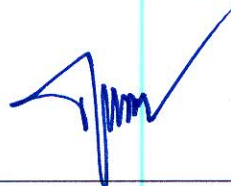


**PEDOMAN**  
**EVALUASI PASCA PELATIHAN / TRAINING / KURSUS**  
**DIREKTORAT STANDARDISASI PRODUK PANGAN**

**Prosedur**

1. Pegawai yang telah mengikuti Pelatihan/*Training*/Kursus membuat laporan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah Pelatihan/*Training*/Kursus.
2. Pegawai yang telah mengikuti Pelatihan/*Training*/Kursus menyampaikan hasil pelatihan melalui pertemuan internal.
3. Atasan langsung pegawai yang mengikuti Pelatihan/*Training*/Kursus melakukan evaluasi kinerja terhadap pegawai tersebut, antara 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan pasca Diklat, sesuai dengan formulir POM-09.03.CFM.01.SOP.01.IK.01(52)/F01.
4. Hasil evaluasi tersebut dilaporkan kepada pimpinan unit.
5. Pimpinan unit menggunakan hasil evaluasi pasca Pelatihan/*Training*/Kursus sebagai masukan untuk menentukan kebijakan terkait Pelatihan/*Training*/Kursus.

**Disahkan oleh**  
**Direktur Standardisasi Produk Pangan**



Drs. Tepy Usia, Apt., M.Phil., PhD  
NIP. 19670614 199303 1 002

**Tanggal: 28 September 2017**

Nomor Formulir : POM-09.03.CFM.01.SOP.01.IK.01(52)/F01

**FORMULIR EVALUASI PASCA PELATIHAN / TRAINING / KURSUS**

Nama Pegawai yang telah mengikuti Pelatihan / *Training* / Kursus :

Judul Pelatihan / *Training* / Kursus :

Tanggal Pelaksanaan Pelatihan / *Training* / Kursus :

Jawablah pertanyaan / pernyataan di bawah ini.

1. Apakah pegawai yang telah mengikuti Pelatihan / *Training* / Kursus menguasai materi Pelatihan / *Training* / Kursus?

.....  
 .....  
 .....

2. Apakah materi dalam Pelatihan / *Training* / Kursus mendukung pekerjaan pegawai tersebut?

.....  
 .....  
 .....

3. Apakah pegawai yang telah mengikuti Pelatihan / *Training* / Kursus mendukung kelancaran pekerjaan di unit kerja?

.....  
 .....  
 .....

4. Kesimpulan

.....  
 .....  
 .....

Pejabat yang Melakukan Evaluasi
Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanggal Evaluasi :
Tanda Tangan :