



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 27 TAHUN 2010

TENTANG

**PEMBENTUKAN TUTOR DAN *TRAINER OF TRAINERS* MANAJEMEN TRAINING
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa salah satu keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia ditentukan oleh tingkat kompetensi di bidang manajemen yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku dari Tutor dan *Trainer of Trainers* dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. bahwa untuk membentuk dan meningkatkan kompetensi Tutor dan *Trainer of Trainers*, perlu diselenggarakan pelatihan manajemen training di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Pembentukan Tutor dan *Trainer of Trainers* Manajemen Training di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
2. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Manajemen (*Management Training*) di Lingkungan Lembaga Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEMBENTUKAN TUTOR DAN *TRAINER OF TRAINERS* MANAJEMEN TRAINING KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Manajemen Training adalah suatu pelatihan dalam bidang manajemen yang dilaksanakan secara terprogram sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi Polri.
3. Tutor adalah tenaga pendidik yang memiliki kompetensi pembimbing, pelatih, fasilitator dan konselor di bidang pelatihan manajemen sesuai dengan tingkatan manajemen yang diemban.
4. *Trainer of Trainers* yang selanjutnya disingkat TOT adalah seseorang yang memiliki kualifikasi yang dipersyaratkan untuk melatih para Tutor serta melakukan *quality control* terhadap pelaksanaan pelatihan manajemen.
5. Pembentukan Tutor dan TOT adalah proses penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan manajemen training bagi peserta untuk menjadi Tutor yang memiliki kualifikasi level I, level II, dan level III dan TOT.
6. *Interpersonal Skill* adalah keterampilan dasar perorangan yang harus dimiliki oleh setiap anggota Polri, terutama dalam rangka berinteraksi dengan orang lain.
7. Pengendali Mutu (*Quality Control*) adalah rangkaian kegiatan yang bersifat pengawasan, pengendalian kualitas pelatihan manajemen di lingkungan Polri yang dilakukan oleh *Trainer of Trainers* dan/atau orang yang telah ditunjuk yang sudah menguasai semua materi yang dilatihkan.
8. Tutorial adalah salah satu metode dan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Tutor dalam proses pelatihan manajemen.

9. Total

9. *Total Quality Management* (TQM) adalah kemampuan secara menyeluruh yang dimiliki oleh TOT dalam menguasai seluruh materi dan mengelola pelatihan manajemen training.
10. *Total Quality Control* (TQC) adalah kemampuan secara menyeluruh yang dimiliki oleh TOT dalam menguasai seluruh materi dan menjaga kualitas pelatihan manajemen training.
11. Rencana pokok pelajaran adalah kumpulan mata pelajaran yang diajarkan untuk memenuhi standar kompetensi kelulusan.

Pasal 2

Tujuan peraturan ini:

- a. terselenggaranya pembentukan Tutor dan TOT *manajemen training* di lingkungan Polri secara terencana; dan
- b. terbentuknya Tutor dan TOT *manajemen training* secara profesional.

Pasal 3

Prinsip pembentukan Tutor dan TOT *manajemen training*:

- a. legalitas, yaitu pembentukan Tutor dan TOT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. akuntabel, yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir pembentukan Tutor dan TOT dapat dipertanggungjawabkan;
- c. transparan, yaitu pembentukan Tutor dan TOT dilaksanakan secara terbuka dan mudah diakses oleh pihak yang terkait;
- d. nesesitas, yaitu pembentukan Tutor dan TOT dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan organisasi Polri; dan
- e. kesetaraan (*equal*), yaitu pembentukan Tutor dan TOT dilaksanakan dengan mengedepankan kesamaan hak antara peserta dan Tutor dalam proses belajar mengajar.

BAB II

PENGGOLONGAN

Pasal 4

Pembentukan Tutor dan TOT manajemen training digolongkan:

- a. Tutor level I merupakan Tutor yang memiliki kemampuan dan keterampilan sebagai Tutor manajemen level I;
- b. Tutor

- b. Tutor level II merupakan Tutor yang memiliki kemampuan dan keterampilan sebagai Tutor manajemen Level II;
- c. Tutor Level III merupakan Tutor yang memiliki kemampuan dan keterampilan sebagai Tutor manajemen level III; dan
- d. TOT, merupakan Tutor yang memiliki:
 - 1. kemampuan level I, II, dan III;
 - 2. *Total Quality Management* (TQM); dan
 - 3. *Total Quality Control* (TQC).

BAB III

PEMBENTUKAN TUTOR DAN TOT

Bagian Kesatu Tahapan

Pasal 5

Pembentukan Tutor dan TOT diselenggarakan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengorganisasian
- c. pelaksanaan; dan
- d. pengawasan dan pengendalian.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 6

Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. melakukan penilaian kebutuhan pelatihan (*training need assesment*);
- b. menyusun rencana kebutuhan Tutor dan TOT;
- c. membuat TOR (*term of reference*);
- d. menyusun rencana pendidikan dan pelatihan;
- e. menyiapkan

- e. menyiapkan administrasi pendidikan dan pelatihan meliputi:
1. kurikulum;
 2. surat perintah pelaksanaan pelatihan;
 3. surat perintah penunjukan peserta pelatihan;
 4. surat perintah penunjukan Tutor/pelatih dan *quality control*;
 5. surat perintah penunjukan panitia penyelenggara pelatihan;
 6. materi/pokok bahasan pelatihan;
 7. jadwal pelatihan;
 8. desain pelatihan;
 9. daftar nilai peserta pelatihan;
 10. daftar hadir peserta pelatihan/Tutor, TOT dan *quality control* dan panitia penyelenggara pelatihan;
- f. penyiapan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan yang meliputi:
1. gedung;
 2. lapangan;
 3. sarana dan prasarana lain yang mendukung pelaksanaan latihan;
 4. alat instruksi dan alat penolong instruksi; dan
 5. sarana transportasi.

Bagian Ketiga Pengorganisasian

Pasal 7

- (1) Pengorganisasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
- a. panitia penyelenggara;
 - b. TOT sebagai *quality control*; dan
 - c. Tutor sebagai pelatih.

(2) Panitia

- (2) Panitia penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan jabaran tugas kepanitiaan tercantum dalam surat perintah penunjukan panitia penyelenggara pelatihan.

Bagian Keempat Pelaksanaan

Pasal 8

Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. penyelenggara;
- b. peserta;
- c. materi;
- d. waktu;
- e. metode;
- f. Tutor/TOT; dan
- g. evaluasi.

Pasal 9

- (1) Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a sebagai berikut:
- a. tingkat Mabes Polri dilaksanakan oleh:
 1. lembaga pendidikan kepolisian, untuk level I, II, III, dan TOT; dan
 2. lembaga pendidikan di lingkungan Polri, untuk level I dan II, dan khusus Sespim Polri level I, II, dan III;
 - b. tingkat Polda dilaksanakan oleh Sekolah Polisi Negara (SPN) di wilayah masing-masing, untuk level I dan II.
- (2) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan rencana penyelenggaraan pembentukan Tutor kepada Kalemdikpol selaku koordinator dan pengendali Tutor dan TOT pada jajaran Polri, untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Penyelenggara setelah mendapatkan persetujuan Kalemdikpol, segera menyelenggarakan pembentukan Tutor.

Pasal 10

Pasal 10

Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, wajib memenuhi persyaratan:

- a. umum; dan
- b. khusus.

Pasal 11

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, meliputi:

- a. pendidikan umum paling rendah SLTA;
- b. surat keterangan sehat dari dokter; dan
- c. konduite baik dan diajukan oleh Kasatker/pimpinan instansi.

Pasal 12

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, meliputi:

- a. Tutor level I:
 1. telah mengikuti pelatihan manajemen *student* proses level I; dan
 2. untuk wanita tidak dalam keadaan hamil;
- b. Tutor level II:
 1. telah memiliki kualifikasi dan kompetensi Tutor level I;
 2. memiliki pengalaman melatih di bidang manajemen training level I; dan
 3. untuk wanita tidak dalam keadaan hamil;
- c. Tutor level III:
 1. telah memiliki kualifikasi dan kompetensi Tutor level I dan level II;
 2. memiliki pengalaman melatih di bidang manajemen training level I dan level II; dan
 3. untuk wanita tidak dalam keadaan hamil;
- d. TOT:
 1. memiliki kualifikasi dan kompetensi Tutor level I, level II, dan level III;
 2. memiliki pengalaman melatih di bidang manajemen training level I, level II, dan level III; dan
 3. untuk wanita tidak dalam keadaan hamil.

Pasal 13

Pasal 13

Materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c sebagai berikut:

- a. *management training* level I untuk Tutor level I;
- b. *management training* level II untuk Tutor level II;
- c. *management training* level III untuk Tutor level III; dan
- d. *management training* TOT.

Pasal 14

Materi *management training* level I untuk Tutor level I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, terdiri dari:

- a. pencairan (*ice breaking*);
- b. daur belajar dari pengalaman (*experiential learning cycle/ELC*);
- c. keterampilan mempersiapkan diri (*pre conditioning skill/PCS*);
- d. filsafat belajar (*philosophy of learning*);
- e. pembelajaran orang dewasa (*adult learning*);
- f. keterampilan dasar perorangan (*interpersonal skill*), meliputi:
 1. keterampilan mengamati (*observing skill*);
 2. keterampilan menggambarkan/menjelaskan (*describing skill*);
 3. keterampilan mendengarkan (*listening skill*);
 4. keterampilan bertanya (*questioning skill*);
 5. keterampilan meringkas (*summarizing skill*); dan
 6. keterampilan memberi/menerima umpan balik (*feedback skill*).
- g. perbedaan persepsi (*conflict in persepction*);
- h. analisa tugas dan kegiatan (*task and activity analysis*);
- i. kepemimpinan (*leadership*);
- j. supervisi (*supervision*);
- k. delegasian (*delegation*);
- l. intervensi (*intervention*);

m. bimbingan

- m. bimbingan dan konseling (*guidance and conselling*);
- n. refleksi (*reflection*);
- o. menggali (*exploring*);
- p. seni memfasilitasi (*art of fasilitation*);
- q. alat bantu pembelajaran (*learning aids*);
- r. metode pembelajaran (*methods of training delivery*);
- s. evaluasi hasil belajar;
- t. arahan (*briefing*);
- u. mengulas kembali (*debriefing*);
- v. desain latihan;
- w. proses Tutor;
- x. praktek melatih dan *micro teaching*;
- y. pelatihan di luar (*outward bound/OB*);
- z. pelatihan lapangan (*field exercise*); dan
- aa. inventarisasi (*inventory*) meliputi:
 1. gaya perorangan/tipe kepribadian;
 2. potensi kepemimpinan; dan
 3. profil kepemimpinan (*action centre leadership/ACL*).

Pasal 15

Materi *management training* level II untuk Tutor level II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, terdiri dari:

- a. mengulang kembali materi (*review management training* Level I);
- b. kerja sama Tim (*team working*);
- c. membangun tim (*team building*);
- d. berpikir analisis (*analytical thinking*);
- e. berpikir kreatif (*creative thinking*);
- f. pemecahan masalah (*problem solving*);
- g. merumuskan

- g. merumuskan masalah (*definition/re-describing*);
- h. mengumpulkan data (*data collection*);
- i. menganalisis (*analysis*);
- j. argumentasi dan rekomendasi (*argumentation and recommendation*);
- k. kesimpulan (*conclusion*);
- l. penyajian (*presentation*);
- m. standar kriteria (*criteria standart*);
- n. konsep (*concept*);
- o. menentukan tujuan (*objective setting*);
- p. pertemuan (*meeting*);
- q. konflik dan penyelesaiannya (*conflict and assertiveness*);
- r. spiral konflik (*spiral of conflict*);
- s. manajemen konflik (*management conflict*);
- t. praktek melatih dan mengajar dengan materi tertentu (*micro teaching*);
- u. pelatihan di luar (*outward bound/OB*);
- v. pelatihan lapangan (*field exercise*); dan
- w. inventarisasi (*inventory*) meliputi:
 1. profil kepemimpinan (*action centre leadership/ACL*);
 2. skala hasil guna penugasan (SHGP);
 3. *mendiagnosa organisasi (organisation diagnosis questioner / ODQ)*; dan
 4. *hubungan dasar antar individu (fundamental interpersonal relation behavior / FIRO-B)*.

Pasal 16

Materi *management training* level III untuk Tutor level III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, terdiri dari:

- a. *review management training* level I;
- b. *review management training* level II;
- c. visi (*vision*);
- d. membangun

- d. membangun pembelajaran organisasi (*building learning organization/BLO*) dan membangun pembelajaran komitmen (*building learning commitment/BLC*);
- e. mengkritisi (*critiquing*);
- f. keterampilan manajemen strategik (*strategic skill of management*);
- g. proses manajemen strategik (*strategic management process*);
- h. analisis strategik (*strategic analysis*), meliputi:
 - 1. menilai kesehatan organisasi (*organisational health audit*); dan
 - 2. mengamati lingkungan (*enviromental scanning*).
- i. perencanaan strategik (*strategic planning*):
 - 1. menggambarkan peristiwa (*scenario profiling*); dan
 - 2. perencanaan program (*program planning*).
- j. manajemen strategik (*strategic management*), meliputi:
 - 1. proses penjabaran (*translation process*); dan
 - 2. manajemen pemeriksaan (*management audit*).
- k. percakapan tentang pertanggungjawaban (*accountability conversation*);
- l. keterampilan mempengaruhi (*influencing skill*);
- m. *hal-hal yang terjadi di luar perkiraan (contingency)*;
- n. praktek melatih dan *micro teaching*;
- o. pelatihan di luar (*outward bound/OB*);
- p. pelatihan lapangan (*field exercise*); dan
- q. inventarisasi (*inventory*), meliputi:
 - 1. profil kepemimpinan (*action centre leadership/ACL*);
 - 2. skala hasil guna penugasan (SHGP);
 - 3. *mendiagnosa organisasi (organitation diagnosis questioner /ODQ)*; dan
 - 4. *hubungan dasar antar individu (fundamental interpersonal relation behavior / FIRO-B)*.

Pasal 17

Materi *management training* TOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d terdiri dari:

- a. review materi *management training* Level I, level II dan level III;
- b. keterampilan perorangan dalam berorganisasi (*interpersonal skill in organization*);
- c. analisis kebutuhan pelatihan (*training need analysi*);
- d. keterampilan manajemen pelatihan (*management training skill*);
- e. peran pelatih (*trainer roles*);
- f. tahapan dalam siklus pelatihan (*the phase of training cycle*);
- g. pelatihan sebagai proses pembelajaran (*training as an educational process*);
- h. keterampilan pelatih (*the skill of the trainer*);
- i. *kumpulan tindakan (action pack)*;
- j. mendesain program latihan (*designing a training programme*);
- k. pengendali mutu (*quality control*);
- l. pelatihan dan pengembangan organisasi (*organisasi development and training*);
- m. pelatihan berpolitik (*the politic of training*);
- n. peran dan tanggung jawab pelatihan dan pengembangan (*training and development responsibilities and roles*);
- o. pelatihan mengembangkan diri (*self development of the trainer*);
- p. praktek melatih dan *micro teaching* (Tutor level I, II dan III);
- q. pelatihan di luar (*outward bound/OB*);
- r. pelatihan lapangan (*field exercise*);
- s. mengelola pelatihan dalam organisasi (*organizing and managing the training function*);
- t. mendesain pelatihan dan pengajaran aplikasi lapangan (*applying principles of learning to design task pratical issues effecting design*); dan
- u. inventarisasi (*inventory*) meliputi:
 1. inventarisasi gaya perorangan;
 2. potensi kepemimpinan;
 3. profil kepemimpinan (*action centre leadership/ACL*);
 4. skala

4. skala hasil guna penugasan (SHGP);
5. *mendiagnosa organisasi (organisation diagnosis questioner / ODQ)*; dan
6. *hubungan dasar antar individu (fundamental interpersonal relation behavior / FIRO-B)*.

Pasal 18

- (1) Waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, dilaksanakan dengan durasi pertemuan sebagai berikut:
 - a. 1 hari = 10 jam pelajaran (JP);
 - b. 1 unit = 2 JP; dan
 - c. 1 JP = 45 menit.
- (2) Alokasi waktu pelatihan pembentukan Tutor manajemen training level I, dilaksanakan selama 3 minggu dengan durasi pertemuan 180 JP, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. penyampaian materi pelatihan dilaksanakan dengan durasi pertemuan 100 JP;
 - b. latihan lapangan/*field excersice* dilaksanakan dengan durasi pertemuan 30 JP;
 - c. praktek melatih dan *micro teaching* dilaksanakan dengan durasi waktu pertemuan 40 JP; dan
 - d. latihan *outward bound* (OB) dengan durasi waktu pertemuan 10 JP.
- (3) Alokasi waktu pelatihan pembentukan Tutor manajemen training level II, dilaksanakan selama 3 minggu dengan durasi pertemuan 180 JP, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. penyampaian materi pelatihan dilaksanakan dengan durasi waktu 110 JP;
 - b. latihan lapangan/*field excersice* dilaksanakan dengan durasi pertemuan 30 JP;
 - c. praktek melatih dan *micro teaching* dilaksanakan dengan durasi waktu pertemuan 30 JP; dan
 - d. latihan *outward bound* (OB) dengan durasi waktu pertemuan 10 JP.
- (4) Alokasi waktu pelatihan pembentukan Tutor manajemen training level III, dilaksanakan selama 4 minggu dengan durasi pertemuan 240 JP, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. penyampaian materi pelatihan dilaksanakan dengan durasi pertemuan 160 JP;
 - b. latihan

- b. latihan lapangan/*field excersice* dilaksanakan dengan durasi pertemuan 30 JP;
 - c. praktek melatih dan *micro teaching* dilaksanakan dengan durasi waktu pertemuan 40 JP; dan
 - d. latihan outward bound (OB) dengan durasi waktu pertemuan 10 JP.
- (5) Alokasi waktu pelatihan pembentukan TOT manajemen training, dilaksanakan selama 4 minggu dengan durasi pertemuan 240 JP, dengan rincian sebagai berikut:
- a. penyampaian materi pelatihan dilaksanakan dengan durasi pertemuan 160 JP;
 - b. latihan lapangan/*field excersice* dilaksanakan dengan durasi pertemuan 30 JP;
 - c. praktek melatih dan *micro teaching* dilaksanakan dengan durasi waktu pertemuan 40 JP; dan
 - d. latihan outward bound (OB) dengan durasi waktu pertemuan 10 JP.
- (6) Alokasi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dituangkan dalam rencana pokok pelajaran sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 19

Metode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e terdiri dari:

- a. ceramah singkat;
- b. diskusi;
- c. tanya jawab;
- d. main peran;
- e. penugasan;
- f. simulasi;
- g. curah pendapat;
- h. partisipatory;
- i. Tutorial;
- j. demosntrasi

- j. demonstrasi;
- k. studi kasus; dan
- l. praktek.

Pasal 20

Tutor/TOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f memenuhi persyaratan:

- a. Tutor untuk manajemen training level I, memiliki kualifikasi Tutor serendah-rendahnya level I dan diprioritaskan bagi yang memiliki kompetensi tenaga pendidik;
- b. Tutor untuk manajemen training level II, memiliki kualifikasi Tutor serendah-rendahnya level II, memiliki kompetensi tenaga pendidik, dan diprioritaskan bagi yang memiliki pengalaman melatih level I;
- c. Tutor untuk manajemen training level III, memiliki kualifikasi Tutor serendah-rendahnya level III, memiliki kompetensi tenaga pendidik, dan diprioritaskan bagi yang memiliki pengalaman melatih level II; dan
- d. Tutor untuk TOT, memiliki kualifikasi TOT dengan kemampuan TQM dan TQC.

Pasal 21

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g meliputi:

- a. tes awal (*pre test*);
- b. tes akhir (*post test*);
- c. pengamatan proses pelatihan;
- d. laporan hasil latihan lapangan (*field excersice*);
- e. praktek melatih dan mengajar dengan materi tertentu (*micro teaching*);
- f. laporan hasil pelatihan manajemen level I, II dan III yang dilaksanakan oleh peserta pelatihan;
- g. komponen pendidikan; dan
- h. laporan hasil pelaksanaan oleh panitia penyelenggara pelatihan.

Pasal 22

Pengakhiran dilaksanakan melalui proses penentuan kelulusan, sebagai berikut:

- a. peserta yang dinyatakan lulus:
 1. telah memenuhi standar kriteria kelulusan; dan
 2. diberikan

2. diberikan sertifikasi telah mengikuti pelatihan.
- b. peserta yang dinyatakan tidak lulus, apabila:
1. tidak mengikuti proses pelatihan/pembelajaran karena sesuatu dan lain hal sebanyak 5% secara berturut-turut;
 2. tidak mengikuti proses pelatihan/pembelajaran karena sesuatu dan lain hal sebanyak 12% secara terputus; atau
 3. secara berturut-turut karena sakit atau alasan tertentu.

Bagian Kelima Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 23

- (1) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dilaksanakan oleh:
 - a. Kalemdikpol pada tingkat Mabes Polri dan Polda, yang dalam pelaksanaannya dapat menunjuk personel dengan surat perintah;
 - b. Kepala Lembaga Pendidikan untuk pelaksanaan pembentukan Tutor dan TOT di lingkungan masing-masing yang dalam pelaksanaannya dapat menunjuk personel dengan surat perintah; dan
 - c. Kapolda pada tingkat Polda, yang dalam pelaksanaannya dapat menunjuk personel dengan surat perintah.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. laporan;
 - b. supervisi; dan
 - c. evaluasi.

BAB IV

TATARAN KEWENANGAN

Pasal 24

- (1) Kalemdikpol berwenang:
 - a. menyelenggarakan pembentukan Tutor dan TOT *manajemen training* di lingkungan Polri dan bertanggung jawab kepada Kapolri;
 - b. mengkoordinir

- b. mengkoordinir dan mengendalikan Tutor dan TOT di lingkungan Polri;
 - c. memberikan persetujuan penyelenggaraan pembentukan Tutor dan TOT; dan
 - d. menerbitkan sertifikat kualifikasi Tutor dan TOT.
- (2) Asisten Kapolri Bidang Sumber Daya Manusia berwenang:
- a. menyusun kebijakan Kapolri dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia Polri melalui pembentukan Tutor dan TOT manajemen training di lingkungan Polri; dan
 - b. menunjuk dan memanggil calon peserta pelatihan Tutor dan TOT.
- (3) Kepala Lembaga Pendidikan di lingkungan Polri berwenang:
- a. menyusun program dan anggaran pembentukan Tutor level I dan II kecuali Kasespim Polri untuk level I, II, dan III;
 - b. menyelenggarakan pembentukan Tutor di lingkungan masing-masing; dan
 - c. membentuk panitia penyelenggara pembentukan Tutor di lingkungan masing-masing; dan
 - d. menentukan calon peserta pelatihan dari lingkungan masing-masing.
- (4) Para Kapolda berwenang:
- a. merumuskan kebijakan program dan anggaran pembentukan Tutor level I dan II;
 - b. menyelenggarakan pembentukan Tutor level I dan II di lingkungan masing-masing;
 - c. membentuk panitia penyelenggara pembentukan Tutor tingkat Polda;
 - d. menunjuk dan memanggil calon peserta Tutor; dan
 - e. memerintahkan Ka SPN selaku penyelenggara pelatihan.

BAB V

ANGGARAN

Pasal 25

Anggaran pelatihan pembentukan Tutor dan TOT manajemen bersumber dari:

- a. Daftar Isian Program Anggaran (DIPA) Polri; dan
- b. kerja sama Polri dengan instansi di dalam negeri dan/atau luar negeri.

BAB VI

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Kapolri ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

**Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Oktober 2010**

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

**Drs. H. BAMBANG HENDARSO DANURI, M.M.
JENDERAL POLISI**

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2010

**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

Ttd.

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 571



LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 27 TAHUN 2010

TENTANG

**PEMBENTUKAN TUTOR DAN *TRAINER OF TRAINERS* MANAJEMEN TRAINING
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

DAFTAR LAMPIRAN

1. RENCANA POKOK PELATIHAN TUTOR MANAGEMENT LEVEL I (TUTOR PROSES) TINGKAT *FIRST LINE SUPERVISOR*.
2. RENCANA POKOK PELATIHAN TUTOR MANAGEMENT LEVEL II (TUTOR PROSES) TINGKAT *MIDDLE MANAGER*.
3. RENCANA POKOK PELATIHAN TUTOR MANAGEMENT LEVEL III (TUTOR PROSES) TINGKAT *TOP MANAGER*.
4. RENCANA POKOK PELATIHAN *TRAINER OF TRAINERS* (T.O.T) MANAGEMENT.

RENCANA

RENCANA POKOK PELATIHAN
TUTOR MANAGEMENT LEVEL I (TUTOR PROSES)
TINGKAT *FIRST LINE SUPERVISOR*

NO	GOLONGAN MATA PELATIHAN	KELOMPOK MATA PELATIHAN (KMP)	MATA PELATIHAN	JP	KET
1	2	3	4	5	6
1.	Pengantar	1.1 Orientasi Pelatihan	1.1.1 Pengarahan Ka Proyek	2	
		1.2 Pre Test	1.2.1 Pre Test	1	
		1.3 Visi Polri	1.3.1 Visi Polri	1	
		1.4 <i>Ice Breaking</i>	1.4.1 <i>Ice Breaking</i>	3	
		1.5 <i>Philosophy of Learning</i>	1.5.1 Filsafat belajar	2	
		1.6 <i>Adult Learning</i>	1.6.1 Pembelajaran orang Dewasa	2	
2.	Utama	2.1 <i>Basic Inter Personal Skill (IPS)</i>	2.1.1b Interpersonal Skill	2	
			2.1.2 ELC	4	
			2.1.3 PCS	4	
			2.1.4 <i>Observing Skill</i>	4	
			2.1.5 <i>Describing Skill</i>	4	
			2.1.6 <i>Questioning Skill</i>	4	
			2.1.7 <i>Listening Skill</i>	4	
			2.1.8 <i>Summarizing Skill</i>	4	
			2.1.9 <i>Feedback Skill</i>	4	
		2.2 <i>CIP</i>	2.2.1 <i>Conflict in Perception</i>	2	
		2.3 Analisa Tugas dan kegiatan	2.3.1 Analisa Tugas & Kegiatan	4	
		2.4 <i>Leadership</i>	2.4.1 <i>Leadership</i>	6	
		2.5 <i>Delegation</i>	2.5.1 <i>Delegation</i>	2	
		2.6 <i>Supervisor</i>	2.6.1 <i>Supervisor</i>	2	
		2.7 <i>Intervention</i>	2.7.1 <i>Intervention</i>	2	
		2.8 <i>Counseling & Coaching</i>	2.8.1 <i>Counselling & Coaching</i>	2	
		2.9 <i>Art of facilitation</i>	2.9.1 Seni Memfasilitasi	4	
		2.10 <i>Method training delivery</i>	2.10.1 Metode Pembelajaran	4	

2.11 Design.....

1	2	3	4	5	6
		2.11 <i>Design Exercise</i> 2.12 <i>Exploring</i> 2.13 Evaluasi hasil belajar 2.14 Praktek melatih 2.15 <i>Field exersice</i> 2.16 <i>Outward Bound (OB)</i> 2.17 Post Test	2.11.1 Mendisain pelatihan/pelajaran 2.12.1 Menggali 2.13.1 Evaluasi hasil belajar 2.14.1 Praktek melatih/mengajar 2.15.1 Lat Lapangan (Polres/Polsek) 2.16.1 <i>Outward Bound (OB)</i> 2.17.1 Post Test	6 4 4 40 30 10 1	
3.	Pelengkap	3.1 <i>Plan of Action</i> 3.2 Inventory	3.1.1 <i>Plan of Action</i> 3.2.1 Inventory Tipe Kepribadian, 3.2.2 <i>Action Centre Leadership (ACL)</i> 3.2.3 Potensi Pim. 3.2.4 Skala Hasil Guna Penugasan 3.2.5 <i>Organizasion Diagnosis Questioner</i> 3.2.6 <i>Fundamental Interpersonal Relation Orientasion - Behavior</i>	2 1 1 1 1 1 1	
4.	Pembulatan	4.1 Pembulatan	4.1.1 Pembulatan Materi	2	
5.	Lain-lain	5.1 Upacara	5.1.1 Upacara Buka 5.1.2 Upacara Tutup	1 1	
				180	

RENCANA POKOK PELATIHAN
TUTOR MANAGEMENT LEVEL II (TUTOR PROSES)
TINGKAT *MIDDLE MANAGER*

NO	GOLONGAN MATA PELATIHAN	KELOMPOK MATA PELATIHAN (KMP)	MATA PELATIHAN	MP	KET
1	2	3	4	7	8
1.	Pengantar	1.1 Orientasi Pelatihan 1.2 Pre Test 1.3 <i>Ice Breaking</i> 1.4 <i>Philosophy of Learning.</i> 1.5 <i>Adult Learning</i>	1.1.1 Pengarahan Ka Proyek 1.2.1 Pre Test 1.3.1 <i>Ice Breaking</i> 1.4.1 Filsafat belajar 1.5.1 Pembelajaran orang Dewasa	2 1 3 1 1	
2.	Utama	2.1 Materi MC level I 2.2 <i>Team Working</i> 2.3 <i>Team Building</i> 2.4 <i>Analitical Thinking</i> 2.5 <i>Creative Thinking</i> 2.6 <i>Problem Solving</i> 2.7 <i>Criteria Building</i> 2.8 <i>Concept Building</i> 2.9 <i>Objective setting</i> 2.10 <i>Meeting</i> 2.11 <i>Management Conflict.</i> 2.12 <i>Conflict and Assertiveness</i> 2.13 <i>Spiral of Conflict</i> 2.14 <i>Customer Service</i> 2.15 Art of Facilitation 2.16 <i>Method training Delivery</i> 2.17 <i>Design Exercise</i>	2.1.1 Riview Materi MC level 1 2.2.1 <i>Team Working</i> 2.3.1 <i>Team Building</i> 2.4.1 <i>Analitical Thinking</i> 2.5.1 <i>Creative Thinking</i> 2.6.1 <i>Problem Solving</i> 2.7.1 <i>Criteria Building</i> 2.8.1 <i>Concept building</i> 2.9.1 <i>Objective setting</i> 2.10.1 <i>Meeting</i> 2.11.1 <i>Management Conflict</i> 2.12.1 <i>Conflict and Assertiveness</i> 2.13.1 <i>Spiral of Conflict</i> 2.14.1 <i>Customer Service</i> 2.15.1 Seni Memfasilitasi 2.16.1 Metode Pembelajaran 2.17.1 Mendisain Lat/pelajaran	30 4 4 2 2 8 2 2 2 4 4 2 2 2 2 2 2	

1	2	3	4	7	8
		2.18 <i>Exploring</i> 2.19 Evaluasi hasil belajar 2.20 Praktek melatih 2.21 <i>Field exersice</i> 2.22 <i>Outward Bound</i> (OB) 2.23 Post Test	2.18.1 Menggali 2.19.1 Evaluasi hasil belajar 2.20.1 Praktek melatih/ mengajar 2.21.1 Lat Lapangan 2.22.1 <i>Outward Bound</i> (OB) 2.23.1 Post Test	2 2 40 30 10 1	
3.	Pelengkap	3.1 <i>Plan of Action</i> 3.2 <i>Inventory</i>	3.1.1 <i>Plan of Action</i> 3.2.1 <i>Inventory Tipe</i> Kepribadian, 3.2.2 <i>Action Centre Leadership(ACL)</i> 3.2.3 Potensi Pim. 3.2.4 SHGP 3.2.5 ODQ 3.2.6 <i>FIRO-B</i>	1 1 1 1 1 1	
4.	Pembulatan	4.1 Pembulatan	4.1.1. Pembulatan Materi	2	
5.	Lain-lain	5.1 Upacara	5.1.1. Upacara Buka 5.1.2. Upacara Tutup	1 1	
				180	

RENCANA POKOK PELATIHAN
TUTOR MANAGEMENT LEVEL III (TUTOR PROSES)
TINGKAT *TOP MANAGER*

NO	GOLONGAN MATA PELATIHAN	KELOMPOK MATA PELATIHAN (KMP)	MATA PELATIHAN	MP	KET
1	2	3	4	7	8
1.	Pengantar	1.1 Orientasi Pelatihan	1.1.1 Pengarahan Ka Proyek	1	
		1.2 Pre Test	1.2.1 Pre Test	1	
		1.3 <i>Ice breaking</i>	1.3.1 <i>Ice breaking</i>	3	
		1.4 <i>Philosophy of Learning.</i>	1.4.1 Filsafat belajar	1	
		1.5 <i>Experiential Learning Cycle (ELC)</i>	1.5.1 <i>Experiential Learning Cycle (ELC)</i>	2	
		1.6 <i>Adult Learning</i>	1.6.1 Pembelajaran Orang dewasa	1	
2.	Utama	2.1 Materi MC level I	2.1.1 Riview Materi Level I	30	
		2.2 Materi MC level II	2.2.1 Riview Materi MC level II	30	
		2.3 <i>Vision</i>	2.3.1 Visi pribadi.	2	
		2.4 <i>Building Learning Organization/ Commitment</i>	2.4.1 <i>Building Learning Organization/ Commitment</i>	6	
		2.5 <i>Critiquing</i>	2.5.1 <i>Critiquing</i>	2	
		2.6 <i>Strategic Skill of Management</i>	2.6.1 <i>Strategic Skill of Management</i>	2	
		2.7 <i>Strategic Analysis</i>	2.7.1 <i>Strategic Analysis</i>	2	
		2.8 <i>Organizational Health Audit</i>	2.8.1 <i>Organizational Health Audit</i>	6	

1	2	3	4	5	6
		2.9 <i>Enviromental Scanning</i>	2.10.1 <i>Enviromental Scanning</i>	6	
		2.10 <i>Strategic Planning</i>	2.11.1 <i>Strategic Planning</i>	2	
		2.11 <i>Scenario Profiling</i>	2.12.1 <i>Scenario Profiling</i>	4	
		2.12 <i>Program Planning</i>	2.13.1 <i>Program Planning</i>	4	
		2.13 <i>Strategic Management</i>	2.14.1 <i>Strategic Management</i>	2	
		2.14 <i>Translation Process</i>	2.15.1 <i>Translation Process</i>	4	
		2.15 <i>Management Audit</i>	2.16.1 <i>Management Audit</i>	4	
		2.16 <i>Accountability Conversation.</i>	2.17.1 <i>Accountability Conversation.</i>	4	
		2.17 <i>Influencing Skill</i>	2.18.1 <i>Influencing Skill</i>	4	
		2.18 <i>Contingency</i>	2.19.1 <i>Contingency</i>	2	
		2.29 <i>Art of Facilitation</i>	2.20.1 <i>Seni Memfasilitasi</i>	2	
		2.20 <i>Learning Aids</i>	2.21.1 <i>Alat Bantu Pembelajaran.</i>	2	
		2.21 <i>Methods of training Delivery</i>	2.22.1 <i>1 Metode Pembelajaran</i>	4	
				2	
		2.22 <i>Evaluasi Hasil Belajar</i>	2.23.. <i>Evaluasi Hasil Belajar</i>	2	
		2.23 <i>Briefing/Debriefing</i>	2.24.1 <i>Briefing/ Debriefing</i>	2	
		2.24 <i>Design Exercise</i>	2.25.1 <i>Mendesain /Lat & Pelajaran</i>	2	
		2.25 <i>Susun Kisi-kisi</i>	2.26.1 <i>Susun Kisi-kisi</i>	2	
		2.26 <i>Proses Tutor</i>	2.27.1 <i>Proses Tutor</i>	2	
		2.27 <i>Praktek Melatih/ Mengajar.</i>	2.28.1 <i>Praktek Melatih/Mengajar</i>	40	
		2.28 <i>Field exercise</i>	2.29.1. <i>Lat Lapangan</i>	30	
		2.29 <i>Out Ward Bound</i>	2.30.1 <i>OB</i>	10	
		2.30 <i>Post test</i>	2.31.1 <i>post Test</i>	1	
		2.31 <i>Plan of Action</i>	2.32.1 <i>Plan of Action</i>	4	
3.	Pelengkap	3.1. <i>Inventory</i>	3.1.1 <i>Inventory Kepribadian (ITP)</i>	1	
		3.2. <i>Kepemimpinan</i>	3.2.1 <i>Potensi Kepemimpinan</i>	1	
			3.2.2 <i>Action Centre Leadership(ACL)</i>	1	
			3.2.3 <i>Skala Hasil Guna Penugasan(SHGP)</i>	1	
			3.2.4 <i>ODQ</i>	1	
			3.2.5 <i>FIRO-B</i>	1	

1	2	3	4	7	8
4.	Pembulatan	4.1 Pembulatan	4.1.1 Pembulatan Materi	2	
5.	Lain-lain	5.1 Upacara	5.1.1 Upacara Buka	1	
			5.1.2 Upacara Tutup	1	
				240	

**RENCANA POKOK PELATIHAN
TRAINER OF TRAINERS (T.O.T) MANAGEMENT**

NO	GOLONGAN MATA PELATIHAN	KELOMPOK MATA PELATIHAN (KMP)	MATA PELATIHAN	MP	KET
1	2	3	4	5	6
1.	Pengantar	1.1 Orientasi Pelatihan 1.2 Pre Test 1.3 <i>Ice breaking</i> 1.4 <i>Philosophy of Learning.</i> 1.5 <i>Experiential Learning Cycle (ELC)</i> 1.6 Pre Conditioning Skill.(PCS) 1.7 <i>Adult Learning</i>	1.1.1 Pengarahan Ka Proyek 1.2.1 Pre Test 1.3.1 <i>Ice breaking</i> 1.4.1 Filsafat belajar 1.5.1 <i>Experiential Learning Cycle (ELC)</i> 1.6.1 <i>Pre Conditioning Skill.(PCS)</i> 1.7.1 Pembelajaran orang Dewasa	2 1 3 1 1 1 1	
2.	Utama	2.1 <i>Training Need Analysis.</i> 2.2 <i>Interpersonal Skill in organization</i> 2.3 <i>Management Training Skill.</i> 2.4 <i>Trainer Roles.</i> 2.5 <i>The Phase of Training Cycle.</i> 2.6 <i>Training as an Educational Process.</i> 2.7 <i>The Skill of The Trainer.</i> 2.8 <i>Action Pack</i> 2.9 <i>Designing a Training Programme.</i> 2.10 <i>Quality Control</i> 2.11 <i>Organisation Development and Training.</i>	2.1.1 <i>Training Need Analysis.</i> 2.2.1 <i>InterpersonalSkill in organization</i> 2.3.1 <i>Management Training Skill.</i> 2.4.1 <i>Trainer Roles.</i> 2.5.1 <i>The Phase of Training Cycle</i> 2.6.1 <i>Training as an Educational Process.</i> 2.7.1 <i>The Skill of The Trainer.</i> 2.8.1. <i>Action Pack</i> 2.9.1 <i>Designing a Training programme</i> 2.10.1 <i>Quality Control</i> 2.11.1 <i>Organisation Development and Training</i>	6 8 8 8 8 8 10 10 10 10 10 10	

1	2	3	4	7	8
		2.12 <i>The Politic of Training.</i>	2.12.1 <i>The Politic of Training.</i>	6	
		2.13 <i>Training and Development Responsibilities and Roles.</i> (peran dan tanggung jawab pelatihan dan pengembangan)	2.10.1 <i>Training and Development Responsibilities and Roles.</i> (peran dan tanggung jawab pelatihan dan pengembangan)	10	
		2.14 <i>Self development of the Trainer.</i>	2.14.1 <i>Self development of the Trainer.</i>	10	
		2.15 <i>Proses Tutor</i>	2.15.1 <i>Proses Tutor</i>	2	
		2.16 <i>Praktek Melatih dan Micro teaching MTL Level I</i>	2.16.1 <i>Praktek Melatih dan Micro teaching MTL Level I</i>	40	
		2.17 <i>Laporan pelaksanaan pelatihan</i>	2.17.1 <i>Laporan pelaksanaan pelatihan</i>	2	
		2.18 <i>Organizing and Managing The Training Function (Mengelola pelatihan dalam organisasi)</i>	2.18.1 <i>Organizing and Managing The Training Function (Mengelola pelatihan dalam organisasi)</i>	10	
		2.19 <i>Applying Principles of Learning to Design Task Practical Issues Effecting</i>	2.191. <i>Applying Principles of Learning to Design Task Practical Issues Effecting</i>	4	
		2.20 <i>Design (Mendisain pelatihan dan pengajaran aplikasi lapangan)</i>	2.20.1. <i>Design (Mendisain pelatihan dan pengajaran aplikasi lapangan)</i>	10	
		2.21 <i>Field Exercise (Latihan lapangan di kesatuan Wilayah (Polres /Polsek</i>	2.21.1. <i>Field Exercise (Latihan lapangan di kesatuan Wilayah (Polres /Polsek</i>	10	

3. Pelengkap.....

1	2	3	4	7	8
3.	Pelengkap	3.1 <i>Plan of Action</i> 3.2 Inventory Kepribadian (ITP) Potensi Kepemimpinan Action Centre Leadership(ACL) Skala Hasil Guna Penugasan(SHGP) Organization Development Questioner(ODQ) Fundamental Interpersonal Relation Orientation Behavior (FIRO-B)	3.1.1 <i>Plan of Action</i> 3.2.1 Inventory Kepribadian (ITP) 3.2.2 Potensi Kepemimpinan 3.2.3 Action Centre Leadership(ACL) 3.2.4 Skala Hasil Guna Penugasan(SHG) 3.2.5 Organization Development Questioner(ODQ) 3.2.6 Fundamental Interpersonal Relation Orientation Behavior (FIRO-B)	4 2 2 2 2 2 2 2	
4.	Pembulatan	4.1 Pembulatan	4.1.1 Pembulatan Materi	2	
5.	Lain-lain	5.1 Upacara 5.2 Jam cadangan,	5.1.1 Upacara Buka 5.2.1 Upacara Tutup	1 1	
				240	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Oktober 2010

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. H. BAMBANG HENDARSO DANURI, M.M.
JENDERAL POLISI