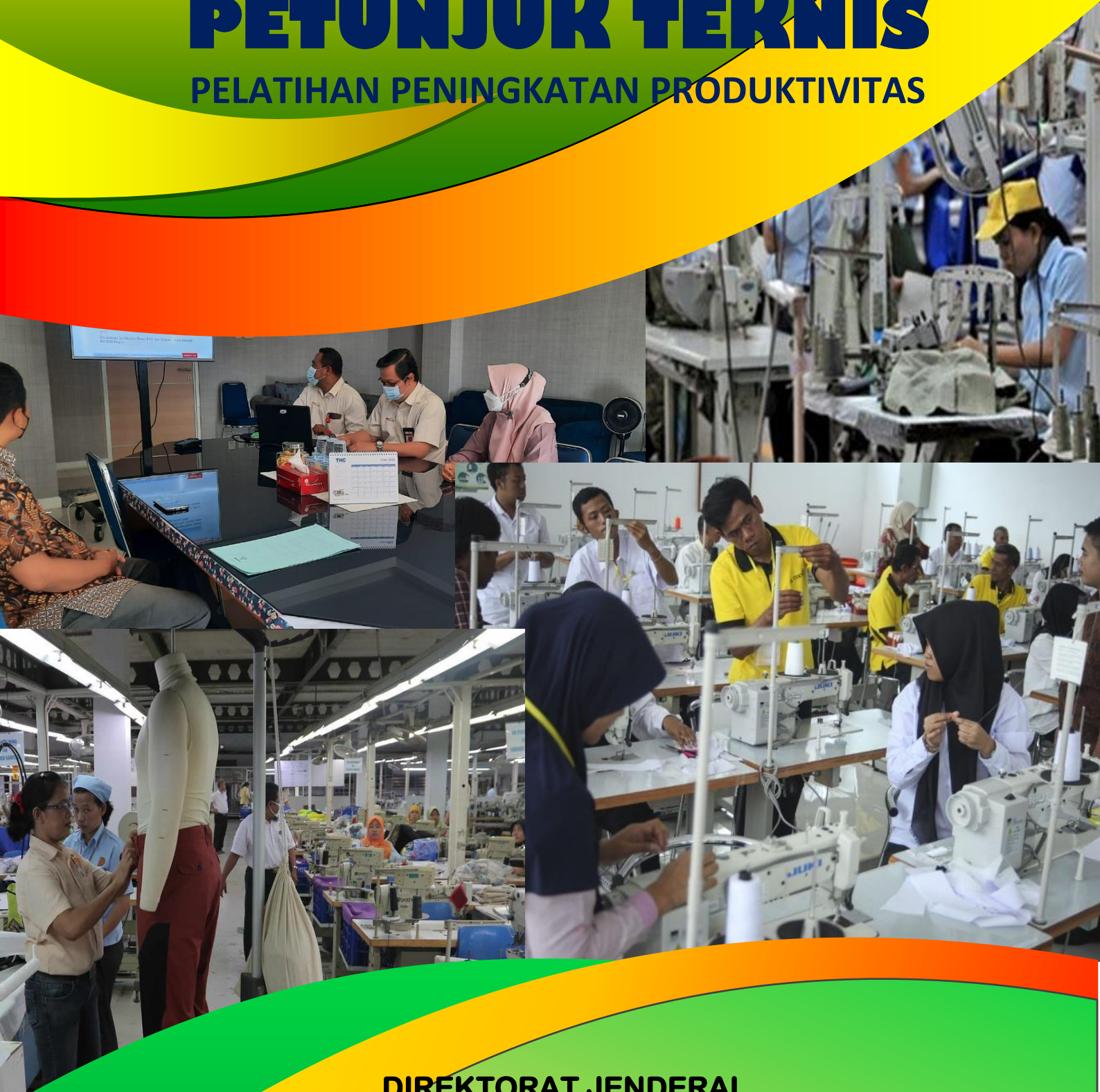




KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK TEKNIS

PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS



DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Dengan rahmat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas telah terwujud. Petunjuk Teknis ini disusun untuk dipergunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada setiap satuan kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan, Unit Pelaksana Teknis Daerah Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Provinsi, dan bidang Pelatihan dan Produktivitas pada Dinas Daerah yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Petunjuk Teknis ini dihimpun dari beberapa sumber dan referensi yang relevan. Oleh karena itu, para pelaksana pelatihan dan instruktur diharapkan dapat lebih proaktif mengembangkan sesi pelatihan dan materi pelatihan serta menyesuaikan dengan dinamika yang berkembang di tempat/lokasi penyelenggaraan pelatihan.

Akhir kata, semoga Petunjuk Teknis ini dapat digunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Peningkatan Produktivitas.

Jakarta, Februari 2023

Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan
Vokasi dan Produktivitas,



Budi Hartawan

NIP 19630715 198903 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Keputusan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	1
BAB I Pendahuluan	4
A. Latar Belakang	4
B. Tujuan	6
C. Sasaran	7
D. Ruang Lingkup	7
E. Pengertian	7
BAB II Pelatihan Peningkatan Produktivitas	10
A. Gambaran Umum Pelatihan Peningkatan Produktivitas	10
B. Tujuan Penyelenggaraan Pelatihan Peningkatan Produktivitas	10
C. Sasaran Penyelenggaraan Pelatihan Peningkatan Produktivitas	11
D. Pelatihan Peningkatan Produktivitas di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	11
E. <i>Training of Trainers</i> Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	12
F. Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.....	12
BAB III Mekanisme Pelatihan Peningkatan Produktivitas	14
A. Kurikulum Silabus	14
1. Pelatihan Peningkatan Produktivitas 8 JP PBK	14
2. Pelatihan Peningkatan Produktivitas 40 JP di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	15
3. <i>Training of Trainers</i> Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	17
4. Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.....	18

B. Metode dan Penyelenggaraan Pelatihan	21
1. Metode Pelatihan	21
2. Penyelenggaraan Pelatihan	23
C. Peserta	24
1. Peserta Pelatihan Peningkatan Produktivitas 8 JP PBK	24
2. Peserta Pelatihan Peningkatan Produktivitas 40 JP di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	24
3. Peserta <i>Training of Trainers</i> Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	24
4. Peserta Pelatihan Peningkatan Produktivitas di Dinas Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.....	25
D. Instruktur/Pengajar/Narasumber	25
1. Pelatihan Peningkatan Produktivitas 8 JP PBK	25
2. Pelatihan Peningkatan Produktivitas 40 JP di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	26
3. <i>Training of Trainers</i> Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	26
4. Pelatihan Peningkatan Produktivitas di Dinas Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.....	26
E. Pengukuran Hasil Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	26
F. Integrasi Data Pelatihan dan SISNAKER	27
BAB IV Monitoring dan Pelaporan	28
A. Monitoring	28
B. Pelaporan	28
BAB V Penutup	29
DAFTAR FORMAT	30



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
NOMOR 2/ 385 /HK.05/II/2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pemahaman tentang pentingnya peningkatan produktivitas dan memberikan layanan peningkatan produktivitas secara berkelanjutan, perlu diselenggarakan pelatihan peningkatan produktivitas;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas tentang Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/IX/2009 tentang Pedoman Pelayanan Produktivitas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 338);
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 257);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS.

KESATU : Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktorat Jenderal ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada setiap satuan kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan, Unit Pelaksana Teknis Daerah Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Provinsi, dan bidang Pelatihan dan Produktivitas pada Dinas Daerah yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Februari 2023

DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN
PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS,



BUDI HARTAWAN
NIP 19630715 198903 1 002

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN
PRODUKTIVITAS

NOMOR 2/ /LP.04.01/II/2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN
PENINGKATAN PRODUKTIVITAS

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia berpotensi untuk keluar dari kategori negara berpenghasilan menengah (*middle-income trap*) karena saat ini Indonesia sedang berada di puncak bonus demografi, di mana jumlah penduduk usia produktif kita jauh lebih tinggi dibandingkan usia tidak produktif. Penduduk usia produktif ini merupakan sumber daya yang sangat penting untuk membangun produktivitas dan daya saing bangsa Indonesia yang dimulai dari pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang produktif baik di tingkat kabupaten/kota, provinsi hingga tingkat nasional. Hal ini dapat menjadi sebuah tantangan sekaligus kesempatan yang akan dihadapi, serta menjadi masalah besar jika kita tidak mampu membangun SDM yang kompeten dan tepat sasaran.

Kualitas SDM merupakan salah satu faktor dominan dalam strategi pembangunan bangsa Indonesia terutama dalam menghadapi tantangan dan beragam perubahan. Dalam rangka meningkatkan aset dan potensi SDM perlu dukungan dari berbagai sektor termasuk instansi Pemerintah. Oleh sebab itu, perlu dilakukan pengelolaan kualitas SDM agar memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan agar mampu bekerja lebih produktif. Melalui penyiapan SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi, bangsa Indonesia dapat bertahan dalam

menghadapi berbagai tantangan dan akan memiliki tingkat produktivitas yang tinggi sehingga mampu menjalankan pembangunan yang berkelanjutan. Menghadapi hal tersebut, semua negara termasuk Indonesia sedang dan telah berupaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui kerjasama dengan dunia usaha/industri, pemerintah dan lembaga pendidikan dan pelatihan (diklat), baik formal maupun non formal untuk melakukan pelatihan berdasarkan standar kompetensi kerja nasional.

Memiliki SDM berkualitas dan jumlah tenaga kerja yang besar seharusnya bangsa Indonesia mampu mendongkrak perekonomian nasional sekaligus menciptakan lapangan kerja. Seperti yang dikemukakan oleh *Smith* (2003) bahwa pertumbuhan ekonomi dan penyerapan tenaga kerja saling berkaitan dan menguatkan, namun untuk menciptakan ekonomi yang kuat mempersiapkan tenaga kerja yang berkualitas merupakan sebuah prasyarat yang utama.

Sisi lainnya, degradasi peringkat daya saing Indonesia setiap tahun semakin terlihat, hal ini disebabkan rendahnya “inovasi” di Indonesia, indikator inovasi dalam pengukuran daya saing internasional menunjukkan bahwa dorongan untuk melakukan inovasi masih lemah. Namun daya saing Indonesia pada pilar kondisi ekonomi makro tergolong dalam kategori yang sangat baik, hal ini disebabkan oleh pasar yang besar dan kondisi makro ekonomi yang kuat sebagai salah satu bentuk upaya pemerintah untuk meningkatkan iklim kemudahan berusaha, hal tersebut dikemukakan dalam laporan *Global Competitiveness Report 2022* yang dilansir *World Economic Forum*.

Dalam sektor industri, apabila produktivitas pekerja telah meningkat, maka perusahaan turut menerima manfaat dalam bentuk *output* yang dihasilkan para pekerja juga akan meningkat, yang pada akhirnya daya saing perusahaan juga meningkat. Apabila produktivitas perusahaan telah meningkat, maka para pekerja di perusahaan tersebut juga turut merasakan manfaat dalam bentuk kondisi kerja yang lebih baik serta kenaikan jumlah penghasilan. Selanjutnya, apabila para pekerja dan perusahaan sudah berada pada taraf yang kondusif

berdasarkan gaji dan upah pekerja maupun keuntungan perusahaan, maka pelanggan atau konsumen pun turut merasakan manfaat dalam bentuk pelayanan prima kepada pelanggan. Dengan kata lain, peningkatan produktivitas diharapkan dapat memberikan manfaat secara luas kepada seluruh *stakeholders* yang terkait baik internal maupun eksternal.

Untuk memenuhi kebutuhan dalam meningkatkan peringkat produktivitas dan daya saing nasional ada beberapa hal yang perlu dilakukan, salah satunya dengan meningkatkan kualitas SDM Indonesia diiringi dengan peningkatan produktivitas tenaga kerja dan penguatan daya saing perusahaan termasuk pada instansi pemerintah. Terkait dengan upaya peningkatan produktivitas tenaga kerja dapat dilakukan melalui kegiatan pelatihan peningkatan produktivitas, kegiatan ini merupakan salah satu program yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas, Kementerian Ketenagakerjaan. Tujuan dari kegiatan ini adalah peningkatan produktivitas tenaga kerja melalui pembangunan kesadaran pekerja akan pentingnya produktivitas, memberikan pemahaman tentang penerapan teknik-teknik atau metode peningkatan produktivitas di tempat kerja serta metode untuk memelihara tingkat produktivitas yang telah dicapai.

B. Tujuan

Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas ini bertujuan untuk:

1. menyamakan persepsi, arah, dan tahapan dalam penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas di Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan, Unit Pelaksana Teknis Daerah Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Provinsi, dan bidang Pelatihan dan Produktivitas pada Dinas Daerah yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

2. panduan dalam pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas baik aspek teknis maupun administrasi keuangan.

C. Sasaran

Sasaran dari penyusunan Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas adalah terlaksananya kegiatan pelatihan di Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan, Unit Pelaksana Teknis Daerah Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Provinsi, dan bidang Pelatihan dan Produktivitas pada Dinas Daerah yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia secara efektif dan efisien.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas ini meliputi:

1. Pelatihan Peningkatan Produktivitas
2. Mekanisme Pelatihan Peningkatan Produktivitas
3. Monitoring dan Pelaporan

E. Pengertian

1. Pelatihan peningkatan produktivitas adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat kompetensi tertentu di bidang produktivitas.
2. Produktivitas adalah sikap mental dan etos kerja yang selalu berusaha melakukan perbaikan mutu kehidupan melalui peningkatan efisiensi, efektivitas, dan kualitas untuk menciptakan nilai tambah secara berkelanjutan.
3. *Synchronous Training* adalah strategi pelatihan dalam jaringan (daring) dengan menggunakan dukungan aplikasi *video conference*

antara peserta dengan instruktur melalui tatap muka dalam suatu ruang virtual pada waktu yang bersamaan.

4. *Asynchronous Training* adalah strategi pelatihan daring yang independen secara ruang dan waktu dimana peserta dapat mempelajari materi pelatihan yang disajikan oleh instruktur dalam Learning Material System.
5. Unit Pelaksana Teknis adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di Kementerian.
6. Dunia Usaha Dunia Industri yang selanjutnya disingkat DUDI adalah perusahaan/industri baik di sektor formal maupun informal yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang menghasilkan barang dan/atau jasa.
7. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pelatihan Berbasis Kompetensi yang selanjutnya disingkat PBK adalah pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan standar yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.
9. Instruktur adalah seseorang yang memiliki kompetensi teknis dan metodologi serta diberikan tugas dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelatihan.
10. Pakar produktivitas adalah orang yang ahli di bidang produktivitas dengan kemampuan untuk menilai dan memutuskan sesuatu dengan benar, baik, sesuai dengan aturan.

11. Dinas Daerah Provinsi adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan provinsi dan kabupaten/kota.

BAB II

PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS

A. Gambaran Umum Pelatihan Peningkatan Produktivitas

Pelatihan Peningkatan Produktivitas merupakan suatu kegiatan pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi bagi peserta pelatihan di Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan, Unit Pelaksana Teknis Daerah Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Provinsi, dan bidang Pelatihan dan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi melalui dana Tugas Pembantuan yang di dalamnya memuat materi tentang penerapan piranti (alat, teknik dan metode) peningkatan produktivitas yang mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 160 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Produktivitas.

Pelatihan peningkatan produktivitas dilaksanakan sebagai upaya untuk menumbuhkan kesadaran arti produktivitas dalam rangka mendukung percepatan pertumbuhan ekonomi nasional. Sebagai contoh, di beberapa negara maju telah terbukti bahwa sikap mental dan budaya produktif dapat mengalahkan laju pertumbuhan ekonomi negara lain yang mengabaikan sikap mental dan budaya tersebut.

Oleh sebab itu, pelatihan peningkatan produktivitas merupakan salah satu bentuk upaya pemerintah dalam membangun sikap mental dan budaya produktif masyarakat Indonesia agar memiliki kesadaran untuk secara bersama-sama mendorong laju pertumbuhan ekonomi nasional.

B. Tujuan Penyelenggaraan Pelatihan Peningkatan Produktivitas

Tujuan dari kegiatan pelatihan peningkatan produktivitas adalah sebagai berikut:

1. membangun kompetensi dalam bidang produktivitas baik secara individu maupun organisasi;

2. peningkatan kerja sama dan partisipasi secara terpadu dan menyeluruh dari semua tenaga kerja yang ada dalam organisasi untuk menghilangkan berbagai macam bentuk pemborosan yang terjadi pada setiap aktivitas pekerjaan.

C. Sasaran Penyelenggaraan Pelatihan Peningkatan Produktivitas

Sasaran yang diharapkan dari Pelatihan Peningkatan Produktivitas adalah agar tercipta budaya produktif yang menjadi sikap mental dan perilaku dalam melakukan pekerjaan sehari-hari.

Pada tatanan ekonomi mikro, produktivitas di perusahaan menggunakan indikator sebagai ukuran adalah Nilai Tambah (*Value Added*). Secara umum dapat dikatakan bahwa nilai tambah sama dengan pendapatan yang berasal dari penjualan produk dan jasa dikurangi dengan pengeluaran untuk memiliki barang dan jasa tersebut. Oleh karena itu nilai tambah merupakan kekayaan yang dikumpulkan oleh usaha bersama dari mereka yang bekerja pada suatu perusahaan dan mereka yang menyediakan modal. Bagi mereka yang menciptakan nilai tambah harus mendapatkan bagian dari pertambahan kekayaan tersebut, selain untuk upah tenaga kerja, bunga atas pinjaman bank, laba pemegang saham, pajak pemerintah, dan penyusutan mesin.

D. Pelatihan Peningkatan Produktivitas di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Dalam rangka menjalankan program 9 (Sembilan) Lompatan Kementerian Ketenagakerjaan yang dalam hal ini terkait pada lompatan “Transformasi BLK” dan sekaligus sebagai program “*Re-Branding*” Balai Latihan Kerja, Ditjen Binalavotas menghidupkan fungsi BLK sebagai lembaga layanan “Peningkatan Produktivitas”. Hal tersebut dilaksanakan sebagai upaya masifikasi penyebaran gerakan peningkatan produktivitas nasional serta untuk mengejar peringkat produktivitas dan daya saing nasional.

Program peningkatan produktivitas pada UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas dilaksanakan dalam bentuk pelatihan, dan

selanjutnya terdapat 2 (dua) jenis pelatihan peningkatan produktivitas yang dilaksanakan yaitu;

1. Pelatihan Peningkatan Produktivitas dengan durasi 8 Jam Pelajaran (JP), yaitu penambahan materi bidang produktivitas selama 8 Jam Pelatihan sebelum materi kejuruan teknis. Pelatihan ini ditujukan kepada peserta dalam kategori Pencari Kerja.
2. Pelatihan Peningkatan Produktivitas dengan durasi 40 JP, yaitu merupakan program pelatihan yang ditujukan kepada masyarakat yang telah bekerja pada DUDI.

E. *Training of Trainers* Produktivitas bagi Instruktur Teknis Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Dalam rangka menyelenggarakan program *re-branding* Balai Latihan Kerja yang salah satunya dengan menjalankan fungsi dan layanan bidang produktivitas, perlu dipersiapkan Instruktur Teknis yang akan menjalankan layanan peningkatan produktivitas di UPT Bidang Lavotas.

Training of Trainers (ToT) dilaksanakan untuk memberikan kompetensi bidang produktivitas kepada Instruktur kejuruan teknis di UPT Bidang Lavotas sebagai upaya dalam menyampaikan materi dari unit kompetensi bidang produktivitas berupa paket pelatihan berbasis kompetensi. Kualifikasi dan persyaratan mengikuti ToT Produktivitas adalah sebagai berikut:

1. Instruktur Teknis pada UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas;
2. Bersedia mengajar materi produktivitas dalam paket Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK).

F. Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi melalui dana Tugas Pembantuan

Pelatihan peningkatan produktivitas yang dilaksanakan oleh Bidang Pelatihan dan Produktivitas pada dinas yang membidangi Ketenagakerjaan Provinsi merupakan kegiatan yang alokasi anggarannya bersumber dari dana Tugas Pembantuan bidang produktivitas. Kegiatan

ini ditujukan untuk pemerintah daerah agar mendorong peningkatan produktivitas tenaga kerjanya.

Pelatihan peningkatan produktivitas di Provinsi juga bertujuan untuk menjalankan gerakan masifikasi peningkatan produktivitas di 34 (tiga puluh empat) Provinsi, agar terjalin sinergitas antara percepatan peningkatan produktivitas dan daya saing nasional, serta untuk melakukan penyebaran strategi dan kebijakan bidang produktivitas yang diyakini dapat mempercepat laju pertumbuhan ekonomi-

BAB III

MEKANISME PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS

A. Kurikulum Silabus

1. Pelatihan Peningkatan Produktivitas 8 JP PBK

a. Kurikulum Pelatihan Peningkatan Produktivitas 8 JP PBK

Pelatihan Peningkatan Produktivitas di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas merupakan bagian dari PBK serta mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 160 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Produktivitas yang ditujukan kepada peserta reguler PBK kejuruan teknis atau pencari kerja di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas yang bertujuan menambah kompetensi bidang produktivitas yang tercakup dalam pelatihan reguler PBK.

Materi peningkatan produktivitas disampaikan selama 1 (satu) hari atau 8 Jam Pelatihan (JP) sebelum materi teknis disampaikan, namun tidak menutup kemungkinan juga apabila dalam kondisi tertentu dapat disampaikan pada akhir atau setelah materi teknis disampaikan.

Materi peningkatan produktivitas yang disampaikan dalam PBK terdapat 3 (tiga) materi yang wajib disampaikan kepada peserta yaitu:

- 1) Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas
- 2) Membimbing Penerapan Alat, Teknik dan Metode Peningkatan Produktivitas
- 3) Pengantar Produktivitas

NO.	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN (JP)
I.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI		
	1.1 Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas	M.702094.006.02	2
	1.2 Membimbing Penerapan Alat, Teknik dan Metode Peningkatan Produktivitas	M.702094.008.02	5
	Jumlah I		7
II.	KELOMPOK PENUNJANG		
	2.1 Pengantar Produktivitas	-	1
	Jumlah II	-	1
	Jumlah I dan II	-	8

b. Silabus

Silabus materi peningkatan produktivitas sebanyak 8 (delapan) JP sebagaimana tercantum dalam Format 1 yang terdiri dari dua materi dari unit kompetensi dan satu materi non-unit kompetensi sesuai dengan kurikulum diatas.

2. Pelatihan Peningkatan Produktivitas 40 JP di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

a. Kurikulum Pelatihan Peningkatan Produktivitas 40 JP di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Pelatihan Peningkatan Produktivitas di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas merupakan bagian dari PBK serta mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 160 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Produktivitas yang ditujukan kepada para pekerja yang berasal dari DUDI dengan tujuan untuk menambah kompetensi bidang produktivitas.

Materi pelatihan peningkatan produktivitas disampaikan paling lama 5 (lima) hari atau 40 Jam Pelajaran, materi tersebut

ditetapkan 7 (tujuh) materi unit kompetensi dan 1 (satu) materi non-unit kompetensi yang disampaikan kepada peserta yaitu:

- 1) Melakukan Koordinasi Peningkatan Partisipasi Produktivitas (internalisasi);
- 2) Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas;
- 3) Mengorganisasikan Peningkatan Produktivitas;
- 4) Membimbing Penerapan Alat, Teknis, dan Metode Peningkatan Produktivitas;
- 5) Melakukan Pengukuran Produktivitas;
- 6) Menganalisis Tingkat Produktivitas;
- 7) Melakukan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Produktivitas;
- 8) Pengantar Produktivitas;

NO	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN (JP)
I.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI		
	1.1 Melakukan Koordinasi Untuk Peningkatan Partisipasi Produktivitas	M.702094.003.02	2
	1.2 Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas	M.702094.006.02	3
	1.3 Mengorganisasikan Peningkatan Produktivitas	M.702094.007.02	3
	1.4 Membimbing Penerapan Alat, Teknik, dan Metode Peningkatan Produktivitas	M.702094.008.02	11
	1.5 Melakukan Pengukuran Produktivitas	M.702094.015.02	9
	1.6 Menganalisis Tingkat Produktivitas	M.702094.016.02	8
	1.7 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Produktivitas	M.702094.017.02	2
	Jumlah I		38
II.	KELOMPOK PENUNJANG		
	2.1 Pengantar Produktivitas	-	2
	Jumlah II	-	2
	Jumlah I dan II	-	40

b. Silabus

Silabus materi Peningkatan Produktivitas sebanyak 40 (empat puluh) JP sebagaimana tercantum dalam Format 2 yang terdiri dari tujuh unit kompetensi dan satu materi non-unit kompetensi sesuai dengan kurikulum diatas.

3. *Training of Trainers* Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

a. Kurikulum *Training of Trainers* Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Training of Trainers (ToT) produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas merupakan bagian dari PBK serta mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 160 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Produktivitas dengan tujuan untuk memberikan kompetensi bidang produktivitas pada Instruktur Teknis di Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BBPVP) dan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP).

Materi ToT produktivitas ditujukan bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Teknis dan Vokasi yang disampaikan paling lama 5 (lima) hari atau 40 Jam Pelajaran dengan 7 (tujuh) materi unit kompetensi dan 1 (satu) non-unit kompetensi yang disampaikan kepada peserta yaitu:

- 1) Melakukan Koordinasi Untuk Peningkatan Partisipasi Produktivitas;
- 2) Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas;
- 3) Mengorganisasikan Peningkatan Produktivitas;
- 4) Membimbing Penerapan Alat, Teknik, dan Metode Peningkatan Produktivitas;
- 5) Melakukan Pengukuran Produktivitas;

- 6) Menganalisis Tingkat Produktivitas;
- 7) Melakukan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Produktivitas;
- 8) Pengantar Produktivitas

NO	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN (JP)
I.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI		
	1.1 Melakukan Koordinasi Untuk Peningkatan Partisipasi Produktivitas	M.702094.003.02	2
	1.2 Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas	M.702094.006.02	3
	1.3 Mengorganisasikan Peningkatan Produktivitas	M.702094.007.02	3
	1.4 Membimbing Penerapan Alat, Teknik, dan Metode Peningkatan Produktivitas	M.702094.008.02	11
	1.5 Melakukan Pengukuran Produktivitas	M.702094.015.02	9
	1.6 Menganalisis Tingkat Produktivitas	M.702094.016.02	8
	1.7 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Produktivitas	M.702094.017.02	2
	Jumlah I		38
II.	KELOMPOK PENUNJANG		
	2.1 Pengantar Produktivitas	-	2
	Jumlah II	-	2
	Jumlah I dan II	-	40

b. Silabus

Silabus *Training of Trainers* Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Lavotas sebagaimana tercantum dalam Format 2 yang terdiri dari tujuh materi dari unit kompetensi dan satu materi non-unit kompetensi sesuai dengan kurikulum diatas.

4. Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi melalui dana Tugas Pembantuan

a. Kurikulum Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi melalui dana Tugas Pembantuan

Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Disnaker Provinsibersumber dari dana Tugas Pembantuan dan merupakan bagian dari PBK serta mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 160 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Produktivitas yang ditujukan kepada orang yang sudah bekerja dari sektor DUDI yang berada di wilayah kerja Dinas Daerah Provinsi, dengan tujuan untuk menambah kompetensi bidang produktivitas.

Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi ditetapkan 7 (tujuh) materi unit kompetensi dan 1 (satu) materi non-unit kompetensi yang disampaikan kepada peserta, materinya yaitu:

- 1) Melakukan Koordinasi Untuk Peningkatan Partisipasi Produktivitas;
- 2) Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas;
- 3) Mengorganisasikan Peningkatan Produktivitas;
- 4) Membimbing Penerapan Alat, Teknik, Dan Metode Peningkatan Produktivitas;
- 5) Melakukan Pengukuran Produktivitas;
- 6) Menganalisis Tingkat Produktivitas;
- 7) Melakukan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Produktivitas; dan
- 8) Pengantar Produktivitas.

NO	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN (JP)
I.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI		
	1.1 Melakukan Koordinasi Untuk Peningkatan Partisipasi Produktivitas	M.702094.003.02	2
	1.2 Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas	M.702094.006.02	3
	1.3 Mengorganisasikan Peningkatan Produktivitas	M.702094.007.02	3
	1.4 Membimbing Penerapan Alat, Teknik, dan Metode Peningkatan Produktivitas	M.702094.008.02	11
	1.5 Melakukan Pengukuran Produktivitas	M.702094.015.02	9
	1.6 Menganalisis Tingkat Produktivitas	M.702094.016.02	8
	1.7 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Produktivitas	M.702094.017.02	2
	Jumlah I		38
II.	KELOMPOK PENUNJANG		
	2.1 Pengantar Produktivitas	-	2
	Jumlah II	-	2
	Jumlah I dan II	-	40

b. Silabus

Silabus Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi selama 40 jam sebagaimana tercantum dalam Format 2 yang terdiri dari tujuh materi dari unit kompetensi dan satu materi non-unit kompetensi sesuai dengan kurikulum diatas.

B. Metode dan Penyelenggaraan Pelatihan

1. Metode Pelatihan

Metode pelatihan disesuaikan dengan jenis alat, teknik dan metode produktivitas yang akan disampaikan. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas adalah:

a. Diskusi

Metode ini dapat dipergunakan dalam menganalisis kondisi dinamika peserta pelatihan, dengan catatan permasalahan yang akan didiskusikan terlebih dahulu dan selanjutnya ditetapkan batasan materi. Pembatasan ini dilakukan agar ketika penggalan atau identifikasi masalah tidak melebar jauh dari apa yang sedang dibahas.

Diskusi dilakukan melalui empat tingkatan kesadaran yakni *Objective*, *Reflective*, *Interpretative* dan *Decisional*. Struktur tersebut memungkinkan peserta pelatihan untuk melaju dari diskusi dasar sampai pada kedalaman materi pelatihan. Pendekatan memungkinkan para anggota kelompok untuk berbagi beragam pendapat tanpa sikap yang memicu konfrontasi.

b. Ceramah

Ceramah merupakan sebuah metode untuk membagi pengetahuan instruktur mengenai topik tertentu kepada peserta pelatihan secara cepat, masif dan efisien. Cara ini efektif untuk membangun pengetahuan peserta pelatihan untuk membangun pemahaman bersama. Metode ini memungkinkan dapat diterapkan pada berbagai situasi dan untuk beragam tujuan. Dengan mengkombinasikan dan mengadaptasinya secara kreatif dengan beberapa contoh-contoh kasus, dan ilustrasi visual, metode ini dapat berfungsi sebagai alat yang ampuh untuk membagi dan mendayagunakan pengalaman-pengalaman instruktur.

Agar metode ini dapat berjalan dengan lancar ada beberapa hal yang harus dipersiapkan terlebih dahulu yaitu:

- 1) Buku Modul dan referensi lainnya yang terkait;

Buku modul pelatihan berbasis kompetensi produktivitas dapat diakses melalui tautan berikut:

https://bit.ly/Modul_Produktivitas

- 2) Materi presentasi oleh instruktur;

Materi presentasi dapat diakses melalui tautan berikut:

<https://bit.ly/Materiproduktivitas>

- 3) *Screen dan Projector*;

- 4) *Flipchart* dan alat bantu presentasi lainnya;

- 5) Pengeras suara apabila dibutuhkan, dan seterusnya sesuai

- 6) dengan kebutuhan sarana dan prasarana pelatihan.

c. Simulasi dan Praktek

Pengenalan terhadap materi peningkatan produktivitas dapat dilakukan dengan menggunakan teknik simulasi sebagai praktek dari uraian keterampilan yang terdapat dalam kurikulum dan silabus pelatihan tanpa harus dilakukan pada dunia industri dengan menciptakan suasana dan kondisi yang menyerupai dunia industri yang sebenarnya.

Teknik simulasi ini dilakukan dengan tujuan agar pelatihan dapat berjalan secara efektif dan efisien dari segi waktu dan biaya. Simulasi merupakan sebuah metode untuk menduplikasi/menggambarkan ciri, tampilan, dan karakteristik dari suatu sistem nyata. Ide awal dari simulasi adalah meniru situasi dunia nyata secara matematis, kemudian mempelajari sifat dan karakter operasionalnya, dan akhirnya membuat kesimpulan dan membuat keputusan berdasarkan hasil dari simulasi. Prosedur dalam menggunakan simulasi:

- 1) Menetapkan topik dari simulasi oleh instruktur
- 2) Menetapkan kelompok dan topik-topik yang akan dibahas
- 3) Diawali dengan petunjuk dari instruktur tentang prosedur, teknik, dan peran yang dimainkan

4) Proses pengamatan simulasi dapat dilakukan dengan diskusi

d. Studi Kasus

Studi kasus merupakan metode yang diterapkan untuk memahami para peserta lebih mendalam dengan dipraktekkan secara integratif dan komprehensif. Hal ini dilakukan agar instruktur bisa mendapatkan pemahaman yang mendalam masalah supaya dapat terselesaikan dan membuat diri peserta menguasai lebih baik.

e. E-Training

Metode *e-training* merupakan metode pelatihan dengan strategi *Synchronous Training* dan *Asynchronous Training* menggunakan metode *online*. Dalam *e-training* ini, terdapat materi/konten digital, pre-test, post test, soal quiz, maupun penugasan yang terkait dengan pelatihan. Materi pelatihan dapat didesain dalam beberapa jenis format seperti video interaktif, tayangan *slide*, dokumen word, excel dan PDF. Materi/konten pelatihan dapat diunduh (*download*) dari website penyedia atau dibuat dalam bentuk *softcopy*. Materi pelatihan pada saat *Synchronous Training* disampaikan oleh Instruktur/Pengajar kepada seluruh peserta/kelompok pelatihan melalui media komunikasi digital/*video conference*. Waktu penyampaian materi dapat dilakukan secara berkala/periodik tertentu.

2. Penyelenggaraan Pelatihan

Penyelenggaraan pelatihan di masa setelah Pandemi Covid-19 menuntut penyelenggara pelatihan untuk lebih kreatif dan inovatif dalam menyelenggarakan pelatihan. Tuntutan kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dalam hal pelatihan dan peningkatan kompetensi tetap harus dipenuhi, sementara kewajiban penyelenggara pelatihan UPT Bidang Lavotas serta Dinas Daerah Provinsi untuk memberikan pelayanan dalam rangka peningkatan kualitas SDM Indonesia juga tetap harus dilaksanakan seraya mematuhi protokol kesehatan yang berlaku.

Oleh sebab itu penting bagi UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas serta Dinas Daerah Provinsi selaku penyelenggara pelatihan untuk dapat beradaptasi dalam melaksanakan kegiatan pelatihan dengan mempertimbangkan aspek-aspek yang terkait dengan protokol kesehatan, namun demikian tetap harus memenuhi kewajiban dalam menjalankan fungsi sebagai penyedia layanan peningkatan kualitas SDM melalui program pelatihan. Pelatihan peningkatan produktivitas dilakukan dengan metode Luring, apabila diperlukan dapat melalui *Daring*, dan *Blended* dengan tetap mematuhi penegakan protokol kesehatan pelatihan.

C. Peserta

1. Peserta Pelatihan Peningkatan Produktivitas 8 JP PBK

Peserta pelatihan adalah masyarakat pencari kerja atau masyarakat yang ingin membuka usaha, dengan ketentuan mengikuti aturan dan persyaratan kepesertaan dalam Pelatihan Berbasis Kompetensi di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas.

2. Peserta Pelatihan Peningkatan Produktivitas 40 JP di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Penyelenggaraan Pelatihan Peningkatan Produktivitas di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas ditujukan kepada para pekerja atau orang yang sudah bekerja dari sektor dunia usaha atau dunia industri yang diwilayah kerja UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas dengan ketentuan:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Pekerja pada DUDI; dan
- c. Bersedia mengikuti pelatihan sampai dengan selesai.

3. Peserta *Training of Trainers* Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Peserta ToT ditujukan kepada Instruktur Kejuruan Teknis UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas, dengan ketentuan:

- a. Telah menjadi Instruktur kejuruan Teknis;
 - b. Telah memiliki sertifikat kompetensi Metodologi Pelatihan;
 - c. Menguasai Sistem Pelatihan Kerja Nasional; dan
 - d. Bersedia mengikuti ToT Bidang Produktivitas.
4. Peserta Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi ditujukan kepada para pekerja atau Orang yang sudah bekerja dari sektor dunia usaha atau dunia industri yang berada diwilayah kerja Dinas Daerah Provinsi, dengan ketentuan:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Pekerja pada DUDI; dan
 - c. Bersedia mengikuti pelatihan sampai dengan selesai.

D. Instruktur/Pengajar/Narasumber

Untuk memastikan pelaksanaan pelatihan yang berkualitas, penyelenggara harus menyediakan Instruktur/Pengajar/Narasumber yang sesuai dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Instruktur Produktivitas/Praktisi Bidang SDM/Pakar Produktivitas;
2. Memiliki kompetensi dibidang produktivitas tentang materi pelatihan yang akan diajarkan;
3. Menguasai SKKNI Nomor 160 tahun 2016; dan
4. Memiliki pengalaman mengajar dibidang Manajemen SDM dan Kinerja Organisasi.

Ketentuan yang terkait dengan Instruktur/Pengajar/Narasumber dalam ToT Produktivitas, pelatihan peningkatan produktivitas di Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas dan Dinas Daerah Provinsi adalah sebagai berikut:

1. Pelatihan Peningkatan Produktivitas 8 JP BK

Penyampaian materi produktivitas 8 Jam dalam Pelatihan Berbasis Kompetensi harus dilakukan oleh Instruktur Kejuruan Teknis UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas yang sudah mengikuti ToT Instruktur Bidang Produktivitas.

2. Pelatihan Peningkatan Produktivitas 40 JP di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Penyampaian materi produktivitas dalam pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas 40 Jam Pelatihan di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas harus dilakukan oleh Instruktur Produktivitas atau Praktisi Profesional dari unsur Dunia Usaha Dunia Industri atau lembaga pendidikan atau organisasi masyarakat yang ditunjuk oleh masing-masing penyelenggara Pelatihan dan dilaporkan ke Direktorat Bina Peningkatan Produktivitas.

3. *Training of Trainers* Produktivitas bagi Instruktur Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Pengajar atau Narasumber dalam pelaksanaan *Training of Trainers* Produktivitas bagi Teknis di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas harus dilakukan oleh Instruktur Produktivitas atau praktisi profesional yang ditunjuk oleh masing-masing penyelenggara Pelatihan dan dilaporkan ke Direktorat Bina Peningkatan Produktivitas.

4. Pelatihan Peningkatan Produktivitas pada Dinas Daerah Provinsi melalui dana tugas pembantuan

Pengajar atau Narasumber dalam pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas di Dinas Daerah Provinsi harus dilakukan oleh Instruktur Produktivitas Daerah dan melibatkan Praktisi Profesional dari unsur DUDI atau lembaga pendidikan atau organisasi masyarakat yang telah memiliki sertifikat kompetensi bidang produktivitas.

E. Pengukuran Hasil Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Dalam rangka melakukan evaluasi serta untuk menilai efektifitas program pelatihan vokasi dan produktivitas maka perlu dilakukan pengukuran capaian hasil program dan kegiatan. Pengukuran hasil

pelatihan vokasi dan produktivitas dilakukan menggunakan instrumen pengukuran hasil pelatihan yang tersedia dalam Format 3 pada petunjuk teknis ini.

Pelaksanaan pengukuran hasil pelatihan dilakukan 2 (dua) kali yaitu sebelum pelatihan dilaksanakan dan sesudah pelatihan dilaksanakan (*pre test & post test*).

Instrumen pengukuran ini juga dapat digunakan sebagai instrumen pengukuran program dan kegiatan yang menjadi intervensi Pemerintah khususnya dalam bidang pengembangan kualitas SDM Ketenagakerjaan.

F. Integrasi Data Pelatihan dengan SISNAKER

Pelatihan peningkatan produktivitas merupakan salah satu layanan peningkatan kualitas SDM yang dilaksanakan oleh Kementerian Ketenagakerjaan, oleh sebab itu seluruh data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas di UPT Pelatihan Bidang Vokasi dan Produktivitas atau Dinas Ketenagakerjaan wajib dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Ketenagakerjaan (SISNAKER).

BAB IV

MONITORING DAN PELAPORAN

A. Monitoring

Monitoring dilakukan untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelatihan peningkatan produktivitas mulai dari persiapan sampai dengan pelatihan berakhir, apakah telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan di dalam juknis ini. Monitoring meliputi evaluasi instruktur, materi, fasilitas dan penyelenggaraan.

B. Pelaporan

Pelaporan Kegiatan Pelatihan Peningkatan Produktivitas di Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan, Unit Pelaksana Teknis Daerah Bidang Produktivitas Provinsi, dan Bidang Pelatihan dan Produktivitas pada Dinas Daerah yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota wajib melaporkan perkembangan/progress, hasil kegiatan, dan rekap peserta *by name by address* selama 1 (satu) bulan sekali pada minggu ke 3 kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas dan juga agar ditembuskan kepada Direktur Bina Peningkatan Produktivitas.

Namun untuk memenuhi kebutuhan data yang terintegrasi, diharapkan penyelenggara kegiatan Pelatihan Peningkatan Produktivitas dapat memasukan data dan informasi pelatihan kedalam SISNAKER serta menyusun laporan tertulis segera setelah kegiatan selesai. Laporan dikirimkan ke:

Alamat	: Gedung YTKI, Jl. Jenderal Gatot Subroto Nomor. 44 Lantai IX, Jakarta Selatan
Email	: dit.binaproduktivitas@gmail.com subditsdmproduktivitas@gmail.com

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelatihan Peningkatan Produktivitas ini diharapkan dapat dijadikan acuan bagi semua pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan Pelatihan Peningkatan Produktivitas.

Sehubungan dengan hal tersebut, kepada para penyelenggara Pelatihan Peningkatan Produktivitas di Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan, Unit Pelaksana Teknis Daerah Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Provinsi, dan Bidang Pelatihan dan Produktivitas pada Dinas Daerah yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota agar dalam melaksanakan kegiatan Pelatihan Peningkatan Produktivitas dapat sesuai dengan Petunjuk Teknis ini, sehingga tujuan untuk meningkatkan produktivitas nasional dapat tercapai serta memberikan hasil yang sesuai dengan harapan.

DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN
PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS,



BUDI HARTAWAN

NIP 19630715 198903 1 002

DAFTAR FORMAT

- Format 1 : Silabus materi peningkatan produktivitas 8 Jam dalam PBK
- Format 2 : Silabus pelatihan peningkatan produktivitas di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas; Silabus ToT Instruktur Bidang Produktivitas; dan Silabus pelatihan peningkatan produktivitas di Provinsi dan Kabupaten/Kota
- Format 3 : Instrumen Pengukuran Pelatihan (*Pre & Post Test*)

Format 1: Silabus materi peningkatan produktivitas 8 Jam dalam PBK

1.2 Unit Kompetensi : Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas
 Kode Unit : M.702094.006.02
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 2 JP @45 menit
 Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Mengumpulkan data dan informasi rencana pelaksanaan peningkatan produktivitas 2. Menyusun rencana pelaksanaan peningkatan produktivitas 3. Mengevaluasi system perencanaan peningkatan produktivitas	Ketepatan mengumpulkan data dan informasi, menyusun dan mengevaluasi sistem rencana pelaksanaan peningkatan produktivitas sesuai dengan kebutuhan.	1. Melakukan komunikasi secara efektif 2. Mengumpulkan, menyusun data dan informasi peningkatan produktivitas berdasarkan analisis 3. Menetapkan kerangka waktu pelaksanaan, lokasi dan jadwal pelaksanaan peningkatan produktivitas 4. Melakukan presentasi 5. Memonitor, mengevaluasi dan melaporkan sistem perencanaan peningkatan produktivitas	1. Teknik dan metode perencanaan, presentasi, evaluasi dan pembuatan laporan 2. Metode mengumpulkan data terkait peningkatan produktivitas 3. Cara menetapkan kerangka waktu, lokasi dan jadwal rencana pelaksanaan peningkatan produktivitas 4. Cara komunikasi yang efektif dan efisien 5. Cara melakukan monitor, mengevaluasi dan menyusun laporan sistem perencanaan sesuai dengan kebutuhan
Asesmen			

1.4 Unit Kompetensi : Membimbing Penerapan Alat, Teknik dan Metode Peningkatan Produktivitas
 Kode Unit : M.702094.008.02
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 5 JP @45 menit
 Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Merencanakan bimbingan penerapan alat, teknik dan metode peningkatan produktivitas 2. Melaksanakan bimbingan penerapan alat, teknik dan metode peningkatan produktivitas 3. Mengendalikan bimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas	Ketepatan dalam menetapkan alat, teknik dan metode dalam melakukan peningkatan produktivitas sesuai dengan kebutuhan	1. Mengumpulkan data dan informasi permasalahan peningkatan produktivitas. 2. Menetapkan obyek/lokasi, tools dan teknik bimbingan penerapan sesuai kebutuhan dan waktu sesuai rencana. 3. Penerapan data, informasi, sarana dan bahan sesuai dengan tools dan teknik penerapan bimbingan dan dilaksanakan sesuai dengan jadwal. 4. Melakukan monitor, evaluasi dan melaporkan hasil penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas	1. Teknik pengumpulan data dan informasi permasalahan untuk peningkatan produktivitas 2. Cara menetapkan lokasi dan waktu pembimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas 3. Sarana dan bahan bimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas 4. Teknik pembimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas 5. Menjelaskan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas 6. Langkah-langkah penerapan bimbingan konsultasi 7. Memonitor, mengevaluasi dan melaporkan bimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas
Asesmen			

Format 2 : Silabus pelatihan peningkatan produktivitas di UPT Bidang Pelatihan Vokasi dan Produktivitas;
Silabus ToT Instruktur Bidang Produktivitas; dan
Silabus pelatihan peningkatan produktivitas di Provinsi dan Kabupaten/Kota

- 1.1 Unit Kompetensi : Melakukan Koordinasi Untuk Peningkatan Partisipasi Produktivitas
Kode Unit : M.702094.003.02
Perkiraan Waktu Pelatihan : 2 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Merencanakan koordinasi peningkatan partisipasi produktivitas 2. Melaksanakan koordinasi peningkatan partisipasi produktivitas 3. Mengendalikan koordinasi peningkatan partisipasi produktivitas	Ketepatan dalam mengidentifikasi pihak-pihak yang berkepentingan dalam melakukan koordinasi produktivitas dalam rangka peningkatan partisipasi produktivitas (internalisasi) secara efektif	1. Menyiapkan bahan dan informasi kebutuhan koordinasi dan menetapkan tujuan dan sasaran sesuai target 2. Menentukan metode dan media koordinasi, dan pelaksanaan koordinasi dilakukan efektif dan efisien dan harus meningkatkan partisipasi produktivitas 3. Evaluasi dan laporan koordinasi peningkatan partisipasi produktivitas	1. Cara menyiapkan Bahan dan informasi kebutuhan koordinasi 2. Penetapan tujuan dan sasaran sesuai target. 3. Penetapan Tim koordinasi dalam bentuk surat keputusan 4. Komunikasi yang efektif 5. Mengidentifikasi pihak-pihak yang berkepentingan dalam koordinasi. 6. Penentuan Metode dan media koordinasi sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
			7.Cara Pelaksanaan koordinasi dengan efisien dan efektif. 8.Cara memastikan Pelaksanaan koordinasi meningkatkan partisipasi produktivitas. 9.Evaluasi Pelaksanaan koordinasi dan teknik penyusunan laporan koordinasi sesuai dengan format yang berlaku.
Asesmen			

1.2 Unit Kompetensi : Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas
 Kode Unit : M.702094.006.02
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 3 JP @45 menit
 Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Mengumpulkan data dan informasi rencana pelaksanaan peningkatan produktivitas 2. Menyusun rencana pelaksanaan peningkatan produktivitas 3. Mengevaluasi system perencanaan peningkatan produktivitas	Ketepatan mengumpulkan data dan informasi, menyusun dan mengevaluasi sistem rencana pelaksanaan peningkatan produktivitas sesuai dengan kebutuhan.	1. Melakukan komunikasi secara efektif 2. Mengumpulkan, menyusun data dan informasi peningkatan produktivitas berdasarkan analisis 3. Menetapkan kerangka waktu pelaksanaan, lokasi dan jadwal pelaksanaan peningkatan produktivitas 4. Melakukan presentasi 5. Memonitor, mengevaluasi dan melaporkan sistem perencanaan peningkatan produktivitas	6. Teknik dan metode perencanaan, presentasi, evaluasi dan pembuatan laporan 7. Metode mengumpulkan data terkait peningkatan produktivitas. 8. Cara menetapkan kerangka waktu, lokasi dan jadwal rencana pelaksanaan peningkatan produktivitas 9. Cara komunikasi yang efektif dan efisien 10. Cara melakukan monitor, mengevaluasi dan menyusun laporan sistem perencanaan sesuai dengan kebutuhan
Asesmen			

1.3 Unit Kompetensi : Mengorganisasikan Peningkatan Produktivitas
 Kode Unit : M.702094.007.02
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 3 JP @45 menit
 Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Menetapkan target dan sasaran organisasi peningkatan produktivitas 2. Menyiapkan organisasi peningkatan produktivitas 3. Menetapkan indikator keberhasilan peningkatan produktivitas	Ketepatan dalam menetapkan indikator keberhasilan dalam melakukan pengorganisasian peningkatan produktivitas sesuai dengan target dan sasaran	1. Data dan informasi ditetapkan berdasarkan kebutuhan peningkatan produktivitas 2. Tugas, tanggung jawab dan struktur organisasi ditetapkan berdasarkan kebutuhan peningkatan produktivitas 3. Indikator keberhasilan ditetapkan berdasarkan peningkatan produktivitas	1. Identifikasi, klasifikasi dan pengolahan data dan informasi 2. Cara membentuk organisasi 3. Manajemen Partisipatif 4. Cara menetapkan indikator keberhasilan 5. KPI Perusahaan
Asesmen			

- 1.4 Unit Kompetensi : Membimbing Penerapan Alat, Teknik dan Metode Peningkatan Produktivitas
 Kode Unit : M.702094.008.02
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 11 JP @45 menit
 Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Merencanakan bimbingan penerapan alat, teknik dan metode peningkatan produktivitas 2. Melaksanakan bimbingan penerapan alat, teknik dan metode peningkatan produktivitas 3. Mengendalikan bimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas	Ketepatan dalam menetapkan alat, teknik dan metode dalam melakukan peningkatan produktivitas sesuai dengan kebutuhan	1. Mengumpulkan data dan informasi permasalahan peningkatan produktivitas. 2. Menetapkan obyek/lokasi, tools dan teknik bimbingan penerapan sesuai kebutuhan dan waktu sesuai rencana. 3. Penerapan data, informasi, sarana dan bahan sesuai dengan tools dan teknik penerapan bimbingan dan dilaksanakan sesuai dengan jadwal. 4. Melakukan monitor, evaluasi dan melaporkan hasil penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas	1. Teknik pengumpulan data dan informasi permasalahan untuk peningkatan produktivitas 2. Cara menetapkan lokasi dan waktu pembimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas 3. Sarana dan bahan bimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas 4. Teknik pembimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas 5. Menjelaskan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas (5S, Kaizen, QCC, Benchmarking, Green Productivity, Knowledge Management, Total Quality Management , dll) 6. Langkah-langkah penerapan

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
			bimbingan konsultasi 7. Memonitor, mengevaluasi dan melaporkan bimbingan penerapan alat , teknik dan metode peningkatan produktivitas
Asesmen			

1.5 Unit Kompetensi : Melakukan Pengukuran Produktivitas
Kode Unit : M.702094.015.02
Perkiraan Waktu Pelatihan : 9 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menetapkan metode pengukuran produktivitas 3. Mengukur produktivitas	Ketepatan dalam mengolah data-data dan menuangkan hasil ke dalam laporan hasil pengukuran produktivitas	1. Mengumpulkan data dan informasi terkait pengukuran sesuai kebutuhan 2. Mengidentifikasi dan menentukan metode pengukuran 3. Melakukan pengukuran produktivitas sesuai dengan metode dan membuat laporan pengukuran produktivitas	1. Konsep Produktivitas 2. Teknik pengukuran produktivitas makro, mikro dan individu. 3. Data dan informasi terkait dengan kebutuhan pengukuran produktivitas 4. Metode pengukuran produktivitas 5. Studi kasus pengukuran produktivitas
Asesmen			

1.6 Unit Kompetensi : Menganalisis Tingkat Produktivitas
 Kode Unit : M.702094.016.02
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 8 JP @45 menit
 Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Menyiapkan data dan informasi produktivitas 2. Menganalisis data dan informasi produktivitas 3. Menyusun kesimpulan dan rekomendasi peningkatan produktivitas	Ketepatan dalam menganalisis dan memberikan rekomendasi sesuai dengan hasil pengukuran produktivitas	1. Rekapitulasi data dan informasi sesuai kebutuhan 2. Analisis produktivitas dan interpretasi untuk peluang peningkatan produktivitas 3. Rekomendasi peningkatan produktivitas berdasarkan hasil analisis capaian produktivitas 4. Membuat laporan hasil analisis pengukuran produktivitas	1. Teknik dan cara analisis produktivitas makro, mikro dan individu 2. Korelasi / keterkaitan antar ratio – ratio produktivitas 3. Analisis trend dan pertumbuhan produktivitas 4. Studi kasus analisis pengukuran produktivitas 5. Merumuskan peluang peningkatan (Opportunity For Improvement) produktivitas berdasarkan hasil pengukuran 6. Dokumentasi laporan sesuai aturan
Asesmen			

1.7 Unit Kompetensi : Melakukan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Produktivitas
 Kode Unit : M.702094.017.02
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 2 JP @45 menit
 Metode Pelatihan : Luring

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam rangka monitoring 2. Memonitor capaian produktivitas	Kesesuaian pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan memberikan rekomendasi sesuai hasil monitoring	1. Melakukan monitoring sesuai juknis 2. Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi berdasarkan hasil analisis yang dilakukan	1. Cara pengumpulan data dan informasi 2. Prosedur monitoring dan evaluasi 3. Analisis Capaian peningkatan produktivitas 4. Pelaporan hasil monitoring 5. Menyusun bahan saran dan rekomendasi dari hasil monitoring
Asesmen			

Format 3: Instrumen Pengukuran Pelatihan (*Pre&Post Test*)

**INSTRUMEN PENGUKURAN
HASIL PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS 40 JP**

I. INSTRUMEN MENGUKUR KEMAJUAN PENDALAMAN MATERI PELATIHAN

PRE TEST/POST TEST PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS

PETUNJUK MENGERJAKAN SOAL :

1. Bacalah dengan cermat pertanyaan berikut di bawah ini :
2. Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan memberikan tanda silang (X) :
a/b/c/d yang mewakili jawaban yang paling tepat

-
1. Sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa hari ini lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok harus lebih baik dari hari ini adalah pengertian produktivitas secara...
 - a. ekonomi
 - b. teknis
 - c. filosofi
 - d. Umum
 2. Dibawah ini yang bukan merupakan unsur produktivitas adalah...
 - a. efisiensi
 - b. profit
 - c. efektifitas
 - d. Kualitas
 3. Dalam sebuah kegiatan produksi ada tiga proses yang dilalui yaitu input, proses, dan output. Yang menjadi output dalam sebuah proses produksi adalah...
 - a. tenaga kerja
 - b. modal
 - c. barang/jasa
 - d. Mesin/perlengkapan
 4. Dibawah ini yang bukan merupakan Input adalah....
 - a. tenaga Kerja
 - b. bangunan
 - c. barang jadi
 - d. perlengkapan
 5. Pondasi dan mandatori Peningkatan Produktivitas disebut...
 - a. 5S
 - b. Kaizen
 - c. Pengukuran Produktivitas
 - d. Inovasi
 6. Yang dimaksud dengan Sisi yaitu...
 - a. Memisahkan barang atau dokumen yang tidak diperlukan dan simpan yang masih diperlukan
 - b. Barang atau dokumen yang diperlukan agar disusun dengan baik dan rapi.
 - c. Bersihkan tempat kerja sambil mengecek dan memperbaiki bila ada yang harus diperbaiki.
 - d. Memelihara atau mempertahankan hasil yang sudah dicapai.
 7. Apakah warna label yang digunakan dalam implementasi Susun (Seiton)?
 - a. Hijau
 - b. Kuning
 - c. Biru
 - d. Merah
 8. Penggunaan visual control adalah salah satu langkah dalam menerapkan...
 - a. Sisi
 - b. Sasap
 - c. Sosoh
 - d. Suluh

9. Dalam pengorganisasian 5S, jabatan yang bertugas memimpin penerapan 5S dalam suatu unit tertentu adalah...
- a. Fasilitator
 - b. Ketua Kelompok Kerja
 - c. Penanggungjawab
 - d. Pengarah
10. Metode menghitung nilai tambah dapat dilakukan dengan 2 metode yaitu...
- a. Metode Penjualan dan Metode Laba
 - b. Metode Perkalian dan Metode Pembagian
 - c. Metode Cepat dan Metode Lambat
 - d. Metode Pengurangan dan Metode Penjumlahan
11. Berikut ini yang merupakan daur produktivitas yaitu :
- a. Pengukuran Produktivitas, Penilaian produktivitas, Perencanaan Produktivitas, Perbaikan Produktivitas
 - b. Perencanaan Produktivitas, Penilaian produktivitas, Perbaikan Produktivitas, Pengukuran Produktivitas
 - c. Perbaikan Produktivitas, Penilaian produktivitas, Perencanaan Produktivitas, Pengukuran Produktivitas
 - d. Penilaian Produktivitas, Pengukuran produktivitas, Perencanaan Produktivitas, Perbaikan Produktivitas.
12. Tambahan kekayaan yang dihasilkan oleh berbagai pihak yang memberi jasa dalam mengkonversi input menjadi output adalah pengertian dari...
- a. Nilai Tambah
 - b. Produktivitas
 - c. Biaya Poduksi
 - d. Efektifitas
13. Salah satu manfaat dari hasil pengukuran produktivitas adalah...
- a. Hanya sebagai data perusahaan
 - b. Sebagai Informasi bagi pengambil kebijakan
 - c. Meningkatkan kepuasan pelanggan
 - d. Sebagai laporan kepada instansi pemerintah
14. Berikut ini yang merupakan cara menghitung nilai tambah dengan metode pengurangan yaitu...
- a. Nilai tambah = Penjualan – Total Pembelian bahan dan jasa
 - b. Nilai tambah = Penjualan – Penyusutan
 - c. Nilai tambah = Penjualan – Laba operasional
 - d. Nilai tambah = Penjualan – Bunga pinjaman modal
15. Berikut ini yang merupakan cara menghitung nilai tambah dengan metode penjumlahan yaitu:
- a. Nilai Tambah = Balas jasa tenaga kerja + Laba operasional – Penyusutan
 - b. Nilai tambah = Balas jasa tenaga kerja + Penyusutan + Laba operasional
 - c. Nilai tambah = Balas jasa tenaga kerja + Laba operasional + Pajak untuk pemerintah + Bunga pinjaman modal + Penyusutan
 - d. Nilai tambah = Balas jasa tenaga kerja + biaya bahan baku – laba



Kunci Jawaban Pre/Posttest Tipe A:

1. C
2. B
3. C
4. C
5. A
6. A
7. B
8. C
9. B
10. D
11. A
12. A
13. B
14. A
15. C

INSTRUMEN PENGUKURAN HASIL PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS 8 JP

I. INSTRUMEN MENGUKUR KEMAJUAN PENDALAMAN MATERI PELATIHAN

PRE TEST/POST TEST PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS

PETUNJUK MENERJAKAN SOAL :

1. Bacalah dengan cermat pertanyaan berikut di bawah ini :
2. Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan memberikan tanda silang (X) :
a/b/c/d yang mewakili jawaban yang paling tepat

-
1. Sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa hari ini lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok harus lebih baik dari hari ini adalah pengertian produktivitas secara...
c. ekonomi
d. teknis
c. filosofi
d. Umum
 2. Dibawah ini yang bukan merupakan unsur produktivitas adalah...
c. efisiensi
d. profit
c. efektifitas
d. Kualitas
 3. Dalam sebuah kegiatan produksi ada tiga proses yang dilalui yaitu input, proses, dan output. Yang menjadi output dalam sebuah proses produksi adalah...
c. tenaga kerja
d. modal
c. barang/jasa
d. Mesin/perlengkapan
 4. Dibawah ini yang bukan merupakan Input adalah....
c. tenaga Kerja
d. bangunan
c. barang jadi
d. perlengkapan
 5. Pondasi dan mandatori Peningkatan Produktivitas disebut...
a. 5S
b. Kaizen
c. Pengukuran Produktivitas
d. Inovasi
 6. Yang dimaksud dengan Sisi yaitu...
a. Memisahkan barang atau dokumen yang tidak diperlukan dan simpan yang masih diperlukan
b. Barang atau dokumen yang diperlukan agar disusun dengan baik dan rapi.
c. Bersihkan tempat kerja sambil mengecek dan memperbaiki bila ada yang harus diperbaiki.
d. Memelihara atau mempertahankan hasil yang sudah dicapai.
 7. Apakah warna label yang digunakan dalam implementasi Susun (Seiton)?
a. Hijau
b. Kuning
c. Biru
d. Merah
 8. Penggunaan visual control adalah salah satu langkah dalam menerapkan...
a. Sisi
b. Sasap
c. Sosoh
d. Suluh

9. Dalam pengorganisasian 5S, jabatan yang bertugas memimpin penerapan 5S dalam suatu unit tertentu adalah...
- | | |
|-------------------------|--------------------|
| a. Fasilitator | c. Penanggungjawab |
| b. Ketua Kelompok Kerja | d. Pengarah |



Kunci Jawaban Pre/Posttest Tipe A:

1. C
2. B
3. C
4. C
5. A
6. A
7. B
8. C
9. B
10. D

II. INSTRUMEN MENGUKUR PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA ALUMNI PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS

A. LEMBAR PENGUKURAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA (PROSES PERUBAHAN SIKAP PRODUKTIF/KUALITATIF)

[illegible]

B. STANDAR KERJA	Kualitas pekerjaan	Senantiasa akurat dalam bekerja. Menghasilkan kerja yang berkualitas dan juga pekerjaan lain yg berkaitan	Perduli dalam bekerja. Jarang ada koreksi. Menghasilkan yang baik pada pekerjaan yg berkaitan.	Memenuhi persyaratan standard kerja. Memahami pentingnya menjaga kualitas. Kualitas pekerjaan terkait dapat diterima.	Kadang kurang peduli dan kualitas berada di bawah standard. Kualitas kerja yg berkaitan di bawah standard.	Tidak akurat, sangat tidak peduli. Tdak menaruh perhatian pada kualitas. Kualitas kerja tidak diterima.
	Nilai Sebelum Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []	[]
	Nilai Sesudah Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []	[]
	Kuantitas pekerjaan	Menjaga kualitas output yang tinggi. Mempertahankan untuk melebihi target.	Biasanya mengerjakan lebih dari yg diharapkan. Mempertahankan untuk mencapai target.	Cukup dalam mengerjakan sejumlah pekerjaan. Biasanya menjaga agar sesuai target.	Cenderung lambat. Output sering lebih rendah dari yang diharapkan.	Sangat lambat. Output selalu lebih rendah. Tidak memanfaatkan waktu dengan efektif.
	Nilai Sebelum Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []	[]
	Nilai Sesudah Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []	[]
	Pengetahuan dan keterampilan kerja	Serba bisa. Menguasai pengetahuan dan keterampilan kerja dan mampu mengerjakan berbagai pekerjaan yang berkaitan.	Memiliki pengetahuan yg baik terhadap pekerjaan yang dia lakukan. Sangat ingin belajar metode dan ide baru.	Memiliki pengetahuan yg cukup yang diperlukan untuk pekerjaan. Sedikit menunjukkan keinginan mempelajari ide baru.	Memiliki sedikit pengetahuan tetapi tidak cukup. Memerlukan tuntunan dari supervisor.	Pengetahuan kerja sangat rendah. Tidak ada keinginan untuk belajar. Memerlukan supervisor terus menerus.
	Nilai Sebelum Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []	[]
	Nilai Sesudah Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []	[]
	Ketergantungan/ kemandirian.	Meletakkan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi	Dapat dipercaya mengerjakan hampir semua pekerjaan.	Pada umumnya berada pada pekerjaan sebagaimana diperlukan.	Sering terjadi kesalahan kerja tanpa disengaja. Kadang perlu di cek dalam bekerja.	Terus menerus melakukan kesalahan kerja.
	Nilai Sebelum Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []	[]
	Nilai Sesudah	[]	[] []	[] [] []	[] []	[]

	Pelatihan						
C. KEBIASAAN	Pengurusan rumah tangga (5S)	Selalu merapikan tempat kerja setelah selesai bekerja. Peralatan selalu disimpan dengan baik	Pada umumnya membersihkan tempat kerja setelah selesai kerja. Menyimpan peralatan dengan teratur.	Perlu diingatkan membersihkan tempat kerja, menyimpan peralatan dengan teratur.	Hampir tidak pernah membersihkan. Peralatan sering tidak teratur disimpan.		Tempat kerja semrawut, kotor. Tidak perduli peralatan kerja. Tak pernah membersihkan tempat kerja.
	Nilai Sebelum Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []		[]
	Nilai Sesudah Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []		[]
D. KEPERIBADIAN	Inisiatif	Mandiri. Sangat bermotivasi	Biasanya dapat bekerja mandiri. Memiliki inisiatif pada hampir semua hal	Pada umumnya tidak memerlukan bimbingan atau dorongan.	Ada sedikit usaha untuk memulai sesuatu atas inisiatif sendiri tetapi mudah patah semangat		Selamanya minta petunjuk.
	Nilai Sebelum Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []		[]
	Nilai Sesudah Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []		[]
	Adaptasi	Cepat belajar pada situasi baru dan cepat mendapat hasil.	Cepat dan mudah mempelajari.	Sedikit memerlukan instruksi dalam mempelajari kerja baru atau kerja terkait.	Susah melakukan perubahan.		Menolak perubahan atau jenis pekerjaan baru.
	Nilai Sebelum Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []		[]
	Nilai Sesudah Pelatihan	[]	[] []	[] [] []	[] []		[]
Total Sebelum Pelatihan		[]	[] []	[] [] []	[]	[] []	[]
Total Sesudah Pelatihan		[]	[] []	[] [] []	[]	[] []	[]
% Peningkatan							

LEMBAR PENGUKURAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA (CAPAIAN HASIL PRODUKTIVITAS KUANTITATIF)

NAMA PESERTA PELATIHAN :
ALAMAT :
NAMA PERUSAHAAN :
BAGIAN/DEPARTEMEN :

MENGUKUR PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA SEBELUM DAN SESUDAH MENGIKUTI PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA				
No	Hasil capaian produktivitas (kuantitatif)	Nilai Sebelum pelatihan	Nilai Sesudah pelatihan	% Peningkatan
1	Nilai Output/satuan bahan			
2	Nilai Output/Jam Kerja			
3	% Kualitas Produk (Kualitas barang/jasa)			
4	Peningkatan Kecepatan Kerja (Efisiensi waktu)			

- Catatan: 1. Nilai Output/satuan bahan adalah *field* rasio dari bahan yang digunakan dengan rumus jumlah bahan yang digunakan dibagi output yang di hasilkan.
2. Nilai Output/Jam Kerja adalah jumlah produk yang dihasilkan dibagi dengan jam orang per produk.
3. % kualitas Produk adalah kesesuaian dengan persyaratan konsumen dan standar yang di tetapkan.
4. Peningkatan kecepatan kerja yaitu waktu dalam menyelesaikan pekerjaanya.
5. Apabila menurut narasumber belum ada hal spesifik yang belum termasuk dalam ukuran diatas, maka dapat di sesuaikan atau ditambahkan.