

FORMULIR EVALUASI TRAINING

Model Evaluation Kirkpatrick — Level 1: Reaksi (Reaction)

Judul Training	[Nama Program Training]	Tanggal	[DD / MM / YYYY]
Fasilitator	[Nama Instruktur / Trainer]	Departemen	[Nama Divisi / Unit Kerja]
Nama Peserta	[Isikan Nama Peserta - Opsional / Anonim]		

Petunjuk Pengisian: Mohon berikan penilaian Anda secara objektif. Pilih angka 1 hingga 5 pada kolom yang tersedia sesuai skala berikut:

1 = Sangat Tidak Setuju (STS) 2 = Tidak Setuju (TS) 3 = Netral (N) 4 = Setuju (S) 5 = Sangat Setuju (SS)

A. Materi & Penyelenggaraan Training

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5
1	Materi training sesuai dengan tujuan pembelajaran yang dijanjikan.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Struktur dan urutan penyampaian materi disusun secara sistematis dan mudah diikuti.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Materi yang disajikan relevan dan bermanfaat untuk pekerjaan saya sehari-hari.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Alokasi waktu training mencukupi untuk membahas seluruh materi dengan baik.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Fasilitas (ruangan/platform online, audio, materi cetak/slide) mendukung kegiatan belajar.	☐	☐	☐	☐	☐

B. Kinerja Fasilitator / Instruktur

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5
1	Fasilitator menguasai materi yang disampaikan dengan sangat baik.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Penyampaian fasilitator jelas, menarik, energetic, dan mudah dipahami.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Fasilitator aktif mendorong partisipasi, diskusi, dan keterlibatan peserta.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Fasilitator memberikan jawaban dan penjelasan yang memuaskan atas pertanyaan peserta.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Fasilitator mampu mengelola waktu dan dinamika kelas secara efektif.	☐	☐	☐	☐	☐

C. Persepsi Dampak & Manfaat Peserta

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5
1	Saya memperoleh wawasan dan keterampilan baru setelah mengikuti training ini.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Saya optimis dapat menerapkan materi training ini dalam pekerjaan saya.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Saya merekomendasikan training ini untuk diikuti oleh rekan kerja lainnya.	☐	☐	☐	☐	☐

FORMULIR EVALUASI TRAINING (LANJUTAN)

Umpan Balik Kualitatif Peserta Training

Umpan Balik Kualitatif

D. Evaluasi Kualitatif & Saran Pengembangan

1. Bagian materi, aktivitas, atau sesi mana yang menurut Anda paling bermanfaat? Jelaskan alasannya.

2. Bagian apa dari pelaksanaan training ini yang menurut Anda masih perlu ditingkatkan atau diperbaiki?

3. Topik, wawasan, atau keterampilan lanjutan apa yang Anda butuhkan setelah menyelesaikan training ini?

4. Komentar tambahan atau saran lain bagi penyelenggara / fasilitator:

Terima kasih atas waktu dan umpan balik objektif yang Anda berikan!

Masukan Anda sangat berharga untuk meningkatkan mutu program pembelajaran di masa mendatang.