

PEDOMAN
EVALUASI PASCA PELATIHAN / TRAINING / KURSUS
DIREKTORAT STANDARDISASI PANGAN OLAHAN

Prosedur

1. Pegawai yang telah mengikuti Pelatihan/*Training*/Kursus membuat laporan 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 pasca Pelatihan/*Training*/Kursus, sesuai dengan formulir pada Lampiran 1.
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 Pangan Olahan



Dra. Mauizzati Purba, Apt., M.Kes
NIP. 19581115 199103 2 001

Tanggal: 1 Agustus 2018

Lampiran 1.

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 :