



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN

PANDUAN WORKSHOP



PENYUSUNAN BAHAN AJAR PELATIHAN TEKNIS DAN FUNGSIONAL

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI

Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517 Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174
Website : <http://pusdiklat.kemdikbud.go.id> Email : pusdiklat@kemdikbud.go.id

LEMBAR PENGESAHAN

No.	Kegiatan	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
1.	Direview Dr. Johan Maulana, M.Pd NIP 196401021987021001	Kasubbid Program dan Evaluasi Diklat Teknis dan Fungsional	5 Februari 2018	
2.	Diverifikasi Dra. Kokom Komala, M.Pd. NIP 196304171985122001	Kepala Bidang Diklat Teknis dan Fungsional	7 Februari 2018	
3.	Divalidasi Dra, Garti Sri Utami, M.Ed. NIP 196005181987032002	Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud	9 Februari 2018	

PENGANTAR

Pelatihan teknis dan fungsional adalah salah upaya untuk mengembangkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Untuk itu kegiatan pelatihan baik teknis maupun fungsional perlu dikelola dengan baik agar dapat meningkatkan profesionalisme pegawai sesuai kebutuhan dan tuntutan tugas yang semakin berat dan kompleks.

Dengan pertimbangan itu, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, menyelenggarakan *workshop* penyusunan bahan ajar pelatihan teknis dan fungsional, dengan tujuan untuk mempersiapkan kurikulum dan bahan ajar yang dapat membantu memudahkan peserta pelatihan dalam menyerap ilmu yang diajarkan dalam pelatihan sesuai dengan tuntutan kebutuhan keterampilan di instansi tempat mereka bertugas.

Agar peserta dapat memahami tugas penyusunan kurikulum dan bahan ajar pelatihan teknis dan fungsional secara baik dan lancar, maka disusunlah buku panduan *workshop* penyusunan bahan ajar pelatihan teknis dan fungsional ini sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

Akhirnya kepada para peserta *workshop*, saya mengucapkan selamat mengikuti kegiatan ini. Mudah-mudahan kesempatan yang sangat berharga ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.

Depok, 9 Februari 2018
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
Kepala,



Dra. Garti Sri Utami, M.Ed
NIP 196005181987032002

DAFTAR ISI

	Hal
PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. Latar belakang	1
B. Tujuan	2
C. Hasil Yang Diharapkan	2
D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	2
E. Peserta	3
F. Nara Sumber	4
G. Skenario Kegiatan <i>Workshop</i>	5
H. Hak dan Kewajiban Peserta	5
I. Tata Tertib	6
Jadwal <i>Workshop</i> Penyusunan Bahan Ajar	7

A. LATAR BELAKANG

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah lembaga diklat yang bertanggung jawab terhadap pengembangan dan peningkatan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Pasal 818 bahwa Pusdiklat Pegawai memiliki tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Untuk dapat melaksanakan tugas tersebut secara baik sesuai harapan, maka Pusdiklat Pegawai Kemendikbud secara terus menerus berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan Pelatihan dengan menerapkan misinya yaitu, "Sebagai lembaga pendidikan dan pelatihan yang dikenal berkualitas baik di Indonesia".

Salah satu komponen penting dalam penyelenggaraan pelatihan adalah tersedianya bahan ajar atau bahan pembelajaran (*instructional materials*) dengan muatan materi yang selalu dikembangkan dan diperbaharui sesuai dengan perkembangan dan tuntutan zaman.

Bertitik tolak dari hal tersebut di atas, maka setiap tahun anggaran Pusdiklat Pegawai Kemendikbud selalu mengalokasikan anggaran untuk kegiatan *Workshop* Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemdikbud.

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan materi ajar yang sesuai dengan program Pelatihan Teknis dan Fungsional agar memudahkan peserta maupun widyaiswara dalam proses kegiatan pembelajaran.

B. TUJUAN

Melalui kegiatan *Workshop* Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional ini, bertujuan menghasilkan Bahan Ajar yang memenuhi kriteria yang disyaratkan.

C. HASIL YANG DIHARAPKAN

Dari pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan ajar ini, diharapkan dapat menghasilkan, “Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional yang siap untuk digunakan dalam kegiatan Pelatihan Teknis dan Fungsional”.

D. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan *Workshop* Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud ini dilaksanakan selama 3 (tiga) hari, dari tanggal 12 s.d. 14 Februari 2018, bertempat di Kampus Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, Jalan Raya Ciputat Parung Km. 19, Bojongsari, Depok.

E. PESERTA

Kegiatan *Workshop* Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud ini diikuti oleh 51 orang dari Biro Kepegawaian, Biro Hukor, Biro PKLM, Pustekkom, PDSPK dan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.

TABEL 1
DAFTAR PESERTA DAN NARASUMBER
WORKSHOP PENYUSUNAN BAHAN AJAR PELATIHAN
TEKNIS DAN FUNGSIONAL

NO.	NAMA	UNIT KERJA
1.	Dra. Garti Sri Utami, M.Ed	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
2.	Dra. Dyah Ismiyati, M.Ed	Biro Kepegawaian Kemendikbud
3.	Dian Wahyuni, SH., M.Ed	Biro Hukor Kemendikbud
4.	Dr. Ari Santoso, DEA	Biro KLM Kemendikbud
5.	Dr. Purwanto, M.Pd	Pustekkom Kemendikbud
6.	M. Rizal, ST,M.Si	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
7.	Drs. Miftah, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
8.	Kokom Komala, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
9.	Dr. Johan Maulana, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
10.	Muhammad Ikhsan, SS	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
11.	Drs. Nispiansyah, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
12.	Dra. Susetyaningsih, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
13.	Dr. Orsida, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
14.	Dr. Hasanudin, M.Si	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
15.	Drs. Ali Sadikin, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
16.	Sunarto, M.Si	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
17.	Dra. Mariana Djuruh, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
18.	Miskuindu A.S., M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
19.	Suhanda, M.AP	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
20.	Imam Sutopo, S.Sos	Biro Kepegawaian Kemendikbud
21.	Sri Resmawati BP, S.Si, MM	Biro Kepegawaian Kemendikbud
22.	Fajar Astuti Wulandari, S.Psi, MM	Biro Kepegawaian Kemendikbud
23.	Fatah Yasin	Biro Kepegawaian Kemendikbud
24.	Abdullah Aziz	Biro Kepegawaian Kemendikbud
25.	Riva Perlya Asmi	Biro Kepegawaian Kemendikbud
26.	Nana Ade Suryana	Biro Kepegawaian Kemendikbud

NO.	NAMA	UNIT KERJA
27.	Agus Purnomo	P4TK Bahasa Kemendikbud
28.	Simul, SH	Biro Hukor Kemendikbud
29.	Ambar Musyarifah, S.Psi, M.AK	Biro Hukor Kemendikbud
30.	Reny Prlina, S.Sos, M.Pd	Biro Hukor Kemendikbud
31.	Dra. Popon Koribah	Biro Hukor Kemendikbud
32.	Anandes Langguana, SE	Biro KLM Kemendikbud
33.	Emi Salpiati, S.Pd	Biro KLM Kemendikbud
34.	Chaidir Amir, S.Sos, MA	Biro KLM Kemendikbud
35.	Drs. Ade Nasru, M.Si	PDSPK Kemendikbud
36.	Dra. Asmiati, MM	PDSPK Kemendikbud
37.	Widhi Permanawiyat,ST, MM	PDSPK Kemendikbud
38.	Ecep Idris, M.Pd	PDSPK Kemendikbud
39.	Abdul Hakim, S.Kom	PDSPK Kemendikbud
40.	Dr. Dwi Winarno	PDSPK Kemendikbud
41.	Kasmijan, M.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
42.	Dra. Esti Sulistianingsih, M.Si	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
43.	Drs. H.S. Herianto	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
44.	Sri Kuntarsih, MM	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
45.	Sri Sudarti, SE	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
46.	Linda Suprihatin, MM	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
47.	Elsawati Sirait	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
48.	Sulimin, S.Pd	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
49.	Sarno	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
50.	Sagimin	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
51.	Junaedi	Pusdiklat Pegawai Kemendikbud

F. NARASUMBER

Pelaksanaan kegiatan *Workshop* Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional ini difasilitasi oleh Nara Sumber dari:

1. Biro Kepegawaian Kemendikbud;
2. Biro Hukor Kemendikbud;
3. Biro KLM Kemendikbud, dan;
4. Pustekkom Kemendikbud.

G. SKENARIO KEGIATAN

Agar tujuan *Workshop* Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional ini dapat berjalan secara optimal dan mencapai hasil sesuai yang diinginkan, maka disusun skenario kegiatan *Workshop* Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional sebagai berikut:

SKENARIO KEGIATAN

- H1 = 1. Pembukaan dan Pengarahan.
2. Penjelasan Teknis.
3. Penyusunan Draft Bahan ajar.
- H2 = 1. Review dan Pembahasan Draft Bahan Ajar.
2. Pemaparan Hasil Penyusunan Draft Bahan Ajar
3. Perbaikan dan Masukan/Saran
4. Review Penyusunan Bahan Ajar.
- H3 = 1. Perbaikan Hasil dan Masukan/Saran.
2. Penutupan.

H. HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA

Hak Peserta

1. Mendapat akomodasi dan konsumsi yang layak selama mengikuti kegiatan.
2. Mendapat bahan/materi pendukung.
3. Bantuan pemeliharaan kesehatan oleh tenaga medis yang disediakan penyelenggara (tidak termasuk biaya pembelian obat).

Kewajiban Peserta

1. Memenuhi persyaratan mengikuti kegiatan *Workshop* Penyusunan Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional.
2. Saling menghormati dalam hal agama, kepercayaan, dan adat kebiasaan terhadap sesama peserta, narasumber, dan dengan penyelenggara.
3. Mengikuti seluruh kegiatan dan mengisi daftar hadir yang disediakan untuk setiap kegiatan.
4. Berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan selama mengikuti kegiatan *Workshop*.
5. Mematuhi tata tertib selama mengikuti kegiatan *Workshop*.

I. TATA TERTIB

1. Peserta harus mengikuti seluruh kegiatan yang diprogramkan dan menandatangani daftar hadir yang telah disediakan.
2. Selama mengikuti kegiatan *Workshop* peserta diwajibkan berpakaian rapi dan sopan.
3. Peserta tidak diperbolehkan merokok selama kegiatan pembelajaran berlangsung, dan juga dilarang merokok pada tempat-tempat yang ada tanda larangan merokok.
4. Peserta harus senantiasa menjaga kebersihan, dan norma-norma etika, serta susila selama mengikuti kegiatan.

JADWAL WORKSHOP
PENYUSUNAN BAHAN AJAR PELATIHAN TEKNIS DAN FUNGSIONAL
PUSDIKLAT PEGAWAI KEMENDIKBUD
TANGGAL 12 S.D. 14 FEBRUARI 2017

Senin, 12 Februari 2018		
Waktu	Kegiatan	Moderator/Nara Sumber
07.00 – 09.00	Peserta <i>Check in</i>	Panitia <i>Check in</i>
09.00 – 10.30	Pembukaan dan Pengarahan Program Kegiatan	Kapusdiklat Pegawai Kemdikbud
10.10 – 10.30	ISTIRAHAT	
10.30 – 12.00	Penjelasan Teknis	Kabid Diklat Teknis dan Fungsional
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Penyusunan Draft oleh Masing-masing Penulis	Tim Penyusun
15.00 – 15.30	ISTIRAHAT	
15.30 – 17.00	Lanjutan	-sda-
Selasa, 13 Februari 2018		
08.00 – 10.00	Review dan Pembahasan Draft bahan Ajar	Kabid pada Pusdiklat Pegawai
10.00 – 10.30	ISTIRAHAT	
10.30 – 12.00	Lanjutan	-sda-
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Pemaparan hasil Penyusunan Draft Bahan Ajar	Ketua Kelompok
15.00 – 15.30	ISTIRAHAT	
15.30 – 17.00	Lanjutan	-sda-

Rabu, 14 Februari 2018

08.00 – 10.00	Perbaikan hasil dan Masukan/Saran	Kabid pada Pusdiklat Pegawai
10.00 – 10.30	ISTIRAHAT	
10.30 – 12.00	Lanjutan	-sda-
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Lanjutan	-sda-
15.00 – 15.30	ISTIRAHAT	
15.30 – 17.00	Penutupan	Kapudiklat Pegawai