

**EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN DIKLAT PENGELOLA
LABORATORIUM TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
(TIK) PROGRAM ICT EQEP DI BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI
PENDIDIKAN (BTKP) YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh
Rendy Pradana Hafiz Al - Rasyid
NIM 09101241029

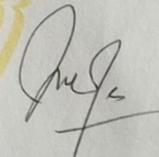
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
APRIL 2014**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN DIKLAT PENGELOLA LABORATORIUM TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) PROGRAM ICT EQEP DI BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN (BTKP) YOGYAKARTA” yang disusun oleh Rendy Pradana H A, NIM 09101241029 telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Dosen Pembimbing I,

Yogyakarta, 05 Maret 2014
Dosen Pembimbing II,

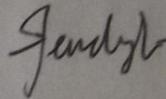

Slamet Lestari, M. Pd.
NIP. 19770627 200212 1 006
MM Wahyuningrum, MM.
NIP. 19571021 198403 2 001

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 05 Maret 2014
Yang menyatakan,

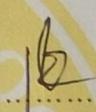
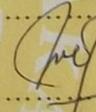


Rendy Pradana H A
09101241029

PENGESAHAN

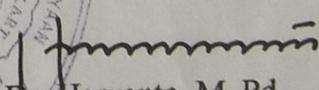
Skripsi yang berjudul “EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN DIKLAT PENGELOLA LABORATORIUM TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) PROGRAM ICT EQEP DI BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN (BTKP) YOGYAKARTA” yang disusun oleh Rendy Pradana H A, NIM 09101241029 ini telah dipertahankan di depan Dewan penguji pada tanggal 03 April 2014 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Slamet Lestari, M. Pd.	Ketua Penguji		14/04/2014
Suyud, M. Pd.	Sekretaris Penguji		16/04/2014
Dr. Sugeng Bayu W.	Penguji Utama		14/04/2014
MM. Wahyuningrum, MM.	Penguji Pendamping		16/04/2014

Yogyakarta, 2.4. APR. 2014
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,




Dr. Haryanto, M. Pd.
NIP 19600902 198702 1 001

MOTTO

Sesuatu yang diawali dengan kesulitan akan berakhir dengan kebaikan.
John Heywood (1497-1580), dramawan asal Inggris

PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam penyelesaian tugas akhir skripsi ini sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Karya ini saya persembahkan untuk :

1. Orang tua tercinta
2. Almamaterku
3. Nusa, Bangsa, dan Agama

**EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN DIKLAT PENGELOLA
LABORATORIUM TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
(TIK) PROGRAM ICT EQEP DI BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI
PENDIDIKAN (BTKP) YOGYAKARTA**

Oleh
Rendy Pradana H A
NIM 09101241029

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan, hambatan yang dihadapi, serta solusi untuk mengatasi hambatan.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Sumber informasi dalam penelitian ini adalah Kepala Seksi Layanan, Koordinator Diklat, dan Instruktur. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan pencermatan dokumen. Uji keabsahan data dilakukan dengan triangulasi data. Data dianalisis dengan menggunakan model dari *Miles* dan *Huberman* dengan tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa; (1) Efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP dapat disimpulkan efektif. Hal ini dikarenakan telah mencapai kriteria pengukuran efektivitas yaitu: Peserta telah mampu dan mahir dalam menangkap materi dan bisa diaplikasikan di laboratorium sekolah yang artinya tujuan telah tercapai; Strategi yang digunakan dalam pembelajaran yaitu ada tatap muka, tanya jawab, serta praktek lapangan; Kepala seksi layanan dan koordinator dalam menganalisa kebutuhan telah memperhatikan kriteria peserta diklat yaitu guru pengelola laboratorium yang mempunyai kemampuan TIK; Penyusunan program yang tepat; Ketersediaan sarana dan prasarana yang baik; Panitia telah menyediakan sistem pengawasan yang baik serta kemampuan peserta dalam mengoperasikan *helpdesk* ICT EQEP; (2) Hambatan yang dihadapi adalah dana yang terbatas, peserta diklat yang mudah mengeluh dan tidak melanjutkan pembelajarannya setelah diklat; (3) Solusi untuk mengatasi hambatan adalah panitia mengadakan koordinasi untuk mengusulkan anggaran dana, melakukan pendampingan kepada peserta diklat dan memperketat proses seleksi peserta diklat.

Kata kunci : *efektivitas, diklat pengelola laboratorium, program ICT EQEP*

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan Strata (S1) pada program studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

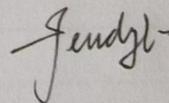
Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah membantu kelancaran studi.
2. Dr. Cepi Safruddin A.J., M. Pd. selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah membantu kelancaran skripsi ini.
3. Sudiyono, M. Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang selalu memberikan dukungan, saran, dan arahan selama studi.
4. Slamet Lestari, M. Pd. dan MM. Wahyuningrum, MM. selaku Dosen Pembimbing I dan II yang di tengah kesibukannya telah berkenan meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan saran, masukan, motivasi dan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
5. Dewan Penguji Skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk menguji dan memberikan bekal ilmu yang bermanfaat kepada penulis.

6. Kepala Seksi Layanan dan Promosi BTKP Yogyakarta, yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan penelitian.
7. Staff Seksi Layanan dan Promosi, Koordinator Diklat, Instruktur BTKP Yogyakarta yang telah membantu dan bersedia memberikan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini.
8. Teman-teman Manajemen Pendidikan Angkatan 2009, yang selalu menjadi motivasi tersendiri bagi penulis.
9. Sahabat-sahabatku yang telah membantu dan memberi dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.
10. Semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari skripsi ini belumlah sempurna, akan tetapi semoga skripsi ini dapat bermanfaat sebagai referensi bagi penelitian selanjutnya untuk semua pihak yang berkepentingan dalam penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP di BTKP Yogyakarta. Selamat membaca.

Yogyakarta, 05 Maret 2014



Rendy Pradana H A

DAFTAR ISI

	hal
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	7
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Efektivitas	10
1. Pengertian Efektivitas	10
2. Ukuran Efektivitas	11
3. Prinsip Efektivitas.....	13
B. Pendidikan dan Latihan.....	15
1. Pengertian Pendidikan dan Latihan	15
2. Tujuan Pendidikan dan Latihan	18

3. Tahapan Pendidikan dan Latihan.....	19
4. Indikator Pendidikan dan Latihan.....	24
C. Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan	29
D. Penelitian yang Relevan.....	31
E. Kerangka Berpikir.....	32

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	33
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	34
C. Subjek Penelitian	34
D. Teknik Pengumpulan Data.....	34
1. Wawancara.....	35
2. Observasi (Pengamatan)	35
3. Dokumentasi	36
E. Instrumen Penelitian	36
F. Teknik Keabsahan Data	39
G. Teknik Analisis Data.....	39
1. Reduksi	40
2. Penyajian Data	40
3. Penarikan Kesimpulan / Verifikasi	41
4. Kriteria Pengukuran Efektivitas.....	41

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Penelitian	42
1. Profil BTKP Yogyakarta.....	42
2. Visi dan Misi BTKP Yogyakarta.....	42
3. Tugas Pokok dan Fungsi BTKP Yogyakarta.....	43
4. Struktur Organisasi BTKP Yogyakarta	44
5. Data Karyawan BTKP Yogyakarta.....	45
6. Program dan Kegiatan BTKP Yogyakarta.....	45
7. Program ICT EQEP	47

B. Penyajian Data dan Pembahasan.....	49
1. Penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP.....	49
a. Perencanaan Diklat	50
b. Pelaksanaan Diklat.....	56
c. Evaluasi Diklat.....	64
2. Hambatan	66
a. Hambatan dalam Perencanaan	66
b. Hambatan dalam Pelaksanaan	66
c. Hambatan dalam Evaluasi	68
3. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan.....	69
a. Solusi mengatasi hambatan dalam Perencanaan.....	69
b. Solusi mengatasi hambatan dalam Pelaksanaan	69
c. Solusi mengatasi hambatan dalam Evaluasi	70
4. Efektivitas Penyelenggaraan Diklat.....	71

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	73
B. Saran	74

DAFTAR PUSTAKA.....	75
----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	78
----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 1. Kisi-kisi Instrumen Penelitian	37
Tabel 2. Data karyawan BTKP Berdasarkan Pangkat / Golongan	45
Tabel 3. Data karyawan BTKP Berdasarkan Pendidikan	45
Tabel 4. Daftar Materi dan Narasumber Diklat	59
Tabel 5. Daftar Pendamping Lapangan	61

DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 1. Struktur Organisasi BTKP Yogyakarta	44

DAFTAR LAMPIRAN

	hal
Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian	78
Lampiran 2. Pedoman Wawancara	82
Lampiran 3. Pedoman Pencermatan Dokumen	88
Lampiran 4. Pedoman Observasi	90
Lampiran 5. Transkrip Hasil Wawancara	92
Lampiran 6. Hasil Pencermatan Dokumen	113
Lampiran 7. Foto Hasil Penelitian	115

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada hakekatnya pendidikan merupakan salah satu aspek yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia. Dengan pendidikan manusia mampu mengembangkan segala potensi yang dimilikinya. Dalam Undang-Undang Dasar Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional disebutkan bahwa pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Keberhasilan pendidikan tidak terlepas dari beberapa faktor antara lain proses belajar mengajar, kurikulum, tenaga pendidikan serta fasilitas pendidikan. Salah satu aspek penting tersebut adalah fasilitas pendidikan. Penggunaan dan pemanfaatan fasilitas pendidikan sebagai proses penunjang keberhasilan pendidikan merupakan suatu keharusan yang sudah tidak bisa ditawar-tawar lagi. Terlebih lagi di era kemajuan teknologi seperti sekarang ini, fasilitas pendidikan pada masa kini sudah berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Dengan fasilitas pendidikan berbasis teknologi informasi dan komunikasi ini, manfaat yang bisa diperoleh antara lain adalah mudah dalam mendapatkan informasi, mudah dalam mengakses media pembelajaran serta mudah dalam mencari sumber bahan pelajaran yang bertujuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Hal tersebut sesuai pernyataan Rosenberg (2001), yang menyebutkan bahwasannya

dengan berkembangnya penggunaan TIK ada lima pergeseran dalam proses pembelajaran yaitu: (1) dari pelatihan ke penampilan, (2) dari ruang kelas ke, di mana dan kapan saja, (3) dari kertas ke “*online*” atau saluran, (4) dari fasilitas fisik ke fasilitas jaringan kerja, dan (5) dari waktu siklus ke waktu nyata.

Salah satu fasilitas pendidikan berbasis TIK yang penting dalam menunjang proses belajar mengajar adalah laboratorium komputer. Laboratorium komputer merupakan tempat dimana kegiatan belajar mengajar mata pelajaran TIK berlangsung. Di dalam laboratorium komputer di setiap sekolah biasanya terdapat fasilitas berupa komputer yang dilengkapi dengan akses internet. Berkaitan dengan hal tersebut, salah satu bentuk dukungan dari pemerintah kepada setiap sekolah dalam menunjang proses kegiatan belajar khususnya mata pelajaran TIK adalah diluncurkannya program ICT EQEP (*Information and Communication Technology-Education Quality Enhancement Program*). Program ini merupakan program dari Kementerian Komunikasi dan Informasi bekerjasama dengan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi di Yogyakarta untuk mendukung pengembangan fasilitas ICT yang ditujukan ke sekolah-sekolah yang ada di Yogyakarta. Fasilitas ICT ini berupa komputer lengkap dengan tower, akses internet, *link* ke Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta dan BTKP sebagai *server* media pembelajaran tersebut. Dengan program ini guru-guru pengelola laboratorium juga dilatih untuk membuat media pembelajaran interaktif berbasis komputer. Media tersebut dapat *upload* ke dalam intranet sekolah sehingga dapat dapat diakses para siswa dari dalam laboratorium ICT

yang terdapat pada sekolah masing-masing maupun laptop masing-masing siswa dengan fasilitas *hotspot* yang ada di sekolah.

Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang pada mulanya adalah Sanggar Teknologi Komunikasi Pendidikan yang merupakan UPT PUSTEKKOM DEPDIKNAS. Namun berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 tahun 2002 tentang Pembentukan dan Organisasi UPTD pada Dinas Daerah dan Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 159 tahun 2002 tentang Tugas dan Fungsi Pokok UPTD Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, maka sanggar TEKKOM Yogyakarta beralih nama menjadi Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP). Salah satu bentuk kegiatan yang ada di kantor BTKP adalah kegiatan diklat. Diklat di kantor BTKP merupakan bentuk kegiatan pembelajaran dengan tujuan dan sasaran tertentu serta materi yang khusus dan berkaitan langsung dengan program-program yang telah disusun oleh BTKP. Berbagai macam bentuk diklat yang telah dilaksanakan antara lain :

1. “Diklat Penulisan Naskah : Animasi, Video, Multimedia Pembelajaran” yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi guru dalam penulisan naskah pembelajaran, persiapan awal dalam produksi media pembelajaran.
2. “Diklat Pengembangan Bahan Ajar” yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi guru dalam pengembangan materi ajar serta menambah konten pembelajaran untuk program ICT EQEP.

Berkaitan dengan program ICT EQEP yang telah dilaksanakan, kantor BTKP Yogyakarta berencana mengadakan diklat pengelola laboratorium ICT EQEP yang ditunjukkan kepada tenaga pengelola laboratorium kepada sekolah-sekolah yang sudah mendapat bantuan program ICT EQEP. Program diklat pengelola laboratorium TIK merupakan bentuk perhatian kantor BTKP kepada penerima bantuan program ICT EQEP. Dilaksanakannya program diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP karena dalam program ICT EQEP ini, ternyata di lapangan banyak ditemukan masalah yaitu berdasarkan fakta serta data dari Koordinator Konsultan ICT EQEP yang berisi data yang dilampiri bukti-bukti, bahwa pemanfaatan program ICT EQEP oleh sekolah kurang maksimal.

Selain itu dari kegiatan inspeksi mendadak (sidak) ke beberapa sekolah penerima program ICT EQEP yang telah dilakukan oleh Dikpora DIY, yang diwakili oleh Kepala Balai Tekkomdik Dinas Dikpora DIY menemukan bahwa tim dari Dinas Dikpora DIY menjumpai adanya beberapa ketidaksesuaian pemanfaatan laboratorium yang dilakukan oleh pihak sekolah. Diantaranya adalah dicampurnya ruang laboratorium ICT EQEP dengan laboratorium Bahasa. Padahal telah disepakati bahwa ruang ICT EQEP hanya diperuntukkan untuk menyimpan dan menempatkan komputer dari program ICT EQEP. Selain itu, masalah lain yang terjadi di lapangan adalah penataan kursi dan komputer juga sudah berbeda dengan yang telah disepakati, serta di sekolah-sekolah yang ada di Yogyakarta tidak semua guru memiliki kemampuan mengelola laboratorium TIK. Untuk mengatasi hal tersebut Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta sepakat untuk mengadakan diklat bagi guru-guru pengelola

laboratorium TIK di sekolah yang telah mendapat bantuan program ICT EQEP. Program diklat laboratorium ICT EQEP bertujuan untuk menjadikan guru pengelola laboratorium yang memiliki kemampuan mengelola laboratorium di sekolah sehingga kegiatan pembelajaran di dalam laboratorium menjadi efektif. Diklat yang efektif bisa tercapai apabila program diklat yang dilaksanakan bisa mencapai tujuan dan hasil yang dicita-citakan. Namun pada beberapa kasus ditemukan pelaksanaan diklat pada umumnya diklat dipandang sebagai proses formalitas saja tanpa ada tindak lanjut dalam pelaksanaan tugas setelah mengikutinya. Kebanyakan peserta diklat juga lebih berorientasi pada ijazah / sertifikat bukan pada pengetahuan dan keterampilan. Akibatnya pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh belum memberikan kontribusi untuk sekolah terutama berkaitan dengan pengelolaan laboratorium program ICT EQEP. Sebagai suatu sistem, penyelenggaraan diklat laboratorium ICT EQEP memiliki tiga fungsi pokok, yaitu fungsi perencanaan, penyelenggaraan, serta evaluasi.

Dalam penyelenggaraan diklat masalah lain yang ditemukan adalah dalam bahan / materi diklat yang kurang *up to date*, widyaiswara yang bervariasi dalam hal kompetensi, sikap, variasi mengajar yang mempengaruhi pelaksanaan diklat. Selain itu berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium ICT EQEP, ditemukan masalah diantaranya adalah ada beberapa peserta diklat yang mengikuti diklat ICT EQEP bukan merupakan guru yang diserahi untuk mengelola laboratorium ICT EQEP, selain itu ditemukan kendala lain antara lain sarana fasilitas seperti ruangan yang sempit, pendingin ruangan yang mati, listrik yang sempat putus yang menghambat proses

berjalannya diklat. Motivasi peserta untuk hadir dalam diklat yang rendah terlihat dari kehadiran peserta yang terlambat, akibatnya jadwal pelaksanaan diklat tidak sesuai target dan prosedur yang direncanakan. Masih adanya widyaiswara yang belum profesional dalam menyajikan materi diklat, dimana widyaiswara yang dinilai ahli dan pintar namun belum dapat mengajar dan berkomunikasi secara efektif atau *teaching skillnya* tidak efektif.

Berdasarkan uraian di atas peneliti tertarik untuk mengkaji efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta, karena dengan pelatihan (diklat) ini diharapkan guru mampu mengelola, merawat, menjaga serta memanfaatkan secara maksimal segala fasilitas laboratorium program ICT EQEP. Dengan pelatihan pengelola laboratorium program ICT EQEP yang dilaksanakan secara efektif diharapkan akan tercipta tenaga pengelola laboratorium yang unggul, berwawasan luas, serta memiliki kemampuan yang dibutuhkan sekolah dalam pemanfaatan laboratorium TIK program ICT EQEP.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut permasalahan yang dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan diklat masih dipandang sebagai proses formalitas saja tanpa ada tindak lanjut dalam pelaksanaan tugas setelah mengikutinya.
2. Kebanyakan peserta diklat lebih berorientasi pada ijazah / sertifikat bukan pada pengetahuan dan keterampilan.

3. Bahan / materi diklat yang kurang *up to date*.
4. Widyaiswara yang bervariasi dalam hal kompetensi, sikap, variasi mengajar yang mempengaruhi pelaksanaan diklat.
5. Sebagian peserta diklat bukan merupakan guru pengelola laboratorium ICT EQEP.
6. Penggunaan fasilitas diklat yang belum memadai antara lain ruang yang sempit, padamnya listrik dan pendingin ruangan.
7. Rendahnya motivasi peserta untuk mengikuti diklat ICT EQEP.
8. Widyaiswara yang belum profesional dalam menyajikan materi diklat.

C. Batasan Masalah

Dalam penelitian ini peneliti membatasi permasalahan yang akan diteliti yaitu efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas maka permasalahan yang dapat dirumuskan yaitu :

1. Bagaimanakah efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta?

2. Apa saja hambatan dalam efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta?
3. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yakni untuk mendeskripsikan:

1. Efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.
2. Hambatan efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.
3. Upaya yang dilakukan BTKP untuk mengatasi hambatan dalam efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta ini adalah :

1. Kegunaan Teoretis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu bahan kajian dan memperkaya kajian teori Manajemen Pelatihan secara khusus dalam Administrasi Pendidikan.

2. Kegunaan Praktis

a. Sebagai bahan masukan untuk penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.

b. Sebagai bahan masukan alternatif solusi pemecahan masalah yang terjadi selama penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Efektivitas

1. Pengertian Efektivitas

Pengertian efektivitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan. Hal tersebut sesuai dengan pengertian efektivitas menurut Hidayat (1986) yang menjelaskan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana semakin besar presentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya.

Musanef dalam bukunya Manajemen Kepegawaian di Indonesia (1996:22) mengemukakan pendapatnya yaitu: “yang dimaksud efektif adalah dapat diselesaikan tepat waktunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan”. Pengertian lain dari efektivitas dalam buku Ensiklopedi Administrasi yang dikemukakan oleh The Liang Gie (2001 : 108) yaitu :

”*Efectiveness*–Efektivitas: Suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya sesuatu efek atau akibat yang dikehendaki. Kalau seseorang melakukan suatu perbuatan dengan maksud tertentu yang memang dikehendakinya, maka orang itu dikatakan efektif kalau menimbulkan akibat atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendakinya”.

Adapun pendapat yang dikemukakan Sedarmayanti (2001: 59) dalam bukunya yang berjudul Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja mengenai pengertian efektivitas yaitu:

“Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektivitas maka walaupun terjadi peningkatan efektivitas belum tentu efisiensi meningkat” .

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang menentukan seberapa jauh target yang telah tercapai baik dari segi kuantitas, kualitas dan waktu untuk pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dan menimbulkan dampak serta memberikan hasil yang maksimal bagi organisasi.

2. Ukuran Efektivitas

Richard M. Steers mengemukakan dalam bukunya Efektivitas Organisasi, (1985:46-48), efektif tidaknya pencapaian tujuan dapat dilihat dari beberapa pengukuran efektivitas, yaitu sebagai berikut :

- a. Kualitas artinya yang dihasilkan oleh organisasi.
- b. Produktivitas artinya kuantitas dan jasa yang dihasilkan.
- c. Kesiagaan yaitu penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan dalam hal penyelesaian suatu tugas khusus dengan baik.
- d. Efisiensi merupakan perbandingan beberapa aspek prestasi terhadap biaya untuk menghasilkan prestasi tersebut.
- e. Penghasilan yaitu jumlah sumber daya yang masih tersisa setelah semua biaya dan kewajiban dipenuhi.
- f. Pertumbuhan adalah suatu perbandingan mengenai eksistensi sekarang dan masa lalunya.
- g. Stabilitas yaitu pemeliharaan struktur, fungsi dan sumber daya sepanjang waktu.
- h. Kecelakaan yaitu efisiensi dalam hal perbaikan yang berakibat pada kerugian waktu.
- i. Semangat kerja yaitu adanya perasaan terikat dalam hal pencapaian tujuan, yang melibatkan usaha tambahan, kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki.
- j. Motivasi artinya adanya kekuatan yang muncul dari setiap individu untuk mencapai tujuan.

- k. Kepaduan yaitu fakta bahwa para anggota organisasi saling menyukai satu sama lain, artinya bekerja sama dengan baik, berkomunikasi dan mengkoordinasikan.
- l. Keluwesan Adaptasi artinya adanya suatu rangsangan baru untuk mengubah prosedur standar operasinya, yang bertujuan untuk mencegah keterbekuan terhadap rangsangan lingkungan.

Sedangkan pendapat lain dari Sondang P. Siagian (1985:32) mengenai pengukuran efektivitas, diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuannya dapat dicapai.
- b. Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah “peta jalan” yang diikuti adalah melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam mencapai tujuan.
- c. Proses analisa dan perumusan kebijaksanaan yang mantap berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijaksanaan harus mampu menjembatani tujuan-tujuan dengan usaha pelaksanaan kegiatan operasional.
- d. Perencanaan yang matang pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan di masa depan.
- e. Penyusunan program yang tepat suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, pelaksanaan akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
- f. Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas adalah kemampuan bekerja secara produktif dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan.
- g. Pelaksanaan yang efektif dan efisien bagaimanapun baik suatu program semakin didekatkan pada tujuannya.
- h. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik, mengingat sifat manusia yang tidak sempurna maka efektivitas suatu program menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian.

Dari beberapa kriteria yang dipaparkan di atas maka efektivitas dalam mencapai suatu tujuan bisa dikur dari: tujuan, strategi, analisa, perencanaan, penyusunan program yang tepat, sarana prasarana, pelaksanaan yang efektif dan efisien, sistem pengendalian dan pengawasan yang bersifat mendidik.

Selain itu, untuk mengukur efektivitas organisasi ada tiga (3) pendekatan yang dapat digunakan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Hari dan Huseini (1987:55), antara lain :

- a. Pendekatan sasaran (*goals approach*) dimana pusat perhatian pada output, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (*output*) yang sesuai dengan rencana. Sasaran yang penting diperhatikan dalam pengukuran efektivitas dengan pengukuran ini adalah sasaran yang sebenarnya yang diawali dengan identifikasi sasaran.
- b. Pendekatan sumber (*resource approach*) yakni mengukur efektivitas dari input. Pendekatan ini mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- c. Pendekatan proses (*process approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pendekatan dalam mengukur efektivitas antara lain pendekatan sasaran yang fokus perhatian pada outputnya, pendekatan sumber yang berfokus pada input, dan pendekatan proses yang dilihat dari proses internal atau mekanisme organisasi.

3. Prinsip Efektivitas

Adapun prinsip efektivitas kerja menurut Komarudin (1993:42-43), sebagai berikut:

- a. Rencana
Merencanakan sesuatu dengan tepat, berarti anda harus menyelesaikan:
 - 1) Pekerjaan apakah yang diselesaikan?
 - 2) Bagaimanakah melaksanakannya?
 - 3) Kapanakah anda selesaikan?
 - 4) Dimana anda selesaikan?
 - 5) Berapakah kecepatan melaksanakannya?
- b. Jadwal
Pekerjaan haruslah anda jadwalkan. Suatu jadwal yang efektif haruslah:
 - 1) Pasti
 - 2) Selaras dengan jadwal-jadwal lainnya

- 3) Sulit tercapai namun mungkin tercapai
- 4) Anda pegang dan teguh
- c. Pelaksanaan
Kemudian rencana itu anda selesaikan dengan:
 - 1) Terampil
 - 2) Teliti
 - 3) Cepat
 - 4) Tanpa usaha yang tidak perlu
 - 5) Tanpa penundaan yang tidak perlu
- d. Pengukuran
Pekerjaan yang anda laksanakan haruslah diukur:
 - 1) Berdasarkan potensi anda
 - 2) Berdasarkan laporan anda yang telah lalu
 - 3) Berdasarkan laporan orang lain yang telah lalu
 - 4) Berdasarkan kuantitas
 - 5) Berdasarkan kualitas
- e. Kontraprestasi
Andai kata tugas anda selesai dengan efektif anda selayaknya mendapat balas jasa berupa:
 - 1) Syarat kerja yang baik
 - 2) Kesehatan yang baik
 - 3) Kebahagiaan
 - 4) Pengembangan diri
 - 5) Uang

Dengan melihat penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu konsep yang dapat digunakan sebagai standar ukur keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai tujuan, dimana untuk mencapai efektivitas, maka bisa dilihat dari ukuran dan prinsip efektivitas. Bila masing-masing individu dalam organisasi memiliki komitmen yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaan maka kondisi ini akan membantu peningkatan efektivitas yang pada akhirnya memberikan kontribusi kepada pencapaian efektivitas kelompok dan efektivitas organisasi secara keseluruhan.

B. Pendidikan dan Latihan

1. Pengertian Pendidikan dan Latihan

Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia pada setiap unit kerja juga akan berhubungan dengan hakikat pendidikan dan pelatihan. Menurut Susilo Martoyo (1996:56) Pendidikan pada dasarnya adalah suatu proses pengembangan sumber daya manusia. Menurut Andrew E (dalam Martoyo 1996:56) memberikan batasan pengembangan atau “*development*” dalam pengertian “pendidikan” sebagai berikut: “*Development is a long-term educational process utilizing a systematic and organized procedure by which managerial personnel learn conceptual and theoretical knowledge for general purposes*”. Sedangkan arti latihan menurut Andrew E (dalam Martoyo) memberikan batasan “*training*” (latihan) sebagai berikut: “*Training is a short-term educational process utilizing a systematic and organized procedure by which non-managerial personnel learn technical knowledge and skills for definite purpose*”.

Dari definisi di atas tersebut jelas kiranya bahwa latihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu dalam waktu yang relatif singkat (pendek). Sedangkan pengembangan / pendidikan lebih bersifat filosofis dan teoritis dibandingkan dengan kegiatan “*training*” (latihan). Menurut Edwin B. Flippo (dalam Hasibuan, 2003:69-70) pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan

pemahaman atas lingkungan kita secara menyeluruh. Sedangkan latihan merupakan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seorang karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu.

Pendapat lain dikemukakan oleh Jan Bella (dalam Hasibuan, 2003:70) bahwa pendidikan dan latihan sama dengan pengembangan yaitu merupakan proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Pendidikan berorientasi pada teori, dilakukan dalam kelas, berlangsung lama, dan biasanya menjawab *why*. Latihan berorientasi pada praktek, dilakukan di lapangan, berlangsung singkat dan biasanya menjawab *how*. Pengertian lain dari pelatihan menurut Oemar Hamalik (2007:10) dalam bukunya Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan mengemukakan pandangannya:

“Secara operasional dapat dirumuskan, bahwa pelatihan adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindak (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi. Secara spesifik, proses latihan itu merupakan serangkaian tindakan (upaya) yang dilaksanakan secara berkesinambungan, bertahap dan terpadu. Tiap proses pelatihan harus terarah untuk mencapai tujuan tertentu terkait dengan upaya pencapaian tujuan organisasi.”

Sedangkan arti pelatihan menurut Heidjrachman & Suad Husnan (2002:77):

“Arti latihan ialah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan aktivitas ekonomi. Latihan membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuannya. pendidikan ialah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk di dalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan.”

Selanjutnya Notoatmodjo (2009:16) mengemukakan pendapatnya tentang pelatihan merupakan upaya yang berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau keterampilan karyawan yang sudah menduduki suatu pekerjaan atau tugas tertentu. Ivancevich (2008) mengemukakan pengertiannya mengenai pelatihan adalah usaha untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam pekerjaannya sekarang atau dalam pekerjaan lain yang akan dijabatnya segera. Selanjutnya, sehubungan dengan definisinya tersebut, Ivancevich (2008) mengemukakan sejumlah butir penting yang diuraikan di bawah ini: Pelatihan (*training*) adalah “sebuah proses sistematis untuk mengubah perilaku kerja seorang / sekelompok pegawai dalam usaha meningkatkan kinerja organisasi”. Pelatihan terkait dengan keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk pekerjaan yang sekarang dilakukan. Pelatihan berorientasi ke masa sekarang dan membantu pegawai untuk menguasai keterampilan dan kemampuan (kompetensi) yang spesifik untuk berhasil dalam pekerjaannya.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan latihan adalah suatu proses kegiatan yang diikuti pegawai atau karyawan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, kecakapan, keterampilan dan perilaku kerja demi tuntutan produktivitas kerja pada jabatan yang diembannya. Sehingga pendidikan dan latihan diperlukan bagi organisasi dalam mengatasi masalah kesenjangan yang terjadi antara pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja pada diri pegawai.

2. Tujuan Pendidikan dan Latihan

Diadakannya pendidikan dan pelatihan tentunya mempunyai tujuan-tujuan tertentu, baik bagi peserta itu sendiri maupun bagi kepentingan organisasi, hal ini perlu diperhatikan karena tujuan-tujuan tersebut sesungguhnya merupakan landasan penetapan metode pendidikan dan pelatihan mana yang akan dipakai, materi yang akan dibahas, pesertanya dan siapa saja tenaga pengajarnya untuk dapat memberi subjek yang bersangkutan.

Tujuan pendidikan dan pelatihan menurut Moekijat (2003) antara lain:

- a. Untuk mengembangkan keterampilan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih efektif.
- b. Untuk mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional.
- c. Untuk mengembangkan sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerjasama dengan teman-teman pegawai dan pimpinan.

Sedangkan menurut Mathis dan Jackson (2002) tujuan pendidikan dan pelatihan dapat dibuat untuk wilayah apapun dengan menggunakan salah satu dari dimensi berikut:

- a. Kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dari pelatihan, contohnya jumlah kata yang diketik permenitnya atau jumlah surat aplikasi yang diproses selama satu hari.
- b. Kualitas pekerjaan setelah pelatihan.
- c. Batasan waktu dari pekerjaan setelah pelatihan, contohnya jadwal waktu yang dipenuhi atau laporan anggaran yang diserahkan sesuai waktu.
- d. Penghematan biaya sebagai hasil dari pelatihan, contohnya donasi dari anggaran, biaya penjualan atau penurunan biaya.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2005:49), menyebutkan tujuan dari pelatihan adalah:

- a. Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi
- b. Meningkatkan produktivitas kerja
- c. Meningkatkan kualitas kerja

- d. Meningkatkan penetapan perencanaan sumber daya manusia
- e. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja
- f. Meningkatkan rangsangan agar karyawan mampu berkinerja secara maksimal
- g. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja
- h. Meningkatkan keuangan
- i. Meningkatkan perkembangan *skill* karyawan

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan tujuan dari diselenggarakannya pendidikan dan latihan adalah untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam organisasi, sehingga dalam organisasi tersebut mampu menghasilkan tenaga kerja yang produktif, tangguh, profesional serta beretos kerja tinggi.

3. Tahapan Pendidikan dan Pelatihan

Dalam penyelenggaraan diklat ada beberapa tahapan yang perlu dilakukan yaitu mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Adapun penjelasan secara rinci sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan faktor penting dalam sebuah program diklat. Perencanaan yang baik akan dapat membantu lembaga penyelenggara dalam melaksanakan kegiatannya dengan terpadu sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal. Menurut Roesmingsih (2009: 46), perencanaan pelatihan meliputi:

- 1) Menetapkan tujuan pelatihan
Tujuan sangat penting karena berfungsi sebagai pemandu arah dari seluruh kegiatan diklat. Tujuan pelatihan yang ingin dicapai dirumuskan secara jelas, terukur dan dapat dicapai. Dalam hal ini ditetapkan tujuan diklat baik tujuan umum yaitu menggambarkan tujuan yang ingin dicapai pada akhir diklat dan tujuan khusus yaitu menguraikan secara lebih spesifik, tujuan yang ingin dicapai untuk

- tercapainya tujuan umum pelatihan. Setelah penetapan tujuan maka dapat dirumuskan strategi pelatihan yang sesuai.
- 2) Menyusun strategi pelatihan
Penyusunan strategi pelatihan ini dilakukan untuk mengatur mekanisme pelatihan agar pelaksanaannya efektif dan efisien.
 - 3) Menentukan metode pelatihan
Ada beberapa metode yang dapat diterapkan dalam kegiatan diklat:
 - a) Ceramah
 - b) Tanya Jawab
 - c) Diskusi kelompok
 - d) Latihan
 - e) Studi kasus
 - f) *Brainstorming*
 - g) Seminar
 - h) *Resitation*
 - 4) Membuat silabus
 - 5) Menentukan materi pelatihan
Materi pelatihan yang akan diberikan harus sesuai dengan tujuan pelatihan. Materi pelatihan (modul pelatihan, diktat / buku-buku referensi, unit-unit kompetensi yang dipilih dan lain-lain) yang akan diberikan kepada peserta pelatihan disusun berdasarkan silabus pelatihan.
 - 6) Membuat *session plan*
Session plan ini berisi tentang struktur dan prosedur dari diklat.

Sedangkan menurut Notoatmodjo (2011) tahapan dalam perencanaan diklat

yaitu :

- 1) Analisis Kebutuhan Pelatihan (*Training Need Assessment*)
Tujuan analisis kebutuhan pelatihan ini antara lain untuk mencari atau mengidentifikasi kemampuan-kemampuan apa yang diperlukan oleh karyawan dalam rangka menunjang kebutuhan organisasi / institusi. Untuk mempertajam analisis ini seyogianya ditunjang dengan survei peninjauan kebutuhan (*need assessment*).
- 2) Menetapkan Tujuan Pelatihan
Tujuan pelatihan pada hakikatnya ialah perumusan kemampuan yang diharapkan dari pelatihan tersebut. Karena tujuan pelatihan ini adalah perubahan kemampuan adalah merupakan bagian dari perilaku, maka tujuan pelatihan dirumuskan dalam bentuk perilaku (*behavior objectives*). Misalnya, setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan peserta dapat melakukan pencatatan dan pelaporan secara benar. Dasar untuk menyusun tujuan pelatihan ini adalah hasil dari analisis kebutuhan pelatihan yang telah dilakukan. Dalam tujuan pelatihan dibedakan menjadi dua, yakni :

- a) Tujuan umum, yakni rumusan tentang kemampuan umum yang akan dicapai oleh pelatihan tersebut. Misalnya setelah pelatihan ini peserta pelatihan mampu melakukan deteksi dini kehamilan beresiko.
 - b) Tujuan khusus, yakni rincian kemampuan yang dirumuskan dalam tujuan umum ke dalam kemampuan khusus. Misalnya tujuan umum dalam contoh tersebut ke dalam kemampuan khusus, misalnya: kemampuan mengenal tanda-tanda kehamilan beresiko, kemampuan diagnosis kehamilan beresiko, dan sebagainya.
- 3) Pengembangan Kurikulum
- Dari tujuan-tujuan diklat yang telah dirumuskan tadi akan dapat diketahui kemampuan-kemampuan apa yang harus diberikan dalam pelatihan. Maka selanjutnya diidentifikasi materi-materi atau bahan-bahan pelajaran yang akan diberikan dalam pelatihan. Dengan kata lain materi-materi apa yang dapat mengembangkan atau meningkatkan kemampuan para peserta diklat. Selanjutnya dilakukan identifikasi waktu yang diperlukan untuk tiap-tiap materi atau topik/sub topik yang lebih terinci. Setelah itu di tentukan metoda belajar mengajar yang bagaimana yang akan digunakan, serta alat bantu belajar mengajar yang diperlukan dalam pelatihan tersebut. Proses ini disebut pengembangan kurikulum (*curriculum development*).
- 4) Persiapan Pelaksanaan Diklat
- Sebelum pendidikan dan pelatihan dilaksanakan terlebih dahulu dilakukan persiapan, yang pada umumnya mencakup kegiatan-kegiatan administrasi, antara lain :
- a) Menyusun silabus dan jadwal diklat (penjabaran kurikulum ke dalam kegiatan pembelajaran).
 - b) Pemanggilan dan seleksi peserta.
 - c) Menghubungi para pengajar atau pelatih.
 - d) Penyusunan materi pelatihan serta penyediaan bahan-bahan referensi.
 - e) Penyiapan tempat dan akomodasi peserta.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasanya dalam perencanaan diklat meliputi: analisis kebutuhan pelatihan, menetapkan tujuan pelatihan, menyusun strategi pelatihan, menetapkan metode pelatihan, menentukan materi, dan persiapan administrasi sebelum pelatihan dilaksanakan.

b. Pelaksanaan

Suryosubroto (2004:126) menyebutkan dalam tahap pelaksanaan meliputi hal-hal berikut:

- 1) Pembukaan
Pembukaan dapat dilakukan secara seremonial artinya pembukaan mengikuti ketentuan-ketentuan protokoler yang telah digariskan oleh Departemen yang bersangkutan.
- 2) Penjelasan
Penjelasan program diklat antara lain mencakup tujuan, kurikulum, sistem penilaian, masalah kelulusan dan segi-segi administratif dilakukan oleh panitia penyelenggara.
- 3) Pembentukan kelompok peserta
Pembentukan kelompok dimaksudkan untuk membangkitkan semangat kebersamaan dan kerjasama antar peserta.
- 4) Pelaksanaan perkuliahan
Dalam pelaksanaan perkuliahan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu pengaturan jadwal, kondisi ruang belajar dan pengaturan bentuk formasi kursi (tempat duduk) peserta diklat.
- 5) Pembagian tugas-tugas (peserta)
Bentuk-bentuk tugas yang diberikan kepada peserta diklat meliputi: menulis kertas kerja, diskusi / seminar, praktek kerja lapangan, dan menyusun laporan baik perorangan maupun kelompok.

Sedangkan menurut Risdiyati (2012) menyebutkan bahwasannya dalam pelaksanaan diklat meliputi :

- 1) Pembukaan dan penutupan
- 2) Pelaksanaan proses pembelajaran
- 3) Evaluasi pembelajaran
- 4) Kegiatan administrasi diklat

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan untuk pelaksanaan diklat mencakup kegiatan antara lain : pembukaan, penjelasan, pembentukan kelompok, pelaksanaan proses pembelajaran, pembagian tugas-tugas, evaluasi pembelajaran, dan penutupan.

c. Evaluasi

Selanjutnya Suryosubroto (2004:143) menyebutkan bahwasannya evaluasi diklat bermaksud untuk mengetahui sejauh mana tujuan program telah tercapai dan ini merupakan usaha untuk memperoleh umpan balik bagi penyempurnaan program diklat selanjutnya. Bagian evaluasi mencakup :

- 1) Pelaksanaan evaluasi
Pelaksanaan evaluasi dapat dilakukan sebelum, selama, dan sesudah program berakhir. Tetapi bisa dilakukan pula secara berkala beberapa kali sebelum dan sesudah diklat.
- 2) Aspek evaluasi
Aspek-aspek yang dievaluasi meliputi aspek prestasi akademis dan aspek sikap, dengan bobot yang berbeda. Dalam melaksanakan evaluasi harus mempelajari indikator-indikator penilaian yang sudah ditentukan.
- 3) Metode evaluasi
Beberapa metode evaluasi antara lain : tes tertulis, angket, dan lain-lain yang digunakan terkait pula dengan aspek-aspek yang akan dievaluasi.
- 4) Sasaran evaluasi
Sasaran evaluasi yaitu evaluasi terhadap widyaiswara, penyelenggara, dan antar peserta diklat.
- 5) Penghargaan evaluasi
Peserta diklat yang dinyatakan berhasil dalam mengikuti program diklat diberikan tanda penghargaan berupa STTPL (Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan).
- 6) Laporan evaluasi
Hasil evaluasi program diklat secara keseluruhan dilaporkan kepada instansi terkait dan atasan langsung.

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Notoatmodjo (2011) bahwasannya dalam evaluasi mencakup hal-hal berikut :

- 1) Evaluasi terhadap proses, yang meliputi:
 - a) Organisasi penyelenggaraan pelatihan, misalnya : administrasi, konsumsinya, ruangnya, para petugasnya.
 - b) Penyampaian materi pelatihan, misalnya: relevansinya, ke dalamannya, pengajarnya.
- 2) Evaluasi terhadap hasilnya yang mencakup evaluasi sejauh mana materi yang diberikan itu dapat dikuasai atau diserap oleh peserta diklat. Lebih jauh lagi apakah ada peningkatan kemampuan atau

keterampilan pengetahuan, sikap dan para peserta pelatihan. Cara melakukan evaluasi ini dapat secara formal dalam arti dengan mengedarkan kuesioner yang harus diisi oleh para peserta pelatihan. Tetapi juga dapat dilakukan secara informal, yakni melalui diskusi antara peserta dengan penyelenggara pelatihan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan pelaksanaan evaluasi diklat mencakup evaluasi dari sebelum, selama, dan setelah kegiatan berakhir. Aspek-aspek yang dievaluasi meliputi prestasi, sikap dengan bobot yang berbeda. Evaluasi terhadap proses yaitu dilakukan selama diklat berlangsung yaitu administrasi, konsumsi, ruangan dan petugasnya. Evaluasi terhadap hasil mencakup evaluasi sejauh mana materi yang diberikan dapat dikuasai dan diserap. Setelah itu dilihat apakah ada peningkatan pengetahuan, keterampilan peserta diklat. Kemudian yang terakhir adalah pemberian penghargaan dan pelaporan hasil evaluasi. Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya ada tahapan dalam penyelenggaraan diklat yaitu dimulai dari perencanaan, kemudian pelaksanaan dan terakhir evaluasi diklat agar penyelenggaraan diklat dapat berjalan efektif maka tahapan tersebut harus dilakukan secara berurutan.

4. Indikator Pendidikan dan Pelatihan

Untuk mencapai diklat yang efektif maka ada beberapa indikator yang akan dikaji terkait penyelenggaraan pendidikan dan latihan (diklat) pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP antara lain penyelenggara diklat, widyaiswara, metode pembelajaran, sarana dan prasarana dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penyelenggara diklat

Penyelenggara diklat atau lembaga pelaksana diklat adalah instansi Pembina diklat. Penyelenggara diklat adalah pihak yang bertanggung jawab atas pengaturan, koordinasi, dan penyelenggaraan diklat (meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, monitoring dan evaluasi). Tenaga penyelenggara atau pengelola diklat dengan standar tenaga pengelola telah mengikuti diklat MT (*Master Trainer*) dan TC (*Training Course*). Unsur yang menjadi penyelenggara diklat terdiri dari :

- 1) Pengarah / Nara Sumber Pusat yang berasal dari unsur birokrat, pakar dan akademisi
- 2) Panitia
- 3) Fasilitator. Fasilitator dapat berasal dari unsur birokrat, pakar dan akademisi yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a) Menguasai substansi / materi
 - b) Menguasai metode dan strategi pembelajaran
 - c) Dapat berkomunikasi dengan baik
 - d) Direkomendasikan oleh lembaga tempat bertugas

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan pentingnya keberadaan penyelenggara sebagai pengelola diklat yang profesional. Sehingga tercapainya efektivitas penyelenggaraan diklat dipengaruhi bagaimana penyelenggara memberikan pelayanan yang baik selama berlangsungnya kegiatan diklat.

b. Widyaiswara

Widyaiswara adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggung jawab, wewenang untuk mendidik, mengajar, dan / atau melatih PNS pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pemerintah. Widyaiswara adalah seorang yang ahli dan cakap dalam membagikan pengetahuannya kepada peserta didiknya. Dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia, Hasibuan (2005) menjelaskan syarat-syarat yang hendaknya dimiliki pelatih atau widyaiswara sebagai berikut :

- 1) *Teaching Skills*
Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan untuk mendidik atau mengajarkan, membimbing, memberikan petunjuk, dan mentransfer pengetahuannya kepada peserta pengembangan. Ia harus dapat memberikan semangat, membina, dan mengembangkan, agar peserta mampu untuk bekerja mandiri serta dapat menumbuhkan kepercayaan pada dirinya.
- 2) *Communication Skills*
Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan berkomunikasi, baik lisan maupun tulisan secara efektif. Jadi suaranya jelas, tulisannya baik, dan kata-katanya mudah dipahami peserta pengembangan.
- 3) *Personality Authority*
Seorang pelatih harus memiliki kewibawaan terhadap peserta pengembangan. Ia harus berperilaku baik, sifat dan kepribadiannya disenangi, kemampuan dan kecakapannya diakui.
- 4) *Social Skills*
Seorang pelatih harus mempunyai kemahiran dalam bidang sosial agar terjamin kepercayaan dan kesetiaan dari para peserta pengembangan. Ia harus suka menolong, objektif, dan senang jika anak didiknya maju serta dapat menghargai pendapat orang lain.
- 5) *Technical Competent*
Seorang pelatih harus berkemampuan teknis, kecakapan teoritis, dan tangkas dalam mengambil keputusan.
- 6) *Stabilitas Emosi*
Seorang pelatih tidak boleh berprasangka jelek terhadap anak didiknya, tidak boleh cepat marah, mempunyai sifat kebabakan, keterbukaan, tidak pendendam, serta memberikan nilai yang objektif.

Dapat disimpulkan bahwa seorang widyaiswara adalah seorang yang terampil, cakap, dan berintelektual dalam bidang kediklatan sebagai tenaga fungsional dimana profesionalitasnya teruji dalam mengelola pengetahuan, teknis, dan emosi.

c. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran adalah cara atau strategi atau mekanisme bagaimana proses pembelajaran yang akan dilaksanakan dalam suatu pelatihan. Ada pun sejumlah alternatif metode pengembangan (pelatihan) yang dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran yang hendak dilaksanakan oleh widyaiswara. Hasibuan (2005) memaparkan metode pengembangan yaitu metode latihan yang diuraikan sebagai berikut :

- 1) *On the job*, dimana para peserta latihan langsung bekerja ditempat untuk belajar dan meniru suatu pekerjaan di bawah bimbingan seorang pengawas.
- 2) *Vestibule*, adalah metode latihan yang dilakukan dalam kelas atau bengkel yang biasanya diselenggarakan dalam suatu perusahaan industri untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan baru dan melatih mereka mengerjakan pekerjaan tersebut.
- 3) *Demonstration and Example*, adalah metode latihan yang dilakukan dengan cara peragaan dan penjelasan bagaimana cara-cara mengerjakan sesuatu pekerjaan melalui contoh-contoh atau percobaan yang didemonstrasikan.
- 4) *Simulation*, merupakan situasi atau kejadian yang ditampilkan semirip mungkin dengan situasi yang sebenarnya tapi hanya merupakan tipuan saja.
- 5) *Apprenticeship*, adalah suatu cara untuk mengembangkan keahlian pertukangan sehingga para karyawan yang bersangkutan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaannya
- 6) *Classroom methods*, metode pertemuan dalam kelas

Dapat disimpulkan bahwa metode yang dipilih dalam penyelenggaraan diklat harus sesuai dan tepat dengan sasaran dan tujuan diklat agar

penyelenggaraan diklat dapat tercapai sesuai rencana dan tentunya peserta dapat memahami materi dengan jelas dan bersemangat mengikuti diklat. Ketidaksesuaian metode pembelajaran salah satunya dapat meningkatkan tingkat kejenuhan peserta dalam proses belajar sehingga hasil diklat tidak optimal.

d. Sarana dan prasarana

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002), sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Sarana prasarana diklat tertuang dalam Keputusan Kepala LAN nomor 193/XIII/10/6/2001 sebagai berikut:

- 1) Sarana dan prasarana diklat merupakan alat bantu dan fasilitas penunjang yang digunakan untuk menjamin efektivitas pembelajaran.
- 2) Sarana dan prasarana diklat dapat dimiliki sendiri dan / atau memanfaatkan sarana dan prasarana diklat lembaga diklat instansi lain dengan memperhatikan kesesuaian standar persyaratan setiap jenis, jenjang, dan program diklat serta jumlah peserta diklat.
- 3) Sarana dan prasarana diklat yang dimiliki oleh setiap instansi dapat didayagunakan secara optimal baik oleh lembaga diklat instansi yang bersangkutan maupun lembaga diklat instansi lainnya dengan dukungan sistem informasi diklat PNS yang dikembangkan oleh instansi pembina.

Berdasarkan pengertian di atas, bahwasannya penyediaan sarana dan prasarana yang memadai sangat penting untuk memperlancar dan mendukung efektivitas penyelenggaraan diklat. Sarana prasarana merupakan komponen yang penting dalam sistem pelatihan, karena berfungsi sebagai unsur penunjang proses pembelajaran, juga sebagai motivasi belajar. Berdasarkan uraian di atas bahwasannya ada beberapa indikator untuk mencapai penyelenggaraan diklat yang

efektif antara lain dilihat dari : penyelenggara diklat, widyaiswara, metode pembelajaran, dan sarana dan prasarana diklat.

C. Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan

Menurut Oemar Hamalik (2007:75-90) dalam bukunya Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan dalam penyelenggaraan pelatihan perlu diperhatikan hal-hal berikut :

1. Dasar Penyelenggaraan Pelatihan
 - a. Rencana Harian
Fungsi rencana harian adalah memberikan paduan kepada peserta dalam melaksanakan unit harian sesuai dengan acuan yang telah ditentukan dalam rencanan umum pelatihan.
 - b. Perencanaan Unit Pelajaran (*Unit Lesson*)
Rencana suatu pelajaran adalah suatu urutan instruksional yang dikembangkan secara khusus yang umumnya disajikan dalam satu kali pertemuan kelas.
2. Prosedur Penyelenggaraan Pelatihan
 - a. Tahap Pendahuluan
Tahap ini merupakan tahapan persiapan sebelum peserta melaksanakan keseluruhan kegiatan.
 - b. Tahap Pengembangan
Tahap ini merupakan pelaksanaan kegiatan belajar oleh peserta yang dilakukan oleh balai dan atau di masyarakat sesuai dengan rencana yang telah disusun oleh tim pelatih.
 - c. Tahap Kulminasi
Tahap kulminasi dilakukan dalam bentuk pameran, seminar akhir, pembuatan laporan individual, pembuatan laporan kelompok.
 - d. Tahap Tindak Lanjut
Tahap tindak lanjut adalah suatu tahap transisi, di mana berlangsungnya proses penempatan dan pembinaan terhadap para lulusan pelatihan.
3. Strategi Belajar Mengajar Terpadu
 - a. Asas-asas Pengajaran Terpadu
Strategi belajar-mengajar terpadu disusun berdasarkan asas motivasi, tujuan yang jelas, kegiatan keaktifan siswa, pelayanan terhadap perbedaan individual, kerja sama, korelasi, integrasi, relasi, dan latihan praktek.

- b. Metode dan teknik
Metode dan teknik merupakan cara-cara yang dilaksanakan dalam diklat misalnya cara membangkitkan minat dan perhatian kepada pelajaran, cara memberitahukan tujuan kepada peserta.
 - c. Pengelolaan Praktrek Lapangan
Dalam pengelolaan praktek lapangan mencakup kegiatan pendahuluan, pengorganisasian, tepat dan waktu praktek, fasilitas, perlengkapan, dan biaya.
4. Model Modifikasi Tingkah Laku
- a. Tahap-tahap kegiatan
Yang termasuk dalam tahap kegiatan yaitu menjelaskan tujuan, menerangkan teori, mendemonstrasikan model tingkah laku, latihan simulasi dengan balikan dan transfer.
 - b. Sistem Sosial
Sistem latihan menuntut keterlibatan para peserta secara penuh dalam suatu sistem sosial, namun tetap diberikan kesempatan yang luas secara perorangan urutan tugas sesuai kecepatan belajarnya masing-masing.
 - c. Prinsip-prinsip reaksi
Para pelatih atau para tutor menggunakan model latihan ini dengan menyiapkan balikan yang bersifat *behavioral*.
 - d. Sistem Penunjang
Pelatih supaya berupaya menyediakan tempat latihan yang memadai sesuai dengan kebutuhan program pelatihan serta peralatan dan fasilitas latihan lainnya yang diberikan oleh peserta.
 - e. Penerapan Model
Beberapa yang bisa digunakan adalah model pelatihan keterampilan dasar, keterampilan teknis, dan keterampilan sosial.

Sedangkan Balai Pengembangan Latihan Kerja Luar Negeri (2012:01)

menyebutkan bahwasanya dalam prosedur penyelenggaraan pelatihan perlu diperhatikan hal-hal berikut :

1. Penyelenggaraan pelatihan dilakukan berdasarkan jadwal pelatihan, kurikulum, dan silabus yang telah disusun.
2. Perubahan jadwal pelatihan dapat dilakukan bila terjadi *force major*, terdapat gangguan peralatan dan mesin atau faktor eksternal.
3. Seksi penyelenggara melaksanakan orientasi peserta yang berisi :
 - a. Profil Instansi / Lembaga
 - b. Program Pelatihan
 - c. Jadwal Program Pelatihan
 - d. Pelayanan dan fasilitas yang diterima peserta
 - e. Tata tertib
4. Orientasi bagi pelatihan dasar instruktur dan *upgrading*.

5. Pelaksanaan pelatihan dilakukan oleh instruktur berdasarkan kepada jadwal yang telah ditetapkan oleh kejuruan.
6. Instruktur bertanggung jawab penuh terhadap berlangsungnya kegiatan belajar-mengajar selama sesi pelatihan baik di kelas, bengkel, laboratorium, perpustakaan maupun di tempat OJT.
7. Selama pelaksanaan pelatihan peserta wajib mengisi daftar hadir siswa.
8. Apabila terjadi insiden atau kecelakaan, instruktur mengambil tindakan dan melaporkan kepada seksi penyelenggara, membuat rekaman paling lambat 1 hari setelah kecelakaan.
9. Instruktur melaporkan seluruh kegiatan pelatihan mencakup :
 - a. Kegiatan saat pelatihan
 - b. Hasil pengerjaan tugas peserta
 - c. Hasil evaluasi peserta
 - d. Kegiatan penilaian ulang
 - e. Pemakaian alat dan bahan pelatihan
 - f. Jam mengajar

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasanya dalam penyelenggaraan diklat yang efektif perlu memperhatikan aspek-aspek dimulai dari dasar penyelenggaraan, prosedur, strategi belajar, sampai model modifikasi tingkah laku.

D. Penelitian yang Relevan

1. Dwi Jayaningrum (2011). Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Diklat Teknis Fungsional Perencana Muda di Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah (Bandiklatda) Provinsi Jawa Barat.

Penelitian ini bertujuan untuk untuk memperoleh data secara jelas dan aktual tentang bagaimana gambaran Manajemen Penyelenggaraan Diklat Teknis Fungsional Perencana Muda di Bandiklatda yang menyangkut Perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi diklat serta mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusi pemecahan masalah yang dilakukan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan

Diklat Teknis Fungsional Perencana Muda di (Bandiklatda) Provinsi Jawa Barat dilihat dari keseluruhan aspek baik perencanaan diklat, penyelenggaraan diklat, dan evaluasi diklat berjalan secara efektif dan berkategori BAIK. (2) Berdasarkan temuan penelitian yang telah dijelaskan di atas, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Penyelenggaraan Diklat Teknis Fungsional Perencana Muda di Bandiklatda Provinsi Jawa Barat berjalan dengan EFEKTIF yang terlihat dari indikator keberhasilan dari segi evaluasi yaitu dilihat dari prosesnya, yaitu penyelenggaraan diklat berjalan dengan lancar, seluruh fasilitas mendukung dalam penyelenggaraan diklat, widyaiswara tepat waktu, hasil evaluasi akademik maupun sikap dan perilaku peserta diklat skornya di atas 70.

E. Kerangka Berpikir

Penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP merupakan wadah untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta *skill* yang dibutuhkan untuk mengelola, menjaga dan merawat laboratorium. Untuk mengetahui efektif atau tidaknya penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP dengan mencocokkan kriteria pengukuran efektivitas dengan apa yang sebenarnya terjadi di lapangan. Diklat dikatakan efektif apabila telah memenuhi kriteria pengukuran efektivitas, diantaranya adalah telah tercapainya tujuan yaitu peserta telah mampu untuk menerapkan dan mempraktekkan dari apa yang disampaikan baik mengenai materi, praktek lapangan serta kemampuan dalam mengelola laboratorium itu sendiri.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam suatu penelitian terdapat tata cara atau prosedur yang dilakukan oleh peneliti untuk melakukan penelitian di lapangan. Tata cara tersebut adalah metode penelitian. Metode penelitian merupakan suatu cara untuk mencari kebenaran berdasarkan pada data yang sesuai dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Berdasarkan fokus masalah dalam penelitian ini yakni mendeskripsikan mengenai efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP di Balai Teknologi dan Komunikasi Yogyakarta. Untuk mendapatkan informasi tersebut, maka metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan menggunakan analisis kualitatif. Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode deskriptif dengan cara melihat kriteria ideal dalam efektivitas penyelenggaraan diklat kemudian disesuaikan dengan kondisi nyata yang terjadi di lapangan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif analisis kualitatif. Penelitian ini

akan mengukur efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta dengan melihat kondisi nyata yang terjadi di lapangan kemudian dicocokkan dengan kriteria efektivitas yang ideal.

B. Waktu Dan Tempat Penelitian

Program diklat pengelola laboratorium penerima bantuan program ICT EQEP dilaksanakan di Hotel Batik Yogyakarta. Penelitian dilakukan di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta dan Hotel Batik Yogyakarta. Adapun waktu pelaksanaan dimulai bulan Agustus 2013 sampai dengan bulan Januari 2014.

C. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah panitia penyelenggara dan peserta diklat. Panitia tersebut terdiri dari Kepala Sub Seksi Layanan, Koordinator Teknis Penyelenggara Diklat, satu orang instruktur, serta guru yang berjumlah sepuluh orang sebagai peserta diklat program ICT EQEP.

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara (*interview*), pengamatan (*observasi*), dan studi dokumentasi. Teknik tersebut diuraikan sebagai berikut :

1. Wawancara

Menurut Lexy J. Moleong (2005: 186) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan dilakukan oleh kedua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara dengan penyelenggara diklat, widyaiswara serta peserta diklat yaitu guru yang mendapat tugas mengelola laboratorium program ICT EQEP. Wawancara dimaksud untuk memperoleh data mengenai efektivitas penyelenggaraan dengan melihat perencanaan, pelaksanaan, evaluasi. Selain itu dilihat pula hambatan dan upaya untuk mengatasi hambatan yang dialami dalam efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.

2. Observasi

Observasi adalah instrumen atau alat penelitian yang dilakukan dengan mengamati secara langsung dengan menggunakan indera penglihatan untuk mengumpulkan berbagai informasi dan sumber data. Observasi dalam penelitian ini dilakukan di lokasi penyelenggaraan diklat yaitu di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta dan Hotel Batik Yogyakarta. Adapun pengamatan dilakukan saat diklat berlangsung hal tersebut dimaksudkan untuk melihat pelaksanaan diklat dilihat dari persiapan mengajar, penggunaan media pembelajaran, penyampaian materi, dan pelatihan keterampilan.

3. Studi Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2010: 329). Metode pencermatan dokumen digunakan untuk mencermati hal-hal penting yang berupa catatan yang tidak dapat dilihat dengan cara wawancara atau observasi. Dalam penelitian ini dokumen yang bisa dijadikan sebagai tambahan informasi antara lain : materi diklat, daftar peserta diklat, jadwal sesi pelatihan, dokumen yang berupa foto, video, yang diperoleh dalam pelaksanaan diklat pengelola laboratorium TIK program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.

E. Instrumen Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 192) instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti pada waktu penelitian menggunakan suatu metode dalam mengumpulkan data. Instrumen dalam penelitian ini adalah “*human instrument*” karena penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Hal ini sesuai dengan pendapat Sugiyono (2010:307) menyatakan bahwa dalam penelitian kualitatif instrumen utamanya adalah peneliti sendiri, namun selanjutnya setelah fokus penelitian sudah jelas, maka kemungkinan dikembangkan dengan menggunakan instrumen penelitian sederhana yang diharapkan dapat melengkapi data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara. Dalam penelitian ini yang menjadi instrumen penelitian adalah peneliti sendiri yang melakukan pengumpulan data dengan metode wawancara, observasi serta studi dokumentasi,

menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan menyimpulkan penelitian menurut informasi atau data yang ada. Adapun kisi-kisi instrumen penelitian sebagai berikut :

Tabel 1. Kisi-kisi instrumen penyelenggaraan diklat pengelolaan laboratorium TIK di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.

No	Aspek	Sub Aspek	Sumber Data	Metode	No Item
1.	Perencanaan Diklat	Analisis kebutuhan diklat	Kepala Seksi Layanan	Wawancara	1,2
			Koordinator Diklat	Wawancara	20
		Program diklat	Kepala Seksi Layanan	Wawancara	3
			Koordinator Diklat	Wawancara	21,22,23,24,25
		Fasilitas	Kepala Seksi Layanan	Wawancara	4
			Koordinator Diklat	Wawancara	26,27
		Pembiayaan	Kepala Seksi Layanan	Wawancara	5,6
			Koordinator Diklat	Wawancara	28,29
		Tenaga Pengajar	Kepala Seksi Layanan	Wawancara	7,8
			Koordinator Diklat	Wawancara	30,31

		Peserta Diklat	Kepala Seksi Layanan	Wawancara	9
			Koordinator Diklat	Wawancara	32,33
2.	Pelaksanaan Diklat	Persiapan Mengajar	K.Seksi Layanan	Wawancara	10
			Instruktur	Wawancara	34
			Pengamatan	Observasi	1
			Dokumen	Dokumentasi	1
		Penggunaan Media Pembelajaran	K.Seksi Layanan	Wawancara	11
			Instruktur	Wawancara	35
			Pengamatan	Observasi	2
		Penyampaian Materi	Instruktur	Wawancara	36
			Pengamatan	Observasi	1
			Dokumen	Dokumentasi	2
		Pelatihan Keterampilan	K.Seksi Layanan	Wawancara	12
			Instruktur	Wawancara	37
Pengamatan	Observasi		1		
3.	Evaluasi Diklat	Penyelenggaraan Diklat	K.Seksi Layanan	Wawancara	13
			Instruktur	Wawancara	38
4.	Hambatan	Perencanaan	K.Seksi Layanan	Wawancara	14
			Instruktur		39
		Pelaksanaan	K.Seksi Layanan	Wawancara	15
			Instruktur		40
		Evaluasi	K.Seksi Layanan	Wawancara	16
			Instruktur		41
5.	Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan	Perencanaan	K.Seksi Layanan	Wawancara	17
			Instruktur		42
		Pelaksanaan	K.Seksi Layanan	Wawancara	18
			Instruktur		43
		Evaluasi	K.Seksi Layanan	Wawancara	33
			Instruktur		19

F. Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif untuk mendapatkan data secara objektif maka perlu diupayakan keabsahan data. Dalam penelitian ini untuk mendapatkan keabsahan data dilakukan triangulasi data, yaitu teknik pemeriksaan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan ataupun perbandingan terhadap data. Dalam penelitian ini menggunakan triangulasi dengan sumber dan metode. Menurut Lexy J. Moleong (2005:29), triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Triangulasi dengan sumber pada penelitian ini yaitu :

1. Melakukan “checking” data hasil observasi dengan data hasil wawancara.
2. Melakukan “checking” data hasil wawancara dengan isi dokumen yang berkaitan.
3. Melakukan “checking” data hasil observasi dengan pencermatan dokumen.

G. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2010: 335) Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Prinsip pokok penelitian kualitatif adalah menemukan teori dan data. Analisis data

merupakan proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Penelitian ini berusaha memproses data sejak dari reduksi, penyajian (*display*), hingga pengambilan kesimpulan atau verifikasi. Hal ini sesuai dari apa yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2010: 335), bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas, dan datanya sampai jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing / verification*. Uraian dari masing-masing kegiatan tersebut yaitu :

1. Reduksi

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data dimulai sejak pengumpulan data dilakukan dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, menulis memo dan sebagainya dengan maksud menyisihkan data dan informasi yang tidak relevan.

2. Penyajian data (*display*)

Penyajian data atau *display* merupakan pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Namun dapat juga berbentuk matrik, diagram, tabel, dan bagan.

3. Penarikan kesimpulan /verifikasi

Penarikan kesimpulan /verifikasi merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa interpretasi, yaitu menemukan makna data yang telah disajikan.

Data yang terkumpul dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang diperoleh direduksi untuk dipilih mana yang layak dan tepat untuk disajikan. Proses pemilihan data akan difokuskan pada data yang mengarah pada pemecahan masalah, pemaknaan atau untuk menjawab pertanyaan penelitian. Data akan disajikan secara sistematis agar lebih mudah dipahami secara utuh dan menyeluruh antara bagian-bagiannya, sehingga memberi kemungkinan penarikan kesimpulan / verifikasi.

4. Kriteria pengukuran efektivitas

Untuk mencapai diklat yang efektif maka perlu memperhatikan kriteria seperti a. tujuan, b. strategi, c. analisa, d. perencanaan, e. program, f. sarana prasarana, g. pelaksanaan, h. pengendalian dan pengawasan. Mengacu pada teori Sondang P. Siagian (1985:32), maka pengukuran efektivitas penyelenggaraan diklat dapat diklasifikasikan menjadi tiga tingkatan yaitu :

- a. Diklat dikatakan SANGAT EFEKTIF apabila delapan (8) kriteria terpenuhi.
- b. Diklat dikatakan EFEKTIF apabila ada enam kriteria (6) terpenuhi.
- c. Diklat dikatakan TIDAK EFEKTIF apabila satu sampai tiga (1-3) kriteria terpenuhi.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Penelitian

1. Profil BTKP Yogyakarta

Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta yang juga merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dari Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. BTKP sebelumnya bernama Sanggar Teknologi Komunikasi Pendidikan yang merupakan UPT PUSTEKKOM DEPDIKNAS.

2. Visi dan Misi BTKP Yogyakarta

Visi :

Menjadi pusat sumber belajar pendidikan formal dan non formal jenjang pendidikan dasar dan menengah berbasis teknologi informasi dan komunikasi terkemuka di Indonesia tahun 2025.

Misi :

- a. Menyusun bahan usulan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk keperluan pendidikan.
- b. Memberantas buta komputer bagi pendidikan dan tenaga kependidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

- c. Mengembangkan dan memproduksi materi / bahan pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi pendidikan formal dan nonformal.
- d. Mempromosikan dan memberikan layanan teknis pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk pembelajaran.
- e. Melakukan pelayanan konsultasi dalam penggunaan teknologi komunikasi pendidikan bagi sekolah dan luar sekolah di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi.

3. Tugas Pokok dan Fungsi BTKP Yogyakarta

a. Tugas Pokok :

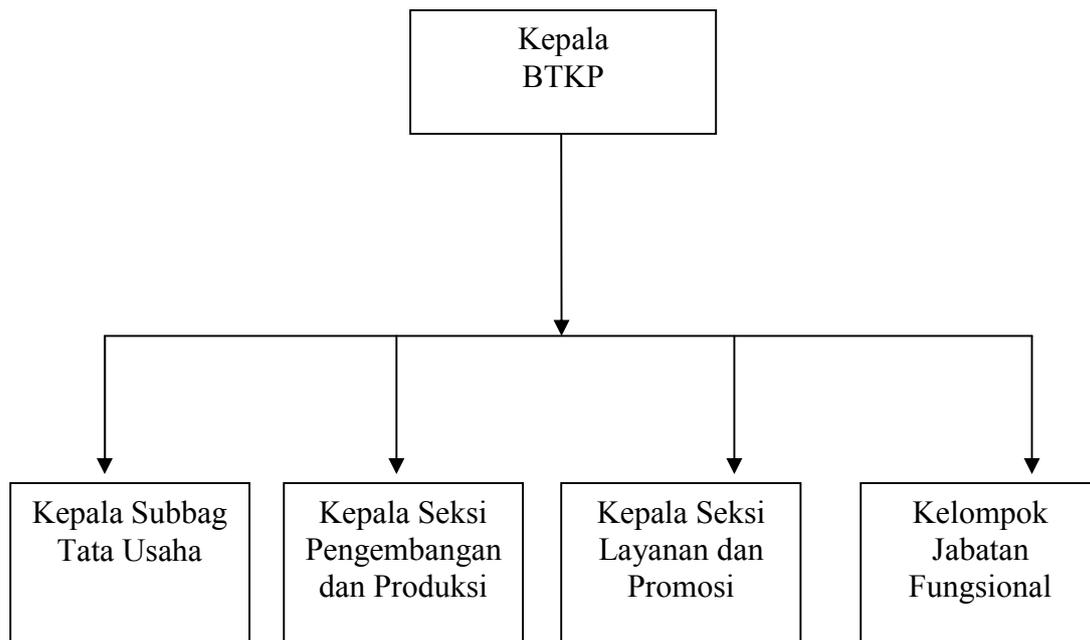
Sesuai dengan keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 41 tahun 2008 Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan, produksi dan layanan pembelajaran teknologi komunikasi pendidikan.

b. Fungsi :

- 1). Merumuskan program BTKP.
- 2). Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang teknologi komunikasi pendidikan dan efisiensi.
- 3). Pemberian pelayanan teknologi informasi dan komunikasi dalam bidang pendidikan.
- 4). Pengembangan potensi pendidikan dibidang pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk pembelajaran.

- 5). Pengembangan dan produksi bahan pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- 6). Evaluasi pemanfaatan pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- 7). Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan program BTKP.
- 8). Penyelenggaraan ketatausahaan.
- 9). Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Struktur Organisasi BTKP Yogyakarta



Gambar 1. Struktur Organisasi

5. Data Karyawan BTKP Yogyakarta

a. Berdasarkan Pangkat/Golongan

Tabel 2. Data Karyawan berdasarkan Pangkat / Golongan

SUBBAG/SEKSI	PANGKAT/GOLONGAN			JUMLAH
	II	III	IV	
Subbag Tata Usaha	1	8	2	11
Pengembangan dan Produksi	1	9	0	10
Layanan dan Promosi	0	5	1	6
JUMLAH	2	22	3	27

b. Berdasarkan Pendidikan

Tabel 3. Data Karyawan berdasarkan Pendidikan

SUBBAG/SEKSI	PENDIDIKAN					JML
	SMA/ SMK	Diploma	S1	S2	S3	
Subbag Tata Usaha	4	1	5	1	0	11
Pengembangan dan Produksi	5	0	5	0	0	10
Layanan dan Promosi	1	0	3	1	1	6
JUMLAH	10	1	13	2	1	27

6. Program dan Kegiatan BTKP Yogyakarta

a. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan

- 1) Pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).
- 2) Perluasan layanan pendidikan melalui siaran pendidikan.

- 3) Penyelenggaraan lomba siswa berprestasi “Kita Harus Belajar”.
- 4) Penyelenggaraan siaran pendidikan melalui program siaran *streaming*.
- 5) Pengembangan siaran pendidikan melalui program siaran tv *on demand*.

b. Program Pengembangan Pendidikan Terkemuka

- 1) Kegiatan penerbitan buletin warta guru dan jurnal ilmiah “Adi Karsa”.
- 2) Peningkatan dan pengelolaan sarana prasarana IDC dan BTS.
- 3) Promosi produk-produk BTKP melalui media elektronik dan pameran.
- 4) Lokakarya pengelolaan laboratorium komputer dan infrastruktur jaringan sekolah.
- 5) Diklat pengembangan media pembelajaran untuk penguatan program ICT-EQEP.
- 6) Penyelenggaraan kemah ilmiah TIK.
- 7) Diklat penulisan naskah: animasi, video, multimedia, dan web *content*.
- 8) Pengembangan dan produksi media pembelajaran budaya berbasis TIK.
- 9) Produksi media animasi, video, dan multimedia.
- 10) Produk media pembelajaran berbasis audio *streaming*.
- 11) Workshop penelitian tindakan kelas (PTK).

7. Program ICT- EQEP

Program ICT EQEP merupakan program bantuan dari Jepang kepada pemerintah DIY. Terealisasinya Program ICT EQEP (*Information and Communication Technology Educational Quality Enhancement Program*) atau Program Peningkatan dan Pemerataan Mutu Pendidikan, tidak lepas dari hubungan baik yang sudah berlangsung lama antara Provinsi DIY dengan Provinsi Kyoto di Jepang, sehingga menjadikan Kyoto sebagai *sister province* DIY. Pada tahun 2004, Kyoto menawarkan bantuan kepada DIY. Pada tahun 2006 diluncurkan program *Jogja Cyber Province*. Pada tahun 2007, program ICT untuk pendidikan mulai digaungkan dengan diresmikannya *Jogja Learning Gateway* (JLG). Niat pemerintah Jepang untuk langsung membantu Provinsi DIY ternyata terkendala akan adanya birokrasi yang mengharuskan program dari negara lain terlebih dahulu masuk ke Pemerintah Pusat, sebelum masuk ke Pemerintah Daerah. Pada saat itu, Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) menolak adanya program bantuan ini, dengan alasan sudah banyak program bantuan yang masuk ke Depdiknas. Akhirnya, bantuan pun dialihkan melalui Kementerian Komunikasi dan Informasi (Kemenkominfo). Pada tahun 2010, bantuan pun terealisasi. Dari sekitar 1900 SD yang ada di DIY, terdapat 300 (16%) diantaranya yang terpilih untuk mendapatkan program bantuan ini. Sementara dari total sekitar 400 SMP, hanya 200 saja (50%) yang terpilih untuk mendapatkan program bantuan ini. Sehingga total terdapat 500 sekolah yang mendapatkan bantuan ini, dengan 110 sekolah diantaranya diberikan di tahun 2010, 240 sekolah diberikan di tahun 2011, dan 150 sekolah yang terakhir diberikan di tahun 2012.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan dalam program ini meliputi:

a. Peralatan TIK yang di berikan kepada sekolah :

- 1) 20 (dua puluh) unit komputer dengan spesifikasi komputer multimedia.
- 2) 1 Unit komputer *server*.
- 3) LCD *projector* dan *screen display*.
- 4) 1 Unit Printer.
- 5) Jaringan intranet di laboratorium sekolah untuk akses konten pembelajaran di jaringan lokal dengan menggunakan teknologi *wifi*.
- 6) Tower internet yang berfungsi untuk koneksi internet antara jaringan sekolah dengan *server Internet Data Centre (IDC)* di BTKP DIY.
- 7) Konten pembelajaran yang dikembangkan dengan *software authoring Lectora*.
- 8) *Software* legal *Windows* dan *Authoring Lectora* yang diinstal di *server* sekolah.
- 9) *Software* open source *Open Suse for Education* yang di instal di komputer siswa dan komputer *server*.

b. Peralatan IDC di BTKP :

- 1) *Server*
- 2) PC untuk *Helpdesk*
- 3) Peralatan untuk produksi media
- 4) Tower BTS (1 BTS BTKP DIY, 15 BTS sekolah dan 10 sekolah *Point to Point*)

B. Penyajian Data dan Pembahasan

Data mengenai penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi serta hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan diklat ICT EQEP. Data yang disajikan berupa data mentah yang diolah menggunakan teknik deskriptif kualitatif. Berikut akan disajikan hasil penelitian sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP

Diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP merupakan diklat yang ditujukan bagi pengelola laboratorium penerima bantuan program ICT EQEP. Penyelenggaraan diklat bertujuan menjadikan tenaga pengelola laboratorium memiliki kemampuan mengelola, merawat, memelihara segala sumber daya yang berbasis TIK. Sehingga sekolah-sekolah yang mendapat bantuan program ICT EQEP tersebut dapat menggunakan laboratorium sekolahnya dengan maksimal. Penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP dilaksanakan pada bulan Agustus-Oktober tahun 2013 yang dilaksanakan di Hotel Batik Yogyakarta. Peserta diklat merupakan tenaga pengelola laboratorium yang disertai untuk mengelola komputer dan perlengkapannya. Jumlah peserta diklat adalah 500 orang yang dibagi menjadi 10 angkatan, sehingga setiap angkatan berjumlah 10 orang. Setiap angkatan akan mengikuti diklat selama empat hari. Tiga hari pertama berlokasi di Hotel Batik. Hari terakhir berlokasi di salah satu sekolah penerima bantuan program ICT EQEP. Dalam penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP terdapat beberapa tahapan yaitu

perencanaan, pelaksanaan, evaluasi. Tahapan tersebut masing-masing akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Perencanaan diklat

1) Analisa Kebutuhan dan Skala Prioritas

Tahap awal dari kegiatan diklat adalah perencanaan. Kegiatan perencanaan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP dimulai dengan analisa kebutuhan dan penetapan skala prioritas. Analisa kebutuhan merupakan kegiatan untuk mengamati kebutuhan apa saja yang nantinya diperlukan dalam penyelenggaraan diklat. Dalam diklat pengelola laboratorium ini yang diamati adalah sekolah-sekolah yang sudah memiliki laboratorium sekolah dan sekolah yang mendapat bantuan program ICT EQEP. Hal tersebut sesuai dari apa yang dikemukakan oleh Kepala Seksi Layanan BTKP yang mengatakan :

“Kita melihat, mengamati sumber daya yang ada di sekolah- sekolah baik dari jenjang SD sampai SMP yang memiliki sarana dan prasarana berbasis TIK. Kita melihat ke sekolah-sekolah tersebut sekolah mana saja yang sudah memiliki laboratorium selanjutnya ditetapkanlah diklat pengelola laboratorium komputer penerima program ICT EQEP baik yang ditujukan untuk guru komputer maupun pengelola laboratorium komputer”.

Selain mengamati ke sekolah-sekolah yang dilakukan penyelenggara diklat adalah membuat Desain Lokakarya Pengelola Laboratorium. Desain tersebut selanjutnya di presentasikan di forum narasumber dan instruktur dengan tujuan bisa mendapat masukan yang lebih baik. Hal tersebut sesuai dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti yang disampaikan oleh Koordinator Diklat sebagai berikut:

“Kami menganalisa kebutuhan diklat berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas terkait yaitu dengan menyusun Desain Lokakarya Pengelola Laboratorium program ICT EQEP. Desain yang disusun tersebut kemudian dipresentasikan di forum narasumber dan instruktur yang bertujuan agar desain tersebut bisa mendapatkan masukan sehingga desain bisa semakin matang dan siap untuk diimplementasikan dalam program diklat”.

Skala prioritas ditetapkan ke sekolah-sekolah yang sudah memiliki fasilitas laboratorium komputer terutama sekolah yang menerima bantuan program ICT EQEP.

2). Perencanaan Program dan Tujuan Diklat

Program diklat pengelola laboratorium ICT EQEP memiliki visi serta misi yaitu meningkatkan kompetensi tenaga pengelola laboratorium komputer baik jenjang SD hingga SMP dari sekolah penerima bantuan program ICT EQEP Daerah Istimewa Yogyakarta dalam mengelola infrastruktur jaringan sekolah. Perencanaan program diklat dilakukan oleh seksi layanan dengan melihat TUPOKSI (Tugas Pokok Dan Fungsi) yang ada di seksi layanan kemudian membuat rencana program kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pembelajaran melalui media TIK. Beberapa macam program diklat tersebut adalah diklat penyusunan bahan ajar melalui media TIK yang berbasiskan *lektora* (aplikasi) yang ditujukan untuk tenaga pendidik dan program diklat yang ditujukan untuk pengelola laboratorium TIK. Implementasi dari pelaksanaan visi dan misi diklat pengelola laboratorium ICT EQEP yaitu dengan mengundang para pengelola laboratorium dari 500 sekolah penerima program ICT EQEP untuk mengikuti lokakarya pengelola laboratorium ICT EQEP dimana materi terbagi

menjadi empat materi pokok. Empat materi pokok tersebut adalah a) Manajemen Pengelola Laboratorium Komputer dan infrastruktur pendukungnya. b) Pengelola Jaringan Laboratorium Komputer program ICT EQEP. c) Implementasi Sistem Operasi *Linux*. d) Pengelolaan LMS *Moodle*. Hal tersebut seperti yang disampaikan oleh Koordinator Diklat dari hasil wawancara peneliti sebagai berikut:

“Kami mengundang para pengelola Lab dari 500 sekolah penerima program ICT EQEP untuk mengikuti Lokakarya Pengelola Lab. ICT EQEP, dimana materinya terbagi menjadi empat materi pokok yang sangat penting dan diperlukan oleh mereka dalam mengelola Lab. ICT EQEP. Empat materi pokok tersebut adalah : (1) Manajemen Pengelola Lab. Komputer dan infrastruktur pendukungnya; (2) Pengelolaan Jaringan Lab. Komputer program ICT EQEP; (3) Implementasi Sistem Operasi *Linux*; (4) Pengelolaan LMS *Moodle*.”

Pembelajaran diklat jumlahnya ada 6 jam pelajaran materi yang menyangkut pemahaman konsep dan *softskill* keterampilan peserta diklat yaitu a) Kebijakan Dinas Dikpora DIY tentang pelaksanaan program ICT EQEP. b) Optimalisasi pemanfaatan media pembelajaran untuk KBM. c) Manajemen Pengelola Laboratorium Komputer dan infrastruktur pendukungnya. Masing-masing materi disampaikan dalam waktu 2 jam pelajaran.

3). Perencanaan Fasilitas

Perencanaan Fasilitas diklat pengelola laboratorium ICT EQEP seperti lokasi penyelenggaraan dilakukan dengan survey lapangan yang disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki. Dan akhirnya terpilih Hotel Batik Yogyakarta sebagai lokasi diklat. Hal tersebut seperti yang yang diperoleh dari hasil wawancara peneliti yang dikemukakan oleh Koordinator Diklat sebagai berikut :

“Saya melakukan survey lokasi dan menyesuaikan dengan anggaran yang kami miliki, maka terpilihlah Hotel Museum Batik sebagai tempat pelaksanaan Diklat”. Untuk media ajar yang digunakan, sarana dan prasarana dipersiapkan oleh tim teknis dan instruktur yang sebelumnya didahului dengan kegiatan rapat koordinasi (rakor) yang dilakukan oleh panitia penyelenggara diklat.

4) Perencanaan Anggaran Diklat

Anggaran diklat pengelola laboratorium ICT EQEP direncanakan dan ditetapkan dalam rapat koordinasi yang dibahas pada tahun 2012 yang dihadiri oleh Kepala BTKP, Kepala Seksi Layanan dan Promosi dan Koordinator Diklat. Anggaran tersebut telah masuk dalam program kerja BTKP. Dalam anggaran diklat salah satunya terdapat anggaran insentif. Anggaran insentif diberikan oleh seksi layanan. Seksi layanan memberikan dana insentif kepada para instruktur dengan memberikan uang transport kepada peserta dan sertifikat diklat. Surat pertanggungjawaban instruktur dibuat oleh seksi layanan dengan memberikan surat pertanggungjawaban berupa *software* kepada instruktur yang dipakai oleh instruktur setiap instruktur menyampaikan materi ajar.

5) Perencanaan Instruktur

Instruktur bertugas membimbing, mengarahkan para peserta juga berperan sebagai mentor baik saat diklat berlangsung maupun setelah diklat selesai. Instruktur diklat berasal dari berbagai kalangan. Hal tersebut sesuai dari pernyataan yang didapat dari hasil wawancara bersama Kepala Seksi Layanan

sebagai berikut: “Instruktur-instruktur tersebut berasal dari dinas dikpora, dari kalangan akademisi, dan praktisi yang ada kaitannya dengan TIK”. Sebelum diklat dimulai, seksi layanan memberikan surat ke narasumber (instruktur) dalam rangka koordinasi pelaksanaan diklat. Untuk menjadi seorang instruktur diklat, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi antara lain memiliki kemampuan teknis di bidang TIK khususnya yang berhubungan dengan materi diklat yaitu kemampuan manajemen laboratorium komputer, kemampuan mengelola jaringan dan *troubleshooting*, kemampuan pengoperasian *linux* dan *troubleshooting*, kemampuan pengoperasian aplikasi *moodle*, yang sudah pasti instruktur tersebut harus memiliki jam terbang yang tinggi / pengalaman di lapangan. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan yang disampaikan dari hasil wawancara peneliti dengan Koordinator Diklat sebagai berikut :

“Yang pasti kemampuan dalam bidang teknis pengelolaan lab, jaringan, sistem operasi, baik *windows* maupun *linux*. Dan juga kemampuannya itu telah terbukti di lapangan, tidak hanya ditunjukkan lewat sertifikat saja. Artinya, kami memang betul-betul mengetahui kemampuan para instruktur tersebut di lapangan, dan pekerjaan yang selama ini mereka lakukan, memang sangat bersentuhan dengan teknis pengelolaan lab komputer dan jaringan, khususnya dalam program ICT EQEP”.

Selain penguasaan materi, pengalaman di lapangan sangat dibutuhkan seorang instruktur karena hal tersebut bisa menjadi contoh atau inspirasi bagi para peserta diklat.

6) Perencanaan Peserta Diklat

Perencanaan Peserta Diklat dilakukan oleh seksi layanan yang sebelumnya dilakukan rapat koordinasi terlebih dahulu bersama seluruh panitia penyelenggara

diklat. Untuk mengirimkan peserta diklat, pihak sekolah perlu memperhatikan syarat-syarat pengiriman peserta yang sebelumnya telah dicantumkan dalam selebaran / surat yang ditujukan ke sekolah. Hal tersebut disampaikan oleh Koordinator Diklat dalam wawancara dengan peneliti sebagai berikut :

“Ya, kami memang sebelumnya telah mengirimkan selebaran / surat yang berisi undangan untuk mengirimkan peserta diklat, dengan syarat dan spesifikasi teknis yang harus dimiliki oleh peserta, yang telah kami cantumkan dalam surat tersebut. Dengan landasan itulah, sekolah mengirimkan peserta yang memang mempunyai kecakapan teknis sesuai yang kami butuhkan sebagai seorang peserta diklat.”

Setelah diklat selesai bukan berarti kegiatan diklat telah berakhir sepenuhnya. BTKP selaku panitia penyelenggara diklat masih melakukan pendampingan kepada peserta dengan memberikan *Helpdesk* ICT EQEP yang terintegrasi dengan website BTKP DIY. Dengan *helpdesk* tersebut pihak penyelenggara bisa memonitoring pekerjaan yang telah dilakukan oleh para pengelola laboratorium dengan melihat laporan-laporan yang telah mereka kirimkan ke BTKP melalui sistem tersebut.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasanya dalam kegiatan perencanaan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu : analisa kebutuhan diklat, penetapan skala prioritas, perencanaan program dan tujuan diklat, perencanaan fasilitas, perencanaan anggaran diklat, perencanaan instruktur / tenaga pengajar, perencanaan peserta diklat. Dimana untuk mencapai tujuan dari diselenggarakannya diklat maka suatu organisasi dalam hal ini panitia penyelenggara diklat perlu melakukan kegiatan perencanaan karena perencanaan merupakan proses yang terpenting sebelum diklat dilaksanakan. Peneliti melihat

bahwa aspek perencanaan yang dilakukan panitia penyelenggara diklat sudah berjalan dengan baik.

b. Pelaksanaan diklat

1) Persiapan Mengajar

Setelah kegiatan perencanaan dilaksanakan maka selanjutnya adalah pelaksanaan diklat itu sendiri. Kegiatan awal yang dilakukan adalah berbagai persiapan yang dilakukan sebelum diklat dimulai. Persiapan yang pertama adalah persiapan mengajar. Persiapan mengajar dilakukan oleh seksi layanan serta tim *teaching* dalam hal ini adalah instruktur. Seksi layanan mengadakan rapat koordinasi yang dihadiri panitia penyelenggara diklat yang bertujuan mengkoordinasikan hal apa saja yang dibutuhkan sebelum proses belajar mengajar berlangsung seperti pembuatan modul, alat evaluasi, lembar kerja, media, serta ruangan pembelajaran yang nantinya dibuat dan dipersiapkan oleh narasumber serta tenaga teknis yang berasal dari BTKP. Persiapan yang dilakukan oleh instruktur adalah menyusun materi diklat yang nantinya dipresentasikan saat kegiatan belajar mengajar berlangsung dan membagikannya kepada peserta diklat. Sebagaimana yang dikemukakan oleh instruktur sebagai berikut : “Kami, tim *teaching*, telah menyusun materi diklat, dan telah membagikannya kepada para peserta, sebelum diklat dimulai.” Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, saat materi disampaikan tim instruktur telah menyampaikan materi yang disampaikan melalui media *projector* yang dipresentasikannya, serta telah membagikan materi diklat ke seluruh peserta yang hadir. Dan menurut peneliti

persiapan mengajar yang dilakukan instruktur secara keseluruhan sudah baik dan sesuai dengan kebutuhan diklat.

2) Penggunaan Media Pembelajaran

Media pembelajaran merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam menunjang kegiatan pembelajaran diklat. Media pembelajaran berperan besar bagi kelancaran proses belajar sehingga peserta diklat dengan mudah memahami materi yang disampaikan. Dalam diklat pengelolaan laboratorium program ICT EQEP, media pembelajarannya berupa tutorial-tutorial mengenai jaringan, *linux*, *moodle*. Seperti yang dikemukakan oleh instruktur mengatakan : “Media pembelajaran yang kami susun berbentuk tutorial-tutorial teknis mengenai pengelolaan jaringan, *Linux*, dan LMS *Moodle*”. Selain itu media pembelajaran yang digunakan seperti LCD, *Projector*, seperangkat komputer yang digunakan untuk praktek juga telah tersedia. Guna memperlancar jalannya diklat, seksi layanan telah melakukan antisipasi apabila terjadi masalah dalam media pembelajaran. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Seksi Layanan selaku kepala seksi layanan : “Apabila terjadi *trouble* pelaksanaan pembelajaran diklat tetap berjalan, misalkan terjadi mati lampu maka penyampaian materi diisi dengan materi yang verbal kemudian menunggu sampai lampu menyala”. Dari penjelasan yang disampaikan Kepala Seksi Layanan, bahwasannya apabila terjadi masalah media pembelajaran maka penyampaian materi tetap berjalan meskipun disaat itu terjadi mati lampu atau medianya ada yang rusak karena materi diklat masih bisa diisi dengan materi yang sifatnya verbal. Jika lampu sudah menyala maka materi

bisa disampaikan dengan media pembelajaran. Seksi layanan juga telah mempersiapkan media pembelajaran cadangan apabila ada yang rusak atau tidak berfungsi. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, peneliti mengamati saat proses belajar-mengajar berlangsung pada awalnya listrik mati beberapa saat, akhirnya bisa hidup kembali dan media pembelajaran bisa digunakan kembali. Berdasarkan pengamatan salah satu peserta bahwa media pembelajaran yang digunakan sudah sesuai dengan kebutuhan diklat. Hal tersebut disampaikan oleh salah satu peserta diklat yang didapat dari hasil wawancara yang mengatakan : “Media pembelajaran yang digunakan menurut saya sudah cukup dan telah sesuai dengan kebutuhan dan tugas saya sebagai pengelola laboratorium”. Peneliti juga melihat bahwa media pembelajaran yang digunakan sudah sesuai dengan kebutuhan diklat.

3) Penyampaian Materi Diklat

Penyampaian materi merupakan salah satu kegiatan utama dalam diklat. Materi tersebut disampaikan oleh panitia penyelenggara diklat dan instruktur. Materi-materi tersebut sangat diperlukan sebagai bekal peserta dalam mengelola, menjaga, merawat dan memanfaatkan laboratorium TIK program ICT EQEP berupa komputer dan infrastruktur pendukungnya. Untuk materi diklat serta narasumber dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 4. Daftar Materi dan Narasumber diklat

Materi	Narasumber
Kebijakan Dinas Dikpora pelaksanaan program ICT-EQEP	Singgih Raharjo,SH,M.Ed.
Optimalisasi pemanfaatan media pembelajaran untuk KBM	Dr. Drs. Isparwono Dewanto, M.Pd
Manajemen Pengelolaan Lab komputer dan infrastruktur pendukungnya	Drs.Mulyanta,M.Kom
Implementasi Sistem Operasi Linux	Eko Triasmoro Muhammad Totok Prabowo
Pengelolaan Jaringan lab komputer program ICT EQEP	Iwan Susilo Adiroto
Pengelolaan LMS Moodle	Irvan Andi Wiranata Fahrul Wreda Kumara

Dari tabel di atas dapat kita jelaskan bahwa hari pertama diisi tiga materi, Materi pertama yaitu mengenai kebijakan dinas dikpora program ICT EQEP, Materi kedua diisi dengan materi optimalisasi pemanfaatan media pembelajaran, dan materi ketiga diisi dengan manajemen pengelolaan laboratorium komputer. Hari kedua diisi dengan implementasi sistem operasi *linux* dan pengelolaan jaringan laboratorium komputer. Hari ketiga masih dilanjutkan dengan materi pengelolaan jaringan komputer dan pengelolaan LMS *Moodle*. Hari terakhir adalah kegiatan praktek lapangan yang berlokasi di salah satu sekolah penerima bantuan ICT EQEP. Dalam menyampaikan materi diklat, tim instruktur mengacu pada RPP dan silabi, hal tersebut sesuai dari apa yang disampaikan oleh Instruktur yang mengatakan bahwa : “Silabi dan RPP diklat tercantum dalam Desain Pelaksanaan Diklat yang telah disepakati oleh Koordinator Diklat dan para

narasumber / instruktur”. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti pada tanggal 18 Agustus 2013 di Hotel Batik Yogyakarta, tim instruktur telah menyampaikan materi sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium. Dan berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada salah satu peserta mengatakan : “Iya materinya sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas saya sebagai pengelola laboratorium”. Namun pendapat lain dikemukakan peserta lain sebagai berikut : “Menurut saya materi diklat masih belum sesuai dengan kebutuhan pengelola laboratorium, karena materi tidak diajarkan sampai ke tekniknya”. Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan bersama salah satu peserta di atas, bahwasannya materi dan tujuan diklat masih belum sesuai karena materi masih sebatas teoritis saja dan belum sampai ke tekniknya. Ada pula pendapat peserta lain dari SD Condongcatur yaitu : “Materi yang disampaikan belum mencakup semuanya, seharusnya materi yang disampaikan sesuai dengan yang ada realita di lapangan. Menurut saya materi masih sangat mendasar, kenyataan di lapangan masih membutuhkan keterampilan dan pengetahuan yang lebih dalam”. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan peserta di atas, materi yang disampaikan dalam penyelenggaraan diklat belum mencakup semuanya. Karena ada beberapa materi yang disampaikan belum sesuai dengan keadaan atau tidak sesuai dengan masalah yang terjadi di lapangan. Hal tersebut juga sejalan dengan apa yang disampaikan oleh peserta lain sebagai berikut : “Kalau untuk selama ini materi sudah cukup, cuma ada beberapa kendala seperti contohnya kasusnya yang seperti ini, tapi disana belum dilatihkan. Ya beda kasus gitu mas”. Dari pendapat yang

dikemukakan oleh peserta di atas, untuk materi memang sudah cukup akan tetapi apa yang diajarkan tidak sesuai dengan kasus atau masalah yang terjadi di lapangan.

4) Pelatihan Keterampilan / Praktek

Kegiatan praktek dilaksanakan setelah materi disampaikan dan praktek lapangan dilaksanakan di hari terakhir yakni hari keempat yang berlokasi di SD Lempuyangwangi dan SMP Negeri 5 Yogyakarta. Dalam praktek lapangan para peserta akan didampingi oleh instruktur sebagai pendamping lapangan. Seperti yang dikemukakan oleh Kepala Seksi Layanan sebagai berikut : “Untuk kegiatan praktek lapangan, kita menggunakan model pendampingan kepada tim instruktur untuk mendampingi para peserta.” Dalam hal ini seksi layanan menginstruksikan kepada para instruktur untuk mendampingi para peserta untuk melaksanakan kegiatan praktek lapangan. Daftar pendamping dan lokasi praktek lapangan tergambar dalam tabel berikut :

Tabel 5. Daftar Pendamping lapangan

Kelompok	Nama Pendamping
SD Lempuyangwangi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eko Triasmoro 2. Susilo Adiroto 3. Irvan Andi Wiranata 4. Erika Sandyarini,SE 5. Dr.Drs. Isparwono Dewanto, M.Pd 6. Samsudin
SMP Negeri 5 Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhammad Totok Prabowo 2. Iwan 3. Fahrul wreda kumara 4. Sugirah 5. Drs.Mulyanta,M.Kom 6. Samijo

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwasannya model pendampingan dilakukan per kelompok. Kelompok pertama berlokasi di SD Lempuyangwangi sedangkan kelompok kedua berlokasi di SMP Negeri 5 Yogyakarta. Berkaitan dengan materi praktek yang akan disampaikan Instruktur mengatakan : “Dalam kegiatan praktek lapangan materinya yakni keterampilan mengelola jaringan, *trouble shooting* jaringan, mengelola *Linux*, *trouble shooting linux*, serta mengelola *Moodle*, dan *trouble shooting Moodle*”. Dari penjelasan yang disampaikan oleh Instruktur di atas bahwasannya dalam kegiatan praktek materinya adalah keterampilan mengelola jaringan, *linux*, *LMS Moodle*, serta *troubleshootingnya*.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti pada tanggal 18 Agustus 2013 di Hotel Batik Yogyakarta bahwasannya kegiatan praktek dilaksanakan setelah materi disampaikan dan praktek lapangan dilaksanakan di sekolah yang peneliti kunjungi yakni SD Lempuyangwangi. Kegiatan praktek berjalan dengan lancar dan peneliti melihat untuk kegiatan prakteknya diisi juga dengan sosialisasi dari tim instruktur dan dari koordinator diklat. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti dengan salah satu peserta dari SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta sebagai berikut : “Iya ada prakteknya, tapi waktu hari terakhir kurang praktek dan dikurangi jam praktiknya.” Berdasarkan pernyataan yang dikemukakan oleh peserta di atas, praktek memang diselenggarakan akan tetapi di hari terakhir prakteknya kurang karena jam prakteknya dikurangi.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya untuk pelaksanaan diklat mencakup kegiatan persiapan mengajar, penggunaan media pembelajaran, penyampaian materi dan terakhir adalah kegiatan praktek atau pelatihan keterampilan. Persiapan mengajar hal-hal yang dilakukan adalah mengadakan rapat koordinasi untuk membahas hal apa saja yang dibutuhkan seperti materi diklat, pembuatan modul, alat evaluasi, lembar kerja, media, serta ruangan pembelajaran yang nantinya dibuat dan dipersiapkan oleh narasumber serta tenaga teknis yang berasal dari BTKP yang kesemuanya sudah dipersiapkan dengan baik oleh panitia penyelenggara diklat. Penggunaan media pembelajaran mencakup LCD, *projector*, seperangkat komputer yang berguna untuk memperlancar jalannya diklat. Selanjutnya materi diklat disampaikan oleh instruktur mencakup manajemen pengelolaan jaringan komputer, pengoperasian *linux*, dan LMS *Moodle*, yang dalam pelaksanaannya ada beberapa materi yang kurang sesuai dengan kondisi nyata yang terjadi di lapangan.

Untuk yang terakhir adalah kegiatan pelatihan keterampilan yang mencakup pelatihan setelah materi disampaikan dan praktek lapangan yang pelaksanaannya berlokasi di salah satu sekolah yang telah mendapat bantuan program ICT EQEP. Menurut hasil pengamatan peneliti, pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan sudah baik meskipun ada beberapa masalah yang muncul di lapangan seperti materi yang belum sesuai dengan kondisi di lapangan, jam praktek yang dikurangi, pendingin ruangan yang tidak berfungsi dengan baik sehingga menyebabkan suhu ruangan menjadi panas.

c. Evaluasi diklat

Evaluasi merupakan kegiatan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program diklat dengan kriteria tertentu untuk membuat keputusan. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui apakah program diklat mencapai sasaran yang diharapkan. Evaluasi diklat dilaksanakan dalam tiga tahap yaitu sebelum, selama, dan setelah diklat dilaksanakan. Evaluasi sebelum diklat dilaksanakan dengan mengidentifikasi sekolah terutama sekolah yang jumlahnya 500 dilakukan secara bertahap. Evaluasi selama diklat berlangsung dengan mengamati kepada para peserta diklat. Kegiatan pengamatan dilaksanakan oleh narasumber atau instruktur. Kepala Seksi Layanan mengatakan : “Kita menggunakan pengamatan oleh narasumber, selama diamati ternyata ada peserta yang lemah, lambat dalam menangkap materi yang disampaikan”. Dari penjelasan yang disampaikan oleh Kepala Seksi Layanan kegiatan evaluasi saat diklat berlangsung dengan mengamati peserta. Dari hasil pengamatan dapat dilihat apakah peserta mampu menangkap materi yang disampaikan atau tidak.

Evaluasi selanjutnya adalah evaluasi pasca diklat. Evaluasi pasca diklat dilaksanakan melalui pendampingan yang dilaksanakan selama dua hari. Pendampingan dilakukan oleh tim pengembang yang berasal dari BTKP dengan datang ke sekolah-sekolah untuk mendampingi peserta yang telah mengikuti diklat. Selain kegiatan pendampingan, tim pengembang juga mengamati kondisi nyata yang ada di sekolah tersebut. Kegiatan pendampingan dibagi per-Kabupaten yang ada di Yogyakarta. Misalkan dilakukan pendampingan di Kabupaten

Sleman, maka diambil satu lokasi di Sleman sebagai lokasi pendampingan. Maka seluruh sekolah yang ada di Kabupaten Sleman berkumpul di lokasi tersebut. Selain menggunakan pengamatan, evaluasi dilakukan menggunakan kuosioner. Kuosioner diberikan kepada sekolah-sekolah setelah beberapa bulan pasca diklat. Seperti yang dikemukakan oleh Kepala Seksi Layanan sebagai berikut : ”Setelah dilaksanakan diklat kita mengadakan evaluasi pasca diklat dengan menggunakan instrumen berupa kuosioner, kita pilih beberapa sekolah dengan memberikan kuosioner untuk mengukur sejauh mana efektivitas penyelenggaraannya dan implementasinya di sekolah”. Dari penjelasan di atas, untuk evaluasi pasca diklat seksi layanan menggunakan instrumen berupa kuosioner untuk mengevaluasi sekolah yang telah mengikuti diklat.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya kegiatan evaluasi mencakup sebelum, selama, dan pasca diklat. Evaluasi sebelum diklat yaitu dengan mengidentifikasi / mengamati sekolah-sekolah yang jumlahnya 500 secara bertahap. Evaluasi selama diklat yaitu dengan mengamati para peserta, peserta mana saja yang kira-kira kesulitan dalam menangkap materi diklat. Evaluasi pasca diklat yang pertama adalah dengan melakukan pendampingan kepada peserta diklat di salah satu lokasi yang telah disepakati sebelumnya kemudian mengamati para peserta. Kedua adalah dengan menggunakan kuosioner yang diberikan ke sekolah-sekolah setelah beberapa bulan setelah diklat dilaksanakan.

2. Hambatan

a. Hambatan dalam perencanaan

Dalam aspek perencanaan diklat hambatan yang dihadapi oleh seksi layanan adalah berkaitan dengan anggaran diklat. Kepala Seksi Layanan mengatakan : “Usulan anggaran untuk diklat sangat terbatas sehingga tidak bisa menjangkau semua sekolah”. Dari penjelasan yang disampaikan oleh Kepala Seksi Layanan, hambatan dalam perencanaan adalah masalah yang berkaitan dengan anggaran diklat. Anggaran sangat terbatas sehingga tidak semua sekolah bisa mengikuti program diklat. Selain itu, hambatan yang dihadapi oleh instruktur dalam perencanaan diklat adalah berkaitan dengan materi diklat seperti yang dikemukakan oleh Instruktur sebagai berikut : “Hambatannya adalah menentukan materi yang pas untuk para peserta diklat. Hal ini dikarenakan, ini adalah pengalaman pertama kami dalam hal mendiklat para pengelola laboratorium”. Berdasarkan penjelasan dari instruktur di atas hambatan yang dihadapi instruktur dalam perencanaan adalah menentukan materi yang cocok untuk peserta diklat.

b. Hambatan dalam pelaksanaan

Dalam pelaksanaan hambatan yang dihadapi adalah berkaitan dengan peserta diklat seperti yang dikemukakan oleh Kepala Seksi Layanan sebagai berikut : “Peserta diundang namun tidak datang, kemampuan TIK sangat lemah, para peserta yang dikirim kurang motivasi yang tinggi, peserta mudah mengeluh apabila pelajarannya sulit”. Hambatan dalam pelaksanaan diklat adalah peserta diklat yang sudah mendapat undangan namun tidak hadir, kurang semangatnya

para peserta untuk menghadiri diklat, kemudian jika terdapat kesulitan para peserta mudah mengeluh. Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan peneliti selama mengikuti diklat adalah ada beberapa peserta yang diundang namun sebenarnya bukan peserta yang memiliki kemampuan / bidang sebagai seorang pengelola laboratorium, kemudian ada beberapa peserta saat mengikuti diklat yang sibuk sendiri / kurang memperhatikan materi yang disampaikan oleh instruktur.

Hambatan lain yang peneliti lihat adalah berkaitan dengan fasilitas yang digunakan selama proses belajar mengajar berlangsung untuk ruangan yang digunakan terlalu sempit dan pendingin ruangan yang digunakan tidak berfungsi dengan baik sehingga menyebabkan suhu ruangan menjadi panas, hal tersebut mengganggu proses belajar mengajar. Untuk hambatan yang dihadapi instruktur juga berkaitan dengan peserta seperti pernyataan yang diungkapkan oleh instruktur sebagai berikut :

“Hambatannya, terkadang kami menemukan beberapa peserta yang kemampuannya jauh di bawah rata-rata seorang pengelola laboratorium, sehingga kami cukup kesulitan untuk mengajarkan kemampuan teknis kepada para peserta yang kurang atau bahkan tidak paham mengenai pengetahuan-pengetahuan teknis komputer dan jaringan.”

Dari penjelasan di atas hambatan yang dihadapi instruktur adalah para peserta yang mengikuti diklat kemampuannya di bawah rata-rata seorang pengelola laboratorium. Hal tersebut menjadikan tim instruktur kesulitan dalam mengajar.

c. Hambatan dalam evaluasi

Hambatan yang berkaitan dengan evaluasi adalah lokasi sekolah-sekolah yang jauh dari lokasi diselenggarakannya diklat seperti yang dikemukakan oleh Kepala Seksi Layanan sebagai berikut : “Lokasi sekolah yang sangat jauh dan terpencil terutama SD, selain itu banyak para guru setelah diklat tidak meneruskan pembelajaran dan tidak diimbaskan ke teman sejawat”. Dari hasil wawancara bersama Kepala Seksi Layanan, peneliti melihat bahwa hambatan yang dihadapi dalam evaluasi penyelenggaraan diklat adalah setelah diklat dilaksanakan seksi layanan mengadakan evaluasi dan ditemukan ada beberapa sekolah yang lokasinya sangat jauh dan terpencil terutama untuk sekolah jenjang SD, sehingga menyulitkan panitia untuk mengevaluasi sekolah tersebut. Selain itu hambatan lain dari evaluasi adalah para peserta yang telah mengikuti program diklat tidak meneruskan pembelajaran dari apa yang sudah dipelajarinya saat mengikuti diklat. Dan ilmu yang didapat dari diklat tidak diajarkan ke rekan-rekannya di sekolah.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya hambatan dalam diklat mencakup hambatan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Hambatan dalam perencanaan adalah berkaitan dengan anggaran yang terbatas, menentukan materi yang pas. Hambatan dalam pelaksanaan adalah para peserta diklat yang lemah, mengeluh apabila ada materi diklat yang sulit. Selain itu hambatan berkaitan dengan fasilitas adalah ruangan yang sempit, pendingin ruangan yang tidak berfungsi dengan baik. Hambatan yang berkaitan dengan evaluasi adalah lokasi sekolah yang jauh, dan para peserta tidak melanjutkan pembelajarannya setelah diklat dilaksanakan.

3. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan

a. Solusi mengatasi hambatan dalam perencanaan

Hambatan dalam perencanaan yang dihadapi oleh seksi layanan adalah berkaitan dengan anggaran diklat. Solusi yang dilakukan adalah dengan mengusulkan anggaran yang akan datang sehingga diharapkan bisa menjangkau semua sekolah, terutama untuk sekolah yang mendapat bantuan program ICT EQEP. Hal tersebut seperti yang dikemukakan oleh Kepala Seksi Layanan: “Solusi untuk mengatasi hambatan dalam anggaran adalah kita usulkan anggaran untuk diklat di tahun mendatang”. Begitupun dengan instruktur, instruktur dalam hal ini memiliki hambatan dalam perencanaan yakni berkaitan dengan materi diklat. Solusi untuk mengatasi hambatan tersebut adalah dengan mendiskusikan materi apa saja yang sesuai dengan para penyelenggara seperti yang dikemukakan oleh Instruktur : “Mendiskusikan dengan koordinator diklat, dan para instruktur lain, hingga tercapai kata sepakat mengenai materi yang akan diajarkan”. Dari penjelasan di atas, solusi untuk mengatasi masalah yang berkaitan dengan materi adalah instruktur melakukan koordinasi dan mendiskusikan materi yang akan disampaikan dengan Koordinator Diklat dan instruktur lain.

b. Solusi mengatasi hambatan dalam pelaksanaan

Dalam pelaksanaan diklat solusi yang bisa dilakukan oleh seksi layanan adalah seksi layanan masih menerima konsultasi dan pendampingan bagi peserta diklat mengenai materi diklat, maupun kesulitan yang terjadi dalam praktek di lapangan. Hal tersebut bertujuan supaya peserta benar-benar bisa menguasai

materi diklat serta mampu mengatasi masalah yang terjadi di lapangan. Untuk instruktur sendiri solusi yang bisa dilakukan adalah mengusulkan kepada panitia penyelenggara diklat untuk memperketat seleksi peserta diklat. Untuk lebih jelas seperti yang dijelaskan oleh instruktur sebagai berikut : “Solusi dalam pelaksanaan adalah memberikan masukan bagi panitia, agar seleksi peserta lebih diperketat. Artinya, hanya pengelola laboratorium yang menguasai masalah teknis saja yang diperbolehkan untuk mengikuti lokakarya ini”. Berkaitan dengan fasilitas khususnya untuk ruangan yang digunakan untuk pelaksanaan proses belajar mengajar, panitia menyediakan kipas angin dan membuka pintu utama agar udara / angin bisa masuk, karena seperti kita tahu bahwa ruangan yang digunakan dalam diklat itu sempit dan pendingin ruangan / AC yang digunakan tidak berfungsi dengan baik.

c. Solusi mengatasi hambatan dalam evaluasi

Solusi yang dilakukan oleh seksi layanan dalam mengatasi hambatan dalam evaluasi adalah apabila ada sekolah yang jaraknya jauh bisa dilakukan dengan menghubungi BTKP melalui telepon atau melalui email BTKP, begitu juga apabila ada hambatan berkaitan dengan diklat yang telah dilaksanakan maupun masalah yang terjadi di lapangan, para peserta diklat dipersilahkan untuk segera menghubungi BTKP kemudian bisa segera mengkonsultasikan masalahnya.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya solusi untuk mengatasi hambatan dalam perencanaan adalah mengusulkan anggaran pada tahun berikutnya sehingga bisa menjangkau sekolah lebih banyak, untuk materi

diklat maka dengan mengkonsultasikan materi yang tepat dengan koordinator dan instruktur lain. Untuk solusi dalam pelaksanaan adalah melakukan pendampingan serta konsultasi kepada para peserta, memperketat seleksi peserta, kemudian untuk pendingin ruangan yang tidak berfungsi dengan menyediakan kipas angin dan membuka pintu utama agar udara / angin bisa masuk. Kemudian untuk solusi mengatasi hambatan dalam evaluasi adalah mengkoordinasikan kembali dengan para panitia diklat, untuk sekolah yang jaraknya jauh bisa konsultasi melalui telepon atau email BTKP, untuk masalah yang berkaitan dengan diklat yang baru saja dilaksanakan atau masalah yang terjadi di lapangan bisa mengkonsultasikan ke kantor BTKP.

4. Efektivitas Penyelenggaraan Diklat

Penyelenggaraan diklat program ICT EQEP merupakan wadah bagi para pengelola laboratorium khususnya penerima bantuan program ICT EQEP untuk meningkatkan kemampuan dalam bidang TIK terutama kemampuan mengelola laboratorium komputer, sistem operasi *linux*, mengelola jaringan komputer, dan LMS *Moodle*. Untuk mencapai diklat yang efektif maka dengan melihat kriteria pengukuran efektivitas yang terdiri dari : a. tujuan, b. strategi, c. analisa, d. perencanaan, e. program, f. sarana prasarana, g. pelaksanaan, h. pengendalian dan pengawasan. Efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP dapat peneliti sajikan dengan enam (6) kriteria sebagai berikut:

1) Peserta telah mampu dan mahir dalam menangkap materi dan bisa diaplikasikan di laboratorium sekolah yang artinya tujuan dari penyelenggaraan

diklat tercapai dan apabila di cocokkan sudah memenuhi kriteria efektivitas. 2) Strategi yang digunakan dalam pembelajaran yaitu ada tatap muka, tanya jawab, serta praktek yang artinya sudah tercapai. 3) Analisa kebutuhan peserta diklat telah dilakukan kepala seksi layanan dan koordinator diklat dengan memperhatikan kriteria peserta diklat yaitu guru pengelola laboratorium yang mempunyai kemampuan TIK.

4) Dalam penyusunan program diklat panitia telah menyusun program dengan baik, ini terlihat dari pengaturan jadwal, peserta, instruktur, materi yang telah sesuai. 5) Panitia telah menyediakan sarana prasarana yang digunakan berupa media pembelajaran yang baik, meskipun ruangan yang digunakan sempit dan pendingin ruangan yang digunakan tidak berfungsi dengan baik. Selain itu ada beberapa peserta yang mengeluhkan ruangan yang panas dan sempit, namun hal tersebut tidak mempengaruhi berjalannya diklat secara keseluruhan. 6) Dalam evaluasi diklat panitia penyelenggara diklat telah mengadakan monitoring kepada peserta yaitu dengan menyediakan *helpdesk* ICT EQEP yang terintegrasi dengan website BTKP DIY dan berdasarkan hasil pencermatan yang dilakukan oleh peneliti, para peserta telah mampu menggunakan *helpdesk* tersebut yang artinya jika dicocokkan dengan kriteria efektivitas dalam sistem pengendalian dan pengawasan telah tercapai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas, mengenai efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP dapat disimpulkan efektif, hal ini dikarenakan telah mencapai kriteria pengukuran efektivitas yaitu: Peserta telah mampu dan mahir dalam menangkap materi dan bisa diaplikasikan di laboratorium sekolah yang artinya tujuan telah tercapai; Strategi yang digunakan dalam pembelajaran yaitu ada tatap muka, tanya jawab, serta praktek lapangan; Kepala seksi layanan dan koordinator dalam menganalisa kebutuhan telah memperhatikan kriteria peserta diklat yaitu guru pengelola laboratorium yang mempunyai kemampuan TIK; Penyusunan program yang tepat; Ketersediaan sarana dan prasarana yang baik; Panitia telah menyediakan sistem pengawasan yang baik serta kemampuan peserta dalam mengoperasikan *helpdesk* ICT EQEP.
2. Hambatan dalam efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP, dalam perencanaan hambatan yang dihadapi adalah anggaran yang terbatas sehingga tidak bisa menjangkau semua sekolah, sulitnya mencari dan menemukan materi yang cocok. Dalam pelaksanaan hambatan yang dihadapi adalah peserta diklat yang mudah mengeluh dan lambat, ada peserta yang di undang namun tidak datang, ruangan yang sempit, pendingin ruangan yang tidak berfungsi dengan baik hingga menyebabkan suhu ruangan panas. Dalam evaluasi hambatan yang dihadapi

adalah jarak sekolah yang jauh, para peserta tidak melanjutkan pembelajarannya pasca diklat dan tidak diimbaskan ke rekan sejawat.

3. Solusi untuk mengatasi hambatan dalam efektivitas penyelenggaraan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP dalam perencanaan adalah mengusulkan anggaran di tahun yang akan datang sehingga diklat bisa diikuti oleh semua sekolah yang mendapat program bantuan ICT EQEP, mengadakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan materi yang tepat dengan koordinator diklat. Solusi untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan adalah pihak penyelenggara masih menerima konsultasi dan pendampingan bagi peserta yang kesulitan baik dalam materi maupun prakteknya, memperketat proses seleksi peserta, menyediakan kipas angin dan membuka pintu utama agar ruangan tidak panas. Solusi untuk mengatasi hambatan dalam evaluasi adalah mengkoordinasikan dan meningkatkan kerjasama antar anggota panitia diklat, menghubungi kantor BTKP melalui email atau telepon jika ada sekolah yang jaraknya jauh atau ada masalah yang muncul di lapangan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas dapat diberikan saran sebagai berikut :

1. Bagi panitia penyelenggara diklat untuk bisa meningkatkan kerjasama dan koordinasi antar anggota panitia.
2. Bagi instruktur terus berupaya melakukan pendampingan kepada para peserta yang kesulitan dan ada tindak lanjut setelah diklat berakhir.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara. (2005). *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Refika Aditama.
- Alwi, Hasan dkk. (2002). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Balai Pengembangan Latihan Kerja Luar Negeri (2012). *Manajemen Modern dan Kesehatan Masyarakat*. Diakses dari [http://itokindo.org/index/manajemenodern dan kesehatan masyarakat](http://itokindo.org/index/manajemenodern%20dan%20kesehatan%20masyarakat). pada tanggal 24 September 2013, Jam 10.00 WIB.
- Dwi Jayaningrum. (2011). Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Diklat Teknis Fungsional Perencana Muda di Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah (Bandiklatda) Provinsi Jawa Barat. *Skripsi*. Prodi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Pendidikan Indonesia.
- Hasibuan, Malayu. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Heidjrachman & Suad Husnan. (2002). *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: BPFPE.
- Hidayat. (1986). *Teori Efektivitas Dalam Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Ivancevich, John, M, dkk. (2008). *Perilaku dan Manajemen Organisasi* jilid 1 dan 2. Jakarta: Erlangga.
- Keputusan Kepala LAN nomor 193/XIII/10/6/2001.
- Komarudin. (1993). *Manajemen Kantor Teori dan Praktek*. Bandung: Trigenda Karya.
- Lexy J. Moleong. (2005). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Lubis, Hari dan Huseini, Martani. (1987). *Teori Organisasi (Suatu Pendekatan Makro)*. Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Indonesia.
- Mathis R.L dan Jackson J.H. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.

- Miles Matthew B; Huberman Michael A. (1995). *Qualitative Research, Second Edition*. London: Sage Publications, International Education and Professional Publisher.
- Moekijat. (2003). *Manajemen Tenaga Kerja dan hubungan Kerja*. Bandung: Pionirjaya.
- Musanef. (1996). *Manajemen Kepegawaian Indonesia*. Jakarta: Toko Gunung Agung.
- Notoatmodjo, Soekidjo. (2009). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- _____ . (2011). *Perencanaan, Analisis, Tujuan dan Jenis dari Pelatihan*. Diakses dari http://vibizmanagement.com/column/index/category/strategic_management/2285. pada tanggal 11 September 2013, Jam 09.00 WIB.
- Oemar Hamalik. (2007). *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Risdiyati (2012). *Koordinasi dalam penyelenggaraan diklat*. Diakses dari <http://bdkbanjarmasin.kemenag.go.id/index.php?a=artikel&id=24>. pada tanggal 11 September 2013, Jam 11.30 WIB.
- Roesminingsih, Erny. (2009). *Pedoman Model dan Paket Pelatihan Peningkatan Mutu Guru dalam Prespektif Manajemen Strategik*. *Disertasi*. Prodi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Malang.
- Rosenberg, M. J. (2001). *E-learning: Strategies for delivering knowledge in the digital age*. New York: McGraw-Hill.
- Sedarmayanti. (2001). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian. P. Sondang. (1985). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Aksara Baru.
- Steers, Richard. (1985). *Efektivitas Organisasi Kaidah Perilaku*. Jakarta: Erlangga.
- Suharsimi Arikunto. (2010). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Suryosubroto. (2004). *Manajemen Training*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta Press.

Susilo Martoyo. (1996). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.

The Liang Gie. (2001). *Ensiklopedi Administrasi*. Jakarta: PT. Gunung Agung.

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003. Tentang Sistem Pendidikan Nasional.



LAMPIRAN 1.
SURAT IJIN PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 00687

No. : 7009 /UN34.11/PL/2013
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan izin Penelitian

10 Desember 2013

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurejan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Rendy Pradana H A
NIM : 09101241029
Prodi/Jurusan : MP/AP
Alamat : Jl.Gejayan Gg.Buntu II, No.5A, Yogyakarta

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : Kantor BTKP Yogyakarta
Subyek : Kepala Kantor BTKP
Obyek : Efektivitas Penyelenggaraan Diklat
Waktu : Desember 2013-Februari 2014
Judul : Efektivitas Penyelenggaraan Diklat Pengelola Laboratorium Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)Program ICT EQEP di Balai Teknologi Telekomunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Dekan,



Dr. Haryanto, M.Pd.
NIP 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:

- 1.Rektor (sebagai laporan)
- 2.Wakil Dekan I FIP
- 3.Ketua Jurusan AP FIP
- 4.Kabag TU
- 5.Kasubbag Pendidikan FIP
- 6.Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN IJIN
070 / Reg / V / 8433 / 12 / 2013

Membaca Surat : Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta Nomor : 7809/UN.34.11/PL/2013
Tanggal : 10 Desember 2013 Perihal : Izin Penelitian
Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : RENDY PRADANA HAFIZ A NIP/NIM : 09101241029
Alamat : KARANGMALANG YOGYAKARTA 55281
Judul : EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN DIKLAT PENGELOLA LABORATORIUM TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) PROGRAM ICT EQEP DI BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN (BTKP) YOGYAKARTA
Lokasi : KOTA YOGYAKARTA
Waktu : 11 Desember 2013 s/d 11 Maret 2014

Dengan Ketentuan:

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan *softcopy* hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam bentuk *compact disk* (CD) maupun mengunggah (*upload*) melalui website : adbang.iogjaprovo.go.id dan menunjukkan naskah cetakan asli yang sudah di sahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentatati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website : adbang.iogjaprovo.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal 11 Desember 2013

An. Sekretaris Daerah
Bidang Perencanaan dan Pengembangan
Ub.
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan:

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Walikota Yogyakarta CQ Ka. Dinas Perizinan
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga DIY
4. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta
5. Yang Bersangkutan

SURAT PENGESAHAN

Dengan surat ini diberitahukan bahwa mahasiswa dengan identitas dibawah ini :

Nama : Rendy Pradana H A
NIM : 09101241029
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Instansi : Universitas Negeri Yogyakarta

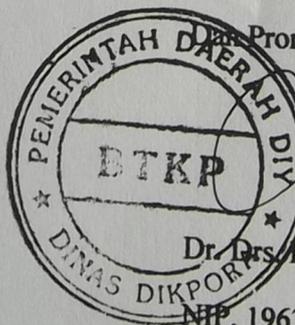
Telah melakukan penelitian di Kantor Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta pada tanggal *18 Agustus* 2013 sampai dengan *25 Januari* 2014, dengan judul penelitian "*Efektivitas Penyelenggaraan Diklat Pengelola Laboratorium Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Program ICT EQEP di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta*".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 03 MAR 2014

Kepala Seksi Layanan

Dan Promosi



Dr. Drs. Asparwono Dewanto, M.Pd

NIP. 19631215 199103 1 007



LAMPIRAN 2.
PEDOMAN WAWANCARA

Pedoman Wawancara

Pertanyaan untuk Kepala Seksi Layanan :

1. Bagaimana bapak/ibu menetapkan analisa kebutuhan diklat terkait dengan tugas sebagai seksi layanan?
2. Bagaimana bapak/ibu menetapkan skala prioritas diklat terkait dengan tugas sebagai seksi layanan?
3. Bagaimana bapak/ibu menetapkan perencanaan program diklat terkait dengan tugas sebagai seksi layanan?
4. Bagaimana persiapan layanan administrasi seperti media pembelajaran, ruang pembelajaran?
5. Bagaimana layanan administrasi (yang meliputi pemberian insentif, surat pertanggungjawaban)?
6. Bagaimanakah layanan (pembuatan, pelaporan, serta rincian surat pertanggungjawaban) baik yang ditujukan untuk instruktur maupun program diklat?
7. Apakah instruktur yang mengajar berasal dari dinas?
8. Apa persiapan bapak/ibu dalam melayani kebutuhan instruktur terkait dengan tugas mereka?
9. Apa persiapan bapak/ibu dalam melayani kebutuhan peserta diklat (meliputi kebutuhan praktek, pendataan peserta diklat, registrasi sampai pemberian sertifikat)?
10. Bagaimana persiapan (meliputi modul, alat evaluasi, lembar kerja, media, dan ruang pembelajaran) sebelum proses belajar mengajar berlangsung?

11. Bagaimana layanan penggunaan media pembelajaran diklat terkait dengan layanan kebutuhan mendadak, media yang *trouble*, kekurangan modul?
12. Bagaimana layanan yang diberikan bapak/ibu kepada instruktur pada saat pelatihan keterampilan?
13. Bagaimana bapak/ibu mengevaluasi program diklat terkait tugas sebagai seksi layanan?
14. Apa saja hambatan dalam perencanaan diklat terkait dengan seksi layanan?
15. Apa saja hambatan dalam pelaksanaan diklat terkait dengan seksi layanan?
16. Apa saja hambatan dalam evaluasi diklat terkait dengan seksi layanan?
17. Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam perencanaan diklat terkait dengan seksi layanan?
18. Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan diklat terkait dengan seksi layanan?
19. Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam evaluasi diklat terkait dengan seksi layanan?

Pertanyaan untuk Koordinator Teknis Diklat :

20. Bagaimana bapak menetapkan kebutuhan untuk diklat berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas?
21. Bagaimana arah serta rencana pencapaian visi dan misi diklat pengelola laboratorium ICT EQEP?
22. Bagaimana pelaksanaan implementasi visi dan misi diklat pengelola laboratorium ICT EQEP?

23. Apakah tujuan program diklat pengelola laboratorium ICT EQEP mengarah ke visi dan misi?
24. Apakah dalam perencanaan telah ditetapkan sasaran diklat?jika iya seperti apa?
25. Berapa proporsi pembelajaran yang menyangkut pemahaman konsep dan *softskill* keterampilan peserta diklat?apakah terealisasikan sesuai dengan tujuan?
26. Bagaimana bapak menetapkan rencana fasilitas diklat seperti ruang belajar, media pembelajaran?
27. Apakah ruang belajar, media pembelajaran yang digunakan sesuai dengan kebutuhan peserta diklat?
28. Bagaimana perencanaan anggaran diklat ditetapkan?
29. Apakah anggaran diklat masuk dalam rencana program kerja BTKP?
30. Syarat apa saja yang diperlukan untuk menjadi instruktur?
31. Kemampuan profesional apa yang harus dimiliki instruktur?
32. Bagaimana sekolah memperhatikan syarat-syarat pengiriman peserta diklat seperti syarat administrasi, akademis?
33. Apakah BTKP mengadakan monitoring kepada peserta setelah selesai diklat?

Pertanyaan untuk Istruktur :

34. Bagaimana persiapan (meliputi modul, alat evaluasi, lembar kerja, media pembelajaran) sebelum proses belajar mengajar berlangsung?
35. Apakah dalam pelaksanaan diklat menggunakan media pembelajaran diklat?, jika iya seperti apa?

36. Apakah dalam pelaksanaan diklat terdapat silabi, RPP diklat?, jika ada seperti apa?
37. Apakah dalam pelaksanaan diklat terdapat keterampilan diklat?, jika ada seperti apa?
38. Bagaimana bapak mengevaluasi program diklat terkait tugas sebagai instruktur?
39. Apa saja hambatan dalam perencanaan diklat terkait dengan tugas instruktur?
40. Apa saja hambatan dalam pelaksanaan diklat terkait dengan tugas instruktur?
41. Apa saja hambatan dalam evaluasi diklat terkait dengan tugas instruktur?
42. Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam perencanaan diklat terkait dengan tugas instruktur?
43. Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan diklat terkait dengan tugas instruktur?
44. Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam evaluasi diklat terkait dengan tugas instruktur?

Pertanyaan untuk Peserta Diklat :

45. Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?
46. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?
47. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?

48. Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?
49. Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?
50. Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?



LAMPIRAN 3.
PEDOMAN PENCERMATAN DOKUMEN

Pedoman Pencermatan Dokumen

Pencarian / pengumpulan dokumen dalam penelitian ini meliputi:

1. Jadwal sesi pelatihan
2. Materi diklat
3. Dokumen kuosioner evaluasi diklat



LAMPIRAN 4.
PEDOMAN OBSERVASI

Pedoman Observasi

Pengamatan pelaksanaan diklat dilihat dari persiapan mengajar, penggunaan media pembelajaran, sarana dan prasarana, penyampaian materi, dan pelatihan keterampilan.



LAMPIRAN 5.
TRANSKIP WAWANCARA

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Dr. Isparwono D., M.Pd.
 Jabatan : Kepala Seksi Layanan
 Tanggal : 07 Januari 2014
 Waktu : 08.00 – 11.30
 Tempat : Ruang Seksi Layanan Gedung BTKP

No.	Tanya	Jawab
1	Bagaimana bapak/ibu menetapkan analisa kebutuhan diklat terkait dengan tugas sebagai seksi layanan?	Analisa kebutuhan dilakukan dengan mengidentifikasi kebutuhan peserta dengan mengamati sumber daya manusia yang ada di sekolah dari SD sampai SMP kaitannya dengan fasilitasi (sarana prasarana) TI. Kita mengamati ke sekolah-sekolah apakah sekolah tersebut sudah memiliki laboratorium atau belum kemudian menentukan diklat baik yang ditujukan untuk guru komputer maupun pengelola laboratorium.
2	Bagaimana bapak/ibu menetapkan skala prioritas diklat terkait dengan tugas sebagai seksi layanan?	Skala prioritas ditetapkan kepada sekolah yang sudah memiliki fasilitas laboratorium TIK.
3	Bagaimana bapak/ibu menetapkan perencanaan program diklat terkait dengan tugas sebagai seksi layanan?	Merencanakan program dengan melihat tupoksi yang ada di seksi layanan kemudian membuat rencana program kegiatan dalam rangka peningkatan pembelajaran melalui media TIK, misalkan berupa diklat penyusunan media belajar, dengan menggunakan TIK berbasis lektora (aplikasi) untuk tenaga pendidik dan program diklat untuk pengelola TIK.
4	Bagaimana persiapan layanan administrasi seperti media pembelajaran, ruang pembelajaran?	Persiapan layanan media pembelajaran dan ruang belajar dipersiapkan oleh tenaga teknis BTKP.
5	Bagaimana layanan administrasi (yang meliputi pemberian insentif, surat pertanggungjawaban)?	Setiap peserta yang mengikuti diklat mendapat uang transport dan sertifikat diklat.
6	Bagaimanakah layanan (pembuatan, pelaporan, serta rincian surat pertanggungjawaban) baik yang ditujukan untuk instruktur maupun program diklat?	Setiap instruktur menyampaikan materi ajar berupa <i>software</i> yang dipakai sebagai pertanggungjawaban.
7	Apakah instruktur yang mengajar berasal dari dinas?	Instruktur yang mengajar dari dinas dikpora, kalangan akademisi, dan praktisi yang ada kaitannya dengan TIK.

8	Apa persiapan bapak/ibu dalam melayani kebutuhan instruktur terkait dengan tugas mereka?	Persiapan yang dilakukan dengan memberi surat ke narasumber dalam rangka koordinasi pelaksanaan diklat.
9	Apa persiapan bapak/ibu dalam melayani kebutuhan peserta diklat (meliputi kebutuhan praktek, pendataan peserta diklat, registrasi sampai pemberian sertifikat)?	Rapat koordinasi (rakor), memberi jadwal diklat, ruang praktek serta perlengkapannya.
10	Bagaimana persiapan (meliputi modul, alat evaluasi, lembar kerja, media, dan ruang pembelajaran) sebelum proses belajar mengajar berlangsung?	Pembuatan modul, alat evaluasi, lembar kerja, media, ruang pembelajaran dibuat oleh narasumber dan tenaga teknis BTKP.
11	Bagaimana layanan penggunaan media pembelajaran diklat terkait dengan layanan kebutuhan mendadak, media yang <i>trouble</i> , kekurangan modul?	Apabila terjadi <i>trouble</i> pelaksanaan pembelajaran diklat tetap berjalan misalkan terjadi mati lampu maka penyampaian materi diisi dengan materi yang verbal kemudian menunggu sampai lampu menyala.
12	Bagaimana layanan yang diberikan bapak/ibu kepada instruktur pada saat pelatihan keterampilan?	Kita menggunakan model pendampingan kepada tim instruktur.
13	Bagaimana bapak/ibu mengevaluasi program diklat terkait tugas sebagai seksi layanan?	Setelah dilaksanakan diklat kita mengadakan program evaluasi pasca diklat dengan menggunakan kuosinoner, kita pilih beberapa sekolah dengan memberikan kuosinoner untuk mengukur sejauh mana efektivitas penyelenggara dan implementasinya di sekolah.
14	Apa saja hambatan dalam perencanaan diklat terkait dengan seksi layanan?	Usulan anggaran untuk diklat sangat terbatas sehingga tidak bisa menjangkau semua sekolah.
15	Apa saja hambatan dalam pelaksanaan diklat terkait dengan seksi layanan?	Peserta diundang namun tidak datang, kemampuan TIK sangat lemah, para peserta yang dikirim kurang motivasi yang tinggi, peserta mudah mengeluh apabila pelajarannya sulit.
16	Apa saja hambatan dalam evaluasi diklat terkait dengan seksi layanan?	Lokasi sekolah yang sangat jauh dan terpencil terutama SD, banyak para guru setelah diklat tidak meneruskan pembelajaran dan tidak diimbaskan ke teman sejawat.

17	Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam perencanaan diklat terkait dengan seksi layanan?	Dalam perencanaan solusinya adalah dengan merencanakan anggaran pada tahun yang akan datang.
18	Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan diklat terkait dengan seksi layanan?	Seksi layanan masih menerima konsultasi dan pendampingan bagi mantan peserta diklat yang dimaksudkan supaya peserta benar-benar bisa menguasai materi diklat.
19	Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam evaluasi diklat terkait dengan seksi layanan?	Dalam evaluasi apabila jaraknya jauh kita berhubungan melalui telepon atau melalui email BTKP, apabila ada hambatan kesulitan berkaitan dengan diklat dipersilahkan bagi peserta untuk menghubungi BTKP sehingga diklat benar-benar tuntas.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Dr. Isparwono D.,M.pd

Kegiatan perencanaan dalam penyelenggaraan diklat yang pertama adalah penetapan analisa kebutuhan diklat. Dalam hal ini seksi layanan yang dipimpin oleh Bapak Isparwono menetapkan analisa dengan melihat, mengamati sumber daya yang ada di sekolah-sekolah baik dari jenjang SD sampai SMP yang memiliki sarana dan prasarana berbasis TIK. Dilihat ke sekolah-sekolah tersebut sekolah mana saja yang sudah memiliki laboratorium selanjutnya ditetapkanlah diklat pengelola laboratorium komputer penerima program ICT EQEP baik yang ditujukan untuk guru komputer maupun pengelola laboratorium komputer. Skala prioritas dalam diklat pengelola laboratorium ditetapkan kepada sekolah-sekolah yang sudah memiliki fasilitas laboratorium komputer terutama sekolah yang menerima bantuan program ICT EQEP. Perencanaan program diklat direncanakan oleh seksi layanan dengan melihat TUPOKSI (Tugas Pokok Dan Fungsi) yang ada di seksi layanan kemudian membuat rencana program kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pembelajaran melalui media TIK. Beberapa macam program diklat tersebut adalah antara lain : diklat penyusunan bahan ajar melalui media TIK yang berbasis lektora (aplikasi) yang ditujukan untuk tenaga pendidik dan program diklat yang ditujukan untuk pengelola laboratorium TIK. Dalam persiapan yang berkaitan dengan layanan administrasi seperti layanan dalam penggunaan media pembelajaran seperti apa yang nantinya digunakan dalam diklat, lokasinya, ruangan pembelajaran serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan diklat dipersiapkan oleh tenaga teknis yang berasal dari BTKP yang didahului dengan kegiatan (rakor) atau rapat koordinasi yang dilakukan oleh panitia penyelenggara diklat. Layanan administrasi yang meliputi pemberian insentif yaitu dengan memberikan uang transport kepada peserta dan sertifikat diklat. Laporan program diklat dibuat oleh tim pelaksana teknis yang dipimpin oleh Bapak Mulyanta. Sedangkan surat pertanggungjawaban untuk instruktur dibuat oleh seksi layanan dengan memberikan surat pertanggung jawaban berupa *software* kepada instruktur yang dipakai oleh instruktur setiap instruktur menyampaikan materi ajar. Instruktur-instruktur tersebut berasal dari dinas dikpora, dari kalangan akademisi, dan praktisi yang ada kaitannya dengan TIK.

Dalam melayani kebutuhan instruktur seksi layanan memberikan surat ke narasumber (instruktur) dalam rangka koordinasi pelaksanaan diklat. Dalam melayani kebutuhan peserta diklat seksi layanan mengadakan rakor (rapat koordinasi), memberikan jadwal diklat, menyediakan ruang praktek dan perlengkapannya. Dalam kegiatan proses belajar mengajar persiapan yang dilakukan adalah rakor (rapat koordinasi) kemudian hal-hal yang berkaitan dengan pembuatan modul, alat evaluasi, lembar kerja, media, serta ruangan pembelajaran dibuat dan dipersiapkan oleh narasumber serta tenaga teknis yang berasal dari BTKP. Apabila dalam pelaksanaan diklat terjadi masalah berkaitan dengan media pembelajaran yang *trouble*, kekurangan modul seksi layanan telah mempersiapkan *backup* dan media pembelajaran cadangan. Jika kekurangan modul maka segera dilakukan penggandaan modul disesuaikan dengan berapa jumlah kekurangannya. Dan misalkan dalam pelaksanaan pembelajaran berlangsung terjadi mati lampu / listrik mati maka penyempaian materi diisi dengan materi yang sifatnya verbal kemudian menunggu sampai lampu menyala. Layanan yang diberikan kepada instruktur yaitu disaat sesi pelatihan keterampilan seksi layanan melakukan model pendampingan kepada tim instruktur. Setelah dilaksanakannya diklat, seksi layanan mengadakan program evaluasi pasca diklat dengan menggunakan instrumen dengan memilih beberapa sekolah untuk mengukur sejauh mana efektivitas penyelenggaraan diklat dan implementasinya di sekolah. Hambatan yang dihadapi oleh seksi layanan dalam perencanaan diklat adalah usulan anggaran untuk diklat sangat terbatas sehingga tidak bisa menjangkau semua sekolah. Dalam pelaksanaannya hambatan yang dihadapi antara lain adalah peserta diundang namun tidak datang, kemampuan TIK sangat lemah, para peserta yang dikirim kurang motivasi yang tinggi dan peserta mudah mengeluh apabila ada materi / pelajaran yang sulit. Hambatan dalam evaluasi diklat antara lain adalah lokasi sekolah sangat jauh dan terpencil terutama untuk jenjang SD, banyak para peserta yang setelah diklat tidak meneruskan pembelajarannya terkait dengan materi yang telah diajarkan saat diklat dan tidak diajarkan ke rekan-rekan sejawatnya. Dalam perencanaan diklat solusi untuk mengatasi hambatannya adalah dengan merencanakan anggaran pada tahun yang akan datang sehingga diharapkan bisa menjangkau semua sekolah. Dalam pelaksanaan solusi yang bisa dilakukan untuk mengatasi hambatan seksi layanan masih menerima konsultasi dan pendampingan bagi peserta diklat yang sudah mengikuti diklat hal tersebut bertujuan supaya peserta benar-benar bisa menguasai materi diklat. terkait dengan hambatan dalam evaluasi diklat hal yang dilakukan seksi layanan adalah apabila ada sekolah yang jaraknya jauh kita berhubungan melalui telepon atau melalui email BTKP, apabila ada hambatan berkaitan dengan diklat, para peserta diklat dipersilahkan untuk segera menghubungi BTKP sehingga diklat benar-benar tuntas.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Drs. Mulyanta, M.Komp.
 Jabatan : Koordinator Diklat
 Tanggal : 08 Januari 2014
 Waktu : 08.00 – 11.30
 Tempat : Ruang *Helpdesk* Gedung BTKP

No.	Tanya	Jawab
1	Bagaimana menetapkan kebutuhan untuk diklat berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas?	Dengan menyusun Desain Lokakarya Pengelolaan Lab ICT EQEP. Desain yang telah saya susun kemudian <i>difloorkan</i> di forum narasumber dan instruktur, untuk mendapatkan masukan yang lebih membangun, sehingga Desain semakin matang dan siap diimplementasikan dalam program Lokakarya.
2	Bagaimana arah serta rencana pencapaian visi dan misi diklat pengelola lab. ICT EQEP?	Meningkatkan kompetensi tenaga pengelola laboratorium komputer SD dan SMP dari sekolah penerima bantuan program ICT EQEP Daerah Istimewa Yogyakarta dalam mengelola infrastruktur jaringan di sekolah.
3	Bagaimana pelaksanaan implementasi visi dan misi diklat pengelola lab. ICT EQEP?	Dengan mengundang para pengelola Lab dari 500 sekolah penerima program ICT EQEP untuk mengikuti Lokakarya Pengelola Lab. ICT EQEP, dimana materinya terbagi menjadi empat materi pokok yang sangat penting dan diperlukan oleh mereka dalam mengelola Lab. ICT EQEP. Empat materi pokok tersebut adalah : (1) Manajemen Pengelola Lab. Komputer dan infrastruktur pendukungnya; (2) Pengelolaan Jaringan Lab. Komputer program ICT EQEP; (3) Implementasi Sistem Operasi Linux; (4) Pengelolaan LMS Moodle.
4	Apakah tujuan program diklat pengelola lab. ICT EQEP mengarah ke visi dan misi?	Ya.
5	Apakah dalam perencanaan telah ditetapkan sasaran diklat? Jika iya seperti apa?	Ya, tentu saja, sarannya adalah para pengelola Lab dari 500 sekolah Program ICT EQEP seperti yang telah saya utarakan di atas.

6	Berapa proporsi pembelajaran yang menyangkut pemahaman konsep dan <i>softskill</i> keterampilan peserta diklat? Apakah terealisasi sesuai dengan tujuan?	Total ada 6 Jpl materi pembelajaran yang menyangkut pemahaman konsep dan <i>softskill</i> keterampilan peserta Diklat, yakni (1) Kebijakan Dinas Dikpora DIY tentang pelaksanaan program ICT EQEP; (2) Optimalisasi pemanfaatan media pembelajaran untuk KBM; (3) Manajemen Pengelolaan Lab. Komputer dan Infrastruktur pendukungnya. Masing-masing materi disampaikan dalam waktu 2 Jpl. Dan saya kira, semua materi sudah terealisasi sesuai dengan tujuannya.
7	Bagaimana Bapak menetapkan rencana fasilitas diklat seperti ruang belajar, media pembelajaran?	Saya melakukan survey lokasi dan menyesuaikan dengan anggaran yang kami miliki, maka terpilihlah Hotel Museum Batik sebagai tempat pelaksanaan Diklat. Untuk media ajar, pembicaraannya dan penyiapannya saya lakukan dengan rekan-rekan instruktur yang memang memiliki jam terbang yang lebih tinggi dalam menangani masalah yang lebih teknis di lapangan.
8	Apakah ruang belajar, media pembelajaran yang digunakan sesuai dengan kebutuhan peserta diklat?	Saya kira sudah sesuai. Namun kedepan mungkin akan kami carikan lokasi yang lebih luas dan dingin, agar para peserta lebih nyaman dalam belajar. Karena memang untuk menampung 50 orang beserta 50 PC, membutuhkan ruang yang besar dan dingin.
9	Bagaimana perencanaan anggaran diklat ditetapkan?	Untuk itu memang sudah dibahas pada perencanaan tahun 2012, yang melibatkan Kepala BTKP DIY, Kasi Layanan dan Promosi, serta saya sendiri selaku Koordinator Diklat.
10	Apakah anggaran diklat masuk dalam rencana program kerja BTKP?	Ya, tentu saja.
11	Syarat apa saja yang diperlukan untuk menjadi instruktur?	Yang pasti kemampuan dalam bidang teknis pengelolaan lab, jaringan, sistem operasi, baik windows maupun linux. Dan juga kemampuannya itu telah terbukti di lapangan, tidak hanya ditunjukkan lewat sertifikat saja. Artinya, kami memang betul-betul mengetahui kemampuan para instruktur tersebut di lapangan, dan pekerjaan yang selama ini mereka lakukan, memang sangat bersentuhan dengan teknis pengelolaan lab komputer dan jaringan, khususnya dalam program ICT EQEP.
12	Kemampuan profesional apa saja yang harus dimiliki instruktur?	Ya, pekerjaan yang dimiliki instruktur memang harus berkaitan dengan materi yang mereka sampaikan. Artinya pengalaman mereka di lapangan sangat dibutuhkan sebagai contoh/inspirasi para pengelola lab yang akan didiklat.

13	Bagaimana sekolah memperhatikan syarat-syarat pengiriman peserta diklat seperti syarat administrasi, akademis?	Ya, kami memang sebelumnya telah mengirimkan selebaran/surat yang berisi undangan untuk mengirimkan peserta diklat, dengan syarat dan spesifikasi teknis yang harus dimiliki oleh peserta, yang telah kami cantumkan dalam surat tersebut. Dengan landasan itulah, sekolah mengirimkan peserta yang memang mempunyai kecakapan teknis sesuai yang kami butuhkan sebagai seorang peserta diklat.
14	Apakah BTKP mengadakan monitoring kepada peserta setelah selesai Diklat?	Ya, kami telah membangun sistem Helpdesk ICT EQEP yang terintegrasi dengan website BTKP DIY. Dalam sistem tersebut, kami bisa memonitoring pekerjaan yang telah dilakukan oleh para pengelola Lab dengan melihat laporan-laporan yang telah mereka kirimkan kepada kami melalui sistem tersebut.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Drs. Mulyanta, M.Komp.

Kegiatan perencanaan diklat terkait dengan tugas koordinator teknis diklat yang dipimpin oleh Bapak Mulyanta kegiatan pertama yang dilakukan adalah menganalisa kebutuhan diklat berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas terkait yaitu dengan menyusun Desain Lokakarya Pengelola Laboratorium program ICT EQEP. Desain yang disusun tersebut kemudian dipresentasikan di forum narasumber dan instruktur yang bertujuan agar desain tersebut bisa mendapatkan masukan sehingga desain bisa semakin matang dan siap untuk diimplementasikan dalam program diklat. Program diklat pengelola laboratorium ICT EQEP memiliki visi serta misi yaitu meningkatkan kompetensi tenaga pengelola laboratorium komputer baik jenjang SD hingga SMP dari sekolah penerima bantuan program ICT EQEP Daerah Istimewa Yogyakarta dalam mengelola infrastruktur jaringan sekolah. Implementasi dari pelaksanaan visi dan misi diklat pengelola laboratorium ICT EQEP yaitu dengan mengundang para pengelola laboratorium dari 500 sekolah penerima program ICT EQEP untuk mengikuti Lokakarya pengelola laboratorium ICT EQEP dimana materi terbagi menjadi empat materi pokok yang sangat penting dan diperlukan oleh mereka dalam mengelola laboratorium. Empat materi pokok tersebut adalah 1) Manajemen Pengelola Laboratorium Komputer dan infrastruktur pendukungnya. 2) Pengelola Jaringan Laboratorium Komputer program ICT EQEP. 3) Implementasi Sistem Operasi Linux. 4) Pengelolaan LMS Moodle. Sasaran dari diklat ini adalah para pengelola laboratorium dari 500 sekolah dari program ICT EQEP. Pembelajaran diklat jumlahnya ada 6 jam pelajaran materi yang menyangkut pemahaman konsep dan *softskill* keterampilan peserta diklat yaitu 1) Kebijakan Dinas Dikpora DIY tentang pelaksanaan program ICT EQEP. 2) Optimalisasi pemanfaatan media pembelajaran untuk KBM. 3) Manajemen Pengelola Laboratorium Komputer dan infrastruktur pendukungnya. Masing-masing materi disampaikan dalam waktu 2 jam pelajaran dan materi tersebut telah terealisasi sesuai dengan tujuannya. Berkaitan dengan penetapan rencana fasilitas diklat yang dilakukan adalah dengan melakukan survey lokasi dan menyesuaikan dengan anggaran yang dimiliki dan akhirnya terpilihlah Hotel Museum Batik sebagai

tempat pelaksanaan diklat. Berkaitan dengan media ajar didiskusikan dan dipersiapkan dengan melibatkan instruktur yang memiliki pengalaman lebih banyak dalam menangani masalah yang sifatnya teknis di lapangan. Berkaitan dengan ruang belajar dan media pembelajaran yang digunakan sudah sesuai dengan kebutuhan namun untuk kedepan rencana akan dicarikan lokasi yang lebih luas dan dingin yang tujuannya agar peserta diklat lebih nyaman dalam belajar. Berkaitan dengan anggaran diklat hal tersebut telah dibahas pada perencanaan tahun 2012. Pembahasan mengenai anggaran melibatkan Kepala BTKP, Kasi Layanan dan Promosi dan Koordinator Diklat. Dan anggaran tersebut telah masuk dalam rencana program kerja BTKP. Berkaitan dengan instruktur syarat untuk menjadi instruktur adalah memiliki kemampuan dalam bidang teknis pengelolaan laboratorium, jaringan komputer, sistem operasi baik *windows* maupun *linux*. Kemampuan tersebut tidak hanya ditunjukkan lewat sertifikat saja tapi juga kemampuan tersebut telah terbukti di lapangan. Berkaitan dengan kemampuan profesional instruktur, seorang instruktur harus memiliki pengalaman di lapangan yaitu pengalaman dalam materi yang mereka sampaikan karena hal tersebut sangat dibutuhkan sebagai contoh / inspirasi bagi para pengelola laboratorium. Dalam hal pengiriman peserta diklat yang kami lakukan adalah mengirimkan selebaran/surat yang berisi undangan untuk mengirimkan peserta diklat dengan syarat dan spesifikasi teknis yang harus dimiliki peserta yang dicantumkan dalam surat tersebut. Dengan landasan itu sekolah mengirimkan peserta yang memang memiliki kemampuan teknis sesuai yang dibutuhkan sebagai peserta diklat. Setelah diklat berakhir BTKP mengadakan monitoring kepada peserta dengan membangun sistem *Helpdesk* ICT EQEP yang terintegrasi dengan website BTKP. Dalam sistem tersebut tim diklat bisa memonitoring pekerjaan yang telah dilakukan oleh para pengelola laboratorium dengan melihat laporan-laporan yang telah mereka kirimkan melalui sistem tersebut.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Muhammad Totok Prabowo, S.Kom.
 Jabatan : Instruktur Diklat
 Tanggal : 09 Januari 2014
 Waktu : 08.00 – 11.30
 Tempat : Ruang *Helpdesk* Gedung BTKP

No.	Tanya	Jawab
1	Bagaimana persiapan (meliputi modul, alat evaluasi, lembar kerja, media pembelajaran) sebelum proses belajar mengajar berlangsung?	Kami, tim <i>teaching</i> , telah menyusun materi diklat, dan telah membagikannya kepada para peserta, sebelum diklat dimulai.
2	Apakah dalam pelaksanaan diklat menggunakan media pembelajaran diklat? Jika iya seperti apa?	Ya, media pembelajaran yang kami susun berbentuk tutorial-tutorial teknis mengenai pengelolaan jaringan, Linux, dan LMS Moodle.
3	Apakah dalam pelaksanaan diklat terdapat silabi, RPP diklat? Jika ada seperti apa?	Ya, silabi dan RPP diklat tercantum dalam Desain Pelaksanaan Diklat yang telah disepakati oleh Koordinator Diklat dan para narasumber/instruktur.
4	Apakah dalam pelaksanaan diklat terdapat keterampilan diklat? Jika ada seperti apa?	Tentu saja ada, yakni keterampilan mengelola jaringan, <i>trouble shooting</i> jaringan, mengelola Linux, <i>trouble shooting</i> linux, serta mengelola Moodle, dan <i>trouble shooting</i> Moodle.
5	Bagaimana Bapak mengevaluasi program diklat terkait tugas sebagai instruktur?	Ya, saya menganggap pelaksanaan Diklat sudah baik, dan saya sebagai seorang instruktur, telah dilayani dan mendapatkan fasilitas yang baik, sehingga saya dapat mengajar dengan lancar dan tanpa hambatan yang berarti.
6	Apa saja hambatan dalam perencanaan diklat terkait dengan tugas instruktur?	Hambatannya adalah menentukan materi yang pas untuk para peserta Diklat. Hal ini dikarenakan, ini adalah pengalaman pertama kami dalam hal mendiklat para pengelola Lab.
7	Apa saja hambatan dalam pelaksanaan diklat terkait dengan tugas instruktur?	Hambatannya, terkadang kami menemukan beberapa peserta yang kemampuannya jauh di bawah rata-rata seorang pengelola lab. Sehingga kami cukup kesulitan untuk mengajarkan kemampuan teknis kepada para peserta yang kurang atau bahkan tidak paham mengenai pengetahuan-pengetahuan teknis komputer dan jaringan.
8	Apa saja hambatan dalam evaluasi diklat terkait dengan tugas instruktur?	Tidak ada.

9	Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam perencanaan diklat terkait dengan tugas instruktur?	Mendiskusikan dengan koordinator diklat, dan para instruktur lain, hingga tercapai kata sepakat mengenai materi yang akan diajarkan.
10	Bagaimana Solusi untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan diklat terkait dengan tugas instruktur?	Memberikan masukan bagi panitia, agar seleksi peserta lebih diperketat. Artinya, hanya pengelola lab yang menguasai masalah teknis saja yang diperbolehkan untuk mengikuti lokakarya ini.
11	Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam evaluasi diklat terkait dengan tugas instruktur?	Tidak ada, karena memang tidak ada hambatan.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Muhammad Totok Prabowo, S.Kom. Persiapan yang dilakukan instruktur sebelum proses belajar mengajar berlangsung yang meliputi persiapan modul, alat evaluasi, lembar kerja, media pembelajaran yakni menyusun materi diklat kemudian membagikannya kepada peserta diklat sebelum diklat dimulai. Dalam pelaksanaan diklat media pembelajaran yang digunakan berbentuk tutorial-tutorial teknis mengenai pengelolaan jaringan, linux dan LMS *Moodle*. Dalam pelaksanaannya juga terdapat silabi dan RPP diklat yang tercantum dalam Desain Pelaksanaan Diklat yang sebelumnya telah disepakati oleh Koordinator Diklat dan para narasumber / instruktur. Dalam pelaksanaan terdapat keterampilan / praktek yaitu keterampilan mengelola jaringan, *trouble shooting* jaringan, penggunaan dan pengelolaan *Linux*, *trouble shooting linux*, pengelolaan dan penggunaan *Moodle*, dan *trouble shooting Moodle*. Evaluasi yang dilakukan instruktur dengan mengamati pelaksanaan, aktivitas para peserta diklat disaat sebelum, selama, sampai akhir pelaksanaan diklat. Hambatan yang dihadapi instruktur dalam perencanaan diklat yakni menentukan materi yang cocok untuk peserta diklat, hal tersebut dikarenakan diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP merupakan pengalaman pertama dalam hal mendiklat para pengelola laboratorium. Hambatan dalam pelaksanaan diklat yakni terkadang instruktur menemukan beberapa peserta yang kemampuannya jauh dibawah rata-rata seorang pengelola laboratorium, sehingga tim instruktur cukup kesulitan untuk mengajarkan kemampuan teknis kepada para peserta yang kurang atau bahkan tidak paham mengenai pengetahuan-pengetahuan teknis komputer dan jaringan. Hambatan dalam evaluasi disini tim instruktur tidak menemukan hambatan apapun terkait evaluasi diklat. Solusi untuk mengatasi hambatan terkait dengan perencanaan diklat yakni mendiskusikan dengan koordinator diklat, para instruktur hingga tercapai kata sepakat mengenai materi yang akan diajarkan. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan diklat yakni memberikan masukan kepada panitia agar seleksi peserta bisa lebih diperkertetat artinya hanya pengelola laboratorium yang menguasai masalah teknis saja yang diperbolehkan untuk mengikuti diklat. Terkait dengan solusi untuk mengatasi hambatan dalam evaluasi diklat, tim instruktur tidak terdapat solusi karena memang tidak terdapat hambatan dalam evaluasi diklat.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Emanuel
 Jabatan : Peserta
 Tanggal : 16 Januari 2014
 Waktu : 13.00 – 14.30
 Tempat : SD Kanisius Demangan Baru 1 Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya materi sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pengelola laboratorium.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Ya pada awalnya saya merasa ada yang kurang dengan fasilitas yang disediakan oleh panitia. Meskipun begitu secara keseluruhan panitia sudah menyediakan fasilitas dengan cukup baik.
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Materi yang diberukan sudah sangat jelas dan cukup.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Iya setelah materi disampaikan ada praktek dan praktek disini lebih diutamakan.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya mas sudah cukup.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Menurut saya sudah cukup.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Emanuel

Bapak Emanuel selaku Pengelola Laboratorium SD Kanisius Demangan Baru 1 Yogyakarta, beliau mengatakan bahwa materi dan tujuan diklat pengelola laboratorium sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pengelola laboratorium akan tetapi beliau merasakan ada sesuatu yang kurang baik dari segi materi maupun fasilitas yang disediakan panitia dan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara diklat menurutnya kurang nyaman. Namun secara keseluruhan panitia sudah menyediakan fasilitas diklat cukup baik. Menurut Beliau dari segi pemateri/instruktur sudah menyampaikan materi dengan jelas dan setelah instruktur menyampaikan materi peserta juga diberi kesempatan untuk praktek/pelatihan keterampilan dan kegiatan praktek merupakan kegiatan yang utama. Menurut beliau metode pembelajaran yang disampaikan sudah sesuai dengan kebutuhan pengelola laboratorium begitu juga dengan media pembelajaran yang digunakan juga sudah cukup baik

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Eko Priyantoro
 Jabatan : Peserta
 Tanggal : 17 Januari 2014
 Waktu : 11.00 – 12.00
 Tempat : SMP Muhammadiyah Depok 3 Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Menurut saya masih belum karena secara teknis / perlengkapan kita tidak diajarkan sampai ke tekniknya.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Fasilitas sudah cukup baik. namun saya melihat kekurangan pada ruangan. Menurut saya ruangnya terlalu sempit
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Pemateri diklat menurut saya sudah lumayan dan saya melihat materinya lebih banyak sosialisasi dari pada hal-hal yang berkaitan dengan tekniknya.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Pelatihan sudah dilakukan oleh pemateri dan menurut saya lumayan membantu, Menurut saya ada materi <i>troubleshooting</i> tidak sama dengan yang disampaikan. Dan ada beberapa materi yang kurang mendalam dan kurang kompleks.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Ya sudah sesuai dengan kebutuhan.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Media sudah bagus, presentasinya cukup, <i>software</i> modul juga diberikan.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Eko Priyantoro

Menurut Bapak Eko Priyantoro dari SMP Muhammadiyah Depok 3 Yogyakarta bahwa materi dan tujuan diklat masih belum sesuai dengan kebutuhan seorang pengelola laboratorium karena materi diklat tidak diajarkan sampai ke hal-hal yang sifatnya teknis. Fasilitas yang disediakan panitia sudah cukup baik namun ruangan yang digunakan terlalu sempit. Pemateri dalam menyampaikan materi sudah lumayan jelas namun kurang pada materi yang sifatnya teknis. peserta diberi kesempatan untuk praktek dan hal tersebut lumayan membantu walaupun ada beberapa materi yang tidak sama dengan materi *troubleshooting*, juga ada beberapa materi yang kurang mendalam dan kurang kompleks. Metode pembelajaran sudah sesuai dengan kebutuhan. Media yang digunakan sudah bagus, presentasi yang disampaikan cukup jelas ada *software* modul.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Rizki
 Jabatan : Peserta
 Tanggal : 17 Januari 2014
 Waktu : 13.00 – 14.00
 Tempat : SD Condongcatur Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Materi yang disampaikan belum mencakup semuanya, belum sesuai dengan yang ada realita di lapangan. Materi masih sangat mendasar, kenyataan di lapangan masih membutuhkan keterampilan dan pengetahuan yang lebih dalam.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Sudah mas sudah cukup.
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Ya materi yang disampaikan cukup jelas namun masih kurang dalam materi berkaitan dengan <i>maintenance</i> . Karena <i>maintenance</i> itu luas cakupannya.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Ya pemateri memberikan kesempatan tapi, keterampilan yang diajarkan masih belum sesuai dengan realita yang ada di lapangan.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Metode sudah cukup.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Medianya sudah cukup.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Rizki Guru pengelola laboratorim SD Condongcatur Yogyakarta yakni Bapak Rizki, materi yang disampaikan belum mencangkup semuanya, ada materi yang tidak sesuai dengan kondisi nyata. Fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara sudah cukup baik. Instruktur telah menyampaikan materi dengan jelas namun ada beberapa materi yang disampaikan masih kurang contohnya berkaitan dengan materi *troubleshooting* masih sangat kurang karena menurut beliau materi *troubleshooting* sangat luas cakupannya. Pemateri memberi kesempatan kepada peserta untuk praktek meskipun sebenarnya masih belum sesuai dengan yang ada di lapangan. Dan metode dan media yang digunakan sudah cukup.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Ardhi
 Jabatan : Peserta
 Tanggal : 20 Januari 2014
 Waktu : 10.00 – 11.00
 Tempat : SD Masjid Syuhada Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Ya materi sudah sesuai dan saya melihat lebih cenderung ke jaringan komputer.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Menurut saya kurang bagus mas, kurang nyaman juga. Ruangnya terlalu sempit.
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Materi yang disampaikan sudah jelas.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Iya ada praktek yang diberikan setelah materi disampaikan.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Metode sudah sesuai.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya mas media sudah sesuai dan komputer yang digunakan baru.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Ardhi

Pengelola Laboratorium SD Masjid Syuhada Yogyakarta Bapak Ardhi menurut beliau diklat pengelola laboratorium program ICT EQEP, materi yang diajarkan sudah sesuai dengan kebutuhan peserta diklat terutama materi yang berkaitan dengan jaringan komputer. Fasilitas yang disediakan panitia menurut beliau kurang karena ruangan yang disediakan panitia kurang nyaman dan terlalu sempit. Untuk materi yang disampaikan menurut beliau sudah jelas. Dan setelah materi disampaikan ada prakteknya. Berkaitan dengan metode pembelajaran yang digunakan sudah sesuai dengan kebutuhan pengelola laboratorium begitu juga dengan media yang digunakan.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Yudi
Jabatan : Peserta
Tanggal : 20 Januari 2014
Waktu : 13.00 – 14.00
Tempat : SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Materi sudah cukup, tetapi menurut saya ada yang kurang dan masih ada yang menggajal/ kurang lengkap.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Sudah cukup namun ruangan yang digunakan terlalu sempit dan panas.
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Iya bagus cukup jelas dalam penyampaianya.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Iya ada prakteknya, tapi waktu hari terakhir kurang praktek dan dikurangi jam praktiknya.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Metode sudah sesuai tapi menurut saya kurang detail dan diringkaskan.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Media waktu pelatihan sudah cukup tapi media yang digunakan di ruang laboratorium sekolah masih kurang dan perlu dikembangkan lagi.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Yudi

Bapak Yudi selaku pengelola laboratorium SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta dalam materi diklat yang telah dilaksanakan, menurut beliau materi diklat sudah cukup akan tetapi masih ada yang kurang lengkap. Berkaitan dengan fasilitas yang disediakan panitia sudah cukup namun ruangan yang digunakan terlalu sempit dan panas. Untuk pemateri diklat dalam menyampaikan materi sudah cukup jelas. Begitu juga setelah materi disampaikan terdapat pelatihan keterampilan / praktek, namun pada hari-hari terakhir jam prakteknya dikurangi dari hari-hari sebelumnya. Berkaitan dengan metode pembelajarannya menurut beliau sudah sesuai tetapi kurang detail dan penyampaian materinya cenderung dipercepat. Sedangkan untuk media yang digunakan saat diklat sudah cukup akan tetapi media yang digunakan di laboratorium sekolah masih kurang dan perlu dikembangkan lagi.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Tri Rohmadi
Jabatan : Peserta
Tanggal : 21 Januari 2014
Waktu : 13.00 – 14.00
Tempat : SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Kalau untuk selama ini materi sudah cukup, cuma ada beberapa kendala seperti contohnya kasusnya yang seperti ini disana belum dilatihkan ya beda kasus gitu mas.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Iya fasilitas cukup baik.
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Pematerinya cukup baik juga.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Iya ada pelatihan kita berkunjung kepada sekolahan yang menerima bantuan.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Kalau metodenya sudah bagus.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Media kurang lengkap.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Tri Rohmadi

Pengelola Laboratorium penerima bantuan program ICT EQEP, SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta dikelola oleh Bapak Tri Rohmadi. Menurut beliau materi diklat yang disampaikan sudah sesuai dan cukup akan tetapi apabila ada kasus / masalah yang terjadi di lapangan berbeda dengan materi yang disampaikan di dalam kelas. Berkaitan dengan fasilitas yang disediakan panitia menurut beliau sudah cukup baik. begitu juga dengan pemateri diklat yang telah menyampaikan materi dengan jelas dan baik. Setelah materi diklat disampaikan juga terdapat praktek dan prakteknya pun juga dilaksanakan di salah satu sekolah penerima bantuan program ICT EQEP. Untuk metode yang digunakan sudah cukup bagus, akan tetapi media yang digunakan kurang lengkap.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Saiful
 Jabatan : Peserta
 Tanggal : 22 Januari 2014
 Waktu : 09.00 – 11.00
 Tempat : SMP Muhammadiyah 2 Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya sudah sesuai dengan kebutuhan pengelola laboratorium.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Cukup baik, akan tetapi tempat pelatihan ruangannya terlalu sempit dan AC kurang berfungsi untuk mendinginkan ruangan.
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Iya ada pemateri diklat yang menjelaskan dengan jelas, singkat dan terarah. Ada juga pemateri yang menjelaskan dengan alur cerita tidak langsung pada pokok materi sehingga membingungkan.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Iya instruktur memberi praktek pelatihan
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya sudah sesuai kebutuhan dengan tugas pengelola laboratorium akan tetapi <i>handout / manual book</i> tidak di cetak.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya sudah sesuai dan jelas media yang digunakan.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Saiful

Bapak Saiful selaku pengelola laboratorium SMP Muhammadiyah 2 Yogyakarta penerima bantuan program ICT EQEP, menurut beliau diklat yang telah dilaksanakan telah sesuai dengan tujuan sebagai pengelola laboratorium. Berkaitan dengan fasilitas yang disediakan panitia, panitia sudah menyediakannya dengan cukup baik, akan tetapi tempat yang digunakan saat pelatihan ruangannya terlalu sempit dan AC kurang berfungsi untuk mendinginkan ruangan. Berkaitan dengan pemateri, pemateri telah menyampaikan dengan jelas, singkat, dan terarah. Namun menurut beliau ada juga pemateri yang penjelasannya membingungkan. Setelah materi disampaikan terdapat pelatihan keterampilan. Berkaitan dengan metode pembelajaran yang digunakan sudah sesuai dengan tugas pengelola laboratorium akan tetapi untuk materi yang berbentuk *handout / manual book*nya tidak di cetak. Media yang digunakan pun menurut beliau juga sudah sesuai.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Irkham
Jabatan : Peserta
Tanggal : 22 Januari 2014
Waktu : 13.00 – 14.00
Tempat : SMP Muhammadiyah 4 Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya menurut saya sudah cukup tapi lebih mengarah ke pembelajaran.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Ya lumayan bagus mas saya berikan 90% lah.
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Materi saya berikan nilai 80%
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	90% cukup bagus mas.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya masih kurang mas saya berikan 60%
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Media sudah cukup mas saya kasih nilai 75%.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Irkham

Menurut Bapak Irkham selaku pengelola laboratorium sekaligus guru TIK, materi dan tujuan diklat yang telah dilaksanakan sudah cukup baik tapi beliau melihat bukan materi yang berkaitan hal-hal teknis melainkan lebih mengarah ke pembelajaran. Untuk fasilitas yang disediakan panitia diberi penilaian 90% yang artinya bagus. Untuk materi beliau memberikan penilaian 80% juga bagus. Untuk prakteknya pun juga bagus, beliau memberi penilaian 90%. Untuk metode 60% yang artinya cukup. Kemudian untuk medianya cukup baik beliau memberikan penilaian 75%.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Kriswanta
Jabatan : Peserta
Tanggal : 22 Januari 2014
Waktu : 14.00 – 15.00
Tempat : SMP Pangudi Luhur Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Sudah pas, sudah sesuai dengan yang ada di lapangan
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Iya panitia sudah memberikan fasilitas yang cukup
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Sudah jelas sudah sesuai dengan kompetensi mereka.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Iya kami diberikan praktek setelah materi disampaikan.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Metode sudah sesuai.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Media juga sudah sesuai.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Kriswanta SMP Pangudi Luhur Yogyakarta merupakan salah satu sekolah yang mendapat bantuan komputer program ICT EQEP. Bapak Kriswanta selaku pengelola laboratorium, menurut beliau materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan yang ada di lapangan. Dalam fasilitas yang digunakan juga sudah sesuai dan cukup. Berkaitan dengan materi yang disampaikan oleh pemateri sudah jelas dan sudah sesuai dengan kompetensi mereka. Setelah materi disampaikan dilanjutkan dengan praktek. Berkaitan dengan metode dan media yang digunakan juga sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium.

TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Bapak Sunan Hanafi
Jabatan : Peserta
Tanggal : 23 Januari 2014
Waktu : 13.00 – 14.00
Tempat : SD 1 Kotagede Yogyakarta

No.	Tanya	Jawab
1	Apakah materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Iya sudah sesuai, materi yang disampaikan sudah cukup luas.
2	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fasilitas yang disediakan panitia penyelenggara diklat, apakah sudah cukup baik?	Fasilitas yang disediakan oleh panitia sudah bagus. Lokasinya berada di Hotel Batik.
3	Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai pemateri diklat, apakah materi yang disampaikan jelas?	Iya jelas.
4	Apakah setelah penyampaian materi instruktur memberikan kesempatan untuk pelatihan keterampilan?	Iya ada prakteknya jadi tidak hanya teorinya saja.
5	Apakah metode pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Sudah sesuai dan cukup jelas.
6	Apakah media pembelajaran diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium?	Sudah sesuai dan langsung praktek dan kami membawa komputer sendiri dari sekolahan.

Refleksi hasil wawancara dengan Bapak Sunan Hanafi

Bapak Sunan Hanafi selaku guru yang ditugaskan untuk mengikuti diklat laboratorium pengelola laboratorium, menurut beliau materi dan tujuan diklat sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium. Berkaitan dengan fasilitas yang disediakan panitia sudah bagus. Berkaitan dengan materi yang disampaikan oleh pemateri diklat juga sudah jelas. Setelah materi disampaikan juga peserta diberi kesempatan untuk praktek. Berkaitan dengan metode dan media yang digunakan juga sudah sesuai dengan kebutuhan dan tugas sebagai pengelola laboratorium



LAMPIRAN 6.
HASIL PENCERMATAN DOKUMEN

HASIL PENCERMATAN DOKUMEN

Hari/Tanggal pelaksanaan : 11 Januari 2014

Waktu : 08.00 – 13.00 WIB

Tempat : Gedung BTKP Yogyakarta

Aspek yang Dicermati	Keadaan		Keterangan
	Ada	Tidak	
a. Materi Diklat	√		
b. Silabi / RPP Diklat	√		
c. Daftar Peserta Diklat	√		
d. Daftar Panitia dan Narasumber Diklat	√		
e. Jadwal Sesi Pelatihan	√		
f. Kuosioner Evaluasi Diklat	√		



LAMPIRAN 7.
FOTO HASIL PENELITIAN

FOTO HASIL PENELITIAN

