



NSPK

(NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KRITERIA)



PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN

BIAYA PERSIAPAN LOMBA TINGKAT DUNIA *(World Skills Competition)*



KATA SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia
Dini, Nonformal, dan Informal
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Berbagai upaya untuk meningkatkan mutu, relevansi dan daya saing kursus dan pelatihan serta lulusannya akan terus dilakukan secara terarah, terencana, dan berkesinambungan. Salah satu upaya yang telah, sedang dan akan dilakukan yaitu penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan, baik tingkat nasional, regional maupun internasional.

Hasil lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional yang diselenggarakan pada tahun 2014 dipersiapkan untuk mengikuti lomba tingkat regional maupun internasional. Oleh karena itu jenis lomba yang dipertandingkan disesuaikan dengan jenis lomba tingkat internasional yang akan diselenggarakan pada tahun 2015 di Brazil.

Kegiatan ini akan terus dilakukan dan dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal (PAUDNI), Kemdikbud baik jenis keahlian yang dilombakan maupun mutunya, sehingga lomba ini dapat dijadikan motivasi untuk menumbuhkembangkan sikap percaya diri, daya saing, sportivitas dan nasionalisme peserta didik kursus dan pelatihan. Oleh karena itu lomba tingkat dunia harus dipersiapkan secara matang.

Harapan kami dengan terbitnya buku Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Biaya Persiapan Lomba Tingkat Dunia diharapkan penyelenggaraan pelatihan dapat terlaksana dengan baik sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal.

Jakarta, Januari 2014
Direktur Jenderal,



Prof. Dr. Lydia Freyani Hawadi, Psikolog
NIP. 195703221982112001



KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia
Dini, Nonformal, dan Informal
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayahNya serta kerja keras tim penyusun telah berhasil menyusun buku petunjuk teknis pemberian bantuan biaya persiapan lomba tingkat dunia yang dapat dijadikan acuan bagi para pengambil kebijakan dan para penyelenggara kursus dan pelatihan atau lembaga lain yang berminat menyelenggarakan pelatihan dalam rangka persiapan pelaksanaan lomba tingkat dunia. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada para penyusun yang telah mencurahkan pikiran, waktu, dan tenaganya, sehingga pedoman-pedoman ini siap untuk disosialisasikan.

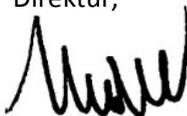
Dengan terbitnya pedoman-pedoman dimaksud kami berharap lembaga dapat merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan latihan dengan baik sehingga peserta didik kursus dan pelatihan dapat meningkat kompetensinya pada bidang keahlian yang dikompetisikan sehingga mereka mencapai standar kompetensi yang telah ditentukan, membentuk karakter peserta pelatihan, agar mereka memiliki disiplin yang tinggi, rasa percaya diri yang kuat, kemandirian, etos kerja,

dan sikap pantang menyerah dan meningkatkan daya saing dan relevansi lulusan kursus dan pelatihan di tingkat regional dan dunia.

Untuk itu kami memerlukan dukungan semua pihak, agar pemanfaatan pedoman-pedoman tersebut dapat memenuhi prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat penggunaan, bermutu, jujur, transparan, dan akuntabel.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa tidak ada gading yang tak retak. Oleh karena itu, kritik, usul, atau saran yang konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk menyempurnakan pedoman-pedoman tersebut di masa mendatang. Amien.

Jakarta, Januari 2014
Direktur,



Muslikh, SH
NIP. 195809161985031001

DAFTAR ISI

Sambutan	i
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	5
B. Dasar Hukum	7
C. Tujuan	7
BAB II RUANG LINGKUP PERSIAPAN PELAKSANAAN	
LOMBA TK. DUNIA.....	6
A. Pengertian	9
B. Ruang Lingkup	9
BAB III MEKANISME PENGAJUAN DANA	17
A. Mekanisme Pengajuan Dana	17
B. Waktu Pengajuan Proposal	18
C. Tim Penilai Proposal	18
D. Penetapan Lembaga Penyelenggara	19
E. Pelaksanaan Pelatihan	19
F. Pelaporan Kegiatan	19

BAB IV MONITORING, EVALUASI, SUPERVISI DAN PELAPORAN	21
A. Monitoring	21
B. Evaluasi	21
C. Supervisi	22
D. Pelaporan	23
BAB V INDIKATOR KEBERHASILAN	24
A. Indikator Keberhasilan Antara	24
B. Indikator Keberhasilan Utama	24
BAB VI PENUTUP	25

BAB. I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu misi Kementerian Pendidikan Nasional (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) dalam Rencana Strategis Tahun 2010-2014 adalah meningkatkan kualitas/mutu dan relevansi layanan pendidikan. Merujuk kepada misi tersebut, maka untuk mewujudkannya Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal mengambil langkah-langkah strategis, diantaranya dengan mengadakan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan tingkat provinsi dan tingkat nasional sejak tahun 2010 dan mengikutsertakan para pemenangnya pada kompetisi keterampilan di tingkat regional, yaitu *ASEAN Skills Competition* dan/atau di tingkat dunia, yaitu *World Skills Competition*.

Pada tahun 2010, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan mengikutsertakan peserta didik kursus dan pelatihan Tata Kecantikan Rambut mewakili Indonesia mengikuti kompetisi tingkat regional, yaitu *ASEAN Skills Competition 2010*, di Thailand untuk bidang keahlian Tata Kecantikan Rambut (*Hairdressing*). Kemudian pada tahun 2011 mengikuti kompetisi Merangkai Bunga dan Desain Floral (*Floristry*) tingkat dunia, yaitu *World Skills Competition 2011* di Inggris. Pada tahun 2013 selain bidang

Floristry, juga mengikutsertakan peserta pada kompetisi tingkat dunia untuk bidang *Car Painting* dan *Autobody Repair* di Jerman. Pada kompetisi tersebut peserta didik kursus dan pelatihan yang mewakili Indonesia belum mampu meraih 1 medali pun.

Kegagalan peserta didik kursus dan pelatihan pada kompetisi tersebut dapat dipahami. Selain karena baru pertama kali mengikuti kompetisi, minimal ada 2 hal penting lainnya yang menjadi faktor kunci kegagalan peserta didik kursus dan pelatihan, yaitu pertama, aspek teknis dan yang kedua aspek non teknis. Pada aspek teknis, materi lomba rata-rata di atas materi kurikulum kursus dan pelatihan yang berstandar nasional. Sedangkan pada aspek non teknis, dan ini merupakan aspek krusial, yaitu peserta didik kursus dan pelatihan kurang percaya diri. Penguasaan *hard skill* yang tinggi tanpa ditunjang oleh *soft skills (attitude)* yang memadai dapat mengakibatkan kegagalan.

Sehubungan dengan itu, peserta didik kursus dan pelatihan yang akan mengikuti kompetisi di tingkat regional (*ASEAN Skills Competition*) dan/atau tingkat dunia (*World Skills Competition*) perlu dipersiapkan secara terencana, terarah, dan terintegrasi, dan matang oleh lembaga kursus dan pelatihan yang telah memenuhi kriteria, kredibel dan berpengalaman. Untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut perlu dukungan dana dari pemerintah.

Oleh karena itu, perlu disusun Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Biaya Persiapan Lomba Tingkat Dunia yang dapat dijadikan acuan bagi penanggung jawab program dalam menyalurkan dana bantuan dan bagi lembaga yang akan menyelenggarakan pelatihan.

B. Dasar Hukum Pelaksanaan

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Kementerian Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008 Tentang Uji Kompetensi bagi Peserta didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia N0.48 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014.

C. Tujuan

1. Tujuan Juknis
 - a. Sebagai panduan bagi penanggung jawab program, dalam hal ini Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUDNI dalam menyeleksi lembaga, mengelola dan

- menyalurkan dana bantuan persiapan Lomba Tingkat Dunia.
- b. Sebagai acuan bagi lembaga yang akan menyelenggarakan pelatihan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan lomba persiapan tingkat dunia.
2. Tujuan Program
- a. Meningkatkan kompetensi peserta pelatihan pada bidang keahlian yang dikompetisikan agar mereka mencapai standar kompetensi yang telah ditentukan.
 - b. Membentuk karakter peserta pelatihan, agar mereka memiliki disiplin yang tinggi, rasa percaya diri yang kuat, kemandirian, etos kerja, dan sikap pantang menyerah.
 - c. Meningkatkan daya saing dan relevansi lulusan kursus dan pelatihan di tingkat regional dan dunia.

BAB. II
RUANG LINGKUP
PERSIAPAN LOMBA TINGKAT DUNIA

A. Pengertian

Persiapan lomba tingkat dunia adalah kegiatan pemberian keterampilan oleh tenaga ahli secara terus-menerus di lembaga kursus dan pelatihan atau industri dengan mengacu kepada kurikulum yang diterbitkan oleh panitia Word Skill Competition.

B. Ruang Lingkup

1. Peserta

- a. Berusia 19-21 tahun.
- b. Tidak sedang duduk dalam pendidikan formal.
- c. Juara I Lomba Kompetensi Peserta didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional atau yang direkomendasikan oleh Tim Juri Lomba untuk mengikuti kegiatan latihan secara intensif.
- d. Apabila jenis keterampilan yang akan diikuti belum dilombakan di tingkat nasional maka peserta pelatihan ditunjuk oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

2. Jenis Keterampilan

Jenis keterampilan yang akan dilatihkan adalah jenis keterampilan yang sudah ditetapkan untuk diikutsertakan dalam lomba tingkat dunia, yaitu meliputi bidang keahlian:

- a. *Floristry*

- b. *Auto Body repair*
- c. *Car Painting*

3. Lembaga Penyelenggara

Lembaga yang dapat menyelenggarakan kegiatan pelatihan ini adalah lembaga kursus dan pelatihan, satuan PNF lainnya atau Dunia Usaha dan Industri yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. **Persyaratan Teknis**
 - 1) Mampu mengelola kegiatan pelatihan secara profesional dan akuntabel.
 - 2) Memiliki sarana dan prasarana yang memadai, baik jumlah maupun kualitasnya;
 - 3) Memiliki tenaga ahli dan/atau instruktur yang berpengalaman dan kompeten di bidang keahlian yang akan dilatih;
 - 5) Memiliki pengalaman menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan bidang keahlian yang dikompetisikan
 - 6) Memiliki jaringan kemitraan dengan Dunia Usaha dan Industri untuk meningkatkan kualitas hasil pelatihan.
- b. **Persyaratan Administrasi**
 - 1) Memiliki legalitas lembaga
 - 2) Memiliki ijin operasional,
 - 3) Memiliki NPWP dan Nomor Rekening Bank atas nama lembaga;

- 4) Menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
- 5) Bagi LKP memiliki Nomor Induk Lembaga Kursus;

5. Pemanfaatan Dana Bantuan

Dana bantuan persiapan pelatihan dalam rangka lomba tingkat dunia dimanfaatkan untuk:

- a. Akomodasi dan konsumsi peserta pelatihan
- b. Biaya pembelian bahan praktik
- c. Biaya pembelian modul
- d. Honorarium dan transport instruktur
- e. Honorarium dan transport pengelola
- f. Biaya penyusunan laporan.

6. Tenaga Ahli/Instruktur

Tenaga Ahli/Instruktur pada persiapan pelatihan lomba tingkat dunia adalah seseorang yang memiliki keahlian atau kompetensi serta memiliki pengalaman dalam melatih, membimbing dan memberikan pengarahan kepada peserta didik kursus dan pelatihan pada masing-masing bidang ke ahliannya yang akan dilatihkan. Untuk penguasaan kompetensi tertentu yang sifatnya spesifik dan sangat dibutuhkan untuk meningkatkan disiplin, percaya diri, etos kerja, dan daya juang, penyelenggara pelatihan dapat mendatangkan tenaga ahli/instruktur tamu, misalnya Tenaga Ahli/Instruktur

bidang pembentukan karakter, pengembangan kepribadian, dan/atau keterampilan/kompetensi tertentu lainnya.

7. Sarana dan Prasarana

1. Sarana

Lembaga penyelenggara pelatihan peserta didik kursus dan pelatihan harus memiliki sarana dan prasarana yang memadai baik jumlah maupun kualitasnya, sesuai dengan bidang keahlian yang akan dilatihkan. Sarana tersebut antara lain.

- a. Peralatan dan bahan untuk menunjang pelaksanaan pembelajaran teori;
- b. Peralatan dan bahan untuk menunjang pelaksanaan pembelajaran praktik;

Penyiapan peralatan dan bahan pelatihan sudah dilakukan oleh calon penyelenggara pelatihan selambat-lambatnya tujuh hari setelah akad kerja sama ditandatangani oleh kedua belah pihak. Pihak Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan berhak melakukan verifikasi terhadap kebenaran kelengkapan sarana tersebut dan apabila ternyata belum lengkap, maka pihak calon penyelenggara harus segera melengkapinya.

2. Prasarana

Lembaga penyelenggara persiapan pelatihan lomba tingkat dunia harus memiliki prasarana yang memadai baik jumlah maupun kualitasnya, sesuai

dengan bidang keahlian yang akan dilatihkan. Prasarana tersebut antara lain.

- a. Prasarana untuk kegiatan belajar-mengajar teori;
- b. Prasarana untuk kegiatan belajar-mengajar praktik;

Apabila peralatan tidak lengkap maka dalam pelatihan praktik dapat menjalin kerjasama dengan DUDI

8. Akomodasi/Pemondokan, Uang Saku, dan Transpor

1. Akomodasi/Pemondokan

Apabila peserta pelatihan berasal dari luar daerah tempat diselenggarakannya pelatihan, maka penyelenggara program harus memfasilitasinya dengan menyediakan kontrakan untuk tempat tinggal sementara selama peserta didik tersebut mengikuti pelatihan. Fasilitas ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari akad kerjasama yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

2. Uang Saku dan Transpor

Selain memberikan fasilitas akomodasi/pemondokan, peserta pelatihan juga diberikan uang saku dan uang transpor yang besarnya sudah ditentukan dan tercantum dalam akad kerja sama antara penyelenggara program dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Waktu pemberian uang saku dan uang transpor dapat dilakukan

berdasarkan kesepakatan antara peserta didik dengan pengelola program.

9. Kurikulum dan Metode Pelatihan

1. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Kurikulum pada pemusatan latihan selain merujuk kepada materi masing-masing bidang keahlian yang terdapat pada modul pelatihan, juga materi lainnya yang diperlukan, terutama untuk membentuk karakter peserta didik, yaitu kedisiplinan, percaya diri, kejujuran, etos kerja, dan kemandirian.

Oleh karena itu, untuk keperluan penguasaan atau pendalaman kompetensi tertentu, yang sifatnya spesifik dan sangat dibutuhkan untuk meningkatkan “*attitude*” peserta pelatihan, maka penyelenggara program latihan dapat menambahkan materi pelatihan di bidang pembentukan karakter, pengembangan kepribadian, dan/atau keterampilan/kompetensi tertentu lainnya.

Penyelenggara program dapat memberikan materi tambahan juga dapat dilakukan dengan mendatangkan instruktur tamu yang kompeten

dan memiliki pengalaman di bidangnya. Secara rinci dan detail, materi setiap bidang keahlian tambahan terdapat pada kurikulum, silabus dan Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran yang disusun oleh lembaga penyelenggara.

2. Metode Pelatihan

Metode yang digunakan dalam kegiatan pemusatan pelatihan ini adalah Pelatihan Berbasis Kompetensi (*Competency Based Training*). Pemberian materi dilakukan dengan proporsi 20% teori dan 80% praktik. Proses pelatihan sepenuhnya diselenggarakan di lembaga penyelenggara pelatihan. Untuk pendalaman materi bidang keahlian tertentu, pihak penyelenggara dapat mengikutsertakan peserta didik pada lembaga kursus dan pelatihan lainnya yang dinilai layak, kredibel, dan profesional atau dunia usaha dan dunia industri.

Beberapa pendekatan lainnya yang diterapkan dalam proses pembelajaran adalah, yaitu:

- a. Tatap muka;
- b. Tanya jawab;
- c. Praktik (*Classroom practical*);
- d. Bermain peran;
- e. Diskusi

3. Waktu dan Jadwal Pelatihan

a. Waktu Pelatihan

Lamanya waktu penyelenggaraan pelatihan merujuk kepada waktu yang telah ditentukan di dalam kurikulum dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian kerja sama antara lembaga penyelenggara (*trainig provider*) dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan..

b. Jadwal Pelatihan

Waktu pelatihan diuraikan ke dalam jadwal kegiatan dalam bentuk matriks sebagai berikut.

Pelatihan hari ke....	Hari dan Tanggal	Waktu	Materi Pembelajaran	Metode/Strategi Pembelajaran	Nama Instruktur

BAB III

MEKANISME PENGAJUAN DANA

A. Mekanisme Pengajuan dana Bantuan

1. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menetapkan jenis keterampilan yang akan diikuti sertakan dalam lomba tingkat dunia.
2. Sosialisasi terhadap lembaga calon penyelenggara
3. Lembaga yang berminat menyelenggarakan pelatihan, menyusun proposal. Proposal minimal memuat uraian gambaran pelaksanaan pelatihan secara lengkap. Proposal dilampiri dengan:
 - a. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab/Kota, atau instansi pembina.
 - b. Nomor Rekening dan NPWP atas nama Lembaga yang masih aktif.
4. Proposal yang sudah lengkap diajukan kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, dengan alamat
*Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan,
Kompleks Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gd. E, Lantai 6, Jln. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta.*
5. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan melakukan seleksi terhadap proposal yang masuk dan melakukan verifikasi terhadap kelayakan lembaga pengusul.
6. Penetapan lembaga calon penyelenggara pelatihan.

7. Penandatanganan akad kerjasama antara Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan lembaga calon penyelenggara pelatihan.
8. Proses pencairan dana.
9. Apabila berkas pencairan yang masuk sudah lengkap dan benar, maka KPPN III Jakarta akan mencairkan dana langsung ke rekening lembaga.
10. Pelaksanaan pelatihan.

B. Waktu Pengajuan Proposal

Waktu pengajuan proposal ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan antara bulan Juni sd Juli 2014.

C. Tim Penilai Proposal

1. Tim Penilai proposal dibentuk , ditetapkan, dan bertanggung jawab kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
2. Struktur Tim Penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan 3 orang anggota serta didukung tim sekretariat.
3. Tim Penilai berasal dari unsur tenaga ahli, praktisi dan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
4. Tim Penilai bekerja setelah mendapat Surat Keputusan tentang penetapan sebagai Tim Penilai oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
5. Tim Penilai bertugas :a) melakukan penilaian administrasi dan kelayakan proposal, b) melakukan visitasi lembaga, c) memberikan rekomendasi hasil penilaian.

D. Penetapan Lembaga Penyelenggara

Berdasarkan hasil penilaian dari Tim maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menerbitkan surat keputusan tentang nama-nama lembaga calon penyelenggara pelatihan.

E. Pelaksanaan Pelatihan

1. Setelah dana bantuan masuk ke rekening lembaga, maka lembaga wajib segera melaksanakan pelatihan.
2. Dalam penyelenggaraan pelatihan materi harus mengacu kepada kurikulum *World Skill Competition*, instruktur dan jadwal pelatihan harus sesuai dalam proposal yang disetujui tim penilai.
3. Lembaga wajib membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. Pelaporan Kegiatan

1. Lembaga penyelenggara pelatihan wajib untuk membuat dan menyampaikan laporan penyelenggaraan program (laporan teknis dan laporan keuangan) secara tertulis kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
2. Laporan yang dibuat ada 2 macam, yaitu laporan awal dan akhir,
3. Laporan awal berisi bahwa dana sudah cair ke lembaga penyelenggara.

4. Laporan akhir disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah program pelatihan selesai dilaksanakan.

BAB IV

MONITORING, EVALUASI, SUPERVISI DAN PELAPORAN

A. Monitoring

Untuk memperoleh data dan informasi yang akurat mengenai penyelenggaraan pelatihan, maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dapat melakukan monitoring. Monitoring dilakukan untuk mengetahui:

1. Apakah sarana dan prasarana yang ada sudah terpenuhi dan sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Apakah program pelatihan yang disusun sudah berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3. Apakah tenaga ahli/instruktur dapat melaksanakan tugasnya dengan dengan baik.
4. Apakah ada permasalahan dalam penyelenggaraan pelatihan dan apa solusi yang ditempuh untuk mengatasi permasalahan tersebut.
5. Dan beberapa pertanyaan lainnya yang dapat diajukan dalam penyelenggaraan kegiatan pemusatan pelatihan.

B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana program yang telah direncanakan dapat direalisasikan serta pemasalahan -pemasalahan apa yang ada serta bagaimana solusinya. Evaluasi tidak hanya dilakukan oleh internal lembaga penyelenggara tetapi juga oleh

pihak eksternal, yaitu Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Evaluasi dapat dilakukan terhadap seluruh komponen penyelenggaraan pemusatan latihan, termasuk manajemennya.

1. Peserta didik, berkaitan dengan kemajuan yang telah dicapai setiap minggu dan bulannya.
2. Tenaga Ali/Instruktur
3. Penyelenggara pemusatan pelatihan

Evaluasi dilakukan dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

C. Supervisi

Kegiatan supervisi juga dilakukan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan arahan dan/atau bimbingan kepada penyelenggara pemusatan latihan, apabila dijumpai ada permasalahan-permasalahan, baik yang bersifat teknis maupun yang bersifat non teknis. Oleh karena itu, komunikasi yang efektif antara tenaga ahli/instruktur dengan peserta demikian juga antara penyelenggara program dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan sangat penting untuk membangun hubungan yang harmonis dan kondusif.

D. Pelaporan

Lembaga penyelenggara pelatihan diwajibkan menyusun laporan keseluruhan kegiatan. Laporan tersebut disampaikan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Laporan dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu laporan mingguan, laporan bulanan, dan laporan akhir. Laporan mingguan disampaikan kepada Direktur Pembinaan Kursus Pelatihan paling lambat masing-masing 2 hari setelah berakhirnya pelatihan pada minggu yang bersangkutan.

Laporan minggu, bulanan, dan laporan akhir mendeskripsikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh lembaga penyelenggara latihan.

Laporan akhir kegiatan diserahkan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat 20 hari setelah seluruh rangkaian latihan selesai dilaksanakan.

BAB V

INDIKATOR KEBERHASILAN

A. Indikator Keberhasilan Antara

Penyelenggaraan pelatihan dalam rangka persiapan lomba keterampilan tingkat dunia dianggap berhasil apabila peserta didik minimal:

1. Menguasai seluruh materi latihan yang terdapat di dalam setiap modul, sehingga tercapai ketuntasan belajar.
2. Memiliki kompetensi yang telah ditentukan dalam modul latihan yang dibuktikan dengan hasil penilaian yang terdapat pada setiap laporan mingguan, bulanan, dan laporan akhir.

B. Indikator Keberhasilan Utama

Penyelenggaraan pemusatan pelatihan dianggap berhasil apabila peserta pelatihan memperoleh salah satu medali yang diperebutkan pada kompetensi tingkat dunia (World Skills Competition), yaitu:

- a. Medali Emas (Gold Medal)
- b. Medal Perak (Silver Medal)
- c. Medali Perunggu (
- d. *Medallion fo Excellence*

BAB VI PENUTUP

Dengan terbitnya Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Biaya Persiapan Lomba Tingkat Dunia diharapkan dapat dijadikan acuan bagi penyelenggara pelatihan dalam melakukan persiapan dan pelatihan bagi calon peserta lomba tingkat dunia. Selain itu Juknis ini diharapkan dapat membantu para peserta dan juri/*expert* untuk mempersiapkan lomba tingkat dunia.

Kami juga berharap dengan pemberian bantuan ini akan mendorong peningkatan kompetensi peserta didik sehingga mampu bersaing di tingkat internasional.