

## LAPORAN PELATIHAN FASILITATOR ....NAMA PELATIHAN....

(Ibu Kota Provinsi), (Tanggal, Bulan dan Tahun)  
Perihal: Laporan Pelatihan ..... (Nama Pelatihan)

Kepada Yang Terhormat:  
Kepala Pusdiklat BPS  
di  
Tempat

Bersama ini kami sampaikan laporan Instruktur *Utama/Nasional* (*Intama/Innas*\*)<sup>1)</sup> pada Kelas Pelatihan *Innas/Inda*\*).....  
(*Nama Pelatihan*).

1. Nama *Intama/Innas*\*) : .....
2. NIP : .....
3. Waktu Pelatihan : .....
4. *Screen Shoot* Bahan Ajar, sesuai mata pelatihan sebanyak 4 slide, dapat dilihat pada Lampiran 1.
5. *Screen Shoot attendance* harian sesuai jadwal mengajar dapat dilihat pada Lampiran 2.
6. Jadwal Pelatihan dapat dilihat pada Lampiran 3.
7. Daftar Permasalahan (Q&A) atau Notulensi selama pelatihan dapat dilihat pada Lampiran 4.
8. Foto/ *Screen Shoot* selama pelatihan dapat dilihat pada Lampiran 5. Demikian laporan yang dapat disampaikan untuk dijadikan bahan evaluasi.

Instruktur *Utama/Nasional*  
Pelatihan *Innas/Inda*\*).....  
(*Nama Pelatihan*)

*ttd*

(*Nama Intama/Innas*)

Tembusan:  
Direktur/Ka.Biro/Kepala BPS Provinsi

<sup>1)</sup> Pilih salah satu