



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0046 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN KURIKULUM PELATIHAN PENYUSUNAN KNOWLEDGE
MANAGEMENT BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI DKI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kerangka acuan pembelajaran, meningkatkan kualitas pelatihan berbasis kompetensi, dan sebagai bentuk desain pembelajaran, maka perlu ditetapkan Kurikulum Pelatihan Penyusunan Knowledge Management sebagai acuan untuk penyelenggaraan pelatihan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Penetapan Kurikulum Pelatihan Penyusunan Knowledge Management.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Pengetahuan (Knowledge Management) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 463);
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);

11. Keputusan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor 280/IX/6/4/1996 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum, Garis-Garis Besar Program Pengajaran dan Bahan Pendidikan dan Pelatihan bagi Diklat Teknis dan Diklat Fungsional;
12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);
13. Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi Profesi Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 Nomor 72062);
14. Peraturan Gubernur Nomor 164 Tahun 2017 tentang Manajemen Pengetahuan (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 Nomor 52089);
15. Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2022 tentang Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
16. Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
17. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012);
18. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71014);
19. Keputusan Gubernur Nomor 1211 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Pendekatan Sistem Pembelajaran Terintegrasi/Terpadu di lingkungan Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (*Jakarta Corporate University*).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PENETAPAN KURIKULUM PELATIHAN PENYUSUNAN KNOWLEDGE MANAGEMENT BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
- KESATU : Penetapan sebagaimana dimaksud tertuang dalam lampiran-lampiran Surat Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA : Apabila Kurikulum Pelatihan Penyusunan Knowledge Management ini tidak relevan pada masa yang akan datang, maka akan dilakukan revisi dan kaji ulang sesuai dengan kebutuhan.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DKI JAKARTA,



MOCHAMAD MIFTAHULLOH T
NIP 197812131997111001

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta;
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta;
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta;
5. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta;
6. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta.

Lampiran : Keputusan Kepala BPSDM
Provinsi DKI Jakarta

Nomor e-0046 Tahun 2024
Tanggal 29 April 2024

KURIKULUM PELATIHAN PENYUSUNAN KNOWLEDGE MANAGEMENT

A. NAMA PELATIHAN

Pelatihan Penyusunan *Knowledge Management*

B. RUMPUN PELATIHAN

Pelatihan Penyusunan *Knowledge Management* merupakan pelatihan teknis pada rumpun kompetensi teknis.

C. DESKRIPSI SINGKAT

Pelatihan penyusunan *knowledge management* atau disingkat KM merupakan kegiatan pengembangan kompetensi yang terkait dengan upaya terstruktur dan sistematis dalam mengembangkan dan menggunakan pengetahuan yang dimiliki untuk membantu proses pengambilan keputusan bagi peningkatan kinerja organisasi. Oleh karena itu, dalam pelatihan akan diajarkan bagaimana memahami, menerapkan, dan mengelola KM dalam konteks organisasi. Tujuan utamanya adalah untuk membekali pegawai dengan keterampilan dan pemahaman yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja organisasi melalui optimalisasi pengelolaan KM.

Pesatnya kemajuan teknologi dan komunikasi berimplikasi pada sebuah era baru, yang mana ini menjadi sebuah transisi dalam sistem ekonomi yang sebelumnya berbasis industri menjadi ekonomi yang berbasis pada pengetahuan. Mari kita bayangkan jika sebuah organisasi di mana setiap pegawainya dapat menyelesaikan aktivitas strategisnya dengan lancar kemudian setiap orang di dalamnya memiliki kemampuan tingkat lanjut (*advanced knowledge*) dalam melaksanakannya. Hasilnya adalah organisasi dapat berjalan dengan kinerja yang maksimal, hal inilah yang ingin dicapai dalam *Knowledge Management* (KM).

Secara singkat *Knowledge Management* merupakan sebuah alat yang dibuat untuk mendukung pencapaian organisasi, untuk itu terlepas dari apapun organisasinya didasarkan atas pengetahuan para pegawainya. Dalam lingkungan yang selalu

berubah saat ini, satu-satunya keunggulan kompetitif berkelanjutan yang dimiliki organisasi adalah pengetahuan yang dimiliki oleh orang-orangnya.

Hari ini dalam era ekonomi pengetahuan, tingkat keberhasilan suatu organisasi tidak lagi hanya bergantung pada kekuatan finansial atau aset fisik yang mereka miliki. Dalam sebuah era baru kini organisasi mulai menyadari kekuatan dengan memiliki pengetahuan dan modal intelektual. Nilai dari sebuah pengetahuan telah berkembang dari sekedar pelengkap kini telah menjadi aset utama. Ini bukan tanpa tujuan, era pengetahuan harus diciptakan dan dialirkan melalui setiap lini agar organisasi dapat terus tumbuh dan berinovasi begitu pun dengan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta ke depan yang sudah tidak lagi menjadi ibukota negara melainkan menjadi Jakarta Kota Global.

Tentunya penyusunan dan pengumpulan aset pengetahuan sangat penting untuk dilaksanakan. Adapun penerapan *Knowledge Management* di Jakarta berguna untuk meningkatkan value atau nilai yang dibawa oleh pemerintah dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik. Peningkatan nilai dan kualitas pelayanan publik didapatkan dengan menggunakan ilmu pengetahuan sebagai dasarnya. Sebagai contoh, adanya penambahan informasi untuk mencerdaskan masyarakat ataupun inovasi metode pelayanan masyarakat oleh pemerintah.

Terdapat 5 manfaat pentingnya implementasi KM di Jakarta adalah 1). menghindari terjadinya aset pengetahuan yang hilang karena individu yang kompeten pensiun, meninggal atau mutasi; 2). menghindari hilangnya aset pengetahuan organisasi yang berharga; 3). menghindari terjadinya permasalahan yang berulang; 4). menghindari terhambatnya kinerja organisasi karena tidak memiliki pengetahuan yang cukup; dan 5) meningkatkan inovasi dan produktivitas.

Adapun materi yang disampaikan adalah mencakup konsep-konsep dasar tentang KM, seperti identifikasi, akuisisi, penyimpanan, penyebaran, dan pemanfaatan pengetahuan. Selain itu, meliputi strategi dan teknologi yang diperlukan untuk mendukung praktik-praktik KM yang efektif.

Metode pelatihan dikemas dengan lebih banyak praktek dan latihan seperti penyusunan dokumen KM sesuai dengan tugas dan fungsi pegawai pada perangkat daerah. Pelatihan dilaksanakan secara tatap muka pada BPSDM Provinsi DKI Jakarta selama 7 hari kerja. Dengan materi dan metode pelatihan yang diberikan, maka diharapkan tujuan pembelajaran dapat tercapai.

D. TUJUAN KURIKULUM UMUM

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan mampu menyusun dokumen *Knowledge Management* sesuai dengan tugas dan fungsinya secara tepat dan berkelanjutan.

E. TUJUAN KURIKULUM KHUSUS

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan mampu:

1. Memahami perubahan, tantangan, dan peluang di era pengetahuan;
2. Memahami pengetahuan penting (*basic, advanced, dan innovation*) yang dibutuhkan dalam pekerjaan;
3. Memahami tujuan, manfaat, dan metode efektif dari *Knowledge Management* (KM) dalam mendukung pencapaian tujuan dan prioritas lembaga/institusi;
4. Memahami peran pekerja profesional yang cerdas (SMART Knowledge Worker);
5. Memahami peran sebagai narasumber ahli (*Subject Matter Expert*) di unit kerja dan lembaga instansi;
6. Memanfaatkan peta pengetahuan (*knowledge map*) untuk meningkatkan kinerja perusahaan;
7. Memanfaatkan komunitas praktisi (CoP) sebagai incubator inovasi di organisasi;
8. Menyusun dokumentasi pengetahuan (*Knowledge Asset*) sebagai panduan dan sumber pengetahuan lembaga/institusi;
9. Menyebarkan dan memanfaatkan *Knowledge Management System* (KMS) untuk mendapatkan pengetahuan yang dibutuhkan dalam pekerjaan;

F. POKOK BAHASAN DAN SUB POKOK BAHASAN

1. Pemahaman *Knowledge Management*
 - a. KM *Mindset*;
 - b. KM *Skillset*;
 - c. KM *Toolset*;
 - d. Kekuatan dari Pengetahuan (*The Power of Knowledge*);
 - e. Belajar sebagai kemampuan terpenting (*Learning is The Most Important Capability*);
 - f. Selamat Datang di Era Pengetahuan (*Welcome to The Knowledge Era*);
2. 3 Tingkat Pengetahuan:
 - a. Pengetahuan Dasar;
 - b. Pengetahuan dari Pengalaman;
 - c. Pengetahuan Inovatif.
3. Menciptakan Nilai Tambah melalui Pengelolaan Pengetahuan (*KM is Value Creation*);

4. KM People:
 - a. *Smart Knowledge Worker*;
 - b. *Subject Matter Expert (SME)*;
 - c. *KM Agent/KM Champion*.
5. KM Process:
 - a. *Knowledge Mapping (KMAP)*;
 - b. *Community of Practice (CoP)*;
 - c. *Knowledge Asset (AAR)*.
6. KM System:
 - a. *Repository System*;
 - b. *Collaboration System*;
 - c. *Learning and Talent System*.

G. KEPESERTAAN

1. Pejabat Administrator/Pengawas;
2. Diusulkan dan mendapat penugasan dari pimpinan satuan kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
3. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan mengikuti pelatihan lain.
4. Jumlah peserta pada setiap angkatan pelatihan maksimal 30 orang.

H. MODEL PEMBELAJARAN

- Klasikal
- Pelatihan
- Lokakarya/ *Workshop*
- Bimbingan Teknis
- Lainnya (Seminar, Kursus, dan pengembangan sumber daya manusia lain)

- Non-klasikal
- e-learning*
- Pelatihan jarak jauh
- Coaching & mentoring*
- On the job training*
- Blended learning*

I. STRUKTUR PEMBELAJARAN

PELATIHAN PENYUSUNAN KNOWLEDGE MANAGEMENT							
No	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran				Sekuen
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	Pemahaman Knowledge Management	1	-	-	1	3
2		KM <i>Mindset</i>	2	-	-	2	4
3		KM <i>Skillset</i>	1	2	-	3	5

No	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran				Sekuen
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	TOTAL	
4		KM Toolset	2	2	-	4	6
5		Kekuatan dari Pengetahuan (<i>The Power of Knowledge</i>)	2	-	-	2	7
6		Belajar sebagai kemampuan terpenting (<i>Learning is the most important capability</i>)	1	1	2	4	8
7		Selamat Datang di Era Pengetahuan (<i>Welcome to the Knowledge Era</i>)	1	1	-	2	9
8		3 Tingkat Pengetahuan: 1. Pengetahuan dasar. 2. Pengetahuan dari pengalaman. 3. Pengetahuan inovatif.	2	2	2	6	10
9		Menciptakan Nilai Tambah melalui Pengelolaan Pengetahuan (<i>KM is Value Creation</i>).	2	1	1	4	11
10		KM People: 1. <i>Smart Knowledge Worker</i> . 2. <i>Subject Matter Expert (SME)</i> . 3. <i>KM Agent / KM Champion</i> .	2	2	2	6	12
11		Selamat Datang di Era Pengetahuan (<i>Welcome to the Knowledge Era</i>)	2	1	-	3	9
12		3 Tingkat Pengetahuan: 1. Pengetahuan dasar. 2. Pengetahuan dari pengalaman. 3. Pengetahuan inovatif.	2	2	2	6	10
13		Menciptakan Nilai Tambah melalui Pengelolaan Pengetahuan (<i>KM is Value Creation</i>).	1	1	1	3	11
14		KM People: 1. <i>Smart Knowledge Worker</i> . 2. <i>Subject Matter Expert (SME)</i> . 3. <i>KM Agent / KM Champion</i> .	2	2	2	6	12
15		KM Process: 1. <i>Knowledge Mapping (KMAP)</i> . 2. <i>Community of Practice (CoP)</i> . 3. <i>Knowledge Assets (AAR)</i> .	2	2	2	6	13
16		KM System 1. <i>Repository System</i> . 2. <i>Collaboration System</i> . 3. <i>Learning and Talent System</i> .	2	2	2	6	14
	Total (1 s.d. 16)		45 JP				
17	Ceramah	-	-	-	-	-	
18	PKL	-	-	-	-	-	
19	Outbound	-	-	-	-	-	
20	MFD	-	-	-	-	-	
21	Pengarahan Program	1	-	-	1	1	

No	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran				Sekuen
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	TOTAL	
22	Building Learning Commitment		1	-	1	2	2
23	Forum Diskusi (CoP)		-	-	-	-	-
24	Coaching dan Mentoring		-	17	-	17	14
25	Action Learning (Penyusunan Dokumen asset pengetahuan)		-	17	-	17	17
Total (17 s.d. 25)			37 JP				
TOTAL JP KESELURUHAN			85 JP				
DILAKSANAKAN DALAM							
<p>Structured Learning : 5 Hari</p> <p>Social Learning : 5 Hari</p> <p>- TM 1 Hari</p> <p>- NTM 4 Hari</p> <p>Action Learning : 5 Hari</p> <p>- TM 1 Hari</p> <p>- NTM 4 Hari</p>							

Keterangan:

Pelatihan dilaksanakan dalam tahapan berikut ini :

a. Tahap 1

Pembelajaran Terstruktur (Implementasi 10%), dilakukan di kelas tatap muka oleh pengajar dalam bentuk tutorial dan diskusi. Tahap 1 ini dilaksanakan dalam perkiraan waktu selama 5 hari atau 48 JP. dengan rincian sebagai berikut:

HARI KE-	JP	Kegiatan
1	TM 9 JP	- Pengarahan dan BLC
		- Materi Pemahaman <i>KM</i>
		- Materi <i>KM Mindset</i> ,
		- Materi <i>KM Skillset</i>
2	TM 9 JP	- Materi <i>KM Toolset</i>
		- Materi Kekuatan dari Pengetahuan (The Power of Knowledge)
		- Materi Belajar sebagai Kemampuan Terpenting (Learning is the most important capability)

HARI KE-	JP	Kegiatan
3	TM 9 JP	- Selamat datang di Era Pengetahuan (Welcome to the Knowledge Era).
		- Materi Tiga Tingkat Pengetahuan (Basic, Advance & Innovative Knowledge). 1. Pengetahuan Dasar. 2. Pengetahuan dari Pengalaman. 3. Pengetahuan Inovatif.
4	TM 9 JP	- Menciptakan Nilai Tambah Melalui Pengelolaan Pengetahuan (KM is Value Cration).
		- Materi KM People: Pekerja Pengetahuan yang Cerdas (Smart Knowledge Worker).
		- Materi KM People: Narasumber Ahli (Subject Matter Expert /SME).
		- Materi KM People: Penggerak Inisiatif KM (KM Champion / KM Agent).
5	TM 12 JP	- Materi KM Process: Memetakan Pengetahuan (Knowledge Mapping).
		- Materi KM Process: Menumbuh-kembangkan Komunitas Praktisi (Cultivating CoP).
		- Materi KM Process: Menyusun Knowledge Aset.
		- Materi KM System (KMS): Memanfaatkan KMS untuk Menyimpan Pengetahuan (Repositori).
		- Materi KM System (KMS): Memanfaatkan KMS untuk Berbagi Pengetahuan (Kolaborasi).
		- Materi KM System (KMS): Memanfaatkan KMS sebagai Media Belajar dan Pengelolaan Talent.
		- Rangkuman Materi Belajar (Wrap-up & Program Summary)

b. Tahap 2

Pembelajaran *Social Learning / Learning from others* (Implementasi 20%), dilakukan secara mandiri oleh peserta bersama rekan kerja atau atasan di unit kerjanya, mentor, dan *coach*. Tahap 2 ini dilaksanakan dalam perkiraan waktu selama 5 hari dengan jumlah jam pelajaran sebanyak 17 JP.

Hari ke	Jam Pelajaran	Kegiatan
6 s.d 9	NTM = 8 JP	<ul style="list-style-type: none"> - Membaca referensi KM Mindset, KM Skillset, dan KM Toolset - Membaca referensi tiga tingkat pengetahuan - Membaca referensi pengelolaan pengetahuan - Membaca referensi KM People, Proses, dan KM System
10	TM = 9 JP	- Seminar draft awal penyusunan KM

c. Tahap 3

Pembelajaran *Action Learning* (Implementasi 70%), dilakukan secara mandiri oleh peserta, dengan dibantu oleh mentor, *coach*, atau pakar di bidangnya. Tahap 3 ini dilaksanakan dalam perkiraan waktu selama 5 hari atau 17 JP, dengan rincian sebagai berikut:

Hari ke	Jam Pelajaran	Kegiatan
11 s.d. 14	NTM = 8 JP	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan mentor - Menyusun Dokumen KM
15	TM = 9 JP	- Seminar akhir penyusunan KM

J. KUALIFIKASI PENGAJAR

Pengajar dapat berasal dari widyaiswara, pejabat atau pelaksana potensial yang ditugaskan dari OPD, dan pakar atau praktisi dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Memiliki kompetensi dalam melakukan pengajaran di bidang knowledge management;
2. Pejabat atau pelaksana potensial OPD yang dapat menyajikan materi terkait ruang lingkup tugasnya;
3. Khusus untuk widyaiswara, telah mengikuti *Training of Trainers (ToT)* kewidyaiswaraan.

K. EVALUASI

Evaluasi Level 1

1. Kualitas penyelenggaraan yang meliputi kualitas layanan kepada peseserta (sikap, dukungan informasi dan koordinasi) dan kualitas penyediaan sarana dan prasarana selama pelatihan;
2. Kualitas pengajar yang meliputi penguasaan materi & metode pembelajaran, pengelolaan waktu mengajar, penampilan, kedisiplinan, dan interaksi dengan peserta pelatihan.

Evaluasi Level 2

1. Sikap dan perilaku dengan bobot 30% pada aspek disiplin, kerja sama, dan prakarsa selama pelaksanaan pelatihan;
2. Praktik dengan bobot 70% dilihat dari ujian penyusunan KM.

Evaluasi Level 3

Dilaksanakan setidaknya enam bulan pasca pelatihan untuk mengevaluasi dampak pelatihan pada kualitas kinerja, meliputi aspek kesesuaian penugasan pasca mengikuti pelatihan. Selain itu juga mengevaluasi kelancaran pengerjaan tugas dan fungsi setelah memiliki kompetensi penguasaan Knowledge Management.

L. FASILITAS PEMBELAJARAN

1. Ruang kelas;
2. Ruang fasilitator;
3. Ruang makan;
4. Ruang ibadah;
5. *Flipchart*;
6. *White board*;
7. Laptop, printer, laser pointer;
8. LCD Projector, sound system;
9. Kasus/Lembar Kerja;
10. *Post-it, meta plan*;
11. *Learning Management System (LMS)*;
12. Media pembelajaran lainnya.

M. INFORMASI LAIN-LAIN

1. Tahap *structured learning* akan dilaksanakan secara tatap muka di PKP Jakarta Islamic School Ciracas, Jakarta Timur.
2. SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN (STTP) akan diberikan kepada peserta yang lulus melalui Sistem Informasi Kediklatan (SIMDIKLAT).

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DKI JAKARTA,



MOCHAMAD MIFTAHULLOH T
NIP. 197812131997111001