

**BAB II**  
**EVALUASI PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**PRAJABATAN GOLONGAN II**

**A. Landasan dan Konsep Pendidikan dan Pelatihan**

**1. Landasan Pendidikan dan Pelatihan**

Sistem pendidikan dan pelatihan pada dasarnya merupakan bagian integral dan pada sistem pendidikan nasional yang berfungsi menyiapkan tenaga kerja dalam berbagai kategori dan berfungsi menyiapkan tenaga kerja dalam berbagai kategori dan jenis. Dalam Undang-Undang tentang sistem pendidikan nasional ditegaskan sistem pendidikan nasional berlandaskan pada Pancasila. Ini berarti, semua program pendidikan dan pelatihan harus berlandaskan pada Pancasila dan nilai-nilai luhur yang terkandung di dalamnya.

Oemar Hamalik (2003:20) mengemukakan “pendidikan dan pelatihan harus dijiwai oleh Pancasila secara utuh serta menerapkan nilai-nilai tersebut dalam konsep, program dan implementasi pendidikan secara realistis”. Dengan demikian, upaya meningkatkan kualitas sumber tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan akan sesuai dengan harapan masyarakat akan terwujud dalam Pancasila itu secara serta menerapkan nilai-nilai tersebut dalam konsep, program dan implementasi pendidikan dan pelatihan, dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dipersiapkan atau yang telah bekerja di perusahaan atau berbagai lingkungan industri dalam berbagai kategori dan jenis.

Kegiatan pendidikan dan pelatihan itu bukan menjadi tanggung jawab semua jenjang pendidikan sejak pendidikan dasar sampai dengan pendidikan tinggi, yang paling tidak memberikan kontribusinya terhadap penyelenggaraan program pelatihan. Pengembangan program pendidikan dan pelatihan mesti dilandasi oleh faktor-faktor dominan dan dilaksanakan berdasarkan pendekatan tertentu.

## **2. Dasar Hukum Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil**

### **Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil**

Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil BAB I tentang ketentuan umum Pasal 1 mendefinisikan pendidikan dan pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah “proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil”. Selanjutnya BAB II Pasal 2 tentang tujuan dan sasaran diklat berisikan,

Diklat bertujuan:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pembedayaan masyarakat;
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

## **3. Konsep Pendidikan dan Pelatihan**

Pada umumnya pendidikan dan pelatihan merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap seorang

karyawan atau pegawai guna melaksanakan tugasnya. Namun seperti yang diungkapkan Oemar Hamalik (2003:20) bahwa “pada hakikatnya pendidikan dan pelatihan adalah suatu sub sistem pendidikan yang berfungsi menyiapkan dan mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas yang bersifat dan terarah pada pembangunan ekonomi/ sektor-sektor industri”.

Istilah pendidikan dan pelatihan memiliki beberapa perbedaan yang mendasar dari pengertian pendidikan dan pelatihan tersebut. Pendidikan merupakan sebuah usaha dalam mendapatkan kemampuan, pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dilakukan secara sistematis dengan jangka waktu cukup lama, sedangkan pelatihan merupakan sebuah bentuk aktifitas dalam mencapai tujuan standar kemampuan dalam suatu organisasi kerja dengan jangka waktu yang relatif singkat dan fleksibel.

Komarudin Sastradipura (2002:51) menjelaskan “pendidikan merupakan proses pengembangan jangka-panjang yang mencakup pengajaran dan praktek sistemik yang menekankan pada konsep-konsep teoritis dan abstrak”. Pelatihan yang kadang-kadang disebut ‘latihan’ adalah salah satu jenis proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktik daripada teori. Senada dengan di atas, Tjiptono dan Diana dalam Husaini Usman (1999:6) membedakan istilah pendidikan dengan pelatihan dengan mengatakan “pendidikan lebih bersifat filosofis dan teoritis sedangkan pelatihan lebih bersifat spesifik dan praktis”.

Soekidjo Notoatmojo dalam Oemar Hamalik (2003:5) mencoba membedakan pendidikan dan pelatihan sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Perbedaan Pendidikan dan Pelatihan**

No	Aspek Kajian	Pendidikan	Pelatihan
1.	Pengembangan kemampuan	Menyeluruh ( <i>Over all</i> )	Mengkhusus ( <i>Specific</i> )
2.	Area kemampuan	Kognitif, Afektif, Psikomotorik	Psikomotorik
3.	Jangka waktu pelaksanaan	Relatif panjang ( <i>Long Term</i> )	Relatif pendek ( <i>Short Term</i> )
4.	Materi yang diberikan	Lebih Umum	Lebih Khusus
5.	Metode yang digunakan	Konvensional	Inkonvensional
6.	Penghargaan terakhir	Gelar ( <i>Degree</i> )	Sertifikat (Non gelar)

#### 4. Tujuan Pendidikan dan Pelatihan

Tujuan pendidikan dan pelatihan dalam sebuah lembaga diklat tergantung dari apa dan bagaimana jenis dan bentuk perusahaan, maka setiap pelaksanaan diklat akan disesuaikan dengan tujuan visi dan misi perusahaan. Namun pada dasarnya tujuan diklat menurut Oemar Hamalik (2003:6) mengenai tujuan diklat dari beberapa segi antara lain:

##### a. Pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia

Tujuan pelatihan bersumber dari kualitas manusia yang diharapkan antara lain terdiri dari aspek-aspek sebagai berikut :

- a.) Peningkatan semangat kerja
- b.) Pembinaan budi pekerti
- c.) Peningkatan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- d.) Meningkatkan taraf hidup
- e.) Meningkatkan kecerdasan
- f.) Meningkatkan keterampilan
- g.) Meningkatkan derajat kesehatan dan kesejahteraan
- h.) Menciptakan lapangan kerja
- i.) Memeratakan pembangunan dan pendapatan

##### b. Tujuan Pendidikan

Tujuan pelatihan juga dapat dirumuskan berdasarkan tujuan pendidikan nasional

**c. Kelembagaan pendidikan dan pelatihan**

Setiap lembaga pendidikan dan pelatihan memiliki tujuan yang berbeda-beda tergantung dari konsep diklat yang diadakan dan tujuan program yang ingin dicapai.

**d. Jenis Pekerjaan dan Jenis Pelatihan**

Berdasarkan jenis pekerjaan maka diklat pun diselenggarakan menyesuaikan dengan jenis pekerjaan.

**5. Manfaat Pendidikan dan Pelatihan**

Manfaat program pendidikan dan pelatihan bagi perusahaan maupun karyawan adalah:

**Tabel 2.2**  
**Manfaat Pendidikan dan Pelatihan**

<b>Bagi Perusahaan</b>	<b>Bagi Karyawan</b>
Meningkatkan kompetensi pelayanan, sehingga karyawan betul-betul menguasai bidang pekerjaannya	Meningkatkan kemampuan individual didalam menangani tugas dan pemecahan masalah
Mengoptimumkan tingkat produktivitas kerja, sehingga menghasilkan <i>output</i> yang lebih baik	Memperbaiki komunikasi antar karyawan/kelompok
Meningkatkan kerjasama antar karyawan sehingga menghasilkan sinergi dan kerjasama yang lebih baik	Membuat percaya diri didalam melaksanakan tugas
Menyiapkan kaderisasi yang siap dan handal	Memiliki bekal sebagai pelengkap untuk internal maupun eksternal
Memperbaiki moral kerja karyawan	
Menemukan kekurangan-kekurangan	

Sumber: Emron Edison (2009:98)

**6. Prinsip-prinsip Pendidikan dan Pelatihan**

Program pelatihan bagi karyawan harus diberikan perhatian yang lebih besar agar program pelatihan dapat dilaksanakan dengan baik dan berhasil. Maka diperlukan penerapan prinsip-prinsip program pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan sehingga proses pelatihan akan dapat berjalan dengan lancar.

Prinsip-prinsip yang harus dilaksanakan dalam sebuah proses pendidikan dan pelatihan menurut Oemar Hamalik (2001 : 31) untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaannya yaitu :

(1) Latihan hanya dilakukan dengan maksud untuk menguasai bahan pelajaran tertentu, melatih keterampilan dan penguasaan simbol-simbol rumus. Latihan tidak dilakukan terhadap pengertian/pemahaman, sikap dan penghargaan; (2) Para peserta menyadari bahwa latihan itu bermakna bagi kehidupannya; (3) Latihan harus dilakukan terhadap hal-hal yang telah diperoleh peserta; (4) Latihan berfungsi sebagai diagnosis melalui reproduksi usaha membaca berkali-kali, mengadakan koreksi atas kesalahan-kesalahan yang timbul; (5) Latihan dilakukan dengan tahapan-tahapan tertentu; (6) Latihan dibagi-bagi menjadi sejumlah kurun waktu latihan yang singkat; (7) Kegiatan latihan harus hidup, menarik, dan menyenangkan; (8) Latihan jangan dianggap sebagai upaya sampingan untuk dilakukan seandainya secara insidental; (9) Latihan dapat mencapai kemajuan berkat ketekunan dan kedisiplinan tinggi; (10) Latihan dilaksanakan lebih berhasil, bila unsur emosi sedapat mungkin dikurangi.

Berdasarkan pendapat Moekijat (1993 :4-5) tentang prinsip-prinsip pendidikan dan pelatihan adalah :

....agar tujuan pendidikan dan pelatihan tercapai hendaknya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perlu didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut : (1) prinsip perbedaan individu (*individual deferences*), (2) prinsip hubungan latihan dan analisis jabatan (*relation to job analisis*), (3) Prinsip motivasi (*motivation*), (4) Prinsip partisipasi aktif (*active participation*), (5) prinsip seleksi peserta pelatihan (*selection of trainees*), (6) prinsip seleksi pelatih (*selection of trainers*), (7) prinsip latihan para pelatih (*trainers training*), (8) prinsip metode latihan (*training methods*), (9) prinsip belajar (*learning*).

## **7. Komponen-komponen Pendidikan dan Pelatihan**

### **a. Tujuan**

Suatu lembaga pendidikan, sebenarnya dibentangkan harapan tentang tingkat dan jenis perubahan tingkah laku sasaran pendidikan, antara lain perubahan pengetahuan sikap dan kemampuan. Setiap perubahan tingkah laku dapat dipakai sebagai ukuran berhasilnya proses pendidikan. Itulah sebabnya

harapan perubahan tingkah laku tersebut perlu dirumuskan terlebih dahulu dalam suatu tujuan pendidikan. Notoatmodjo (2003: 41) memaparkan tujuan diklat, yaitu: “tujuan pendidikan dan latihan adalah suatu deskripsi dari pengetahuan, sikap dan tindakan, penampilan dan sebagainya yang diharapkan akan dimiliki sasaran pendidikan pada periode tertentu”.

Tujuan dinyatakan secara ringkas tentang maksud pengajaran atau program yang dapat memenuhi kebutuhan yang telah teridentifikasi. Tujuan tersebut disampaikan kepada anggota tim/penyelenggara dan peserta diklat.

Tujuan pelatihan harus kongkrit dan dapat diukur. Anwar Prabu (2009:52) mengungkapkan

Tujuan pelatihan antara lain:

- 1) Meningkatkan penghayatan dan ideologi
- 2) Meningkatkan produktivitas kerja
- 3) Meningkatkan kualitas kerja
- 4) Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia
- 5) Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja
- 6) Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal

#### **b. Widyaiswara**

Widyaiswara atau sering juga disebut *trainer* atau guru, ia harus profesional dan berkompeten dalam keguruannya. Pendapat tersebut pada dasarnya menekankan, bahwa seorang widyaiswara (guru) harus selalu mengembangkan diri sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya yang berkaitan dengan bidang pekerjaan yang digelutinya. Majid (2006:5) mengungkapkan “kompetensi merupakan seperangkat tindakan integral penuh tanggung jawab yang harus dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu melaksanakan tugas-tugasnya”.

Seorang guru dituntut untuk lebih kreatif agar tercipta pengalaman belajar yang sesuai dengan tuntutan masyarakat. Sesuai dengan pendapat ahli Jerold Kemp (1994:210) yang mengungkapkan

Widyaisara juga harus memainkan peranan aktif dalam berbagai hal seperti: mendorong siswa untuk belajar, mengarahkan pengalaman belajar siswa perseorangan dan kelompok, memantau kemajuan siswa, mediagnosis kesulitan dan menyarankan tindakan perbaikan, mengakui penampilan dan memberinya semangat, mengawasi pekerjaan asisten atau pembantu.

### **c. Proses Pendidikan dan Pelatihan**

Pendidikan dan pelatihan adalah suatu proses yang akan menghasilkan suatu perubahan perilaku sasaran diklat. Secara konkrit perubahan perilaku itu berbentuk peningkatan kemampuan dari sasaran diklat. Kemampuan ini mencakup kemampuan kognitif, afektif maupun psikomotor.

Pada proses diklat dapat dikatakan interaksi kelas sudah berjalan dengan baik. Jerold E Kemp (1994:141) mengungkapkan,

Pembelajaran yang efektif ditandai oleh berlangsungnya proses belajar. Proses belajar dapat dikatakan berlangsung apabila seseorang sekarang mengetahui atau sekarang dapat melakukan sesuatu yang sebelumnya tidak diketahui atau tidak dapat dilakukan olehnya. Jadi, hasil belajar akan terlihat dengan adanya tingkah laku baru pada tingkat kemampuan berpikir atau kemampuan jasmaniah.

#### **1) Materi**

Materi diklat adalah keseluruhan topik yang dibahas dalam diklat yang akan berlangsung. Materi yang dibahas harus berkaitan dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Bukan hanya berdasarkan tujuan saja, pilihan materi yang diambil bergantung pula pada isi pelatihan, desain instruksional, dan alat bantu pelatihan juga. Selain itu, rumusan materi harus tersusun sesuai struktur materi

yang telah terintegrasi dimana memenuhi kebutuhan peserta akan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja. Prinsip-prinsip perumusan materi meliputi:

- a) Materi harus sesuai dengan tingkat kemampuan dan latar belakang peserta pelatihan.
- b) Materi dipilih secara cermat dan diorganisir dengan mempertimbangkan aspek kemamfaatan bagi peserta.
- c) Materi yang diberikan haruslah bermanfaat bagi peserta pelatihan.

## 2) Metode

Metode pembelajaran adalah suatu bentuk cara yang spesifik untuk menyampaikan informasi, dan kegiatan yang mendukung penyelesaian tujuan khusus.

Metode pelatihan banyak sekali jumlahnya. Metode mana yang akan digunakan tergantung jenis pelatihan yang diberikan kepada siapa, berapa usia para peserta pelatihan pendidikan dan pengalaman peserta, dan tersedianya pelatih-pelatih (widyaiswara) yang cakap dalam suatu metoda pelatihan tertentu. Oemar Hamalik (2001:62-63) mengemukakan terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan dan penggunaan metode pelatihan menurut diantaranya :

- a. Tujuan pelatihan, baik tujuan umum maupun tujuan khusus pelatihan;
- b. Bahan atau materi yang akan disampaikan;
- c. Alokasi yang telah ditentukan;
- d. Kemampuan pelatih menggunakan metode dalam proses pembelajaran;
- e. Tingkat Kemampuan peserta khususnya perilaku awal.

## 3) Media

Media (alat bantu pendidikan) adalah alat-alat yang digunakan oleh pendidik dalam menyampaikan bahan pendidikan/pengajaran. Alat bantu ini lebih sering disebut “alat peraga” karena berfungsi untuk membantu dan memperagakan

sesuatu dalam proses pendidikan dan pengajaran. Media pendidikan yang direncanakan dengan baik dapat benar-benar membantu dalam mengilustrasikan atau memperkuat materi yang disajikan. Dalam memilih media A. Kosasih (2007:12) menerangkan orang perlu memperhatikan tiga hal yaitu,

- a. Kejelasan maksud dan tujuan pemilihan tersebut
- b. Sifat dan ciri-ciri media yang akan dipilih
- c. Adanya sejumlah media yang dapat dibandingkan karena pemilihan media pada dasarnya adalah proses pengambilan keputusan akan adanya alternatif-alternatif pemecahan yang dituntut oleh tujuan.

Selain itu juga, alat peraga (media pembelajaran) yang digunakan telah membantu untuk penyajian materi yang disampaikan oleh widyaiswara dan membantu dalam mengilustrasikan materi yang disajikan.

Hal tersebut sependapat dengan pernyataan Notoatmodjo (2003: 73-74) yang menyatakan bahwa manfaat alat bantu pendidikan adalah:

- a) Menimbulkan minat dan sasaran pendidikan
- b) Mencapai sasaran yang lebih besar
- c) Membantu mengatasi hambatan bahasa
- d) Merangsang sasaran pendidikan untuk melaksanakan pesan-pesan
- e) Membantu sasaran pendidikan untuk belajar lebih banyak dan cepat
- f) Merangsang sasaran pendidikan untuk belajar lebih banyak dan cepat
- g) Mempermudah penyampaian bahan pendidikan/informasi oleh para pendidik/ pelaku pendidikan
- h) Mempermudah penerimaan informasi oleh sasaran pendidikan
- i) Mendorong keinginan orang untuk mengetahui, kemudian mendalami
- j) Membantu menegakkan pengertian diperoleh

#### **d. Evaluasi**

Evaluasi pelatihan merupakan suatu proses yang sifatnya terus menerus dan harus direncanakan bersamaan waktu dengan program pelatihan. Menurut Gilbert Sax dalam Zainal Arifin (2009:5) "*evaluation is a process through which*

*a value judgment or decision is made from a variety of observations and from the background and training of the evaluator”.*

Pelaksanaan evaluasi pelatihan pada dasarnya adalah sebuah proses yang direncanakan secara sistematis dalam menentukan kualitas melalui proses. Sesuai dengan pendapat Moekijat (1993: 14) “Evaluasi pelatihan berusaha ingin mengetahui sejauhmana bertambahnya pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*), dan perbaikan sikap (*attitude*)”.

## **1) Penilaian Pendidikan dan Pelatihan**

### **a) Penilaian Hasil Pelatihan**

Penilaian adalah suatu proses berkelanjutan tentang pengumpulan dan penafsiran data/ informasi untuk mengambil keputusan dalam rangka sistem pendidikan dan pelatihan. Oemar Hamalik (2003:159) mengemukakan rumusan tersebut mengandung arti, bahwa:

- (1) Penilaian adalah suatu proses yang terus menerus, yang ada dimulai sebelum dilaksanakannya pelatihan sampai dengan berakhirnya pelatihan itu.
- (2) Penilaian diarahkan ke tujuan tertentu, yakni untuk mendapatkan jawaban tentang ketercapaian tujuan pelatihan.
- (3) Penilaian menggunakan alat-alat ukur yang akurat dan bermakna untuk mengumpulkan data/ informasi yang dibutuhkan dalam rangka pembuatan keputusan tentang program pelatihan tersebut.

### **b) Pembagian Hasil Belajar**

Setiap domain dari hasil belajar disusun menjadi beberapa jenjang kemampuan, mulai dari hal yang sederhana sampai dengan hal yang kompleks, mulai dari hal yang mudah sampai dengan hal yang yang sukar, dan mulai dari hal yang konkrit sampai dengan hal yang abstrak. Sebagaimana dikemukakan oleh

Bloom dalam Zainal Arifin (2009:21) bahwa rincian domain dari hasil belajar tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Domain kognitif (*cognitive domain*). Domain ini memiliki enam jenjang kemampuan , yaitu :
  - 1) Pengetahuan (*knowledge*), yaitu jenjang kemampuan yang menuntut peserta didik untuk dapat mengenali atau mengetahui adanya konsep, prinsip, fakta atau istilah tanpa harus mengerti atau dapat menggunakannya. Kata kerja operasional yang dapat digunakan, diantaranya mendefinisikan, memberikan, mengidentifikasi, memberi nama, menyusun daftar, mencocokkan, menyebutkan, memberi garis besar, menyatakan kembali, memilih, menyatakan.
  - 2) Pemahaman (*comprehension*), yaitu jenjang kemampuan yang menuntut peserta didik untuk memahami atau mengerti tentang materi pelajaran yang disampaikan guru dan dapat memanfaatkannya tanpa harus menghubungkannya dengan hal-hal lain. Kemampuan ini dijabarkan lagi menjadi tiga, yakni menerjemahkan, menafsirkan, dan mengekstrapolasi. Kata kerja operasional yang dapat digunakan , diantaranya mengubah, mempertahankan, membedakan, memprakirakan, menjelaskan, menyatakan secara luas, menyimpulkan, memberi contoh, melukiskan kata-kata sendiri, meramalkan, menuliskan kembali,meningkatkan.
  - 3) Penerapan (*aplication*), yaitu jenjang kemampuan yang menuntut peserta didik untuk menggunakan ide-ide umum, tata cara ataupun metode, prinsip, dan teori-teori dalam situasi baru dan konkret. Kata kerja operasional yang dapat digunakan, diantaranya mengubah, menghitung, mendemonstrasikan, mengungkapkan, mengerjakan dengan teliti, menjalankan, memanipulasikan, menghubungkan, menunjukkan, memecahkan, menggunakan.
  - 4) Analisis (*analysis*), yaitu jenjang kemampuan yang menuntut peserta didik untuk menguraikan suatu situasi atau keadaan tertentu ke dalam unsure-unsur atau komponen pembentukannya. Kemampuan analisis dikelompokkan menjadi tiga yaitu analisis unsure, analisis hubungan, dan analisis prinsip-prinsip yang terorganisasi. Kata kerja operasional yang dapat digunakan , diantaranya mengurai, membuat diagram, memisah-misahkan, menggambarkan kesimpulan, membuat garis besar, menghubungkan, memerinci.
  - 5) Sintesis (*synthesis*), yaitu jenjang kemampuan yang menuntut peserta didik untuk menghasilkan sesuatu yang baru dangan cara menggabubgkan berbagai faktor. Hasil yang diperoleh dapat berupa tulisan, rencana atau mekanisme. Kata kerja operasional yang dapat digunakan diantaranya, menggolongkan, menggabungkan, memodifikasi, menghimpun, menciptakan, merencanakan, merekonstruksikan, menyusun, membangkitkan, mengorganisasi, merevisi, menyimpulkan, menceritakan.

- 6) Evaluasi (*evaluation*), yaitu jenjang kemampuan yang menuntut peserta didik untuk dapat mengevaluasi suatu situasi, keadaan, pernyataan atau konsep berdasarkan criteria tertentu. Hal penting dalam evaluasi ini adalah menciptakan kondisi sedemikian rupa, sehingga peserta didik mampu mengembangkan kriteria atau patokan untuk mengevaluasi sesuatu. Kata kerja operasional yang dapat digunakan, diantaranya menilai, membandingkan, mempertentangkan, mengkritik, membeda-bedakan, mempertimbangkan kebenaran, menyokong, mentafsirkan, menduga.

**c) Fungsi dan Tujuan Penilaian**

- (1) Menentukan tingkat kemajuan atau hasil belajar para peserta latihan. Hasil pelatihan itu selanjutnya disusun dalam laporan pelatihan, dan dapat digunakan untuk kepentingan tertentu.
- (2) Menempatkan para peserta kedalam situasi belajar mengajar yang serasi dan tepat dengan tingkat kemampuan, minat dan karakteristik peserta.
- (3) Mengenal latar belakang pribadi peserta (fisik, psikis, lingkungan) yang berguna, baik untuk kepentingan sesuai dengan kedua fungsi di atas maupun untuk keperluan bimbingan kesulitan belajar bagi peserta.
- (4) Hasil penelitian dapat digunakan sebagai umpan balik bagi pelatih untuk memperbaiki proses pembelajaran dan pengajaran bagi peserta latihan.

**d) Jenis-jenis Penilaian**

Sehubungan dengan fungsi-fungsi tersebut di atas, ada beberapa bentuk penilaian yang dapat dilaksanakan, antara lain:

- (1) Penilaian sumatif, adalah penilaian yang bertujuan untuk menentukan tingkat kemajuan belajar peserta pelatihan.
- (2) Penilaian penempatan, ialah penilaian untuk menempatkan peserta latihan dalam situasi belajar mengajar yang serasi.

- (3) Penilaian diagnostik, ialah penilaian yang bertujuan untuk membantu peserta pelatihan mengatasi kesulitan-kesulitan belajar
- (4) Penilaian formatif, ialah penilaian yang bertujuan untuk memperbaiki proses belajar mengajar.

**e) Strategi penilaian**

Strategi penilaian adalah prosedur yang ditempuh dalam pelaksanaan penilaian. Strategi tersebut terdiri dari proses analisis yakni menganalisis tujuan pelatihan dan perilaku yang dituntut dalam suatu pekerjaan sebagai tolak ukur. Selanjutnya dilaksanakan proses desain yakni merancang sistem pengukuran dan alat ukur yang akan digunakan.

**f) Teknik-teknik Penilaian**

Penilaian terhadap aspek pengetahuan yang dilaksanakan pada akhir pelatihan sangat perlu dan dilakukan secara khusus. Menurut Oemar Hamalik (2003:161) teknik penilaian itu mencakup berbagai teknik yang lebih khusus, yakni:

- (1) Teknik penilaian aspek pengenalan, caranya dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan bentuk pilihan berganda, yang menuntut peserta agar melakukan identifikasi tentang fakta, definisi, contoh dan sebagainya.
- (2) Teknik penilaian aspek pengingat(*recall*), caranya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan tertutup-terbuka langsung untuk mengemukakan jawaban-jawaban rumit.
- (3) Teknik penilaian aspek pemahaman, caranya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang betul dan salah, konklusi atau klasifikasi, daftar pertanyaan menjodohkan, pertanyaan bentuk esai yang menghebdaki uraian.

## 8. Jenis-jenis Pendidikan dan Pelatihan

Pelatihan adalah proses pembelajaran untuk meningkatkan kualifikasi keahlian yang dilakukan melalui proses yang singkat dan dapat dilaksanakan baik karyawan dalam masa kerja atau sedang di luar kerja.

### a. Latihan dalam kerja

Latihan dalam kerja (*on the job training*) merupakan suatu bentuk pelatihan dimana karyawan praktik secara nyata mengenai pekerjaan-pekerjaan yang telah terjadwal dalam situasi dan kondisi sesungguhnya di lingkungan kerja. Latihan dalam kerja meliputi magang, rotasi jabatan, instruksi kerja, latihan pendahuluan, permainan peran, dan tugas sementara.

### b. Latihan luarkerja

Latihan luar kerja (*off the job training*), berbeda dengan latihan dalam kerja, latihan luar kerja merupakan latihan karyawan yang diselenggarakan diluar tempat kerjanya. Latihan luar-kerja ini meliputi studi kasus, latihan laboratorium, kursus-kursus, dan latihan dilembaga pendidikan.

Berdasarkan pendapat Soebagio Atmodiwirio (2005 : 40) tentang jenis-jenis pendidikan dan pelatihan diantaranya “*On The Job Training, Vestibule, Apprenticeship, Internship, Off The Job Training*”.

Pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh departemen/instansi yang bersangkutan bagi pegawai negeri di lingkungan sendiri. Mengenai diklat *on the job training* ada beberapa pendapat, khususnya yang berkaitan dengan bidang bisnis.

*On the job training* (pendidikan pelatihan) adalah pendidikan untuk calon pegawai atau pegawai yang belum berpengalaman dengan menggunakan bahan, alat dan cara yang dipakai di tempat kerja dibawah pengawasan pegawai yang berpengalaman dan terlatih.

Manfaat penggunaan metode *On the job training* ini antara lain :

1. Karyawan melakukan pekerjaan yang sesungguhnya bukan pekerjaan yang hanya disimulasikan.
2. Karyawan mendapat instruksi dari karyawan senior yang lebih berpengalaman.
3. Pelatihan dilakukan di dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya, di bawah kondisi normal dan tidak butuh fasilitas pelatihan khusus.
4. Pelatihan informal, relatif tidak mahal, mudah dijadwalkan.
5. Pelatihan dapat menciptakan hubungan kerja sama antara karyawan yang dilatih dengan perusahaan.
6. Program ini sangat relevan dengan pekerjaan, menyita biaya yang relatif lebih rendah dan membantu motivasi kinerja.

*Vestibule* adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan dalam satu ruangan dengan bimbingan seorang supervisor atau pimpinan. Pelatihan ini dibuat dalam satu ruangan terpisah dari ruangan kerja sesungguhnya untuk menghindari gangguan operasional harian perusahaan, dan dalam satu ruangan ini difasilitasi dengan alat-alat yang sesuai dengan apa yang ada di perusahaan.

*Apprenticeship* merupakan bentuk magang yang telah lama berlangsung dilaksanakan di industri-industri besar di eropa. Hampir sama dengan abad

pertengahan yang disebut Gilda. Mereka magang sampai bertahun-tahun (lebih dari dua tahun) tergantung kepada ketentuan yang ditetapkan. Peserta berada di bawah bimbingan seorang ahli (profesional). *Internship* merupakan pelatihan dalam kerja yang dilaksanakan dengan kombinasi (gabungan) dengan pembelajaran dalam kelas sesuai dengan kegiatan (rencana pembelajaran).

*Off The Job Training* dilaksanakan terpisah. Program ini memberikan individu-individu dengan keahlian dan pengetahuan yang mereka butuhkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan waktu yang terpisah dari waktu regular. Metode dalam program ini berarti karyawan atau peserta diklat melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan di luar jam pekerjaannya.

Metode-metode yang dapat dilakukan dalam *off the job training* antara lain:

g) *Lecture & Video Persentation.*

Metode ini menggunakan ruang kelas biasa dan merupakan bentuk pendidikan dan pelatihan tradisional dengan memandang karyawan sebagai pihak yang pasif dan instruktur sebagai pihak aktif. Proses pelatihan menggunakan media dan metode pembelajaran kuliah, dan partisipatif individu didalam ruang kelas.

h) *Role playing and behavior model*

Teknik ini merupakan suatu alat, yang memungkinkan para karyawan untuk memainkan berbagai peran yang berbeda. Seorang peserta ditugaskan untuk memerankan jabatan tertentu dan peserta lain menanggapi peran tersebut.

Teknik ini dapat merubah karyawan untuk lebih paham akan perbedaan individual, dan mengembangkan keterampilan-keterampilan antar pribadi.

i) *Case study*

*Case study* adalah penyajian tertulis dan naratif serangkaian fakta dari permasalahan yang dianalisa dan dipecahkan oleh peserta pelatihan. Karyawan yang terlibat dalam teknik ini diminta untuk mengidentifikasi masalah-masalah, menganalisa situasi dan merumuskan penyelesaian-penyelesaian alternatif.

j) *Simulation*

Simulasi merupakan suatu bentuk latihan yang disesuaikan dengan keadaan tempat kerja. Teknik ini dapat berupa permainan, dimana pemain dituntut untuk dapat membuat keputusan dari teknik simulasi yang dijalani.

k) *Self study & Programmed learning*

Metode ini menggunakan suatu program aplikasi pembelajaran yang memberikan permasalahan dan bahasan dalam pengerjaan soal-soal yang dihadapi oleh karyawan.

l) *Laboratory Training*

Teknik ini adalah suatu bentuk latihan kelompok yang digunakan untuk mngembangkan keterampilan-keterampilan antar pribadi. Salah satu bentuk latihan laboratorium yang terkenal adalah latihan sensitivitas, dimana peserta belajar menjadi lebih sensitif (peka) terhadap perasaan orang lain dan lingkungan. Latihan ini juga berguna untuk mengembangkan berbagai perilaku dan tanggung jawab pekerjaan di waktu yang akan datang.

## 9. Peran-perandalam Proses Pendidikan dan Pelatihan

Menurut Soebagio Atmodiwirio (2005:46) ada empat peran penting dalam proses diklat yang sering ditemui yaitu “manajer diklat, pengembang/perancang, teknologi pembelajaran, widyaiswara/fasilitator”.

### a. Manajer diklat, dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Mengelola meliputi merencanakan *staffing*, kontrol, mengembangkan operasional dan proyek dan mengkaitkan pembelajaran dan pengembangan operasi dengan unit kerja lainnya.
- 2) Perencanaan strategi meliputi kegiatan mengembangkan perencanaan jangka panjang untuk struktur diklat dan pengembangan, organisasi, pengarahan/kepemimpinan, kebijaksanaan, program-program, pelayanan dan praktek untuk mencapai tujuan diklat dan pengembangan.
- 3) Pemasaran, meliputi kegiatan memasarkan pandangan mengenai diklat dan pengembangan, paket pembelajaran, program-program dan jasa/pelayanan kepada mereka yang menjadi sasaran pemasaran diklat diluar unit kerja manager diklat.
- 4) Konseling, membantu seseorang individu menilai kompetisi pribadinya, nilai-nilai dan tujuan mengidentifikasi dan merencanakan pengembangan dan kegiatan karirnya.

### b. Pengembang/perancang bangun kegiatan diklat :

Tugas-tugas seorang perancang kegiatan diklat antara lain sebagai berikut :

- 1) Penulis bahan pelajaran, menyiapkan pembelajaran tertulis dan bahan-bahan pembelajaran;

- 2) Rancangbangun program, menyiapkan tujuan, menentukan isi, menseleksi metode dan media pengajaran, dan urutan kegiatan untuk program khusus;
- 3) Analisis *front-end*, mengidentifikasi kompetensi biaya, kegiatan, tugas, subtugas, sumber daya manusia, dan dukungan sarana yang dibutuhkan untuk menacapai hasil yang spesifik dalam satu pekerjaan atau organisasi.

**c. Perancang teknologi pembelajaran**

- 1) Evaluasi, mengidentifikasi dampak yang ada dari suatu program, layanan atau produk.
- 2) Analisis kebutuhan, mendefinisikan varian antar gagasan dan pelaksanaan yang nyata dan mengkhususkan sebab-sebab kemacamragaman.
- 3) Analisis, persyaratan diklat, mengidentifikasi kompetensi, kegiatan, tugas-tugas, sumber daya manusia dan dukungan persyaratan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas khusus dalam suatu pekerjaan atau organisasi.

**d. Widyaiswara/fasilitator**

- 1) Mengajar, menyajikan informasi dan mengarahkan belajar terstruktur dengan demikian setiap orang dapat belajar.
- 2) Memfasilitasi mengelola kelompok diskusi dan proses pengelompokan, sehingga individu belajar dan anggota kelompok merasakan bahwa pengalaman belajar adalah positif.
- 3) Membantumengaplikasikan pembelajaran setelah pengalaman belajar dipenuhi.

Apabila keempat peran penting itu dapat bekerja dengan baik dan bekerja sesuai dengan fungsinya maka tujuan organisasi yang telah direncanakan

sebelumnya dapat dengan mudah untuk dicapai karena keempat peran penting tersebut akan menjadi sebuah sistem yang saling membutuhkan dalam pencapaian tujuan.

## **B. Evaluasi Program Pendidikan dan Pelatihan**

### **1. Konsep Evaluasi Program**

Secara teoritis evaluasi menurut Zainal Arifin (2009:5) adalah “suatu proses sistemis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu”.

Evaluasi merupakan kegiatan mencari sesuatu yang berharga tentang sesuatu; dan dalam mencari sesuatu tersebut, juga mencari informasi yang bermanfaat dalam menilai keberadaan suatu program, produksi, prosedur, serta alternatif strategi yang diajukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Evaluasi merupakan kegiatan mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan. Ada tiga konsep yang sering dipakai dalam melakukan evaluasi, yakni tes, pengukuran, dan penilaian (*test, measurement, and assessment*).

Menurut Suharsimi Arikunto (2009: 3) program didefinisikan sebagai “suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang”.

Dalam konsep ini, terdapat tiga pengertian penting yang perlu ditekankan dalam menentukan suatu program, yakni:

- a) Realisasi atau implementasi suatu kebijakan,
- b) Terjadi dalam waktu yang relatif lama
- c) Terjadi dalam organisasi yang melibatkan orang banyak

Sebuah program bukan hanya kegiatan tunggal, melainkan kegiatan yang berkesinambungan karena melaksanakan suatu kebijakan. Program merupakan sebuah sistem dimana sistem itu sendiri merupakan satu kesatuan dari beberapa bagian atau komponen program yang saling kait mengkait dan bekerja satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam sistem. Program terdiri dari komponen yang saling kait mengkait dan saling menunjang dalam rangka mencapai suatu tujuan.

Menurut Cronbach dan Stufflebeam dalam Suharsimi Arikunto, (2009: 4) “evaluasi program merupakan upaya menyediakan informasi untuk disampaikan pada pengambil keputusan. Dalam bidang pendidikan, Tyler mengemukakan bahwa evaluasi program merupakan proses untuk mengetahui apakah tujuan pendidikan dapat”.

Dengan demikian evaluasi program pendidikan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara cermat untuk mengetahui mengetahui efektivitas masing-masing komponennya. Ada empat kemungkinan kebijakan yang dapat dilakukan berdasarkan hasil dalam pelaksanaan sebuah program keputusan yaitu menghentikan program, merevisi program, melanjutkan program, atau menyebarluaskan program.

Evaluasi program pembelajaran merupakan suatu proses untuk mendapatkan informasi tentang hasil pembelajaran. Fokus evaluasi pembelajaran adalah pada

hasil, baik hasil yang berupa proses maupun produk. Informasi hasil pembelajaran ini kemudian dibandingkan dengan hasil pembelajaran yang telah ditetapkan. Jika hasil nyata pembelajaran sesuai dengan hasil yang ditetapkan, maka pembelajaran dapat dikatakan efektif/berhasil. Sebaliknya, jika hasil nyata pembelajaran tidak sesuai dengan hasil pembelajaran yang ditetapkan, maka pembelajaran dikatakan kurang efektif/ berhasil.

## 2. Elemen-elemen Evaluasi

Evaluasi merupakan tahapan dalam sebuah pelatihan dimana hasil dari evaluasi menjadi informasi bagi perancang pelatihan untuk membuat pelatihan yang lebih baik. Untuk mengetahui keberhasilan sebuah pelatihan, ada beberapa tahapan proses yang harus diacapi dalam sebuah proses evaluasi. Menurut Brinkerhoff (1986:10) ada tujuh elemen yang harus dilakukan dalam proses evaluasi antara lain :

1. Penentuan fokus yang dievaluasi (*focusing the evaluation*)
2. Penyusunan desain evaluasi (*designing the evaluation*)
3. Pengumpulan informasi (*collecting information*)
4. Analisis dan Interpretasi informasi (*analyzing and interpreting*)
5. Pembuatan laporan (*reporting information*)
6. Pengelolaan informasi (*managing evaluation*)
7. Evaluasi untuk evaluasi (*evaluating evaluation*)

Dari pengertian di atas menunjukan bahwa dalam melakukan evaluasi, pada tahap awal perlu untuk mengetahui fokus tentang apa yang harus dievaluasi dan desain evaluasi yang akan digunakan. Hal ini dimaksudkan agar terjadi suatu kejelasan tentang apa yang akan dievaluasi sehingga berakibat pada penekanan tentang tujuan diadakannya evaluasi. Selanjutnya diadakan pengumpulan informasi berupa data-data, menganalisis, dan membuat interpretasi terhadap data

yang terkumpul dan selanjutnya membuat laporan. Hasil evaluasi tersebut di evaluasi mengenai apa saja yang telah dilakukan dalam melaksanakan evaluasi secara keseluruhan.

### 3. Prinsip Umum Evaluasi

Prinsip-prinsip umum evaluasi menurut Zainal Arifin (2009:30-31) antara lain “kontinuitas, komprehensif, adil dan objektif, kooperatif dan praktis”.

#### a. Kontinuitas

Evaluasi harus dilakukan secara kontinu, karena proses pendidikan juga merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Hasil evaluasi yang diperoleh pada suatu waktu harus senantiasa dihubungkan dengan hasil-hasil pada waktu sebelumnya, sehingga dapat diperoleh gambaran yang jelas dan berarti tentang perkembangan peserta didik.

#### b. Komprehensif

Evaluasi harus dilakukan secara menyeluruh pada suatu objek. Jika objek tersebut adalah peserta didik, maka secara keseluruhan kepribadian peserta didik itu harus dievaluasi, baik yang menyangkut kognitif, afektif, dan psikomotor.

#### c. Adil dan Objektif

Evaluasi harus dilakukan secara adil dan objektif. Evaluasi harus didasarkan atas kenyataan (data dan fakta) yang sebenarnya bukan hasil manipulasi atau rekayasa.

d. Kooperatif

Pelaksanaan evaluasi harus melibatkan berbagai pihak yang terlibat dalam proses evaluasi tersebut. Hal tersebut dimaksudkan agar semua pihak merasa puas dengan hasil evaluasi, dan pihak-pihak tersebut merasa dihargai.

e. Praktis

Alat evaluasi harus praktis dengan kata lain mudah digunakan baik oleh perancang alat evaluasi maupun orang lain yang akan menggunakan alat evaluasi tersebut.

#### 4. Tujuan Evaluasi Program

Tujuan evaluasi menurut Soebagio Atmodiwirio (2005:207) evaluasi bertujuan untuk : “(a). Mendapatkan dan menganalisa informasi untuk mengetahui pencapaian tujuan jangka panjang dan jangka pendek. (b). Mengetahui pengaruh program pendidikan dan pelatihan terhadap efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas instansi peserta diklat”.

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto (2001 :11) “evaluasi atau penilaian dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana suatu program berhasil diterapkan”.

Dari pernyataan di atas dapat dijelaskan bahwa tujuan evaluasi adalah untuk mengukur sebuah hasil dari suatu program apakah sesuai dengan tujuan atau tidak, dan sebagai bahan masukan dan informasi dalam perancangan program pelatihan selanjutnya. Ada empat hal yang ditekankan pada pendapat tersebut antara lain:

1. Menunjuk pada penggunaan metode penelitian.

2. Menekankan pada hasil suatu program.
3. Penggunaan kriteria untuk menilai.
4. Kontribusi terhadap pengambilan keputusan dan perbaikan program pada masa yang akan datang.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan evaluasi adalah untuk mendapatkan informasi yang akurat dan objektif, informasi yang terkumpul berupa proses pelaksanaan pelatihan, hasil yang telah dicapai, dan efisiensi evaluasi itu sendiri. Dari informasi tersebut, memiliki maksud untuk mengetahui apakah program pelatihan dilanjutkan, diperbaiki atau dihentikan. Selain itu hasil evaluasi digunakan untuk kepentingan penyusunan program pelatihan selanjutnya dan penyusunan kebijakan tentang program pelatihan.

#### **5. Manfaat Evaluasi Program**

Wujud dari hasil evaluasi adalah sebuah rekomendasi dari evaluator untuk pengambilan keputusan (*decision maker*). Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin AJ (2009:22) mengemukakan ada empat kemungkinan kebijakan yang dapat dilakukan berdasarkan hasil dalam pelaksanaan sebuah program keputusan, yaitu:

- a) Menghentikan program, karena dipandang bahwa program tersebut tidak ada manfaatnya, atau tidak dapat terlaksana sebagaimana yang diharapkan.
- b) Merevisi program, karena ada bagian-bagian yang kurang sesuai dengan harapan (terdapat kesalahan tetapi hanya sedikit).
- c) Melanjutkan program, karena pelaksanaan program menunjukkan bahwa segala sesuatu sudah berjalan sesuai dengan harapan dan memberikan hasil yang bermanfaat.
- d) Menyebarluaskan program (melaksanakan program di tempat-tempat lain atau mengulangi lagi program dilain waktu), karena program tersebut berhasil dengan baik maka sangat baik jika dilaksanakan lagi ditempat dan waktu yang lain.

## 6. Evaluatur Program

Ada dua kemungkinan asal (dari mana) orang untuk menjadi evaluatur program ditinjau dari program yang akan dievaluasi. Masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangan. Menentukan asal evaluatur harus mempertimbangkan keterkaitan orang yang bersangkutan dengan program yang akan dievaluasi. Berdasarkan pertimbangan tersebut evaluatur dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu evaluatur dalam dan evaluatur luar.

**Tabel 2.3**  
**Evaluatur Program**

<b>Evaluatur Program</b>	<b>Kelebihan</b>	<b>Kekurangan</b>
Evaluatur Dalam ( <i>Internal Evaluator</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memahami betul program yang akan dievaluasi sehingga kekhawatiran untuk tidak tahu sasaran tidak perlu ada.</li> <li>2) Evaluatur adalah orang dalam, sehingga pengambil keputusan tidak perlu banyak mengeluarkan dana untuk membayar petugas evaluasi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya unsur subjektivitas dari evaluatur</li> <li>2) Karena sudah mengetahui seluk beluk program, jika evaluatur yang ditunjuk kurang sabar, kegiatan evaluasi akan dilaksanakan dengan tergesa-gesa sehingga kurang cermat.</li> </ol>
Evaluatur Luar ( <i>External Evaluator</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) evaluatur luar dapat bertindak secara objektif selama melaksanakan evaluasi dalam mengambil keputusan. Apapun hasil evaluasi tidak akan ada respons emosional karena tidak ada keinginan untuk memperlihatkan bahwa program tersebut berhasil. Kesimpulan yang dibuat akan lebih sesuai dengan keadaan dan kenyataan.</li> <li>2) Seorang ahli yang dibayar, biasanya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Evaluatur luar adalah orang baru yang berusaha mengenal dan mempelajari seluk beluk program. Mungkin sekali pada waktu terdapat penjelasan atau mempelajari isi kebijakan, ada hal-hal yang kurang jelas, dampak ketidakjelasan orang luar memungkinkan kesimpulan yang</li> </ol>

	akan mempertahankan kredibilitas kemampuannya. Dengan begitu, evaluator akan bekerja secara serius dan hati-hati.	diambil kurang tepat. 2) Pemborosan, pengambil keputusan harus mengeluarkan dana yang cukup banyak untuk membayar evaluator luar.
--	---	--

Sumber: Suharsimi Arikunto dan Cipi Safrudin, (2009:24)

## 7. Model-model Evaluasi Program Pendidikan dan Pelatihan

Model evaluasi pelatihan digunakan untuk menjawab dua pertanyaan pokok, yaitu :

- a) Apakah tujuan mengalami perubahan atau tidak dalam kriteria
- b) Apakah perubahan tersebut dapat dihubungkan dengan program pelatihan atau tidak

Ada dua strategi untuk menentukan apakah memang terjadi perubahan setelah pelatihan, yaitu membandingkan cara peserta melakukan pekerjaannya setelah pelatihan dengan cara mereka sebelum menjalani pelatihan dan membandingkan pengetahuan, perilaku atau hasil dari kelompok yang terlatih dengan kelompok yang tidak terlatih.

Dalam studi evaluasi banyak ditemukan model-model evaluasi dengan format dan sistematika yang berbeda. Kaufman dan Thomas dalam Suharsimi Arikunto dan Cipi Safruddin AJ serta Zaenal Arifin (2009:73) membedakan model evaluasi menjadi delapan yaitu :

- a. *Goal Oriented Evaluation Model*, dikembangkan oleh Tyler.
- b. *Goal Free Evaluation Model*, dikembangkan oleh Scriven.
- c. *Formative Sumatif Evaluation Model*, dikembangkan oleh Michael Scriven.

- d. *Countenance Evaluation Model*, dikembangkan oleh Stake.
- e. *Responsive Evaluation Model*, dikembangkan oleh Stake.
- f. *CSE-UCLA Evaluation Model*.
- g. *CIPP Evaluation Model*, yang dikembangkan oleh Stufflebeam.
- h. *Discrepancy Model*, yang dikembangkan oleh Provus.

Dari keseluruhan model evaluasi tersebut, model evaluasi pelatihan akan dijelaskan sebagai berikut:

**a. Evaluasi model CIPP**

Pada tahun 1965, Stufflebeam mengembangkan model CIPP (*Context, Input, Proses and Product*) dengan mengevaluasi ESEA (*the Elementary and Secondary Education Act*). Stufflebeam memandang bahwa evaluasi memiliki fungsi yang strategis untuk memperbaiki sebuah program, bukan untuk tujuan lainnya. Model CIPP bersifat lentur dapat diaplikasikan di berbagai sektor, seperti dunia usaha, pendidikan, manajemen, dan lain sebagainya. Terdapat empat komponen yakni *context, input, process* dan *product*, dalam mengevaluasi sebuah program termasuk program pendidikan.

Konsep evaluasi model CIPP (*Context, Input, Process, and Product*) merupakan model evaluasi yang dimana proses pelaksanaannya sesuai dengan dimensi sistem pendidikan yang mencakup konteks, input, proses, dan produk.

Adapun perinciannya adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Dimensi Model Evaluasi CIPP (Context, Input, Process, Product)**

	<i>Context Evaluation</i>	<i>Input Evaluation</i>	<i>Process Evaluation</i>	<i>Product Evaluation</i>
<b>Objective</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. To define the institutional context</li> <li>2. To identify the target population and assess their needs</li> <li>3. To identify opportunities for addressing the needs</li> <li>4. To diagnose problems underlying the needs to judges whether proposed objectives are sufficiently responsive to</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. To identify and asses system capabilities</li> <li>2. Alternative program strategies</li> <li>3. Procedural designs for implementing the strategies, budgets, schedules and program</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. To identify for predict, in process</li> <li>2. Defects in the procedural design or its implementati on</li> <li>3. To provide information for the preprogram med decision</li> <li>4. To record &amp; judge procedural events &amp; activities</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. To collect descriptions &amp; judgements of outcomes</li> <li>2. To relate them to objectives &amp; to context, input &amp; process information</li> <li>3. To interpret their worth&amp; merit.</li> </ol>

	<i>the assessed needs</i>			
<b>Method</b>	<i>By using such methods as system analysis, survey, document review, hearings, interviews, diagnostic tests &amp; the Delplir technique.</i>	<i>By inventorying &amp; analyzing available human &amp; material resources, solution strategies, &amp; procedural designs for relevance, feasibility &amp; economy. And by using such methods as literature search, visits to "misicle workers", advocate teams &amp; pilot trials.</i>	<i>By monitoring the activity potential procedural barriers &amp; remaining alert to unanticipated ones, by obtaining specified information for programmed decisions, by describing the actual process &amp; by continually interacting with &amp; observing the activities of project staff.</i>	<i>By defining operationally &amp; measuring outcomes criteria, by collecting judgements of outcomes from stakeholders, &amp; by performing both qualitative &amp; quantitative analyses</i>
<b>Relation to decision making in the change process</b>	<i>For deciding upon the setting to be served, the goals associated with</i>	<i>For selecting sources of support, solution strategies &amp; procedural</i>	<i>For implementing and refining the program design and</i>	<i>For deciding to continue, terminate, modify, or refocus a</i>

	<i>meeting needs or using opportunities, &amp; the objectives associated with solving problems, i.e., for planning needed changes. And to provide a basis for judging outcomes.</i>	<i>designs, i.e., for structuring change activities. And to provide a basis for judging implementation</i>	<i>procedure, i.e., for effecting process control. And to provide a log of the actual process for later use in interpreting outcomes</i>	<i>change activity &amp; present a clear record of effects (intended, positive &amp; negative)</i>
--	---	--	--	--

Sumber: Zainal Arifin (2009:79-80)

### 1) *Context Evaluation* (Evaluasi Konteks)

*Context Evaluation* menurut Suharsimi Arikunto (2009:46), adalah “sebuah upaya untuk mengkungan, kebutuhan yang belum dipenuhi, populasi dan sampel yang dilayani, dan tujuan proyek”. Terdapat empat pertanyaan yang dapat diajukan dalam evaluasi konteks yakni:

- a) Keperluan apa saja yang belum terpenuhi oleh program?
- b) Tujuan pengembangan apakah yang belum dapat tercapai oleh program?
- c) Tujuan pengembangan apakah yang dapat membantu masyarakat?
- d) Tujuan-tujuan mana sajakah yang paling mudah dicapai?

### 2) *Input Evaluation* (Evaluasi Masukan)

*Input Evaluation* merupakan tahap kedua dari model CIPP. Evaluasi masukan menunjukkan adanya kesiapan awal sebuah program untuk memetakan

kemampuan apa saja yang dimiliki untuk berlangsungnya sebuah proses. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan untuk program pendidikan yang menyangkut masukan mengarah pada "pemecahan masalah" yang mendorong diselenggarakannya program yang bersangkutan. Oleh karena itu masukan meliputi: sumber daya manusia, sumber daya uang, sumber daya peralatan, dan sumber daya yang lainnya.

### 3) *Process Evaluation* (Evaluasi Proses)

Dalam model CIPP, evaluasi proses menunjuk pada apa kegiatan yang dilakukan dalam program; siapa orang yang ditunjuk sebagai penanggungjawab program; dan kapan program tersebut akan selesai atau berakhir. Evaluasi proses diarahkan pada seberapa jauh kegiatan yang dilaksanakan di dalam program sudah terlaksana sesuai dengan rencana. Stufflebeam menawarkan pertanyaan-pertanyaan untuk evaluasi proses menyangkut:

- a) Apakah pelaksanaan program sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan?
- b) Apakah orang yang ditunjuk dan terlibat dalam pelaksanaan program akan sanggup menangani kegiatan selama program berlangsung dan kemungkinan jika program dilanjutkan?
- c) Apakah sarana-dan prasarana yang disediakan dimanfaatkan secara optimal?
- d) Hambatan-hambatan apa saja yang ditemukan selama pelaksanaan program dan kemungkinan jika program dilanjutkan?

### 4) *Product Evaluation* (Evaluasi Produk/Hasil)

Evaluasi produk merupakan tahap akhir dari serangkaian evaluasi program. Evaluasi produk diarahkan pada hal-hal yang menunjukkan perubahan yang

terjadi pada masukan setelah melalui sebuah proses dalam program. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam evaluasi produk adalah:

- a) Apakah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sudah tercapai?
- b) Pernyataan-pernyataan apakah yang mungkin dirumuskan berkaitan antara rincian proses dengan pencapaian tujuan?
- c) Dalam hal-hal apakah berbagai kebutuhan sudah terpenuhi?

Sebuah model evaluasi manapun memiliki kelebihan dan kekurangan baik dalam proses aplikasi maupun hasilnya. Model CIPP memiliki beberapa keunggulan dalam beberapa hal yakni: bersifat komprehensif, atau menyeluruh karena objek dan sasaran evaluasi tidak terbatas pada hasil atau *output* semata melainkan juga mencakup konteks, masukan, proses, dan juga hasil atau produk.

## **8. Pendekatan Evaluasi**

Pendekatan merupakan suatu cara atau sudut pandang seseorang dalam mempelajari sesuatu. Zainal Arifin (2009:85) membagi pendekatan evaluasi menjadi dua, yaitu pendekatan tradisional dan pendekatan sistem. Dilihat dari penafsiran hasil evaluasi, pendekatan evaluasi dibagi menjadi dua, yaitu *criterion-referenced evaluation* dan *norm-referenced evaluation*.

### **a. Pendekatan Tradisional**

Pendekatan tradisional merupakan pendekatan yang lebih mengedepankan komponen evaluasi produk daripada komponen proses, dalam pendekatan ini, peserta didik lebih dituntut untuk menguasai suatu jenis keahlian dan terkesan mengenyampingkan aspek keterampilan dan sikap.

### **b. Pendekatan Sistem**

Zainal Arifin (2009:86) menyatakan “Sistem adalah totalitas dari berbagai komponen yang saling berhubungan dan ketergantungan”. Pendekatan sistem berarti evaluasi di sini lebih mengedepankan kepada proses, sehingga komponen yang termasuk dari proses harus di evaluasi, baik itu dari konteks, input, proses, serta produk.

Dalam literatur modern tentang evaluasi, terdapat dua pendekatan yang dapat digunakan untuk menafsirkan hasil evaluasi, yaitu penilaian acuan patokan (*criterion-referenced evaluation*) dan penilaian acuan norma (*norm-referenced evaluation*).

#### 1.) Penilaian Acuan Patokan

Pendekatan ini digunakan jika ingin mengetahui keberhasilan peserta didik dalam mencapai standar acuan patokan yang telah mutlak ditetapkan.

#### 2.) Penilaian Acuan Norma

Pendekatan ini membandingkan skor setiap peserta didik dengan skor peserta didik lainnya. Zainal Arifin (2009:87) menyatakan “makna nilai dalam bentuk angka maupun kualifikasi memiliki sifat relatif”.

### **9. Sasaran Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan**

Menurut Soebagio Atmodiwirio (2005 : 27) sasaran evaluasi pendidikan dan pelatihan adalah “mencakup peserta, program penggunaan personil, organisasi penyelenggara, sarana dan prasarana, biaya tamatan, partisipasi pelanggan dan masyarakat”.

### **a. Evaluasi terhadap peserta**

Evaluasi dilaksanakan terhadap peserta selama mengikuti diklat dalam bidang akademiknya yang meliputi kegiatan-kegiatan selama dalam kelas ( proses belajar-mengajar di kelas), diskusi, seminar, praktek kerja lapangan, penulisan kertas kerja. Di samping aspek akademik dievaluasi juga aspek sikap peserta.

#### **1) Aspek akademik (penguasaan materi )**

Menurut Soebagio Atmodiwirio (2005:272) aspek akademik (penguasaan materi) aspek yang dinilai meliputi :

- a) Pemahaman materi
- b) Komunikasi lisan
- c) Penganalisaan teoritis dan pemecahan masalah
- d) Komunikasi tertulis

Dalam praktek evaluasi dapat dikategorikan dalam "Ujian, terdiri dari ujian kognitif dan ujian komprehensif dan penulisan kertas kerja, aspek yang dinilai adalah penguasaan materi, analisis, dan teknik penulisan"

#### **2) Aspek sikap dan perilaku**

Menurut Soebagio Atmodiwirio (2005:272) aspek sikap dan perilaku yang dinilai meliputi :

- a) Disiplin, adalah ketaatan dan kepatuhan peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan. Indikatornya adalah :
  - (1) Kehadiran
  - (2) Ketepatan hadir di kelas
  - (3) Ketepatan penyelesaian tugas-tugas
  - (4) Berpakaian rapi sesuai dengan ketentuan yang ditentukan
- b) Kepemimpinan, kemampuan memotivasi dan menggerakkan peserta lainnya meyakinkan orang lain, mempertahankan pendapat, dan mengatasi ketegangan yang mungkin ada indikatornya adalah :

- (1) Obyektif dan tegas dalam mengambil keputusan
  - (2) Membela kepentingan bersama sesuai dengan ketentuan dan berlaku
  - (3) Bertanggung jawab
  - (4) Memberi contoh yang dapat diteladani seperti sabar, komunikatif, ksatria, adil, jujur, tekun, tegas dan sosial
  - (5) *Kerjasama*, adalah kemampuan untuk menyelesaikan tugas secara bersama-sama indikatornya adalah :
    - (a) Menyelesaikan tugas bersama dengan orang lain melalui musyawarah dan mufakat
    - (b) Membina keutuhan dan kelompok dan kekompakan kelompok
    - (c) Tidak mendikte atau mendominasi kelompok
    - (d) Mau menerima pendapat orang lain
- c) Prakarsa, kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas. Indikatornya adalah:
- (1) Berperilaku positif untuk kelancaran diklat atau membuat situasi diklat lebih menggairahkan
  - (2) Mampu mengajukan saran-saran yang nyata baik yang menyangkut materi diklat maupun yang menyangkut kelancaran pelaksanaan diklat
  - (3) Dapat menyampaikan gagasan baru yang bermanfaat
  - (4) Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang relevan dan tidak bersifat menguji atau memojokan orang lain
  - (5) Dapat mengendalikan diri sesuai dengan waktu, situasi dan lingkungan.

**b. Evaluasi terhadap widyaiswara**

Evaluasi ini dilaksanakan oleh peserta setelah seorang widyaiswara selesai menyajikan bahan/materi pelajaran yang meliputi tanggung jawabnya. Menurut Soebagio Atmodiwirio (2005:273) Unsur-unsur yang dinilai adalah :

1. Penguasaan materi
2. Sistematik penyajian
3. Kemampuan menyajikan materi
4. Ketepatan waktu hadir di kelas
5. Penggunaan metode mengajar dan alat bantu mengajar
6. Sikap dan perilaku
7. Cara menjawab pertanyaan dari peserta
8. Penggunaan bahasa
9. Pemberian motivasi belajar kepada peserta
10. Pencapaian tujuan pembelajaran
11. Daya simpatik, gaya dan sikap terhadap peserta
12. Cara berpakaian
13. Kerjasama antara instruktur jika pembelajaran dilakukan oleh tim

Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk memperbaiki kinerja seorang widyaiswara/pengajar supaya lebih baik lagi sehingga tujuan yang telah direncanakan bisa tercapai dengan efektif dan efisien.

### **c. Evaluasi terhadap panitia/penyelenggara**

Evaluasi ini dilaksanakan oleh peserta terhadap pelaksanaan diklat termasuk unsur-unsur administrasi dan program akademiknya. Menurut Soebagio Atmodiwirio (2005:273) unsur-unsur yang dinilai adalah :

1. Tujuan diklat
2. Relevansi program diklat dengan tugas
3. Manfaat tiap mata pelajaran bagi pelaksanaan tugas
4. Manfaat diklat bagi peserta sendiri dan organisasi/unit kerjanya
5. Mekanisme pelaksanaan diklat
6. Hubungan peserta dengan pelaksana diklat
7. Pelayanan panitia/sekretariat terhadap peserta
8. Pelayanan akomodasi
9. Pelayanan konsumsi
10. Pelayanan kesehatan

Tujuan evaluasi ini sebagian besar adalah untuk melakukan perubahan atau hal-hal yang tidak diinginkan oleh peserta pelatihan dan mengadakan atau melaksanakan harapan atau keinginan peserta pelatihan.

## **10. Pengembangan Kriteria dalam Evaluasi Program**

Evaluasi program mempunyai ukuran keberhasilan, yang dikenal dengan istilah kriteria.

### **a. Konsep Kriteria**

Istilah 'kriteria' dalam penilaian sering juga dikenal dengan kata 'tolok ukur' atau 'standar'. Arti nama-nama yang digunakan tersebut dapat segera dipahami bahwa kriteria, tolok ukur atau standar, adalah sesuatu yang digunakan sebagai patokan atau batas minimal sesuatu yang diukur. Kriteria atau standar

dapat pula disamakan dengan 'takaran'. Tentang batas yang ditunjuk oleh kriteria, Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin (2009:30) mengungkapkan bahwa hal itu berarti "batas maksimal yang harus dicapai".

Permasalahan di dalam kriteria evaluasi program adalah aturan tentang bagaimana menentukan peringkat-peringkat kondisi atau rentangan-rentangan nilai agar data yang diperoleh dapat dipahami oleh orang lain dan bermakna bagi pengambil keputusan dalam rangka menentukan kebijakan lebih lanjut.

#### **b. Fungsi Kriteria**

Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin (2009:32) mengemukakan terdapat beberapa fungsi kriteria yang lebih luas dan dapat dipertanggungjawabkan, yaitu:

- 1) Dengan adanya kriteria atau tolok ukur, evaluator dapat lebih mantap dalam melakukan penilaian terhadap objek yang akan dinilai karena ada patokan yang diikuti.
- 2) Kriteria atau tolok ukur yang sudah dibuat dapat digunakan untuk menjawab atau mempertanggungjawabkan hasil penilaian yang sudah dilakukan, jika ada orang yang ingin menelusuri lebih lanjut atau mengkaji ulang.
- 3) Kriteria atau tolok ukur digunakan untuk mengekang masuknya unsur subjektif yang ada pada diri penilai. Dengan adanya kriteria maka dalam melakukan evaluasi, evaluator dituntut oleh kriteria, mengikuti butir demi butir, tidak mendasarkan siri atas pendapat pribadi.
- 4) Dengan adanya kriteria atau tolok ukur maka hasil evaluasi akan sama meskipun dilakukan dalam waktu yang berbeda dalam kondisi fisik penilai yang berbeda pula.
- 5) Kriteria atau tolok ukur memberikan arahan kepada evaluator apabila banyaknya evaluator lebih dari satu orang. Kriteria atau tolok ukur yang baik akan ditafsirkan sama oleh siapa saja yang menggunakannya.

#### **c. Dasar Pembuatan kriteria**

Dengan pengertian bahwa kriteria adalah suatu ukuran yang menjadi patokan yang harus dicapai, maka kriteria tersebut harus tepat kondisinya. Mengingat banyaknya objek yang diukur dan dengan harapan serta

kondisi yang berbeda-beda maka ada beberapa sumber pembuatan kriteria. Dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin (2009:33) menyebutkan beberapa sumber-sumber dasar pembuatan kriteria, diantaranya adalah

- 1) Sumber pertama, apabila yang dievaluasi merupakan suatu implementasi kebijakan maka yang dijadikan sebagai kriteria atau tolok ukur adalah peraturan atau ketentuan yang sudah dikeluarkan berkenaan dengan kebijakan yang bersangkutan.
- 2) Sumber kedua, dalam mengeluarkan kebijakan biasanya dengan buku pedoman atau petunjuk pelaksanaan (juklak). Di dalam juklak tertuang informasi yang lengkap, antara lain dasar pertimbangan dikeluarkannya kebijakan, prinsip, tujuan, sasaran, dan rambu-rambu pelaksanaannya. Butir-butir yang tertera di dalamnya, terutama dalam tujuan kebijakan, mencerminkan harapan dari kebijakan. Oleh karena itu, pedoman atau petunjuk pelaksanaan itulah yang distatuskan sebagai sumber kriteria.
- 3) Sumber ketiga, *expert judgment*
- 4) Sumber keempat, penyusunan kriteria atau tolok ukur hanya mengandalkan akal atau nalar penyusun sendiri sebagai dasar untuk menyusun kriteria yang akan digunakan dalam mengevaluasi program.

#### **d. Cara Menyusun Kriteria**

Secara garis besar ada dua macam kriteria, yaitu kriteria kuantitatif dan kriteria kualitatif.

##### **1) Kriteria Kuantitatif**

###### **a) Kriteria Kuantitatif Tanpa Pertimbangan**

Kriteria yang disusun hanya dengan memperhatikan rentangan bilangan tanpa mempertimbangkan apa-apa dilakukan dengan membagi rentangan bilangan menggunakan lima kategori nilai maka antara 1% dengan 100% dibagi rata sehingga menghasilkan kategori sebagai berikut:

Nilai 5 (Baik Sekali), jika mencapai 81-100%

Nilai 4 (Baik), jika mencapai 61-80%

Nilai 3 (Cukup), jika mencapai 41-60%

Nilai 2 (Kurang), jika mencapai 21-40%

Nilai 1 (Kurang Sekali), jika mencapai <21%

Istilah untuk sebutan yang menunjukkan kualitas bukan hanya dari Baik Sekali sampai dengan Kurang Sekali, tetapi bisa Tinggi Sekali, Tinggi, Cukup, Rendah, dan Rendah sekali, atau mungkin Sering sekali, Sering, sampai dengan Jarang Sekali. Selain itu, dapat juga menggunakan istilah-istilah lain yang menunjukkan kualitas suatu keadaan, sifat, atau kondisi seperti Banyak Sekali, Sibuk Sekali, dan lain-lainnya. Untuk pertimbangan atau pendapat orang, penyusun dapat menggunakan kata Setuju, Sependapat, dan lain-lain.

#### **b) Kriteria Kuantitatif Dengan Pertimbangan**

Ada kalanya beberapa hal kurang tepat jika kriteria kuantitatif dikategorikan dengan membagi begitu saja rentangan yang ada menjadi rentangan sama rata. Sebagai contoh adalah nilai di beberapa perguruan tinggi untuk menentukan nilai dengan huruf A, B, C, D, dan E. Bagaimana menentukan nilai untuk masing-masing huruf mengacu pada peraturan akademik berdasarkan besarnya persentase pencapaian tujuan belajar sebagai berikut:

Nilai A: rentangan 80-100%

Nilai B: rentangan 66-79%

Nilai C: rentangan 56-65%

Nilai D: rentangan 40-55%

Nilai E: kurang dari 40%

Melihat pengkategorian nilai-nilai tersebut dapat disimpulkan bahwa rentangan di dalam setiap kategori tidak sama, demikian juga jarak antara kategori

satu dengan lainnya. Hal ini dibuat karena adanya pertimbangan tertentu berdasarkan sudut pandang dan pertimbangan evaluator.

## 2) Kriteria Kualitatif

Dalam menyusun kriteria kualitatif adalah kriteria yang dibuat tidak menggunakan angka-angka. Hal-hal yang dipertimbangkan dalam menentukan kriteria kualitatif adalah indikator dan yang dikenai kriteria adalah komponen. Seperti halnya kriteria kuantitatif, jenis kriteria kualitatif juga dibedakan menjadi dua, yaitu kriteria kualitatif tanpa pertimbangan, dan kriteria kualitatif dengan pertimbangan.

Kriteria dalam penelitian ini bersumber pada panduan diklat Prajabatan Golongan II yang berisi hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan program diklat Prajabatan Golongan II. Butir-butir yang tertera di dalamnya, terutama dalam tujuan kebijakan, mencerminkan harapan dari kebijakan. Oleh karena itu, pedoman atau panduan pelaksanaan yang distatuskan sebagai sumber kriteria.

Aspek *context* memiliki kriteria keberhasilan sebagai berikut:

**Tabel 2.4**

### **Kriteria Aspek *Context***

<b>Aspek yang dievaluasi</b>	<b>Kriteria</b>
Tujuan diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan dan nilai-nilai</li> <li>✓ Bidang pembaharuan, perakit kesatuan dan persatuan bangsa</li> <li>✓ Pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat</li> <li>✓ Pelaksanaan tugas pemerintahan umum</li> </ul>
Kompetensi peserta diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesional</li> <li>✓ Kepribadian</li> <li>✓ Kompetensi sosial</li> </ul>

- Latarbelakang diklat ✓ Pembentukan sikap, mental, kesamaptaaan fisik, disiplin dan kepemimpinan

Aspek *input* memiliki kriteria keberhasilan sebagai berikut:

**Tabel 2.5**

**Kriteria Aspek *Input***

<b>Aspek yang dievaluasi</b>	<b>Kriteria</b>
Kompetensi Widyaiswara	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Widyaiswara menyampaikan materi secara sistematis</li> <li>✓ Widyaiswara menguasai materi</li> <li>✓ Widyaiswara memberikan motivasi belajar peserta diklat</li> <li>✓ Widyaiswara melakukan komunikasi efektif kepada peserta diklat</li> </ul>
Materi diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materi sesuai dengan kebutuhan kerja peserta diklat</li> <li>✓ Peserta diklat mengetahui masing-masing tujuan materi diklat</li> <li>✓ Beban materi diklat dirasa cukup oleh peserta</li> </ul>
Metode diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metode/strategi pembelajaran sesuai dengan materi</li> <li>✓ Peserta aktif dalam metode ceramah dan tanya jawab</li> <li>✓ Peserta aktif dalam metode studi kasus</li> <li>✓ Peserta aktif dalam metode simulasi/<i>role playing</i></li> </ul>
Media pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pemilihan media dengan materi yang disampaikan</li> <li>✓ Media yang digunakan beragam</li> </ul>
Fasilitas, sarana dan prasarana penunjang diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fasilitas diklat yang tersedia dapat menunjang terlaksanya Diklat Prajabatan Golongan II</li> <li>✓ Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang dapat menunjang terlaksanya Diklat Prajabatan Golongan II</li> </ul>

Aspek *process* memiliki kriteria keberhasilan sebagai berikut:

**Tabel 2.6**

**Kriteria Aspek *Process***

<b>Aspek yang dievaluasi</b>	<b>Kriteria</b>
Penampilan Widyaiswara	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Widyaiswara membuka pembelajaran dengan baik</li> <li>✓ Widyaiswara menyajikan materi secara jelas</li> <li>✓ Widyaiswara memberikan contoh dan stimulus</li> <li>✓ Widyaiswara menggunakan metode dan media pembelajaran</li> <li>✓ Kejelasan bahasa yang disampaikan widyaiswara</li> <li>✓ Widyaiswara membangkitkan semangat belajar peserta diklat</li> <li>✓ Widyaiswara menciptakan iklim belajar yang kondusif</li> </ul>
Kegiatan belajar peserta diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interaksi kelas selama pelaksanaan diklat</li> <li>✓ Peserta diklat aktif dalam proses pembelajaran</li> <li>✓ Peserta diklat aktif dalam bertanya</li> <li>✓ Peserta diklat aktif dalam kegiatan diskusi kelompok</li> </ul>
Monitoring pelaksanaan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jadwal sesuai dengan pelaksanaan program diklat</li> <li>✓ Fasilitas, sarana dan prasarana yang tersedia dapat dipergunakan dengan baik</li> <li>✓ Panitia/penyelenggara sanggup menangani kegiatan selama diklat berlangsung</li> </ul>
Pelaksanaan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluasi mampu mengukur keberhasilan peserta diklat</li> <li>✓ Evaluasi mampu mengevaluasi kinerja widyaiswara</li> </ul>

Aspek *product* memiliki kriteria keberhasilan sebagai berikut:

**Tabel 2.7**

**Kriteria Aspek *Product***

Aspek yang dievaluasi	Kriteria
Aspek pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peserta mampu melaksanakan visi dan misi organisasi</li> <li>✓ Peserta mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi</li> <li>✓ Peserta mampu mengetahui konsep wawasan organisasi</li> </ul>
Aspek pemahaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peserta mampu memahami struktur organisasi dan tupoksi unit kerja</li> <li>✓ Peserta mampu menumbuhkan motivasi dalam bekerja</li> <li>✓ Peserta mampu disiplin dalam bekerja</li> </ul>
Aspek penerapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peserta mampu mengembangkan diri di lingkungan kerja</li> <li>✓ Peserta mampu menyelesaikan masalah dalam lingkungan pekerjaan</li> <li>✓ Peserta mampu memberikan pelayanan prima pada masyarakat</li> </ul>