

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Pusat Pengembangan dan Pelatihan Keluarga Berencana PEMBERDAYAAN Masyarakat Perempuan serta Perlindungan Anak Rawasari (PUSBANGLAT KB PMP serta PA)**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan kompetensi pengelolaan pembelajaran dengan latar belakang pendidikan Widyaiswara di Pusat Pengembangan Pelatihan Keluarga Berencana PEMBERDAYAAN Perempuan Serta Perlindungan Anak (PUSBANGLAT KB PMP Serta PA). Penelitian ini dilakukan di PUSBANGLAT KB PMP Serta PA yang beralamat di Komplek Perkantoran Rawa Kebo JL.Rawasari Selatan NO 9 Cempaka Putih.

PUSBANGLAT KB PMP serta PA memiliki tugas pokok dan fungsi yaitu memberikan pelatihan yang berhubungan dengan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan serta perlindungan anak yang diajarkan oleh para Widyaiswara. Para peserta pelatihan tersebut adalah orang dewasa yang berasal dari kader penggerak PKK (Pendidikan Kesejahteraan Keluarga) dari kelurahan atau kecamatan di Jakarta, warga sekitar, para remaja dan masih banyak lagi.

## 2. Profil Lembaga

Badan Pemberdayaan Perempuan Masyarakat dan Keluarga Berencana (BPMPKB) merupakan salah satu lembaga yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, pembinaan dan pengembangan keluarga berencana di daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BPMPKB mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, pembinaan dan pengembangan keluarga berencana di daerah Propinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, BPMPKB mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan perempuan dan keluarga berencana;
2. Fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan perempuan dan keluarga berencana;
3. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perempuan dan keluarga berencana;

4. Penyuluhan, sosialisasi dan internalisasi norma keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
5. Pengumpulan, pengolahan , penyajian data dan informasi permasalahan dan potensi pemberdayaan masyarakat dan perempuan dan keluarga berencana;
6. Penyelenggaraan kebijakan bina sosial dan bina fisik pemberdayaan masyarakat kelurahan;
7. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
8. Pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah.

Salah satu fungsi BPMPKB yaitu Fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan perempuan dan keluarga berencana serta pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perempuan dan keluarga berencana, maka dari itu BPMPKB memberikan pelatihan tentang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan perempuan di PUSBANGLAT KB PMP serta PA (Pusat Pengembangan Pelatihan Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat Perempuan serta Perlindungan Anak) .

PUSBANGLAT KB PMP serta PA beralamat di kompleks perkantoran rawakebo, JL.Rawasari Selatan Jakarta. Dahulu nama PUSBANGLAT KB PMP serta PA adalah PUSBANGLAT KB PP dan PA yang merupakan singkatan dari Pusat Pengembangan Pelatihan Keluarga Berencana dan Perlindungan Anak. Seiring berjalannya waktu, nama PUSBANGLAT KB PP dan PA berubah menjadi PUSBANGLAT KB PMP serta PA sejak Juli 2016. Visi dan misi PUSBANGLAT KB PMP serta PA yaitu:

**VISI**

Masyarakat Jakarta yang Berkualitas, Mandiri, Sejahtera dan Berwawasan Gender

**MISI**

1. Mewujudkan Good Governance di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan dan Keluarga Berencana.
2. Mewujudkan Keluarga Kecil Bahagia dan Sejahtera.
3. Mewujudkan masyarakat yang partisipatif dan peduli melalui perubahan sikap dan perilaku.
4. Mewujudkan kemandirian masyarakat melalui pengembangan, pemasyarakatan, dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.
5. Peningkatan kualitas hidup perempuan dan perlindungan anak.

Berbagai jenis pelatihan yang berhubungan dengan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan perempuan dilaksanakan di PUSBANGLAT KB PMP serta PA, diantaranya yaitu:

**TABEL 4.1**

**Jenis Pelatihan di PUSBANGLAT KB PMP serta PA Rawasari:**

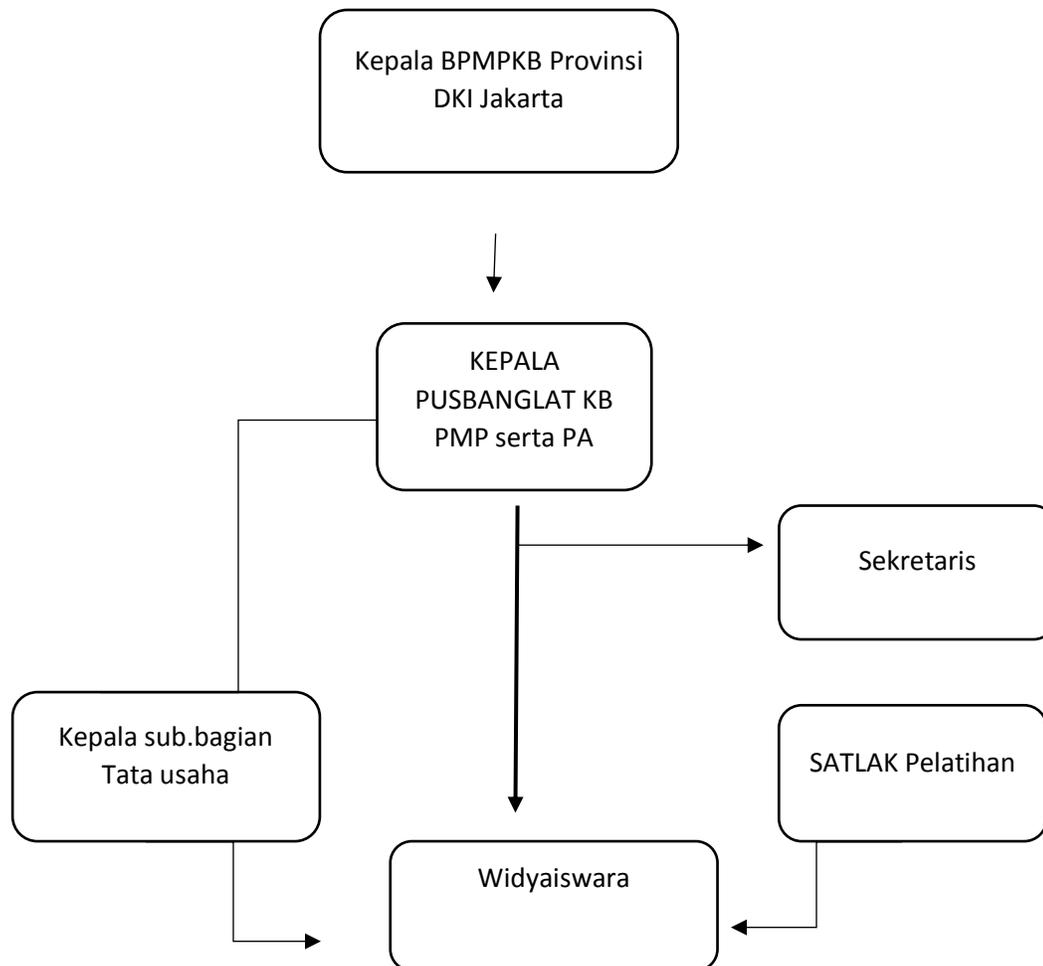
Jenis Pelatihan	Nama Pelatihan
KB(Keluarga Berencana)	1) Pelatihan KB (Keluarga Berencana) 2) Pelatihan CTU 3) Pelatihan ilmu konsultasi remaja dan mahasiswa
PMP(Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan)	1) Pelatihan KLA (Kota Layak Anak) 2) Pelatihan pengelolaan RPETRA 3) PPKBRW (Pos Pembantu Keluarga Berencana Rukun Warga) 4) PPRG (Pelatihan Responsive Gender)

PA(Perlindungan Anak)	1) Pelatihan Pola Asuh Anak
-----------------------	-----------------------------

PUSBANGLAT KB PMP serta PA melakukan kerja sama dengan dokter-dokter dari PUSKESMAS untuk pelatihan CTU. Para Widyaiswara hanya sebagai fasilitator, sedangkan pelaksanaannya para dokter tersebut. Semua pelatihan yang diselenggarakan setiap tahunnya sudah direncanakan antara BPMPKB dengan PUSBANGLAT pada saat rapat kerja dari mulai perencanaan, target peserta pelatihan, pendanaan hingga materi pelatihan.

Pelayanan yang diberikan oleh para Widyaiswara kepada peserta pelatihan membutuhkan pihak-pihak yang piawai dalam melaksanakan tugas sebagaimana mestinya, berikut struktur organisasi PUSBANGLAT KB PMP serta PA.

**BAGAN 4.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI PUSBANGLAT KB PMP serta PA**



Berdasarkan bagan diatas dapat dilihat gambaran struktur organisasi PUSBANGLAT KB PMP serta PA secara garis besar:

1. Kepala PUSBANGLAT : 1 orang
2. Sekretaris : 1 orang
3. Kepala Sub Tata Usaha: 1 orang
4. Satlak Pelatihan : 2 orang
5. Widyaiswara : 4 orang

Struktur organisasi PUSBANGLAT KB PMP serta PA Rawasari juga terdiri dari sub-sub dalam setiap bidang. Contohnya yaitu di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat perempuan serta perlindungan anak. Setiap bidang memiliki tugasnya masing-masing , yang kemudian digabungkan dalam pelatihan di PUSBANGLAT KB PMP serta PA Rawasari.

## **B. Temuan Penelitian**

Hasil penelitian ini didapatkan dari hasil wawancara kepada 3 informan. Informan terdiri dari 2 Widyaiswara dengan jabatan madya dan 1 Widyaiswara dengan jabatan pertama yang bekerja di PUSBANGLAT KB PMP serta PA Rawasari. Berikut adalah hasil temuan peneliti selama melakukan proses penelitian:

TABEL 4.2

## Nama Asli Informan dan Inisial Nama Informan

Nama Asli Informan	Nama yang Disamarkan
Diah Setyorini	DS
Wahyu	WY
Eko Budi Warsono	EBW

## 1. Informan 1

## Inisial Nama: DS

Informan 1 merupakan merupakan informan kunci yang menjadi sumber informasi pertama bagi peneliti, informan 1 yaitu **DS** , **DS** adalah salah satu Widyaiswara dengan jabatan madya. Beliau sudah bekerja sebagai Widyaiswara sejak tahun 1994. Berikut data yang didapatkan oleh peneliti. Sebelum menjadi Widyaiswara beliau pernah bekerja di Kimia Farma selama 1 tahun.

Latar belakang pendidikan beliau yaitu S1 jurusan komunikasi dan S2 jurusan administrasi publik. Setelah menjadi Widyaiswara, beliau tetap aktif mengikuti kursus-kursus diantaranya yaitu kursus pelatih, kursus bahasa inggris serta kursus komputer. Sedangkan pelatihan yang pernah diikuti diantaranya yaitu pelatihan LDP (Latihan Dasar Pelatih), pelatihan Widyaiswara di LAN (Lembaga Administrasi Negara), pelatihan teknologi

pendidikan, dsb. Adapun DIKLAT yang pernah beliau ikuti yaitu DIKLAT PIM IV, DIKLAT PIM III dan DIKLAT Pra Jabatan.

Latar belakang pendidikan yang sudah mencapai S2 disertai berbagai pengalaman kursus, serta pelatihan yang diikuti sebelum dan setelah menjadi Widyaiswara berdampak positif saat memberikan pelatihan di dalam kelas. Beliau terlihat lebih menguasai kondisi kelas dan memiliki banyak pengalaman yang bisa beliau sampaikan ketika berada di kelas. Sejauh ini beliau menyampaikan materi pembelajaran yang sistematis dan sesuai dengan rencana pembelajaran, serta memberikan evaluasi untuk mengetahui rasa antusias peserta pelatihan. Media pembelajaran yang digunakan bu Diah yaitu infokus, laptop, mic dan sound , flipchart serta LCD.

Untuk menentukan jenis pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan peserta setiap tahunnya **DS** yang kebetulan menjabat sebagai Widyaiswara Madya dan sebagai Satlak pelatihan merapatkannya di awal tahun, setelah itu dibuatkan target atau sasaran untuk para peserta pelatihan.

Selama dilaksanakannya pelatihan untuk mengevaluasi pembelajaran bu Diah memberikan *pretest* dan *post test*. Alokasi waktu yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan pelatihan yaitu 1 hari 8 jam pelajaran. Pemberian *reward* diberikan oleh beliau agar para peserta semakin termotivasi, selain itu pemberian kuis juga diberikan setiap pelatihan. komunikasi dua arah telah

beliau terapkan pada saat pelatihan agar peserta dapat dengan mudah mengerti.

## **2. Informan 2**

### **Inisial Nama: WY**

Informan 2 merupakan Widyaiswara dengan jabatan Madya yang bernama **WY**. Latar belakang pendidikan beliau yaitu S1 jurusan Pendidikan luar sekolah dan S2 jurusan administrasi publik. Sebelum menjadi Widyaiswara beliau bekerja sebagai guru honorer. Beberapa kursus pernah diikuti oleh beliau sebelum dan selama menjadi Widyaiswara diantaranya yaitu kursus pelatih, kursus bahasa inggris, kursus komputer.

Adapun pelatihan yang pernah diikuti beliau yaitu pelatihan Widyaiswara dari LAN (Lembaga Administrasi Negara) dan pelatihan teknologi pendidikan. Menyampaikan materi sesuai dengan rencana pembelajaran, memberikan tugas, ceramah dan tanya jawab merupakan salah satu komponen dari kompetensi pengelolaan pembelajaran yang disampaikan pak Wahyu pada saat berada di kelas.

Untuk mengetahui rasa antusias para peserta pelatihan pada saat pelaksanaan pelatihan yaitu dengan memperhatikan perilaku peserta yang serius mendengarkan dan yang sudah tidak serius, contohnya menguap karena mengantuk. Alokasi waktu yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan pelatihan yaitu 1 hari 8 jam pelajaran.

Metode pembelajaran yang digunakan pak beliau pada saat pelatihan yaitu metode ceramah, tanya jawab, diskusi, role play, penugasan dan simulasi. Untuk menerapkan pembelajaran orang dewasa beliau menerapkan ilmu *andragogy* seperti tidak saling menggurui kepada peserta pelatihan, meminta saran setelah selesai pembelajaran, dan saling menghargai.

Media yang digunakan pada saat pelaksanaan pelatihan yaitu flipchart, LCD, laptop mic dan sound dan papan tulis. Cara menyusun bahan ajar yang sistematis beliau terapkan dengan cara tidak memberikan modul yang terlalu tebal tetapi memberikan *power point*. Banyaknya peserta pelatihan yang aktif membuat beliau harus sigap saat menjawab atau *merespond* pertanyaan dari peserta yaitu dengan cara mengumpulkan pertanyaan dari peserta lalu beliau jawab atau melempar pertanyaan tersebut ke para peserta untuk kembali di diskusikan sehingga para peserta tidak mengantuk di kelas.

Untuk mengatasi peserta pelatihan yang mengantuk, beliau memberikan pertanyaan-pertanyaan baik secara individu maupun kelompok disertai dengan pemberian reward untuk memotivasi peserta. Motivasi pun beliau berikan disela-sela pelatihan dengan memberi wejangan atau masukan bahwa pendidikan itu sepanjang hayat dan memberi masukan bahwa pelatihan ini penting untuk diri sendiri dan masyarakat. Adapun teknik

komunikasi efektif yang beliau gunakan yaitu berbicara tidak hanya terfokus pada satu peserta saja, melainkan ke semua peserta.

### 3. Informan 3

#### Inisial Nama: **EBW**

Informan 3 bernama yaitu seorang Widyaiswara dengan jabatan pertama yang disamarkan menjadi **EBW**. Latar belakang pendidikan **EBW** yaitu S1 jurusan ilmu hukum. Berbeda dengan kedua Widyaiswara lainnya, latar belakang pendidikan non formal seperti kursus yang pernah diikuti beliau hanya kursus komputer.

Pelatihan yang pernah diikuti yaitu pelatihan dasar pelatih dari LAN (Lembaga Administrasi Negara) dan untuk DIKLAT beliau pernah mengikuti DIKLAT PRA Jabatan. Sebelum menjadi Widyaiswara beliau pernah bekerja sebagai staff BKKBN, serta CPNS-PNS petugas lapangan. Beliau tidak memiliki pengalaman mengajar sebelum menjadi Widyaiswara.

Menyusun Rancangan Belajar Pembelajaran (RBP), membuat bahan ajar dalam bentuk *power point*, tanya jawab merupakan beberapa cara dalam menyampaikan materi pembelajaran yang sistematis dan sesuai dengan rencana pembelajaran. Melalui melihat gerak-gerik sikap para peserta pelatihan, beliau dapat membedakan mana peserta yang serius dan fokus dan mana peserta yang mulai mengantuk.

Metode pembelajaran yang digunakan pada saat pelatihan yaitu ceramah, diskusi, *ice breaking*, tanya jawab dan *role play*. Pembelajaran orang dewasa sejauh ini sudah beliau terapkan dikelas yaitu dengan menganggap para peserta sudah mengerti, menghargai pendapat dari peserta dan tidak menyalahkan, meminta masukan atau pendapat, serta diskusi antar kelompok.

Media pembelajaran yang digunakan yaitu infokus, laptop, flip chart, alat peraga, mic dan sound. Adapaun untuk menyusun bahan ajar yang sistematis pak eko membuat bahan tayang dalam bentuk *powerpoint* agar lebih mudah dimengerti, lalu untuk mengevaluasi pembelajaran setelah pelatihan beliau menggunakan *pre test* dan *post test*.

Cara yang dilakukan beliau untuk merespond pertanyaan dari peserta pelatihan yaitu dengan langsung menjawab dari peserta dan melempar pertanyaan ke peserta lain untuk di diskusikan bersama, setelah itu dibahas. Untuk mendorong peserta agar aktif dan memotivasi para peserta, beliau selalu memberi masukan bahwa pelatihan ini bermanfaat untuk diri sendiri, keluarga dan masyarakat.

Adapun teknik komunikasi yang beliau gunakan yaitu dengan pendekatan terhadap peserta , tidak menggurui, memahami pendapat peserta serta komunikasi dua arah. Minimnya pendidikan non formal seperti kursus atau pelatihan terkadang menyulitkan beliau untuk menguasai kondisi kelas dan menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan.

**TABEL 4.3**  
**Kelebihan dan Kelemahan Informan**

NO	Nama Informan	Latar Belakang Pendidikan Fomal	Kelebihan	Kekurangan
1	Diah Setyorini	Strata II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat memotivasi peserta</li> <li>2. Menerapkan banyak metode pembelajaran</li> <li>3. Selalu memberikan kesimpulan di akhir pelatihan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung menjawab pertanyaan dari peserta</li> <li>2. Terkadang tidak tepat waktu</li> </ol>
2	Wahyu	Strata II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan reward untuk memotivasi</li> <li>2. Memberikan modul yang menarik</li> <li>3. Memberikan kesimpulan di akhir pelatihan</li> <li>4. Menerapkan prinsip</li> <li>5. Tepat waktu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang memotivasi peserta pelatihan untuk menerapkan pelatihan tersebut di lingkungan keluarga juga</li> </ol>

			6. Menerapkan andragogi	
3	Eko Budi W	Strata I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerapkan metode diskusi</li> <li>2. Memotivasi peserta</li> <li>3. Tepat waktu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang menstimulus peserta agar aktif dalam pelatihan</li> <li>2. Komunikasi kurang efektif</li> <li>3. Tidak memberikan pelatihan di akhir pelatihan</li> </ol>

### C. Pembahasan (Temuan dikaitkan dengan teoritik yang relevan)

Berikut adalah pembahasan dari hasil penelitian yang dikaitkan dengan teori yang mendukung.

#### 1.Kompetensi Pengelolaan Pembelajaran

Berdasarkan Peraturan KA.LAN (Kepala Lembaga Administrasi Negara) NO 5 tahun 2008 tentang standar kompetensi , Indikator kompetensi pengelolaan pembelajaran itu meliputi:

- a) Kemampuan menyusun GBPP dan RPP
- b) Kemampuan menyusun bahan ajar
- c) Menerapkan pembelajaran orang dewasa
- d) Melakukan komunikasi yang efektif
- e) Memotivasi semangat belajar peserta
- f) Mengevaluasi pembelajaran

Berdasarkan hasil yang didapatkan oleh peneliti melalui wawancara dengan para Widyaiswara di PUSBANGLAT KB PMP serta PA Rawasari bahwa para Widyaiswara sudah memiliki indikator kompetensi pembelajaran. Baik itu Widyaiswara pertama dan Widyaiswara dengan jabatan madya, namun penyampaian pada saat pelaksanaannya yang berbeda karena latar belakang pendidikan para Widyaiswara tersebut. Berikut indikator kompetensi pengelolaan kompetensi pengelolaan pembelajaran yang dimiliki:

a) Kemampuan menyusun GBPP dan RPP

Menyusun Garis-garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD) dan Satuan Acara Pembelajaran (SAP) Rencana Pembelajaran (RP), menyusun kurikulum sesuai spesialisasinya pada Diklat Prajabatan atau Golongan I dan II dilaksanakan sebelum dilaksanakannya pelatihan. Penyusunan tersebut disesuaikan dengan target siapa sajakah peserta pelatihan yang akan mengikuti pelatihan tersebut.

b) Kemampuan menyusun bahan ajar

Untuk menyusun bahan ajar para Widyaiswara menggunakan sub pokok dari bahan ajar, bahan ajar yang disusun haruslah sistematis dan efisien dan disesuaikan dengan. Contohnya dengan

pemberian modul, hardcopy power point dan soft copy powerpoint pada setiap pelatihan.

c) Menerapkan pembelajaran orang dewasa

Berdasarkan hasil wawancara dalam menerapkan pembelajaran orang dewasa, Widyaiswara dan peserta pelatihan menerapkan prinsip untuk saling menghormati dan menghargai. Selain itu, perilaku tidak menggurui dan menganggap para peserta pelatihan sudah mampu diterapkan oleh para Widyaiswara agar para peserta tidak canggung dan nyaman pada saat pelatihan.

d) Melakukan komunikasi yang efektif

Melakukan komunikasi yang efektif dilaksanakan dengan komunikasi dua arah. Selain itu Widyaiswara tidak hanya terfokus pada satu peserta pelatihan saja, melainkan ke semua peserta pelatihan. komunikasi yang efektif juga Widyaiswara terapkan dengan cara *merespond* pertanyaan dari para peserta dan mengajak para peserta berdiskusi agar semua peserta aktif.

e) Memotivasi semangat belajar peserta

Para Widyaiswara memotivasi peserta pelatihan dengan pemberian reward untuk peserta yang aktif di akhir pelatihan. selain itu reward juga diberikan untuk peserta pelatihan yang dapat menjawab pertanyaan dan aktif pada saat diskusi kelompok.

Reward yang diberikan bisa berupa makanan atau minuman ataupun souvenir.

f) Mengevaluasi pembelajaran

Pemberian *pre test* dan *post test* dilakukan untuk mengevaluasi pembelajaran dengan tujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas para peserta sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan. *Pre test* dan *post test* menggunakan soal yang sama, *pre test* diberikan di hari pertama pelatihan dan *post test* di hari terakhir pelatihan.

**2. Tugas Pokok Widyaiswara di Pusat Pengembangan dan Pelatihan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan serta Perlindungan Anak Rawasari**

Berdasarkan hasil yang didapatkan oleh peneliti melalui wawancara dengan para Widyaiswara di PUSBANGLAT KB PMP serta PA tugas pokok Widyaiswara adalah mendidik, mengajar, dan/atau melatih PNS pada Lembaga Diklat Pemerintah masing-masing. Berikut beberapa tugas pokok Widyaiswara di PUSBANGLAT KB PMP serta PA yaitu:

- a) Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat; Menyusun kurikulum Diklat Prajabatan Golongan I dan II;
- b) Menyusun kurikulum Diklat Fungsional Penjenjangan Tingkat Dasar;

- c) Menyusun bahan ajar sesuai spesialisasinya pada Diklatpim Tingkat III;
- d) Menyusun GBPP/RBPMD dan SAP/RP sesuai spesialisasinya pada Diklatpim Tingkat III;
- e) Menyusun bahan tayang sesuai spesialisasinya pada Diklatpim Tingkat III.

### **3. Latar Belakang Pendidikan Para Widyaiswara**

Berdasarkan hasil yang didapatkan oleh peneliti melalui wawancara dengan para Widyaiswara di PUSBANGLAT KB PMP serta PA Rawasari, bahwa latar belakang pendidikan para Widyaiswara antara lain:

- a) Latar belakang pendidikan formal

Latar belakang pendidikan formal yang ditempuh para Widyaiswara di PUSBANGLAT KB PMP serta PA dimulai dari jenjang sekolah dasar hingga perguruan tinggi. Tiga dari empat Widyaiswara menempuh pendidikan di perguruan tinggi hingga S2, sedangkan satu Widyaiswara menempuh pendidikan di perguruan tinggi hanya sampai sarjana saja.

- b) Latar belakang pendidikan non formal

Latar belakang pendidikan non formal yang ditempuh para Widyaiswara sebelum dan setelah menjadi Widyaiswara beraneka ragam, pendidikan non formal yang pernah diikuti seperti kursus,

pelatihan, DIKLAT. Berdasarkan hasil wawancara para Widyaiswara mengikuti kursus bahasa inggris, komputer, kursus dasar pelatih. Sedangkan untuk pelatihan yaitu pelatihan Widyaiswara dari LAN (Lembaga Administrasi Negara), pelatihan teknologi pendidikan, pelatihan latihan dasar pelatih, adapun DIKLAT yang pernah para Widyaiswara ikuti yaitu DIKLAT PIM III, DIKLAT PIM IV, DIKLAT Pra Jabatan.