendasi kebutuhan pelatihan berdasarkan data yang dikumpulkan dan diolah, mencakup :

5.1.4.1 Informasi tentang jenis-jenis pelatihan yang dibutuhkan

5.1.4.2 Tingkat kompetensi

5.1.4.3 Bahan dan peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan pelatihan

5.1.4.4 Kompetensi instruktur

5.1.4.5 Durasi pelatihan

5.1.4.6 Metode pelatihan

5.1.5 Hasil analisa diajukan kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Evaluasi untuk ditinjau dan diajukan kepada Kepala BBPLKLN.

5.1.6 Kepala BBPLKLN melakukan peninjauan ulang dan menentukan usulan pelatihan yang akan ditetapkan menjadi program pelatihan.

5.2 Perencanaan Program Pelatihan BBPLKLN

5.2.1 Penyusunan Program Pelatihan dilakukan oleh Seksi Program dan Pengembangan paling lambat pada akhir bulan Agustus untuk menentukan Anggaran tahun depan.

5.2.2 Penyusunan Program pelatihan mempertimbangkan antara lain :

5.2.2.1 Identifikasi kebutuhan pelatihan dari setiap Bidang, Bagian dan Kejuruan.

5.2.2.2 Identifikasi kebutuhan pelatihan

5.2.2.3 Informasi dari Tim Pemasaran

5.2.2.4 Evaluasi program dari Seksi Evaluasi dan Pelaporan

5.2.3 Seksi Program dan Pengembangan mengadakan rapat bersama Kejuruan untuk membahas :

5.2.3.1 Kejuruan pelaksana, program pelatihan serta jadwal pelaksanaan

5.2.3.2 Kebutuhan pelatihan.

5.2.3.3 Perkiraan biaya pelatihan menggunakan *Formulir Biaya Pelatihan CVT/FM/10-01*

5.2.3.4 Penyusunan Kurikulum *Formulir Kurikulum CVT/FM/10-02* dan Silabus *Formulir Silabus CVT/FM/10-03*.

5.2.4 Seksi Program dan Pengembangan melakukan estimasi dan menentukan :

5.2.4.1 Jumlah pelatihan

5.2.4.2 Jumlah peserta

5.2.4.3 Biaya pelatihan (termasuk biaya penilaian ulang) yang disesuaikan dengan jumlah pelatihan dan jumlah peserta.

5.2.4.4 Biaya uji

5.2.4.5 Anggaran yang diusulkan

5.2.4.6 Jadwal pelatihan

5.2.5 Program Pelatihan diajukan kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Evaluasi untuk ditinjau dan diajukan untuk disahkan Kepala BBPLKLN.

5.2.6 Rencana program pelatihan BBPLKLN menjadi masukan untuk pengembangan RKA.

5.3 Penyusunan Anggaran

5.3.1 Berdasarkan Surat Edaran dari Sesditjen Binalattas, pagu anggaran ditetapkan.

5.3.2 Seksi Program dan Pengembangan merinci anggaran sesuai kebutuhan pelatihan BBPLKLN.

5.3.3 Kebutuhan BBPLKLN diperoleh dari masukan Kejuruan, Bidang dan Bagian. Masukan diberikan paling lambat akhir bulan Agustus.

5.3.4 Berdasarkan masukan di atas, Seksi Program dan Pengembangan menyusun anggaran ke dalam format RKA KL.

5.3.5 Usulan RKA KL diajukan kepada Kabid Pengembangan dan Evaluasi untuk ditinjau dan diajukan dan disahkan oleh Kepala BBPLKLN.

5.3.6 Seksi Program dan Pengembangan meneruskan RKA KL kepada Sesditjen Binalattas untuk dibahas bersama Ditjen Anggaran.

5.3.7 Seksi Program dan Pengembangan membahas RKA KL dengan Ditjen Anggaran di bawah koordinasi Sesditjen.

5.3.8 Apabila terdapat perbaikan dan revisi, Seksi Program dan Pengembangan memperbaiki dan meminta persetujuan Kepala BBPLKLN melalui Kabid Pengembangan dan Evaluasi.

5.4 Pengendalian Dokumen Program

5.4.1 Dokumen asli Rencana Kegiatan Pelatihan disimpan oleh Seksi Program dan Pengembangan.

5.4.2 Salinan dokumen Rencana Kegiatan Pelatihan disimpan Seksi Penyelenggara dan Bagian Tata Usaha.

5.4.3 Salinan RKA KL disimpan oleh Seksi Program dan Pengembangan, Bid Pengembangan dan Evaluasi Sub Bagian Keuangan, Kepala BBPLKLN.

6. DOKUMEN TERKAIT

6.1 Manual Mutu sub bab 7

6.2 Instruksi Kerja Penetapan Biaya Pelatihan CVT/IK/10-01

6.3 Instruksi Kerja Pembuatan Rencana Tahunan CVT/IK/10-02

6.4 Instruksi Kerja Pembuatan Learning Guide (LG) CVT/IK/10-03

6.5 Instruksi Kerja Pembuatan Pembuatan Learning Material CVT/IK/10-04

6.6 Instruksi Kerja Pembuatan Kurikulum dan Silabus CVT/IK/10-05

6.7 Formulir Biaya Pelatihan CVT/FM/10-01

6.8 Formulir Kurikulum CVT/FM/10-02

6.9 Formulir Silabus CVT/FM/10-03

6.10 Formulir Pengesahan Program Pelatihan CVT/FM/10-04

6.11 Formulir Pengesahan Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi CVT/FM/10-05

6.12 Formulir Daftar Riwayat Hidup CVT/FM/10-06

6.13 Formulir Surat Pernyataan CVT/FM/10-07

6.14 Formulir Nota Dina CVT/FM/10-08

6.15 Formulir Perjanjian Kerja Sama (MoU) CVT/FM/10-09

C. DAFTAR REVISI

| NO. | BAGIAN / HALAMAN | URAIAN REVISI | REVISI KE | TANGGAL REVISI | PARAF |
|-----|------------------|---------------|-----------|----------------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |

<http://www.cevest.or.id/CVTPM10.php>