



**LAPORAN AKHIR KEGIATAN  
PELATIHAN BAHASA INGGRIS  
GEDUNG RAJA SALEHA, 6 s.d. 17 OKTOBER 2025**

**KEGIATAN  
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

## **PELATIHAN BAHASA INGGRIS DI LINGKUNGAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

### **I. LATAR BELAKANG**

Untuk mencukupi kebutuhan akan pengembangan kompetensi pegawai ASN tersebut, maka Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara telah mengatur bahwa setiap Pegawai ASN berhak untuk memperoleh pengembangan kompetensi paling sedikit 20 (duapuluh) Jam Pelajaran dalam waktu 1 (satu) tahun. ASN harus mempunyai keahlian atau keterampilan agar performa dan profesionalitasnya semakin baik, maka perlu pengembangan kompetensi. Kondisi ini tentunya merupakan tantangan bagi pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah. Sumber daya manusia adalah asset bernilai dari sebuah organisasi yang dapat dikembangkan melalui pendidikan dan pelatihan. Amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang ASN serta Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menyatakan, bahwa pegawai mempunyai hak terkait pengembangan kompetensi sebanyak 20 JP setahun.

Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur memiliki posisi penting dalam mendukung kebijakan pemerintah sehingga perlu diarahkan agar mampu beradaptasi terhadap perubahan global yang sangat dinamis. Oleh karena itu, penyiapan SDM Aparatur ke depan harus diarahkan pada peningkatan daya saing yang komprehensif baik terkait penguatan teknologi, infrastruktur, dan sistem, maupun penguatan terhadap penguasaan pengetahuan, *networking*, dan kolaborasi. Kunci keberhasilan dari semua unsur tersebut terletak pada kualitas sumber daya manusia yang berperan sebagai penggerak utamanya.

Bahasa Inggris adalah bahasa internasional yang paling umum digunakan di seluruh dunia. Dengan menguasai bahasa Inggris, Anda dapat berkomunikasi dengan orang-orang dari berbagai negara dan budaya yang berbeda. Bahasa Inggris telah menjadi bahasa komunikasi global dalam bisnis, teknologi, ilmu pengetahuan, dan banyak bidang lainnya. Kemampuan berbahasa Inggris yang baik dapat membuka pintu bagi peluang internasional dan memperluas jaringan profesional.

Bahasa Inggris memegang fungsi dan peran yang sangat besar. Salah satu implikasi yang terlihat adalah semakin banyak orang berusaha belajar/ menguasai bahasa Inggris dengan baik. Dalam bidang pendidikan misalnya. Untuk menghadapi persaingan global, bahasa Inggris dikenalkan kepada siswa lebih dini. Banyak siswa sekolah dasar (SD) hingga perguruan tinggi mempelajari bahasa Inggris. Pemakaian bahasa Inggris juga mulai banyak digunakan di bidang non pendidikan misalnya ekonomi dan bisnis.

Peningkatan kemampuan berbahasa inggris merupakan upaya peningkatan kompetensi aparatur. Sebagai unsur penggerak birokrasi pemerintahan, pelatihan ini penting demi mewujudkan target/tujuan organisasi serta meningkatkan performa institusi.

Melalui pelatihan ini Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau mencoba menjawab ekspektasi Presiden, masyarakat, dan dunia usaha atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang menciptakan dampak yang dapat dirasakan secara nyata, cepat, dan tepat menyentuh permasalahan faktual. Pelatihan Bahasa Inggris ini merupakan kerjasama Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dan *Consulate-General Of The Republic Of Singapore*, pelatihan ini bertujuan untuk memperkenalkan peserta pada seni negosiasi yang efektif dan meningkatkan kemampuan berbahasa inggris serta komunikasi yang relevan untuk negosiasi dalam suasana resmi. Pelatihan ini juga mencakup proses persiapan, pendekatan sistematis untuk negosiasi dan tantangan umum dalam negosiasi.

## II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2008 tentang Rumpun Pendidikan dan Pelatihan Teknis Substantif Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
6. 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);



### III. PESERTA, WAKTU DAN TEMPAT

Peserta pelatihan bahasa inggris di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau ini sebanyak 30 (tiga puluh) orang, pelatihan ini dilaksanakan pada :

1. Pembukaan tanggal 6 Oktober 2025 di Gedung Raja Saleha Dompok Tanjungpinang
2. Pembelajaran tanggal 6 s.d. 17 Oktober 2025 di Gedung Raja Saleha Dompok Tanjungpinang dengan metode dilakukan secara klasikal.
3. Penutupan tanggal 21 Oktober 2025 di Kementerian Luar Negeri – Ministry of Foreign Affairs, Tanglin – Singapore

#### NAMA-NAMA PESERTA

NO	NAMA	JABATAN
1.	MOHAMMED ASH-SHADIQ OMMAR BATIZTA	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov.Kepri
2.	RULLY EKA WULANDARI, S.H	Biro Hukum Setda Prov.Kepri
3.	RINO RINALDI, S.E	Biro Perekonomian dan Pembangunan Setda Prov.Kepri
4.	M.AZIZ FAZILLAH, S.Sos.,M.A.P	Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Prov.Kepri
5.	ERNAWATI, S.Kom	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kepri
6.	MUTIARA WIDE, S.Si, M.Ec.Dev., M.Phil	Inspektorat Daerah Prov.Kepri
7.	EKA FIRMANITA, S.Pd	Dinas Pendidikan Prov.Kepri
8.	ARDANI AKHIRUDIN, SKM	Dinas Kesehatan Prov.Kepri
9.	RONALDY LOVINA, S.T	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Prov.Kepri
10.	SABRINA NURFADILAH, S.Sos	Dinas Sosial Prov.Kepri
11.	RANGGI MENTALIA, S.Sos	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan KB Prov.Kepri

12.	PURWANI, S.Sos	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov.Kepri
13.	DEBORA SRI INTAN, S.E	Dinas Perhubungan Prov.Kepri
14.	SYAVINA ANANDA, S.T	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Prov.Kepri
15.	VETROSIA INDRIA PUTRA, S.Hum	Dinas Komunikasi dan Informatika Prov.Kepri
16.	LUCIA DESY KURNIASARI, S.E	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Prov.Kepri
17.	ADE MASNIARY, Ss	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kepri
18.	ARIO MAULANA PINEM, A.Md	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov.Kepri
19.	LH. ULUL ALBAB, S.Pi	Dinas Kelautan dan Perikanan Prov.Kepri
20.	RIA PRESIA, S.I.Kom	Dinas Kebudayaan Prov.Kepri
21.	ULUNG SYAPUTRA, S.STP	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov.Kepri
22.	EKA SURYANI, S.Kom, MPH	BPSDM Prov.Kepri
23.	INDAH PURNAMA, S.Kep, MPH	BPSDM Prov.Kepri
24.	AFRIZAL	BPSDM Prov.Kepri
25.	RISA ADELINA BR TARIGAN, S.Si., M.M	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Prov.Kepri
26.	ACITA PERTIWI, S.I.Kom	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov.Kepri
27.	MEBID RIYATNO	Badan Pengelola Perbatasan Daerah Prov.Kepri
28.	ARIS BUDI SETIAWAN, A.Md	Satpol Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Prov.Kepri
29.	ROTUA RINA VERAWATY HASIBUAN, S.Kep, Ners, M.Kep	RSUD Raja Ahmad Tabib Prov.Kepri
30.	JULIENSON SIPAYUNG, SKM, M.Si	Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Prov.Kepri

#### IV. NARASUMBER DAN JASA TENAGA PENDUKUNG

Narasumber dan Jasa Tenaga Pendukung sebagaimana dimaksud mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Narasumber bertugas memberikan materi, masukan, pandangan dan solusi dari permasalahan yang sesuai dengan tema dan kebutuhan kegiatan.
2. Moderator bertugas mengendalikan jalannya diskusi, mengawal dan mengawasi jalannya diskusi agar berjalan sesuai dengan topiknya, menciptakan ide atau topik baru agar diskusi menjadi lebih hidup dan dinamis.
3. Pembaca do'a bertugas memimpin doa bagi yang beragama Islam sebelum acara dimulai agar acara dapat berjalan lancar tanpa hambatan dan kendala.
4. Dirigen bertugas dan bertanggung-jawab atas suksesnya sebuah penyajian musik, dalam memimpin jelas, tegas dan dapat dilihat oleh semua kelompok yang dipimpinnya.
5. Pembawa Acara bertugas memandu sekaligus pemimpin jalannya sebuah acara agar acara dapat berjalan lancar tanpa hambatan dan kendala.

#### NAMA-NAMA NARASUMBER DAN JASA TENAGA PENDUKUNG

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	JEGANATHAN	Ministry Of Home Affairs	Narasumber
2.	Drs. EDI SAFRANI	Analisis Kebijakan Ahli Madya Biro Kesejahteraan Rakyat	Pembaca Doa
3.	SULASTRI, SE	Penata Layanan Operasional Biro Adpim Provinsi Kepulauan Riau	Pembawa Acara
4.	NIKE IRAWATI, S.Sos	Staf Biro Adpim Setda Provinsi Kepulauan Riau	Drigent

#### V. ANGGARAN BIAYA

Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Bahasa Inggris di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau ini menggunakan sumber dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi

Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau.

#### **VI. DOKUMENTASI**

Lampiran foto-foto Kegiatan Pelatihan Bahasa Inggris di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau (terlampir).

#### **VII. PENUTUP**

Demikian notulen Pelatihan Bahasa Inggris dilingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dibuat untuk dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyelenggaraannya, sehingga kegiatan berikutnya dapat berjalan lebih efektif, efisien dan tercapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan untuk masa yang akan datang.

Tanjungpinang, Oktober 2025

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
(PPTK)



**IMAM ROCHANI, S.Pd., M.Si**  
Pembina Tk.I,  
NIP. 196801112000121004

Pengguna Anggaran  
(PA)



**ANY LINDAWATY, SH., MH**  
Pembina Utama Madya,  
NIP. 19721005 199803 2 014



## DOKUMENTASI



## DOKUMENTASI



## DOKUMENTASI



## DOKUMENTASI





## DOKUMENTASI



## DOKUMENTASI



## DOKUMENTASI



**DOKUMENTASI  
GRAFIK EVALUASI  
PELATIHAN BAHASA INGGRIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**Form Evaluasi (Narasumber)**

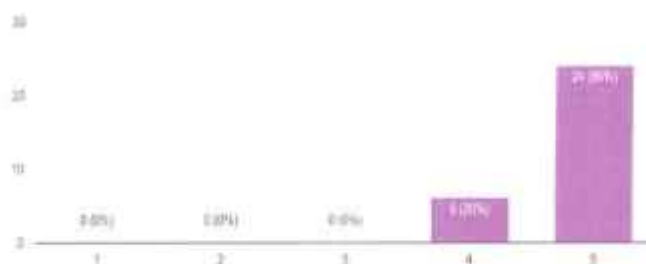
1. Penguasaan materi oleh narasumber
2. Sistematika penyajian materi oleh narasumber
3. Kemampuan menyajikan materi oleh narasumber
4. Kesesuaian materi dengan tema
5. Durasi penyampaian materi oleh Narasumber
6. Penggunaan bahasa dalam penyajian oleh narasumber
7. Intonasi dan Suara dalam penyajian materi oleh narasumber
8. Cara narasumber menjawab pertanyaan peserta
9. Sikap dan perilaku narasumber dalam penyajian materi
10. Penampilan dan Kerapian berpakaian
11. Disiplin kehadiran narasumber

**Keterangan : (Evaluasi Narasumber)**

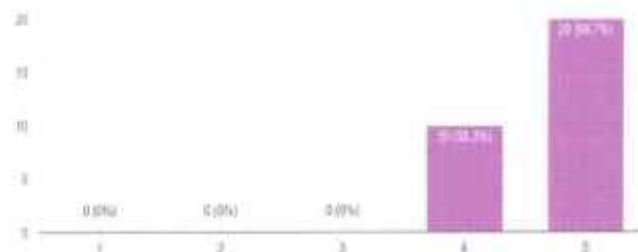
- (1) Tidak Memuaskan
- (2) Kurang Memuaskan
- (3) Cukup Memuaskan
- (4) Memuaskan
- (5) Sangat Memuaskan

**Evaluasi (Narasumber)**

1. Penguasaan materi oleh narasumber  
30 responden



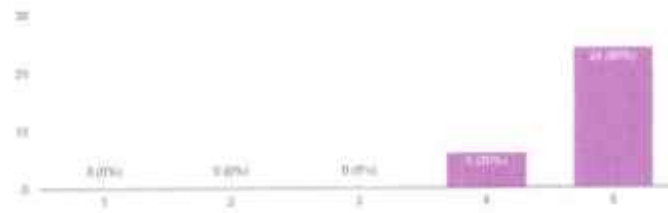
2. Sistematika penyajian materi oleh narasumber  
30 responden





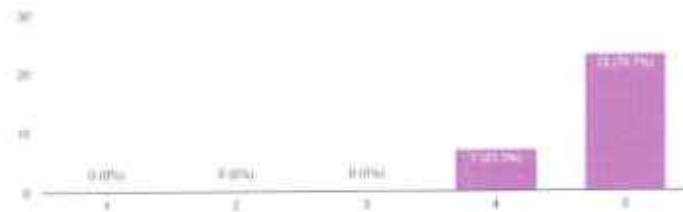
3. Kemampuan menyajikan materi oleh narasumber:

30 responden



4. Kesesuaian materi dengan tema

30 responden



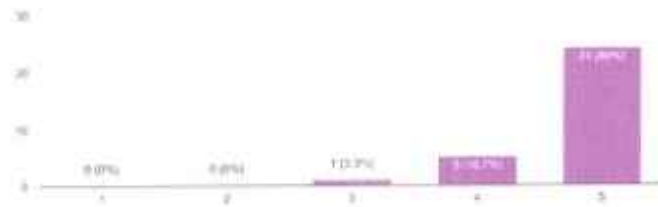
5. Durasi penyampaian materi oleh narasumber

30 responden



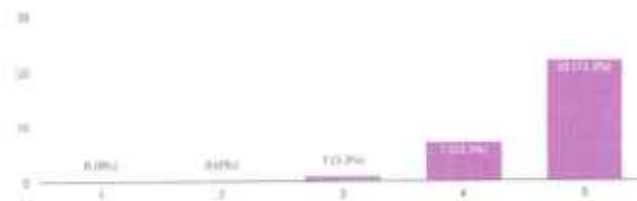
6. Penggunaan bahasa dalam penyajian oleh narasumber

30 responden



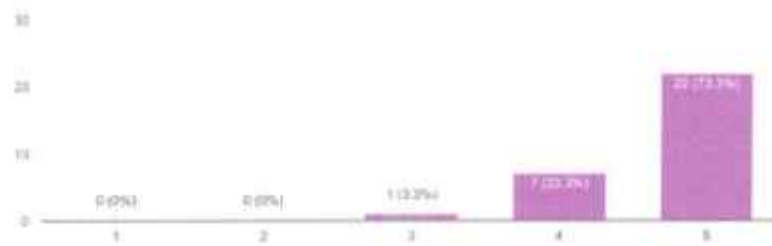
7. Intonas dan suara dalam penyajian materi oleh narasumber

30 responden



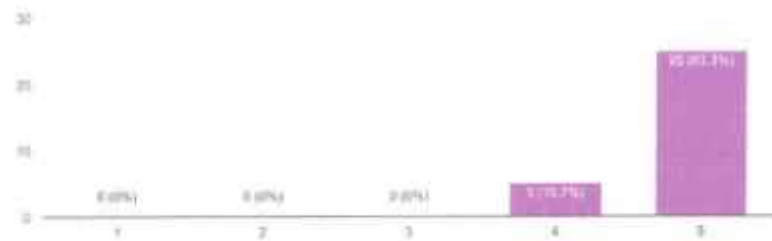
8. Cara narasumber menjawab pertanyaan peserta

30 responses



9. Sikap dan perilaku narasumber dalam penyajian materi

30 responses



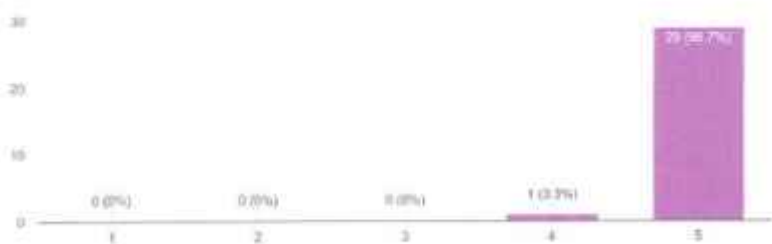
10. Penampilan dan kerapian berpakaian

30 responses



11. Disiplin kehadiran narasumber

30 responses



### Form Evaluasi (Panitia Penyelenggara)

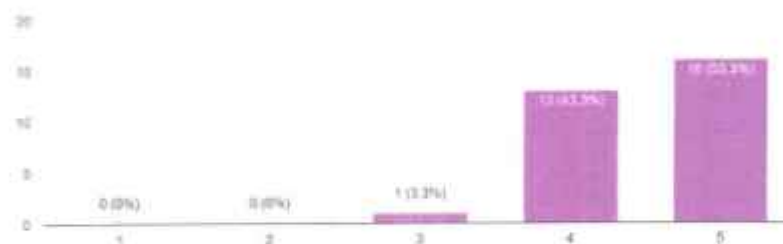
1. Penyebarluasan informasi Webinar Ngopitime oleh penyelenggara
2. Kualitas penyelenggara Webinar Ngopitime
3. Ketersediaan dan kelengkapan bahan materi Ngopitime
4. Ketetapan waktu dengan jadwal Ngopitime
5. Kemampuan penyelenggara Ngopitime dalam mengelola Webinar Ngopitime
6. Kelengkapan sarana dan prasarana pendukung IT Webinar Ngopitime
7. Kejelasan penyampaian informasi oleh Host
8. Gaya Komunikasi oleh Host
9. Sikap dan Perilaku Host
10. Sopan santun dan keramahan oleh penyelenggara Ngopitime
11. Respon terhadap kebutuhan dan keluhan peserta
12. Informasi tata tertib dan ketentuan Ngopitime oleh penyelenggara

### Keterangan : (Evaluasi Panitia)

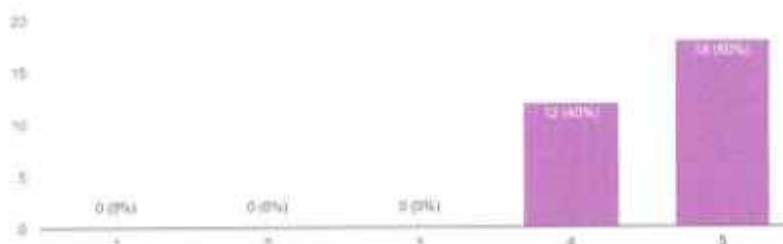
- (1) Tidak Memuaskan
- (2) Kurang Memuaskan
- (3) Cukup Memuaskan
- (4) Memuaskan
- (5) Sangat Memuaskan

### Evaluasi (Panitia Penyelenggara)

1. Penyebarluasan informasi Pelatihan Bahasa Inggris oleh penyelenggara  
30 responses

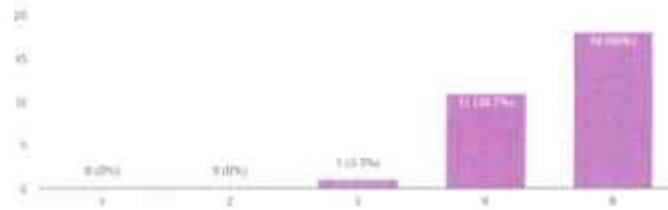


2. Kualitas penyelenggara  
30 responses



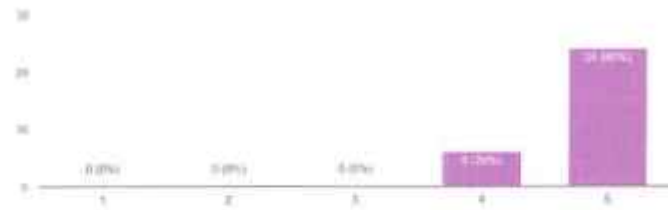
### 3. Ketersediaan dan kelengkapan bahan materi

30 responden



### 4. Ketepatan waktu dengan jadwal

30 responden



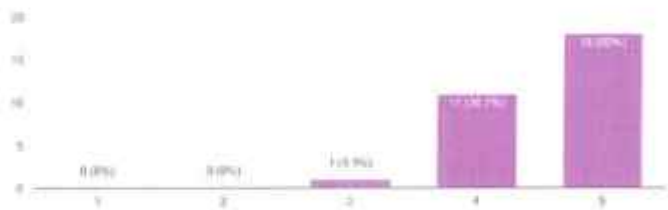
### 5. Kemampuan penyelenggara dalam membuka Pelitian Bahasa Inggris

30 responden



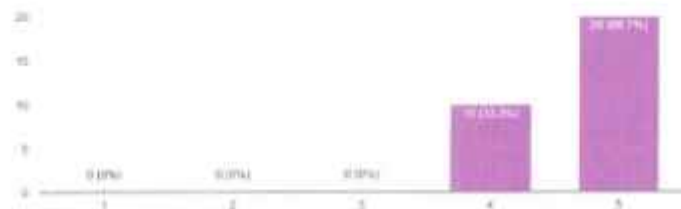
### 6. Kelengkapan sarana dan prasarana pendukung IT

30 responden



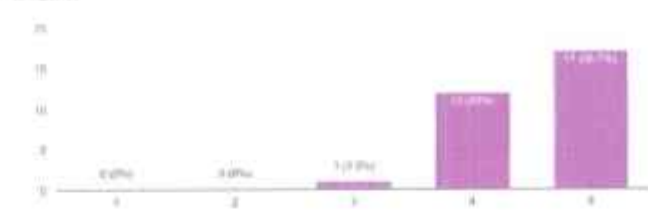
### 7. Kejelasan penyampaian informasi oleh penyelenggara

30 responden

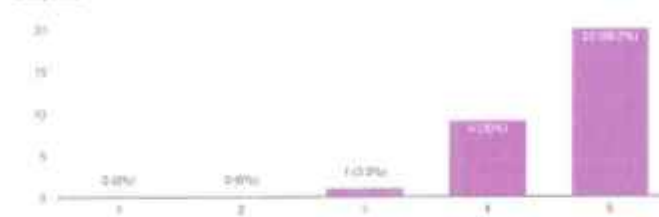




8. Gaya komunikasi oleh penyelenggara



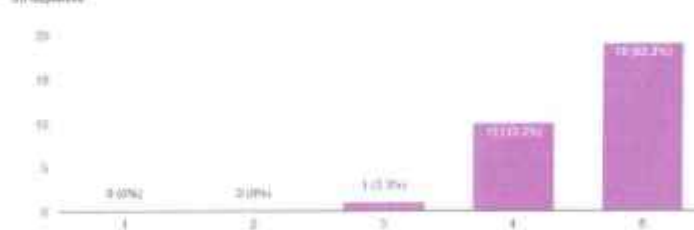
9. Sikap dan perilaku penyelenggara



10. Sopan santun dan keramahan oleh penyelenggara



11. Respon terhadap kebutuhan dan keluhan peserta



12. Informasi tata tertib dan ketentuan pelatihan Bahasa Inggris oleh penyelenggara



**Form Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa : Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)**

1. Apakah tujuan penggunaan media pembelajaran sesuai
2. Apakah media pembelajaran sesuai dengan karakteristik peserta
3. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kompetensi dasar yang harus dicapai peserta
4. Apakah media pembelajaran sesuai dengan materi yang diajarkan
5. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kebutuhan pembelajaran peserta
6. Apakah media pembelajaran sesuai dengan permasalahan yang dihadapi peserta

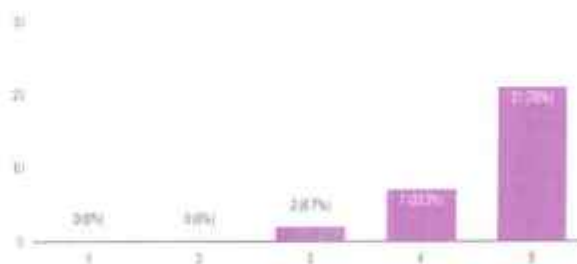
**Isilah penilaian evaluasi pelatihan dengan kriteria sebagai berikut :**

**(Form Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa : Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)**

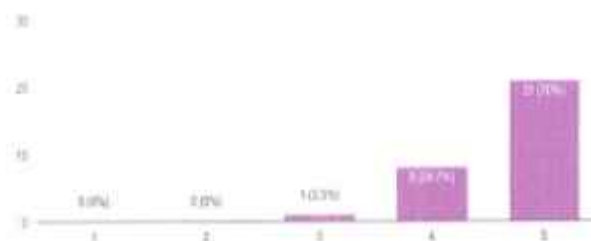
- (1). Tidak sesuai
- (2). Kurang sesuai
- (3). Cukup sesuai
- (4). Sesuai
- (5). Sangat sesuai

**Evaluasi (Media/Model Pembelajaran berupa :  
Buku, Video, Slide/Gambar bingkai, Foto, Grafik)**

1. Apakah tujuan penggunaan media pembelajaran sesuai  
30 responden

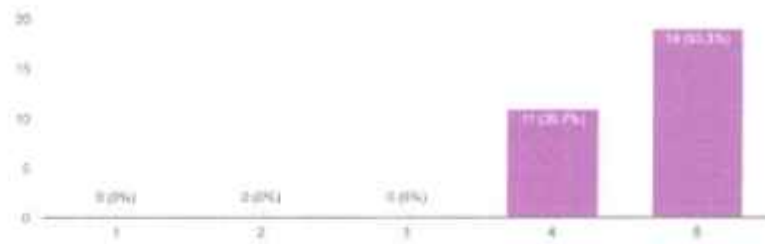


2. Apakah media pembelajaran sesuai dengan karakteristik peserta  
30 responden



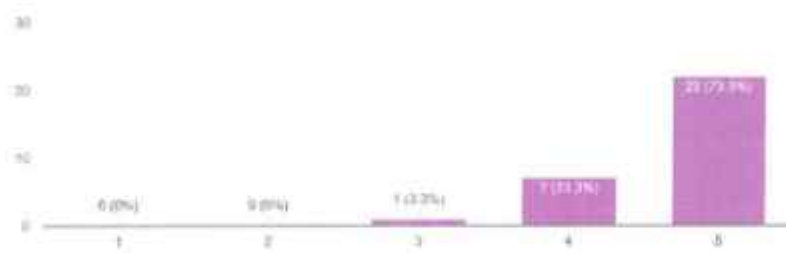
3. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kompetensi dasar yang harus dicapai peserta

30 responses



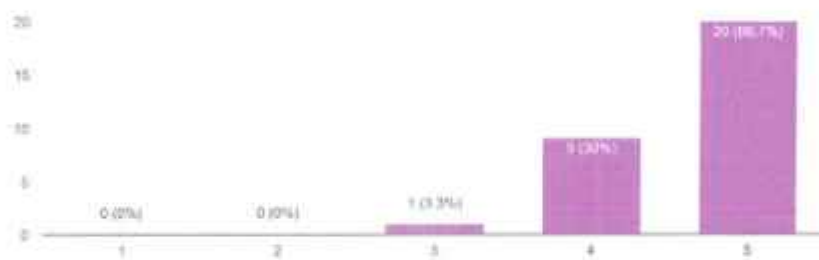
4. Apakah media pembelajaran sesuai dengan materi yang diajarkan

30 responses



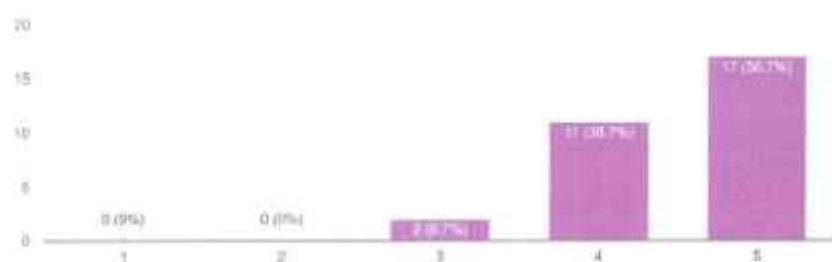
5. Apakah media pembelajaran sesuai dengan kebutuhan pembelajaran peserta

30 responses



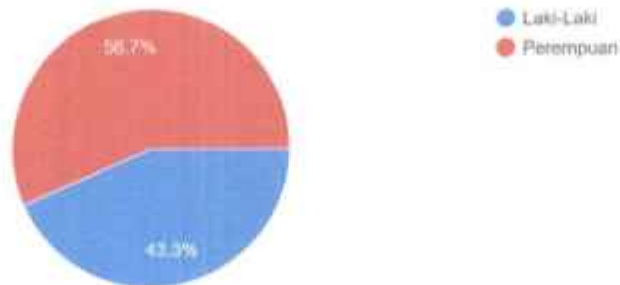
6. Apakah media pembelajaran sesuai dengan permasalahan yang dihadapi peserta

30 responses



## Jenis Kelamin

Isilah dengan benar  
30 responses



## Unit Kerja Perangkat Daerah

Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau  
30 responses

