

**EVALUASI PROGRAM KURSUS *OFFICE* TERPADU DI LEMBAGA
KURSUS DAN PELATIHAN (LKP) BIMANTARA KLATEN**

TUGAS AKHIR SKRIPSI

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



Oleh :
Widya Eka Wahyu Lestari
NIM 13102241021

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017**

EVALUASI PROGRAM KURSUS *OFFICE* TERPADU DI LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP) BIMANTARA KLATEN

Oleh :

Widya Eka Wahyu Lestari
NIM 13102241021

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) kebermanfaatan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara dilihat dari evaluasi reaksi, evaluasi belajar, evaluasi perilaku dan evaluasi hasil (2) faktor pendukung penyelenggaraan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara. Lembaga kursus adalah salah satu bentuk pendidikan nonformal yang berperan sebagai pengganti, penambah dan pelengkap khususnya untuk mengembangkan sumber daya manusia di daerah Klaten melalui program *microsoft office*.

Penelitian ini merupakan penelitian evaluasi dengan pendekatan kualitatif. Subyek penelitian ini adalah pengelola, pelatih, dan peserta pelatihan. Pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi, metode wawancara, dan metode dokumentasi. Peneliti merupakan instrumen utama dalam melakukan penelitian yang dibantu dengan pedoman observasi, pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi. Teknik yang digunakan dalam analisis data adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Triangulasi yang dilakukan untuk menjelaskan keabsahan data dengan menggunakan triangulasi sumber.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) kebermanfaatan program kursus *office* terpadu adalah melalui hasil evaluasi reaksi: program kursus *office* terpadu diselenggarakan selaras dengan motivasi, harapan, fasilitas yang diberikan dan kualitas pengajar hanya pada kendala ketersediaan ruangan yang terbatas, evaluasi belajar: terjadi perubahan sikap, pengetahuan dan ketrampilan pada peserta pelatihan, serta pembelajaran mengacu pada kurikulum nasional program, hanya evaluasi perilaku: adanya partisipasi peserta pelatihan yang cukup baik sehingga tercapainya tujuan peserta pelatihan, yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya, yaitu pada jadwal pelaksanaan program dan metode pembelajaran untuk menghilangkan kejenuhan, evaluasi hasil: membekali peserta pelatihan dengan ketrampilan menggunakan *microsoft office* yang nantinya sebagai bekal di dunia kerja, dan peserta pelatihan lebih percaya diri dan yakin dengan kemampuan mereka memiliki (2) faktor pendukung yaitu dalam penyelenggaraan program adanya dukungan sarana prasarana yang memadai, serta pembiayaan dari masing-masing peserta pelatihan dan lembaga

Kata kunci: *Evaluasi, Program Kursus Microsoft Office*

EVALUATION OF INTEGRATED OFFICE COURSES PROGRAM IN COURSE AND TRAINING AGENCY (LKP) OF BIMANTARA KLATEN

By :

Widya Eka Wahyu Lestari
13102241021

ABSTRACT

This study aims to determine (1) the usefulness of integrated office course program at LKP Bimantara from reaction evaluation, learning evaluation, behavior evaluation and result evaluation (2) supporting factor of integrated course program at LKP Bimantara. Course institution is one form of non-formal education that serves as a substitute, enhancement and complementary especially to develop human resources in Klaten area through microsoft office program.

This research is an evaluation research with qualitative approach. The subjects of this study are the managers, trainers, and trainees. Data collection was done by observation method, interview method, and documentation method. Researcher is the main instrument in conducting research assisted by observation guidelines, interview guides and documentation guidelines. Techniques used in data analysis are data reduction, data presentation and conclusion drawing. Triangulation is done to explain the validity of the data by using source triangulation.

The results of the research indicate that (1) the usefulness of the integrated office course program is through the results of the reaction evaluation: the integrated office course program is organized in line with the motivation, expectations, facilities provided and the quality of teachers, and limited room availability, evaluation of learning: attitude change, knowledge and skills to the trainees, as well as learning refers to the national curriculum of computer programs, behavioral evaluation: the participation of trainees is good enough so that the achievement of the training participants objectives, which need to be considered in the implementation of the program are the program schedule and learning method to eliminate saturation, evaluation results: equip participants with skills to use Microsoft Office which later as stock in the world of work, and trainees more confident and confident with their ability (2) supporting factors that is in the implementation of the program the existence of adequate infrastructure support, as well as the financing of each trainee and institution

Keywords: Evaluation, Microsoft Office Course Program

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widya Eka Wahyu Lestari
NIM : 13102241021
Program Studi : Pendidikan Luar Sekolah
Judul Skripsi : Evaluasi Program Kursus *Office* Terpadu Di Lembaga Kursus Dan Pelatihan (LKP) Bimantara Klaten

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 kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 29 September 2017

Yang menyatakan,

Widya Eka Wahyu Lestari
NIM 13102241021

LEMBAR PERSETUJUAN

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

EVALUASI PROGRAM KURSUS MICROSOFT OFFICE TERPADU DI LKP BIMANTARA KLATEN

Disusun oleh

Widya Eka Wahyu Lestari

NIM 13102241021

telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dilaksanakan
Ujian Akhir Tugas Akhir Skripsi bagi yang bersangkutan.

Yogyakarta, 26 September 2017

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Lutfi Wibawa, M.Pd.
NIP.19780821 200801 1 006

Disetujui,
Dosen Pembimbing,



Dr. Entoh Tohani, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19800512 200501 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi




EVALUASI PROGRAM KURSUS *OFFICE* TERPADU DI LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP) BIMANTARA KLATEN

Disusun Oleh :

Widya Eka Wahyu Lestari
NIM 13102241021

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Program Studi
Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Pada tanggal 09 Oktober 2017

TIM PENGUJI

| Nama/Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|---|---|-----------------|
| Dr. Entoh Tohani, M.Pd. Ketua Penguji/Pembimbing |  | 18 Oktober 2017 |
| Dr. Puji Yanti Fauziah, M.Pd. Sekretaris |  | 17 Oktober 2017 |
| Deni Hardianto, M.Pd. Penguji |  | 12 Oktober 2017 |

Yogyakarta, 24 OCT 2017

Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



Dr. Maryanto, M. Pd.

NIP. 19600902 198702 1 001

MOTTO

“Sesuatu yang belum dikerjakan seringkali tampak mustahil, kita baru yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik”

- Evelyn Underhill

PERSEMBAHAN

Atas karunia Allah SWT

Saya persembahkan karya tulis ini kepada :

1. Almamaterku Program Studi Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang begitu besar.
2. Agama, Nusa dan Bangsa.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya, Tugas Akhir Skripsi dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan dengan judul “Evaluasi Program Kursus *Office* Terpadu di LKP Bimantara Klaten” dapat disusun sesuai dengan harapan. Tugas Akhir Skripsi ini dapat diselesaikan tidak lepas dari bantuan dan kerjasama dengan pihak lain. Berkenan dengan hal tersebut, penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk belajar di Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Haryanto, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ijin penelitian.
3. Lutfi Wibawa, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah dengan ikhlas memberikan ilmu, tenaga, dan waktunya untuk selalu memberikan yang terbaik dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Dr. Entoh Tohani, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini dan dalam masa studi.
5. Seluruh Dosen dan Staf Jurusan Pendidikan Luar Sekolah yang telah memberikan ilmu dan informasi yang bermanfaat.
6. Tim penguji skripsi yang telah memberikan kritik dan saran untuk skripsi saya.

7. Pengelola, warga belajar dan pelatih LKP Bimantara Klaten yang telah bersedia membantu dalam penelitian.
8. Kedua orangtua saya mamak bapak, dan adik yang telah memberikan kasih sayangnya dalam bentuk materi maupun non materi untuk memudahkan penyusunan skripsi ini.
9. Sahabat-sahabatku yang selalu memberikan waktu, motivasi dan semangat dalam mengerjakan skripsi.
10. Teman-teman Program Studi Pendidikan Luar Sekolah angkatan 2013 untuk kebersamaan kita selama empat tahun.
11. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu namanya yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini.

Akhirnya, semoga segala bantuan yang telah diberikan semua pihak diatas menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT dan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi informasi bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkan.

Yogyakarta, 29 September 2017
Penulis,



Widya Eka Wahyu Lestari

NIM 13102241021

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| ABSTRAK | ii |
| <i>ABSTRACT</i> | iii |
| SURAT PERNYATAAN..... | iv |
| LEMBAR PERSETUJUAN..... | v |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | vi |
| HALAMAN MOTTO | vii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | viii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI..... | xi |
| DADAFTAR TABEL | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiv |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Identifikasi Masalah..... | 8 |
| C. Batasan Masalah..... | 8 |
| D. Rumusan Masalah..... | 8 |
| E. Tujuan Penelitian..... | 9 |
| F. Manfaat Penelitian..... | 9 |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA | |
| A. Kajian tentang Pendidikan Nonformal..... | 10 |
| 1. Pendidikan Nonformal..... | 10 |
| 2. Pembelajaran Orang Dewasa..... | 11 |
| 3. Pendidikan dan Pelatihan..... | 13 |
| 4. Model Pelatihan..... | 17 |
| 5. Metode Pembelajaran Pelatihan..... | 23 |
| B. Kajian tentang Program Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) | 23 |
| 1. Pengertian TIK..... | 23 |
| 2. Kompetensi Teknologi Informasi dan Komunikasi..... | 26 |
| C. Kajian tentang Evaluasi Program..... | 29 |
| 1. Pengertian Evaluasi Program..... | 29 |
| 2. Tujuan Evaluasi..... | 31 |
| 3. Model Evaluasi Kirkpatrick..... | 32 |
| D. Kajian tentang Lembaga Kursus dan Pelatihan..... | 38 |
| 1. Pengertian Lembaga Kursus dan Pelatihan..... | 38 |
| 2. Sumber Daya Manusia dalam LKP..... | 39 |
| E. Penelitian yang Relevan..... | 44 |
| F. Pertanyaan Penelitian..... | 45 |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| A. Pendekatan Penelitian..... | 47 |
| B. Setting Penelitian..... | 48 |

| | |
|---|------------|
| C. Subyek Penelitian..... | 50 |
| D. Teknik Pengumpulan Data..... | 49 |
| E. Instrumen Penelitian..... | 54 |
| F. Teknik Analisis Data..... | 54 |
| G. Teknik Keabsahan Data..... | 56 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | |
| A. Hasil Penelitian..... | 57 |
| 1. Deskripsi LKP Bimantara Klaten..... | 57 |
| 2. Program-program di LKP Bimantara..... | 61 |
| 3. Hasil Penelitian..... | 64 |
| a. Evaluasi Reaksi (<i>Reaction</i>)..... | 64 |
| b. Evaluasi Belajar (<i>Learning</i>)..... | 74 |
| c. Evaluasi Perilaku (<i>Behavior</i>)..... | 85 |
| d. Evaluasi Hasil (<i>Result</i>)..... | 90 |
| e. Faktor Pendukung..... | 92 |
| B. Pembahasan | |
| 1. Evaluasi Reaksi (<i>Reaction</i>)..... | 94 |
| 2. Evaluasi Belajar (<i>Learning</i>)..... | 98 |
| 3. Evaluasi Perilaku (<i>Behavior</i>)..... | 101 |
| 4. Evaluasi Hasil (<i>Result</i>)..... | 103 |
| 5. Faktor Pendukung..... | 103 |
| BAB V KESIMPULAN dan SARAN | |
| A. Kesimpulan..... | 109 |
| B. Saran..... | 110 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 112 |
| LAMPIRAN | 115 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel 1. Daftar Subjek Penelitian | 49 |
| Tabel 2. Kisi-kisi Pengumpulan Data dan Sumber Data..... | 52 |
| Tabel 3. Daftar Nama Pelatih..... | 59 |
| Tabel 4. Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana LKP Bimantara | 60 |
| Tabel 5. Aspek Reaksi..... | 72 |
| Tabel 6. Jadwal Pelatihan di LKP Bimantara | 81 |
| Tabel 7. Aspek Belajar | 83 |
| Tabel 8. Aspek Perilaku | 88 |
| Tabel 9. Aspek Hasil | 90 |
| Tabel 10. Aspek Faktor Pendukung | 93 |
| Tabel 11. Kesimpulan Evaluasi..... | 104 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|--|---------|
| Lampiran 1. Pedoman Wawancara | 116 |
| Lampiran 2. Pedoman Observasi | 123 |
| Lampiran 3. Pedoman Dokumentasi | 124 |
| Lampiran 4. Catatan Wawancara | 125 |
| Lampiran 5. Catatan Lapangan | 169 |
| Lampiran 6. Dokumentasi | 181 |
| Lampiran 7. Rekap Data | 183 |
| Lampiran 8. Permohonan Izin Observasi | 200 |
| Lampiran 9. Permohonan Izin Penelitian | 201 |

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berbagai upaya yang dilakukan oleh pemerintah dalam meningkatkan potensi sumber daya manusia (SDM) yaitu melalui program pendidikan, baik dalam pendidikan formal maupun nonformal. Saat ini sedang gencar-gencarnya dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Klaten dalam program pendidikan. Kebijakan ini ditempuh setelah melihat kenyataan bahwa 65% penganggur terdidik adalah lulusan pendidikan menengah, yang dapat diartikan sebagai kurangnya keterampilan lulusan pendidikan menengah untuk masuk lapangan kerja. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dapat dilakukan melalui peningkatan mutu pendidikan.

Memasuki era globalisasi persaingan dalam mendapatkan pekerjaan semakin ketat. Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) Jawa Tengah Agustus 2016 sebesar 4,63 persen, mengalami penurunan sebesar 0,36 persen dibanding TPT Agustus 2015 (4,99 persen) dan mengalami peningkatan sebesar 0,43 persen dibandingkan TPT Februari 2016 (4,20 persen). Hasil survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) menunjukkan tingkat penduduk usia kerja semakin meningkat dari tahun ke tahun, pada tahun 2012 sebanyak 879.138 orang, pada tahun 2013 menjadi 887. 039 orang, pada tahun 2014 sebanyak 894.546 orang dan pada tahun 2015 menjadi 902.528 orang. Sedangkan penduduk yang bekerja semakin berkurang dari tahun 2012-2016.

Saat ini jumlah angkatan kerja mencapai 17,31 juta orang bertambah sebesar 14 ribu orang dibanding keadaan Agustus 2015 dan berkurang sebesar

602 ribu orang dibanding keadaan Februari 2016. Penduduk yang bekerja pada agustus 2016 naik sebesar 76 ribu orang dibanding keadaan Agustus 2015, dan berkurang 65 ribu orang dibanding keadaan Februari 2016” (<https://klatenkab.bps.go.id>).

Banyaknya pengangguran menjadi masalah serius yang dihadapi oleh Indonesia terutama Kabupaten Klaten. Pengangguran bisa disebabkan karena tawaran atau permintaan instansi tidak sesuai dengan ketrampilan yang dimiliki oleh calon tenaga kerja. Dengan demikian dalam menyesuaikan dan memenuhi syarat tersebut butuh adanya program pelatihan ketrampilan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 bahwa pendidikan ketrampilan kerja adalah program pendidikan nonformal yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, ketrampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, dan/atau usaha mandiri untuk meningkatkan kemampuan peserta didik dengan penekanan pada penguasaan ketrampilan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Berdasarkan data yang diperoleh terdapat 49 lembaga kursus yang berada di Kabupaten Klaten dengan program pelatihan yang berbeda-beda. (<http://www.infokursus.net/sie/cetak-lkpveriv.php?kodekab=03114>).

Pelatihan dimaksudkan agar seseorang secara proaktif dan kreatif mampu mengatasi masalah serta memiliki ketrampilan. Ketrampilan mencakup kemampuan seseorang dalam bersaing memperebutkan lapangan pekerjaan dan tidak hanya bersaing dalam mencari lapangan pekerjaan tetapi juga bisa

menciptakan lapangan pekerjaan serta mengurangi angka pengangguran. Dijelaskan pula dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan pada bagian ketiga tentang satuan pendidikan pasal 103 bahwa lembaga kursus dan pelatihan serta bentuk lain yang sejenis menyelenggarakan pendidikan bagi warga masyarakat untuk : 1) memperoleh ketrampilan kecakapan hidup, 2) mengembangkan sikap dan kepribadian profesional, 3) mempersiapkan diri untuk berusaha mandiri dan/atau 4) melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi.

Pada jalur pendidikan nonformal, program pendidikan dan pelatihan dapat diselenggarakan oleh Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dan lembaga nonformal lainnya yang menyelenggarakan. Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Bimantara sebagai salah satu lembaga pendidikan nonformal yang berada di Kabupaten Klaten yang bertugas memberikan peningkatan pengetahuan dan ketrampilan. LKP Bimantara yang beralamatkan Jl. Kopral Sayom No. 59 Klaten yang merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berfungsi sebagai pusat pendidikan dan pelatihan kecakapan hidup bagi masyarakat. Satuan lembaga pendidikan nonformal yang melayani masyarakat dalam bidang pendidikan dalam mencetak sumber daya manusia yang berjiwa wirausaha dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, mencetak tenaga kerja yang profesional dalam bidangnya serta menumbuhkan minat dan potensi warga belajar untuk dididik dan dilatih dalam kecakapan hidup dan usaha mandiri dalam bidang komputer. Program yang dilaksanakan oleh LKP Bimantara berkonsentrasi dalam bidang TIK dan

Stir Mobil. *Skill* sangat diperlukan dalam mencari pekerja, perusahaan akan mencari kandidat yang memiliki skill yang sesuai dengan yang dibutuhkan. Salah satunya *basic skill* (keahlian dasar) yang dibutuhkan antara lain *microsoft office*. Adapun program TIK yang dilaksanakan antara lain adalah program *office* terpadu. Pentingnya *microsoft office* untuk dipelajari karena sekarang ini menguasai aplikasi perkantoran dalam dunia kerja adalah sebagai persyaratan minimal yang diminta perusahaan. Mereka yang telah selesai kursus ada yang sudah bekerja dan tidak sedikit juga yang masih menganggur karena menunggu adanya lowongan pekerjaan. Berdasarkan data dalam portal berita dalam situs viva.co.id bahwa :

“era konseptual menjadikan manusia bergantung pada dunia digital. Ketergantungan terhadap internet hingga software yang sangat membantu tugas menjadi semakin tinggi. Era ini dikenal dengan era komputer, era digital, atau era informasi. Aktivitas perekonomian yang mulanya digerakan oleh industri digantikan oleh komputer”.
(<http://ceritaanda.viva.co.id/news/read/878197-youth-employment-dan-digital-workers>)

Menurut keterangan yang ada bahwa perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah membawa perubahan bagi masyarakat Indonesia, dengan TIK masyarakat juga lebih mudah mengakses berbagai informasi dan menunjang pekerjaan. Dunia kerja saat ini membutuhkan tenaga kerja yang terampil dengan cara manual namun juga terampil menggunakan komputer. Maka dalam hal tersebut, mampu diatasi dengan pemberian ketrampilan untuk mengurangi jumlah pengangguran yaitu melalui program kursus komputer. Adapun program saat ini yang sangat dibutuhkan dunia kerja adalah pengoperasian perkantoran atau *microsoft office*. Salah satu program

memberikan pelatihan tersebut adalah LKP Bimantara. Program kursus komputer yang dilaksanakan di LKP Bimantara mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan (SKL). LKP Bimantara memiliki program yang fokus dengan teknologi, yaitu kursus komputer. Program tersebut sudah dijalankan tahun 1994, dan berjalan menurut perkembangan zaman, adapun pembelajaran yang diberikan diantaranya *microsoft office*. LKP Bimantara digunakan sebagai tempat uji kompetensi (TUK) yang diselenggarakan dari berbagai lembaga yang ada di Klaten.

Seiring berkembangnya teknologi komputer kurang diiringi pula dengan sarana yang memadai sehingga LKP Bimantara belum bisa menyesuaikan dengan materi software yang ada saat ini. Kurikulum yang diberikan pada umumnya dari tahun ke tahun sama, namun dengan adanya perkembangan software membuat LKP Bimantara harus menyelesaikan materi kursus yang sesuai dengan software yang ada saat ini. Pengelolaan yang ada di LKP Bimantara juga masih kurang mendukung. Tidak jarang proses pembelajaran tertunda karena jam yang telah disepakati antara pendidik dengan warga belajar tidak sesuai. Pelatihan komputer diberikan setiap hari senin sampai sabtu.

LKP belum sepenuhnya mengurangi angka pengangguran di Kabupaten Klaten, masih terdapat alumni warga belajar yang masih menganggur maka dari itu diperlukannya peninjauan terhadap pelaksanaan program, apakah sudah sesuai dengan tujuan yang sebelumnya telah dibuat. Hal tersebut, untuk mengetahui efektifitas dari tujuan yang telah ditetapkan dalam program maka diperlukannya evaluasi terhadap program yang telah diselenggarakan. Evaluasi

adalah sebuah kegiatan pengumpulan data atau informasi, untuk dibandingkan dengan kriteria, kemudian diambil kesimpulan, (Suharsimi Arikunto, 2010). Evaluasi dilakukan terhadap alumni program kursus dan pelatihan, tentang pelaksanaan program yang telah dijalankan oleh pendidik dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan agar pelaksanaan program pelatihan selanjutnya dapat lebih baik lagi.

Berdasarkan hal tersebut, untuk mengetahui efektifitas dari tujuan yang telah ditetapkan dalam program *office* terpadu ini sudah sesuai atau belum yang dihasilkan oleh program, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap program. Menurut Scriven dan Glas (1969) dalam Djudju Sudjana (2006 : 19) mengemukakan bahwa evaluasi adalah upaya untuk mengetahui manfaat atau kegunaan suatu program, kegiatan, dan sebagainya. Evaluasi memiliki banyak model yang dikembangkan oleh para ahli yang dapat dipakai dalam mengevaluasi suatu program. Menurut Suchman dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Jabar (2008:1) memandang evaluasi sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan. Evaluasi dimaksudkan untuk menjaga agar kegiatan yang dilakukan dengan apa yang direncanakan. Terdapat beberapa model yang sering dikembangkan oleh para ahli evaluasi. Menurut Sukardi (2008:40) ada beberapa ahli evaluasi program yang dikenal sebagai penemu model evaluasi program adalah Stufflebeam, Tyler, Scriven, Michael Scriven, Stake dan Provas.

Informasi yang diperoleh dari kegiatan evaluasi sangat berguna bagi pengambilan keputusan dan kebijakan lanjutan dari program, karena masukan

hasil evaluasi program itulah para pengambil keputusan akan menentukan tindak lanjut dari program yang sedang atau telah dilaksanakan (Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin, 2008). Pada dasarnya model-model evaluasi telah dikembangkan oleh para ahli yang pada intinya memiliki tujuan yang sama yaitu sebagai dasar menilai dan membuat keputusan apakah program dilanjutkan, dihentikan atau program dilanjutkan dengan perbaikan.

Menurut Djudju Sudjana (2006:22) mengatakan evaluasi program dan penelitian memiliki hubungan erat antara keduanya serta memiliki persamaan, persamaan tersebut adalah

1. Evaluasi program dan penelitian merupakan kegiatan yang sistematis untuk mengumpulkan, megolah, menganalisis dan menyajikan data dari sumber-sumber secara objektif dan akurat.
2. Evaluasi program dan penelitian pada dasarnya upaya menerapkan fungsi pengetahuan untuk memahami, menjelaskan, meramalkan, mengendalikan, gejala, fenomena, keadaan, peristiwa atau program
3. Evaluasi program dan penelitian memerlukan pendekatan, metode dan teknik. Metode yang dapat digunakan adalah metode deskriptif, eksperimen, dan survei. Teknik yang digunakan adalah wawancara, kuesioner atau angket, dan observasi.
4. Evaluasi program dan penelitian menggunakan asas-asas ilmiah.

Menurut Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin (2008:23) dalam mengevaluasi diklasifikasikan menjadi evaluasi dalam dan evaluasi luar. Sedangkan kegiatan evaluasi di LKP Bimantara selama ini hanya dilakukan secara internal, sehingga terjadi kecenderungan subyektif terhadap hasil evaluasi.

Maka berdasarkan masalah yang ditemukan, peneliti melakukan penelitian tentang “Evaluasi Program Kursus *Office* Terpadu di LKP Bimantara Klaten”. Bertujuan untuk menggambarkan hasil dari program kecakapan hidup dalam menggunakan teknologi komputer di LKP Bimantara. Dalam program

pendidikan yang berperan sebagai penentu suatu keberhasilan program adalah evaluasi.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas, maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Jumlah penduduk yang bekerja tidak seimbang dengan jumlah penduduk usia kerja.
2. Keterampilan lulusan pendidikan menengah yang masuk lapangan kerja masih rendah.
3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam mengelola LKP.
4. Perlunya TIK dalam mengakses informasi dan menunjang pekerjaan.
5. Perlunya penguasaan *microsoft office* dalam mencari pekerjaan.
6. Pengelolaan yang ada di LKP Bimantara masih kurang mendukung.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas dan penelitian lebih terfokus, maka permasalahan dalam penelitian ini dibatasi pada kebermanfaatan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara Klaten.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, identifikasi dan batasan masalah yang dikemukakan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana kebermanfaatan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara ?

2. Bagaimana faktor pendukung penyelenggaraan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara ?

E. Tujuan Penelitian

Setiap penelitian memiliki tujuan, adapun tujuan penelitian ini antara lain adalah :

1. Mengetahui deskripsi keberhasilan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara Klaten.
2. Mengetahui faktor pendukung keberhasilan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian diharapkan menambah ilmu pengetahuan dan sebagai referensi bagi semua pihak yang membutuhkannya.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Bimantara, hasil dari penelitian dapat dipergunakan sebagai saran dan memberikan informasi mengenai kebermanfaatan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara Klaten.
- b. Bagi masyarakat, dapat dipergunakan sebagai bahan masukan, saran dan informasi bagi pembaca mengenai kebermanfaatan program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara Klaten.
- c. Bagi Peneliti, hasil dari penelitian dapat menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman mengenai program kursus *office* terpadu di LKP Bimantara Klaten.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian tentang Pendidikan Nonformal

1. Pendidikan Nonformal

Pendidikan adalah hal yang penting dalam kehidupan manusia, dimulai sejak adanya manusia di bumi dan berkembang. Pendidikan memiliki perannya dalam membentuk pribadi manusia. Pendidikan mempunyai beberapa arti, salah satunya menurut Dwi Siswoyo dkk (2013:46) bahwa pendidikan dalam arti luas dismaakan dengan belajar, tanpa memperhatikan dimana, atau pada usia berapa belajar terjadi. Pendidikan sebagai proses sepanjang hayat, dan seseorang dilahirkan hingga akhir hidupnya. Djudju Sudjana (2004:141) mengatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar yang menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, atau latihan bagi peranannya dimasa yang akan datang.

Menurut beberapa pengertian pendidikan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pendidikan adalah proses mentransfer pengetahuan, ketrampilan untuk mengembangkan potensi seseorang serta proses merubah sikap dan pola pikir. Penyelenggaraan pendidikan nasional dilaksanakan melaui tiga jalur yaitu pendidikan formal, pendidikan nonformal dan pendidikan informal. Pendidikan formal berjenjang dan berkesinambungan, berjenjang dari sekolah dasar sampai perguruan tinggi, memiliki aturan khusus dan seragam untuk setiap jenjang dan tingkat, mempunyai pesyaratan yang ketat dan pada umumnya berorientasi akademik (Djudju Sudjana, 2004:46). Pemerintah saat ini sedang mengusahakan pendidikan untuk masyarakat, pendidikan yang dimulai dari pendidikan anak usia dini sampai pendidikan tinggi dengan tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa,

namun pendidikan formal belum cukup memenuhi kebutuhan pendidikan bagi masyarakat. adanya keterbatasan pendidikan formal, pendidikan formal kemudian mendorong para perencana pendidikan untuk mengangkat pendidikan nonformal. Pendidikan nonformal yaitu pendidikan yang diselenggarakan di luar persekolahan seperti pendidikan kecakapan hidup, kepemudaan, anak usia dini, pendidikan ketrampilan dan pelatihan kerja, keaksaraan serta pendidikan yang lain dengan tujuan mengembangkan kemampuan. Negara manapun di dunia ini pasti ada sekelompok orang yang memerlukan layanan pendidikan sebelum masuk sekolah, sesudah menyelesaikan sekolah, ketika mereka tidak mendapat kesempatan sekolah bahkan ketika mereka sedang bersekolah (Saleh Marzuki, 2012:108).

Menurut H.A.R Tilaar menyatakan bahwa tujuan pendidikan luar sekolah adalah menciptakan subjek pembangunan yang : (a) mampu melihat sekitar melihat masalah-masalah hidup sehari-hari, melihat potensi yang ada baik sosial maupun fisik, (b) mampu serta terampil memanfaatkan potensi yang ada dalam diri, kelompok, masyarakatnya dan lingkungan fisiknya untuk memperbaiki hidup dan kehidupan masyarakatnya (Saleh Marzuki, 2012:108).

2. Pembelajaran Orang Dewasa

Proses belajar mengajar orang dewasa adalah suatu proses berlangsungnya kegiatan belajar yang dilakukan oleh pelajar, peserta didik dan kegiatan mengajar yang dilakukan oleh pendidik atau pembimbing. Hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan belajar yang perlu diperhatikan dan dipahami adalah tahap proses belajar, faktor yang mempengaruhi, ciri-ciri belajar orang

dewasa, suasana belajar, fungsi pendidik, dan faktor yang mempengaruhi sikap pendidik. (Suprijanto, 2005 : 39-51).

Ciri-ciri belajar orang dewasa berbeda dengan cara belajar anak-anak. Oleh karena itu, proses pembelajarannya harus memperhatikan ciri-ciri belajar orang dewasa, menurut Suprijanto (2005 :45) ciri-ciri orang dewasa sebagai berikut :

- a. Motivasi belajar berasal dari dirinya sendiri
- b. Orang dewasa belajar jika bermanfaat bagi dirinya
- c. Orang dewasa akan belajar jika pendapatnya dihormati
- d. Perlu adanya saling percaya antara pembimbing dan peserta didik.
- e. Mengharapkan suasana belajar yang menyenangkan dan menantang
- f. Orang dewasa belajar ingin mengetahui kelebihan dan kekurangannya
- g. Orientasi belajar orang dewasa terpusat pada kehidupan nyata
- h. Sumber bahan belajar bagi orang dewasa berada pada diri orang itu sendiri
- i. Mengutamakan peran orang dewasa sebagai peserta didik
- j. Belajar adalah proses emosional dan intelektual sekaligus
- k. Belajar bagi orang dewasa adalah hasil mengalami sesuatu
- l. Belajar adalah hasil kerja sama antara manusia
- m. Mungkin terjadi komunikasi timbal balik dan pertukaran pendapat, kecerdasan, dan cara belajar yang berbeda
- n. Belajar bagi orang dewasa kadang-kadang merupakan proses yang menyakitkan

Ciri-ciri orang dewasa tersebut dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk menentukan dan menciptakan suasana belajar yang kondusif bagi orang dewasa. Orang dewasa yang ikut serta dalam program pendidikan biasanya datang dengan harapan tertentu. Peserta didik biasanya berharap dapat meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, sikap dan lain-lain.

3. Pendidikan dan Pelatihan

a. Pengertian Pelatihan

Istilah pelatihan merupakan terjemahan dari kata “*training*” dalam bahasa Inggris. Secara harfiah kata “*training*” adalah “*train*” yang berarti : 1) memberikan pelajaran dan praktik, 2) menjadikan berkembang dalam arah yang dikehendaki, 3) persiapan dan 4) praktik (Mustofa Kamil, 2010:3). Training merupakan suatu istilah yang memiliki konotasi tertentu bergantung pada pengalaman seseorang dan latar belakangnya. Saleh Marzuki (2012:178) mengatakan bahwa *training* merupakan suatu proses membantu orang lain guna memperoleh ketrampilan dan pengetahuan agar dapat memperbaiki kemampuan unjuk kerjanya.

Menurut Djudju Sudjana (2004:296) mempertegas juga bahwa pendidikan nonformal perlu mengembangkan tugasnya untuk : (1) membelajarkan peserta didik agar mereka memiliki dan mengembangkan ketrampilan, pengetahuan, sikap, nilai-nilai, aspirasi untuk dapat mengantisipasi kemungkinan-kemungkinan perubahan yang terjadi di masa depan, dan (2) membelajarkan peserta didik agar mereka mampu melestarikan

dan memanfaatkan sumber daya alam guna meningkatkan taraf hidupnya yang berorientasi pada kemajuan di masa depan.

Dari uraian mengenai pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah kegiatan yang sengaja direncanakan guna mengembangkan ketrampilan, bakat, dan kemampuan seseorang. Pelatihan merupakan bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar yang dilaksanakan diluar sistem sekolah, memerlukan waktu dan lebih menekankan pada kegiatan praktik.

Tujuan Pelatihan adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan seseorang. Menurut Saleh Marzuki (2012) terdapat tiga tujuan pokok yang harus dicapai dengan pelatihan :

- a) Memenuhi kebutuhan organisasi
- b) Memperoleh pengertian dan pemahaman yang lengkap tentang pekerjaan sengan standar dan kecepatan yang telah ditetapkan dan dalam keadaan yang normal serta aman.
- c) Membantu para pemimpin organisasi dalam melaksanakan tugasnya.

Menurut Mustofa Kamil (2010:9) bahwa pelatihan lebih berkaitan dengan pengembangan ketrampilan tertentu. Pelatihan bukanlah merupakan obat mujarab untuk segala macam permasalahan, tetapi juga bukan pemborosan waktu belaka, yang paling diperlukan ialah menggunakan rasa ketidak sabaran yang sudah ditakdirkan ada itu untuk memperoleh lebih banyak pengertian mengenai apa yang dapat dan yang tidak dapat dilakukan oleh pelatihan, dan memperoleh lebih banyak keterampilan untuk merancang dan melaksanakan suatu pelatihan secara efektif dan ekonomis (Rolf Lynton dan Uddai Pareek, 1984).

Menurut Rofl Lynton dan Udai Pareek (1984:64) dalam prosesnya, pelatihan dibagi menjadi tiga tahapan yaitu pra-pelatihan, pelatihan, dan pasca pelatihan. Pra-pelatihan proses ini adalah tentang keadaan yang memerlukan perilaku lebih efektif, tentang siapa yang harus dilatih dan memberikan pedoman yang diperlukan. Persoalan tersebut mempengaruhi kemampuan belajar yang juga akan mempengaruhi efektivitas pelatihannya. Tugas pokok pelatihan ialah memberikan peluang yang diperlukan, yang memusatkan perhatiannya pada apa yang dianggapnya berguna, merangsang, menarik dan sesuai. Setelah itu, peserta mencoba beberapa perilaku baru. dengan berakhirnya pelatihan, keadaannya sendiri berubah. Misalnya ketrampilan yang diperoleh mengalami modifikasi agar sesuai dengan situasi pekerjaan.

Pelatihan merupakan bagian dari proses pembelajaran, maka prinsip pelatihanpun dikembangkan dari prinsip pembelajaran, prinsip-prinsip umum agar pelatihan berhasil adalah sebagai berikut : 1) prinsip perbedaan individu, 2) prinsip motivasi, 3) prinsip pemilihan dan pelatihan para pelatih, 4) prinsip belajar, 5) prinsip partisipasi aktif, 6) prinsip fokus pada batasan materi, 6) prinsip diagnosis dan koreksi, 7) prinsip pembagian waktu, 8) prinsip keseriusan, 9) prinsip kerjasama, 10) prinsip metode pelatihan, 11) prinsip hubungan pelatihan dengan pekerjaan atau dengan kehidupan nyata. Pada dasarnya prinsip pelatihan menurut Sudjana (2001) adalah yaitu :

- a) Berdasarkan kebutuhan belajar (*learning need based*)
- b) Berorientasi pada tujuan kegiatan belajar (*learning goals and objectives oriented*)
- c) Berpusat pada peserta (*participant centered*)
- d) Belajar berdasar pengalaman (*experiential learning*).

Dengan jenis dan berbagai karakteristik apapun, pada akhirnya pelatihan perlu dikelola. Pengelolaan memang perlu diorganisasikan. Oleh karena itu, biasa dikenal organizer pelatihan atau panitia pelatihan. Sudjana (1996) mengembangkan sepuluh langkah pengelolaan pelatihan sebagai berikut :

- 1) Rekrutmen peserta pelatihan
- 2) Identifikasi kebutuhan belajar, sumber belajar, dan kemungkinan hambatan
- 3) Menentukan dan merumuskan tujuan pelatihan
- 4) Menyusun alat evaluasi awal dan evaluasi akhir
- 5) Menyusun urutan kegiatan pelatihan
- 6) Pelatihan untuk pelatih
- 7) Melaksanakan evaluasi bagi peserta
- 8) Mengimplementasikan pelatihan
- 9) Evaluasi akhir
- 10) Evaluasi program pelatihan

Menurut Ikka Kartika A. Fauzi (2011:25-26) tahap-tahap yang digunakan dalam proses pelatihan adalah sebagai berikut :

- 1) Tahap pertama menyadari kebutuhan
- 2) Tahap kedua menganalisis masalah
- 3) Tahap ketiga menentukan pilihan
- 4) Tahap keempat menyadari suatu pemecahan
- 5) Tahap kelima mengajarkan suatu ketrampilan
- 6) Tahap keenam integrasi dalam sistem

Tidak hanya itu, pengelolaan yang baik juga memiliki faktor-faktor pendukung yang mampu mempengaruhi peserta pelatihan setelah pelatihan, menurut Mustofa Kamil (2010:165) faktor pendukung tersebut adalah : a) tingkat kesadaran dalam suatu kelompok sangat tinggi, b) intensitas minat peserta sangat tinggi dalam melakukan pelatihan, c) adanya dukungan dari pemerintah, d) adanya kemitraan dan e) adanya kegiatan pendampingan oleh pihak dinas. Aktivitas pelatihan tidak berlangsung dalam ruang hampa, melainkan senantiasa

terkait dengan keinginan-keinginan atau rencana-rencana individu, organisasi atau masyarakat.

4. Model Pelatihan

Pendidikan luar sekolah dalam proses penyelenggaraannya memiliki sistem yang terlembagakan, yang didalamnya terkandung makna bahwa setiap sistem pengembangan pendidikan luar sekolah perlu perencanaan program yang matang melalui kurikulum, isi program, sarana, prasarana, sasaran didik, sumber belajar, serta faktor yang satu sama lain tak dapat dipisahkan. Menurut Mustofa Kamil (2010:38) bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan luar sekolah konsep *learning* (pembelajaran), *education* (pendidikan) dan *training* (pelatihan) secara umum menjadi sesuatu yang integratif dalam implementasi kegiatannya, terutama pada program yang sasarannya orang dewasa dan pemuda.

Menurut Mustofa kamil (2010:19) bahwa dalam kaitan ini, melihat pelatihan sebagai suatu sistem yang paling tidak mencakup tiga tahapan pokok, yaitu penilaian kebutuhan pelatihan, pelaksanaan pelatihan, evaluasi pelatihan. Pendidikan dan pelatihan juga membutuhkan suatu organisasi dalam penyelenggaraanya, yaitu dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi. Menurut Rolf Lynton dan Pareek (1984:68) dalam program pelatihan kursus menggunakan model spiral, model ini berguna untuk membayangkan suatu program pelatihan sebagai suatu keseluruhan, dan juga tiap kejadian serta rangkaian kejadian program itu. Spiral itu sendiri memperlihatkan berbagai tahap yang dilewati seorang peserta ketika ia belajar dan kembali ke pekerjaan dengan kemampuan yang ditingkatkan. Terdapat tiga tahapan dalam

model spiral, yaitu pra pelatihan/perencanaan : harapan dan motivasi, pelatihan/pelaksanaan : membuka peluang dalam pembelajaran, dan pasca pelatihan: memindahkan pengetahuan ke lingkungannya sendiri.

a. Pra Pelatihan

Pada tahap ini, pembelajaran seseorang memerlukan perasaan bahwa ia membutuhkannya, yang lebih umum si peserta membutuhkan ketrampilan lebih besar dalam suatu pekerjaan tertentu agar memenuhi syarat dan merasa lebih efektif, untuk memahami hal-hal tertentu atau kejadian-kejadian tertentu. Orang akan lebih cepat merasakan adanya kebutuhan yang terakhir dan kemudian akan bangga dengan kemampuannya untuk mengembangkan kebiasaan baru. Disini hal yang paling penting harus dipegang ialah bahwa motivasi dan sisi pandang si peserta akan menentukan pusat perhatian dan pembelajarannya.

b. Pelaksanaan Pelatihan

Pelatihan adalah penting juga bahwa organisasi kerja itu menggunakan waktu ini untuk mempersiapkan keadaan demi prestasi yang lebih baik dari para peserta sekembali mereka dari pelatihan. Bentuk pelatihan dapat dipandang dari berbagai sudut, contohnya dari sudut pandang program pelatihan dan jenis pekerjaan, peserta pelatihan dan metode pelatihannya. Menurut Ikka Kartika Fauzi (2011:17) yaitu :

- 1) Berdasarkan program dibagi menjadi beberapa kategori yaitu program pengangkatan karyawan baru, program remedial, program penataan dan program pembinaan.

- 2) Berdasarkan jenis pekerjaan yaitu pelatihan formal, pelatihan informal, dan pelatihan lain.
- 3) Berdasarkan peserta yaitu pelatihan pengenalan, pengenalan kerja, pelatihan kepada supervisor, dan pelatihan dan pengembangan.
- 4) Berdasarkan metode pelatihan seperti *case study*, *laboratory training*, *lecture*, dan *programmed learning*.

Pada tahap ini, keterbukaan terhadap peluang untuk belajar diberikan kepada peserta pelatihan. Dalam prosesnya terdiri dari 5 tahapan, yaitu :

- 1) Seleksi beberapa pokok untuk dipelajari

Dalam proses ini, dari sejumlah besar kesan baru yang masuk kepada peserta pelatihan dan akan memilih apa yang berarti baginya. Maka walaupun program pelatihan mantap dan direncanakan dengan baik, masing-masing peserta adalah yang menentukan kemana arah perhatian mereka dan apa harapannya. Banyak faktor yang semuanya tercakup dilakukan secara sadar dan tercakup dalam seleksi.

- 2) Percobaan pengalaman permulaan

Proses ini peserta meneliti dan mempergunakan hal yang telah dipilih, lalu memikirkannya dan menerjemahkannya dalam perilaku tertentu.

- 3) Umpan balik dari percobaan permulaan

Dalam percobaan ini terjadi reaksi dari para rekan peserta pelatihan, peserta pelatihan dengan pelatih, dan peristiwa ini akan terjadi umpan balik, jika umpan balik positif dan hal tersebut dicoba oleh peserta pelatihan maka, peserta

pelatihan akan mendapat kepuasan. Hal ini penting sebagai suatu langkah dalam proses pembelajaran, peserta pelatihan merasa bahwa dirinya belajar.

4) Pemantapan dan praktek selanjutnya

Setelah mendapat kepuasan yang diperoleh dari umpan balik baik oleh para peserta pelatihan dan pelatih dengan peserta maka memperkuat pola perilaku baru oleh peserta pelatihan. Hal tersebut sama dengan latihan, latihan yang berulang-ulang akan menegakkan pola perilaku baru.

5) Meresapkan apa yang telah dipelajari.

Pada proses ini peserta pelatihan mampu merasakan manfaat dari adanya pelatihan, setelah itu diharapkan peserta pelatihan menjadikan pembelajaran sebagai proses yang menyenangkan. Maka peserta akan lebih terbuka terhadap pembelajaran selanjutnya.

Bagian ini merupakan pelaksanaan pembelajaran yang didalamnya berisi penyampaian materi oleh pendidik atau fasilitator kepada peserta atau warga belajar. Menurut Mustofa Kamil (2010:159) komponen pelaksanaan diklat yaitu :

- 1) Materi pelatihan
- 2) Pendekatan, metode, dan teknik pelatihan
- 3) Pendanaan program pelatihan
- 4) Penilaian atau evaluasi

Dalam proses ini, mau tidak mau program pelatihan harus menyumbangkan sesuatu yang penting pada berbagai tahapan dalam proses pelatihan. Berdasarkan uraian diatas, maka pelaksanaan merupakan tahapan yang dilakukan setelah perencanaan berupa proses pembelajaran. Tercapainya program

diklat yang baik didasari oleh tahapan bagaimana proses pelaksanaan diklat secara baik.

c. Pasca Pelatihan

Tujuan dari seluruh proses pelatihan ialah perilaku yang lebih efektif dari seseorang dalam pekerjaan di dalam organisasi setelah pelatihan dan sering disebut sebagai evaluasi. Evaluasi merupakan tahap akhir dalam penyelenggaraan pelatihan. Evaluasi sendiri adalah kegiatan pengukuran yang dilakukan secara sistematis dlama mengumpulkan informasi dan selanjutnya akan digunakan sebagai penentu alternatif dalam pengambilan keputusan. Menurut Rolf lynton dan Udai Pareek (1984) bahwa tahap ini ialah tahap program pelatihan yang telah berakhir, kegiatan ini peserta pulang dengan membawa apapun yang telah dipelajari. Dengan harapan peserta lebih termotivasi dan memiliki kemauan untuk bekerja. Menurut Mustofa Kamil (2010:19) bahwa evaluasi merupakan kegiatan yang diharapkan daya serap dan penerimaan warga belajar terhadap materi yang telah disampaikan.

Dalam uraian tersebut bahwa komponen pelatihan memiliki tujuan dalam proses pembelajaran supaya berjalan secara efektif. Komponen dalam penyelenggaraan pelatihan harus ada didalamnya, sedangkan prinsip yang telah diuraikan adalah keterlibatan peserta dalam pelatihan, dan peran pelatih sebagai sumbernya agar terwujudnya tujuan pelatihan. Menurut Soekidjo Notoatmodjo (1991: 53), pelaksanaan program pelatihan dapat dikatakan berhasil apabila dalam diri peserta pelatihan tersebut terjadi suatu proses transformasi dalam :

- 1) Peningkatan kemampuan dalam melaksanakan tugas

2) Perubahan perilaku yang tercermin pada sikap, disiplin dan etos kerja.

Berbagai model pelatihan banyak diungkapkan oleh para ahli, menurut Ikka Kartika Fauzi (2011:23) bahwa secara umum model model sistem pelatihan dalam siklusnya terbagi dalam tiga tahapan yaitu, tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi. Dari ketiganya, dalam pelaksanaan rata-rata setiap model selalu diawali dengan analisis kebutuhan, baru kemudian disusun desain pelatihan yang dilanjutkan dengan pengembangan bahan pelatihan, penyelenggaraan pelatihan serta diakhiri dengan evaluasi. Menurut Mustofa Kamil (2010:35), model tersebut yaitu :

- 1) Model magang atau pemagangan (*appreanticeship training/learning by doing*)
- 2) Model internship (*internship tarining*)
- 3) Model pelatihan kerja (*job training*)
- 4) Model pelatihan keaksaraan (*literacy training*)
- 5) Model pelatihan kewirausahaan (*enterprenership training*)
- 6) Model pelatihan manajemen peningkatan mutu (*quality managemen training*)

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan pelatihan memiliki beberapa jenis dan model dari sudut pandang tujuan, sudut pandang pendidikan luar sekolah, sudut pandang program pelatihan dan jenis pekerjaan, peserta pelatihan dan metode pelatihannya. Jenis dan model pelatihan dari berbagai sudut pandang mampu diterapkan dalam berbagai bentuk pelatihan. Dalam pelatihan diperlukannya tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Tahap perencanaan yaitu rekrutmen peserta, identifikasi kebutuhan belajar, menentukan tujuan pelatihan, menyusun alat evaluasi, menyusun tahap pelaksanaan, dan melaksanakan evaluasi. Tahap pelaksanaan yaitu dalam proses pembelajaran antara sumber belajar dan warga belajar. Tahap akhir yaitu tahap evaluasi,

evaluasi keberhasilan program yang telah dilaksanakan. Evaluasi dilakukan dengan tujuan mengetahui tindakan selanjutnya dan pengambilan keputusan berdasarkan evaluasi.

5. Metode Pembelajaran Pelatihan

Kegiatan belajar dan pembelajaran berperan penting dalam setiap pelatihan karena merupakan kegiatan inti dari proses pelatihan. Adapun beberapa metode pembelajaran pelatihan yang biasa digubakan dalam pendidikan luar sekolah. Metode tersebut antara lain diskusi kelompok, studi kasus, kelompok buzz, bermain peran, simulasi pengambilan keputusan, kuliah, diskusi panel, dan demonstrasi (Mustofa Kamil, 2010:41). Menurut Ikka Kartika A. Fauzi (2011:77) bahwa metode dan teknik yang dapat digunakan yaitu : 1) ceramah, 2) ceramah bervariasi, 3) curah pendapat(*Brainstroming*), 4) teknik metaplan, 5) diskusi, 6) permainan, 7) Diad, 8) penyusunan bujur sangkar, 9) nominal group proses, 10) pemecahan masalah kritis, 11) bermain peran 12) cawan Ikan, 13) kunjungan lapangan, 14) Simulasi, 15) studi kasus, 16) Demonstrasi.

Berdasarkan uraian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa metode pembelajaran yang bisa diambil dalam proses pelatihan dapat dilakukan menurut program yang dilaksanakan, seperti program kursus komputer metode yang digunakan adalah ceramah, demonstrasi, dan praktik.

B. Kanjian tentang Program Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

1. Pengertian TIK

Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan elemen penting dalam kehidupan, peranan TIK pada aktivitas manusia saat ini memang begitu besar

sebagai fasilitas utama di berbagai kegiatan sektor yang memberikan andil besar terhadap perubahan yang mendasar pada operasi dan manajemen organisasi, pendidikan, transportasi, kesehatan dan penelitian. Dalam disiplin ilmu saintifik yang disebut dengan teknologi informasi adalah sebagai aspek yang melibatkan teknologi, rekayasa dan teknik pengelolaan yang digunakan dalam pengendalian dan pemrosesan informasi serta penggunaannya; komputer dan hubungan mesin dan manusia, hal yang berkaitan dengan sosial, ekonomi dan kebudayaan(British dalam Munir, 2005:2)

Menurut E.W Martin dalam Munir (2007:3) mengatakan teknologi informasi terdiri dari semua bentuk teknologi yang terlibat dalam pengumpulan, manipulasi, komunikasi, persembahan dan emnggunakan data (data yang ditranformasi kepada informasi). Konteks lebih luas, teknologi informasi merangkumi semua aspek yang berhubungan dengan mesin (komputer dan telekomunikasi) dan teknik yang digunakan untuk menangkap (mengumpul), menyimpan, memanipulasi, menghantar dan mempersembahkan suatu bentuk idea dan informasi memainkan peranan yang penting.

Masyarakat di era ini yang seluruh aktivitasnya tidak terlepas dari penggunaan teknologi, berikut ciri-ciri diantaranya :

- a. Ditandai dengan meningkatnya masyarakat dlam penguasaan informasi, misalnya lebih banyak calon pekerja dalam masyarakat sekarang lebih diutamakan kemampuah.
- b. Dalam era informarasi, manajemen lebih mengandalkan teknologi informasi, seperti dlam urusan bank.

- c. Proses kerja diubah/ditransformasikan untuk meningkatkan produktivitas dalam mengembangkan sumberdaya manusia.
- d. Teknologi informasi menyediakan dasar untuk berfikir lagi, mengoptimalkan sumber serta menguatkan kekuatan pada instansi.

Adapun komponen teknologi informasi menurut Munir (2007:8) terdiri dari tiga, yaitu :

a. Komputer/sistem komputer

Komputer/sistem komputer digunakan untuk menerima, menyimpan, memproses, mempersembahkan data dan informasi. Yang dimaksud dengan sistem komputer meliputi hardware, software komputer dan teknologi penyimpanan. Sistem komputer terdiri dari enam komponen : 1) komputer yang terdapat bagian input, pemrosesan, output, dan setoran sekunder, 2) software, 3) informasi, 4) pemrograman 5) manusia, 6) komunikasi.

b. Komunikasi

Komunikasi merupakan fasilitas yang sering digunakan oleh manusia, atau sering disebut alat komunikasi. Istilah tersebut adalah : kabel, software, alat pemrosesan, teknologi/protokol.

c. Tahu-guna

Kemampuan dan kemanfaatan teknologi informasi akan semakin terasa apabila sepenuhnya mengetahui; apa, kapan dan bagaimana teknologi informasi digunakan secara berkesan. Kemampuan menyelesaikan masalah dan menggunakan peluang yang ada dan kemahiran yang diperlukan untuk memahami kapan menggunakan teknologi informasi untuk menyelesaikan

masalah dan mengeksploitasikan peluang yang luas. Adanya teknologi informasi tidak terlepas dengan fungsi sebagaimana mestinya, terdapat beberapa fungsi dari teknologi di antaranya :

- 1) Pengumpulan data
- 2) Penampilan
- 3) Setoran/pangkalan data
- 4) Capaian
- 5) Pemancaran/penghantaran

Di era seperti ini dunia pendidikan memiliki prinsip dalam menyikapi perkembangan teknologi informasi : a) Tujuan teknologi informasi, b) Menyesuaikan teknologi informasi kepada manusia . Manfaat yang harus diambil dari penggunaan teknologi informasi yaitu : cepat, konsisten, jitu, kepercayaan, meningkatkan produktivitas, dan mencetuskan kreativitas.

2. Kompetensi Teknologi informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi merupakan salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan dari aktivitas pendidikan, untuk itulah peran teknologi informasi dan komunikasi dalam dunia pendidikan meliputi a) teknologi informasi sebagai ketrampilan (*skill*) dan kompetensi, b) teknologi informasi sebagai infrastruktur pendidikan, c) teknologi informasi sebagai sumber bahan ajar, d) teknologi informasi sebagai alat bantu dan fasilitas pendidikan, e) teknologi informasi sebagai manajemen pendidikan, f) teknologi informasi sebagai sistem pendukung keputusan. Teknologi adalah cara dimana seseorang menggunakan ilmu pengetahuan untuk memecahkan masalah praktis. Teknologi telah mempengaruhi masyarakat dan sekelilingnya dalam banyak cara. Di banyak

kelompok masyarakat, teknologi telah membantu memperbaiki ekonomi (termasuk ekonomi global masa kini).

Sebagai sebuah ketrampilan dan kompetensi TIK dapat menunjang pelaksanaan pendidikan, maka TIK digunakan dalam proses pelatihan yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai evaluasi. Strategi implementasi kurikulum yang sistematis dalam penyusunan kurikulum terkait target yang dikelompokkan dalam beberapa kemampuan yaitu :

a) Pengetahuan (*knowledge*)

Pengetahuan merupakan konsep dasar yang membangun teknologi informasi dan komunikasi yang terdiri atas : unsur teknologi, unsur informasi, unsur komunikasi.

b) Ketrampilan (*Skill*)

Ketrampilan merupakan kemampuan tentang prinsip kerja dan pengoperasian perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi : unsur hardware, unsur software, kolaborasi hardware dan software.

c) Analitis

Analitis merupakan kemampuan untuk melakukan analisis dan menggunakan TIK sebagai alat sebagai bentuk-bentuk transformasi seperti grafik dan tabel.

d) Inovatif

Inovatif merupakan kemampuan untuk mengembangkan karya inovatif dengan perangkat TIK secara optimal

e) Etika (Etic)

Etika merupakan kemampuan melakukan klasifikasi dan antisipasi dampak penggunaan TIK dalam menyelesaikan masalah dan berkehidupan.

Menurut Lies Sidiby (2011) mengatakan bahwa saat ini banyak institusi pendidikan yang berinvestasi dalam dunia pendidikan. Peranan teknologi informasi dan komunikasi dalam pendidikan meliputi :

a) Sebagai ketrampilan (*skill*) dan kompetensi

Setiap pemangku keputusan harus memiliki kompetensi dan keahlian menggunakan TIK untuk pendidikan, informasi sebagai bahan mentah dari pengetahuan yang harus diolah melalui proses pembelajaran, membagi pengetahuan antar peserta didik dan lainnya, belajar mengenai bagaimana cara belajar yang efisien dan efektif bagi pengajar, peserta didik, dan stakeholder, dan pendidikan sepanjang hayat.

b) Sebagai infrastruktur,

Penyimpanan bahan ajar dengan format digital yang beragam, peserta didik yang juga sebagai infrastruktur secara aktif bergerak dari suatu tempat ke tempat lainnya, proses pembelajaran yang seharusnya dilakukan dimana saja dan kapan saja.

c) Sebagai sumber belajar

sebagai sumber ilmu pengetahuan, tempat bertemunya para pembelajar, melahirkan inisiatif dalam kegiatan belajar mengajar, alat pendukung mengatasi keterbatasan panca indera, bagian yang tidak terpisahkan dari kerangka kurikulum.

C. Kajian tentang Evaluasi Program

1. Pengertian Evaluasi Program

Evaluasi dalam bahasa Inggris menurut Elis dan H.A Rusdiana (2015:5) dikenal dengan istilah *evaluation*. Evaluasi secara umum dapat diartikan sebagai proses sistematis untuk menentukan nilai sesuatu (tujuan, kegiatan, keputusan, unjuk kerja, proses, orang, ataupun objek) berdasarkan kriteria tertentu. Menurut definisi Eko Putro Widoyoko (2010: 6) menyatakan bahwa :

Evaluasi merupakan proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk mengumpulkan, mendeskripsikan, menginterpretasikan dan menyajikan informasi tentang suatu program untuk dapat digunakan sebagai dasar membuat keputusan, menyusun kebijakan maupun menyusun program selanjutnya.

Definisi lain menurut Suharsimi dan Cepi Safruddin (2007: 1-2) bahwa :

“evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan”.

Berdasarkan evaluasi yang telah dipaparkan di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah kegiatan pengukuran yang dilakukan secara sistematis dalam mengumpulkan informasi dan informasi tersebut selanjutnya akan digunakan sebagai penentu alternatif dalam pengambilan keputusan. Kegiatan evaluasi dilaksanakan dengan mengarah kepada tujuan yang dicapai dalam suatu program yang harus dilaksanakan terus menerus, karena tanpa evaluasi sebuah program sulit diketahui perubahannya.

Terdapat dua pengertian dalam istilah program menurut Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin (2008:3-4) yaitu pengertian khusus dan pengertian

umum. Program didefinisikan sebagai unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam program yang berkesinambungan dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang.

Menurut Wirawan (2011:17) bahwa program adalah kegiatan atau aktifitas yang dirancang untuk melaksanakan kebijakan dan dilaksanakan kebijakan untuk waktu yang tidak terbatas. Sedangkan definisi lain dikemukakan oleh Eko Putro Widoyoko (2010:8) bahwa program diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang direncanakan dengan seksama dan dalam pelaksanaannya berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi.

Suharsimi Arikunto (2012) Evaluasi program adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan sengaja untuk melihat tingkat keberhasilan program. Dengan demikian evaluasi program merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan sengaja dan secara cermat untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan atau keberhasilan suatu program dengan cara mengetahui efektivitas masing-masing komponennya, baik terhadap program yang sedang berjalan maupun program yang telah berlalu.

Definisi lain yang dikemukakan oleh Eko Putro Widoyoko (2010 :10) menyatakan bahwa evaluasi program diartikan sebagai proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk mengumpulkan, mendeskripsikan, menginterpretasikan dan menyajikan informasi tentang implementasi rancangan program pembelajaran yang telah disusun oleh guru untuk dapat digunakan sebagai dasar membuat

keputusan, menyusun kebijakan maupun menyusun program pembelajaran selanjutnya.

Evaluasi program menurut Sukardi (2009:3) merupakan evaluasi yang berkaitan erat dengan suatu program atau kegiatan pendidikan, termasuk diantaranya tentang kurikulum, sumber daya manusia, penyelenggara program, proyek penelitian dalam suatu lembaga. Evaluasi program bukan saja ada di dalam proses belajar mengajar, tetapi evaluasi program memiliki penggunaan yang lebih luas, yaitu dilakukan pada program yang merupakan hasil keputusan pemegang kebijakn untuk diprioritaskan pelaksanaannya, seperti misalnya program studi, ataupun program yang dilaksanakan untuk masyarakat. Berdasarkan pengertian diatas evaluasi program dapat diartikan bahwa sebuah proses dalam mengumpulkan data dan informasi guna mengambil sebuah keputusan dalam suatu program.

2. Tujuan Evaluasi

Tujuan adalah unsur yang amat penting dalam evaluasi program. Tujuan evaluasi dalam Djudju Sudjana terdiri atas tujuan umum (*goals*) dan tujuan khusus (*objectives*). Tujuan umum dinyatakan dalam rumusan umum, sedangkan tujuan khusus dinyatakan dlaam rumusan khusus da terbatas., serta merupakan rincian dari tujuan umum. Tujuan evaluasi program bermacam-macam, diantaranya anatar lain :

- a. Memberi masukan untuk perencanaan
- b. Memberi masukan untuk kelanjutan, perluasan, dan penghentian program.
- c. Memberi masukan untuk modifikasi program

- d. Memperoleh informasi tentang faktor pendukung dan penghambat.
- e. Memberi masukan untuk motivasi dan pembinaan pengelola dan pelaksanaan program.
- f. Memberi masukan untuk memahami landasan keilmuan bagi evaluasi program

Menurut Sukardi (2008:8-9) dalam evaluasi dibatasi sebagai alat penilaian terhadap faktor-faktor penting suatu program termasuk situasi, kemampuan, pengetahuan, dan perkembangan tujuan. Minimal terdapat 6 tujuan evaluasi adalah sebagai berikut :

- 1) Menilai ketercapaian tujuan
- 2) Mengukur macam-macam aspek belajar yang bervariasi
- 3) Sebagai sarana untuk mengetahui apa yang siswa telah ketahui
- 4) Memotivasi belajar siswa
- 5) Menyediakan informasi untuk tujuan bimbingan dan konseling
- 6) Menjadikan hasil evaluasi sebagai dasar perubahan kurikulum

Evaluasi tidak hanya digunakan untuk mengevaluasi proses belajar mengajar, secara lebih luas evaluasi juga digunakan untuk menilai program dan sistem yang ada di lembaga pendidikan. Tujuan dari diadakannya evaluasi program adalah untuk mengetahui pencapaian tujuan program dengan langkah mengetahui keterlaksanaan kegiatan program, karena evaluator program ingin mengetahui bagaimana dari komponen dan subkomponen program yang belum terlaksana dan apa sebabnya (Suharsimi Arikunto dan Cepi Abdul Jabar, 2008).

3. Model Evaluasi Kirkpatrick

Model evaluasi dianggap sebagai model standar yang dapat dikatakan sebagai standar pembuatannya. Disamping itu, ahli evaluasi yang membagi evaluasi sesuai dengan misi yang akan dibawakannya serta kepentingan atau

penekannya sesuai yang dianut yang sering disebut pendekatan. Adapun model yang digunakan dalam evaluasi ini adalah model yang dikembangkan oleh Kirkpatrick yang telah mengalami penyempurnaan. Alasan banyaknya penggunaan model ini adalah karena kesederhanaannya dan kemudahannya diaplikasikan. Selain itu juga adanya kelebihan model Kirkpatrick dibandingkan dengan model-model evaluasi yang lain adalah : 1) lebih komprehensif, karena mencakup aspek kognitif, skill dan afektif, 2) objek evaluasi tidak hanya hasil belajar semata tetapi juga mencakup proses, output maupun outcomes, 3) lebih mudah diterapkan karena tidak terlalu banyak melibatkan pihak-pihak lain dalam proses evaluasi.

Menurut Kirkpatrick (1998) Evaluasi terhadap program pelatihan mencakup empat level evaluasi, yaitu *reaction, learning, behavior, and result*.

a. Evaluasi Reaksi (*Reaction Evaluation*)

Menurut Bagiyono (2012:321) evaluasi terhadap reaksi peserta pelatihan ditujukan untuk mengukur kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan. Menurut Fildzah Ikramina dan Aurik Gustomo (2014:102-111) mengatakan : *“This level measures how the trainee or the participants of the training reacted to the training. It is important to measure reaction, because it may helps to understand how well the training was received by the participants”*.

Dapat diartikan bahwa pada tingkat ini mengukur bagaimana peserta pelatihan bereaksi terhadap pelatihan. Hal ini mengukur reaksi, karena membantu untuk memahami seberapa baik pelatihan disambut oleh peserta. Menurut Wirawan (2011:220) yang reaksi didefinisikan sebagai apa yang dipikirkan para

partisipasi mengenai program, termasuk material, para instruktur, fasilitas, metodologi, isi dan sebagainya. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa keberhasilan proses kegiatan training tidak terlepas dari minat, perhatian dan motivasi peserta *training* dalam mengikuti jalannya kegiatan training.

Maka pada level ini adalah mengevaluasi terhadap reaksi peserta training dengan mengukur kepuasan peserta. Program training dianggap efektif apabila proses training dirasa menyenangkan dan memuaskan bagi peserta training sehingga mereka tertarik dan termotivasi untuk belajar dan berlatih, sebaliknya apabila peserta tidak merasa puas terhadap proses training yang diikutinya maka mereka tidak akan termotivasi untuk mengikuti training lebih lanjut. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa keberhasilan proses kegiatan training tidak terlepas dari minat, perhatian dan motivasi peserta training dalam mengikuti jalannya kegiatan training. Orang akan belajar lebih baik manakala mereka memberi reaksi positif terhadap lingkungan.

Kepuasan peserta training dapat dikaji dari beberapa aspek, yaitu materi yang diberikan, fasilitas yang tersedia, strategi penyampaian materi yang digunakan oleh instruktur, media pembelajaran yang tersedia, jadwal kegiatan sampai menu dan penyajian konsumsi yang disediakan.

b. Evaluasi Belajar (*Behaviour Evaluation*)

Kirckpatrick (1998:20) mengatakan bahwa “*learning can be defined as the extend to which participans change attitudes, improving knowlege, and/or increase skill as a result of attending the program*”. Belajar dapat didefinisikan sebagai perubahan sikap, perbaikan pengetahuan, dan atau kenaikan ketrampilan

peserta setelah selesai mengikuti program. peserta training dikatakan telah belajar apabila pada dirinya telah mengalami perubahan sikap, perbaikan pengetahuan maupun peningkatan ketampilan. Oleh karena itu untuk mengukur efektivitas program pelatihan maka ketiga aspek tersebut perlu untuk diukur.

Menurut Wirawan (2011:221) bahwa evaluasi belajar berkaitan dengan pengukuran prinsip-prinsip pembelajaran, fakta-fakta, teknik-teknik, ketrampilan-ketrampilan yang disajikan dalam program, maka pengukuran harus objektif dan indikator mengenai bagaimana partisipan memahami dan menyerap materi yang diajarkan.

Dapat disimpulkan pada level ini untuk mengetahui sejauh mana daya serap peserta terhadap materi yang diberikan dalam program serta mengetahui peningkatan pengetahuan dan skill yang diperoleh dari program. ada tiga hal yang pelatih ajarkan dalam program pelatihan, yaitu pengetahuan, sikap, maupun ketrampilan. Peserta pelatihan dikatakan telah belajar apabila pada dirinya telah mengalami perubahan sikap, perbaikan pengetahuan, maupun peningkatan ketrampilan.

c. Evaluasi Perilaku (*Learning Evaluation*)

Evaluasi perilaku ini berbeda dengan evaluasi terhadap sikap. Penilaian sikap pada evaluasi level 2 di fokuskan pada perubahan sikap yang terjadi pada saat kegiatan pelatihan dilakukan sehingga lebih bersifat internal, sedangkan penilaian tingkah laku difokuskan pada perubahan tingkah laku setelah peserta kembali ke tempat kerja. Yang dinilai dalam tingkah laku ini adalah perubahan perilaku setelah kembali ketempat kerja maka evaluasi ketiga ini dapat disebut

dengan evaluasi terhadap *outcome* dari kegiatan pelatihan. Menurut Eko Putro Widoyoko (2010:176) bahwa peserta pelatihan dapat dikatakan telah belajar apabila pada dirinya telah mengalami perubahan sikap, perbaikan pengetahuan maupun peningkatan ketrampilan. Maka dengan begitu, untuk mengukur efektivitas program *training* maka ketiga aspek tersebut perlu diukur. Tanpa adanya perubahan sikap, peningkatan pengetahuan maupun perbaikan ketrampilan pada peserta training maka program dapat dikatakan gagal. Penilaian *evaluating learning* ini ada yang menyebut dengan penilaian hasil (*output*) belajar. Oleh karena itu pengukuran hasil belajar berarti penentuan satu atau lebih hal berikut : a) pengetahuan apa yang telah dipelajari?, b) sikap apa yang telah berubah ? c) ketrampilan apa yang telah dikembangkan atau diperbaiki?.

d. Evaluasi Hasil (*Result Evaluation*)

Evaluasi pada level ini difokuskan pada hasil akhir (*final result*) yang terjadi karena peserta telah mengikuti suatu program. termasuk dalam kategori hasil akhir suatu program training di antaranya adalah kenaikan produksi, peningkatan kualitas, penurunan biaya, penurunan kuantitas terjadinya kecelakaan kerja, penurunan *turnover* dan kenaikan keuntungan. Dengan kata lain adalah evaluasi terhadap impact program. Evaluasi program model Kirkpatrick dapat digunakan untuk mengevaluasi program pembelajaran, namun perlu adanya modifikasi. Evaluasi model ini dapat digunakan untuk program pembelajaran karena adanya berbagai persamaan antara program training, khususnya dengan pembelajaran di kelas. Implementasi evaluasi model Kirkpatrick dalam bidang pembelajaran perlu dikombinasi karena adanya

perbedaan karakteristik kegiatan pembelajaran di sekolah dan kegiatan pembelajaran dalam program training. Perbedaan karakteristik anatar pembelajaran dalam training dengan pembelajaran di sekolah antara lain terletak pada, pertama karakteristik peserta. Pada program training peserta pada umumnya adalah orang yang sudah bekerja sehingga kemungkinan untuk memonitor serta mengevaluasi seberapa jauh trainee mampu dan mau mengaplikasikan perubahan sikap, peningkatan pengetahuan mampu memperbaiki kecakapan yang diperoleh dalam training ke dalam dunia tempat kerja semula. Kedua, fokus aspek kegiatan belajar. Dalam kegiatan *training* kegiatan belajar biasanya lebih banyak difokuskan pada aspek *vocational skill* sedangkan pada kegiatan pembelajaran di sekolah lebih banyak di fokuskan pada aspek *academic skills*, kecuali untuk pendidikan kecakapan (*vocational education*).

Evaluasi hasil difokuskan pada hasil akhir yang terjadi karena peserta setelah mengikuti suatu program. dengan kata lain adalah evaluasi terhadap *impact* program. evaluasi akhir ini dapat dilakukan dengan membandingkan kelompok kontrol dengan kelompok peserta training, mengukur kinerja sebelum dan setelah mengikuti pelatihan, serta dengan melihat perbandingan antara biaya dan keuntungan antara sebelum dan setelah adanya kegiatan pelatihan, apakah ada peningkatan atau tidak. (Kirkpatrick, 1988:6) dalam Eko Putro Widoyoko (2010:178).

Menurut Bagiyono (2012:322) bahwa pada level ini adalah evaluasi terhadap *impact* program. evaluasi akhir ini dilakukan dengan membandingkan

kelompok kontrol dengan kelompok peserta training, mengukur kinerja sebelum dan setelah mengikuti pelatihan. Tidak semua impact dari sebuah program dapat diukur seringkali membutuhkan waktu yang cukup lama. Maka dapat disimpulkan pada level ini adalah mengukur hasil akhir yang diharapkan setelah mengikuti program yang telah dilaksanakan.

D. Kajian tentang Lembaga Kursus dan Pelatihan

1. Pengertian Lembaga Kursus dan Pelatihan

Peraturan Pemerintah No.73 Tahun 1991 tentang PNF dalam Ishak Abdulhak & Ugi Suprayogi (2013 : 53) memberikan batasan bahwa kursus adalah satuan pendidikan nonformal yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat yang memberikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mental tertentu bagi warga belajar. Sedangkan Robinson (1981 :12) dalam Saleh Marzuki (2012 : 174) menyebutkan bahwa pelatihan adalah pengajaran atau pemberian pengalaman kepada seseorang untuk mengembangkan tingkah laku (pengetahuan, *skill*, sikap) agar mencapai sesuatu yang diinginkan. Poerwadarminta (1984) dalam Ishak Abdulhak (2013 : 55) menyebutkan bahwa pelatihan diartikan sebagai pelajaran untuk membiasakan atau memperoleh kecakapan tertentu.

Samsul Hadi (2012 : 268) menyebutkan bahwa lembaga kursus dan pelatihan (LKP) merupakan bagian dari proses pendidikan nonformal untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas sumber daya manusia. Maka dapat disimpulkan bahwa lembaga kursus dan pelatihan merupakan instansi atau tempat yang menyelenggarakan kegiatan untuk memberikan keterampilan dan untuk

mengembangkan pengetahuan, kemampuan, dan sikap yang dimiliki oleh warga belajar dalam jangka waktu yang singkat. Lembaga kursus dan pelatihan diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam meningkatkan produktivitas, kemampuan, keterampilan, dan sikap yang dimiliki oleh warga belajar sebagai bekal untuk menghadapi kehidupan. Keterampilan ini dapat dijadikan bekal warga belajar untuk mencari pekerjaan maupun untuk membuka usaha mandiri.

2. Sumber Daya manusia dalam Lembaga Kursus dan Pelatihan

Program yang diselenggarakan di lembaga kursus dan pelatihan tidak terlepas dari sumber daya manusia, yaitu pengelola, warga belajar, dan instruktur.

a. Pengelola

Pengelola adalah pihak yang menyelenggarakan program, dan juga sebagai pihak yang menentukan tujuan program, serta kebijakan-kebijakan yang diselenggarakan guna mengatur keberlangsungan program.

b. Warga belajar/Peserta Pelatihan

Menurut Dwi Siswoyo, dkk (2011 : 96) menjelaskan bahwa warga belajar adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pendidikan. Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa warga belajar adalah seseorang yang ingin meningkatkan kemampuan dan keterampilan dengan cara mengikuti suatu program pembelajaran. Sedangkan menurut Ikka Kartika (2011 : 21) menyebutkan bahwa warga belajar yaitu peserta pelatihan yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pendidikan. Warga belajar memiliki karakteristik yang dapat dijadikan patokan dalam

emmpertimbangkan metode pembelajaran yanag akan digunakan tutor, karena selain itu juga mampu mempengaruhi warga belajar dalam belajar. Ikka Kartika (2011 : 74) menyebutkan karakteristik warga belajar dalam program pelatihan mencakup pada :

- 1) Karakteristik fisiologis, antara lain terdiri dari kondisi fisik, usia, kesehatan, kelincahan bergerak, kondisi alat indra, dan sebagainya.
- 2) Karakteristik psikologis, meliputi : motivasi internal (tujuan, kebutuhan, aspirasi, pengembangan diri, rangsangan, dan lain-lain); motivasi eksternal (pengakuan, penghargaan, kompetisi, teguran, aspirasi lembaga/ organisasi, kerjasama, dan lain-lain).
- 3) Karakteristik sosial, meliputi : harapan masyarakat, keterikatan dengan tradisi dan adat istiadat, orientasi terhadap nilai moral, budaya, nilai sosial dan lain-lain.

Karakteristik tersebut dapat mempengaruhi warga belajar dalam melaksanakan proses pembelajaran. Adapun beberapa faktor yang mempengaruhi dalam proses pembelajaran, yaitu usia,tingkat pendidikan dan motivasi yang akan mempengaruhi proses pembelajaran.

c. Instruktur/tutor/Pelatih

Menurut Ikka Kartika (2011 : 104) menyebutkan bahwa pelatih/ instruktur/ tutor adalah seseorang yang melayani dan memperlancar aktivitas belajar peserta pelatihan untuk mencapai tujuan berdasarkan pengalaman. Menurut Lippitt dan Nadler dalam Saleh Marzuki (2012 : 177) salah satu peranan pelatih sebagai seorang penyaji memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan

pembelajaran sebagai berikut antara lain : meyakinkan bahwa lingkungan belajarnya akan membantu peserta latihan dalam belajar, menyajikan secara jelas, merespon keinginan peserta, membantu peserta menilai kemajuan belajar, dapat mempergunakan peralatan pelatihan, melaksanakan pelatihan sedekat mungkin dengan suasana kerja, memahami dinamika komunikasi dan motivasi, memiliki pengetahuan tentang prinsip-prinsip belajar.

Menurut PP No.19 Tahun 2005 dalam Yoyon Suryono dan Sumarno (2013 : 73) pelatih/ instruktur/ tutor adalah pendidik profesional yang memiliki tugas utama membimbing, memotivasi, dan memfasilitasi kegiatan belajar peserta didik pada jalur pendidikan nonformal. Maka instruktur/tutor/pelatih merupakan seseorang yang memberikan pengetahuan, ketrampilan dan mengembangkan kemampuan yang dimiliki warga belajar dalam pembelajaran.

Saleh Marzuki (2012 : 190) menyebutkan bahwa penampilan fisik seorang pelatih dalam program pelatihan seharusnya seperti berikut : Tidak duduk atau berdiri pada posisi yang monoton, menggunakan kontak pandang yang merata, tidak memperlihatkan gerakan yang menunjukkan adanya ketegangan, menampilkan mimik muka yang memancing perhatian, tidak menampilkan gerak yang mencerminkan kesombongan. Suprijanto (2007 : 65-66) menyebutkan bahwa terdapat beberapa komponen utama dalam strategi pembelajaran, yaitu :1) Aktivitas pendahuluan. Pelatih/ instruktur/ tutor dalam pendahuluan ini perlu memberikan motivasi, menjelaskan tujuan khusus, dan mengetahui pengetahuan yang telah dimiliki oleh warga belajar, 2) Penyajian informasi. Informasi atau materi pembelajaran perlu disampaikan secara

berurutan, baik isi maupun contoh-contohnya, 3) Partisipasi warga belajar. Warga belajar didorong berpartisipasi dalam proses belajar dengan cara diberi latihan atau memberi umpan balik seperti mengajukan pertanyaan, memberi komentar, dan menjawab pertanyaan.

Strategi pembelajaran yang digunakan oleh pelatih/ instruktur/ tutor hendaknya memperhatikan motivasi, pengalaman warga belajar, tingkat pendidikan warga belajar, dan tingkat pemahaman warga belajar dalam memahami materi yang disampaikan. Dengan cara seperti itu, diharapkan proses pembelajaran akan berjalan dengan baik dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

d. Kurikulum

Kurikulum merupakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan program. Salah satu bagian dalam proses pembelajaran pendidikan nonformal adalah kurikulum. dijelaskan juga dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional Pendidikan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengetahuan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggara kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Serta kurikulum untuk satuan pendidikan nonformal dalam bentuk kursus dan lembaga pelatihan menggunakan kurikulum berbasis kompetensi yang memuat pendidikan kecakapan hidup dan ketrampilan. Menurut Nasution (2005:8) bahwa kurikulum adalah sesuatu yang direncanakan sebagai pegangan guna mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Ikka Kartika A. Fauzi (2011:69) mengatakan bahwa kurikulum adalah suatu program untuk mencapai sejumlah tujuan pelatihan. Tujuan itulah yang dijadikan acuan ke seluruh kegiatan program pelatihan. Maka dapat disimpulkan bahwa kurikulum adalah pedoman yang menjadi acuan berjalannya suatu program dalam mencapai tujuan.

e. Sarana dan Prasarana

Faktor pendukung dalam pelaksanaan program yang diselenggarakan salah satunya sarana dan prasarana dalam Lembaga Kursus dan Pelatihan. Sarana tersebut merupakan peralatan yang bisa digunakan dalam melaksanakan program pelatihan, seperti alat, meja, kursi dan lain-lain. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 127 Th. 2014 tentang Standar Sarana dan Prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan menyebutkan bahwa :

“standar sarana dan prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan bertujuan untuk menunjang kelancaran pemenuhan standar sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan dalam rangka memberikan pelayanan prima bagi peserta didik kursus dan pelatihan serta menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing”.

Sarana dan prasarana yang digunakan hendaknya juga didukung oleh Lembaga Kursus dan Pelatihan dalam proses pembelajaran, yang meliputi ruangan, alat, mesin dalam program pelatihan.

f. Pembiayaan

Pembiayaan merupakan salah satu faktor keberlangsungan suatu program yang dilaksanakan, bagaimana sumber dana dan bagaimana memanfaatkan rencana biaya guna memenuhi kebutuhan suatu program. Menurut Ikka Kartika A. Fauzi (2011:119) bahwa sumber biaya dalam pelatihan harus

jelas, apakah berasal dari lembaga atau organisasi asal peserta, penyandang dana atau dari peserta.

E. Penelitian Relevan

1. Penelitian yang dilakukan oleh Syahria Anggita Sakti (2012) menunjukkan bahwa pelaksanaan program pendidikan kecakapan hidup yang dilaksanakan oleh PKBM sudah sesuai dengan kebutuhan warga belajarnya karena berdasarkan hasil need assessment, bentuk persiapan dalam program ini sudah cukup baik yakni dimulai dengan proses penjangkaran warga belajar, need assessment, dan sosialisasi program, pelaksanaan program pendidikan kecakapan hidup ini berjalan baik dengan melibatkan instruktur dan juga mitra kerja yang memiliki kualifikasi di bidangnya serta antusias warga belajar yang cukup tinggi, peserta program mendapat keterampilan kerja baru yang mendorong semangat berwirausaha di kalangan masyarakat. Dampak dari program ini lebih dirasakan pada sisi ekonomi, sosial, dan psikologis warga belajarnya.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Eko Rachmat Suprabowo (2015) penelitian menunjukkan bahwa dari evaluasi *context* (konteks) program pelatihan komputer dapat dikatakan : sudah baik (adanya dasar hukum, tugas dan fungsi lembaga, penyelenggaraan program pelatihan didasarkan kepada kebutuhan masyarakat, adanya tujuan program pelatihan komputer yang jelas dan adanya indikator ketercapaian program yang jelas dan baik), evaluasi *input* (masukan) program pelatihan komputer, masih perlu perbaikan kualifikasi pendidikan pengelola program (perlu adanya penambahan pegawai dan instruktur yang memiliki kualitas sesuai dengan kapasitas

program, sumber belajar dan alat praktek belum memiliki standar pelayanan yang baik dan belum modern, dan perlu adanya perbaikan fasilitas dalam ruangan), evaluasi *process* (proses) program pelatihan komputer, dapat dikatakan sudah baik. Jadwal kegiatan pembelajaran dan daftar presensi ada, materi perlu adanya modernisasi seperti internet, corel, microsoft acces dan lain sebagainya, metode dan model yang digunakan baik dan tepat, monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran berjalan baik dan memiliki acuan standar penilaian yang baik, dan evaluasi *product* (produk) program pelatihan komputer, dapat dikatakan sudah baik. Adanya peningkatan kualitas peserta didik program pelatihan komputer dan prosentase kelulusan peserta didik adalah 100%. Sudah sesuai dengan indikator ketercapaian program pelatihan komputer. Hasil evaluasi program pelatihan komputer adalah bahwa program dapat dilanjutkan dengan beberapa pembenahan dan perbaikan guna menghasilkan pelayanan program pelatihan yang maksimal dan menghasilkan kualitas serta kuantitas lulusan yang benar-benar memiliki kompetensi dan profesional dibidang komputer.

F. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana kebermanfaatan program kursus office terpadu di LKP Bimantara Klaten ?
 - a. Bagaimana evaluasi reaksi dari program pelatihan kursus office terpadu di LKP Bimantara Klaten ?
 - b. Bagaimana evaluasi belajar dari program pelatihan kursus office terpadu di LKP Bimantara Klaten ?
 - c. Bagaimana evaluasi perilaku dari program pelatihan kursus office terpadu di LKP Bimantara Klaten

- d. Bagaimana evaluasi hasil dari program pelatihan kursus office terpadu di LKP Bimantara Klaten ?
- 2. Bagaimana faktor pendukung dalam program pelatihan di LKP Bimantara ?
 - a. Bagaimana sarana prasarana yang mendukung program pelatihan kursus office terpadu di LKP Bimantara Klaten ?
 - b. Bagaimana pembiayaan yang mendukung program pelatihan kursus office terpadu di LKP Bimantara Klaten ?

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan jenis penelitian evaluatif. Penelitian evaluatif bermaksud mengumpulkan data tentang implementasi kebijakan, yang bertujuan untuk mengetahui keterlaksanaan kebijakan, bukan hanya pada kesimpulan bahwa sudah terlaksana baik atau tidaknya, namun jenis penelitian dipilih dengan pertimbangan penelitian ini akan mengevaluasi program pendidikan di LKP Bimantara Klaten. Bertujuan mengumpulkan data tentang keterlaksanaan kebijakan, bukan hanya pada kesimpulan sudah terlaksana dengan baik atau tidaknya, tetapi mengetahui kalau belum baiknya implementasinya, apa yang telah menyebabkan, dimana letak kelemahannya, dan kalau lemah apa sebabnya (Suharsimi Arikunto, 2010 : 37).

Penelitian evaluasi adalah penelitian terapan yang merupakan cara yang sistematis untuk mengetahui efektivitas suatu program atau kebijakan yang rencanakan dengan standar yang diterapkan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, Djudju Sudjana (2006 : 212-213) menyebutkan bahwa evaluasi dengan menggunakan pendekatan kualitatif adalah prosedur yang menghasilkan data deskriptif berupa narasi kata-kata tertulis atau lisan dari fakta-fakta yang ditanyakan dan atau diamati. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yang bermaksud menjelaskan tentang program ketrampilan dalam mengoperasikan *microsoft office* di LKP Bimantara Klaten dengan menggunakan

model evaluasi kirkpatrick. Menurut kirkpatrick evaluasi terhadap program pelayihan mencakup empat level yaitu *reaction, learning, behavior, and result*.

Michael Quiin Patton (2006: 31) menjelaskan juga bahwa proses evaluasi kebanyakan memerlukan deskripsi rinci tentang berjalannya suatu program. Setiap deskripsi bisa jadi berdasarkan pada observasi atau wawancara dengan staf, klien, dan petugas administrasi program. Proses sebagai fokus dalam evaluasi yang pada penekanan dalam melihat bagaimana hasil atau keluaran itu dihasilkan daripada hanya melihat hasilnya semata.

B. Setting Penelitian

a. Tempat

Tempat penelitian dilakukan di LKP Bimantara yang beralamatkan Jl. Koprak Sayom No. 59 Klaten, Jawa Tengah. Dilakukan pada saat pelaksanaan program di LKP Bimantara. Alasan peneliti memilih setting tersebut karena LKP Bimantara merupakan satuan lembaga nonformal yang menyelenggarakan program pelatihan komputer khususnya *office* untuk bekal ketrampilan dalam kehidupan dan lokasi yang strategis, mempermudah peneliti dalam menjangkau, serta memperlancar penelitian peneliti. Tidak hanya itu adanya keterbukaan dengan pihak lembaga.

b. Waktu

Waktu penelitian ini dilaksanakan selama tiga bulan, dari Maret - Mei 2017, dan disesuaikan dengan jadwal pembelajaran setiap hari Senin sampai Sabtu, karena waktu pembelajaran menyesuaikan antara pelatih kursus dan peserta pelatihan.

C. Subyek Penelitian

Subjek penelitian merupakan subjek yang diteliti oleh peneliti. Subjek penelitian ini adalah orang yang terlibat langsung guna memberikan informasi terhadap penelitian yang dilakukan. Subjek penelitian dalam evaluasi program pelatihan komputer, antara lain adalah pengelola yang mengetahui keseluruhan tentang program, khususnya program office terpadu yang dilaksanakan, tenaga pelatih yang mengetahui pelaksanaan proses pembelajaran dan peserta pelatihan program office terpadu yang mengikuti program pelatihan di LKP Bimantara.

Tabel 1. Daftar Subyek Penelitian

| No. | Nama | Usia | Pend. Terakhir | Jenis Kelamin | Jabatan |
|-----|------|-------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| 1. | LZ | 48 Tahun | S1 | Laki-laki | Pengelola |
| 2. | YNT | 45 Tahun | SMA | Perempuan | Pelatih/Tutor |
| 3. | AFF | 27 Tahun | SMA/Sedang Menempuh Kuliah | Perempuan | Pelatih/Tutor |
| 4. | AL | 24 Tahun | SMK | Perempuan | Peserta Pelatihan/Warga Belajar |
| 5. | DW | 22 Tahun | SMA | Perempuan | Peserta Pelatihan/Warga Belajar |
| 6. | BSW | 20 Tahun | SMK | Laki-laki | Peserta Pelatihan/Warga Belajar |
| 7. | MB | 19 Tahun | SMP | Laki-laki | Peserta Pelatihan/Warga Belajar |
| 8. | RT | 28 Tahun | SMA | Perempuan | Peserta Pelatihan/Warga Belajar |

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. maka peneliti tidak akan mendapat data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Sugiono, 2013 : 308). Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara, sebagai berikut :

1. Observasi

Nasution (1988:56) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Wiratna (2014 : 32) menyebutkan bahwa observasi merupakan suatu kegiatan mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, untuk membantu mengerti perilaku, dan untuk evaluasi terhadap aspek tertentu.

Sugiyono (2013 :310) membagi observasi menjadi dua jenis, yaitu observasi partisipatif dan observasi non partisipatif. Observasi partisipatif berarti peneliti ikut terlibat langsung dalam kegiatan, sedangkan observasi non partisipatif peneliti tidak ikut terlibat langsung didalam kegiatan yang diteliti, melainkan peneliti berada diluar kegiatan yang diamati. Penelitian ini menggunakan observasi non partisipatif. Dimana peneliti hanya mengamati diluar kegiatan program, tidak ikut terlibat langsung didalam kegiatan.

2. Wawancara

Djuju Sudjana (2004 : 316) menyebutkan bahwa wawancara adalah proses pengumpulan data dan informasi melalui tatap muka antara pihak penannya (*interviewer*) dengan pihak yang ditanya atau penjawab (*interviewee*). Wiratna (2014 : 31) menjelaskan bahwa wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang diangkat dalam penelitian. Wawancara dilakukan kepada pengelola lembaga, pendidik, warga belajar di LKP Bimantara Klaten. Peneliti menggali informasi terkait dengan reaksi, belajar, perilaku dan hasil yang dihasilkan dalam program.

Moelong (1999) dalam Suwartono (2014 : 50) menyebutkan wawancara semi terstruktur dengan istilah wawancara berdasarkan petunjuk umum. Dimana dalam wawancara ini hanya menggunakan pedoman wawancara. Michael Quinn Patton (2006 : 188) menjelaskan bahwa pedoman wawancara adalah daftar pertanyaan atau soal yang dicari selama berjalannya wawancara. Pedoman wawancara menyajikan topik atau wilayah subjek dimana pewawancara bebas untuk menguaknya, mendalami, dan mengajukan pertanyaan yang akan menguraikan dan menjelaskan subjek tertentu dan juga digunakannya wawancara karena tidak terlalu lentur dan tidak terlalu kaku, sesuai petunjuk umum yang telah dibuat sebagai pedoman wawancara.

3. Dokumentasi

Menurut Wiratna (2014 : 33) menyebutkan bahwa dokumentasi merupakan metode pengumpulan data kualitatif, sejumlah besar fakta dan data

tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi Dokumentasi dapat berupa arsip-arsip, foto-foto kegiatan, catatan kegiatan dan berbagai informasi yang dipergunakan sebagai pendukung dalam penelitian. Menurut Michael Quinn Patton (2006 : 149) dokumen merupakan sumber yang kaya informasi. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data yang bersumber pada dokumen yang ada. Penelitian ini menggunakan pedoman dokumentasi untuk menggali informasi yang dapat diperoleh melalui catatan tertulis, gambar atau karya-karya yang berkaitan dengan penelitian.

Tabel 2. Kisi-kisi pengumpulan data dan sumber data

| No. | Komponen | Aspek | Teknik pengumpulan data | Sumber data |
|------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|
| 1. | Reaksi | Kepuasan peserta pelatihan | Wawancara Observasi | Peserta Pelatihan dan Pengelola |
| 2. | Belajar | Aktivitas Peserta Pelatihan | Wawancara dokumentasi Observasi | Peserta Pelatihan, Daftar kehadiran WB, Tutor, Modul, Proses pembelajaran |
| | | Aktivitas Pelatih | Wawancara Observasi | Pengelola, pelatih, peserta pelatihan, proses pembelajaran |
| | | Strategi pembelajaran | Wawancara Observasi | Pengelola, Peserta Pelatihan, Metode Pembelajaran |
| | | Kurikulum | Wawancara Observasi Dokumentasi | Pengelola, Peserta Pelatihan, |
| 3. | Perilaku | Partisipasi peserta pelatihan | Wawancara Observasi | Pengelola Tutor peserta pelatihan |
| | | Ketercapaian Tujuan | Wawancara | Pengelola dan Peserta Pelatihan |
| 4. | Hasil | Hasil belajar | Wawancara dokumentasi | Pengelola dan Peserta Pelatihan |
| 5. | Faktor Pendukung Program | Sarana Prasarana | Wawancara observasi dokumentasi | Pengelola, Peserta Pelatihan, Pelatih |
| | | Pembiayaan | wawancara | pengelola, pelatih, peserta pelatihan |

E. Instrumen Penelitian

Metode pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2010:308).

1. Lembar panduan wawancara

Lembar panduan wawancara digunakan sebagai alat bantu untuk mengetahui hal-hal yang terkait dengan informan secara lebih mendalam. Lembar panduan wawancara berisi pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada informan untuk mendapatkan informasi

2. Lembar panduan observasi

Lembar panduan observasi digunakan untuk melihat hal-hal yang berupa perilaku manusia, proses kerja, gejala alam maupun sosial yang terjadi.

3. Lembar panduan dokumentasi

Lembar panduan dokumentasi yang digunakan untuk mencari tahu tentang data atau informasi yang bisa didapatkan dari catatan/ tulisan, gambar, atau karya-karya yang berkaitan dengan penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Mudjiarahardjo dalam Wiratna (2014 : 34) menjelaskan analisis data sebagai sebuah kegiatan untuk mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, memberi kode atau tanda, dan mengkategorikannya sehingga diperoleh suatu temuan berdasarkan fokus atau masalah yang ingin dijawab. Adapun proses pengumpulan data memiliki beberapa alur, yaitu :

1. Reduksi data

Sugiyono (2013 : 338) menyebutkan bahwa mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya, dan membuang yang tidak perlu. Data yang diperoleh selama melakukan kegiatan penelitian di lapangan ditulis dalam bentuk laporan atau data yang terperinci. Laporan yang disusun berdasarkan data yang diperoleh lalu direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting.

2. Penyajian data

Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiyono (2013 : 341) menyebutkan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks naratif. Tetapi sebenarnya didalam penyajian data, selain yang disajikan dalam bentuk teks narasi dapat juga dibuat dalam bentuk matriks, diagram, tabel atau bagan sehingga memudahkan peneliti untuk melihat pola-pola hubungan satu data dengan data lainnya, dan memudahkan dalam memahami apa yang terjadi. Dalam penelitian ini, data yang telah direduksi lalu disajikan dalam bentuk kalimat deskriptif yang menyajikan hasil penelitian yang didapatkan.

3. Kesimpulan akhir

Kegiatan ini dilakukan ketika data telah di reduksi dan disajikan, serta menghasilkan makna dari data yang sesuai dengan fokus yang diteliti dengan singkat, jelas dan mudah dipahami. Kesimpulan akhir berupa deskripsi oyek yang sebelumnya belum jelas dan akan terlihat jelas setelah dilakukannya penelitian.

G. Teknik Keabsahan Data

Susan Stainback (1988) dalam Sugiyono (2013 : 365) menyebutkan bahwa uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif lebih pada aspek validitas. Artinya, dalam penelitian kualitatif, data temuan atau informasi yang ditemukan pada saat melakukan lapangan dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara apa yang diperoleh dan dilaporkan oleh peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi di lapangan pada objek yang diteliti. Teknik keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi data.

Menurut Michael Quinn Patton (2006 : 100) triangulasi adalah pengakuan bahwa evaluator perlu menjadi terbuka terhadap lebih daripada satu cara pandang mengenai program. Sedangkan William Wiersma dalam Sugiyono (2013 : 372) menjelaskan bahwa triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Triangulasi data ini bertujuan untuk mencari kesamaan dari data/informasi yang didapatkan dengan sumber dan metode yang berbeda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi LKP Bimantara Klaten

LKP Bimantara berdiri sejak tanggal 17 oktober 1994, didirikan oleh Drs. Winarsa. Pada tahun 90'an masyarakat masih awam dengan teknologi komputer, saat itu masih sangat sedikit sekali warga Klaten yang bisa mengoperasikan komputer. Seiring berjalannya waktu serta perkembangan teknologi komputer, semakin banyak persaingan. Beralih profesi dari seorang guru, beliau membuka toko komputer di Jl. Andalas No. 27 Sungkur RT 2 RW 7, Kelurahan Semangkak, Kecamatan Klaten Tengah yang sekarang berpindah tempat di Jl. Koprak Sayom No. 59 Klaten.

LKP Bimantara bergerak dalam program kursus atau pelatihan yang berbasis teknologi komputer. Adapun program-program kursus yang dimiliki diantaranya *microsoft office*, *design grafis*, *web design* hingga teknisi komputer dengan tenaga pendidikan yang berkompeten di bidangnya. Awal berdirinya LKP Bimantara masih terdapat komputer yang masih berbasis DOS dimana perintah program masih diketik manual. Setelah itu beralih pada *microsoft windows* dengan tampilan yang bagus dan pengoperasian yang lebih mudah. Sehingga program kursus yang ditawarkan LKP Bimantarapun menyesuaikan perkembangan, yang salah satunya adalah *microsoft office* (*ms.word*, *ms.excel*, *ms.powerpoint* dan lain-lain). LKP Bimantara sudah banyak meluluskan peserta pelatihan yang dibekali oleh ketrampilan dalam komputer, seperti *office*, desain dan teknisi.

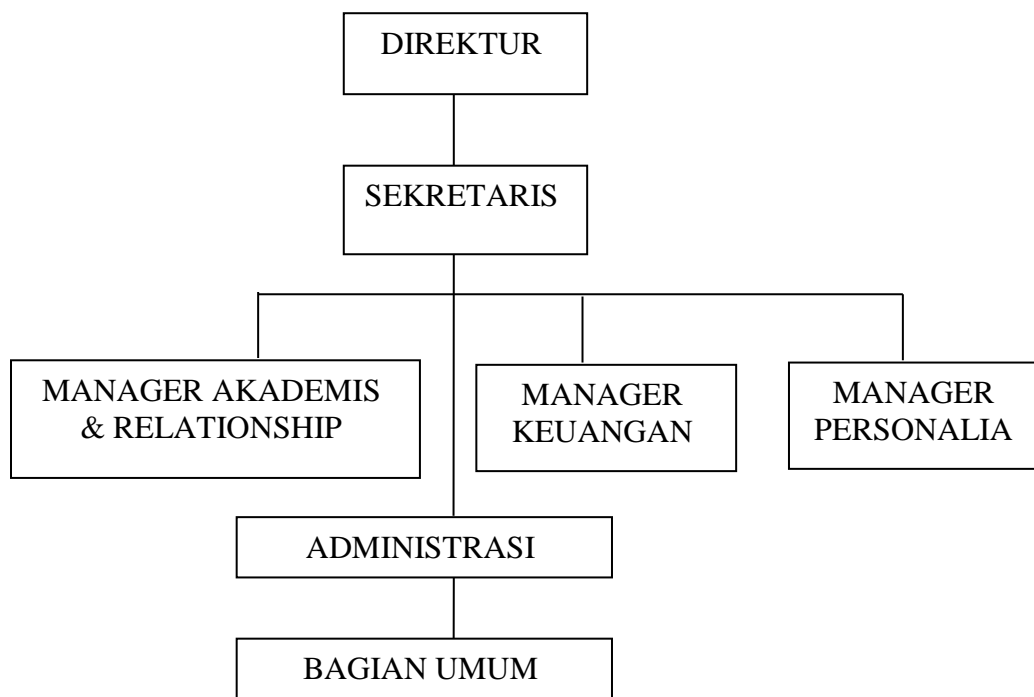
Dewasa ini penggunaan komputer telah menyentuh seluruh sisi kehidupan baik orang dewasa maupun anak-anak. Bahkan menjadi salah satu kurikulum tingkat dasar. Maka dari itu untuk terus memberi kontribusi kepada masyarakat luas khususnya dibidang komputer, maka program tersebut dikembangkan sesuai perkembangan penggunaan teknologi komputer. Pada dasarnya juga kurikulum program yang dimiliki dari tahun ke tahun adalah sama, namun dengan adanya perkembangan software yang begitu cepat membuat LKP Bimantara harus selalu menyesuaikan materi kursus dengan software yang ada saat ini. Adapun jumlah lulusan pada dua tahun terakhir sejumlah 88 orang dari 54 perempuan dan 34 laki-laki, ada yang sudah bekerja, masih pengangguran dan berhenti ditengah pembelajaran. LKP Bimantara belum mendata semua lulusan peserta pelatihan, dikarenakan kontak yang diberikan kepada lembaga sudah tidak aktif maka LKP Bimantara susah untuk mencari status terakhir peserta yang sudah selesai.

Adapun visi dari LKP Bimantara adalah menjadikan Lembaga Pendidikan Bimantara sebagai pusat pendidikan dan pelatihan kecakapan hidup bagi masyarakat dan memiliki misi untuk mencetak tenaga kerja yang terampil dan profesional dalam bidangnya, mencetak sumber daya manusai yang berjiwa wirausaha dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan menumbuhkan minat dan potensi warga masyarakat untuk dididik dilatih dalam kecakapan hidup dan usaha mandiri di bidang komputer.

Dalam lembaga diperlukan adanya kerjasama antar anggota penyelenggaraan agar berjalan dengan lancar dan rapi, maka diperlukan adanya organisasi. Adapun struktur organisasi yang ada di LKP Bimantara:

a. Struktur Organisasi LKP Bimantara

Struktur Penyelenggara program di LKP Bimantara mencakup Direktur, Sekretaris, Manager Akademis & Relationship, Manager Keuangan, Manager Personalia, Administrasi dan Bagian Umum yang merupakan pengelola LKP Bimantara.



Direktur LKP yaitu Drs. Tri Winarsa, sekretaris LKP yang bertugas menjadi merekap data program yang ada dan melakukan pendataan terkait program yang ada, Manager Akademis & Relationship yaitu bertugas mengatur tentang materi, modul dan mengatur strategi pembelajaran, Manager Keuangan yang mengatur bagian keuangan, Manager Personalia yang bertugas mengatur

bagian SDM yang ada di lembaga seperti pengelola, dan pelatih. Administrasi yang bertugas mendata peserta pelatihan, menyiapkan kebutuhan pelatih, mempersiapkan ujian untuk pelatihan, membantu menyiapkan kelengkapan administrasi untuk program pelatihan, dan Bagian Umum yang bertugas melayani dalam pemberian informasi, merawat sarana dan prasarana di lembaga, membantu menyiapkan keperluan saat pelatihan dan lain-lain.

b. Pelatih

Adapun pelatih yang berkualifikasi dan memiliki ketrampilan komputer, berikut daftar tenaga pendidik dalam pembelajaran office terpadu :

Tabel. 3 Daftar Nama Pelatih

| No. | Nama | Usia | Pendidikan |
|-----|---------|----------|-----------------------------|
| 1. | Suyatni | 45 Tahun | Sekolah Menengah Atas / SMK |
| 2. | Afifah | 27 Tahun | Sedang Menempuh Kuliah |

c. Sarana dan Prasarana

Tempat pelaksanaan kursus LKP Bimantara yang berlokasi di Jl. Koprul Sayom 59 Klaten Kode Pos 57438, Jawa Tengah. Sarana yang digunakan dalam membantu proses pembelajaran anatar lain : komputer (CPU, monitor), alat tulis, alat scan dan prasarana yang digunakan dalam membantu proses pembelajaran anatar lain : meja, kursi, ruangan, whiteboard. Fasilitas yang dimiliki LKP Bimantara digunakan untuk memperlancar jalannya pembelajaran sebagai berikut:

Tabel 4. Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana LKP Bimantara

| No. | Nama Inventaris | Jumlah | Kondisi |
|-----|---------------------|-----------|----------------|
| 1. | Komputer | 12 Unit | Baik |
| 2. | Kalkulator | 1 Unit | Baik |
| 3. | Alat Tulis | Lengkap | Baik |
| 4. | Ruang Kantor | 1 Ruangan | ukuran 3 x 4 m |
| 5. | Ruang Praktik | 2 Ruangan | ukuran 5 x 7 m |
| 6. | Kamar Mandi | 1 Tempat | - |
| 7. | Gudang | 1 Ruang | Baik |
| 8. | Scan dan Fotocopian | 1 | Baik |
| 9. | Ventilasi | 12 | Baik |
| 10. | Meja | 14 Unit | Baik |
| 11. | Kipas Angin | 3 Unit | Baik |
| 12. | Whiteboard | 1 Unit | Baik |
| 13. | Kursi Lipat | 24 Unit | Baik |

2. Program-Program di LKP Bimantara

Program yang diselenggarakan diantaranya meliputi beberapa program sebagai berikut :

a. Kiddy Program SD (Kelas 1 s/d 6)

Program ini bertujuan memberikan wawasan dasar dan pengalaman dalam mengoperasikan komputer kepada peserta pelatihan yang ditujukan untuk anak usia sekolah dasar. Program ini dilaksanakan hanya hari rabu pagi. Jadi biasanya program ini membuka sistem kerjasama dengan sekolahan/instansi tersebut.

b. Program Operator *Microsoft Office*

Program yang biasa digunakan dalam perkantoran dengan menggunakan *microsoft office*, baik *microsoft word*, *excel*, *powerpoint*, *outlook*. Aplikasi tersebut digunakan menulis surat, mengolah data berupa data angka agar dngan mudah menyusun laporan keuangan, digunakan untuk presentasi dan mengirim serta membaca surat elektronik. Kegunaan aplikasi tersebut memiliki fungsinya masing-masing tergantung dimana dan kapan akan digunakan. Program ini dilaksanakan dalam LKP Bimantara setiap hari senin sampai rabu, berdasarkan permintaan peserta pelatihan yang ikut, namun program ini hanya dilaksanakan sekali dalam satu minggu karena keterbatasan pengajar.

c. Program *Office* Terpadu

Program ini bertujuan menambahkan wawasan dan pengalaman terhadap perkembangan *software* yang digunakan dalam dunia perkantoran, sama halnya dengan program operator *microsoft office*, namun untuk program ini diberikan 4 jenis program pembelajaran *microsoft office* dan tambahan ekstra lainnya yang mendukung pembelajaran, seperti belajar scan, belajar menggunakan mesin fotocopy, dan menggunakan printer. Program ini dilaksanakan setiap hari senin

sampai sabtu, namun berdasarkan permintaan peserta pelatihan dan juga menyesuaikan jadwal pelatih yang bisa, karena keterbatasan pelatih yang ada.

d. Program Operator *Design Grafis*

Program ini bertujuan membekali peserta pelatihan dengan mengajarkan bagaimana cara berkomunikasi dalam bentuk visual menggunakan gambar, karena orang akan lebih cepat menerima pesan dalam bentuk visual dibanding dalam bentuk teks. Desain grafis sendiri memiliki potensi dalam berapresiasi baik dalam mengemas efek dan segala teknik yang berbaur animasi. dalam program ini berlaku berdasarkan bagian yang diinginkan oleh peserta. Program ini dapat dilaksanakan seminggu dua kali.

e. Program *Design Grafis* Terpadu

Program ini tidak jauh berbeda dengan operator desain grafis, hanya saja program desain grafis terpadu sudah memenuhi paket lengkap belajar belajar menggunakan desain grafis, dimulai dari dasar sampai teknik mendetail. Program ini dilaksanakan seminggu dua kali, berdasarkan hari dan jam yang sudah ditentukan antara peserta pelatihan dengan pelatih.

f. Program Teknisi

Program ini mengajarkan peserta pelatihan tentang konsep dasar perangkat lunak dan perangkat keras, prosedur an proses instalasi komponen peralatan perangkat keras dan lunak, merakit dan memperbaiki komputer, menginstal dan mengkonfigurasi *operating system* sesuai kebutuhan, mendiagnosa kesalahan yang terjadi pada komputer/kerusakan, dan memahami konsep dasar sistem jaringan. Adapun materi yang diberikan berupa materi

teknisi komputer dasar, materi teknisi jaringan komputer, dan materi teknisi warnet. Program ini dilaksanakan di LKP Bimantara berdasarkan permintaan peserta pelatihan dan pelatih, karena pelatih sendiri selalu ada di tempat kursus.

g. Program Web Desain

Program ini bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan peserta pelatihan terhadap bagaimana mendesain dalam web. Secara umum fungsi web adalah untuk berkomunikasi, memberikan informasi, berfungsi menghibur dan sebagai transaksi bisnis. Adapun dalam program ini dilaksanakan dalam LKP Bimantara hanya berdasarkan permintaan peserta pelatihan dan menyesuaikan pelatih yang ada.

3. Hasil Penelitian

a. Evaluasi Reaksi

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di LKP Bimantara di Jl. Koprak Sayom No. 59 Klaten program office terpadu ini diselenggarakan untuk membekali dan memenuhi kebutuhan dengan program ketrampilan menggunakan komputer. Program ini diharapkan mampu membantu dalam perekonomian dan bekal dalam dunia kerja saat ini. Program ini merupakan program reguler dari lembaga, yang dilaksanakan setiap hari senin sampai sabtu berdasarkan hari yang diinginkan oleh peserta pelatihan, dengan ketentuan 30 kali pertemuan bisa pagi siang ataupun sore dengan setiap pertemuan pembelajaran selama 2 jam.

Evaluasi yang dilakukan oleh lembaga adalah melibatkan pengelola pelatih dan praktek peserta pelatihan. Ujian hanya dilakukan yaitu ujian lokal yang dilaksanakan di LKP Bimantara. Ujian dilaksanakan setelah pertemuan pembelajaran dan permintaan peserta pelatihan jika menginginkan sertifikat

kursus. Dalam penelitian ini membahas tentang kebermanfaatan program yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara melalui evaluasi reaksi, belajar, perilaku, hasil dan faktor pendukung.

1) Motivasi

Peserta pelatihan yang mengikuti pembelajaran dalam kursus ini juga memiliki suatu dorongan yang membuat mereka lebih bersemangat dan tergerak untuk mengikuti pembelajaran. Proses belajar mengajar orang dewasa adalah suatu proses berlangsungnya kegiatan belajar yang dilakukan oleh peserta didik dan kegiatan mengajar yang dilakukan oleh pendidik atau pembimbing (Suprijanto, 2005 : 39-51). Adapun orang dewasa cara belajarnya berbeda dengan anak-anak, tidak lain halnya juga dalam motivasinya untuk belajar. Motivasi merupakan hal yang mendorong seseorang dalam melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti (pada hari Jumat, 7 April 2017, Hal :140) dengan “AL” selaku peserta pelatihan menyatakan bahwa motivasinya untuk mengikuti program ini yaitu dikarenakan dahulunya pernah bekerja, namun selesai masa kontrak kerja dirinya mengalami kesusahan untuk mencari pekerjaan kembali, serta pendidikan yang dimiliki hanya sampai tingkat SMK. Maka dirinya memutuskan untuk bagaimana bisa bekerja selain menjadi buruh pabrik, dan akhirnya “AL” memilih untuk mengikuti program kursus office yang ada di LKP Bimantara.

Adapun jawaban dari peserta pelatihan (pada hari Senin, 10 April 2017, hal. 146) di LKP Bimantara yaitu “DW” selaku peserta pelatihan yang

menyatakan bahwa dirinya mengikuti program pelatihan office terpadu karena dalam lingkungan pekerjaannya untuk tahun ini semua harus pekerja diwajibkan untuk belajar menggunakan sistem komputer atau mengoperasikannya. Karena berdasarkan pengalamannya tentang mengoperasikan hanya bisa menghidupkan dan mematikan komputer, maka dari itu “DW” mengikuti program kursus office yang ada di LKP Bimantara. Diikuti juga oleh jawaban “BR” yaitu karena dirinya hanya lulusan tingkat menengah pertama/SMP yang tidak paham mengoperasikan komputer. Maka dirinya mencari tambahan ilmu dalam mengoperasikan komputer untuk dipergunakan dalam mencari pekerjaan nantinya. “BSW” juga mengatakan bahwa ingin mengikuti program kursus ini yaitu untuk lebih belajar kemabli, karena kurang paham dan kaku dalam mengerjakan pekerjaannya, dan kebetulan baru saja diterima kerja dipercetakan, maka dari itu motivasinya untuk bisa mengoperasikan komputer agar dalam menjalankan pekerjaannya dirinya tidak melakukan kesalahan. (Catatan wawancara pada Rabu, 2 April 2017 Hal. 151)

Dari pernyataan peserta pelatihan tentang motivasi mengikuti program kursus diikuti oleh pelatih yang mengatakan bahwa mayoritas karena mungkin saat ini susah nya mencari pekerjaan dengan tingkat pendidikan yang rendah atau hanya lulusan SMP/SMA, maka ada kemauan untuk dirinya sendiri dan ada yang termotivasi karena tuntutan perusahaan pada karyawannya untuk menguasai komputer minimal office maka mereka termotivasi untuk itu, diikuti oleh jawaban pelatih “AFF” bahwa ada yang termotivasi untuk ikut program kursus hanya sekedar belajar, sampai ingin mendapatkan sertifikat, sampai dituntut

perusahaan/pimpinan untuk bisa menggunakan komputer/mengoperasikannya.
(Catatan wawancara pada Selasa, 25 April 2017 Hal. 134)

Maka dari beberapa ungkapan peserta pelatihan pernyataan tersebut juga diungkapkan oleh pengelola dan peserta pelatihan dan dapat disimpulkan bahwa motivasi dari peserta pelatihan mayoritas adalah motivasi yang baik, motivasi yang berasal dari dalam diri peserta kursus masing-masing. Jadi dapat dimaknai bahwa peserta dapat dikatakan baik, karena peserta pelatihan memiliki motivasi untuk tujuan yang baik, yang nantinya bisa dijadikan bekal dalam dunia pekerjaan dan pengalaman dalam kehidupannya..

2) Harapan Peserta Pelatihan

Harapan adalah kepercayaan akan sesuatu yang diinginkan atau didapatkan, bentuk harapan tersebut bersifat abstrak. Peserta pelatihan yang mengikuti pembelajaran dalam kursus ini memiliki harapan agar terwujud apa yang diinginkan nantinya setelah mengikuti kursus ini. Hal ini sesuai dengan pernyataan “AL” selaku peserta pelatihan : “setelah selesai kursus ini saya berharap langsung bisa bekerja, karena untuk akhir-akhir ini ada beberapa lowongan pekerjaan khususnya wilayah klaten.”(Catatan wawancara pada Jumat, 7 April 2017 Hal. 140)

Diikuti oleh pernyataan “DW” selaku peserta pelatihan mengungkapkan bahwa dirinya berharap ilmunya makin bertambah, dari yang tidak tahu menjadi tahu setelah mengikuti kursus ini. (Catatan wawancara pada Senin, 10 April 2017 Hal. 146). Wawancara dengan “MB” adalah berharapan dalam mengikuti program kursus ini yaitu segera diterima kerja, karena untuk bekerja saat ini

kalau tidak memiliki ijazah tinggi atau ketrampilan lainya susah (Catatan wawancara pada Rabu, 19 April 2017 Hal.156). Begitupun dengan jawaban “BSW” bahwa dirinya berharap bertambah ilmunya, dari yang hanya menghidupkan dan mematikan komputer sekarang semakin bertambah, dan bisa dipakai dalam pekerjaannya supaya pekerjaannya cepat terselesaikan dengan bantuan sistem operasi komputer (Catatan wawancara pada Rabu, 12 April 2017 Hal. 151)

Dari hasil wawancara dan hasil pengamatan yang peneliti lakukan dilapangan mengenai harapan menurut warga belajar bahwa dapat dimaknai bahwa harapan peserta pelatihan dalam mengikuti kursus dapat dikatakan baik. Peserta pelatihan memiliki harapan yang baik dalam jenjang karier mereka setelah mengikuti kursus ini.

3) Kualitas Pengajar

Kualitas pembelajaran yang ada di LKP Bimantara masih cukup baik, berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan bahwa dalam sistem pembelajaran, pelatih LKP Bimantara menerangkan terlebih dahulu apa yang ingin diajarkan dan saat itu adalah materi microsoft office lalu peserta mendengarkan dan memahami lalu mempraktekkannya. Jadi mereka tidak diajarkan dengan teori saja.(Catatan lapangan I, hari Senin 3 April 2017 Hal.166) Kualitas pengajar merupakan salah satu aspek yang akan dievaluasi. Pengajar/pelatih adalah pendidik profesional yang memiliki tugas utama membimbing, memotivasi, dan memfasilitasi belajar peserta didik pada jalur pendidikan nonformal (Yoyon Suryono dan Sumarno, 2013:73).

Pengajar untuk kursus office terpadu di LKP Bimantara hanya terdapat satu orang pengajar yang tetap dan satu orang pengajar *freelance*. Selain itu peneliti juga mencari informasi latar pendidikan yang dimiliki oleh pelatih. Kegiatan belajar dan pembelajaran berperan penting dalam setiap pelatihan karena merupakan kegiatan inti dari proses pelatihan. Metode yang digunakan oleh pelatih sendiri adalah metode ceramah dan praktik.



Gambar 1. Aktivitas pelatih saat pembelajaran

Berdasarkan hasil wawancara peneliti diungkapkan bagaimana strategi mengajar sebagai pelatih/tutor antara lain “YNT” mengatakan bahwa pelatih memberikan teori nya lalu langsung dipraktikkan. (Catatan wawancara pada Kamis, 6 April 2017 Hal.128) Diikuti oleh “AFF” selaku pelatih mengatakan:

”strategi LKP Bimantara, yaitu bagaimana caranya peserta tidak merasa bosan dan capek kalau mengikuti pembelajaran, maka terkadang saya mengajak mereka berbincang-bincang sebentar membahas sesuatu yang sedang ramai, kalau tidak saya memberikan seeperti support untuk terus belajar”(Catatan Wawancara, pada hari Selasa 25 April 2017).

Dari pernyataan pelatih yang ada, diikuti oleh ungkapan peserta pelatihan “AL” mengatakan bahwa di LKP Bimnatare pembelajarannya mendengarkan tutor terlebih dahulu mbak, lalu mempraktikkan dengan mendengarkan, memahami saja supaya cepat menangkap maksud yang tutor ajarkan. (Catatan wawancara pada Jumat, 7 April 2017 Hal.140). “DW” selaku

peserta pelatihan juga mengungkapkan bahwa dirinya selalu siap menerima pembelajaran, karena memang memiliki kemauan untuk mendengarkan, tidak hanya itu dirinya juga akan bertanya jika ada yang kurang dipahami dan ilmunya tersebut dalam lingkungan pekerjaan sehingga sedikit ringan dalam pekerjaan (Catatan Wawancara pada hari 10 April 2017).

Berdasarkan jawaban peserta pelatihan tersebut bahwa strategi dalam pembelajaran yang digunakan oleh pelatih adalah dengan memberikan teori terlebih dahulu lalu dipraktikkan bersama. Hal tersebut tidak lain hal nya dengan pernyataan hasil wawancara peneliti dengan pelatih, bahwa mereka mengajar didahului oleh beberapa teori yang kemudian akan dipraktikannya.

Pegelola juga menjelaskan bahwa proses pembelajaran dilakukan dengan metode praktik dan metode ceramah/pemberian teori terlebih dahulu. Hal ini sesuai dengan pernyataan “LZ” bahwa : “dari pelatih sendiri adalah praktik dan teori seperti biasanya mbak.” (Catatan wawancara pada Selasa, 18 April 2017). Ditambahkan oleh “YNT” : ”kalau di kami strateginya ya seperti ini mbak, kita menjelaskan secara teori seperti apa dan prakteknya seperti apa. Lalu peserta hanya cukup mendengarkan dan mengamati, lalu selanjutnya kami persilahkan peserta untuk praktik langsung mengikuti cara yang telah diberikan tadi (Catatan Wawancara, pada hari Kamis 6 April 2017 Hal. 128).

Dalam proses pembelajaran pelatih juga memberikan motivasi agar peserta pelatihan untuk terus belajar. Adapun teori yang kurang dipahami oleh peserta/warga belajar untuk dipraktikkan pelatih siap sedia untuk menjelaskan kembali supaya peserta mampu memahami. Karena setiap peserta pelatihan

memiliki penangkapan pembelajaran yang berbeda-beda. Karena kualitas pengajar yang baik adalah tidak hanya memberikan ilmu teori dan prakteknya saja, tapi juga mampu memberikan motivasi terhadap peserta pelatihan dalam proses pembelajaran. Dari data tersebut dapat dimaknai bahwa kualitas pengajar yang sudah cukup baik membantu peserta pelatihan dalam mengikuti pembelajaran program office terpadu.

4) Fasilitas yang disediakan

Fasilitas yang disediakan lembaga merupakan hal yang penting antara kebutuhan yang digunakan saat program pelatihan dilaksanakan. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti dapatkan, program pelatihan yang dilaksanakan sudah memberikan fasilitas yang baik. Hal ini diperkuat oleh pernyataan “LZ” pengelola, yaitu “fasilitas yang diberikan, menurut kami sudah sesuai dengan kebutuhan saat pembelajarannya. Standarnya minimal kursus komputer ada aliran listrik, komputer, dan officenya. Dan kami selalu memantau kondisinya setiap beberapa bulan sekali serta adanya keluhan dari peserta pelatihan”.

Adapun peserta pelatihan “AL” mengungkapkan bahwa sudah bagus, semua alat bisa digunakan selama pembelajaran berlangsung. (Catatan wawancara pada Jumat, 7 April 20) “DW” juga mengungkapkan bahwa sudah cukup baik alat yang digunakan untuk belajar masih bisa dipakai semua, dan “RT” mengungkapkan juga bahwa alat yang digunakan dalam pembelajaran masih baik, sistem windowsnya sudah menggunakan windows yang terbaru namun yang mudah dipahami.

Hasil wawancara dan pengamatan peneliti bahwa program *office* terpadu yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara telah memberikan fasilitas yang baik dengan warga belajar. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang diungkapkan oleh pengelola, tutor, dan warga belajar bahwa program yang diselenggarakan memberikan fasilitas yang baik kepada warga belajar yang memilih program *office* terpadu tersebut.

Tabel 5. Aspek Reaksi

| Aspek | Indikator | Kenyataan dilapangan | Judgement |
|---------------------------|---|--|--|
| Motivasi | <ul style="list-style-type: none"> • motivasi dalam diri peserta pelatihan • motivasi dari lingkungan sekitar | <ul style="list-style-type: none"> • peserta pelatihan termotivasi oleh kemauannya sendiri • karena tuntutan perusahaan | peserta pelatihan memiliki motivasi dalam dirinya sendiri untuk mengikuti program pelatihan |
| Harapan | <ul style="list-style-type: none"> • tujuan dalam mengikuti program • harapan setelah mengikuti program | <ul style="list-style-type: none"> • harapan terhadap jenjang karier lebih baik lagi • harapan peserta pelatihan mampu merubah ekonomi keluarga | adanya harapan untuk memberikan kepuasan terhap apa yang ingin dicapai nantinya |
| Kualitas pengajar | <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan materi yang disampaikan dalam proses pembelajaran • Metode pengajaran yang digunakan • Cara berkomunikasi pelatih dengan peserta pelatihan | <ul style="list-style-type: none"> • Pengajarnya ramah, baik, tidak bertele-tele, tidak membuat cepat bosan • mengawasi peserta pelatihan jika terjadi kekurangan • pelatih menciptakan suasana belajar dengan memberikan motivasi | pelatih memiliki tugas utama membimbing, memotivasi, dan memfasilitasi belajar peserta didik pada jalur pendidikan nonformal |
| Fasilitas yang disediakan | <ul style="list-style-type: none"> • kondisi alat yang digunakan mendukung dalam program kursus • kondisi ruangan yang mendukung untuk kegiatan pembelajaran • fasilitas yang tersedia mencukupi kebutuhan peserta pelatihan | <ul style="list-style-type: none"> • kondisi komputer yang digunakan saat pembelajaran masih bagus • peserta pelatihan merasa nyaman saat proses pembelajaran • kurang luasnya bangunan, karena masih menjadi satu dengan rumah pemilik.jadi kurang memadai | fasilitas yang digunakan dalam penyelenggaraan program yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara dapat mendukung setiap proses pembelajaran. |

Maka pada level ini adalah mengevaluasi terhadap reaksi peserta pelatihan yaitu kepuasan peserta pelatihan, diukur dengan bagaimana motivasi peserta pelatihan, fasilitas yang disediakan untuk peserta pelatihan, dan kualitas pengajar dan harapan peserta pelatihan dapat dimaknai bahwa memang benar dalam pembelajaran akan terjadi jika dibutuhkan oleh dirinya sendiri, terlebih peserta pelatihan membutuhkan ketrampilan tertentu, dan kemudian dirinya akan merasa bangga dengan kemampuannya terhadap kebiasaan baru tersebut. Kemudian peserta pelatihan termotivasi dalam pembelajaran ini dan merasa puas dengan program yang dilaksanakan di LKP Bimantara terhadap proses pelatihan sehingga peserta pelatihan disertai fasilitas yang cukup nyaman sehingga peserta pelatihan mau belajar, berlatih dan mau mengikuti proses yang ada.

b. Evaluasi Belajar (*Learning*)

Hasil belajar dilakukan untuk mengetahui sejauh mana daya serap peserta pelatihan terhadap materi yang diberikan pada program serta mengetahui peningkatan pengetahuan dan skill yang diperoleh dari program. Adapun aspeknya meliputi :

1) Aktivitas peserta pelatihan

Aktivitas peserta pelatihan merupakan kegiatan yang dilakukan saat pembelajaran antara peserta pelatihan dengan pelatih/tutor. Aktivitas peserta pelatihan ini meliputi :

a) Proses Pembelajaran

Aktivitas yang dilakukan peserta pelatihan dirasa sudah baik. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan “AL” (Catatan wawancara hari Jumat 7 April

2017 Hal. 143) bahwa dirinya akan bertanya kembali jika ada penjelasan yang kurang dipahami kepada pelatih. Hal tersebut jug diungkapkan oleh peserta pelatihan “RT” bahwa dirinya akan bertanya kembali sampai paham, lalu praktikan terus sampai saya bisa. Kalau mencatat memang jarang dilakukan. (Catatan wawancara pada Selasa 18 April 2017 Hal. 163)

Wawancara dengan “DW” bahwa dalam proses pembelajaran yang berlangsung dirinya bertanya kembali lalu baru bisa mempraktekkan (Catatan wawancara pada Senin 10 April 2017 Hal. 148). Peneliti juga mewawancarai dengan “MB” yang mengungkapkan “kalau saya kurang cepat menangkap, saya belum paham saya tanyakan terus dengan pelatihnya”(Catatan Wawancara pada hari Senin 10 April 2017 Hal.157).



Gambar 2. Aktivitas Peserta Pelatihan

Berdasarkan keseluruhan hasil penelitian bahwa peserta pelatihan mengikuti pembelajaran dengan baik, mencermati yang disampaikan oleh pelatih, dan jika ada yang kurang dipahami warga belajar langsung menanyakan kepada pelatih.

b) Interaksi peserta dengan pelatih

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan (catatan lapangan hari Senin 10 April 2017 pukul 15.30 Hal. 169) bahwa yang peneliti amati saat itu terdapat interaksi tanya jawab oleh peserta pelatihan dengan pelatih. Aktivitas warga belajar/peserta pelatihan dilihat dari interaksi mereka. Dalam program kursus ini, antara warga belajar dengan pelatih/tutor dapat berinteraksi dengan baik. Hal ini sesuai dengan pernyataan pelatih “YNT” selaku pelatih yang mengajar mengatakan “saya kadang pakai bahasa jawa medok mbak agar lebih memahami maksud saya mbak. Karena kan, rata-rata usia dewasa yang ikut kursus in, terkadang juga sambil mengobrol, bercanda supaya warga belajar tidak tegang untuk mengikuti pembelajaran”.(Catatan wawancara pada Selasa, 18 April 2017) Selaku pengelola “LZ” juga mengungkapkan bahwa warga belajar dengan tutor/pelatih bisa berinteraksi dengan baik. Mereka aktif ketika mereka mengalami kesulitan dan kurang begitu jelas yang diterangkan. (Catatan wawancara pada Selasa 18 April 2017 Hal.123).

Berdasarkan hasil wawancara dan hasil pengamatan yang peneliti lakukan dimaknai bahwa dapat berinteraksi dengan baik. Hal ini terbukti dengan hasil wawancara dan pengamatan peneliti.

2) Aktivitas pelatih

Aktivitas pelatih dalam pembelajaran adalah dengan melihat kegiatan tutor dalam pembelajaran dan bagaimana tutor menciptakan suasana yang kondusif. “LZ” selaku pengelola mengungkapkan bahwa kegiatan yang pelatih lakukan dalam pembelajaran, berikut pernyataannya bahwa dalam pembelajaran

pelatih melihat kegiatan yang dilakukan peserta, jadi juga mengamati apa yang dilakukan peserta setelah memahami penjelasan pelatih. Karena tidak begitu suka dengan tutor yang cuma diam saja (Catatan Wawancara pada hari Selasa 18 April 2017 Hal.125).

Peneliti juga mewawancarai dengan “YNT” selaku pelatih mengungkapkan bahwa ia memiliki cara untuk menciptakan suasana yang kondusif dalam pembelajaran agar warga belajar/peserta pelatihan yang ikut merasa bersemangat, berikut pernyataannya yang memberikan motivasi kepada peserta dan membuat bagaimana caranya agar tetap terus semangat belajar dan usaha, supaya tidak putus asa (Catatan Wawancara, pada hari Kamis 6 April 2017 Hal. 129)

Berdasarkan hasil wawancara dan hasil pengamatan yang peneliti lakukan dilapangan, pelatih/tutor menjelaskan materi lalu mempraktikan, pelatih didalam proses pembelajaran tidak hanya diam, tetapi juga mengamati apa yang sedang dikerjakan peserta. Pelatih/tutor menguasai materi dimulai dari menyalakan komputer sampai mengolah data, tidak hanya itu tutor/pelatih juga memberikan motivasi dan semangat kepada peserta pelatihan/warga belajar agar merasa nyaman berada dalam proses pembelajaran. Dapat dimaknai bahwa aktivitas pelatih sudah dikatakan baik karena tidak hanya sekedar memberikan teori materi saja, namun memberikan dukungan berupa motivasi agar terus belajar dan berusaha.

3) Strategi pembelajaran

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan (pada hari Selasa 18 April 2017 hal. 171) di LKP Bimantara bahwa strategi pembelajaran yang dilakukan yaitu dengan pemberian teori dan praktek kepada peserta pelatihan tidak hanya itu LKP Bimantara juga menanyakan terkait apa yang ingin dicapai terhadap program pelatihan office terpadu. Strategi pembelajaran merupakan cara yang dilakukan oleh pelatih/tutor agar pembelajaran dapat berlangsung secara efektif, sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan. “LZ” sebagai pengelola mengungkapkan bahwa :

“kalau di kami strateginya ya seperti ini mbak, kita menjelaskan secara teori seperti apa dan prakteknya seperti apa. Lalu peserta hanya cukup mendengarkan dan mengamati, lalu selanjutnya kami persilahkan peserta untuk mempraktikan langsung mengikuti cara yang telah diberikan tadi.”(catatan wawancara pada Selasa 18 April 2017 Hal.124)

Senada dengan pendapat tersebut “YNT” selaku tutor mengatakan bahwa dirinya menjelaskan teori yang akan ajarkan terlebih dahulu, lalu menyesuaikan dengan peserta pelatihan/warga belajar, lalu menjelaskannya juga dengan pelan-pelan.” (Catatan Wawancara, Kamis 6 April 2017 Hal.131)

Pendapat dari pengelola dan pelatih/tutor tersebut dapat disimpulkan bahwa strategi pembelajaran yang tutor/pelatih lakukan didalam proses pembelajaran adalah dengan melihat kemampuan warga belajar/peserta pelatihan terlebih dahulu, sehingga tutor/pelatih dapat menyesuaikan kemampuan yang telah dikuasai. Pelatih/tutor juga tidak memaksa warga belajar/peserta pelatihan untuk melanjutkan materi selanjutnya, jika dirasa belum mampu. Pelatih juga mengajarkan cara yang cepat dan benar dalam mengoperasikan microsoft office.

Hal itu diperjelas oleh pendapat warga belajar/peserta pelatihan yang mengikuti pembelajaran. “AL” mengatakan : “kalau disini pembelajarannya mendengarkan tutor terlebih dahulu mbak, lalu kita praktikan. ya saya mendengarkan, memahami saja supaya cepat menangkap maksud yang tutor ajarkan” (Catatan wawancara pada Jumat 7 April 2017). Lalu “DW” juga mengungkapkan bahwa ”kebetulan tutornya sabar kalau saya gak bisa diajarin sampai benar-benar bisa mbak”. (Catatan wawancara, Senin 10 april 2017).

Maka disimpulkan bahwa strategi yang digunakan dalam pembelajaran adalah bagaimana peserta mampu memahami materi yang disampaikan, sehingga dapat dengan mudah diaplikasikan. Salah satunya pelatih dalam proses pembelajaran ini sangat sabar dalam menjelaskan materi kepada peserta pelatihan/tutor, mengajarkan dari tahap satu ke tahap berikutnya. Dalam proses pembelajaran program kursus office terpadu ini peserta pelatihan merasakan pembelajaran privat atau semi privat karena tutor memberikan arahan dan penjelasan kepada setiap individu langsung. Hal tersebut juga sesuai dengan pengamatan yang peneliti lakukan pada hari senin, 3 April 2017 (Catatan Lapangan I Hal. 166) di dalam proses pembelajaran bahwa kegiatan pembelajaran dilakukan dengan pendekatan yang berbeda-beda, karena setiap warga belajar/peserta pelatihan memiliki kemampuan berbeda-beda juga, disesuaikan dengan kemampuan peserta pelatihan/warga belajar. Hal tersebut dibuktikan pada pelatih yang harus berpindah tempat duduk untuk menjelaskan teori yang akan diajarkan.

4) Kurikulum

Kurikulum yang digunakan oleh LKP Bimantara adalah kurikulum dari pusat, dan disesuaikan oleh kebutuhan peserta pelatihan. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan di LKP Bimantara kepada “LZ” selaku pengelola mengungkapkan bahwa ”materi yang kami berikan sudah sesuai mbak, karena kami menyesuaikan standar kurikulum yang telah ditetapkan dari pusat namun untuk prakteknya kami kembangkan sendiri” (Catatan wawancara pada Jumat, 7 April 2017 Hal. 124).

Suprijanto (2007 : 56) menyebutkan bahwa kurikulum yang digunakan dalam program pembelajaran yang diselenggarakan untuk warga belajar biasanya sangat sederhana dan sesuai kebijakan pemerintah setempat. Mengandung pengetahuan dasar dan praktis. Kurikulum merupakan pedoman yang digunakan didalam sebuah program, agar program yang diselenggarakan dapat terarah dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kurikulum yng digunakan didalam program kursus disesuaikan dengan kurikulum nasional dari pusat tentang komputer. Pelatih “YNT” mengungkapkan bahwa “jadi kurikulum yang digunakan dalam proses pembelajaran di LKP Bimantara mengacu dari kurikulum Nasional” (Catatan wawancara Kamis 6 April 2017 Hal.130). Dari pernyataan yang diungkapkan oleh pengelola dan pelatih/tutor dapat dimaknai bahwa kurikulum yang digunakan dalam program office di LKP Bimantara mengacu dan menyesuaikan dengan kurikulum nasional.

a) Materi Pelatihan

Materi merupakan cara yang digunakan pelatih untuk mengarahkan pembelajaran yang akan dilaksanakan, dan mengacu pada kurikulum. Materi yang digunakan didalamnya sudah berdasarkan kurikulum yang digunakan. “YNT” Selaku Pelatih mengungkapkan bahwa materi yang dipakai saat pembelajaran sudah berdasarkan pedoman kurikulum yang ada, berikut pernyataannya “materi yang kami sampaikan dalam pembelajaran adalah sesuai dengan pedoman kurikulum yang ada” (Catatan wawancara Kamis 6 April 2017). Selaku pelatih/tutor “AFF” Juga mengungkapkan bahwa, “materi kami sesuaikan dengan acuan kurikulum, hanya saja dalam mengaplikasikan kami kembangkan sendiri” (Catatan wawancara pada Selasa 25 April 2017).

Adapun salah satu materi yang diberikan adalah microsoft word dengan isi materi tersebut teori dan soal latihan praktik. Dari pernyataan yang diungkapkan oleh pengelola dan pelatih dapat disimpulkan bahwa materi yang digunakan dalam program microsoft office di LKP Bimantara mengacu dan menyesuaikan dengan kurikulum nasional.

b) Jadwal Pelatihan

Guna berjalannya program LKP Bimantara memberikan jadwal terkait pelaksanaan program kursus office terpadu. Adapun jadwal pembelajaran yang disediakan bertujuan agar proses pembelajaran berjalan dengan tertib dan rapi. Namun berjalannya waktu, jadwal tersebut tidak berlaku. Berikut jadwal yang telah disediakan LKP Bimantara dan sudah diperbarui untuk melaksanakan program kursus office terpadu :

Tabel 6. Jadwal Pelatihan LKP Bimantara Klaten

| Sesi | Waktu/Jam |
|-------------|------------------|
| I | 08.00-10.00 |
| II | 10.30-12.30 |
| III | 13.00-15.00 |
| IV | 15.30-17.30 |

Setelah adanya penjadwalan pelatihan office, LKP Bimantara memberikan jeda 30 menit untuk dilakukan istirahat, setelah itu dilaksanakan kembali oleh peserta yang lain. Namun berjalannya waktu, waktu pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan warga belajar dan kesesuaian waktu luang mereka. Selaku pengelola “LZ” mengatakan sudah sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan, karena sistem kami fleksibel rata-rata peserta kursus adalah yang sudah bekerja dan yang baru saja lulus sekolah. (Catatan wawancara pada Selasa 18 April 2017 Hal. 122). Jadwal bisa menyesuaikan waktu mereka dan pelatih/tutor yang ada.

Hal tersebut juga diungkapkan oleh salah satu warga belajar yaitu “AL” yaitu jadwal yang disediakan oleh lembaga terkadang juga menyesuaikan dengan kegiatan pelatih, jadi tidak harus sesuai jadwal yang ada, jadi saling menyesuaikan saja dengan dengan pelatih/tutor (Catatan Wawancara pada Jumat 7 April 2017). Selain warga belajar, diungkapkan juga oleh pelatih sebagai berikut bahwa memang terkadang banyak dari warga belajar sudah bekerja, maka saya hanya mampu menyesuaikan jadwal mereka. Diungkapkan kembali oleh salah satu warga belajar yaitu “RT” bahwa tidak semua jadwal pembelajaran menyesuaikan dari peserta pelatihan saja. Kalau kemoloronan jarang mbak, hanya saja waktu LKP membuka toko peralatan komputer jadi kadang diselingi

tutor melayani pembeli. Tapi terkadang juga menyesuaikan dengan pelatih atau sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan lembaga, . (Catatan wawancara pada Selasa, 18 April 2017 Hal.163).

Tabel 7. Aspek Belajar

| Aspek | Indikator | Kenyataan | Judgement |
|-----------------------------|---|---|--|
| Aktivitas peserta pelatihan | <ul style="list-style-type: none"> • Peserta pelatihan mampu berinteraksi dengan pelatih • Peserta pelatihan mampu memahami materi yang disampaikan pelatih | <ul style="list-style-type: none"> • Peserta pelatihan mengikuti pembelajaran dengan baik, mencermati yang disampaikan oleh pelatih, dan jika ada yang kurang dipahami warga belajar langsung menanyakan kepada pelatih | adanya interaksi antara peserta pelatihan dengan pelatih |
| aktivitas pelatih | <ul style="list-style-type: none"> • Pelatih menjelaskan materi agar dipahami • Metode ceramah dan praktek • Mampu berkomunikasi baik | <ul style="list-style-type: none"> • Pelatih memberikan sedikit motivasi di sela-sela pembelajaran agar tidak merasa bosan pelatih membuka sesi tanya jawab pada peserta pelatihan | Pelatih perlu memberikan motivasi, menjelaskan tujuan khusus, dan mengetahui pengetahuan yang telah dimiliki |
| stretegi pembela- jaran | <ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan modul atau materi pembelajaran • Metode dalam pembelajaran • Penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan | <ul style="list-style-type: none"> • LKP menggunakan modul yang sesuai dengan kurikulum • Lembaga menyediakan fasilitas guna mendukung pembelajaran • Menggunakan metode ceramah dan praktek • Kondisi sarana dan prasarana masih layak | strategi pembelajaran digunakan guna mencapai hasil |
| Kuriku- lum | <ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan modul • Materi yang digunakan | <ul style="list-style-type: none"> • Kurikulum kurikulum nasional dari pusat • Materi yang dipelajari sesuai dengan kompetensi • Materi yang disampaikan juga beradasrakan kebutuhan lapangan saat ini | kurikulum yang digunakan dapat terarah dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan |

Dari hasil wawancara dengan peserta pelatihan, pelatih dan pengelola adalah dengan adanya timbal balik materi yang diberikan sudah menyesuaikan kurikulum yang ada dan jadwal pembelajaran yang memang disediakan bisa menyesuaikan antara peserta dengan pelatih, tetapi dengan kondisi seperti itu terkadang juga terjadi salah komunikasi tetapi bisa diatur ulang dan sudah dikatakan cukup baik. Dapat dimaknai bahwa tahap pada level ini sudah cukup baik.

c. Hasil Evaluasi Perilaku (*Behaviour*)

Pada evaluasi ini difokuskan pada perubahan sikap yang terjadi pada peserta pelatihan, aspek tersebut meliputi partisipasi peserta pelatihan dan ketercapaian tujuan bagi peserta pelatihan :

1) Partisipasi Peserta Pelatihan

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti pada hari Senin 6 April 2017 bahwa pada saat itu peserta pelatihan hadir pada pukul 15.30 dan memulai pembelajaran pada pukul 16. 00. Partisipasi peserta pelatihan adalah keikutsertaan peserta pelatihan didalam proses pembelajaran yang diselenggarakan dalam program kursus office terpadu di LKP Bimantara. Partisipasi peserta pelatihan/warga belajar dapat dilihat dari semangat dan antusias warga belajar/peserta pelatihan dalam mengikuti pembelajaran cukup baik. Hal ini sesuai dengan pendapat “YNT” selaku tutor/pelatih di LKP Bimantara untuk partisipasi peserta pelatihan, mereka hadir setiap pertemuan pembelajaran, sesuai perjanjian kehadiran yang telah disepakati, keaktifan mereka dirasa cukup baik, mereka akan nampak aktif ketika mereka mengalami kesulitan dan mau bertanya. “LZ”

juga menambahkan, selaku pengelola tentang partisipasi warga belajar/peserta pelatihan mengatakan bahwa mereka aktif ketika mereka mengalami kesulitan dan kurang begitu jelas yang diterangkan.(Catatan Wawancara, Pada hari selasa 18 April 2017).

Pendapat yang diungkapkan oleh “YNT” dan “LZ” maka dapat disimpulkan bahwa partisipasi dari warga belajar/peserta pelatihan yang semangat mengikuti pembelajaran biasanya ingin segera mengerti dan paham. Warga belajar/peserta pelatihan mengikuti pembelajaran biasanya ingin segera bisa mengaplikasikan dalam dunia kerja. Seperti yang diungkapkan “AL” bahwa “ya saya ikut kursus terus mbak, biar cepet selesai, cepet cari kerjaan.” Pendapat lain juga diungkapkan oleh “RT” selaku peserta pelatihan/warga belajar bahwa dirinya sering hadir tetapi jika sakit atau hujan dirinya tidak bisa hadir. “DW” juga mengungkapkan bahwa dirinya ikut aktif dalam pembelajarn, karena dirinya selalu hadir, dan menyimak dan memperhatikan apa yang disampaikan pelatih dan bertanya ketika tidak mengerti.

Dapat dimaknai bahwa warga belajar/peserta pelatihan yang mengikuti pembelajaran memiliki partisipasi yang baik. Mereka tetap hadir dalam proses pembelajaran, selain itu warga belajar/peserta pelatihan juga mengikuti pembelajaran dengan baik, menyimak dan memperhatikan apa yang dijelaskan oleh pelatih/tutor.

2) Ketercapaian Tujuan

Tujuan program adalah maksud yang ingin dicapai, termasuk dalam tingkat ketercapaiannya. Pengelola menyatakan bahwa tujuan diadakannya

program office terpadu adalah untuk memenuhi kebutuhan dari warga belajar/peserta pelatihan, serta membekali juga kepada peserta pelatihan/warga belajar agar memiliki *skill* tambahan. “LZ” selaku pengelola mengungkapkan” program yang dilaksanakan disini diadakan untuk memenuhi kebutuhan mereka dalam meningkatkan *skill* atau sumber daya manusia yang ada dengan dibekali kemampuan dalam bidang komputer khususnya office.” (Catatan wawancara pada Selasa 18 April 2017 Hal. 122)

Pernyataan dari pengelola tersebut mengungkapkan bahwa tujuan dari diadakannya program aoffice terpadu adalah untuk memenuhi kebutuhan dari peserta pelatihan/warga belajar, dengan dibekali ketrampilan dalam bidang komputer yang diharapkan mampu meningkatkan kemampuannya. Selain itu diungkapkan oleh warga belajar/peserta pelatihan juga memiliki tujuan, yaitu seperti yang diungkapkan oleh warga belajar “AL” mengatakan “ilmu saya bertambah mbak, jadi kalau dilingkungan keluarga nanti ilmu ini bisa saya gunakan mencari pekerjaan yang lebih dari buruh pabrik seperti tenaga produksi, dan dengan begitu saya bisa membantu keuangan keluarga saya.” (Catatan wawancara Jumat, 7 April 2017 hal.140) Diikuti oleh ungkapan “DW” yaitu untuk menambah ilmu yang awalnya tidak tahu sekarang lebih tahu jadinya memperbaiki, tadinya memang tidak tau menau bagaimana menggunakan komputer sekarang menjadi tau (Catatan wawancara Senin 10 April 2017 hal. 146). Selanjutnya “RT” mengatakan bahwa pertama pastinya ilmunya tentang *microsoft office* bertambah menjadi makin bisa menggunakan excel juga, dan yang berhubungan dengan mengetik pasti bisa, dan kebetulan dalam lingkungan

pekerjaan kerjanya di klinik kecantikan bagian *beautician*, terkadang diminta membantu merekap data penjualan produk juga. Jadi ilmu saya bermanfaat di tempat kerja (Catatan Wawancara Selasa, 18 April 2017 Hal. 161).

Berdasarkan hasil wawancara dengan warga belajar, tujuan warga belajar untuk mengikuti kursus adalah menambah pengalaman dan ilmu, juga menambah ketrampilan dalam bidang komputer, dan juga mendapat pekerjaan. Tujuan yang telah direncanakan oleh lembaga sejalan dengan tujuan dari peserta pelatihan/warga belajar untuk mengikuti kursus. Yaitu membekali warga belajar/peserta pelatihan dengan perilaku yang positif dan memberikan bekal ketrampilan dalam menggunakan komputer sehingga warga belajar/peserta pelatihan dapat berguna untuk kehidupannya. Dari data tersebut dapat dimaknai bahwa tujuan program sudah tercapai dengan baik.

Tabel 8. Aspek Perilaku

| Indikator | Kenyataan | Judgement |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Keaktifan peserta pelatihan Kehadiran peserta pelatihan | <ul style="list-style-type: none"> peserta pelatihan tetap hadir dalam proses pembelajaran, dan mengikuti pembelajaran dengan baik, peserta pelatihan menyimak dan memperhatikan apa yang dijelaskan oleh pelatih/tutor. | adanya respon balik dari peserta pelatihan, dan interaksi antara peserta dengan pelatih tentang materi ataupun diluar materi |
| <ul style="list-style-type: none"> Pengetahuan yang diperoleh dalam program office terpadu Memberi bekal ketrampilan yang didapat dalam program office terpadu Sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan lembaga | <ul style="list-style-type: none"> menambah pengalaman dan ilmu, juga menambah ketrampilan dalam bidang komputer membekali peserta pelatihan perilaku yang positif dan ketrampilan dalam menggunakan komputer sehingga berguna dalam kehidupannya mampu mengaplikasikan ilmunya dalam kehidupan sehari-hari | ketercapaian tujuan lembaga maupun tujuan peserta pelatihan dalam mengikuti program pelatihan |

Dari hasil tersebut dapat dimaknai dalam ketercapaian dari aspek kognitif adalah peserta pelatihan mendapat ilmu baru, dari aspek afektif bertambahnya ketrampilan peserta pelatihan dalam mengikuti program office terpadu dan dari aspek psikomotorik peserta pelatihan mampu mengaplikasikan ilmu dan ketrampilannya dalam kehidupan sehari-hari ataupun dalam dunia kerja. Pada terjadi perubahan sikap pada saat kegiatan pelatihan yang bersifat internal. Peserta pelatihan dapat dikatakan telah belajar dan telah mengalami perubahan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan.

d. Hasil (*Result*)

Program yang diselenggarakan pastinya menghasilkan sesuatu yang sesuai dengan yang ingin dikembangkan. Dalam program office terpadu menghasilkan warga belajar yang etrampil dalam menggunakan kompuetr khususnya office. “LZ” selaku pengelola mengungkapkan bahwa hasil belajar yang didapatkan oleh warga belajar/peserta pelatihan setelah mengikuti kursus adalah yang pertama didapat pengalaman baru bisa ikut kursus disini, kedua ilmu baru tentang microsoft office dan terakhir sertifikat baru. (Catatan wawancara pada Selasa 18 April 1 2017 Hal. 146), karena setelah kursus disini LKP Bimantara mengadakan ujian praktek untuk mendapatkan sertifikat, semua peserta mendapatkannya. Menurut dengan “YNT” selaku tutor juga mengungkapkan bahwa hasil dari warga belajar/peserta pelatihan kebanyakan rata-rata dari mereka sekarang sudah bisa menggunakan microsoft office, setelah selesai jika masih ada kesulitan mereka bisa datang kembali ke LKP bertanya lagi. (Catatan Wawancara, pada hari kamis 6 April 2017 hal 132).

Dari pernyataan pengelola dan pelatih tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa hasil belajar dari warga belajar /peserta pelatihan adalah mempunyai kemampuan mengoperasikan kompuetr khususnya office. Warga belajar mengungkapkan hasil belajar yang mereka dapatkan setelah mengikuti program kursus office terpadu di LKP Bimantara adalah ilmu mereka bertambah, pengalaman mereka juga bertambah. Berikut pernyataan warga belajar/peserta pelatihan setelah mengikuti program kursus office terpadu di LKP Bimantara yang diungkapkan oleh “AL” yaitu “saya mendapat ilmu baru mbak, soalnya

saya dilingkungan keluarga saya masih pada belum bisa komputer kaya adik saya kakak saya bapak ibuk saya, kalau dalam pekerjaan karena saya masih mencari pekerjaan maka dari itu untuk cepat mendapat pekerjaan saya ikut kursus disini. Diungkapkan juga oleh “RT” selaku peserta pelatihan/warga belajar bahwa dirinya senang bisa mengenal office lagi dan menguntungkan untuk saya dalam pekerjaan (Catatan Wawancara pada hari Selasa, 18 April 2017 Hal. 161). Selaku peserta pelatihan DW” juga mengungkapkan bahwa dengan ilmu yang bertambah, sehingga mampu berkurang tumpukan pekerjaan (Catatan Wawancara, Senin 10 April 2017 Hal. 146).

Tabel 9. Aspek Hasil

| Indikator | Kenyataan | Judgement |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Hasil program bermanfaat bagi peserta pelatihan • Terdapat dampak positif dalam lingkungan keluarga maupun sosial | <ul style="list-style-type: none"> • Peserta pelatihan bisa menunjukan perangkat apa saja yang dibutuhkan dalam mengolah data • Peserta pelatihan diberikan tambahan ketrampilan selain microsoft office • Peserta pelatihan mampu laporan dengan menggunakan microsoft word, excel dan powerpoint • Peserta pelatihan lebih percaya diri dengan kemampuan baru pada program microsoft office | Menghasilkan peserta pelatihan yang lebih terampil dan dapat menguasai keterampilan sesuai dengan tingkatan kursus yang diikutinya. |

Maka dapat dimaknai bahwa hasil belajar yang mereka peroleh adalah mereka menjadi tahu tentang bagaimana mengoperasikan komputer dan lebih

bisa lagi. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti didalam program kursus office terpadu peserta pelatihan mendapatkan pengalaman baru dan ilmu baru yang bisa digunakan kelak di tempat kerja nantinya. Peserta pelatihan menjadi lebih percaya diri dan semakin yakin dengan ketrampilan yang mereka miliki untuk mendapat pekerjaan. Maka dampak dari program yang telah dilaksanakan adalah peserta pelatihan menjadi lebih bisa menggunakan komputer dan sistem microsoft office, mereka juga bisa lebih percaya diri dengan bekal ketrampilan yang dimiliki, mereka juga bisa memiliki ide untuk membuka usaha dengan ketrampilan yang mereka miliki, maka hasil program office terpadu sudah cukup baik.

e. Faktor pendukung

1) Sarana Prasarana

Sarana prasarana merupakan faktor pendukung dalam pelaksanaan program yang diselenggarakan oleh Lembaga. Sarana meliputi peralatan yang digunakan dalam program pembelajaran, seperti komputer, kursi, meja dan lain-lain. Sedangkan prasarana adalah ketersediaan tempat untuk pelaksanaan program seperti ruangan, lahan dan lain-lain.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 127 Th. 2014 tentang Standar Sarana dan Prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan menyebutkan, bahwa dalam standar sarana dan prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan bertujuan untuk menunjang kelancaran pemenuhan standar sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan dalam rangka

memberikan pelayanan prima bagi peserta didik kursus dan pelatihan serta menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing.

Berdasarkan kondisi sarana dan prasarana yang ada di LKP Bimantara, peneliti melihat kualitas komputer yang cukup masih baik dan bisa dipergunakan. Karena setiap 1-2 bulan sekali komputer dibersihkan dan dicek oleh pengelola dan saran yang yang lain untuk dilakukn perawatan. Dalam program LKP Bimantara sarana dan prasarana program pembelajaran office terpadu adalah komputer, ruangan, meja, kursi, alat tulis. Hal ini berdasar pada penggunaaa sarana dan prasarana dalam program office terpadu. Sarana dan prasarana yang digunakan mendukung proses pembelajaran dan sarana prasarana yang tersedia mencukupi kebutuhan pembelajaran.

2) Pembiayaan

Pendanaan merupakan salah satu faktor pendukung jalannya sebuah program. Ikka Kartika (2011 : 119) menyebutkan bahwa sumber biaya yang digunakan dalam pelatihan harus jelas, apakah berasal dari lembaga, penyadang dana, atau dari peserta. Hasil penelitian yang dilakukan di lapangan, pendanaan dalam program berasal dari dana peserta pelatihan yang kemudian dikelola demi mencukupi kebutuhan dalam keberlangsungan program. sehingga dana yang dikelola berjalan dengan baik. Dari aspek sarana prasarana yang disediakan oleh lembaga cukup baik untuk digunakan, untuk ruangan yng memang tidak cukup luas namun masih nyaman untuk digunakan untuk kegiatan pembelajaran beserta fasilitas yang lain seperti kipas, meja, kursi masih layak untuk digunakan. Karena setiap satu sampai dua bulan sekali selalu diadakan perawatan semua fasilitas

yang ada. Dari segi pembiayaan yang digunakan berasal dari biaya peserta dan biaya pengajuan lembaga dinas, dana yang dikelola oleh pengelola berjalan dengan baik dan selalu terbuka kepada peserta pelatihan, sehingga penggunaan biaya dari peserta digunakan sesuai kebutuhan peserta pelatihan. Dapat dimaknai bahwa biaya yang digunakan sudah sesuai dengan apa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program.

Tabel 10. Aspek Faktor Pendukung

| Indikator | Kenyataan | Judgement |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Kondisi sarana prasarana Kualitas dan kuantitas sarana yang memadai | <ul style="list-style-type: none"> Dilakukan perawatan alat-alat yang digunakan Jumlah sarana dan prasarana yang cukup Kapasitas ruangan yang cukup Ruangan yang nyaman Ruangan yang bersih | Menghasilkan proses pembelajaran yang kondusif maka proses pembelajaran yang berjalan dengan lancar dan nyaman, namun masih perlu perbaikan |
| Asal sumber biaya yang digunakan | <ul style="list-style-type: none"> Biaya yang digunakan berasal dari peserta dan lembaga Keterbukaan penggunaan biaya oleh pengelola dengan peserta | Pembiayaan hanya bersumber dari peserta sehingga ada dana silang dari lembaga agar tetap berjalannya program |

B. Pembahasan

1. Evaluasi Reaksi (*Reaction*) Program Microsoft Office Terpadu di LKP

Bimantara

Evaluasi reaksi dilakukan untuk mengetahui tingkat kepuasan peserta pelatihan apakah program yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan peserta program, apakah dapat memenuhi kebutuhan peserta pelatihan. Menurut

Kirkpatrick (1998) bahwa pada tingkat ini mengukur bagaimana peserta pelatihan bereaksi terhadap pelatihan karena membantu untuk memahami seberapa baik pelatihan disambut oleh peserta. Dari hasil pembahasan ini peneliti dapatkan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Yang peneliti lakukan di lapangan. Berikut penjabarannya:

a. Motivasi

Motivasi merupakan dorongan yang membuat seseorang bertindak untuk mencapai apa yang menjadi tujuannya. Motivasi peserta pelatihan yang mengikuti kursus ini bermacam-macam. Dapat disimpulkan bahwa motivasi peserta pelatihan untuk mengikuti program microsoft office terpadu dapat dikatakan baik. Program yang baik adalah program yang mampu memenuhi kebutuhan peserta pelatihan. tidak berbeda dengan program yang baik yaitu program yang mampu menjadikan motivasi kepada peserta guna mencapai tujuannya. Kondisi yang ada dan yang diinginkan dalam program microsoft office terpadu yang diadakan oleh LKP Bimantara adalah program yang memberikan motivasi sehingga mampu mencapai tujuannya.

Peserta pelatihan mengikuti program microsoft office terpadu memiliki dorongan untuk segera bisa menyelesaikan program dan ingin agar hasilnya dapat dipaliskasikan kedalam untuk lebih kehidupannya dalam dunia kerja nanti. Motivasi tersebut berasal dari dalam diri peserta pelatihan, dengan motivasi peserta pelatihan lebih bersemangat dalam mengikuti proses pembelajaran yang ada di LKP Bimantara. Program microsoft office terpadu diselenggarakan oleh LKP Bimantara dirancang agar menjadi motivasi peserta pelatihan untuk terus

belajar dan memenuhi kebutuhan. Lembaga menyediakan program lalu peserta memilih pembelajaran apa yang mereka inginkan dan apa yang mereka butuhkan.

Berdasarkan hal tersebut, program yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara telah sesuai apa yang diinginkan peserta pelatihan. karena program yang dilaksanakan peserta pelatihan sesuai dengan apa yang menjadi motivasinya mengikuti program kursus.

b. Fasilitas yang disediakan dalam program

Secara keseluruhan fasilitas yang disediakan untuk digunakan pelatihan program microsoft office terpadu di LKP Bimantara dapat dikatakan cukup baik. Komputer yang digunakan masih layak pakai oleh peserta pelatihan, dan mengikuti perkembangan sistem yang dipakai. Komputer yang disediakan memang tidak terlalu banyak, karena sistem pembelajaran di lembaga ini hampir semua sistem privat, jadi untuk jumlah komputer yang disediakan cukup. Tidak hanya itu meja kursi dan alat lainnya juga masih layak untuk dipakai. Peralatan yang digunakan selalu dilakukan perawatan sebulan atau dua bulan sekali. Ruangan yang digunakan masih kurang luas, namun proses pembelajaran tetap bisa berjalan dengan baik. Sehingga untuk jumlah fasilitas yang disediakan telah mendukung terselenggarakannya proses pembelajaran, dan memuaskan peserta pelatihan.

c. Kualitas pengajar

Pelatih/pengajar merupakan yang mempengaruhi keberhasilan peserta pelatihan dalam mengikuti pembelajaran. Menurut PP No.19 Tahun 2005 dalam Yoyon Suryono dan Sumarno (2013 : 73) pelatih/ instruktur/ tutor adalah

pendidik profesional yang memiliki tugas utama membimbing, memotivasi, dan memfasilitasi kegiatan belajar peserta didik pada jalur pendidikan nonformal. Dalam proses pembelajaran latar belakang pendidikan dan pengalaman peserta pelatihan berpengaruh terhadap proses pembelajaran yang berkaitan dengan penguasaan materi. Adapaun latar belakang pendidikan dan pengalaman pelatih dalam pelaksanaan pembelajaran akan lebih optimal.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dilapangan, terdiri dua pelatih yang mengampu merupakan lulusan SLTA tetapi memiliki kualifikasi baik dengan keahlian menggunakan *microsoft office* dengan mengikuti berbagai pelatihan sehingga layak untuk menjadi pelatih dalam program *microsoft office* terpadu ini. Pengalaman kerja yang dimiliki oleh pelatih akan membuat pelatih lebih memiliki penguasaan materi tentang pembelajaran dan akan memperlancar proses pembelajaran. Berdasarkan hal tersebut, latar belakang pendidikan dan pengalaman pelatih yang mengampu dalam program *microsoft office* terpadu di LKP Bimantara telah sesuai dengan program yang diselenggarakan.

d. Harapan

Harapan adalah kepercayaan akan sesuatu yang diinginkan atau didapatkan, bentuk harapan tersebut bersifat abstrak. Peserta pelatihan yang mengikuti pembelajaran dalam kursus ini memiliki harapan agar terwujud apa yang diinginkan nantinya setelah mengikuti kursus. Harapan setiap peserta pelatihan beragam, dengan begitu peserta pelatihan akan lebih semangat untuk mencapai harapan mereka, dengan begitu besar harapan mereka untuk bisa terwujud. Secara keseluruhan karakteristik peserta pelatihan dari segi pendidikan

dan pengalaman yang dimiliki cukup mempermudah jalannya pembelajaran, juga dengan usia yang dikatakan masih produktif mempermudah penerimaan materi belajar. Karena harapan tersebut berasal dari diri peserta pelatihan, sehingga memacu peserta pelatihan untuk terus belajar dan mengikuti pembelajaran program microsoft office yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara.

2. Evaluasi Belajar (*Learning*) Program Microsoft Office Terpadu di LKP

Bimantara

Evaluasi belajar dilakukan untuk mengetahui sejauh mana daya serap peserta pelatihan terhadap materi yang diberikan dalam program serta mengetahui peningkatan pengetahuan dan skill yang diperoleh dari program. Menurut Menurut Kirkpatrick (1998:20) dan Eko Putro Widoyoko bahwa evaluasi belajar dapat didefinisikan sebagai perubahan sikap, perbaikan pengetahuan dan kenaikan ketrampilan. Pada level ini Menurut Wirawan (2011:211) bahwa evaluasi belajar berkaitan dengan pengukuran prinsip pembelajaran, fakta-fakta, ketrampilan yang disajikan dalam program, maka pengukuran harus obyektif dan indikator mengenai bagaimana partisipan memahami dan menyerap materi yang diajarkan. Maka oleh karena itu untuk mengukur efektivitas belajar, yang perlu diukur tentang aktivitas peserta, aktivitas pelatih, strategi dan kurikulum yang digunakan dalam program microsoft office terpadu. Berikut penjabarannya :

a. Aktivitas Peserta Pelatihan

Aktivitas peserta meliputi aktivitas dalam pembelajaran tentang kegiatan di dalam proses pembelajaran, interaksi antara peserta pelatihan dengan pelatih

dan antar sesama peserta pelatihan. dalam hal ini kegiatan yang dilakukan antara peserta dengan pelatih dilakukan dengan baik. Kegiatan pembelajaran yang peserta pelatihan lakukan dalam pembelajaran adalah mencermati penyampaian materi yang diberikan oleh pelatih ketika memberikan teori, setelah itu peserta pelatihan mempraktekannya. Kegiatan yang dilakukan peserta pelatihan dapat dikatakan baik, karena peserta bisa mengikuti pembelajaran mulai dari teori sampai praktek dengan baik.

b. Aktivitas Pelatih

Aktivitas pelatih dalam pembelajaran dilihat dari bagaimana kegiatan yang pelatih lakukan dalam pembelajaran dan bagaimana interaksi anatar pelatih dengan peserta pelatihan. kegiatan yang pelatih lakukan dalam pembelajaran adalah dengan melihat prses pembelajaran yang dilakukan oleh peserta pelatihan. jadi pelatih tidak hanya diam dan mengawasi dari kejauhan, tetapi juga meneliti cara peserta pelatihan mempraktekannya. Menurut Ikka Kartika, yaitu tutor yang ada dapat melayani dan memperlancar jalannya aktivitas pembelajaran warga belajar untuk mencapai tujuan.

Proses pembelajaran yang terlaksana di LKP Bimantara bersifat semi privat, tidak klasikal. Pelatih menguasai materi sehingga penyampaian kepada peserta pelatihan tersampaikan dengan baik dan benar. Pelatih juga mengarahkan kepada peserta aap yang kurang dipahami dan kurang dimengerti. Pelatih juga dapat menciptakan suasana belajar yang kondusif dan nyaman berada dalam ruang pembelajaran. Saleh Marzuki (2012 : 190) menyebutkan bahwa salah satu penampilan fisik seorang pelatih dalam program pelatihan adalah pelatihtidak

duduk atau berdiri pada posisi yang monoton. Pelatih juga memberikan motivasi kepada peserta pelatihan untuk terus bersemangat belajar. Peran pelatih adalah sebagai penyaji. Menurut Lippitt dan Nadler dalam Saleh Marzuki (2012 : 177) seorang penyaji atau pelatih memiliki tanggung jawab untuk meyakinkan bahwa lingkungan belajarnya akan membantu peserta dalam berlatih dan dalam belajar, menyajikan secara jelas. Pernyataan tersebut terbukti sesuai, karena pelatih dalam dapat membantu belajar, memberikan arahan terhadap materi yang disampaikan. Berdasarkan hal tersebut maka aktivitas pelatih dalam pembelajaran program microsoft office terpadu dapat dikatakan baik.

c. Strategi Pembelajaran

Strategi merupakan cara yang dilakukan oleh pelatih agar pembelajaran dapat berjalan efektif sehingga mencapai tujuan yang diharapkan. Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan didapatkan bahwa strategi yang dilakukan adalah dengan melihat kemampuan dan setelah itu menyesuaikan dengan apa yang akan pelatih sampaikan dan dengan cara bagaimana. Selain itu pelatih dalam program microsoft office terpadu juga menyampaikan materi dengan detail, pelan dan bertahap supaya peserta pelatihan mampu memahami apa yang pelatih sampaikan. Menurut Suprijanto (2007 : 65) menyebutkan bahwa terdapat beberapa komponen utama dalam strategi pembelajaran, yaitu aktivitas pendahuluan. Pelatih/instruktur/tutor dalam pendahuluan ini perlu mengetahui pengetahuan yang telah dimiliki oleh peserta pelatihan dan materi pembelajaran yang disajikan perlu disampaikan secara berurutan. Gulo (2002) dalam Suprijanto (2007 : 65) strategi pembelajaran adalah rencana dan cara-cara

membawakan pembelajaran agar semua prinsip dasar dapat terlaksana dan semua tujuan pembelajaran dapat dicapai.

Dapat dimaknai bahwa strategi pembelajara yang di lakukan sudah baik, tepat dan selaras dengan program microsoft office trepadu yang diadakan oleh LKP Bimantara. Dalam pembelajarannya tidak kaku, dan tidak klasikal dan peserta pelatihan merasa nyaman sat mengikuti pembelajaran.

d. Kurikulum

Kurikulum merupakan pedoman yang digunakan dalam sebuah program. dengan pedoman tersebut sebuah program akan lebih terarah dan mencapai tujuan yang diharapkan. Ikka Kartika (2011 : 68) menyebutkan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Kurikulum yang digunakan dalam program microsoft office terapdu di LKP Bimantara mengacu pada kurikulum nasional tentang komputer. Kurikulum tersebut menyesuaikan dengan kurikulum nasional, agar menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi kemampuan yang berkualitas.

3. Evaluasi Perilaku (*Behavioru*) Program Microsoft Office Terpadu di LKP

Bimantara

a. Partisipasi Peserta Pelatihan

Partisipasi peserta pelatihan adaalh keikutsertaan peserta pelatihan dalam proses pembelajaran yang diselenggarakan dalam program office terpadu cukup baik. Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di lapangan,

bahwa partisipasi peserta pelatihan cukup bersemangat dan antusias dalam mengikuti pembelajaran. Sejauh ini peserta pelatihan mengikuti program sampai tuntas, hanya terkadang masih terdapat peserta yang terkadang tidak hadir dikarenakan masalah waktu yang bersamaan dengan keperluan pribadi.

b. Ketercapaian Tujuan

Keberhasilan suatu program dapat dilihat dari ketercapaian tujuan program. apakah tujuan yang ditetapkan sudah tercapai atau belum. Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dilapangan, bahwa tujuan program microsoft office terpadu di LKP Bimantara sudah tercapai. Program tersebut berjalan sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan oleh LKP Bimantara. Adapun visi lembaga adalah menjadikan Lembaga Pendidikan Bimantara sebagai pusat pendidikan dan pelatihan kecakapan hidup bagi masyarakat. Misi lembaga adalah mencetak tenaga kerja terampil dan profesional dalam bidangnya, mencetak sumber daya manusia yang berjiwa wirausaha dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan menumbuhkan minat dan potensi warga masyarakat untuk dididik dan dilatih dalam kecakapan hidup dan usaha mandiri di bidang komputer. Tujuan dari program LKP Bimantara dapat dikatakan sesuai dengan pernyataan Peraturan Pemerintah Republik bahwa program microsoft office telah membantu memperoleh ketrampilan, membekali peserta dengan kemampuan dan ketrampilan tentang menggunakan microsoft office. Berdasarkan hal tersebut dapat dikatakan bahwa tujuan dari program di LKP Bimantara telah tercapai.

4. Evaluasi Hasil (*Result*) Program Microsoft Office Terpadu di LKP

Bimantara

Program microsoft office terpadu yang diselenggarakan tentunya menghasilkan lulusan yang berkompeten dalam bidang komputer. Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dilapangan, hasil program yang peserta pelatihan dapatkan dalam program microsoft office terpadu ini adalah peserta pelatihan memiliki kemampuan mengoperasikan microsoft office berdasarkan fungsi dan kegunaanya, bertambahnya kemampuan/ketrampilan dalam bidang office.

Menurut Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin (2009 : 47) bahwa evaluasi hasil/produk diarahkan pada hal-hal yang menunjukkan perubahan yang terjadi pada masukan mentah. Program microsoft office terpadu yang dilaksanakan oleh LKP Bimantara telah berhasil mencetak peserta pelatihan sehingga terjadi perubahan yang terjadi setelah mengikuti program. Perubahan tersebut dapat dilihat dari hasil yang telah mereka peroleh, yaitu memiliki kemampuan mengoperasikan office. Pada level ini evaluasi hasil difokuskan pada hasil akhir, sebelum dan setelah pelatihan.

5. Faktor Pendukung Program Microsoft Office Terpadu di LKP Bimantara

a. Sarana Prasarana

Sarana prasarana merupakan faktor pendukung dalam pelaksanaan program yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara. Sarana tersebut meliputi peralatan yang dibutuhkan untuk program microsoft office seperti meja kursi, komputer. Sedangkan prasarana adalah ketersediaan tempat untuk pelaksanaan

program seperti ruangan, lahan dan lain-lain. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 127 Th. 2014 tentang Standar Sarana dan Prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan menyebutkan bahwa:

“standar sarana dan prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan bertujuan untuk menunjang kelancaran pemenuhan standar sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan dalam rangka memberikan pelayanan prima bagi peserta didik kursus dan pelatihan serta menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing”.

Dilihat dari hasil Observasi bahwa kondisi sarana dan prasarana di LKP Bimantara sudah dapat dikatakan cukup baik. Kondisi alat yang digunakan sudah cukup baik, setiap satu atau dua bulan sekali dilakukannya perawatan. Namun masih perlu perbaikan lebih lagi, agar pemula dapat lebih mudah untuk mengoperasikan komputer yaitu dengan menggunakan sistem windows terbaru. Dari segi prasarana yang disediakan lembaga ruangan yang ada masih kurang luas, karena ruangan dengan toko masih menjadi satu bagian, tetapi ruangan yang ada dalam kursus office terpadu sudah mencukupi.

b. Pembiayaan

Pembiayaan program office terpadu berasal dari dana swadaya peserta pelatihan dan dari lembaga yang diberikan oleh dinas untuk kebutuhan program. Pengelola mengungkapkan bahwa jika hanya dengan mengandalkan dana peserta pelatihan saja tidak akan mampu mencukupi guna berjalannya program. Pengelola memberlakukan dana silang terhadap program yang diselenggarakan oleh lembaga, sehingga dapat berjalan dengan baik.

Tabel 11. Rangkuman Hasil Evaluasi Program Office Terpadu**LKP Bimantara**

| Aspek | Indikator | S | BS |
|--------|---------------------------------------|---|----|
| Reaksi | Motivasi dalam diri peserta pelatihan | v | - |
| | Tujuan dalam mengikuti program | v | |
| | Harapan setelah mengikuti program | v | |
| | Metode pengajaran | v | |
| | Cara berkomunikasi pelatih | v | |
| | Kondisi alat | v | |
| | Kondisi ruangan | | v |
| | Fasilitas yang tersedia | v | |

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan program *office* terpadu, peneliti menyimpulkan bahwa program *office* terpadu layak untuk tetap diadakan dengan beberapa masukan :

hasil evaluasi reaksi sudah bagus, karena peserta pelatihan memiliki motivasi untuk belajar, menambah ilmunya serta peserta pelatihan menilai metode pelatih yang baik sehingga mampu memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada peserta pelatihan, sedangkan untuk lembaga kegiatan program *office* terpadu juga harus didukung dengan kondisi ruangan yang nyaman sehingga proses pembelajaran dalam memberikan masukan selaras dengan pendidikan akan diterima

| Aspek | Indikator | S | BS |
|---------|--|---|----|
| Belajar | Mampu berinteraksi dengan pelatih | v | |
| | Mampu memahami materi yang disampaikan | v | |
| | Pelatih menjelaskan materi disampaikan mampu dipahami oleh peserta | v | |
| | Penggunaan metode ceramah dan praktik | v | |
| | Mampu berkomunikasi baik | v | |
| | Penggunaan modul atau materi pembelajaran | v | |
| | Jadwal Pembelajaran | | v |
| | Metode dalam pembelajaran | v | |

Masukan untuk evaluasi belajar yaitu :

- a. Menurut peneliti, lembaga bisa memberikan variasi metode pembelajaran dalam menyampaikan materi, karena akan memberikan pengalaman baru seputar materi yang disampaikan
- b. Menurut peneliti, lembaga bisa memberikan pembelajaran *outingclass*, atau praktek magang untuk pembelajaran dalam dunia kerja, praktek di luar dapat memberikan ruang gerak yang luas bagi peserta pelatihan dan melihat realita dalam dunia kerja

Menurut peneliti, lembaga bisa melibatkan orangtua atau yang mewakili untuk pembuatan jadwal, agar jadwal yang telah dibuat sesuai dengan keluangan waktu peserta pelatihan

| Aspek | Indikator | S | BS |
|----------|--|---|----|
| Perilaku | Peserta pelatihan mampu berinteraksi dengan pelatih | v | |
| | Materi mampu dipahami peserta pelatihan | v | |
| | Metode ceramah dan praktek membantu penyampaian materi | v | |
| | Pelatih mampu berkomunikasi baik dengan peserta | v | |
| | Jadwal Pembelajaran | | |
| | Penggunaan modul atau materi pembelajaran | v | |
| | Metode dalam pembelajaran | v | |
| | Penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan | v | |
| | Penggunaan modul | v | |
| | Materi yang digunakan | v | |

Masukan evaluasi perilaku, yaitu :

Menurut peneliti lembaga lebih baik mendisiplinkan waktu pelaksanaan pembelajaran agar tidak selalu mengulangi materi yang telah berlalu, untuk melanjutkan ke materi selanjutnya

Menurut peneliti lembaga bisa melakukan pencetakan ulang terakrit modul yang digunakan, tidak hanya berwarna hitam putih saja sehingga peserta pelatihan juga tertarik untuk membuka modul yang diberikan

| Aspek | Indikator | S | BS |
|-------|---|---|----|
| Hasil | Keaktifan peserta pelatihan | v | |
| | Kehadiran peserta pelatihan | v | |
| | Pengetahuan yang diperoleh dalam program | v | |
| | Memberi bekal ketrampilan yang didapat dalam program office terpadu | v | |
| | Sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan lembaga | v | |

Hasil yang diperoleh dalam pelaksanaan program office terpadu bisa membuat laporan keuangan dan lain-lain, berupa ketrampilan menggunakan microsoft office dan juga bentuk sertifikat kompetensi

tujuan dari lembaga dan peserta pelatihan telah tercapai, sehingga mampu memberi dan menerima pengetahuan seputar microsoft *office*. Adapun ketrampilan tersebut bisa dimanfaatkan dalam mencari pekerjaan atau digunakan untuk membuka usaha sendiri dengan sertifikat yang dimiliki peserta pelatihan.

Masukan untuk evaluasi hasil, yaitu :

Menurut peneliti, lembaga bisa memberikan semacam buku catatan harian tentang kegiatan yang telah dilaksanakan, buku tersebut bisa digunakan untuk mengetahui keluhan peserta pelatihan terhadap pembelajaran yang diterima setiap harinya dan sebagai bahan masukan kepada pelatih untuk memperbaikinya

*Keterangan : S : Sesuai

BS : Belum Sesuai

Berdasarkan evaluasi reaksi, program kursus office terpadu yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara memiliki tujuan, tujuan yang selaras dengan tujuan peserta pelatihan. Pada program juga telah sesuai dengan kebutuhan dari peserta pelatihan. karena program yang diselenggarakan sesuai dengan keinginan, kebutuhan dan kesiapan peserta pelatihan. Berdasarkan evaluasi belajar, pelaksanaan program kursus office terpadu memiliki aktivitas

antara peserta dengan pelatih, sehingga terjadi interaksi saat pembelajaran berlangsung. Pelatih juga telah memiliki pengalaman kerja yang sesuai. Kurikulum yang digunakan menyesuaikan kurikulum nasional tentang komputer. Berdasarkan evaluasi perilaku bahwa program yang dilaksanakan sudah memiliki tujuan, dan menyesuaikan dengan visi dan misi yang telah dibuat oleh LKP Bimantara. Peserta pelatihan juga berpartisipasi untuk hadir dan tidak lupa mengisi absensi setiap pembelajaran berlangsung. Berdasarkan evaluasi hasil bahwa program membawa dampak yang baik bagi peserta pelatihan, karena program yang diikuti sesuai dengan kebutuhan. Faktor pendukung yang meliputi sarana prasarana yang belum maksimal sehingga terkadang menghambat jalannya pembelajaran, namun secara keseluruhan sudah cukup baik. Pembiayaan program berasal dari dana peserta dan lembaga yang digunakan secara maksimal untuk penyelenggaraan program kursus office terpadu

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari hasil penelitian yang dikumpulkan oleh peneliti memulai wawancara, observasi, dan dokumentasi, maka peneliti menarik kesimpulan bahwa :

1. Berdasarkan evaluasi reaksi, program kursus office terpadu yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara sudah termasuk dalam kepuasan peserta pelatihan/warga belajar, program yang diselenggarakan selaras dengan motivasi peserta pelatihan/warga belajar. Kepuasan peserta pelatihan dapat dikaji dari beberapa aspek yaitu motivasi, harapan, fasilitas yang disediakan dan kualitas pengajar. Berdasarkan evaluasi belajar, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan peserta pelatihan setelah mengikuti program. rata-rata dari mereka sebagian adalah pekerja, maka waktu pembelajaran juga menyesuaikan peserta pelatihan, dengan tutor yang memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan program. Sehingga diperkaya pengetahuan dan penguasaan materi. Kurikulum yang digunakan LKP Bimantara menyesuaikan kurikulum nasional. Program yang diikuti juga telah sesuai dengan keinginan dan kebutuhan peserta pelatihan. Berdasarkan evaluasi perilaku, partisipasi peserta pelatihan sudah cukup baik, sehingga tujuan tercapai, yaitu terjadinya perubahan sikap, ilmu dan pengalaman baru bagi peserta pelatihan. tujuan yang rencanakan oleh lembaga sejalan dengan tujuan dari peserta pelatihan.

Berdasarkan evaluasi hasil, program kursus office terpaud di LKP Bimantara telah dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan LKP Bimantara yang telah membekali ketrampilan yang nantinya sebagai bekal didunia kerja. Hasil yang diperoleh warga belajar adalah memiliki kemampuan menggunakan microsoft office. Dampak program ini adalah warga belajar lebih percaya diri, lebih yakin dengan kemampuan yang mereka miliki.

2. Berdasarkan faktor pendukung, pendanaan dalam program kursus menjahit di LKP Bimantara berasal dari dana peserta pelatihan dan dana pemerintah yang diajukan oleh lembaga. Sarana dan prasarana yang ada di Bimantara sudah dapat menunjang proses pembelajaran. Rutin diadakan perawatan untuk mesin yang digunakan dalam pembelajaran. Tetapi dari segi ruang masih kurang memadai dan kurang luas, karena bangunan yang digunakan masih menjadi satu dengan rumah dan toko alat komputer.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan di lapangan, maka peneliti mengajukan beberapa saran sebagai berikut :

1. Tujuan yang diselenggarakan telah selaras dengan kebutuhan warga belajar., LKP Bimantara harus mempertahankannya agar tujuan bisa selaras dengan kebutuahn warga belajar.
2. Kinerja tutor harus dipertahankan, agar tetap membeikan pengajaran yang terbaik pada peserta pelatihan guna mencetak warga belajar yang memiliki kemampuan dalam bidang office dan memiliki daya saing.

3. Sumber daya manusia, pendanaa, sarana prasarana yang ada harus tetap dipertahankan kualitasnya. LKP Bimantara bisa tetap memberikan pelayanan terbaik kepada peserta pelatihan.
4. Program office terpadu yang diselenggarakan oleh LKP Bimantara harus tetap dipertahankan. Kerjasama yang baik antar pengelola, pelatih dan warga belajar maupun pihak lain harus dapat dipertahankan dengan baik. Agar kebutuhan warga belajar yang mengikuti program memiliki kualitas yang mampu mencetak lulusan yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abu Ahmadi & Nur Ubhiyati. (2010). *Ilmu Pendidikan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Arikunto, Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. PT. Rineka Cipta: Jakarta
- _____. (2012). *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan (edisi 2)*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Suharsimi Arikunto & Cepi Safrudin. (2008) . *Evaluasi Program Pendidikan Pedoman Teoritis Praktis Bagi Praktisi Pendidikan*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Badan Pusat Statistik Kabupaten Klaten. Diakses dari <https://klatenkab.bps.go.id> Selasa,23 November 2016. Pukul 16.04 WIB
- Bagiyono. (2012). *Evaluasi Pelatihan Teknik Mengajar Berdasarkan Model Empat Level Evaluasi Pelatihan Kirkpatrick*. Prosiding Seminar Nasional VIII, SDM Teknologi Nuklir : 319-325. <http://papers.sttn-batan.ac.id/prosiding/2012/46.pdf>
- Berita viva.co.id. Diakses dari <http://ceritaanda.viva.co.id/news/read/878197-youth-employment-dan-digital-workers> pada tanggal 12 Desember 2016. Pukul 12.05 WIB.
- Conny R. Semiawan. (1999). *Pendidikan Tinggi Peningkatan Kemampuan Manusia Sepanjang Hayat Seoptimal Mungkin*. Direktorat Jenderal pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
- Douglas M. Windham. (1990). *Improving the efficiency of educational systems: indicators of educational effectiveness and efficiency*. USA
- Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. (2011). *Standar kompetensi lulusan komputer*. Diakses dari <http://www.infokursus.net/download/0602131043SKLKomputer.pdf> Pada tanggal 4 Januari 2017 Pukul 15.33 WIB.
- Eko Putro Widoyoko. (2010). *Evaluasi Program Pembelajaran*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar
- Entoh Tohani. (2010). Evaluasi kelembagaan PKBM di Kabupaten Bantul DIY. *Jurnal VISI PTK-PNF 5.2*

- Ernyana Ruth Eritha Sirait. (2007). *Literasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Kalangan Pejabat Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu 2007*. Diakses dari <http://bppkibandung.id/index.php/jpk/article/download/14/16> pukul 12.35 pada tanggl 12 febuari 2017
- Hermawati, Istiana dkk. (2011). *Evaluasi program kelompok usaha bersama (KUBE)*. B2P3KS Press: Yogyakarta
- Ishak Abdulhak & Ugi Suprayogi. (2013). *Penelitian Tindakan dalam Pendidikan Nonformal*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Joesoef, Soelaiman. (2004). *Konsep Dasar Pendidikan Luar Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Kamil, Mustofa. (2010). *Model Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung : Alfabeta
- Kartika, Ikka A. Fauzi (2014). *Mengelola Pelatihan Partisipatif*. Bandung: Alfabeta
- Kirkpatrick, Donald. (1998). *Evaluating training programs : the four levels*. San Francisco: Berret-koehler Publisher, Inc
- Lies Sidibyو. (2011). Peranan dan Dampak Teknologi Informasi Dalam Dunia Pendidikan di Indonesia. *Jurnal Widyatama* Vol. 20 No.2
- Marzuki, Saleh. (2012). *Pendidikan Nonformal (Dimensi dalam keaksaraan fungsional, pelatihan dan andragogi)*. PT. Remaja Rosdakarya: Bandung
- Michael Quinn Patton. (2006). *Metode Evaluasi Kualitatif*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Munir, dkk. (2007). *Naskah Akademik Kurikulum Masa Depan Mata Pelajaran TIK*. Prosiding, Seminar Kebijakan Kurikulum Masa Depan, Bogor.
- Notoatmodjo, Soekidjo. (1991). *Pengembangan Sumberdaya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta
- Nasution, S. (1989). *Kurikulum dan Pengajaran*. Bandung : Bina Aksara.
- _____. (2005). *Asas-asas kurikulum*. Jakarta: Bumi Aksara
- Rofl Lynton dan Pareek. (1984). *Pelatihan dan Pengembangan Tenaga Kerja*. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo

- PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Direktorat pembinaan kursus dan pelatihan. Diakses dari <http://www.infokursus.net/kebijakan.php?kodekeb=2> tanggal 11 Februari 2017 Pukul 18.35 WIB
- Ratnawulan, Elis & Rusdiana, H.A. (2015). *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung : CV Pustaka Setia.
- Samsul Hadi. (2012). Evaluasi Implementasi Kurikulum Berbasis Kompetensi pada Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Program Otomotif. *Jurnal Pendidikan Vokasi, Vol 2, No.3. Hal 268*.
- Siswoyo, Dwi. dkk. (2013). *Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sudjana, Djudju. (2006). *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Sukardi. (2008). *Evaluasi Pendidikan : Prinsip dan Operasionalnya*. Yogyakarta: PT Bumi Aksara
- Sugiono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan (pendekatan kuantitatif, kualitatif dan RnD)*. CV. Alfabeta: Bandung
- _____. (2004). *Pendidikan Nonformal : wawasan, sejarah perkembangan, filsafat, teori pendukung & asas*. Bandung: Falah Production
- Suprijanto. (2005). *Pendidikan Orang Dewasa*. Jakarta : PT Bumi Aksara
- Suwartono. (2014). *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta : CV Andi Offset.
- Syarifuddin. (2014). Literasi Teknologi Informasi dan Komunikasi. *Jurnal Penelitian Komunikasi Vol. 17 No.2, Desember 2014:152-164*.
- V. Wiratna Sujarweni. (2014). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press
- Wirawan. (2011). *Evaluasi Teori Model Standar Aplikasi dan Profesi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Yoyon Suryono dan Sumarno. (2013). *Pembelajaran Kewirausahaan Masyarakat*. Yogyakarta : Aditya Media.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Pedoman Wawancara Pengelola Program Kursus Komputer LKP Bimantara

PEDOMAN WAWANCARA

Nama Informan :

Pendidikan Terakhir :

Hari/ tanggal wawancara :

Pertanyaan Wawancara

1. Evaluasi Reaksi

- a. Apakah program yang diadakan dapat memenuhi kebutuhan peserta pelatihan ?
- b. Apakah peserta pelatihan dapat berinteraksi pelatih ?
- c. Apa yang melatarbelakangi adanya program ini ?
- d. Bagaimana fasilitas yang diberikan penyelenggara program kepada peserta pelatihan ?
- e. Apakah peserta pelatihan cepat memahami materi yang dijelaskan dan disampaikan oleh pelatih ?
- f. Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ?
- g. Apa yang anda harapkan dalam program ini ?
- h. Apakah pembelajaran sudah sesuai dengan jadwal yang ditentukan ?

2. Evaluasi Belajar

- a. Bagaimana aktivitas yang dilakukan pelatih pelatihan dalam mengikuti pembelajaran ?
- b. Apakah terjadi interaksi antara peserta pelatihan dengan pelatih ?
- c. Apakah materi yang ada sudah sesuai dengan tujuan diselenggarakannya program ?
- d. Apakah terjadi peningkatan pengetahuan pada peserta pelatihan setelah pelatihan ?
- e. Apakah peserta pelatihan cepat dapat memahami materi yang dijelaskan dan disampaikan oleh pelatih ?

- f. Apakah pelatih dapat berinteraksi dengan peserta pelatihan ?
 - g. Strategi pembelajaran apa yang digunakan pelatih dalam proses pembelajaran ?
 - h. Bagaimana menurut anda pelatih dalam menciptakan suasana dalam proses pembelajaran ?
 - i. Bagaimana media yang digunakan pelatih dalam pembelajaran ?
 - j. Metode apa yang digunakan pelatih dalam proses pembelajaran ?
3. Evaluasi Perilaku
- a. Bagaimana aktivitas peserta pelatihan saat mengikuti kegiatan ?
 - b. Apakah peserta pelatihan mampu memahami dan mengikuti kegiatan yang diberikan ?
 - c. Apakah tujuan program sudah tercapai ?
 - d. Apakah peserta pelatihan mengaplikasikan materi yang diberikan kedalam dunia kerja ?
 - e. Bagaimana sikap peserta pelatihan dalam proses pembelajaran ?
 - f. Bagaimana sikap peserta pelatihan setelah proses pelatihan ?
4. Evaluasi Hasil
- a. Apakah tujuan dari program yang direncanakan dalam program sudah tercapai ?
 - b. Apakah hasil yang diperoleh peserta peserta pelatihan setelah mengikuti program ?
 - c. Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?
 - d. Bagaimana pendapat peserta pelatihan setelah mengikuti program ?
5. Faktor Pendukung
- a. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di lembaga ?
 - b. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas mendukung proses pembelajaran ?
 - c. Bagaimana menurut anda dengan kenyamanan sarana dan prasarana yang disediakan ?
 - d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ?

Pedoman Wawancara Pelatih Program Kursus Komputer LKP Bimantara

PEDOMAN WAWANCARA

Nama Informan :.....
Pendidikan Terakhir :.....
Hari/Tanggal wawancara :.....

1. Evaluasi Reaksi

- a. Bagaimana motivasi dari peserta pelatihan dalam mengikuti program ?
- b. Bagaimana kesesuaian program dengan kebutuhan peserta pelatihan ?
- c. Apa yang melatarbelakangi peserta pelatihan dalam mengikuti program ?
- d. Apakah program yang diadakan mampu memenuhi kebutuhan peserta pelatihan ?
- e. Apa yang menjadi tujuan peserta pelatihan mengikuti program ini ?
- f. Apa yang diharapkan peserta pelatihan setelah mengikuti pelatihan ?
- g. Apa yang disiapkan peserta pelatihan sebelum pembelajaran ?

2. Evaluasi Belajar

- a. Bagaimana latar belakang pendidikan anda ? apakah sesuai dengan program ?
- b. Bagaimana pelatih menciptakan suasana yang kondusif saat pembelajaran ?
- c. Apakah peserta pelatihan cepat dalam memahami materi yang dijelaskan dan disampaikan oleh pelatih ?
- d. Apakah sebelumnya dari peserta pelatihan telah memiliki kemampuan dan pengalaman terkait program ini ?
- e. Bagaimana dengan kurikulum yang diajarkan oleh pelatih ?
- f. Apakah sebelumnya anda sudah memiliki pengalaman kerja dalam bidang program ini ?
- g. Bagaimana cara anda menjadi pelatih di LKP ini ?

- h. Apakah diadakan seleksi untuk menjadi pelatih disini, jika ada bagaimana tahapnya ?
3. Evaluasi Perilaku
- a. Bagaimana sikap peserta pelatihan sebelum dan sesudah diberikannya pelatihan ?
 - b. Bagaimana strategi pembelajaran yang dilakukan kepada peserta pelatihan saat proses pembelajaran ?
 - c. Apakah ketrampilan yang diberikan mampu diikuti oleh peserta pelatihan selama proses pembelajaran ?
 - d. Apakah anda mampu berinteraksi dengan peserta pelatihan ?
 - e. Metode apa yang anda gunakan saat memberikan pelatihan ?
 - f. Bagaimana partisipasi peserta pelatihan dalam mengikuti pelatihan ?
 - g. Berapa lama proses pembelajaran yang disediakan oleh pengelola dalam program ini ?
 - h. Apakah perubahan yang terjadi oleh peserta pelatihan sebelum dan setelah mengikuti proses pembelajaran ?
4. Evaluasi Hasil
- a. Apakah tujuan dari program yang telah direncanakan sudah tercapai ?
 - b. Apa hasil yang diperoleh oleh peserta pelatihan setelah mengikuti program ?
 - c. Apakah peserta pelatihan merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?
 - d. Bagaimana pendapat peserta pelatihan setelah mengikuti program ini?
5. Faktor pendukung
- a. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di lembaga ?
 - b. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas mendukung proses pembelajaran ?
 - c. Bagaimana menurut anda dengan kenyamanan sarana dan prasarana yang disediakan ?
 - d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ?

Pedoman Wawancara Peserta Pelatihan Program Kursus Komputer LKP
Bimantara

PEDOMAN WAWANCARA

Nama Informan :.....
Pendidikan Terakshir :.....
Usia :.....
Hari/ Tanggal Wawancara :.....

Pertanyaan Wawancara

1. Evaluasi Reaksi

- a. Apa alasan anda mengikuti program ini ?
- b. Apakah program yang diselenggarakan sudah sesuai dengan kebutuhan anda ?
- c. Apakah program ini memenuhi kebutuhan anda ?
- d. Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ?
- e. Apa yang anda harapkan setelah mengikuti program ini ?
- f. Bagaimana fasilitas yang diberikan lembaga terkait program yang dilaksanakan ?
- g. Bagaimana menurut anda tentang pelatih yang mengampu dalam proses pembelajaran ?
- h. Apa yang anda siapkan sebelum mengikuti pembelajaran ?

2. Evaluasi Belajar

- a. Apakah anda sebelumnya sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan terkait program ini ?
- b. Apakah anda cepat menangkap maksud yang disampaikan oleh pelatih saat pembelajaran ?
- c. Apakah anda mendapat pengetahuan dan ketrampilan tambahan setelah mengikuti program ini ?
- d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ? berapa biaya yang anda keluarkan untuk emngikuti program ini ?

- e. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada ?
 - f. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas sudah mendukung proses pembelajaran ?
 - g. Bagaimana alat yang disediakan oleh lembaga dalam proses pembelajaran ? apakah sudah disediakan atau anda membawa sendiri ?
 - h. Strategi apa yang anda siapkan dalam mengikuti proses pembelajaran ? dan bagaimana ?
 - i. Apakah terjadi kemoloran waktu saat pembelajaran ? menurut anda bagaimana ?
3. Evaluasi perilaku
- a. Bagaimana penyampaian materi yang disampaikan oleh pelatih? Apakah mudah dipahami ?
 - b. Jika ada materi yang anda kurang pahami, bagaimana cara anda dalam mengatasi permasalahan tersebut ?
 - c. Apakah cara anda berpartisipasi terhadap kegiatan kursus ini ?
 - d. Apakah program ini memperbaiki pengetahuan yang anda miliki ?
 - e. Apakah program yang anda ikuti menambah ketrampilan yang anda miliki ?
 - f. Apakah anda mengalami perubahan sikap setelah mengikuti program ini ?
 - g. Apa yang anda rasakan setelah mengikuti program ini ? dalam lingkungan keluarga dan lingkungan pekerjaan ?
4. Evaluasi Hasil
- a. Apa tujuan anda mengikuti program sudah tercapai ?
 - b. Apakah hasil yang anda peroleh setelah mengikuti program di dalam lingkungan keluarga dan pekerjaan anda ?
 - c. Apakah anda merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?
 - d. Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?
 - e. Bagaimana pendapat anda setelah mengikuti program ini ?

- f. Bagaimana proses yang anda rasakan sebelum dan sesudah mengikuti program ?
5. Faktor pendukung
- a. Alat apa saja yang dibutuhkan menurut anda dalam program pembelajaran ?
 - b. Apakah sarana yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran anda ?
 - c. Bagaimana sistem pembayaran untuk mengikuti program ini ?
 - d. Berapa jumlah pembayaran yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ? apakah sudah sesuai dengan yang diterangkan sebelumnya terkait apa saja yang disediakan ?

Lampiran 2

PEDOMAN OBSERVASI

| No. | Komponen Evaluasi | Aspek yang diamati | Hasil Pengamatan |
|------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| 1. | Reaksi | Kepuasan peserta pelatihan | |
| 2. | Belajar | Aktivitas Peserta Pelatihan | |
| | | Aktivitas Pelatih | |
| | | Sarana Prasarana | |
| | | Strategi pembelajaran | |
| | | Materi Pelatihan | |
| 3. | Perilaku | Partisipasi warga belajar | |

Lampiran 3

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Dokumen profil lembaga LKP Bimantara
2. Kegiatan Belajar Peserta Pelatihan

Lampiran 4

CATATAN WAWANCARA

Nama Informan : "LZ"
Pendidikan Terakhir : SLTA/SMA
Hari/ tanggal wawancara : Selasa, 18 April 2017

Pertanyaan Wawancara

1. Evaluasi Reaksi

- a. Apakah program yang diadakan dapat memenuhi kebutuhan peserta pelatihan ?

Jawab : "program yang dilaksanakan disini disesuaikan dengan kebutuhan peserta mbak, jadi kami kami menjelaskan program yang diselenggarakan lalu peserta bisa memilih sesuai dengan keinginan mereka"

- b. Apakah peserta pelatihan dapat berinteraksi pelatih ?

Jawab : "sejauh ini tentunya terjadi interaksi antara peserta dengan pelatih mbak, soalnya program yang kami selenggarakan bentuknya praktek"

- c. Apa yang melatarbelakangi adanya program ini ?

Jawab : "sebenarnya saya sendiri hanya pembantu mengelola program ini mbak, seperti yang saya ketahui bahwa dulunya hanyalah ruangan kecil yang digunakan sebagai toko komputer dan banyak pertanyaan dari pembeli tentang kursus komputer dimana ya beliau mengubah garasi kecilnya menjadi tempat kursus komputer dan dikembangkannya kursus yang sering digunakan dan dibutuhkan masyarakat tentang dasar komputer, seperti office. Maka dibukalah program office terpadu sampai sekarang"

- d. Bagaimana fasilitas yang diberikan penyelenggara program kepada peserta pelatihan ?

Jawab : "fasilitas yang diberikan, menurut kami sudah sesuai dengan kebutuhan saat pembelajarn. Standarnya minimal kursus komputer ada

aliran listrik, komputer, dan officenya. Dan kami selalu memantau kondisinya setiap ada keluhan dari peserta pelatihan”

- e. Apakah peserta pelatihan cepat memahami materi yang dijelaskan dan disampaikan oleh pelatih ?

Jawab :”sejauh ini, menurut saya mereka bisa memahami materi dari pelatih namun untuk cepat atau tidaknya tergantung kemampuan mereka masing-masing. Sejauh ini intinya mereka cepat paham mbak.”

- f. Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ?

Jawab :”saya bekerja disini sudah lama mbak, motivasi saya ya saya memiliki pekerjaan, dan selumnya saya hanya lulusan kursus juga. Tapi selama ini saya justru diberi kepercayaan untuk membantu mengelola dan mengembangkan lembaga ini.”

- g. Apa yang anda harapkan dalam program ini ?

Jawab :”saya berharap membawa dampak positif kepada masyarakat, terutama dalam mendapat pekerjaan ataupun menambah ketrampilan. Karena dengan begitu masukan positif tersebut bisa menambah masukan juga bagi kami dan menambah peserta pelatihan sehingga lembaga kami semakin dikenal masyarakat.”

- h. Apakah pembelajaran sudah sesuai dengan jadwal yang ditentukan ?

Jawab :”sudah mbak, karena sistem kami fleksibel kebanyakan peserta kurus adalah yang sudah bekerja dan yang baru saja lulus sekolah. Jadwal bisa menyesuaikan waktu mereka dan pelatih/tutor yang ada.”

2. Evaluasi Belajar

- a. Bagaimana aktivitas yang dilakukan pelatih dalam mengikuti pembelajaran ?

Jawab :”seperti pembelajaran pada sekolah umum biasanya mbak, mereka berintraksi dari pelatih menjelaskan dan peserta mengikuti. Jika kesusahan peserta menanyakan. Seperti itu saja.”

- b. Apakah terjadi interaksi antara peserta pelatihan dengan pelatih ?

Jawab :”ada kok mbak, anatar tutor dan peserta namun tidak sering saja.”

- c. Apakah materi yang ada sudah sesuai dengan tujuan diselenggarakannya program ?

Jawab:”materi yang kami berikan sudah sesuai mbak , karena kami menyesuaikan standar kurikulum yang telah ditetapkan dari pusat namun untuk prakteknya kami kembangkan sendiri.”

- d. Apakah terjadi peningkatan pengetahuan pada peserta pelatihan setelah pelatihan?

Jawab :”ya memang terjadi peningkatan mbak, karena rata-rata yang ingin ikut kursus disini mayoritas merek belum paham. Setelah ikut beberapa kali pertemuan jadi lebih paham begitu mbak.”

- e. Apakah peserta pelatihan cepat dalam memahami materi yang dijelaskan dan disampaikan oleh pelatih ?

Jawab :”menurut saya cepat cepat saja mbak, seperti biasa kalau mereka tidak paham dengan materi atau susah dipahami mereka bertanya seperti itu.”

- f. Apakah pelatih dapat berinteraksi dengan peserta pelatihan ?

Jawab :”sering mbak, karena kami pengajarannya dengan praktik langsung.”

- g. Strategi pembelajaran apa yang digunakan pelatih dalam proses pembelajaran ?

Jawab :”kalau di kami strateginya ya seperti ini mbak, kita menjelaskan secara teori seperti apa dan prakteknya seperti apa. Lalu peserta hanya cukup mendengarkan dan mengamati, lalu selanjutnya kami persilahkan peserta untuk praktik langsung mengikuti cara yang telah diberikan tadi.”

- h. Bagaimana menurut anda pelatih dalam menciptakan suasana dalam proses pembelajaran ?

Jawab :”dalam pembelajaran pelatih melihat kegiatan yang dilakukan peserta, jadi juga mengamati apa yang dilakukan peserta setelah memahami penjelasan pelatih. Karena saya jujur tidak begitu suka dengan tutor yang cuma diam saja.”

- i. Bagaimana media yang digunakan pelatih dalam pembelajaran ?

Jawab :”kami hanya menyediakan komputer dan seperangkatnya mbak.”

- j. Metode apa yang digunakan pelatih dalam proses pembelajaran ?

Jawab :”dari pelatih sendiri adalah praktik dan teori seperti biasanya mbak.”

3. Evaluasi Perilaku

- a. Bagaimana aktivitas peserta pelatihan saat mengikuti kegiatan ?

Jawab:”seperti biasa mbak, mereka enjoy-enjoy saja. Mereka aktif ketika mereka mengalami kesulitan dan kurang begitu jelas yang diterangkan.”

- b. Apakah peserta pelatihan mampu memahami dan mengikuti kegiatan yang diberikan ?

Jawab :”mampu mbak, karena pengajaran dari kami seperti sistem privat begitu mbak.”

- c. Apakah tujuan program sudah tercapai ?

Jawab :” program yang dilaksanakan disini diadakan untuk memenuhi kebutuhan mereka dalam meningkatkan skill atau sumber daya manusia yang ada dengan dibekali kemampuan dalam bidang komputer khususnya office.”

- d. Apakah peserta pelatihan mengaplikasikan materi yang diberikan kedalam dunia kerja ?

Jawab :”ya tergantung mbak, terkadang ada yang bisa digunakan dan diaplikasikan ada juga yang tidak, tergantung dia ditempatkan posisinya. Namun berkas sertifikat sangat membantu sekali.”

- e. Bagaimana sikap peserta pelatihan dalam proses pembelajaran ?

Jawab :”seperti murid yang sedang mendengarkan gurunya mbak, mereka mendengarkan setelah itu mereka mengerjakan.”

- f. Bagaimana sikap peserta pelatihan setelah proses pelatihan ?

Jawab :”rata-rata hampir semua mendapat pengalaman baru dan ilmu baru mbak. Karena kebanyakan yang kursus disini ingin mengetahui pengoperasian komputer dan mereka lebih percaya diri ketika mereka mampu mengoperasikannya.”

4. Evaluasi Hasil

- a. Apakah tujuan dari program yang direncanakan dalam program sudah tercapai ?

Jawab :”berdasarkan informasi sms dari mereka alumni yang sudah bisa bekerja, menurut saya sudah sesuai mbak. Karena mereka saat ini sudah tidak menganggur.”

- b. Apakah hasil yang diperoleh peserta pelatihan setelah mengikuti program?

Jawab :”yang didapat yang pertama pengalaman baru bisa ikut kursus disini, kedua ilmu baru terakhir ya sertifikat baru. karena setelah kursus kami adakan ujian praktek untuk mendapat sertifikat.”

- c. Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?

Jawab :”mendapat pekerjaan, mendapat tambahan ketrampilan dalam bidang komputer khususnya di office.”

- d. Bagaimana pendapat peserta pelatihan setelah mengikuti program ?

Jawab :”mereka bisa lebih percaya diri, lebih gampang mendapat pekerjaan karena pernah memiliki pengalaman di bidang komputer.”

5. Faktor pendukung

- a. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di lembaga ?

Jawab :”sarana yang kami sediakan masih dalam keadaan baik dan bisa di gunakan mbak. Setiap enam bulan sekali kami juga monitoring sarana yang ada.”

- b. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas mendukung proses pembelajaran ?

Jawab :”sejauh ini sarana prasarana yang ada masih mendukung dalam kegiatan kursus. Tanpa terkecuali padamnya aliran listrik serentak.”

- c. Bagaimana menurut anda dengan kenyamanan sarana dan prasarana yang disediakan ?

Jawab :”dari yang disediakan kami masih nyaman saja mbak dengan sarana yang ada. Mungkin kalau listrik padam”

- d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ?

Jawab :”untuk biaya program office terpadu kita kenakan biaya sebesar Rp.550. 000 itu dan biaya pendaftaran juga Rp. 25.000 sudah termasuk ujian juga. Dan bisa diangsur selama proses pembelajaran. Minimal uang muka Rp.100. 000, tapi tergantung peserta”

CATATAN WAWANCARA

Nama Informan : "YNT"
Pendidikan Terakhir : SMK
Hari/Tanggal wawancara : Kamis, 6 April 2017

1. Evaluasi Reaksi

- a. Bagaimana motivasi dari peserta pelatihan dalam mengikuti program ?

Jawab : "mayoritas karena mungkin saat ini susah mencari pekerjaan dengan tingkat pendidikan yang rendah seperti hanya lulusan smp/sma, maka ada kemauan untuk dirinya sendiri dan ada yang termotivasi karena tuntutan perusahaan pada karyawannya untuk menguasai komputer minimal office maka mereka termotivasi untuk itu."

- b. Bagaimana kesesuaian program dengan kebutuhan peserta pelatihan ?

Jawab : "kalo disini kan sebelum mendaftar peserta dijelaskan lagi tentang program yang ada, jadi mereka yang memilih dan menyesuaikan kebutuhan mereka tentunya."

- c. Apa yang melatarbelakangi peserta pelatihan dalam mengikuti program ?

Jawab : "kebanayakan dari mereka sudah bekerja mbak, tapi masih kurang dan belum paham dengan pengoperasian office jadi mereka mengikuti kursus ini. Tapi ada juga yang setelah lulus sekolah langsung ikut kursus hanya untuk mencari sertifikat untuk mempermudah mendapat pekerjaan, terutama dalam kantor begitu mbak."

- d. Apakah program yang diadakan mampu memenuhi kebutuhan peserta pelatihan ?

Jawab : "memenuhi mbak, karena mereka memang membutuhkan pengalamannya dan ingin bisa, ingin tahu."

- e. Apa yang menjadi tujuan peserta pelatihan mengikuti program ini ?

Jawab :”karena mereka ingin mendapatkan sertifikat pengalaman lulus dalam bidang office, dengan begitu menurut dari mereka kursus ini menguntungkan bagi mereka.”

- f. Apa yang diharapkan peserta pelatihan setelah mengikuti pelatihan ?

Jawab :”harapan mereka ya mendapat pekerjaan, atau membuka usaha misalnya fotokopian, pengetikan, cetak foto dan lain-lain.”

- g. Apa yang disiapkan peserta pelatihan sebelum pembelajaran ?

Jawab :”sebelum pembelajaran mungkin peserta menyiapkan alat tulis saja, jika dingn dicatat arahan dari pelatih mbak. Tapi jarang yang mencatat mbak.”

2. Evaluasi Belajar

- a. Bagaimana latar beakang pendidikan anda ? apakah sesuai dengan program ?

Jawab :”jujur saya juga hanya lulusan SMA mbak, dan setelah saya lulus saya langsung ikut kursus office disini. Jadi saya tidak D3 atau S1, setelah lulus saya diajak pemilik LKP bergabung dan ikut mengelola juga smapai sekarang, dan dijadikan tutor untuk bidang office.”

- b. Bagaimana pelatih menciptakan suasana yang kondusif saat pembelajaran ?

Jawab :”kalau saya, memberikan motivasi kepada peserta dan membuat bagaiman caranya agar tetap terus semangat belajar dan usaha, supaya tidak putus asa.”

- c. Apakah peserta pelatihan cepat dalam memahami materi yang dijelaskan dan disampaikan oleh pelatih ?

Jawab :”selama proses pembelajaran terkadang masih ada yang bertanya, karena mungkin setiap individu peserta memiliki kemampuan yang berbeda buat menangkap pembelajaran. Tapi sampai saat ini semua bisa menerima pembelajaran dengan baik.”

- d. Bagaiaman dengan modul yang dipakai dalam pembelajarana ?

Jawab :” modul yang dipakai saat pembelajaran kurang begitu menarik mbak, jadi saya males bacanya.”

- e. Apakah sebelumnya dari peserta pelatihan telah memiliki kemampuan dan pengalaman terkait program ini ?

Jawab :”mungkin ada yang sudah ada yang belum mbak, karena sebelum kursus disini minimal mereka bisa menyalakan, mematikan dan tahu kegunaan office dulu mbak.”

- f. Bagaimana dengan kurikulum yang diajarkan oleh pelatih ?

Jawab :”jadi kurikulum yang digunakan dalam proses pembelajara di LKP Bimantara mengacu dari kurikulum nasional.”

- g. Apakah sebelumnya anda sudah memiliki pengalaman kerja dalam bidang program ini ?

Jawab :”kalau untuk mengajar saya sendiri juga tidak ada pengalaman mbak, karena saya lulus SMA. Tapi kalau untuk mengajarkan ilmu yang saya punya saya bisa, jadi saya belajar mengajar itu otodidak saja.”

- h. Bagaimana cara anda menjadi pelatih di LKP ini ?

Jawab :”karena mungkin score saya bagus, lalu saya diajak bergabung. disini juga sedang membutuhkan pelatih office dan saya diminta membantu disini mbak, yang tadinya sementara waktu mbak tapi sampai sekarang.”

- i. Apakah diadakan seleksi untuk menjadi pelatih disini, jika ada bagaimana tahapnya ?

Jawab :”untuk sementara waktu kami belum membuka lowongan sebagai pelatih mbak, tapi untuk seleksi minimal mereka punya sertifikat komputer, lulusan minimal D3 mbak.”

3. Evaluasi Perilaku

- a. Bagaimana sikap peserta pelatihan sebelum dan sesudah diberikannya pelatihan ?

Jawab :”kalau sebelum pelatihan mereka biasa saja mbak, tapi setelah pelatihan setiap pembelajaran mereka lebih paham begitu mbak, untuk besoknya diulang kembali mereka juga masih paham.”

- b. Bagaimana strategi pembelajaran yang dilakukan kepada peserta pelatihan saat proses pembelajaran ?

Jawab :”saya menjelaskan teori yang akan saya ajarkan terlebih dahulu, lalu menyesuaikan dengan peserta pelatihan/warga belajar, lalu menjelaskannya saya juga pelan-pelan.”

- c. Apakah ketrampilan yang diberikan mampu diikuti oleh peserta pelatihan selama proses pembelajaran ?

Jawab :”bisa kok, seperti pengajaran biasanya di sekolah gitu mbak mereka kami kasih teorinya seperti apa dan gunanya untuk apa, lalu saya langsung praktekkan bersama peserta dan semuanya rata-rata bisa mbak.”

- d. Apakah anda mampu berinteraksi dengan peserta pelatihan ?

Jawab :”bisa mbak, ya saya kadang pakai bahasa jawa agar lebih memahami maksud saya mbak. Karena kan, rata-rata usia dewasa yang ikut kursus ini.terkadang juga sambil mengobrol, bercanda supaya warga belajar tidak tegang untuk mengikuti pembelajaran”

- e. Metode apa yang anda gunakan saat memberikan pelatihan ?

Jawab :”metodenya ya gini mbak, kita kasih teori nya seerti ini langsung kita praktekan.”

- f. Bagaimana partisipasi peserta pelatihan dalam mengikuti pelatihan ?

Jawab :” ya untuk partisipasinya, mereka hadir setiap pertemuan pembelajaran, sesuai perjanjian dengan saya aja mbak.keaktifan mereka dirasa cukup baik, mereka akan nampak aktif ketika mereka mengalami kesulitan dan mau bertanya”

- g. Berapa lama proses pembelajaran yang disediakan oleh pengelola dalam program ini ?

Jawab :”untuk setiap pertemuannya 2x60 menit mbak, selama 30 kali, dan 1x untuk ujian jika diinginkan mbak.”

- h. Apakah perubahan yang terjadi oleh peserta pelatihan sebelum dan setelah mengikuti proses pembelajaran ?

Jawab :”ya mereka tadinya belajar dari nol, sekarang bisa menggunakan komputer.”

4. Evaluasi Hasil

- a. Apakah tujuan dari program yang telah direncanakan sudah tercapai ?

Jawab :”menurut saya sudah mbak, karena sejauh ini tidak ada keluhan dari peserta entah pengajaran yang kurang atau bagaimana, hanya saja mungkin mereka sudah mendapat ilmunya ada yang tidak mengikuti ujian dan ada yang ikut ujian.”

- b. Apa hasil yang diperoleh oleh peserta pelatihan setelah mengikuti program ?

Jawab :”ya sertifikatnya, sama ketrampilan bisa menggunakan office tadi itu mbak.”

- c. Apakah peserta pelatihan merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?

Jawab :”kalau dilihat dari setelah mereka kursus, ada mbak manfaatnya. Ada yang sudah pindah bagian kerja yang tadinya hanya di bagian bawah sekarang pindah di kantornya.”

- d. Bagaimana pendapat peserta pelatihan setelah mengikuti program ini?

Jawab :”kebanyakan rata-rata dari mereka sih sekarang bisa menggunakan office gitu mbak, jika masih ada kesulitan mereka datang lagi kesini, bertanya lagi.”

5. Faktor pendukung

- a. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di lembaga ?

Jawab :”lengkap lengkap saja mbak.”

- b. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas mendukung proses pembelajaran ?

Jawab :”mendukung saja mbak, mungkin dalam proses pembelajarannya yang kadang kurang efektif saja mbak, karena kadang sewaktu waktu saya tinggal sebentar ke toko.”

- c. Bagaimana menurut anda dengan kenyamanan sarana dan prasarana yang disediakan ?

Jawab :”ya enak enak saja mbak, ya mungkin ruangnya yang belum ber ac.”

- d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ?

Jawab :”Untuk biaya disini tergantung paket office apa saja yang diminta oleh peserta mbak, jadi untuk semua paket word, powerpoint, excel dikenakan biaya Rp. 550. 000 dan biaya pendaftaran Rp. 25. 000.”

CATATAN WAWANCARA

Nama Informan : "AFF"
Pendidikan Terakhir : SMK/ Sedang Menempuh Kuliah
Hari/Tanggal wawancara : Selasa, 25 April 2017

1. Evaluasi Reaksi

- a. Bagaimana motivasi dari peserta pelatihan dalam mengikuti program ?

Jawab : "macam-macam mbak, motivasi mereka ikut kursus disini. Dari yang hanya sekedar belajar dan hanya ingin mendapat sertifikat, sampai memang dituntun untuk menguasai karena tuntutan pekerjaan"

- b. Bagaimana kesesuaian program dengan kebutuhan peserta pelatihan ?

Jawab : "untuk kesesuaian menurut saya sudah sesuai karena peserta pelatihan sudah mengetahui manfaat yang nantinya didapat dari pelatihan ini, jadi sudah menyesuaikan dengan kebutuhan peserta"

- c. Apa yang melatarbelakangi peserta pelatihan dalam mengikuti program ?

Jawab : "rata-rata dari mereka yang ikut kursus disini adalah mereka yang ingin menambah ilmu, mendapat pengalaman baru, dan mencari pekerjaan."

- d. Apakah program yang diadakan mampu memenuhi kebutuhan peserta pelatihan ?

Jawab : "program yang diadakan oleh lembaga sudah sesuai dengan apa yang dibutuhkan calon dan peserta pelatihan karena melihat perkembangan teknologi saat ini yang membutuhkan sdm nya mampu mengoperasikan dan menggunakan komputer, jadi mereka menganggap memang perlu untuk belajar komputer"

- e. Apa yang menjadi tujuan peserta pelatihan mengikuti program ini ?

Jawab : "sekilas saya lihat dari tujuan mereka adalah ingin memperoleh ilmunya dan ilmu tersebut ingin digunakan dalam mencari pekerjaan ataupun dalam dunia kerja"

- f. Apa yang diharapkan peserta pelatihan setelah mengikuti pelatihan ?

Jawab :”harapan mereka bermacam-macam, pada intinya adalah mereka ingin memperoleh pekerjaan dengan menggunakan sertifikat yang mereka dapat nanti setelah selesai kursus ini”

- g. Apa yang disiapkan peserta pelatihan sebelum pembelajaran ?

Jawab :”peserta pelatihan hanya mempersiapkan alat yang digunakan secara pribadi saja, seperti alat tulis. Untuk sarana lainnya lembaga sudah menyiapkan”

2. Evaluasi Belajar

- a. Bagaimana latar beakang pendidikan anda ? apakah sesuai dengan program ?

Jawab :”saya disini pengajar tidak tetap/*freelance*, kebetulan saya sedang menempuh kuliah semester 4 dalam bidang Teknik Informatika di Klaten. Disini saya mengajar jika dari pengajar tetap sedang sibuk-sibuknya atau tidak sempat untuk mengajar.”

- b. Bagaimana pelatih menciptakan suasana yang kondusif saat pembelajaran ?

Jawab :”basic saya memang tidak begitu bisa mengajar dengan teknik dan cara yang baik mbak, tapi kalau saya mengajar saya memberikan arahan langsung kepada peserta pelatihan, setelah itu peserta saya minta mempraktekkannya. Setelah selesai mempraktekan saya minta peserta mencatat langkahnya apa saja, dan bagaimana”

- c. Apakah peserta pelatihan cepat dalam memahami materi yang dijelaskan dan disampaikan oleh pelatih ?

Jawab :”kalau untuk peserta pelatihan yang ebnar-benar belum tau sama sekali tetntang microsoft office memang tidak cepat, apalgi umur mereka. Tapi untuk peserta pelatihan disini kebetulan mereka sudah tau microsoft office, jadi untuk pemahaman nya mereka cepat paham.”

- d. Apakah sebelumnya dari peserta pelatihan telah memiliki kemampuan dan pengalaman terkait program ini ?

Jawab :”selama ini sudah mbak, namun ya hanya sekedar membuka dan menutup untuk menggunakan dan mengoperasikan mereka kurang paham”

- e. Bagaimana dengan kurikulum yang diajarkan oleh pelatih ?

Jawab :”kurikulum yang digunakan di LKP Bimantara mengacu dari kurikulum nasional.”

- f. Apakah sebelumnya anda sudah memiliki pengalaman kerja dalam bidang program ini ?

Jawab :”sudah, saya dulu sempat mengikuti program kursus juga di lembaga lainnya terkait microsoft office ini”

- g. Bagaimana cara anda menjadi pelatih di LKP ini ?

Jawab :”saya dulu hanya diberi tahu oleh teman saya yang tinggal sekitar daerah sini, disini membutuhkan tenaga pengajar freelance begitu.”

- h. Apakah diadakan seleksi untuk menjadi pelatih disini, jika ada bagaimana tahapnya ?

Jawab :”tahap seleksi tidak namun saya di tes untuk mengajar dan mengoperasikan office dengan soal-soal yang diberikan oleh lembaga.”

3. Evaluasi Perilaku

- a. Bagaimana sikap peserta pelatihan sebelum dan sesudah diberikannya pelatihan ?

Jawab :”sebelum mengikuti peserta pelatihan mereka udah bisa belajar buka microsoft office yang ada. Setelah itu mereka diajarkan dan sekarang mendektai untuk ujian. Dan samapi tahap ini mereka suah dikatakan sudah bisa dna lihai.”

- b. Bagaimana startegi pembelajaran yang dilakukan kepada peserta pelatihan saat proses pembelajaran ?

Jawab :”strategi lkp bagaimana caranya peserta tidak merasa bosan dan capek kalau mengikuti pembelajaran, maka terkadang saya mengajak mereka berbincang-bincang sebentar membahas sesuatu

yang sedang ramai, kalau tidak saya memberikan seeperti support untuk terus belajar.”

- c. Apakah ketrampilan yang diberikan mampu diikuti oleh peserta pelatihan selama proses pembelajaran ?

Jawab :” selama ini, semu ampu mengikuti. Karen sistem pengajaran di LKP Bimantara semi privat.”

- d. Apakah anda mampu berinteraksi dengan peserta pelatihan ?

Jawab :”suda mampu saya kebetulan tipikal yang tidak bisa berhenti berbicara, jadi selain jam pembelajaran kami juga terkadang berdiskusi selain jam belajar.”

- e. Metode apa yang anda gunakan saat memberikan pelatihan ?

Jawab :”saya tidak menggunakan metode apa-apa, yang saya ajarkan saat memberi pelatihan sebelum mulai pembelajaran saya mengulas pembelajaran hari yang lalu, apakah masih ingat atau sudah lupa, lalu menjelaskan lagi, serta ditambah materi baru.”

- f. Bagaimana partisipasi peserta pelatihan dalam mengikuti pelatihan ?

Jawab :” mereka berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran mbak, hanya berapa kali tidak hadir tidak sering.”

- g. Berapa lama proses pembelajaran yang disediakan oleh pengelola dalam program ini ?

Jawab :” untuk program ini, ada 30 kali pertemuan dengan durasi 2 jam.”

- h. Apakah perubahan yang terjadi oleh peserta pelatihan sebelum dan setelah mengikuti proses pembelajaran ?

Jawab :”perubahn yang terjadi sebelum mereka belajar mereka masih ada yang kaku untuk belajar, selama pembelajaran laam kelamaan mereka bisa mulai mahir menggunakan office.”

4. Evaluasi Hasil

- a. Bagaimana Apakah tujuan dari program yang telah direncanakan sudah tercapai ?

Jawab :”tujuan dari program salah satunya mmeberikan ketrampilan tambahan guna membekali peserta untuk bisa mendapat pekerjaan. Selama ini sudah, karena kebanyakan peserta pelatihan setelah les disini mereka gunakan sertifikast untuk mecari pekerjaan dan mendapat pekerjaan.”

- b. Apa hasil yang diperoleh oleh peserta pelatihan setelah mengikuti program ?

Jawab :”hasilnya berupa sertifikat pelatihan office tepadu.”

- c. Apakah peserta pelatihan merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?

Jawab :”saat saya mennayakan kepada mereka mereka merasakan manfaatnya ketika belajar disini, menjadi lebih tau dan paham dan setelah itu juga bis digunakan dalam dunia kerja.”

- d. Bagaimana pendapat peserta pelatihan setelah mengikuti program ini?

Jawab :”kebanyakan rata-rata dari mereka sih sekarang bisa menggunakan office gitu mbak, jika masih ada kesulitan mereka datang lagi kesini, bertanya lagi.”

5. Faktor pendukung

- a. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di lembaga ?

Jawab :”dari sarana yang da, semua fasilitas masih bagus mbak, setiap berap bulan sekali diperbaiki, dirawat atau dibersihkan begitu mbak.”

- b. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas mendukung proses pembelajaran ?

Jawab :”sangat mendukung, dari segi kualitas dan kuantitas. Membuat sayan mengajar juga nyaman.”

- c. Bagaimana menurut anda dengan kenyamanan sarana dan prasarana yang disediakan ?

Jawab :”sarana prasarana yang ada masih nyaman digunakan untuk pembelajaran mbak, tidak semuanya tidak layak dipakai. Lkp juga menyingkirkan barang yang sudah tidak bisa digunakan dan segera dilakukan perbaikan.”

d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ?

Jawab :”untuk biaya disini menggunakan biaya dari peserta pelatihan dan bantuan dari pemerintah mbak, jadi pengelola yang mengatur dana tersebut digunakan untuk apa dan bagaimana.”

CATATAN WAWANCARA

Nama Informan : “AL”
Pendidikan Terakhir : SMK
Usia : 24 Tahun
Hari/ Tanggal Wawancara : Jumat, 7 April 2017

Pertanyaan Wawancara

1. Evaluasi Reaksi

- a. Apa alasan anda mengikuti program ini ?

Jawab :”saya ingin menambah ketrampilan mbak, karena saya belum paham tentang office.”

- b. Apakah program yang diselenggarakan sudah sesuai dengan kebutuhan anda ?

Jawab :”sudah mbak, memang kan saya belajar ini biar mendapat pekerjaan yang tidak dipabrik terus.”

- c. Apakah program ini memenuhi kebutuhan anda ?

Jawab :”iya mbak, karena waktu saya lulus smk keluar hanya modal ijazah dan sertifikat jurusan saya saja, tidak ada sertfikat keahlian lain begitu mbak. Jadi misal saya punya sertifikat minimal kerja nya gak dibagian produksi terus mbak.”

- d. Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ?

Jawab :”karena dulu saya pernah bekerja mbak, selesai kontrak saya cari kerja lagi susah mbak. Apalagi minimal smk seperti saya lalu saya cari cara bagaimana biar bisa cari kerja lagi dan saya juga sudah lelah mbak kejra dibagian produksi terus, karena lowongan minimal smk banyaknya bagian produksi. Jadi saya memutuskan untuk mencari sertifikat biar kerjanya enak, dan dapat usulan tetangga ikut kursus office.”

- e. Apa yang anda harapkan setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”ya kalo bisa saya langsung dapat pekerjaan mbak, tapi saya ada rencana kerja di klaten mbak, di intan percetakan mbak disana katanya ada lowongan.”

- f. Bagaimana fasilitas yang diberikan lembaga terkait program yang dilaksanakan ?

Jawab :”ya bagus mbak. Semua alatnya bisa digunakan kok selama saya belajar.”

- g. Bagaimana menurut anda tentang pelatih yang mengampu dalam proses pembelajaran ?

Jawab :”ya baik, ramah, sopan, kalau mengajar tidak membuat saya cepat bosan.”

- h. Apa yang anda siapkan sebelum mengikuti pembelajaran ?

Jawab :”saya hanya menyiapkan buku catatan sama bolpoin aja mbak, untuk materi yang sekiranya sangat penting untuk dicatat.”

2. Evaluasi Belajar

- a. Apakah anda sebelumnya sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan terkait program ini ?

Jawab :”sudah mbak, tapi itu sudah 6tahun yang lalu sebelum saya bekerja saat saya duduk di bangku SMA.”

- b. Apakah anda cepat menangkap maksud yang disampaikan oleh pelatih saat pembelajaran ?

Jawab :”menangkap mbak, tutornya menjelaskan dengan jelas.”

- c. Apakah anda mendapat pengetahuan dan ketrampilan tambahan setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”iya ada mbak, selain kursus office saya juga minta diajari untuk menyecan dan diberikan waktu dan pembelajarannya kok mbak.”

- d. Bagaimana dengan modul yang digunakan saat pembelajaran, apakah membantu saat pembelajaran ?

Jawab :” modul yang dipakai saat pembelajaran kurang begitu menarik mbak, jadi saya males bacanya.”

- e. Bagaimana pendanaan dalam program ini ? berapa biaya yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”saya ikut program office terpadu excel, word, dan powerpoint dikenakan biaya Rp.550.000, pendaftaran Rp. 25. 000. Bisa diangsur sampai 3x mbak.”

- f. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada ?

Jawab :”masih bagus kok mbak, masih bisa dipakai.”

- g. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas sudah mendukung proses pembelajaran ?

Jawab :”sudah mbak, menurut saya. Soalnya saya tidak hanya materi office saja diberikan seperti cara mengopi dengan alat fotocopi juga saya diajarkan.”

- h. Bagaimana alat yang disediakan oleh lembaga dalam proses pembelajaran ? apakah sudah disediakan atau anda membawa sendiri ?

Jawab :”untuk alat seperti komputernya ya saya tidak bawa mbak, hanya saya membawa alat tulis seperti biasa.”

- i. Strategi apa yang anda siapkan dalam mengikuti proses pembelajaran ? dan bagaimana ?

Jawab :”kalau disini pembelajarannya mendengarkan tutor terlebih dahulu mbak, lalu kita praktikan. ya saya mendengarkan, memahami saja supaya cepat menangkap maksud yang tutor ajarkan.”

- j. Apakah terjadi kemoloran waktu saat pembelajaran ? menurut anda bagaimana ?

Jawab:”kalau molor sih iya mbak, kadang memang ada waktu yang tidak sengaja jadi waktu pembelajaran mundur. Ya saya santai saja mbak, tapi untuk setiap pertemuan tetap 2jam.”

3. Evaluasi perilaku

- a. Bagaimana penyampaian materi yang disampaikan oleh pelatih? Apakah mudah dipahami ?

Jawab :”mudah mudah saja mbak. Yang menyampaikan enak soalnya.”

- b. Jika ada materi yang anda kurang pahami, bagaimana cara anda dalam mengatasi permasalahan tersebut ?

Jawab :”saya bertanya lagi mbak, la gimana lagi kalau memang belum jelas.”

- c. Apakah cara anda berpartisipasi terhadap kegiatan kursus ini ?

Jawab :”ya saya ikut kursus terus mbak, biar cepet selesai, cepet cari kerjaan.”

- d. Apakah program ini memperbaiki pengetahuan yang anda miliki ?

Jawab :”iya mbak, saya jadi bertambah mengerti kegunaannya microsoft office untuk apa saja.”

- e. Apakah program yang anda ikuti menambah ketrampilan yang anda miliki?

Jawab :”jelas bertambah lah mbak, jadinya saya ingin ikut kursus ini.”

- f. Apakah anda mengalami perubahan sikap setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”iya saya lebih merasa percaya diri, dan saya juga bisa menularkan adik saya dirumah ilmu ini.”

- g. Apa yang anda rasakan setelah mengikuti program ini ? dalam lingkungan keluarga dan lingkungan pekerjaan ?

Jawab :” ilmu saya bertambah mbak, jadi kalau dilingkungan keluarga nanti ilmu ini bisa saya gunakan mencari pekerjaan yang lebih dari buruh pabrik seperti tenaga produksi, dan dengan begitu saya bisa membantu keuangan keluarga saya.”

4. Evaluasi Hasil

- a. Apa tujuan anda mengikuti program sudah tercapai ?

Jawab :”insyaAllah sudah mbak, karena jika sudah itu saya bisa menggunakan ini untuk melamar pekerjaan di jakarta.”

- b. Apakah hasil yang anda peroleh setelah mengikuti program di dalam lingkungan keluarga dan pekerjaan anda ?

Jawab :”saya mendapat ilmu baru mbak, soalnya saya dilingkungan keluarga saya masih pada belum bisa komputer kaya adik saya kakak saya bapak ibuk saya, kalau dalam pekerjaan karena saya masih mencari pekerjaan maka dari itu untuk cepat mendapat pekerjaan saya ikut kursus disini.”

- c. Apakah anda merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?

Jawab :”alhamdulillah, mendapat manfaat nya mbak.”

- d. Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?

Jawab :”saya lebih percaya diri untuk memasukan lowongan kerja, karena saya punya tambahan ketrampilan lewat sertifikat ini mbak.”

- e. Bagaimana pendapat anda setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”besar harapan saya lekas mendapat pekerjaan saja mbak. Karena saya sudah menganggur lama.”

- f. Bagaimana proses yang anda rasakan sebelum dan sesudah mengikuti program ?

Jawab :”ya kalau sebelum kursus disini saya hanya luntang-lantung mencari pekerjaan dengan ijazah smk saya saja tapi persaingan banyak. Dan setelah kursus ini saya lebih percaya diri karena saya punya sertifikat tadi.”

5. Faktor pendukung

- a. Alat apa saja yang dibutuhkan menurut anda dalam program pembelajaran ?

Jawab :”ya komputer, keyboard, microsoft office, kursi, meja, lampu, alat tulis, sama bahan yang diajarin mbak.”

- b. Apakah sarana yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran anda ?

Jawab :”sudah mbak, saya rasa juga sudah cukupnyaman dan baik untuk digunakan.”

- c. Bagaimana sistem pembayaran untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”kalau saya membayarnya saya cicil 3x mbak sebelum selesai saya sudah lunas.”

- d. Berapa jumlah pembayaran yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ? apakah sudah sesuai dengan yang diterangkan sebelumnya terkait apa saja yang disediakan ?

Jawab :”untuk pendaftaran Rp. 25. 000, untuk kursusnya sendiri sudah termasuk daftar ujiannya itu Rp.550. 000

CATATAN WAWANCARA

Nama Informan : “DW”
Pendidikan Terakhir : SMP
Usia : 39 tahun
Hari/ Tanggal Wawancara : Senin, 10 April 2017

Pertanyaan Wawancara

1. Evaluasi Reaksi

- a. Apa alasan anda mengikuti program ini ?
Jawab :”buat belajar mbak, biar gak ketinggalan jaman.”
- b. Apakah program yang diselenggarakan sudah sesuai dengan kebutuhan anda ?
Jawab :”sudah mbak, program yang seperti ini menurut saya yang mudah dan digunakan untuk pekerjaan saya sehari-hari”
- c. Apakah program ini memenuhi kebutuhan anda ?
Jawab :”iya mbak memenuhi, pelengkap saya ketika bekerja.”
- d. Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ?
Jawab :”ya karena pekerjaan saya di rumah sakit, dan mulai taun ini semua menggunakan sistem komputer. Sedangkan saya baru belajar saja, maka dari itu saya ikut les disini.”
- e. Apa yang anda harapkan setelah mengikuti program ini ?
Jawab :”ilmunya nambah mbak.”
- f. Bagaimana fasilitas yang diberikan lembaga terkait program yang dilaksanakan ?
Jawab :”ya sudah cukup baik mbak, alat yang digunakan untuk belajar masih bisa dipakai semua sudah cukup”
- g. Bagaimana menurut anda tentang pelatih yang mengampu dalam proses pembelajaran ?
Jawab :”baik ramah mbak, kalau saat menerangkan cukup jelas”
- h. Apa yang anda siapkan sebelum mengikuti pembelajaran ?
Jawab :”menyipakan apa ya mbak, ya siap belajar begitu saja mbak.”

2. Evaluasi Belajar

- a. Apakah anda sebelumnya sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan terkait program ini ?

Jawab :”dulu ya saya belum mbak, bagian kerja saya dulu hanya dibagaian dapur mbak. Sekarang bekerja di rumah sakit, ya alhamdulillah sudah naik lalu diminta untuk belajar komputer misal ngetik-ngetik gitu.”

- b. Apakah anda cepat menangkap maksud yang disampaikan oleh pelatih saat pembelajaran ?

Jawab :”karena umur mbak, kadang bisa cepat kadang tidak.”

- c. Apakah anda mendapat pengetahuan dan ketrampilan tambahan setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”jelas nambah mbak, ini aja saya sekarang bisa membuat laporan keperluan makanan ruah sakit.”

- d. Bagaimana dengan modul yang digunakan saat pembelajaran, apakah membantu saat pembelajaran ?

Jawab :”modul yang dipakai kurang jelas mbak, jadi saya lebih enak mendengarkan pelatih saat menjelaskan

- e. Bagaimana pendanaan dalam program ini ? berapa biaya yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”biaya saya bayar sendiri mbak, tidak ada tambahan dari kerjaan. Tapi saya ikhlas mbak. Karena ilmunya juga buat saya.”

- f. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada ?

Jawab :”sudah cukup baik mbak. Tidak banyak yang rusak uga masih bisa digunakan.”

- g. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas sudah mendukung proses pembelajaran ?

Jawab :”sudah sangat cukup mbak. Kendalanya kalau mati listrik saja. Karena saya kalau datang les hanya hari sabtu minggu jadi saya termasuk sudah lama kursus disini.”

- h. Bagaimana alat yang disediakan oleh lembaga dalam proses pembelajaran ? apakah sudah disediakan atau anda membawa sendiri ?

Jawab :”sudah disediakan mbak dari sini.”

- i. Strategi apa yang anda siapkan dalam mengikuti proses pembelajaran ? dan bagaimana ?

Jawab :”siap menerima pembelajaran gitu aja mbak. Niatnya belajar, mau mendengarkan, tidak tau ya bertanya begitu sjaa mbak dan bisa dibawa kepekerjaan, biar enteng pekerjaannya.”

- j. Apakah terjadi kemoloran waktu saat pembelajaran ? menurut anda bagaimana ?

Jawab:”pasti terjadi mbak, tapi saya enjoy saja karena dari pihak lembaga juga selalu mengganti jam yang terbuang tanpa pembelajaran.”

3. Evaluasi perilaku

- a. Bagaimana penyampaian materi yang disampaikan oleh pelatih? Apakah mudah dipahami ?

Jawab :”ya kadang mudah kadang tidak, mudahnya kalau pas saya praktekin lagi. Tapi susahny kalau sudah edit edit begitu mbak, jadi kan menghafalakan fungsi menunya tdi, maklum mbak umur.”

- b. Jika ada materi yang anda kurang pahami, bagaimana cara anda dalam mengatasi permasalahan tersebut ?

Jawab :”ya saya tanya lagi mbak, lalu sya praktekan lagi.”

- h. Apakah cara anda berpartisipasi terhadap kegiatan kursus ini ?

Jawab :”saya ikut aktif pembelajaran, ya saya sering masuk juga mbak, kalau tutor ngejelasin y saya menyimak.”

- c. Apakah program ini memperbaiki pengetahuan yang anda miliki ?

Jawab :”menambah mbak, jadinya memperbaiki. Tadimya saya memang tidak tau menau bagaimana menggunakan komputer sekarang jadi tau.”

- d. Apakah program yang yang anda ikuti menambah ketrampilan yang anda miliki?

Jawab :”menambah mbak. Ini saya juga masih belajar lagi biar lebih lihai menggunakan office.”

- e. Apakah anda mengalami perubahan sikap setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”ya perubahan pasti mbak, tapi lalu saya tidak merasa bisa lalu seenaknya. Saya juga kadang berbagi pengalaman les saya ini pada teman saya kerja.”

- f. Apa yang anda rasakan setelah mengikuti program ini ? dalam lingkungan keluarga dan lingkungan pekerjaan ?

Jawab :”dalam lingkungan keluarga saya bisa juga mengajarkan anak saya, kebetulan anak saya SD. Saya ajarkan sedikit demi sedikit, saya belikan netbook kecil seperti itu mbak. Kalau dipekerjaan ya saya mendapat ilmunya yang bisa digunakan di tempat kerja begitu sih mbak, kalau tambahan uang kerja tidak. Karena memang sudah tanggungjawab dan tugas saya.”

4. Evaluasi Hasil

- a. Apa tujuan anda mengikuti program sudah tercapai ?

Jawab :”sudah mbak, tapi karena molornya saya belajar. Jadi saya belum ujian ujian ini. Karena kan harus 30x dulu baru setelah itu ujian lalu mendapat sertifikat”

- b. Apakah hasil yang anda peroleh setelah mengikuti program di dalam lingkungan keluarga dan pekerjaan anda ?

Jawab :”jika di keluarga saya ingin mengajarkan kepada anak saya, kalau di pekerjaan saya sangat terbantu telah mengikuti kursus disini.”

- c. Apakah anda merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?

Jawba :”sangat meraskaan mbak.”

- d. Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?

Jawab :”ya karena saya sudah bisa menggunakan office baik, tugas saya jadinya tidak menumpuk terus.”

- e. Bagaimana pendapat anda setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”dengan ilmu yang bertambah tadi mbak, ya berkurang tumpukan kerjaan saya begitu mbak, lalu gampang dan prkatis jika mengerjakan pekerjaan saya.”

- f. Bagaimana proses yang anda rasakan sebelum dan sesudah mengikuti program ?

Jawab :”ya saya senang bisa belajar lagi, seperti sekolah lagi mbak.”

5. Faktor pendukung

- a. Alat apa saja yang dibutuhkan menurut anda dalam program pembelajaran ?

Jawab :”ya komputer itu tadi mbak.”

- b. Apakah sarana yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran anda ?

Jawba :”sudah cukup mbak.”

- c. Bagaimana sistem pembayaran untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”sistemnya bisa dibayar nyicil mbak, dengan pertama uang pendfataran 25rb, dan biaya kursus 55orb. Kalau saya saya cicil 4x alhamdulillah sudah lunas, tapi saya belum bisa ujian saja ini.”

- d. Berapa jumlah pembayaran yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ? apakah sudah sesuai dengan yang diterangkan sebelumnya terkait apa saja yang disediakan ?

Jawab :”semuanaya jadi 575rb, tapi di awal wajib bayar pndaftaran dan angsuran awal minimal 5orb. sudah mbak, diawal sebelum mengikuti kursus sudah banyak dijelaskan dari pengelolanya jadi sudah paham.”

CATATAN WAWANCARA

Nama Informan : “BSW”
Pendidikan Terakhir : SMA
Usia : 20 Tahun
Hari/ Tanggal Wawancara : Rabu, 12 April 2017

Pertanyaan Wawancara

1. Evaluasi Reaksi

- a. Apa alasan anda mengikuti program ini ?
Jawab :”ya untuk menambah ilmu mbak, biar ditempat kerja juga lebih bisa”
- b. Apakah program yang diselenggarakan sudah sesuai dengan kebutuhan anda ?
Jawab :”sudah mbak, saya banyak belajar dari sini”
- c. Apakah program ini memenuhi kebutuhan anda ?
Jawab :”sesuai mbak, apalagi di tempat kerja saya saya.”
- d. Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ?
Jawab :”karena saya kerja dipercepatkan akhir ini, namun saya untuk program office masih kaku. Jadi biar lebih bisa aja mbak.”
- e. Apa yang anda harapkan setelah mengikuti program ini ?
Jawab :”ya ilmu saya nanti saya bisa pakai ditempat kerja, jadi saya tidak kena semprot atasan. Sekarang yang dibutuhkan kerja cepat mbak, soalnya dikejar target.”
- f. Bagaimana fasilitas yang diberikan lembaga terkait program yang dilaksanakan ?
Jawab :”sudah baik mbak, saat awal saya masuk disini juga sistem operasi nya sudah di perbarui dengan sistem yang terkini”
- g. Bagaimana menurut anda tentang pelatih yang mengampu dalam proses pembelajaran ?
Jawab :”baik, mbak saya bisa memahami yang diajarkan.”
- h. Apa yang anda siapkan sebelum mengikuti pembelajaran ?

Jawab :”saya tidak emnyiapkan apa-apa mbak hanya membawa bolpoin.”

2. Evaluasi Belajar

- a. Apakah anda sebelumnya sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan terkait program ini ?

Jawab :”dulu saya sudah pernah diajarkan saudara saya, tapi setelah itu tidak belajar lagi mbak. Hanya diajarkan mengetik saja.”

- b. Apakah anda cepat menangkap maksud yang disampaikan oleh pelatih saat pembelajaran ?

Jawab :”pembelajarannya bisa saya pahami kok mbak.”

- c. Apakah anda mendapat pengetahuan dan ketrampilan tambahan setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”mendapat mbak, saya juga minta diajarkan menggunakan pothoshop mbak.”

- d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ? berapa biaya yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”kalau saya separuhnya dibiayai tempat kerja mbak, separuhnya saya. Jadi saya langsung bayar lunas. Semua biaya jumlahnya 550.000 sama pendaftaran 25rb.

- e. Bagaimana kondisi sarana dan prasaraan yang ada ?

Jawab :”masih bagus mbak, mungkin hanya saja monitor nya masih yang dulu. Belum diganti.”

- f. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas sudah mendukung proses pembelajaran ?

Jawab :”sudah semua mbak, yang mengajar enak dan alat yang digunakan juga masih sama enaknya juga.”

- g. Bagaimana alat yang disediakan oleh lembaga dalam proses pembelajaran ? apakah sudah disediakan atau anda membawa sendiri ?

Jawab :”semuanya sudah disiapkan mbak darisana. Tapi untuk alat tulis kita sendiri.”

- h. Strategi apa yang anda siapkan dalam mengikuti proses pembelajaran ? dan bagaimana ?

Jawab :”mendengarkan dengan baik dan cermat saja mbak, karena kan pembelajarannya langsung praktek jadi mencermati dengan baik agar bisa memahami”

- i. Apakah terjadi kemoloran waktu saat pembelajaran ? menurut anda bagaimana ?

Jawab:”terkadang sih iya mbak, waktu hujan deras sama kalau mati listrik. Biasanya diganti lain waktu kalau jamnya masih kurang. Ya menurut saya itu masalah yang wajar saja, jadi tidak masalah.”

3. Evaluasi perilaku

- a. Bagaimana penyampaian materi yang disampaikan oleh pelatih? Apakah mudah dipahami ?

Jawab :”mudah mudah saja mbak, karena menggunakan bahasa yang mudah dipahami.”

- b. Jika ada materi yang anda kurang pahami, bagaimana cara anda dalam mengatasi permasalahan tersebut ?

Jawab :”saya menanyakan kembali kepada tutornya mbak.”

- c. Apakah program ini memperbaiki pengetahuan yang anda miliki ?

Jawab :”memperbaiki jelas memperbaiki mbak, bertambah juga.”

- d. Apakah program yang anda ikuti menambah ketrampilan yang anda miliki?

Jawab :”menambah mbak, karena sering menggunakan komputer juga ditempat saya kerja. Dan samapai sekarang saya lebih cepat mengetik sesuatu.”

- e. Apakah anda mengalami perubahan sikap setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”perubahannya ya saya lebih cepat tadi mbak kalau diminta mengetik, atau mendata barang di tempat saya kerja.”

- f. Apa yang anda rasakan setelah mengikuti program ini ? dalam lingkungan keluarga dan lingkungan pekerjaan ?

Jawab :”saya belum bisa merasakan mbak, tapi selama saya kursus disini banyak ilmu yang saya dapat dan dapat saya gunakan di tempat kerja. Lingkungan keluarga saya mendukung juga saya kursus.”

4. Evaluasi Hasil

- a. Apa tujuan anda mengikuti program sudah tercapai ?

Jawab :“belajar, dan setelah itu mendapat pekerjaan mbak”

- b. Apakah hasil yang anda peroleh setelah mengikuti program di dalam lingkungan keluarga dan pekerjaan anda ?

Jawab :”pembelajaran yang saya dapatkan disini yaitu untuk menambah pengalaman dan ilmu saya, setelah itu ilmu saya bisa saya tularkan ke adik dan saudara saya kemudian ilmu ini bisa menjadi bekal dalam mencari pekerjaan saya.

- c. Apakah anda merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?

Jawab : saya merasa sangat merasakan manfaatnya, saat mulainya pembelajaran sampai sekarang.

- d. Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?

Jawab : “saya sekarang ini mengenal bagaimana mengolah data dengan *microsoft word*, *microsoft excel*, dan *microsoft powerpoint* .

- e. Bagaimana pendapat anda setelah mengikuti program ini ?

Jawab : saya merasa puas, saya merasa ada yang bertambah dalam diri saya

- f. Bagaimana proses yang anda rasakan sebelum dan sesudah mengikuti program ?

Jawab : perubahan yang saya alami dalam diri saya yaitu saya merasa lebih percaya diri dengan ilmu saya, saya lebih bisa menggunakan *microsoft office* dan saya akan gunakan sertifikat saya untuk mencari pekerjaan yang nantinya untuk membantu ekonomi keluarga.

5. Faktor pendukung

- a. Alat apa saja yang dibutuhkan menurut anda dalam program pembelajaran ?

Jawab : alat tulis, materi, komputer menurut saya itu sangat perlu

b. Apakah sarana yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran anda ?

Jawab : saya rasa sudah mbak, semua kondisi komputer sistemnya masih bagus, casing nya juga masih bagus hanya saja kebersihan komputer masih kurang.

c. Bagaimana sistem pembayaran untuk mengikuti program ini ?

Jawab : kebetulan saya disini membayar uang pendaftaran dan biaya kursusnya saya angsur 2x , karena ketentuan disini tidak harus langsung membayar full tapi yang terpenting biaya pendaftaran terlebih dahulu, lalu ketika akan ujian pembayaran harus segera diselesaikan supaya tidak menghambat proses ujian.

d. Berapa jumlah pembayaran yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ? apakah sudah sesuai dengan yang diterangkan sebelumnya terkait apa saja yang disediakan ?

Jawab : jumlah yang saya keluarka sama dengan peserta lainnya mbak, semuanya jadi 575. 000

CATATAN WAWANCARA

Nama Informan : “MB”
Pendidikan Terakhir : SMP
Usia : 19 Tahun
Hari/ Tanggal Wawancara : Rabu, 19 April 2017

Pertanyaan Wawancara

1. Evaluasi Reaksi

- a. Apa alasan anda mengikuti program ini ?

Jawab :”saya ingin mendapat pekerjaan mbak. Saya cuma lulusan SMP ”

- b. Apakah program yang diselenggarakan sudah sesuai dengan kebutuhan anda ?

Jawab :”sudah mbak, saya ingin belajar mengolah data.”

- c. Apakah program ini memenuhi kebutuhan anda ?

Jawab :”iya mbak, soalnya saya ingin mengajukan lamaran pekerjaan di rumah sakit wedi.”

- d. Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ?

Jawab :”karena saya hanya lulusan SMP mbak tidak tau apa-apa dengan komputer, jadi saya mencari sertifikat komputer disini. Kebetulan tetangga saya juga pernah disini.”

- e. Apa yang anda harapkan setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”ya saya segera masuk dan diterima dipekerjaan yang syaa harapkan mbak. Sekarang susah mbak cari kerja kalo gak punya ijazah tinggi atau ketrampilan lainnya.”

- f. Bagaimana fasilitas yang diberikan lembaga terkait program yang dilaksanakan ?

Jawab :”sudah bagus mbak.masih bisa dipakai, mungkin hanya perlu perawatan kembali agar semakin nyaman dipakai”

- g. Bagaimana menurut anda tentang pelatih yang mengampu dalam proses pembelajaran ?

Jawab :”pelatihnya baik, sabar mbak.”

- h. Apa yang anda siapkan sebelum mengikuti pembelajaran ?

Jawab :”ya belajar lagi mbak dipahami lagi aja begitu, kalau saya sering bertanya sih mbak. Makane ibuke yang ngajar sabar saya sudah merasa nyaman belajar disini.”

2. Evaluasi Belajar

- a. Apakah anda sebelumnya sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan terkait program ini ?

Jawab :”belum mbak, saya saja bahasa inggris tidak begitu paham. Kan kalau di komputer ada yang pake bahasa inggris gitu, jadinya saya dulu liat komputer saya mengabaikan saja.”

- b. Apakah anda cepat menangkap maksud yang disampaikan oleh pelatih saat pembelajaran ?

Jawab :”kalau saya kurang cepat menangkap mbak, kalau saya belum paham paham ya saya tanyakan terus sama ibuk pelatihnya.”

- c. Apakah anda mendapat pengetahuan dan ketrampilan tambahan setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”yo jelas nambah mbak, saya dapat ilmu baru.”

- d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ? berapa biaya yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”biaya yang saya bayar 550. 000, pendaftaran 25. 000. Saya angsur 3x, disini tidak papa mbak diangsur yang penting selama kursus dan sebelum ujian harus sudah lunas.”

- e. Bagaimana kondisi sarana dan prasaraan yang ada ?

Jawab :”masih baik kok mbak, masih bisa dipakai dengan baik.”

- f. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas sudah mendukung proses pembelajaran ?

Jawab :”semua nya sudah baik mbak,ibu yng melatih sabar baik, enak mengajarnya, kebutuhan waktu belajar juga masih bagus seperti komputernya. Sudah sesuai lah mbak dengan yang saya bayar, 30

peretemuan terserah kapan saja. Bisa minta tambahan materi seperti menggunakan alat scan, fotokopi, beajar photoshop juga.”

- g. Bagaimana alat yang disediakan oleh lembaga dalam proses pembelajaran ? apakah sudah disediakan atau anda membawa sendiri ?

Jawab :”ya saya bawa seperlunya saya saja mbak, kalau alat keperluan pokok seperti komputer sudah disediakan oleh lembaga.”

- h. Strategi apa yang anda siapkan dalam mengikuti proses pembelajaran ? dan bagaimana ?

Jawab :”kalau saya sering bertanya mbak, soalnya malas mbak buat mencatatat. Sudah langsung dipraktikan lebih enak”

- i. Apakah terjadi kemoloran waktu saat pembelajaran ? menurut anda bagaimana ?

Jawab:”kadang mbak, kalau ibu nya melayani pembeli soalnya tempat kursusnya juga melayani jual beli sperpart komputer dan aksesorisnya. Tapi nanti kalau sampa lebih dari 15 menit. Waktunya ditambah.”

3. Evaluasi perilaku

- a. Bagaimana penyampaian materi yang disampaikan oleh pelatih? Apakah mudah dipahami ?

Jawab :”mudah mbak, sekarang saya sudah bisa membuat cv saya sendiri untuk melamar pekerjaa nanti. Karena cv juga berpengaruh mbak dalam mencari pekerjaan.”

- b. Jika ada materi yang anda kurang pahami, bagaimana cara anda dalam mengatasi permasalahan tersebut ?

Jawab :”kalau saya pahami dulu dan saya otak-atik sendiri, nanti kalu memang saya sudah tidak bisa baru saya menanyakan ke pelatih/tutornya mbak.”

- c. Apakah program ini memperbaiki pengetahuan yang anda miliki ?

Jawab :”ya begini mak, tadinya saya gak tau gmana makeknya jadi tau, ketambahan saya juga belajar bahasa inggris sedikit sedikit ya

mbak, kan kalau dikomputer banyak perintah dan menu yang menggunakan bahasa inggis.”

- d. Apakah program yang yang andan ikuti menambah ketrampilan yang anda miliki?

Jawab :”menambah mbak, saya sedikit sedikit paham mmebuat surat, membuat cv, membuat laporam keuangan juga.”

- e. Apakah anda mengalami perubahan sikap setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”baru berapa kali saya hadir di LKP ini sih mbak, tapi ya lumayan mengalami perubahan karena saya jadi bisa aja gitu tidak ketinggalan perkembangan zaman menggunakan ini seklaigus belajar disini.”

- f. Apa yang anda rasakan setelah mengikuti program ini ? dalam lingkungan keluarga dan lingkungan pekerjaan ?

Jawab :”saya kebetulan belum selesai pertemuan disini, saya baru sekitra 6/7 kali hadir.ya kalau dalam ligkungan keluarga syaa rasa biasa saja, karena saya juga belum bekerja. Jadi hasil kursus disini belum bisa saya gunakana untuk mencari pekerjaan”

4. Evaluasi Hasil

- a. Apa tujuan anda mengikuti program sudah tercapai ?

Jawab :”mendapat ilmunya dan sertifikatnya mbak, bar bisa mencari pekerjaan dna saya punya ketrampilan dalam bidang mengolah data gitu mbak.”

- b. Apakah hasil yang anda peroleh setelah mengikuti program di dalam lingkungan keluarga dan pekerjaan anda ?

Jawab :”saya belum menghasilkann untuk keluarga saya mbak, syaa juga masih ikut kursus disini.”

- c. Apakah anda merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?

Jawab :”manfaatnya saya sangat saya dapat mbak, karena saya tidak tau dan bagaimana menggunakan alat canggih seperti ini. Belajar ini juga menggampangkan daripada harus menulis tangan.”

d. Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?

Jawab :”bisa menggunakan komputer dengan baik, tau gunanya buat apa gitu mbak. Jadi merasakana manfaatnya nanti setelah selesai untuk mencari pekerjaan.”

e. Bagaimana pendapat anda setelah mengikuti program ini ?

Jawb :”bermanfaat mbak, memang sekarang ini lulusan dengan titel tinggi tanpa ketrampilan yang lain susah mendapat pekerjaan.”

f. Bagaimana proses yang anda rasakan sebelum dan sesudah mengikuti program ?

Jawab :”bertambah ilmunya mbak, semoga besok setelah selesai peretmuan cepat mendaat pekerjaan.”

5. Faktor pendukung

a. Alat apa saja yang dibutuhkan menurut anda dalam program pembelajaran ?

Jawab :”komputer, alat tulis mbak.”

b. Apakah sarana yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran anda ?

Jawba :”sudah mbak, disini sudah ada mejanya, kursi, komputer, dan mungkin hanya saja untuk alat tulis kami harus bawa sendiri”

c. Bagaimana sistem pembayaran untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”disini sistemnya bisa diangsur mbak, uang angsuran pertama ditambah biaya pendfataran. Nanti juga untuk ujian sudah termasuk dlaam biaya tersebut.”

d. Berapa jumlah pembayaran yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ? apakah sudah sesuai dengan yang diterangkan sebelumnya terkait apa saja yang disediakan ?

Jawab :”semuanya total 550.000, dengan uang pendfataran 25.000 dan 30 kali pertemuan yang disesuaikan antara saya dengan pelatih/tutornya nanti. sudah disediakan peralatan untuk belajar disana, komputer, printer, scanner, mesin fotopian, meja dan kursi.

CATATAN WAWANCARA

Nama Informan : "RT"
Pendidikan Terakhir : SMA
Usia : 28 Tahun
Hari/ Tanggal Wawancara : Selasa, 18 April 2017

Pertanyaan Wawancara

1. Evaluasi Reaksi

- a. Apa alasan anda mengikuti program ini ?

Jawab : "dulu saya ingin ikut kursus ini karena di puskesmas daerah saya tinggal membutuhkan tenaga pekerja, dan diutamakan yang memiliki sertifikat komputer. Jadi saya memilih kursus di program ini."

- b. Apakah program yang diselenggarakan sudah sesuai dengan kebutuhan anda ?

Jawab : "sangat butuh mbak, karena untuk mengurus data-data jadi saya memilih program office terpadu."

- c. Apakah program ini memenuhi kebutuhan anda ?

Jawab : "ya sudah memenuhi mbak, karena saya butuh ilmunya mbak."

- d. Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ?

Jawab : "ya karena pekerjaan saya tadinya hanya buruh pabrik di klaten mbak, lalu ada info di puskesmas akan dibuka lowongan pekerjaan setelah lenbaran jadi saya mencilik ikut kursus disini."

- e. Apa yang anda harapkan setelah mengikuti program ini ?

Jawab : "mendapat pekerjaan di tempat yang enak mbak, tidak ada shift kerjanya. Kerjanya ditempat yang bersih nyaman."

- f. Bagaimana fasilitas yang diberikan lembaga terkait program yang dilaksanakan ?

Jawab :”alat yang dipergunakan masih baik, sistem windowsnya sudah menggunakan windows yang terbaru namun gampang dipahami”

- g. Bagaimana menurut anda tentang pelatih yang mengampu dalam proses pembelajaran ?

Jawab :”baik, terasa nyaman saja jika diajar, gampang dicerna gak terlalu cepat juga mengajarnya.”

- h. Apa yang anda siapkan sebelum mengikuti pembelajaran ?

Jawab :”ya doa, trus membawa alat tulis biasanya mbak. Tapi saya jarang mencatat, saya lebih suka karena disini langsung praktek.”

2. Evaluasi Belajar

- a. Apakah anda sebelumnya sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan terkait program ini ?

Jawab :”ya sudah sih mbak, tapi mungkin karena saya sudah lama tidak memegang komputer lagi merasa kaku, jadi saya ikut kursus disini disamping ingin mendapat pembelajarannya juga sertifikatnya.”

- b. Apakah anda cepat menangkap maksud yang disampaikan oleh pelatih saat pembelajaran ?

Jawab :”ya begitulah mbak, kalau microsoft word dan powerpoint saya sedikit paham. Tapi kalau excel saya masih kadang bingung. Jadi saya kurang cepat menangkap, tapi cepat ditangkap materinya mbak.”

- c. Apakah anda mendapat pengetahuan dan ketrampilan tambahan setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”pasti dapat mbak, saya tidak tau jadi tahu.”

- d. Bagaimana pendanaan dalam program ini ? berapa biaya yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”kalau saya angsur dua kali. Mbak, disini sistemnya boleh diangsur mbak. Yang terpenting habis pertemuan sudah lunas semua, karena untuk melakukan ujian yang nantinya mendapat sertifikat. Jumlahnya Rp. 550. 000, sekalian biaya pendfataran jadi total bertambah 25. 000”

e. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada ?

Jawab :”masih bagus semua mbak.”

f. Apakah dari segi kualitas dan kuantitas sudah mendukung proses pembelajaran ?

Jawab :”masih bagus semua kok mbak, dari meja kursi, komputer, pengajarannya juga.”

g. Bagaimana alat yang disediakan oleh lembaga dalam proses pembelajaran ? apakah sudah disediakan atau anda membawa sendiri ?

Jawab :”keadaannya masih bagus mbak, masih bisa digunakan. Ya kalau alat lain selain alat tulis sudah disediakan mbak dari LKP ini.”

h. Strategi apa yang anda siapkan dalam mengikuti proses pembelajaran ? dan bagaimana ?

Jawab :”strategi saya ya niat belajar mbak yang peting, terus berusaha bisa supaya jika nanti jika ditempat kerja tidak lupa dan pelatihnya juga sabar mbak.”

i. Apakah terjadi kemoloran waktu saat pembelajaran ? menurut anda bagaimana ?

Jawab:”kalau kemoloran jarang mbak, hanya saja waktu pembelajaran karena LKP juga membuka toko peralatan komputer jadi kadang diselingi tutornya melayani pembeli. Soalnya yang tanggungjawab toko kebetulan tutor office terpadu.”

3. Evaluasi perilaku

a. Bagaimana penyampaian materi yang disampaikan oleh pelatih? Apakah mudah dipahami ?

Jawab :”mudah mbak, kalau menurut saya. Waktu menyampaikan juga tidak kecil suaranya, soalnya dekat pinggir jalan juga”

b. Jika ada materi yang anda kurang pahami, bagaimana cara anda dalam mengatasi permasalahan tersebut ?

Jawab :”saya tanya lagi sampai saya paham, saya praktikan terus samapai saya bisa. Kalau mencatat saya jarang mbak.”

- i. Apakah cara anda berpartisipasi terhadap kegiatan kursus ini ?

Jawab :”saya sering hadir mbak, kalau saja kalau sakit atau hujan yang deras saya tidak hadir.”

- c. Apakah program ini memperbaiki pengetahuan yang anda miliki ?

Jawab :”iyalah mbak memperbaiki, kan saya memang kurang paham dengan microsoft office.”

- d. Apakah program yang anda ikuti menambah ketrampilan yang anda miliki?

Jawab :”bertambah mbak.”

- e. Apakah anda mengalami perubahan sikap setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”ya saya lebih tau pengetikan, hafal penempatan huruf-huruf, paham kegunaan setiap tombol. Lebih paham lebih percaya diri mbak.”

- f. Apa yang anda rasakan setelah mengikuti program ini ? dalam lingkungan keluarga dan lingkungan pekerjaan ?

Jawab :”yang pertama pastinya ilmu saya bertambah mbak, jadi kalau ada hubungannya dengan mengetik saya tidak kaku lagi, dalam lingkungan pekerjaan kebetulan saya saat ini kerjanya di klinik kecantikan bagian beautician, terkadang diminta membantu merekap data penjualan produk juga.”

4. Evaluasi Hasil

- a. Apa tujuan anda mengikuti program sudah tercapai ?

Jawab :”sudah mbak, jika selesai ujian nanti dan lowongan puskesmas tadi saya langsung segera melamar mbak.”

- b. Apakah hasil yang anda peroleh setelah mengikuti program di dalam lingkungan keluarga dan pekerjaan anda ?

Jawab :”hasilnya kalau dipekerjaan ada sedikit tambahan, uang lain-lain yang bisa saya gunakan untuk keluarga saya.”

- c. Apakah anda merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?

Jawab :”merasakan mbak dalam dunia kerja saya.”

d. Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?

Jawab :”ya tadi itu mbak, saya mendapat tambahan uang lain-lain karena saya membantu merekap data penjualan produk.”

e. Bagaimana pendapat anda setelah mengikuti program ini ?

Jawab :”senang mbak, bisa mengenal office lagi dan menguntungkan rasanya.”

f. Bagaimana proses yang anda rasakan sebelum dan sesudah mengikuti program ?

Jawab :”kalau sebelumnya tidak tau apa-apa, sekarang menjadi tau lebih paham juga.”

5. Faktor pendukung

a. Alat apa saja yang dibutuhkan menurut anda dalam program pembelajaran ?

Jawab :”yang dibutuhkan ya komputer beserta seperangkatnya mbak udah itu aja.”

b. Apakah sarana yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran anda ?

Jawab :”sudah cukup mbak, mungkin kalau mati listrik serentak mbak, semuanya berhenti”

c. Bagaimana sistem pembayaran untuk mengikuti program ini ?

Jawab :”waktu itu saya membayar dua kali angsuran mbak.”

d. Berapa jumlah pembayaran yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ? apakah sudah sesuai dengan yang diterangkan sebelumnya terkait apa saja yang disediakan?

Jawab :”totalnya 575. 000 mbak, setiap pertemuan 2 jam x 30 kali pertemuan. Hasi menyesuaikan dengan kita. Kalau saya pasti ambil sore mbak setelah saya kerja.”

Lampiran 5

CATATAN LAPANGAN I

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Jum'at, 31 Maret 2017

Waktu : Pukul 10. 00

Pada hari ini peneliti mendataangi LKP Bimantara untuk memberikan surat izin penelitian dan melihat kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di LKP. Rencana awal peneliti ingin bertemu dengan pengelola LKP untuk memberikan surat izin, tapi belum sempat menemui pengelola dikarenakan sedang pergi keluar kota selama 3 hari. Lalu bertemu dengan pelatih dan warga belajar yang sedang pembelajaran di LKP. Peneliti menyampaikan maksud dan tujuan peneliti berada disana, yaitu untuk memberi tahu bahwa peneliti akan melaksanakan penelitian di LKP Bimantara. Peneliti juga bertanya terkait dengan program yang dilaksanakan oleh pelatih, warga belajar sebagai tahap awal pendekatan dengan yang berada di LKP Bimantara. Sebelum pamit, peneliti membantu membersihkan dan merapikan meja tempat kegiatan belajar di LKP Bimantara. Setelah dirasa cukup peneliti pamit dan menyampaikan untuk bertemu pertemuan selanjutnya yaitu hari Senin.

Pertemuan pada hari Senin nanti, peneliti mengagendakan untuk wawancara dan memohon izin kepada pengelola

CATATAN LAPANGAN II

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Senin, 3 April 2017

Waktu : Pukul 10. 00

Pada hari ini peneliti datang ke LKP Bimantara untuk melakukan pengamatan dan bertemu dengan pengelola LKP untuk memberikan surat izin. Pada waktu itu terdapat satu warga belajar yang sedang melakukan pembelajaran dengan pelatih. Saat pembelajaran warga belajar mendengarkan dan memperhatikan dengan cermat apa yang dipraktikan oleh pelatih. Sistem belajar yang peneliti amati bahwa dalam pembelajaran pelatih menerangkan terlebih dahulu apa yang ingin diajarkan lalu peserta mendengarkan dan memahami sendiri setelah itu peserta bisa mempraktikan sendiri, jika masih kurang jelas peserta memanggil pelatih dan meminta menjelaskan kembali. Jadi tidak hanya belajar teori saja, mereka diajarkan dengan praktik langsung menggunakan komputer.

CATATAN LAPANGAN III

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Senin, 6 April 2017

Waktu : Pukul 11.00

Pada hari ini peneliti datang ke LKP Bimantara melakukan pengamatan dalam kegiatan belajar. Warga belajar yang hadir hari ini ternyata dimulai jam 16.00, karena kebetulan warga belajar masih ada lembur kerja sampai jam 3 sore. Menunggu pembelajaran dimulai peneliti melakukan wawancara dengan pelatih. Tepat pukul 16.00 satu warga belajar hadir, peneliti kemudian melakukan pengamatan kegiatan belajar komputer. Setelah mengamati kegiatan belajar, peneliti lalu melakukan wawancara namun saat wawancara berlangsung, mendadak ayah dari warga belajar menelfon dan meminta tolong untuk diantarkan ke rumah sakit. Lalu peneliti mengatur jadwal yang lain untuk bisa melakukan wawancara dikemudian harinya.

LKP Bimantara memiliki 1 pelatih tetap dan 1 pelatih freelance, karena pengajaran yang diajarkan nantinya bersifat semi pri

CATATAN LAPANGAN IV

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Senin, 10 April 2017

Waktu : Pukul 15.30

Pada hari ini peneliti datang pada pembelajaran sore. Pada pembelajaran pagi tidak ada dikarenakan banyak yang sedang sibuk kerja dari warga belajar, pelatih hanya satu dan warga belajar hadir berjumlah dua orang. Untuk satu warga belajar mengerjakan microsoft word dan yang satunya mengerjakan excel. Keduanya masuk dibulan yang berbeda. Dalam pembelajaran, baik pembelajaran yang diminta pagi ataupun sore hari terdapat interaksi antara pelatih dan warga belajar yang terjalin dengan baik. Ada komunikasi antar keduanya, dan pelatih mengajarkan dengan sangat detail meskipun pembelajaran teori yang tidak terlalu banyak tetapi pembelajaran sudah baik. Peneliti kemudian melakukan wawancara dengan salah satu warga belajar.

CATATAN LAPANGAN V

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Rabu, 12 April 2017

Waktu : Pukul 09.00

Pada hari ini peneliti datang ke LKP Bimantara untuk melakukan wawancara dengan pengelola LKP. Pengelola yang hadir hanya satu orang dan tidak berlama-lama di LKP karena ada tugas kerja yang lain.

Pada hari ini juga akan ada pembelajaran pada pukul 15.00 dengan satu warga belajar. Tutor yang mengampu hanya satu orang. Selain melihat proses pembelajaran, peneliti juga melihat sarana dan prasarana yang ada di LKP. alat yang digunakan dalam pembelajaran sudah lengkap dan mendukung pembelajaran. Tersedianya komputer dengan sistem operasi yang umum digunakan, serta peralatan tambahan yang masih baik untuk digunakan. Untuk ruangan yang digunakan masih kurang luas, karena hanya dibatasi oleh meja komputer dan lemari front office serta ruang service. Namun untuk ketersediaan komputer dan alat lainnya yang diperlukan saat belajar sudah mencukupi.

CATATAN LAPANGAN VI

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Selasa, 18 April 2017

Waktu : Pukul 15.00

Pada hari ini peneliti datang untuk melihat pembelajaran. Tutor yang hadir hanya satu orang dan warga belajar yang hadir ada 3 orang dan semuanya beda pembelajaran. Pembelajaran yang dilaksanakan pada hari ini beragam, yaitu microsoft word, dan excel. Selain melihat proses pembelajaran, peneliti juga memperhatikan cara pelatih dalam melakukan pembelajaran. Pelatih yang mengampu benar-benar menguasai materi. Hal ini dibuktikan pada saat pelatih harus berpindah-pindah tempat duduk untuk menjelaskan teori yang akan diajarkan

CATATAN LAPANGAN VII

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Sabtu, 22 April 2017

Waktu : Pukul 11.00

Pada hari ini peneliti datang ke lembaga seklaigus wawancara dengan pengelola. Dalam wawancara ini peneliti juga membantu menyebarkan pamflet dan brosur kursus di LKP Bimantara. Kegiatan ini dilakukan setiap setahun sekali mendekati tahun ajaran baru. peneliti memanfaatkan kegiatan ini agar peneliti bisa tau kegiatan lain yang diselenggarakan oleh lembaga.

CATATAN LAPANGAN VIII

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Selasa, 25 April 2017

Waktu : Pukul 14.00

Pada hari ini peneliti datang untuk melihat dan seklaigus melakukan wawancara dengan pelatih. Pada pemebelajaran hari ini warga belajar meminta untuk dimulai dari jam 15.30 dan waktu 30 menit sebelum dimulai bossa dilakukan wawancara. Pelatih juga saat itu sedang merekap data alumni yang masih berhubungan atau memberikan informasi terkait pekerjaan mereka setelah lulus dari lembaga. Pada hari ini sebenarnya salah satu peserta pelatihan ujian, namun tidak bisa karena masih ada urusan pekerjaan. Ujian yang dilakukan oleh Lembaga juga bersifat praktek dan dihadapkan soal-soal dengan ketentuan yang telah disediakan. Lalu jika setelah ujian pelatih melakukan penilaian dengan mengoreksi hasil data yang telah disimpan dalam komputer yang dibuat oleh peserta pelatihan, penilaian yang dilakukan hanya diamati saja dan tidak memuat catatan khusus dalam buku penilaian.

CATATAN LAPANGAN IX

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Jumat, 28 April 2017

Waktu : Pukul 13.00

Pada hari ini peneliti datang ke LKP untuk melakukan wawancara dengan warga belajar, namun karena cuaca tidak mendukung karena hujan deras dan tidak ada warga belajar satupun yang hadir. Peneliti lalu melakukan wawancara dengan pelatih, selain melatih beliau juga membantu menjaga toko milik LKP Bminatara. Di LKP Bimantara juga menyediakan jasa service komputer.

Selesai peneliti mewawancarai pelatih, peneliti membuat agenda untuk selanjutnya untuk melakukan wawancara dengan pegelola. Pengelola baru bisa ditemui pada hari Rabu, 3 Mei 2017. Kegiatan pelatih saat tidak melakukan KBM yaitu menjaga toko LKP Bimantara yang menjual aksesoris dan peralatan kebutuhan komputer dan juga membuka jasa service komputer. Hasil keuntungan dari penjualan dan jasa service tersebut sebagian digunakan untuk membantu pendanaan yang berhubungan dengan program yang dilaksanakan di LKP Bimantara.

CATATAN LAPANGAN X

Lokasi : LKP Bimantara
Hari/ Tanggal : Rabu, 3 Mei 2017
Waktu : Pukul 13.00 : Pengelola

hari ini peneliti melakukan wawan dengan pengelola, pada saat peneliti datang pengelola sedang melakukan pengecekan komputer yang digunakan oleh peserta pelatihan. peneliti akhirnya menunggu pengelola selesai, setelah itu selang satu jam kemudian barulah peneliti melakukan wawancara. peneliti banyak menanyakan terkait program office terpadu yang ada di LKP Bimantara. Pengelola juga menceriterakan awal berdirinya LKP Bimantara sampai saat ini.

Pengelola juga berencana melakukan pelatihan ke desa-desa untuk yang akan datang, karena untuk tahun ini pengelola sedang mengajukan dana ke pemerintahan untuk ditindaklanjuti. Kendala dalam program ini adalah pemasaran program yang kurang banyak diketahui oleh masyarakat desa. Karena untuk tahun ini pengelola merasap peserta pelatihan program kursus LKP Bimantara menurun di semua program.

Setelah melakukan wawancara dengan pengelola, peneliti membantu membereskan toko dan merapikan barang yang akan dijual. Karena LKP Bimantara kebetulan untuk hari akan tutup lebih awal dikarenakan akan menjenguk saudara dari pelatih. Setelah itu, peneliti berpamitan dan pulang.

CATATAN LAPANGAN XI

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Senin, 8 Mei 2017

Waktu : Pukul 13.00 : Pelatih

Pada hari ini peneliti datang ke LKP untuk melakukan wawancara dengan warga belajar, namun karena cuaca tidak mendukung karena hujan deras dan tidak ada warga belajar satupun yang hadir. Peneliti lalu melakukan wawancara dengan pelatih.

CATATAN LAPANGAN XII

Lokasi : LKP Bimantara

Hari/ Tanggal : Kamis, 11 Mei 2017

Waktu : Pukul 11.00

Hari ini peneliti melakukan wawancara kembali dengan pengelola, sekaligus mengucapkan terimakasih karena telah diizinkan untuk melakukan penelitian di LKP Biamantara. Tidak hanya itu peneliti juga melakukan pengamatan, dan kebetulan sedang ada pemebelajara oleh pelatih kepada warga belajar/peserta pelatihan. setelah melakukan wawancara dengan pengelola, peneliti melakukan wawanacra dengan warga belajar. Hanya satu wargha belajara yang sedang melakukan kegiatan belajar. Warga belajar tersebut sedang belajar karena besok pagi akan dilakukannya ujian untuk mendapat sertifikat.

Warga belajar sebelum ujian diberikan rambu-rambu untuk dipelajari saat ujian nanti, LKP Bimantara juga memberikan sertifikat satu hari setelah warga belajar/peserta pelatihan selesai. Karena pengambilan sertifikat diwajibkan untuk menyelesaikan administrasi terlebih dahulu. Karena sudah mulai sore, kemudian peneliti berpamitan untuk pulang.

DOKUMENTASI KEGIATAN



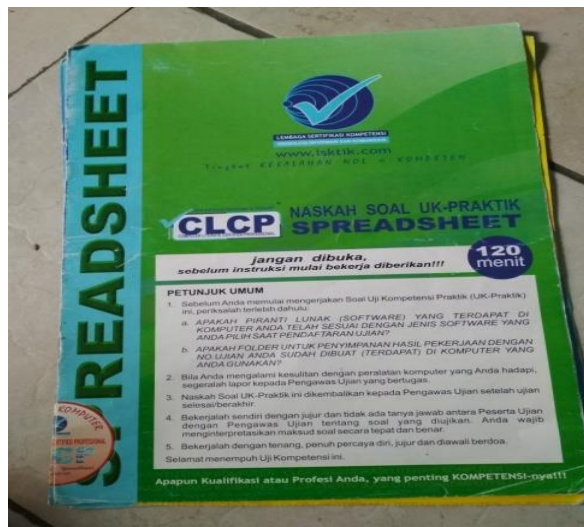
Gambar. 1 aktivitas pelatih saat pembelajaran

Kegiatan saat pembelajaran berlangsung ini pelatih memberikan teori dengan menggunakan metode ceramah, selain ceramah diselingi oleh praktik dengan tujuan agar peserta pelatihan lebih paham dengan apa yang dimaksudkan oleh pelatih



Gambar 2. Aktivitas Peserta Pelatihan

Kegiatan peserta pelatihan setelah mendengarkan teori yang diberikan oleh pelatih, peserta dipersilahkan mempraktikannya dan jika ada yang belum dipahami peserta pelatihan membuka sesi tanya jawab



Gambar 3. Bentuk Soal Ujian

Salah satu bentuk soal yang digunakan LKP Bimantara, dalam soal tersebut terdapat muatan *ms.word*, *ms.excel* dan *ms powerpoint*. Ujian tersebut dilakukan untuk mengevaluasi dan menilai seberapa jauh dan seberapa paham peserta pelatihan terhadap materi yang diberikan oleh Lembaga.



Gambar 4. Sarana Prasarana

Kondisi Sarana Prasarana yang ada di LKP Bimantara, dimana komputer yang digunakan saat pembelajaran masih bisa digunakan dengan baik

Lampiran 7. Rekap data

| Aspek | Data | Rekap Data |
|--------|---|---|
| Reaksi | <p>Apakah program yang diadakan dapat memenuhi kebutuhan peserta pelatihan ?</p> <p>“program yang dilaksanakan disini disesuaikan dengan kebutuhan peserta mbak, jadi kami kami menjelaskan program yang diselenggarakan lalu peserta bisa memilih sesuai dengan keinginan mereka” (CW.1.1)</p> <p>Bagaimana motivasi dari peserta pelatihan dalam mengikuti program ?</p> <p>”mayoritas karena mungkin saat ini susah nya mencari pekerjaan dengan tingkat pendidikan yang rendah seperti hanya lulusan smp/sma, maka ada kemauan untuk dirinya sendiri dan ada yang termotivasi karena tuntutan perusahaan pada karyawannya untuk menguasai komputer minimal office maka mereka termotivasi untuk itu.” (CW.1.1)</p> <p>”macam-macam mbak, motivasi mereka ikut kursus disini. Dari yang hanya sekedar belajar dan hanya ingin mendapat sertifikat, smapai memang dituntun untuk menguasai karena tuntutan pekerjaan” (CW.1.3)</p> <p>Apa alasan anda mengikuti program ini ?</p> <p>”saya ingin menambah ketrampilan mbak, karena saya belum paham tentang office.”((CW.1.4)</p> <p>”buat belajar mbak, biar gak ketinggalan jaman.” (CW.1.5)</p> <p>”ya utuk menambah ilmu mbak, biar ditempat kerja juga lebih bisa” (CW.6.1)</p> <p>”saya ingin mendapat pekerjaan mbak. Saya cuma lulusan SMP ” (CW.7.1)</p> <p>dulu saya ingin ikut kursus ini karena di puskesmas</p> | <p>“program yang dilaksanakan disini disesuaikan dengan kebutuhan peserta mbak, jadi kami kami menjelaskan program yang diselenggarakan lalu peserta bisa memilih sesuai dengan keinginan mereka” (CW.1.1)</p> <p>”mayoritas karena mungkin saat ini susah nya mencari pekerjaan dengan tingkat pendidikan yang rendah seperti hanya lulusan smp/sma, maka ada kemauan untuk dirinya sendiri dan ada yang termotivasi karena tuntutan perusahaan pada karyawannya untuk menguasai komputer minimal office maka mereka termotivasi untuk itu.” (CW.1.2)</p> <p>”macam-macam mbak, motivasi mereka ikut kursus disini. Dari yang hanya sekedar belajar dan hanya ingin mendapat sertifikat, smapai memang dituntun untuk menguasai karena tuntutan pekerjaan” (CW.1.3)</p> <p>”saya ingin menambah ketrampilan mbak, karena saya belum paham tentang office.”((CW.1.3.)</p> <p>”buat belajar mbak, biar gak ketinggalan jaman.” (CW.1.4)</p> <p>”ya utuk menambah ilmu mbak, biar ditempat kerja juga lebih bisa” (CW.1.5)</p> <p>”saya ingin mendapat pekerjaan mbak. Saya cuma lulusan SMP ” (CW.1.6)</p> <p>dulu saya ingin ikut kursus ini karena di puskesmas daerah saya tinggal membutuhkan tenaga pekerja, dan diutamakan yang memiliki sertifikat komputer. Jadi saya memilih kursus di program ini.” (CW.1.8)</p> <p>“sejauh ini tentunya terjadi interaksi antara peserta dengan pelatih mbak, soalnya program yang kami selenggrakan bentuknya praktek” (CW.2.1)</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>daerah saya tinggal membutuhkan tenaga pekerja, dan diutamakan yang memiliki sertifikat komputer. Jadi saya memilih kursus di program ini.” (CW.8.1)</p> <p>Apakah peserta pelatihan dapat berinteraksi pelatih ?</p> <p>“sejauh ini tentunya terjadi interaksi antara peserta dengan pelatih mbak, soalnya program yang kami selenggarakan bentuknya praktek” (CW.2.1)</p> <p>Bagaimana kesesuaian program dengan kebutuhan peserta pelatihan ?</p> <p>kalo disini kan sebelum mendaftar peserta dijelaskan lagi tentang program yang ada, jadi mereka yang memilih dan menyesuaikan kebutuhan mereka tentunya.” (CW.2.2)</p> <p>”untuk kesesuaian menurut saya sudah sesuai karena peserta pelatihan sudah mengetahui manfaat yang nantinya didapat dari pelatihan ini, jadi sudah menyesuaikan dengan kebutuhan peserta” (CW.2.3)</p> <p>Apakah program yang diselenggarakan sudah sesuai dengan kebutuhan anda ?</p> <p>“sudah mbak, memang kan saya belajar ini biar mendapat pekerjaan yang tidak dipabrik terus.” (CW.2.4)</p> <p>”sudah mbak, program yang seperti ini menurut saya yang mudah dan digunakan untuk pekerjaan saya sehari-hari” (CW.2.5)</p> <p>sudah mbak, saya banyak belajar dari sini” (CW.2.5)</p> <p>sudah mbak, saya ingin belajar mengolah data.” (CW.2.6)</p> <p>sangat butuh mbak, karena untuk mengurus data-data jadi saya memilih program office terpadu.” (CW.2.7)</p> <p>Apa yang melatarbelakangi adanya program ini ?</p> <p>”sebenarnya saya sendiri hanya pembantu mengelola</p> | <p>Bagaimana kesesuaian program dengan kebutuhan peserta pelatihan ?</p> <p>kalo disini kan sebelum mendaftar peserta dijelaskan lagi tentang program yang ada, jadi mereka yang memilih dan menyesuaikan kebutuhan mereka tentunya.” (CW.2.2)</p> <p>”untuk kesesuaian menurut saya sudah sesuai karena peserta pelatihan sudah mengetahui manfaat yang nantinya didapat dari pelatihan ini, jadi sudah menyesuaikan dengan kebutuhan peserta” (CW.2.3)</p> <p>“sudah mbak, memang kan saya belajar ini biar mendapat pekerjaan yang tidak dipabrik terus.” (CW.2.4)</p> <p>”sudah mbak, program yang seperti ini menurut saya yang mudah dan digunakan untuk pekerjaan saya sehari-hari” (CW.2.5)</p> <p>sudah mbak, saya banyak belajar dari sini” (CW.2.5)</p> <p>sudah mbak, saya ingin belajar mengolah data.” (CW.2.6)</p> <p>sangat butuh mbak, karena untuk mengurus data-data jadi saya memilih program office terpadu.” (CW.2.7)</p> <p>”sebenarnya saya sendiri hanya pembantu mengelola program ini mbak, seperti yang saya ketahui bahwa dulunya hanyalah ruangan kecil yang digunakan sebagai toko komputer dan banyak pertanyaan dari pembeli tentang kursus komputer dimana ya beliau mengubah garasi kecilnya menjadi tempat kursus komputer dan dikembangkannya kursus yang sering digunakan dan dibutuhkan masyarakat tentang dasar komputer, seperti office. Maka dibukalah program office terpadu sampai sekarang”.(CW.3.1)</p> <p>Apa yang melatarbelakangi peserta pelatihan dalam mengikuti program ?</p> <p>kebanayakan dari mereka sudah bekerja mbak, tapi masih kurang dan belum paham dengan pengoperasian office jadi mereka mengikuti kursus ini. Tapi ada juga yang setelah lulus sekolah langsung ikut kursus hanya untuk mencari sertifikat untuk mempermudah mendapat pekerjaan, terutama dalam kantor begitu mbak.” (CW.3.2)</p> |
|--|---|---|

| | |
|--|---|
| <p>program ini mbak, seperti yang saya ketahui bahwa dulunya hanyalah ruangan kecil yang digunakan sebagai toko komputer dan banyak pertanyaan dari pembeli tentang kursus komputer dimana ya beliau mengubah garasi kecilnya menjadi tempat kursus komputer dan dikembangkannya kursus yang sering digunakan da dibutuhkan masyarakat tentang dasar komputer, seperti office. Maka dibukalah program office terpadu sampai sekarang”.(CW.3.1)</p> <p>Apa yang melatarbelakangi peserta pelatihan dalam mengikuti program ?</p> <p>kebanayakan dari mereka sudah bekerja mbak, tapi masih kurang dan belum paham dengan pengoperasian office jadi mereka mengikuti kursus ini. Tapi ada juga yang setelah lulus sekolah langsung ikut kursus hanya untuk mencari sertifikat untuk mempermudah mendapat pekerjaan, terutama dalam kantor begitu mbak.”</p> <p>(CW.3.2)</p> <p>rata-rata dari mereka yang ikut kursus disini adalah mereka yang ingin menambah ilmu, mendapat pengalaman baru, dan mencari pekerjaan.” (CW.3.3)</p> <p>Apakah program ini memenuhi kebutuhan anda ?</p> <p>iya mbak, karena waktu saya lulus smk keluar hanya modal ijazah dan sertifikat jurusan saya saja, tidak ada sertifikat keahlian lain begitu mbak. Jadi misal saya punya sertifikat minimal kerja nya gak dibagian produksi terus mbak.” (CW.3.4)</p> <p>“iya mbak memenuhi, pelengkap saya ketika bekerja.” (CW.3.5)</p> <p>sesuai mbak, apalagi di tempat kerja saya saya.” (CW.3.6)</p> | <p>rata-rata dari mereka yang ikut kursus disini adalah mereka yang ingin menambah ilmu, mendapat pengalaman baru, dan mencari pekerjaan.” (CW.3.3)</p> <p>iya mbak, karena waktu saya lulus smk keluar hanya modal ijazah dan sertifikat jurusan saya saja, tidak ada sertifikat keahlian lain begitu mbak. Jadi misal saya punya sertifikat minimal kerja nya gak dibagian produksi terus mbak.” (CW.3.4)</p> <p>“iya mbak memenuhi, pelengkap saya ketika bekerja.” (CW.3.5)</p> <p>sesuai mbak, apalagi di tempat kerja saya saya.” (CW.3.6)</p> <p>iya mbak, soalnya saya ingin mengajukan lamaran pekerjaan di rumah sakit wedi.” (CW.3.7)</p> <p>ya sudah memenuhi mbak, karena saya butuh ilmunya mbak.” (CW.3.8)</p> <p>“menangkap mbak, tutornya menjelaskan dengan jelas.” (CW.2.4)</p> <p>karena umur mbak, kadang bisa cepat kadang tidak.” (CW.2.5)</p> <p>pembelajarannya bisa saya pahami kok mbak.” (CW.2.6)</p> <p>“kalau saya kurang cepat menangkap mbak, kalau saya belum paham paham ya saya tanyakan terus sama ibuk pelatihnya.” (CW.2.7)</p> <p>“ya begitulah mbak, kalau microsoft word dan powerpoint saya sedikit paham. Tapi kalau excel saya masih kadang bingung. Jadi saya kurang cepat menangkap, tapi cepat ditangkap materinya mbak.” (CW.2.8)</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>iya mbak, soalnya saya ingin mengajukan lamaran pekerjaan di rumah sakit wedi.” (CW.3.7)</p> <p>ya sudah memenuhi mbak, karena saya butuh ilmunya mbak.” (CW.3.8)</p> <p>Bagaimana fasilitas yang diberikan penyelenggara program kepada peserta pelatihan ?</p> <p>“fasilitas yang diberikan, menurut kami sudah sesuai dengan kebutuhan saat pembelajar. Standarnya minimal kursus komputer ada aliran listrik, komputer, dan officenya. Dan kami selalu memantau kondisinya setiap ada keluhan dari peserta pelatihan” (CW.4.1)</p> <p>Apakah program yang diadakan mampu memenuhi kebutuhan peserta pelatihan ?</p> <p>”memenuhi mbak, karena mereka memang membutuhkan pengalamannya dan ingin bisa, ingin tahu.” (CW.5.1)</p> <p>Apa yang diharapkan peserta pelatihan setelah mengikuti pelatihan ?</p> <p>“harapan mereka bermacam-macam, pada intinya adalah mereka ingin memperoleh pekerjaan dengan menggunakan sertifikat yang mereka dapat nanti setelah selesai kursus ini” (CW.5.2)</p> <p>“saat saya menayakan kepada mereka mereka merasakan manfaatnya ketika belajar disini, menjadi lebih tau dan paham dan setelah itu juga bis digunakan dalam dunia kerja.” (CW.5.3)</p> <p>Apa yang anda harapkan setelah mengikuti program ini ?</p> <p>ya kalo bisa saya langsung dapat pekerjaan mbak, tapi saya ada rencana kerja di klaten mbak, di intan percetakan mbak disana katanya ada lowongan.”</p> | |
|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>(CW.5.4) ”ilmunya nambah mbak.” (CW.5.5) “ya ilmu saya nanti saya bisa pakai ditempat kerja, jadi saya tidak kena semprot atasan. Sekarang yang dibutuhkan kerja cepat mbak, soalnya dikejar target.” (CW.5.6) “ya saya segera masuk dan diterima dipekerjaan yang syaa harapkan mbak. Sekarang susah mbak cari kerja kalo gak punya ijazah tinggi atau ketrampilan lainnya.” (CW.5.6) “mendapat pekerjaan di tempat yang enak mbak, tidak ada shift kerjanya. Kerjanya ditempat yang bersih nyaman.” (CW.5.8) Apa yang menjadi motivasi anda mengikuti program ini ? ”saya bekerja disini sudah lama mbak, motivasi saya ya saya memiliki pekerjaan, dan selumnya saya hanya lulusan kursus juga. Tapi selama ini saya justru diberi kepercayaan untuk membantu mengelola dan mengembangkan lembaga ini.” (CW.6.1) Apa yang diharapkan peserta pelatihan setelah mengikuti pelatihan ? Harapan mereka ya mendapat pekerjaan, atau membuka usaha misalnya fotokopian, pengetikan, cetak foto dan lain-lain.” (CW.6.2) peserta pelatihan hanya mempersiapkan alat yang digunakan secara pribadi saja, seperti alat tulis. Untuk sarana lainnya lembaga sudah menyiapkan” (CW.6.3) Bagaimana fasilitas yang diberikan lembaga terkait program yang dilaksanakan ? “ya bagus mbak. Semua alatnya bisa digunakan kok</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>selama saya belajar.” (CW.6.4)</p> <p>ya sudah cukup baik mbak, alat yang digunakan untuk belajar masih bisa dipakai semua sudah cukup” (CW.6.5)</p> <p>“sudah baik mbak, saat awal saya masuk disini juga sistem operasi nya sudah di perbarui dengan sistem yang terkini” (CW.6.6)</p> <p>sudah bagus mbak.masih bisa dipakai, mungkin hanya perlu perawatan kembali agar semakin nyaman dipakai” (CW.6.7)</p> <p>“alat yang dipergunakan masih baik, sistem windowsnya sudah menggunakan windows yang terbaru namun gampang dipahami” (CW.6.8)</p> <p>Apa yang anda harapkan dalam program ini ?</p> <p>saya berharap membawa dampak positif kepada masyarakat, terutama dalam mendapat pekerjaan ataupun menambah ketrampilan. Karena dengan begitu masukan positif tersebut bisa menambah masukan juga bagi kami dan menambah peserta pelatihan sehingga lembaga kami semakin dikenal masyarakat.”(CW.7.1)</p> <p>Apa yang disiapkan peserta pelatihan sebelum pembelajaran ?</p> <p>“sebelum pembelajaran mungkin peserta menyiapkan alat tulis saja, jika dingn dicatat arahan dari pelatih mbak. Tapi jarang yang mencatat mbak.” (CW.7.2)</p> <p>“Peserta pelatihan hanya mempersiapkan alat yang digunakan secara pribadi saja, seperti alat tulis. Untuk sarana lainnya lembaga sudah menyiapkan” (CW.7.3)</p> <p>Apa yang anda siapkan sebelum mengikuti pembelajaran ?</p> <p>Apa yang anda siapkan sebelum mengikuti pembelajaran ?</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---------|---|--|
| | <p>"saya hanya menyiapkan buku catatan sama bolpoin aja mbak, untuk materi yang sekiranya sangat penting untuk dicatat."(CW.8.4)</p> <p>"menyipakan apa ya mbak, ya siap belajar begitu saja mbak." (CW.8.5)</p> <p>"saya tidak menyiapkan apa-apa mbak hanya membawa bolpoin." (CW.8.6)</p> <p>"ya belajar lagi mbak dipahami lagi aja begitu, kalau saya sering bertanya sih mbak. Makane ibuke yang ngajar sabar saya sudah merasa nyaman belajar disini." (CW.8.7)</p> <p>"ya doa, trus membawa alat tulis biasanya mbak. Tapi saya jarang mencatat, saya lebih suka karena disini langsung praktek." (CW.8.8)</p> | |
| Belajar | <p>Bagaimana aktivitas yang dilakukan pelatih dalam mengikuti pembelajaran ?</p> <p>"seperti pembelajaran pada sekolah umum biasanya mbak, mereka berintraksi dari pelatih menjelaskan dan peserta mengikuti. Jika kesusahan peserta menanyakan. Seperti itu saja."(CW.1.1)</p> <p>Bagaimana latar beakang pendidikan anda ? apakah sesuai dengan program ?</p> <p>"Jujur saya juga hanya lulusan SMA mbak, dan setelah saya lulus saya langsung ikut kursus office disini. Jadi sya tidak D3 atau S1, setelah lulus saya diajak pemilik LKP bergabung dan ikut mengelola juga smapai sekarang, dan dijadikan tutor untuk bidang office." (CW.1.2)</p> <p>"saya disini pengajar tidak tetap/<i>freelance</i>, kebetulan saya sedang menempuh kuliah semester 4 dalam bidang Teknik Informatika di Klaten. Disini saya mengajar jika dari pengajar tetap sedang sibuk-</p> | <p>"seperti pembelajaran pada sekolah umum biasanya mbak, mereka berintraksi dari pelatih menjelaskan dan peserta mengikuti. Jika kesusahan peserta menanyakan. Seperti itu saja."(CW.1.1)</p> <p>"Jujur saya juga hanya lulusan SMA mbak, dan setelah saya lulus saya langsung ikut kursus office disini. Jadi sya tidak D3 atau S1, setelah lulus saya diajak pemilik LKP bergabung dan ikut mengelola juga smapai sekarang, dan dijadikan tutor untuk bidang office." (CW.1.2)</p> <p>"saya disini pengajar tidak tetap/<i>freelance</i>, kebetulan saya sedang menempuh kuliah semester 4 dalam bidang Teknik Informatika di Klaten. Disini saya mengajar jika dari pengajar tetap sedang sibuk-sibuknya atau tidak sempat untuk mengajar." (CW.1.3)</p> <p>"sudah mbak, tapi itu sudah 6tahun yang lalu sebelum saya bekerja saat saya duduk di bangku SMA." (CW.1.4)</p> <p>dulu ya saya belum mbak, bagian kerja saya dulu hanya dibagaian dapur mbak. Sekarang bekerja di rumah sakit, ya alhamdulillah sudah naik lalu diminta untuk belajar komputer misal ngetik-ngetik gitu." (CW.1.5)</p> |

| | |
|---|--|
| <p>sibuknya atau tidak sempat untuk mengajar.” (CW.1.3)</p> <p>Apakah anda sebelumnya sudah memiliki kemampuan dan pengetahuan terkait program ini ?</p> <p>“sudah mbak, tapi itu sudah 6tahun yang lalu sebelum saya bekerja saat saya duduk di bangku SMA.” (CW.1.4)</p> <p>dulu ya saya belum mbak, bagian kerja saya dulu hanya dibagaian dapur mbak. Sekarang bekerja di rumah sakit, ya alhamdulillah sudah naik lalu diminta untuk belajar komputer misal ngetik-ngetik gitu.” (CW.1.5)</p> <p>“dulu saya sudah pernah diajarkan saudara saya, tapi setelah itu tidak belajar lagi mbak. Hanya diajarkan mengetik saja.” (CW.1.6)</p> <p>“ya sudah sih mbak, tapi mungkin karena saya sudah lama tidak memegang komputer lagi merasa kaku, jadi saya ikut kursus disini disamping ingin mendapat pembelajarannya juga sertifikatnya.” (CW.1.8)</p> <p>Apakah terjadi interaksi antara peserta pelatihan dengan pelatih ?</p> <p>”ada kok mbak, anatar tutor dan peserta namun tidak sering saja.” (CW.2.1)</p> <p>Bagaimana pelatih menciptakan suasana yang kondusif saat pembelajaran ?</p> <p>“kalau saya, memberikan motivasi kepada peserta dan membuat bagaimana caranya agar tetap terus semangat belajar dan usaha, supaya tidak putus asa.” (CW.2.2)</p> <p>“basic saya memang tidak begitu bisa mengajar dengan teknik dan cara yang baik mbak, tapi kalau saya mengajar saya memberikan arahan langsung kepada peserta pelatihan, setelah itu peserta saya minta mempraktekkannya. Setelah selesai mempraktekan</p> | <p>“dulu saya sudah pernah diajarkan saudara saya, tapi setelah itu tidak belajar lagi mbak. Hanya diajarkan mengetik saja.” (CW.1.6)</p> <p>“ya sudah sih mbak, tapi mungkin karena saya sudah lama tidak memegang komputer lagi merasa kaku, jadi saya ikut kursus disini disamping ingin mendapat pembelajarannya juga sertifikatnya.” (CW.1.8)</p> <p>”ada kok mbak, anatar tutor dan peserta namun tidak sering saja.” (CW.2.1)</p> <p>“kalau saya, memberikan motivasi kepada peserta dan membuat bagaimana caranya agar tetap terus semangat belajar dan usaha, supaya tidak putus asa.” (CW.2.2)</p> <p>“basic saya memang tidak begitu bisa mengajar dengan teknik dan cara yang baik mbak, tapi kalau saya mengajar saya memberikan arahan langsung kepada peserta pelatihan, setelah itu peserta saya minta mempraktekkannya. Setelah selesai mempraktekan saya minta peserta mencatat langkahnya apa saja, dan bagaimana” (CW.2.3)</p> <p>disampaikan oleh pelatih saat pembelajaran ?</p> <p>“menangkap mbak, tutornya menjelaskan dengan jelas.” (CW.2.4)</p> <p>karena umur mbak, kadang bisa cepat kadang tidak.” (CW.2.5)</p> <p>pembelajarannya bisa saya pahami kok mbak.” (CW.2.6)</p> <p>“kalau saya kurang cepat menangkap mbak, kalau saya belum paham paham ya saya tanyakan terus sama ibuk pelatihnya.” (CW.2.7)</p> <p>“ya begitulah mbak, kalau microsoft word dan powerpoint saya sedikit paham. Tapi kalau excel saya masih kadang bingung. Jadi saya kurang cepat menangkap, tapi cepat ditangkap materinya mbak.” (CW.2.8)</p> |
|---|--|

| | | |
|----------|---|---|
| | <p>saya minta peserta mencatat langkahnya apa saja, dan bagaimana” (CW.2.3)</p> <p>Apakah anda cepat menangkap maksud yang disampaikan oleh pelatih saat pembelajaran ?</p> <p>“menangkap mbak, tutornya menjelaskan dengan jelas.” (CW.2.4)</p> <p>karena umur mbak, kadang bisa cepat kadang tidak.” (CW.2.5)</p> <p>pembelajarannya bisa saya pahami kok mbak.” (CW.2.6)</p> <p>“kalau saya kurang cepat menangkap mbak, kalau saya belum paham paham ya saya tanyakan terus sama ibuk pelatihnya.” (CW.2.7)</p> <p>“ya begitulah mbak, kalau microsoft word dan powerpoint saya sedikit paham. Tapi kalau excel saya masih kadang bingung. Jadi saya kurang cepat menangkap, tapi cepat ditangkap materinya mbak.” (CW.2.8)</p> | |
| Perilaku | <p>Bagaimana aktivitas peserta pelatihan saat mengikuti kegiatan ?</p> <p>”seperti biasa mbak, mereka enjoy-enjoy saja. Mereka aktif ketika mereka mengalami kesulitan dan kurang begitu jelas yang diterangkan.” (CW.1.1)</p> <p>Bagaimana sikap peserta pelatihan sebelum dan sesudah diberikannya pelatihan ?</p> <p>”kalau sebelum pelatihan mereka biasa saja mbak, tapi setelah pelatihan setiap pembelajaran mereka lebih paham begitu mbak, untuk besoknya diulang kembali mereka juga masih paham.” (CW.1.2)</p> <p>:”sebelum mengikuti peserta pelatihan mereka udah bisa belajar buka microsoft office yang ada. Setelah itu mereka diajarkan dan sekarang mendektai untuk ujian.</p> | <p>”kalau sebelum pelatihan mereka biasa saja mbak, tapi setelah pelatihan setiap pembelajaran mereka lebih paham begitu mbak, untuk besoknya diulang kembali mereka juga masih paham.” (CW.1.2)</p> <p>”seperti biasa mbak, mereka enjoy-enjoy saja. Mereka aktif ketika mereka mengalami kesulitan dan kurang begitu jelas yang diterangkan.” (CW.1.1)</p> <p>”mudah mudah saja mbak. Yang menyampaikan enak soalnya.” (CW.1.4)</p> <p>“ya kadang mudah kadang tidak, mudahnya kalau pas saya praktekin lagi. Tapi susahnyanya kalau sudah edit edit begitu mbak, jadi kan menghafalkan fungsi menunya tdi, maklum mbak umur.” (CW.1.5)</p> <p>”mudah mudah saja mbak, karena menggunakan bahasa yang mudah dipahami.” (CW.1.6)</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Dan samapi tahap ini mereka suah dikatakan sudah bisa dna lihai.” (CW.1.3)</p> <p>Bagaimana penyampaian materi yang disampaikan oleh pelatih? Apakah mudah dipahami ?</p> <p>”mudah mudah saja mbak. Yang menyampaikan enak soalnya.” (CW.1.4)</p> <p>”ya kadang mudah kadang tidak, mudahnya kalau pas saya praktekin lagi. Tapi susahny kalau sudah edit edit begitu mbak, jadi kan menghafalakan fungsi menunya tdi, maklum mbak umur.” (CW.1.5)</p> <p>”mudah mudah saja mbak, karena menggunakan bahasa yang mudah dipahami.” (CW.1.6)</p> <p>”mudah mbak, sekarang saya sudah bisa membuat cv saya saya sendiri untuk melamar pekerjaa nanti. Karena cv juga berpengaruh mbak dalam mencari pekerjaan.” (CW.1.7)</p> <p>”mudah mbak, kalau menurut saya. Waktu menyampaikan juga tidak kecil suaraya, soalnya dekat pinggir jalan juga” (CW.1.8)</p> <p>Apakah peserta pelatihan mampu memahami dan mengikuti kegiatan yang diberikan ?</p> <p>”mampu mbak, karena pengajaran dari kami seperti sistem privat begitu mbak.” (CW.2.1)</p> <p>Bagaiamana startegi pembelajaran yang dilakukan kepada peserta pelatihan saat proses pembelajaran ?</p> <p>”saya menjelaskan teori yang akan saya ajarkan terlebih dahulu, lalu menyesuaikan dengan peserta pelatihan/warga belajar, lalu menjelaskannya saya juga pelan-pelan.” (CW.2.2)</p> <p>”strategi lkp bagaimana caranya peserta tidak merasa bosan dan capek kalau mengikuti pembelajaran, maka terkadang saya mengajak mereka berbincang-bincang</p> | <p>”mudah mbak, sekarang saya sudah bisa membuat cv saya saya sendiri untuk melamar pekerjaa nanti. Karena cv juga berpengaruh mbak dalam mencari pekerjaan.” (CW.1.7)</p> <p>”mudah mbak, kalau menurut saya. Waktu menyampaikan juga tidak kecil suaraya, soalnya dekat pinggir jalan juga” (CW.1.8)</p> <p>”mampu mbak, karena pengajaran dari kami seperti sistem privat begitu mbak.” (CW.2.1)</p> <p>”saya menjelaskan teori yang akan saya ajarkan terlebih dahulu, lalu menyesuaikan dengan peserta pelatihan/warga belajar, lalu menjelaskannya saya juga pelan-pelan.” (CW.2.2)</p> <p>”strategi lkp bagaimana caranya peserta tidak merasa bosan dan capek kalau mengikuti pembelajaran, maka terkadang saya mengajak mereka berbincang-bincang sebentar membahas sesuatu yang sedang ramai, kalau tidak saya memberikan seeperti support untuk terus belajar.” (CW.2.3)</p> <p>”saya bertanya lagi mbak, la gimana lagi kalau memang belum jelas.” (CW.2.4)</p> <p>”saya menannyakan kembali kepada tutornya mbak.” (CW.2.5)</p> <p>”kalau saya pahami dulu dan saya otak-atik sendiri, nanti kalu memang saya sudah tidak bisa baru saya menanyakan ke pelatih/tutornya mbak.” (CW.2.6)</p> <p>”saya tanya lagi sampai saya paham, saya praktikan terus samapai saya bisa. Kalau mencatat saya jarang mbak.” (CW.2.8)</p> <p>”program yang dilaksanakan disini diadakan untuk memenuhi kebutuhan mereka dalam meningkatkan skill atau sumber dya manusia yang ada dengan dibekali kemampuan dalam bidang komputer khususnya office.” (CW.3.1)</p> <p>”bisa kok, seperti pengajaran biasanya di sekolahan gitu mbak mereka kami kasih teorinya seperti apa dan gunanya untuk apa, lalu saya langsung prkatekan bersama peserta dan semuanya rata-rata bisa mbak.” (CW.3.2)</p> <p>”selama ini, semu mampu mengikuti. Karen sistem pengajaran di</p> |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p>sebentar membahas sesuatu yang sedang ramai, kalau tidak saya memberikan seperti support untuk terus belajar.” (CW.2.3)</p> <p>Jika ada materi yang anda kurang pahami, bagaimana cara anda dalam mengatasi permasalahan tersebut ?</p> <p>”saya bertanya lagi mbak, la gimana lagi kalau memang belum jelas.” (CW.2.4)</p> <p>“saya menanyakan kembali kepada tutornya mbak.” (CW.2.5)</p> <p>“kalau saya pahami dulu dan saya otak-atik sendiri, nanti kalau memang saya sudah tidak bisa baru saya menanyakan ke pelatih/tutornya mbak.” (CW.2.6)</p> <p>“saya tanya lagi sampai saya paham, saya praktikan terus sampai saya bisa. Kalau mencatat saya jarang mbak.” (CW.2.8)</p> <p>Apakah tujuan program sudah tercapai ?</p> <p>”program yang dilaksanakan disini diadakan untuk memenuhi kebutuhan mereka dalam meningkatkan skill atau sumber daya manusia yang ada dengan dibekali kemampuan dalam bidang komputer khususnya office.” (CW.3.1)</p> <p>Apakah ketrampilan yang diberikan mampu diikuti oleh peserta pelatihan selama proses pembelajaran ?</p> <p>“bisa kok, seperti pengajaran biasanya di sekolah gitu mbak mereka kami kasih teorinya seperti apa dan gunanya untuk apa, lalu saya langsung praktekkan bersama peserta dan semuanya rata-rata bisa mbak.” (CW.3.2)</p> <p>“selama ini, semua mampu mengikuti. Karen sistem pengajaran di LKP Bimantara semi privat.” (CW.3.3)</p> <p>Apakah cara anda berpartisipasi terhadap kegiatan</p> | <p>LKP Bimantara semi privat.” (CW.3.3)</p> <p>ya saya ikut kursus terus mbak, biar cepet selesai, cepet cari kerjaan.” (CW.3.4)</p> <p>“saya ikut aktif pembelajaran, ya saya sering masuk juga mbak, kalau tutor ngejelasin ya saya menyimak.” (CW.3.5)</p> <p>”saya sering hadir mbak, kalau saja kalau sakit atau hujan yang deras saya tidak hadir.” (CW.3.8)</p> |
|---|--|

| | | |
|-------|---|--|
| | <p>kursus ini ?</p> <p>ya saya ikut kursus terus mbak, biar cepet selesai, cepet cari kerjaan.” (CW.3.4)</p> <p>“saya ikut aktif pembelajaran, ya saya sering masuk juga mbak, kalau tutor ngejelasin y saya menyimak.” (CW.3.5)</p> <p>”saya sering hadir mbak, kalau saja kalau sakit atau hujan yang deras saya tidak hadir.” (CW.3.8)</p> | |
| Hasil | <p>Apakah tujuan dari program yang direncanakan dalam program sudah tercapai ?</p> <p>“berdasarkan informasi sms dari mereka alumni yang sudah bisa bekerja, menurut saya sudah sesuai mbak. Karena mereka saat ini sudah tidak menganggur.” (CW.1.1)</p> <p>Bagaimana apakah tujuan dari program yang telah direncanakan sudah tercapai ?</p> <p>“tujuan dari program salah staunya mmeberikan ketrampilan tambahan guna membekali peserta untuk bisa mendapat pekerjaan. Selama ini sudah, karena kebanyakan peserta pelatihan setelah les disini mereka gunakan sertifikast untuk mecari pekerjaan dan mendapat pekerjaan.” (CW.1.2)</p> <p>“tujuan dari program salah satunya mmeberikan ketrampilan tambahan guna membekali peserta untuk bisa mendapat pekerjaan. Selama ini sudah, karena kebanyakan peserta pelatihan setelah les disini mereka gunakan sertifikast untuk mecari pekerjaan dan mendapat pekerjaan.” (CW.1.3)</p> <p>Apa tujuan anda mengikuti program sudah tercapai ?</p> <p>”insyaAllah sudah mbak, karena jika sudah itu saya bisa menggunakan ini untuk melamar pekerjaan di jakarta.” (CW.1.4)</p> | <p>“berdasarkan informasi sms dari mereka alumni yang sudah bisa bekerja, menurut saya sudah sesuai mbak. Karena mereka saat ini sudah tidak menganggur.” (CW.1.1)</p> <p>“tujuan dari program salah staunya mmeberikan ketrampilan tambahan guna membekali peserta untuk bisa mendapat pekerjaan. Selama ini sudah, karena kebanyakan peserta pelatihan setelah les disini mereka gunakan sertifikast untuk mecari pekerjaan dan mendapat pekerjaan.” (CW.1.2)</p> <p>“tujuan dari program salah satunya mmeberikan ketrampilan tambahan guna membekali peserta untuk bisa mendapat pekerjaan. Selama ini sudah, karena kebanyakan peserta pelatihan setelah les disini mereka gunakan sertifikast untuk mecari pekerjaan dan mendapat pekerjaan.” (CW.1.3)</p> <p>”insyaAllah sudah mbak, karena jika sudah itu saya bisa menggunakan ini untuk melamar pekerjaan di jakarta.” (CW.1.4)</p> <p>”sudah mbak, tapi karena molornya saya belajar. Jadi saya belum ujian ujian ini. Karena kan harus 3ox dulu baru setelah itu ujian lalu mendpat sertifikat” (CW.1.5)</p> <p>“belajar, dan setelah itu mendapat pekerjaan mbak” (CW.1.6)</p> <p>”mendapat ilmunya dan sertifikatnya mbak, bar bisa mencari pekerjaan dna saya punya ketrampilan dalam bidang mengolah data gitu mbak.” (CW.1.7)</p> <p>”sudah mbak, jika selesai ujian nanti dan lowongan puskesmas tadi saya langsung segera melamar mbak.” (CW.1.8)</p> |

| | |
|---|---|
| <p>”sudah mbak, tapi karena molornya saya belajar. Jadi saya belum ujian ujian ini. Karena kan harus 3ox dulu baru setelah itu ujian lalu mendapat sertifikat” (CW.1.5)</p> <p>“belajar, dan setelah itu mendapat pekerjaan mbak” (CW.1.6)</p> <p>”mendapat ilmunya dan sertifikatnya mbak, bar bisa mencari pekerjaan dna saya punya ketrampilan dalam bidang mengolah data gitu mbak.” (CW.1.7)</p> <p>”sudah mbak, jika selesai ujian nanti dan lowongan puskesmas tadi syaa langsung segera melamar mbak.” (CW.1.8)</p> <p>Apakah hasil yang diperoleh peserta peserta pelatihan setelah mengikuti program?</p> <p>“yang didapat yang pertama pengalaman baru bisa ikut kursus disini, kedua ilmu baru terakhir ya sertifikat baru. karena setelah kursus kami adakan ujian praktek untuk mendapat sertifikat.” (CW.2.1)</p> <p>Apa hasil yang diperoleh oleh peserta pelatihan setelah mengikuti program ?</p> <p>“ya sertifikatnya, sama ketrampilan bisa menggunakan office tadi itu mbak.” (CW.2.2)</p> <p>“hasilnya berupa sertifikat pelatihan office terpadu” (CW.2.3)</p> <p>Apakah hasil yang anda peroleh setelah mengikuti program di dalam lingkungan keluarga dan pekerjaan anda ?</p> <p>“saya mendapat ilmu baru mbak, soalnya saya dilingkungan keluarga saya masih pada belum bisa komputer kaya adik saya kakak saya bapak ibuk saya, kalau dalam pekerjaan karena saya masih mencari pekerjaan maka dari itu untuk cepat mendapat pekerjaan saya ikut kursus disini.” (CW.2.4)</p> | <p>“yang didapat yang pertama pengalaman baru bisa ikut kursus disini, kedua ilmu baru terakhir ya sertifikat baru. karena setelah kursus kami adakan ujian praktek untuk mendapat sertifikat.” (CW.2.1)</p> <p>“ya sertifikatnya, sama ketrampilan bisa menggunakan office tadi itu mbak.” (CW.2.2)</p> <p>“hasilnya berupa sertifikat pelatihan office terpadu” (CW.2.3)</p> <p>“saya mendapat ilmu baru mbak, soalnya saya dilingkungan keluarga saya masih pada belum bisa komputer kaya adik saya kakak saya bapak ibuk saya, kalau dalam pekerjaan karena saya masih mencari pekerjaan maka dari itu untuk cepat mendapat pekerjaan saya ikut kursus disini.” (CW.2.4)</p> <p>“di keluarga saya ingin mengajarkan kepada anak saya, kalau di pekerjaan saya sangat terbantu telah mengikuti kursus disini.” (CW.2.5)</p> <p>”pembelajaran yang saya dapatkan disini yaitu untuk menambah pengalaman dan ilmu saya, setelah itu ilmu syaa bisa saya tularkan ke adik dan saudara saya kemudian ilmu ini bisa menjadi bekal dalam mencari pekerjaan saya.” (CW.2.6)</p> <p>“saya belum menghasilkan untuk keluarga saya mbak, syaa juga masih ikut kursus disini.” (CW.2.7)</p> <p>“hasilnya kalau dipekerjaan ada sedikit tambahan, uang lain-lain yang bisa saya gunakan untuk keluarga saya.” (CW.2.8)</p> <p>”mendapat pekerjaan, mendapat tambahan ketrampilan dalam bidang komputer khususnya di office.” (CW.3.1)</p> <p>“alhamdulillah, mendapat manfaat nya mbak.” (CW.3.4)</p> <p>“sangat meraskan mbak.” (CW.3.5)</p> <p>“saya merasa sangat merasakan manfaatnya, saat mulainya pembelajaran samapai sekarang” (CW.3.6)</p> <p>“manfaatnya saya sangat saya dapat mbak, karena saya tidak tau dan bagaimana menggunakan alat canggih seperti ini. Belajar ini juga menghemat daripada harus menulis tangan.” (CW.3.7)</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| <p>“di keluarga saya ingin mengajarkan kepada anak saya, kalau di pekerjaan saya sangat terbantu telah mengikuti kursus disini.” (CW.2.5)</p> <p>”pembelajaran yang saya dapatkan disini yaitu untuk menambah pengalaman dan ilmu saya, setelah itu ilmu syaa bisa saya tularkan ke adik dan saudara saya kemudian ilmu ini bisa menjadi bekal dalam mencari pekerjaan saya.” (CW.2.6)</p> <p>“saya belum menghasilakn untuk keluarga saya mbak, syaa juga masih ikut kursus disini.” (CW.2.7)</p> <p>“hasilnya kalau dipekerjaan ada sedikit tambahan, uang lain-lain yang bisa saya gunakan untuk keluarga saya.” (CW.2.8)</p> <p>Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?</p> <p>”mendapat pekerjaan, mendapat tambahan ketrampilan dalam bidang komputer khususnya di office.” (CW.3.1)</p> <p>Apakah peserta pelatihan merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?</p> <p>”kalau dilihat dari setelah mereka kursus, ada mbak manfaatnya. Ada yang sudah pindah bagian kerja yang tadinya hanya di bagian bawah sekarang pindah di kantornya.” (CW.3.2)</p> <p>”saat saya mennayakan kepada mereka mereka merasakan manfaatnya ketika belajar disini, menjadi lebih tau dan paham dan setelah itu juga bis digunakan dalam dunia kerja.” (CW.3.3)</p> <p>Apakah anda merasakan kebermanfaatan setelah mengikuti program ?</p> <p>“alhamdulillah, mendapat manfaat nya mbak.” (CW.3.4)</p> | <p>“merasakan mbak dalam dunia kerja saya.” (CW.3.8)</p> <p>”mereka bisa lebih percaya diri, lebih gampang mendapat pekerjaan karena pernah memiliki pengalaman di bidang komputer.” (CW.4.1)</p> <p>“kebanyakan rata-rata dari mereka sih sekarang bisa menggunakan office gitu mbak, jika masih ada kesulitan mereka datang lagi kesini, bertanya lagi.” (CW.4.2)</p> <p>“saya lebih percaya diri untuk memasukan lowongan kerja, karena saya punya tambahan ketrampilan lewat sertifikat ini mbak.” (CW.4.4)</p> <p>“ya karena saya sudah bisa menggunakan office baik, tugas saya jadinya tidak menumpuk terus.” (CW.4.4)</p> <p>“saya sata ini mengenal bagaimana mengolah data dengan <i>microosft word, microsoft excel, dan microsoft powerpoint.</i>” (CW.4.5)</p> <p>”bisa menggunakan komputer degan baik, tau gunanya buat apa gitu mbak. Jadi meraskana manfaatnya nanti setelah selesai untuk mencari pekerjaan.” (CW.4.6)</p> <p>”bisa menggunakan komputer degan baik, tau gunanya buat apa gitu mbak. Jadi meraskana manfaatnya nanti setelah selesai untuk mencari pekerjaan.” (CW.4.7)</p> <p>“ya tadi itu mbak, saya mendapat tambahan uang lain-lain karena saya memabantu merekap data penjualan produk.” (CW.4.8)</p> |
|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>“sangat meraskaan mbak.” (CW.3.5)</p> <p>“saya merasa sangat merasakan manfaatnya, saat mulainya pembelajaran samapai sekarang” (CW.3.6)</p> <p>“manfaatnya saya sangat saya dapat mbak, karena saya tidak tau dan bagaimana menggunakan alat canggih seperti ini. Belajar ini juga menggampangkan daripada harus menulis tangan.” (CW.3.7)</p> <p>“merasakan mbak dalam dunia kerja saya.” (CW.3.8)</p> <p>Bagaimana pendapat peserta pelatihan setelah mengikuti program ?</p> <p>”mereka bisa lebih percaya diri, lebih gampang mendapat pekerjaan karena pernah memiliki pengalaman di bidang komputer.” (CW.4.1)</p> <p>Bagaimana pendapat peserta pelatihan setelah mengikuti program ini?</p> <p>“kebanyakan rata-rata dari mereka sih sekarang bisa menggunakan office gitu mbak, jika masih ada kesulitan mereka datang lagi kesini, bertanya lagi.” (CW.4.2)</p> <p>Apa dampak yang dihasilkan dari program yang telah dilaksanakan ?</p> <p>“saya lebih percaya diri untuk memasukan lowongan kerja, karena saya punya tambahan ketrampilan lewat sertifikat ini mbak.” (CW.4.3)</p> <p>“ya karena saya sudah bisa menggunakan office baik, tugas saya jadinya tidak menumpuk terus.” (CW.4.4)</p> <p>“saya sata ini mengenal bagaimana mengolah data dengan <i>microosft word</i>, <i>microsoft excel</i>, dan <i>microsoft powerpoint</i>.” (CW.4.5)</p> <p>”bisa menggunakan komputer degan baik, tau gunanya buat apa gitu mbak. Jadi meraskana manfaatnya nanti setelah selesai untuk mencari pekerjaan.” (CW.4.6)</p> <p>”bisa menggunakan komputer degan baik, tau gunanya</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|------------------|---|---|
| | <p>buat apa gitu mbak. Jadi meraskana manfaatnya nanti setelah selesai untuk mencari pekerjaan.” (CW.4.7)</p> <p>“ya tadi itu mbak, saya mendapat tambahan uang lain-lain karena saya memabantu merekap data penjualan produk.” (CW.4.8)</p> | |
| Faktor Pendukung | <p>Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di lembaga ?</p> <p>”lengkap lengkap saja mbak.” (CW.1.1)</p> <p>Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di lembaga ?</p> <p>”sarana yang kami sediakan masih dalam keadaan baik dan bisa di gunakan mbak. Setiap enam bulan sekali kami juga monitoring sarana yang ada.” (CW.1.2)</p> <p>”dari sarana yang da, semua fasilitas masih bagus mbak, setiap berap bulan sekali diperbaiki, dirawat atau dibersihkan begitu mbak.” (CW.1.3)</p> <p>Apakah sarana yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran anda ?</p> <p>“sudah mbak, saya rasa juga sudah cukupnyaman dan baik untuk digunakan.” (CW.2.4)</p> <p>“sudah cukup mbak.” (CW.2.5)</p> <p>“saya rasa sudah mbak, smeua kondisi komputer sistemnya masih bagus, cassing nya juga masih bagus hanya saja kebersihan komputer masih kurang.” (CW.2.6)</p> <p>“sudah mbak, disini sudah ada mejanya, kursi, komputer, dan mungkin hanya saja untuk alat tulis kami harus bawa sendiri” (CW.2.7)</p> <p>“sudah cukup mbak, mungkin kalau mati listrik serentak mbak, semuanya berhenti” (CW.2.8)</p> <p>Bagaimana pendanaan dalam program ini ?</p> <p>“untuk biaya program office terpadu kita kenakan</p> | <p>”lengkap lengkap saja mbak.” (CW.1.1)</p> <p>”sarana yang kami sediakan masih dalam keadaan baik dan bisa di gunakan mbak. Setiap enam bulan sekali kami juga monitoring sarana yang ada.” (CW.1.2)</p> <p>”dari sarana yang da, semua fasilitas masih bagus mbak, setiap berap bulan sekali diperbaiki, dirawat atau dibersihkan begitu mbak.” (CW.1.3)</p> <p>“sudah mbak, saya rasa juga sudah cukupnyaman dan baik untuk digunakan.” (CW.2.4)</p> <p>“sudah cukup mbak.” (CW.2.5)</p> <p>“saya rasa sudah mbak, smeua kondisi komputer sistemnya masih bagus, cassing nya juga masih bagus hanya saja kebersihan komputer masih kurang.” (CW.2.6)</p> <p>“sudah mbak, disini sudah ada mejanya, kursi, komputer, dan mungkin hanya saja untuk alat tulis kami harus bawa sendiri” (CW.2.7)</p> <p>“sudah cukup mbak, mungkin kalau mati listrik serentak mbak, semuanya berhenti” (CW.2.8)</p> <p>“untuk biaya program office terpadu kita kenakan biaya sebesar Rp.550. 000 itu dan biaya pendaftaran juga Rp. 25.000 sudah termasuk ujian juga. Dan bisa diangsur selama proses pembelajaran. Minimal uang muka Rp.100. 000, tapi tergantung peserta” (CW.4.1)</p> <p>“Untuk biaya disini tergantung paket office apa saja yang diminta oleh peserta mbak, jadi untuk semua paket word, powerpoint, excel dikenakan biaya Rp. 550. 000 dan biaya pendaftaran Rp. 25. 000.” (CW.4.2)</p> <p>“untuk pendaftaran Rp. 25. 000, untuk kursusnya sendiri sudah</p> |

| | |
|---|---|
| <p>biaya sebesar Rp.550. 000 itu dan biaya pendaftaran juga Rp. 25.000 sudah termasuk ujian juga. Dan bisa diangsur selama proses pembelajaran. Minimal uang muka Rp.100. 000, tapi tergantung peserta” (CW.4.1)</p> <p>“Untuk biaya disini tergantung paket office apa saja yang diminta oleh peserta mbak, jadi untuk semua paket word, powerpoint, excel dikenakan biaya Rp. 550. 000 dan biaya pendaftaran Rp. 25. 000.” (CW.4.2)</p> <p>Berapa jumlah pembayaran yang anda keluarkan untuk mengikuti program ini ? apakah sudah sesuai dengan yang diterangkan sebelumnya terkait apa saja yang disediakan ?</p> <p>“untuk pendaftaran Rp. 25. 000, untuk kursusnya sendiri sudah termasuk daftar ujiannya itu Rp.550. 000” (CW.4.4)</p> <p>“semuanya jadi 575rb, tapi di awal wajib bayar pndaftaran dan angsuran awal minimal 50.000. sudah mbak, diawal sebelum mengikuti kursus sudah banyak dijelaskan dari pengelolanya jadi sudah paham.” (CW.4.5)</p> <p>“jumlah yang saya keluarka sama dengan peserta lainnya mbak, semuanya jadi 575. 000” (CW.4.6)</p> <p>“semuanya total 550.000, dengan uang pendfataran 25.000 dan 30 kali pertemuan yang disesuaikan antara saya dengan pelatih/tutornya nanti. sudah disediakan peralatan untuk belajar disana, komputer, printer, scanner, mesin fotopian, meja dan kursi.” (CW.4.7)</p> <p>“totalnya 575. 000 mbak, setiap pertemuan 2 jam x 30 kali pertemuan. Hasi menyesuaikan dengan kita. Kalau saya pasti ambil sore mbak setelah saya kerja.” (CW.4.8)</p> | <p>termasuk daftar ujiannya itu Rp.550. 000” (CW.4.4)</p> <p>“semuanya jadi 575rb, tapi di awal wajib bayar pndaftaran dan angsuran awal minimal 50.000. sudah mbak, diawal sebelum mengikuti kursus sudah banyak dijelaskan dari pengelolanya jadi sudah paham.” (CW.4.5)</p> <p>“jumlah yang saya keluarka sama dengan peserta lainnya mbak, semuanya jadi 575. 000” (CW.4.6)</p> <p>“semuanya total 550.000, dengan uang pendfataran 25.000 dan 30 kali pertemuan yang disesuaikan antara saya dengan pelatih/tutornya nanti. sudah disediakan peralatan untuk belajar disana, komputer, printer, scanner, mesin fotopian, meja dan kursi.” (CW.4.7)</p> <p>“totalnya 575. 000 mbak, setiap pertemuan 2 jam x 30 kali pertemuan. Hasi menyesuaikan dengan kita. Kalau saya pasti ambil sore mbak setelah saya kerja.” (CW.4.8)</p> |
|---|---|



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 540611 pesawat 405, Fax(0274) 540611
Laman: fip.uny.ac.id, E-mail: humas_fip@uny.ac.id

Nomor : 6816 /UN34.11/PL/2016
Hal : Permohonan Izin Observasi

23 NOV 2016

Yth. Kepala Pimpinan Lembaga Kursus dan Pelatihan Rumah Kembar Pintar
Jl. Solo Yogya KM. 30 Jombor Ceper Klaten
Jawa Tengah

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa untuk memenuhi sebagai persyaratan akademik yang ditetapkan oleh jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Widya Eka Wahyu Lestari
NIM : 13102241021
Sem/Jurusan/ Prodi : 7/PLS/PLS
Kontak person : 087803893754

Diwajibkan melaksanakan kegiatan observasi/pencarian data tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Program IT di LKP Rumah Kembar Pintar untuk memenuhi tugas mata kuliah Skripsi dengan dosen pembimbing Entoh Tohani, S.Pd., M.Pd. . Yang dilaksanakan pada bulan Nopember - Desember 2016.

Sehubungan dengan itu perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut untuk melaksanakan kegiatan observasi pada instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.
Atas perhatian dan kerjasama yang baik, serta terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terimakasih.



Wakil Dekan I,

Dr. Suwarjo, M.Si.
NIP 196509151994121001.

Tembusan:
Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah

Data ini diinput oleh mahasiswa yang bersangkutan *)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telpon (0274) 540611 pesawat 405, Fax (0274) 5406611
Laman: fip.uny.ac.id, E-mail: humas fip@uny.ac.id

Nomor : 1978 /UN34.11/PL/2017
Lampiran : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

29 Maret 2017

Yth. Kepala LKP Bimantara Klaten
Jl. Koprak Sayom No.59, Klaten 57438
Telp. (0272) 324409, Fax. (0272) 324409

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

Nama : Widya Eka Wahyu Lestari
NIM : 13102241021
Prodi/Jurusan : PLS/PLS
Alamat : Suren RT.01 RW.03, Dlimas, Ceper, Klaten

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

Tujuan : Memperoleh Data Penelitian Tugas Akhir Skripsi
Lokasi : LKP Bimantara Klaten
Subyek : Pengelola, Peserta Pelatihan, Tutor
Obyek : Evaluasi Program
Waktu : 29 Maret - Mei 2017
Judul : Evaluasi Program Kursus *Office* Terpadu di Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Bimantara Klaten

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Tembusan:
Ketua Jurusan PLS FIP