

AZAS - AZAS PELATIHAN



MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DITERIMA TGL	8-11-96
SUMBER/HARGA	HD
KOLEKSI	KI
No INVENTARIS	991/HD/96-02/21
KLASIFIKASI	378.17 LIP a.2

oleh

Drs. Beryamin Liputo

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Padang
1992

KATA PENGANTAR

Dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat di dalam mempergunakan air bersih dalam kehidupan sehari-hari, maka pemerintah Indonesia dan Jerman bekerjasama untuk maksud tersebut.

Di dalam kaitannya ini maka Arge Sumatera Barat yang dalam hal ini mewakili pemerintah Jerman dengan pihak Bappeda tingkat I Sumatera Barat dipihak Indonesia bersama-sama mengadakan pelatihan-pelatihan terhadap pelatih yang akan bertugas membimbing masyarakat untuk menggunakan air bersih dan lingkungan hidup yang sehat.

Buku Azas-Azas Pelatihan ini merupakan penyempurnaan modul pelatihan yang dipergunakan untuk melatih para pelatih (Part Time Trainer) yang kemudian akan melatih para kader dalam rangka menyadarkan masyarakat untuk menggunakan air bersih dan hidup dalam lingkungan yang sehat.

Buku ini menguraikan proses pelatihan yang dimulai dari pra pelatihan sampai pada evaluasinya.

Dengan tersusunnya buku ini tidak lupa saya mengucapkan terima kasih pada:

Mr. R. H. Chisholm sebagai konsultan ahli yang telah banyak memberikan masukan dalam penyusunan modul tersebut, dan Dr. Cristian Schoenhals sebagai pimpinan Arge Sumatera Barat yang merupakan penyandang dana pada proyek ini.

Demikian juga terima kasih saya tidak terhingga pada tim PCU (Program Coordination Unit) yang terdiri dari:

Bapak Arsil Luddin, SKM. sebagai ketua tim dan bapak-bapak anggota tim yang terdiri dari: dr. Saidal Bahauddin, SKM., dr. Suhastril. MPH., dan Drs. Syansuar yang telah membuat garis-garis besar pokok-pokok bahasan modul serta pihak-pihak lain yang telah membantu tersusunnya buku ini.

Untuk penyempurnaan isi buku ini saran-saran dari para pembaca sangat diharapkan dan untuk itu saya tidak lupa mengucapkan terima kasih.

Padang, Desember 1992.

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDIDIKAN, PELATIHAN, BELAJAR DAN PENGAJARAN.....	1
A. Pendidikan	1
B. Pelatihan	2
C. Belajar	5
D. Pengajaran	14
E. Strategi Belajar Mengajar	16
F. Kesimpulan	17
BAB II STRATEGI PELATIHAN	19
A. Asumsi Tentang Manusia	19
B. Pengalaman Belajar dan Metodologi.....	22
C. Beberapa Model Strategi Pelatihan.....	29
BAB III METODE DAN MEDIA PELATIHAN.....	40
A. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemilihan Metode	40
B. Jenis-Jenis Metode Pelatihan	42
C. Media Pelatihan	77
BAB IV TAHAP PELATIHAN	90
A. Pendahuluan	90
B. Pentahapan Pelatihan.....	90
BAB V Desain Pelatihan	96
A. Pendahuluan	96
B. Rancangan Pelatihan.....	98

BAB VI	JARINGAN PELATIHAN	101
	A. Pendahuluan	101
	B. Strategi Menentukan Kebutuhan Pelatihan	102
	C. Teknik Menentukan Kebutuhan Pelatihan.	106
BAB VII	SUASANA PELATIHAN	109
	A. Pendahuluan	109
	B. Hambatan-Hambatan Orang Dewasa Belajar	109
	C. Usaha Menciptakan Situasi Belajar yang Baik	111
	D. Faktor-Faktor yang Diperhatikan Dalam Suasana Belajar Yang Baik.....	113
	E. Kesimpulan	115
BAB VIII	ETIKA PELATIHAN.....	117
	A. Human Approach.....	117
	B. Pelatih dan Pekerjaannya.....	119
	C. Peranan Seorang Pelatih.....	121
	D. Kriteria Seorang Pelatih Profesional..	123
	E. Sikap Pembimbing	124
BAB IX	EVALUASI PELATIHAN.....	129
	A. Pengertian Evaluasi Pelatihan	129
	B. Kegiatan Evaluasi Pelatihan	130
	C. Contoh Evaluasi Pelatihan.....	137
	D. Kesimpulan	141
DAFTAR BACAAN	143

0000

BAB I

PENDIDIKAN, PELATIHAN, BELAJAR DAN PENGAJARAN

A. Pendidikan.

Pendidikan merupakan suatu usaha yang mutlak dilaksanakan oleh suatu bangsa untuk mewujudkan apa yang menjadi cita-cita bangsa tersebut. Pendidikan merupakan gejala yang umum yang melekat pada diri manusia itu sendiri. Di Indonesia cita-cita tersebut tertuang di dalam pembukaan U.U.D. 1945 dan dijabarkan dalam GBHN 1988 sebagai berikut:

Pendidikan nasional berdasarkan Pancasila bertujuan untuk meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian, berdisiplin, bekerja keras, tangguh, bertanggung jawab, mandiri, cerdas dan terampil serta sehat jasmani dan rohani agar menjadi manusia-manusia pembangunan.

Selanjutnya para ahli mengemukakan pengertian pendidikan sebagai berikut:

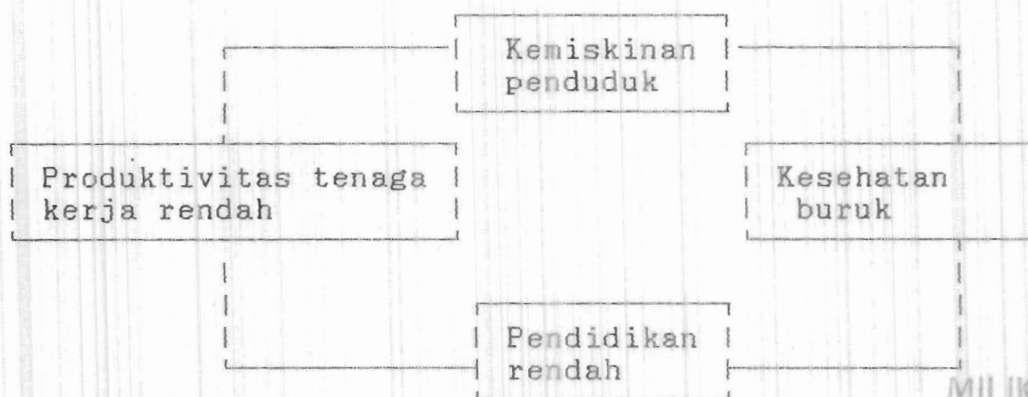
1. M.Y.Langeveld : pendidikan (pedagogie) diartikan sebagai usaha pemberian bantuan, bimbingan dan usaha kepada anak didik sehingga kelak ia menjadi manusia dewasa.
2. J. Dewey : pendidikan diartikan sebagai proses pendekatan kecakapan-kecakapan fundamental secara intelektual dan emosional ke arah alam dan sesama manusia (IKIP Padang, 1992: 3).

Tujuan pendidikan nasional yaitu mencerdaskan kehidupan

bangsa dan mengembangkan manusia mandiri.

Mendidik mengarahkan pada pembentukan pribadi, sikap mental, serta akhlak anak didik. Mendidik lebih ditekankan pada pengalihan nilai-nilai yang dimiliki oleh suatu generasi ke generasi berikutnya atau dikenal dengan istilah "transfer of values".

Betapa pengaruh sektor pendidikan terhadap sektor-sektor lain dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

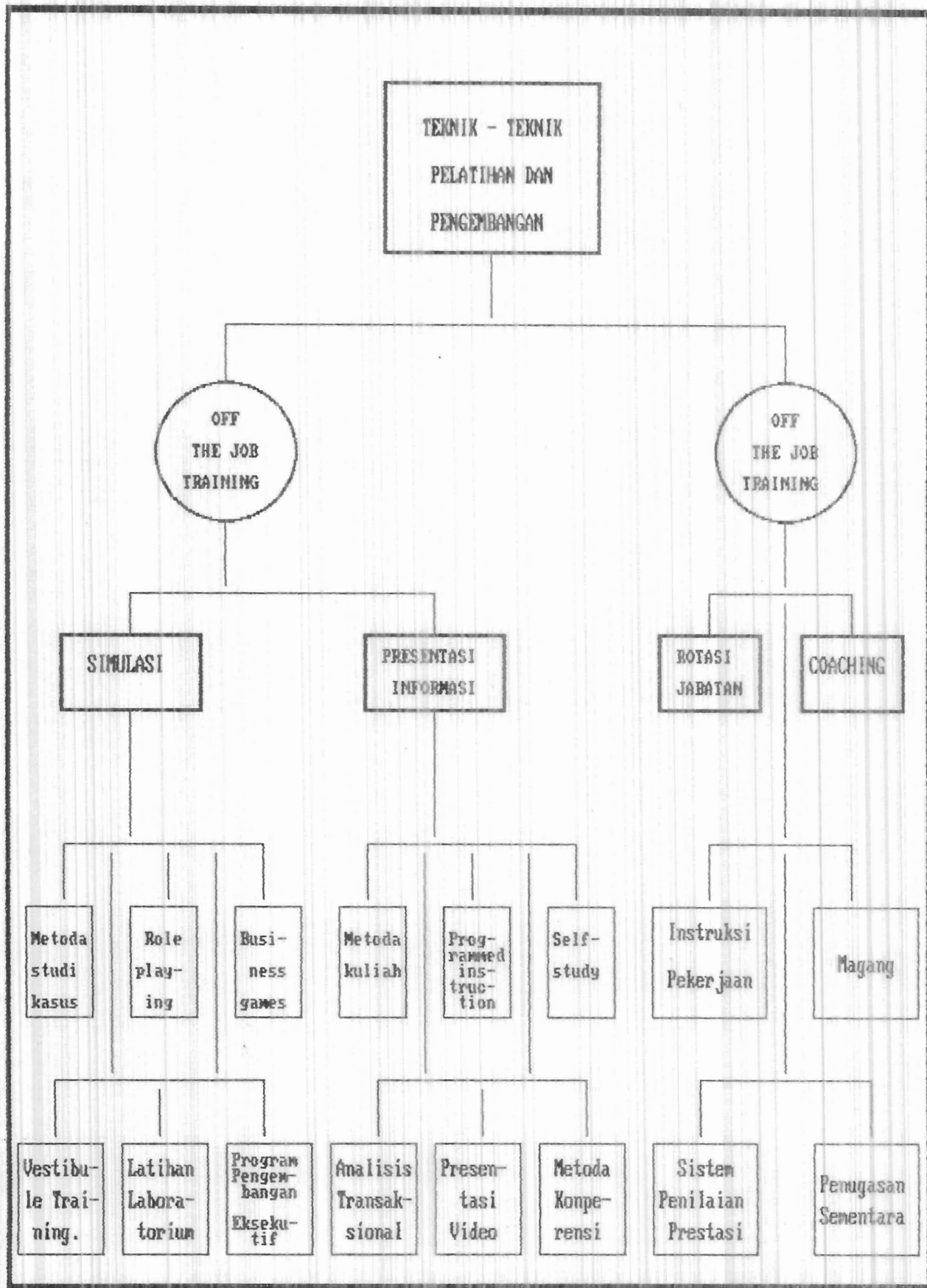


MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

B. Pelatihan.

Pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu faktor yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Pendidikan dan latihan tidak saja menambah pengetahuan, akan tetapi juga meningkatkan keterampilan bekerja sehingga dengan demikian meningkatkan produktivitas kerja.

Pelatihan dapat dilakukan baik di dalam maupun diluar pekerjaan. Pelatihan yang dilakukan di luar pekerjaan umumnya bersifat formal. Pelatihan yang dilakukan di luar pekerjaan dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan karyawan baik secara horizontal maupun secara vertikal. Lihat gambar teknik pelatihan dan pengembangan (halaman 3).



Peningkatan secara horizontal berarti memperluas aspek-aspek atau jenis pekerjaan yang diketahui. Peningkatan secara vertikal berarti memperdalam pengetahuan mengenai suatu bidang tertentu.

Alasan mengapa suatu pelatihan perlu diadakan, disebabkan oleh hal-hal berikut ini:

1. Perlunya pembaharuan dan penyempurnaan di bidang administrasi untuk dapat menanggulangi dan mendukung perkembangan sosial ekonomi.
2. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Memperkenalkan teknik-teknik/metode baru agar karyawan atau masyarakat memahami hal-hal yang belum mereka ketahui.
4. Memperbaiki cara-cara kerja yang sudah "usang" hal ini terjadi bila seorang karyawan tidak lagi mempunyai pengetahuan untuk melaksanakan pekerjaan dengan efektif.

Pelatihan merupakan suatu kegiatan untuk memperbaiki kerja seseorang dalam kaitannya dengan aktivitas suatu organisasi. Pelatihan membantu petugas organisasi dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya guna meningkatkan keterampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuannya. Pelatihan jangan sampai dilaksanakan tanpa suatu alasan yang tepat. Dengan kata lain dapat diartikan bahwa pelatihan harus ditujukan untuk sesuatu tujuan tertentu sesuai dengan kebutuhan suatu organisasi. Harus dihindarkan bahwa pelatihan hanya dilaksanakan karena hal tersebut "menyenangkan"

atau "baik untuk moral petugas". Pelatihan harus dilaksanakan karena hal tersebut merupakan investasi yang sangat diperlukan dalam suatu organisasi. Dengan singkat tujuan daripada pelatihan ialah melatih petugas dalam melaksanakan sesuatu pekerjaan agar peserta pelatihan akan memperoleh pengertian yang lengkap tentang pekerjaannya dan lebih mampu melaksanakan pekerjaan tersebut yaitu bekerja:

- a. sesuai dengan standard yang telah ditentukan.
- b. sesuai dengan kecepatan yang telah ditetapkan.
- c. dengan aman dan dalam keadaan yang normal.

Dengan memberikan pengalaman pada suatu pekerjaan dalam situasi yang terkontrol melalui pelatihan yang terencana, maka tujuan pelatihan yang disebutkan di atas akan dapat dicapai dengan lebih cepat daripada biasanya.

Sebagai kesimpulan dari pengertian yang dikemukakan di atas dapatlah dikemukakan bahwa pelatihan berorientasi kepada pekerjaan. Pelatihan bertujuan untuk memperbaiki pengetahuan dan keahlian tertentu yang dibutuhkan untuk suatu pekerjaan tertentu, sehingga peserta akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan cara yang lebih efektif dan efisien. Dengan demikian pelatihan dapat dikatakan sebagai "transfer of skills" atau pengalihan keterampilan atau keahlian kepada peserta pelatihan.

C. Belajar.

Belajar sebagai perubahan kelakuan berkat pengalaman dan pelatihan (S.Nasution, 1989:39). Pengetahuan yang

diperoleh tidak dengan cara demikian termasuk naluri. Proses belajar di dalam diri seseorang berlangsung secara spiral dalam tiga tahap yakni; (1) tahap pemahaman (2) tahap penghayatan dan (3) tahap pengembangan lihat gambar halaman 7 (Yis; 18).

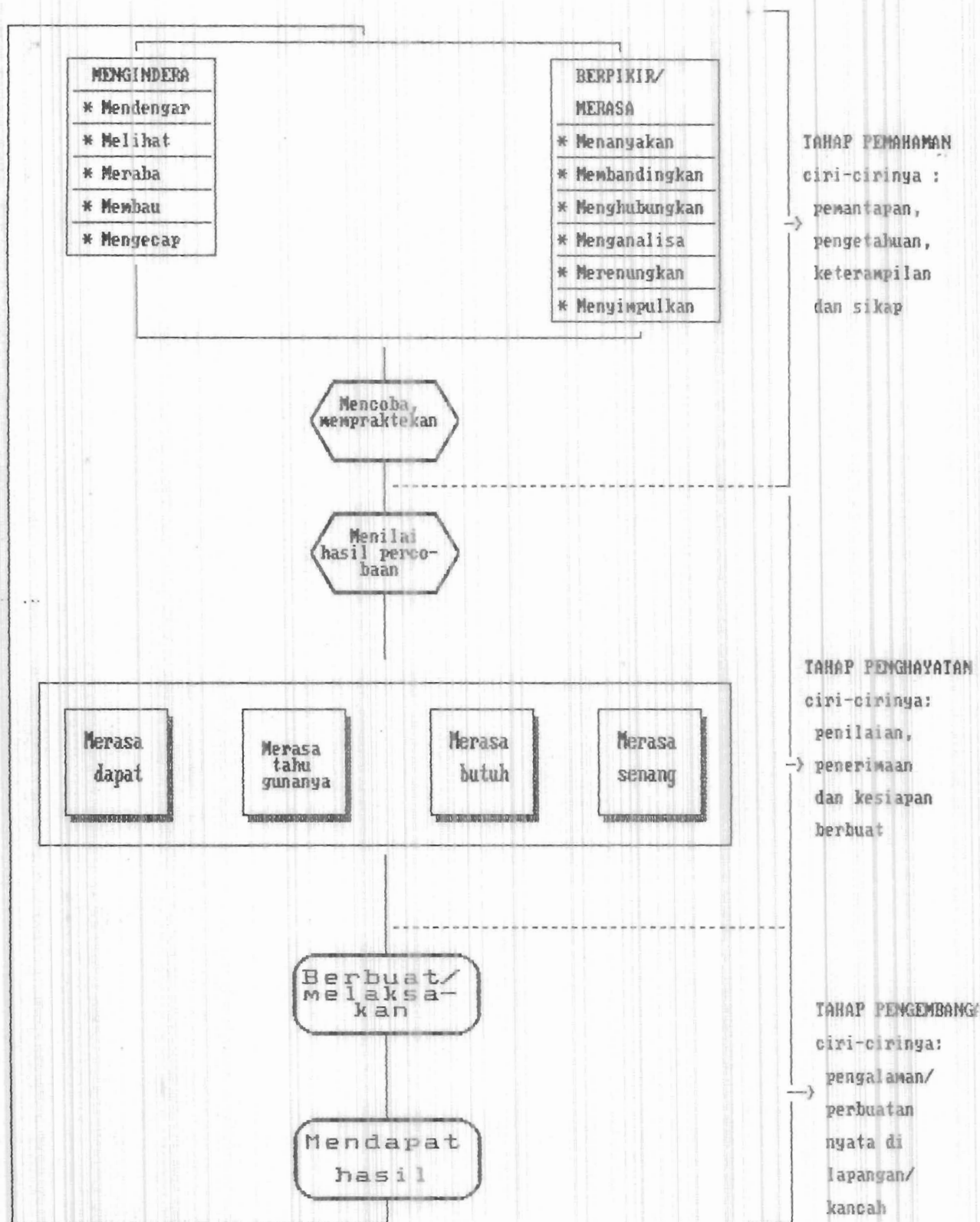
Berkenaan dengan hal tersebut tugas pokok pelatihan/ belajar adalah menciptakan suasana, kegiatan dan sarana agar peserta dapat mengalami tiga tahap tersebut.

Dalam hubungan dengan proses belajar dikenal tiga konsep yaitu:

1. Paedagogy berasal dari kata paid artinya anak, agogos artinya membimbing. Konsep ini menganggap anak "peti kosong" yang harus diisi oleh guru/pelatih dengan sejumlah pengetahuan. Peranan guru/pelatih di sini sangat dominan.
2. Andragogy berasal dari andr artinya orang dewasa dan Andragogos membimbing. Orang dewasa lebih senang berdiri sendiri, mereka menentang otoritas dan tidak senang menggantung diri pada orang lain. Peranan guru/pelatih di sini hanya memberikan fasilitas agar proses belajar mengajar mencapai sasaran yang telah ditentukan semula.
3. Sinergogi berasal dari kata synergos yang artinya berintegrasi atau bekerja sama dan agogos artinya membimbing atau memimpin; dalam hubungan ini sinergi berarti "bekerjasama untuk saling mengajar.

Dalam proses belajar orang dewasa terutama digunakan cara andragogy dan sinergogi karena mereka tidak ingin

BAGAN PROSES BELAJAR



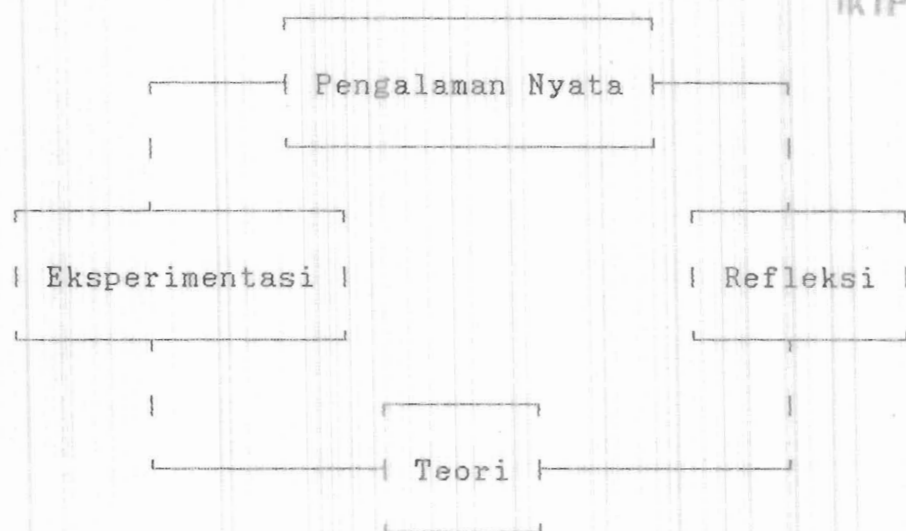
dipandang sebagai anak kecil lagi. Yang menjadi tujuan belajar adalah terdapat perubahan perilaku. Yang dimaksud dengan perubahan perilaku di sini adalah tindakan-tindakan, ucapan-ucapan dan reaksi yang dapat diamati dalam situasi yang berbeda-beda. Dalam pelatihan, selalu berhadapan dengan perilaku yang akan bertemu dengan tuntutan tetap yang tertentu dan itulah sebabnya kita sering menggunakan perkataan "kinerja". Kinerja (prestasi kerja) dapat diamati dan pada umumnya dapat pula diukur.

Kesimpulan tentang belajar sebagai berikut:

- Belajar adalah suatu proses yang aktif.
- Belajar telah ada, apabila orang yang diberi pelatihan telah berubah perilaku mereka menuju tujuan dari pelatihan sedemikian rupa, sehingga kita dapat mengamati perubahan dalam kinerja mereka.

Belajarnya orang dewasa merupakan proses terus-menerus yang terdiri dari empat tahap (Dep. P.U., 1991: 7)

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG



Pengalaman yang nyata dalam kehidupan adalah masukkan bagi refleksi pada pengalaman ini ; teori membantu dalam memahami apa yang telah terjadi dan memberikan petunjuk untuk percobaan (mengerjakan sesuatu dengan cara lain), dan ini juga memberikan suatu pengalaman.

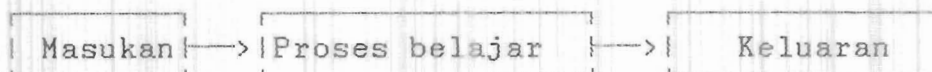
1. Faktor Yang Mempengaruhi Belajar

Seseorang dikatakan telah belajar sesuatu kalau padanya terjadi perubahan tertentu, misalnya dari tidak dapat naik sepeda motor menjadi dapat naik motor dari kurang mampu memimpin menjadi lebih mampu memimpin sesudah mengikuti latihan tertentu.

2. Ciri-Ciri Kegiatan Belajar:

- a. Belajar adalah aktifitas yang menghasilkan perubahan pada diri individu yang belajar (dalam arti behavioral changes) baik aktual maupun potensial.
- b. Perubahan itu pada pokoknya adalah didapatkannya kemampuan baru yang berlaku dalam waktu yang relatif lama.
- c. Perubahan itu terjadi karena usaha.

Kegiatan belajar itu digambarkan sebagai berikut :

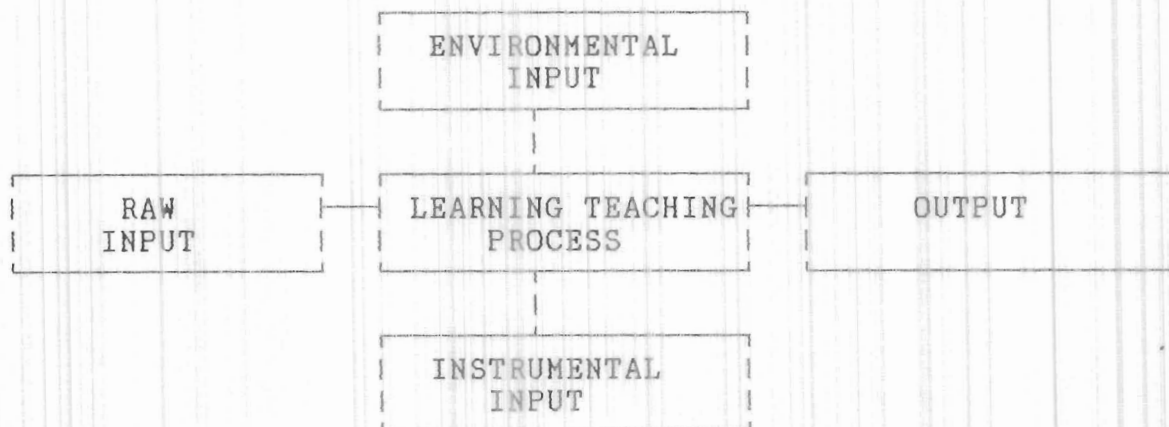


- masukan terdiri misalnya, murid, peserta pelatihan (petatar)
- proses belajar terjadi dalam diri seseorang hanya dapat disimpulkan dari hasilnya yaitu yang dapat dilakukan

orang tersebut.

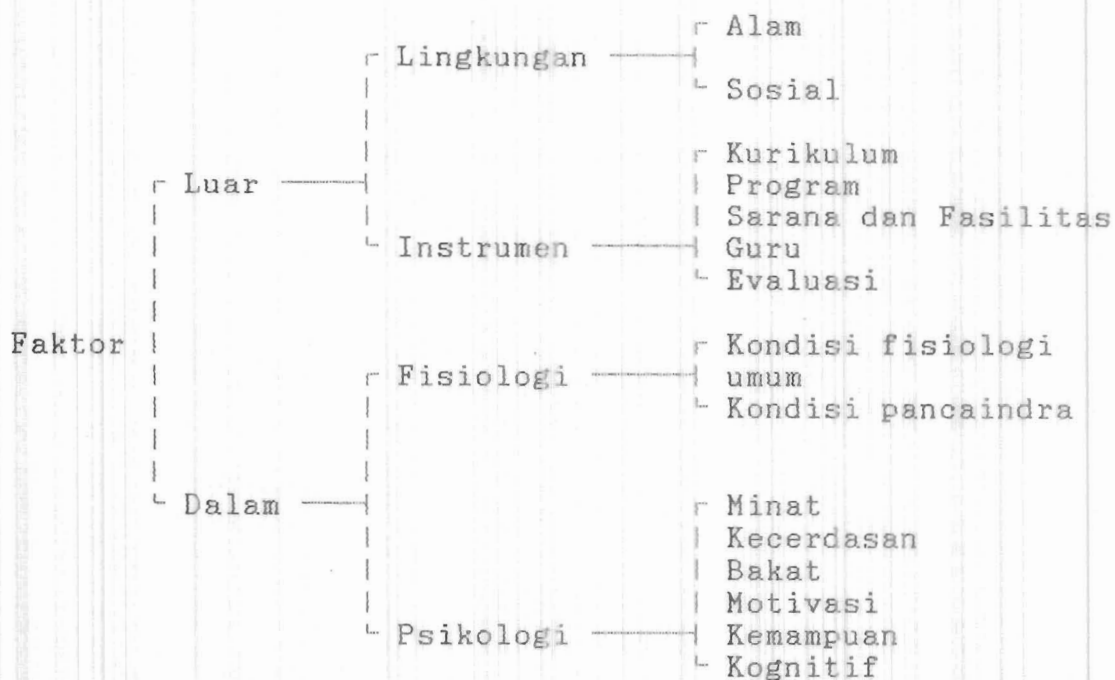
- Keluaran dapat dilihat dari hasilnya yaitu perubahan tingkah laku dari siswa (peserta pelatihan/petatar)

Faktor-faktor yang mempengaruhi proses dan hasil belajar. Banyak faktor-faktor yang mempengaruhi proses belajar dan untuk jelasnya perhatikan gambar di bawah ini :



Dalam gambar di atas dapat dilihat bahwa masukan yang merupakan bahan baku diberi pengalaman belajar tertentu dalam proses belajar-mengajar dengan harapan dapat berubah menjadi keluaran sesuai dengan kualifikasi yang diharapkan. Didalam proses belajar itu telah ikut berpengaruh sejumlah faktor lingkungan yang merupakan masukan lingkungan dan berfungsi pula sejumlah faktor yang dengan sengaja dirancang dan dimanipulasikan guna menunjang tercapai keluaran yang dikehendaki. Kelompok ini disebut faktor instrumental. Menghasilkan keluaran tertentu (Sumadi Suryabrata, 1984: 20, 21).

Faktor yang telah diuraikan tersebut di atas dibuat gambarnya sebagai berikut :



3. Prinsip-Prinsip Belajar

Agar supaya proses belajar dapat berlangsung dengan baik seorang pelatih harus memperhatikan beberapa prinsip belajar sebagai berikut:

- a. Belajar pada hakekatnya menyangkut potensi manusiawi dan kelakuannya.
- b. Belajar (secara mantap) memerlukan proses dan pematangan serta kematangan diri si anak didik.
- c. Dalam banyak hal belajar itu merupakan proses: percobaan (dengan kemungkinan berbuat keliru) dan conditioning (persiapan).
- d. Belajar yang didorong motivasi akan lebih mantap terutama motivasi yang dari dalam/dasar kebutuhan (kesadaran). Sebaliknya motivasi yang dibarengi ketakutan atau penderitaan akan mengurangi kelancaran

proses belajar. Maka oleh karenanya belajar karena adanya suatu keinginan (antara lain hadiah, keberhasilan dan lain-lain) lebih baik dari pada ketakutan (tekanan, takut gagal dan lain-lain).

e. Belajar dapat melahirkan dua cara:

1) diajar langsung

2) kontrol/kontak/penghayatan/pengalaman langsung

f. Kemampuan belajar daripada seorang sangat perlu diperhatikan dalam kita menentukan isi pelajaran.

g. Belajar melalui praktek atau mengalami secara langsung akan lebih efektif daripada hapalan saja serta akan mampu membina sikap, keterampilan, cara berpikir kritis dan lain-lain (student active learning).

h. Perkembangan pengalaman anak didik akan banyak mempengaruhi kemampuan belajar yang bersangkutan.

Bahan pelajaran yang berarti bagi anak didik lebih mudah dan menarik untuk dipelajari daripada bahan yang kurang berarti (tidak dipahami).

i. Informasi tentang kelakuan baik, pengetahuan kesalahan serta keberhasilan siswa banyak membantu kelancaran dan gairah belajar (peranan guru sebagai pemberi hadiah/rewarder sangat penting sekali).

j. Belajar sedapat mungkin diubah ke dalam bentuk aneka ragam tugas, di mana anak akan dapat melakukan dialog dalam dirinya sendiri atau mengalami sendiri.

Perlu juga diingat oleh seorang pelatih bahwa seseorang itu belajar melalui panca inderanya yaitu: penglihatan,

pendengaran, perabaan, penciuman dan merasa. Jika ingin berhasil dalam melatih, maka akan menolong pelatih untuk mengerti bagaimana seseorang itu belajar melalui panca inderanya. Perhatikan apa yang dikemukakan oleh para ahli jika seorang belajar hanya:

membaca yang tinggal kira-kira 10%

mendengar yang tinggal 20%

melihat yang tinggal 30%

melihat dan mendengar yang tinggal kira-kira 40%.

Kegiatan belajar harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan individu dan setiap individu itu berbeda dalam hal: kemampuan, kebutuhan, minat, nilai dan gaya belajar.

Faktor-faktor ini perlu mendapat perhatian pelatih agar berhasil di dalam melakukan kegiatannya.

Dengan demikian maka: (1) Orang akan belajar lebih cepat bila melihat dan mendengar daripada hanya mendengar saja.

(2) Orang akan lebih cepat lagi belajar bila ditambah dengan melakukan sesuatu (bekerja sambil belajar).

(3) Orang akan lebih ingat sesuatu yang mereka lakukan di pelatihan daripada yang dikatakan selama pelatihan. (d)

Jadi, kesimpulannya orang harus dilatih dalam suatu keadaan yang mendekati situasi yang sebenarnya.

D. Pengajaran.

Beberapa definisi tentang mengajar:

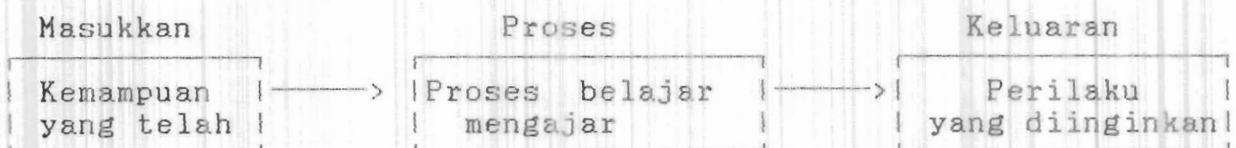
1. Mengajar adalah menanamkan pengalaman pada anak.
2. Mengajar adalah menyampaikan kebudayaan pada anak.
3. Mengajar adalah suatu aktivitas mengorganisasikan atau mengatur lingkungan sebaik-baiknya dan menghubungkan dengan anak didik sehingga terjadi proses belajar (S.Nasution 1986:8).

Definisi 1 dan 2 lebih bersifat teacher - centered, sedangkan yang ke 3 menekankan pada murid atau pupil centered.

Mengajar atau pengajaran adalah tugas seorang guru, instruktur atau fasilitator. Mengajar orang dewasa seperti misalnya terjadi dalam pelatihan menyampaikan informasi dan memanfaatkan pengetahuan yang telah ada di antara orang yang dilatih dan menerapkan metode-metode pelatihan yang paling sesuai untuk membuat proses belajar semudah mungkin bagi peserta pelatihan.

Mengajar lebih bersifat pengalihan ilmu pengetahuan dari guru/fasilitator atau instruktur kepada peserta latihan dan disebut "transfer of knowledge".

Perhatikan bagan berikut ini.



Pengajaran dapat dirumuskan sebagai seni membuat proses

belajar peserta semudah mungkin.

Mengajar orang dewasa berbeda dengan mengajar anak-anak, berhubung dengan itu seorang pelatih harus memperhatikan prinsip-prinsip bagaimana mengajar orang dewasa, yaitu:

1. Jangan perlakukan orang dewasa seperti anak kecil
2. Gunakan pengetahuan dan pengalaman para peserta.
Tanyakan lebih daripada anda katakan, hanya katakan apa yang mereka tidak tahu.
3. Jangan bicara lebih dari 15 menit.
4. Gunakan visual.
5. Berikan untuk kegiatan: katakan, perlihatkan, biarkan mereka mengerjakan.
6. Tiap pelajaran harus berisikan: bicara, kegiatan dan refleksi terhadap kegiatan.
7. Tunjukkan kepada para peserta bagaimana kegiatan ada kaitannya dengan pekerjaan mereka.
8. Pilih kegiatan sedekat mungkin dengan kehidupan nyata.
9. Buatlah belajar itu menarik dan menyenangkan. Berikan variasi dalam pelatihan, metode-metode pelatihan, alat bantu visual, pekerjaan kelompok dan perorangan.
10. Doronglah peserta untuk belajar satu sama lain. Anda bukan satu-satunya sumber informasi.
11. Mantapkan dengan suasana hangat dan dorongan semangat belajar.

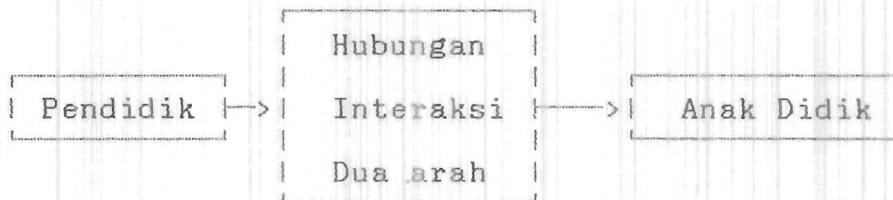
Untuk lebih memahami proses mengajar yang lebih baik, maka di bawah ini dikemukakan prinsip-prinsip umum mengajar yaitu :

1. Azas perhatian : Azas membangkitkan perhatian murid-murid.
2. Azas aktivitas : Azas mengaktifkan jasmani dan rohani murid-murid
3. Azas apersepsi : Azas menghubungkan dengan apa yang telah dikenal anak.
4. Azas peragaan : Azas meragakan pengajaran
5. Azas ulangan : Azas mengadakan ulangan-ulangan yang teratur .
6. Azas korelasi : Azas mengadakan hubungan dengan pelajaran lainnya.
7. Azas konsentrasi : Azas pemusatan pada pokok masalah
8. Azas individual : Azas penyesuaian pada sifat dan bakat masing-masing anak.
9. Azas sosialiasi : Azas menciptakan / menyesuaikan pada lingkungan.
10. Azas evaluasi : Azas mengadakan penilaian yang tepat dan teliti (IKIP Surabaya, 1981: 24).

E. Strategi Belajar Mengajar.

Strategi berasal dari kata strategi yang berarti suatu pasukan dari "ago" berarti orang yang memimpin, dengan demikian strategas adalah seorang yang memimpin suatu pasukan. Seorang strategas bertugas menyusun rencana secara menyeluruh dengan memperhitungkan segala faktor dan kemungkinan untuk memenangkan perang. Dari pengertian ini lahirlah arti strategi yaitu suatu rencana menyeluruh seca-

ra terkoordinasi dari banyak tindakan demi tercapainya suatu tujuan. Dengan demikian strategi dalam konteks belajar mengajar berarti pola umum perbuatan antara pelatih dan peserta pelatihan di dalam perwujudan kegiatan belajar mengajar yang memperhitungkan segala aspek sehingga tercapai tujuan belajar-mengajar. Proses belajar tidak nampak, tetapi terjadi di dalam diri peserta pelatihan. Strategi belajar-mengajar ialah perencanaan pengajaran dari seorang pelatih tentang bagaimana pengajarannya akan dibawakannya. Strategi belajar-mengajar adalah pola umum perbuatan pelatih-peserta pelatihan di dalam perwujudan kegiatan belajar mengajar yang dapat digambarkan sebagai berikut :



Dalam pengertian strategi belajar mengajar menunjuk kepada karakteristik abstrak dari rentetan perbuatan pelatih-peserta pelatihan di dalam peristiwa belajar mengajar, sedang rentetan perbuatan pelatih-peserta pelatihan dalam suatu peristiwa belajar mengajar secara actual (konkrit) tertentu, disebut prosedur instruksional.

F. Kesimpulan

1. Pendidikan dan pelatihan merupakan program pembangunan,

sehingga program pendidikan dan pelatihan harus dapat membangun manusia, untuk menghasilkan manusia pembangunan yang positif, kreatif, dinamis, dan inovatif.

2. Pembangunan berorientasi pada manusia, demikian pula program pendidikan dan pelatihan harus berorientasi pada manusia, sebagai subyek dan obyek.
3. Seluruh kegiatan dalam proses penyelenggaraan program pelatihan harus disepakati oleh semua pihak, pihak peserta pelatihan dan organisasi (sistem), karena proses itu sendiri merupakan proses belajar. Hendaknya tidak ada program pelatihan kalau tidak ada kesepakatan semua pihak.
4. Pengalaman-pengalaman dalam proses pelatihan, hendaknya disusun sedemikian rupa, supaya sangat relevan dengan realitas, sehingga penetrapan pengalaman itu kedalam situasi yang sesungguhnya tidak banyak mengalami rintangan.
5. Usaha pendidikan dan pelatihan bukan tujuan akhir, tetapi merupakan alat untuk mencapai tujuan penyempurnaan sistem kehidupan manusia.
6. Usaha pendidikan dan pelatihan tidak berhenti pada akhir pelatihan, tetapi merupakan usaha yang berkelanjutan. Proses belajar adalah bagian dari perkembangan alamiah pertumbuhan manusia.

BAB II

STRATEGI PELATIHAN

A. Asumsi Tentang Manusia

Manusia merupakan makhluk ciptaan Tuhan yang paling unik yang berbeda dengan makhluk lain. Manusia mempunyai roh, jiwa dan raga, emosi, perasaan dan akal, atas dasar ini W.D. Hitt (dalam Pusdiklat Dep.Kesehatan, 1982: 7) menganggap manusia sebagai "Two model of man" yaitu:

1. Model Mesin

- Pasif
- Dibentuk sesuai keinginan pembentuknya.
- Kosong, tidak berpotensi.
- Mudah dimanipulasi.

2. Model Yang Hidup

- Aktif.
- Dinamis.
- Tumbuh dan berkembang.
- Penuh potensi.
- Bergerak dan bekerja atas tenaga dalamnya.

Kedua asumsi model manusia ini akan berpengaruh terhadap proses belajar mengajar. Manusia model mesin akan menimbulkan proses belajar-mengajar "paedagogy" sedangkan asumsi manusia model yang hidup akan menimbulkan proses belajar mengajar "andragogy". Implikasi dari kedua anggapan ini melahirkan strategi mengajar yang berbeda.

Dalam proses belajar mengajar paedagogy sipelatih

menganggap dirinya maha tahu, dia menjalankan sendiri program latihan karena menurut anggapannya pelatih bertugas mengisi kekosongan pada siswa/peserta pelatihan. Komunikasi hanya berlaku satu arah dan berorientasi pada isi.

Sebaliknya dalam proses belajar mengajar andragogy siswa/ peserta pelatihan telah mempunyai sikap, pengetahuan dan ketrampilan tertentu. Berhubung dengan itu proses belajar mengajar yang demokratis yang diperlukan. Pelatih dan peserta pelatihan saling mengisi, saling menghormati. Kegiatan belajar mengajar merupakan hasil kerjasama antara pelatih dan peserta. Komunikasi berjalan ke segala arah dan berorientasi pada proses. Kearah inilah proses latihan yang akan dilakukan. Proses pelatihan ini diperkuat lagi oleh sinergogi yang lebih menekankan pada kerjasama antara pelatih dan peserta pelatihan untuk saling memberikan informasi sehingga hasil pelatihan lebih mantap dirasakan oleh peserta pelatihan.

Berdasarkan pada asumsi model manusia yang hidup tersebut di atas bahwa manusia adalah suatu bentuk kehidupan yang mempunyai sifat selalu berubah, tumbuh, berkembang hingga sampai pada satu keadaan puncak pertumbuhan dan perkembangan yang sangat bersifat teoritis. Manusia adalah satu potensialitas, hidup dalam dunia subjektif, sehingga dia adalah subjek yang dapat mengatur, mempengaruhi atau membina lingkungan hidupnya. Manusia bersifat dinamis, kreatif dan positif. Dipihak lain, tidak dapat disangkal, bahwa manusia adalah satu realitas, hidup dalam dunia

objektif, sehingga manusia itu merupakan obyek yang dapat dipengaruhi, diatur dan dibina oleh lingkungan hidupnya. Manusia bersifat pasif, malas dan negatif. Kedua kenyataan tersebut memberikan konsep bahwa manusia itu adalah rasional dan emosional atau model mekanistik dan organik.

Oleh karena itu seni mendidik dan melatih manusia harus bersifat paedogogy dan andragogy serta sinergogi. Di satu pihak perlu "diisi", dipihak lain perlu mendapat kesempatan untuk memperkembangkan potensi/tenaga dalamnya. Proses "mengisi" ini akan jauh lebih mudah dalam situasi di mana ada kebebasan untuk memperkembangkan potensi. Sebagai kesimpulan dari asumsi manusia tersebut di atas:

- a. Manusia hidup dalam dunia yang objektif dan juga dalam dunia yang subjektif.
- b. Manusia adalah rasional dan juga emosional.
- c. Manusia sebagai alat penyambung informasi dan juga sebagai penghasil informasi.
- d. Manusia adalah suatu realitas yang objektif dan juga suatu realitas yang subjektif.
- e. Manusia dapat diperkirakan, tetapi juga tidak dapat diperkirakan.

Pendidikan dan pelatihan adalah usaha untuk memperlancar proses perbaikan, perubahan, pertumbuhan dan pembaharuan sistem kehidupan manusia. Secara singkat pendidikan dan pelatihan bertujuan :merubah, menumbuhkan dan mengembangkan perilaku akal, peri-rasa dan peri-laku (pengetahuan, perasaan/sikap mental, keterampilan/tingkah laku) atau

menumbuhkan daya penalaran/intelektual, sikap mental yang positif, kreatif, dinamis, inovatif serta perbuatan-perbuatan yang relevan dengan mental tersebut.

B. Pengalaman Belajar dan Metodologi.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas proses pelatihan harus mampu memberikan pengalaman belajar yang dapat mempengaruhi otak, hati dan tindak tanduk. Untuk mencapai hal tersebut perlu strategi pengalaman belajar dan metodologi sebagai berikut.

1. Fase I. Peserta harus mengalami fase pencairan, suatu fase menjebol ikatan dan belenggu tradisional yang merupakan rintangan psikologis dan sosial untuk terjadinya proses belajar lebih lanjut. Gejala dari adanya belenggu ini antara lain, sifat yang tertutup, defensif, tidak mendengar orang lain, pengalamannya yang paling baik, tidak peka terhadap dirinya sendiri dan orang lain, tidak mengetahui siapa dia dan bagaimana keadaannya, tidak mau mengetahui keadaan orang lain. Mereka yang masih dalam keadaan terbelenggu itu umumnya susah belajar dengan orang lain, sukar bekerja sama dengan orang lain. Semuanya merupakan rintangan psikologis dan sosial. Oleh sebab itu fase ini perlu dialami. Bentuk pelatihan di sini berupa dinamika kelompok, group process, training group dan lain-lain.
2. Fase II. Fase berubah tumbuh dan berkembang.
Dalam fase ini terjadi proses "mengisi" ilmu pengetahuan

dan teknologi yang sesungguhnya terjadi. Proses penajaman daya penalaran, daya pikir yang obyektif dan sistematis. Metodologi latihan yang dapat dilakukan dalam fase ini dapat bermacam-macam seperti ceramah, diskusi dan sebagainya. Diharapkan pada fase ini terjadi proses belajar dan mengajar yang lebih hidup, partisipasi aktif. Hasil yang diharapkan dari fase ini adalah keterampilan dan pengetahuan teknis, teknologi dan manajerial. Dalam fase ini dipergunakan berbagai metode yang melibatkan peserta latihan.

3. Fase III. Fase pemantapan dan konsolidasi dari hasil pengalaman fase I dan II. Perubahan yang terjadi dalam hal pengetahuan, ketrampilan, sikap mental, dimantapkan dalam fase ini. Kegiatan pemantapan ini dapat berupa widia wisata, observasi dan partisipasi dalam proyek yang sedang berjalan, dan menulis rencana kerja atau Plan Of Action (POA) yang akan dilaksanakan setelah kembali ke tempat tugasnya. Sifat dari konsolidasi ini adalah mengambil manfaat yang sebesar-besarnya dari pengalaman pelatihan baik untuk diri sendiri, untuk pelaksanaan tugas maupun untuk kehidupan masyarakat lainnya. Aspek emosional, intelektual, sikap mental, sudah digabungkan dalam rencana kerja yang dibuatnya. Dan diharapkan, mereka selalu berbuat yang demikian dalam pelaksanaan tugasnya.

Contoh format membuat Plan Of Action (POA) dilaksanakan pada akhir pelatihan. Format ini dapat disederha-

nakan yang disesuaikan dengan keadaan / organisasi misalnya untuk tingkat kecamatan atau kelurahan (desa).

RENCANA OPERASIONAL

(PLAN OF ACTION)

Rencana Operasional

Adalah bagian yang paling realitis dari suatu perencanaan dan merupakan pedoman langkah-langkah nyata untuk memasuki tahap berikutnya dari siklus manajemen yaitu tahap penggerakkan pelaksanaan (P2) atau actuating.

Langkah-Langkah

Dalam menyusun rencana operasional ditempuh langkah-langkah sebagai berikut yang intinya untuk menjawab 5W + 1H.

1. Mengidentifikasi dan merumuskan semua kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan (apa/what).
2. Menetapkan pendekatan-pendekatan yang akan digunakan dalam pelaksanaan setiap kegiatan (bagaimana/how).
3. Membuat daftar berbagai sumber daya yang akan dipergunakan termasuk besar dan jumlahnya, lokasi dan lain-lain (man, money, material, method, market sebagai masukan/input).
4. Mendefinisikan tanggung jawab fungsional dan tugas setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan (job discription) atau siapa melaksanakan kegiatan (who).
5. Memperkirakan waktu keseluruhan yang diperlukan bagi

Keterangan:

- kolom 0 = Nomor urut kegiatan
- kolom 1 = Rincian kegiatan secara sistematis dan berurutan mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap pengawasan pengendalian serta penilaian dari suatu kegiatan yang direncanakan.
- kolom 2 = Tujuan dari masing-masing kegiatan yang pada hakekatnya merupakan hasil yang ingin dicapai apabila kegiatan tersebut dilaksanakan. Tujuan hendaknya bersifat kuantitatif sehingga mudah diukur.
- kolom 3 = Kelompok sasaran yang dituju dapat berupa kelompok populasi maupun tingkat target yang ingin dicapai dari masing-masing kegiatan.
- kolom 4 = Pembiayaan yang diperlukan baik besaran maupun sumber pembiayaan yang akan mendukung kegiatan-kegiatan tersebut. Sumber biaya misalnya: APBD, APBN, donor agencies.
- kolom 5 = Kapan dimulainya kegiatan dan kapan berakhirnya/selesainya sesuatu kegiatan.
- kolom 6 = Dicantumkan siapa atau unit kerja apa yang menjadi penanggung jawab kegiatan.
- kolom 7 = Indikator-indikator yang digunakan dalam menilai keberhasilan atau pun kegagalan suatu kegiatan. Sejauh mungkin menggunakan indikator yang kuantitatif agar mudah diukur dengan

Penutup: Cara penyusunan Rencana Operasional dapat bermacam-macam yang tentunya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada di suatu unit organisasi.

Yang mendasari ketiga fase proses belajar yang telah diuraikan di atas adalah:

- a. Aliran ekstensialisme, terutama terjadi pada fase I sebagai suatu proses yang menghasilkan penajaman emosional, kesadaran terhadap diri sendiri dan orang lain, rasa, kebebasan memilih permasalahan untuk dibahas dalam pelatihan, rasa tanggung jawab terhadap pilihan, kepekaan terhadap lingkungan hidup dan diri sendiri.
- b. Aliran rasionalisme, terutama terjadi pada fase II, menghasilkan penajaman intelektual dan daya penalaran individu serta penguasaan program yang dipilih.
- c. Aliran pragmatisme, terutama terjadi pada fase III, merupakan penggunaan hasil-hasil dari aliran ekstensialisme dengan rasionalisme, menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi kelanjutan pemantapan hasil penataran, berupa satu rencana kerja yang konkrit, dan berguna untuk menanggulangi masalah yang ada.

Sebenarnya ketiga aliran tersebut tidak dapat dipisahkan satu sama lain, karena merupakan komponen dari seluruh proses pelatihan. Proses pelatihan yang berjalan demikian, diharapkan dapat menghasilkan manajer-manajer kesehatan yang mempunyai sikap mental positif, dinamis, kreatif, inovatif yang kuat, dan betul-betul dapat menjadi

pebaharu-pebaharu dalam sistem pelayanan kesehatan menuju suatu sistem yang sehat, dinamis, dan merupakan sistem belajar bagi semua aparatur yang ada di dalamnya.

C. Beberapa Model Strategi Pelatihan.

Dalam rangka mencari satu strategi pelatihan, kiranya beberapa model pelatihan perlu dipelajari. Model pelatihan yang akan dikemukakan di bawah ini pada umumnya memberi bobot pada teori "humanistic" atau "organismic". Teori-teori model pelatihan yang perlu dipelajari, yang mempunyai relevansi dengan strategi yang akan dikembangkan, antara lain sebagai berikut :

1. Model Carl Rogers.

Rogers adalah seorang tokoh besar dalam aliran "humanistic teori" beranggapan dan berkeyakinan, bahwa tujuan dari setiap kegiatan-kegiatan pendidikan adalah :

- a. Untuk memperkembangkan "sense of reality" (rasa adanya) dari setiap individu Artinya, supaya setiap individu mengetahui mengenai dirinya yang mempunyai keunikannya tersendiri, yang tidak perlu sama atau disamakan dengan orang lain. Biasanya orang yang demikian sering berkata : "Inilah saya, inilah adanya saya".
- b. Memperkembangkan potensi yang ada dalam manusia yang menyebabkan manusia mau berbuat, bertindak untuk mencapai tujuan hidupnya.
- c. Memperkembangkan konsep diri sendiri dari setiap

individu (individual own self-concept), yaitu konsep mengenai dirinya sendiri sebagai manusia yang berbuat, manusia yang mempunyai peranan dalam kehidupan dunia ini.

Untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut, Rogers merumuskan prinsip-prinsip belajar, diantaranya adalah sebagai berikut :

- 1) Belajar itu akan lebih mempunyai arti, kalau apa yang dipelajari sesuai dengan tujuan individu yang bersangkutan.
- 2) Setiap orang mempunyai potensi alamiah untuk belajar.
- 3) Belajar akan lebih berhasil dari pengalaman-pengalaman langsung (learning by doing, experience-based learning).
- 4) Belajar akan lebih berhasil, apabila peserta ikut serta secara aktif dalam proses belajar, mulai dari menentukan kebutuhan, lalu merencanakan, melaksanakan dan menilai.
- 5) Belajar dengan inisiatif sendiri (self-initiated learning) yang melibatkan seluruh unsur manusia, unsur intelektual, emosional akan menghasilkan hasil yang lebih tahan lama (permanent).
- 6) Cara belajar yang paling baik adalah mempelajari proses belajar, yaitu suatu proses keterbukaan terhadap pengalaman-pengalaman baru secara terus menerus dan mampu mengintegrasikan sebagai suatu proses

perubahan dan pertumbuhan.

Rogers berpendapat, sebagai implikasi teori "humanistic" ini dalam proses perubahan tingkah laku, adalah : "Merubah manusia itu sendiri akan merupakan dasar dari perubahan tingkah lakunya, yang mengarah pada perubahan lingkungan hidupnya. Bukan lingkungan hidup yang akan merubah tingkah laku manusia, sebagaimana diasumsikan oleh teori mekanistik".

2. Model Roger Harrison.

Harrison memperdalam "cross cultural training" (latihan antar kultural), yang pada dasarnya juga memberikan bobot lebih berat teori humanistik.

Menurut Harrison, tujuan pendidikan adalah:

- a. Memperkembangkan sikap lebih baik tidak tergantung pada sumber-sumber luar dalam mengambil keputusan, menentukan dan motivasi. Semua yang ada dalam lingkungan kerja itu merupakan sumber yang otentik dalam menentukan masalah, mengambil keputusan untuk menanggulangi masalah tersebut. Peserta pelatihan harus mendapat kesempatan untuk mengalaminya dalam proses pelatihan.
- b. Memperkembangkan suatu "otot-otot emosi" supaya selalu siap menghadapi segala macam situasi konflik dan konfrontatif, yang disebabkan oleh adanya perbedaan-perbedaan dalam tata nilai, sikap, kepentingan. Situasi yang seperti ini selalu terdapat dalam

kehidupan. Peserta harus mengalami situasi seperti ini dalam proses pelatihannya.

- c. Memperkembangkan suatu kemampuan mengadakan pilihan dan sikap "committed" (bertanggung jawab) terhadap tindakan-tindakan selanjutnya dalam situasi yang dapat menimbulkan tekanan-tekanan, ketegangan, atau situasi yang tidak menentu.
- d. Memacu murid untuk mempergunakan tata nilai, sikap, atau perasaan-perasaannya sendiri dan orang lain sebagai bahan-bahan informasi dalam menentukan masalah-masalah manusia dan cara-cara pemecahannya.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Harrison menyarankan supaya strategi pelatihan disusun sebagai berikut:

- 1) Pemecahan masalah. Peserta latihan harus selalu di "exposed" (ditempatkan) pada situasi-situasi yang memungkinkan baginya untuk mengadakan diagnose pada situasi yang sedang terjadi, menentukan dan merumuskan permasalahan untuk dipecahkan, memilih alternatif pemecahan dan mengadakan langkah-langkah konkrit untuk memecahkannya.
- 2) Peserta pelatihan harus selalu berorientasi pada data yang langsung dari mereka yang terlibat dalam permasalahan, karena data ini merupakan data yang paling relevan terhadap masalah itu. Belajar memakai data yang langsung ini akan dapat membebaskan peserta pelatihan dari sifat ketergantungan pada sumber-sumber yang mempunyai otoritas, yang mungkin tidak

relevan dengan masalah-masalah yang ada.

- 3) Peserta pelatihan perlu selalu diberi pengalaman yang bertentangan dengan tata nilainya, dan mereka harus mampu memilih nilai-nilai yang bertentangan tersebut yang mempunyai konsekuensi terhadap hubungan dengan orang-orang lain dalam situasi pelatihan. Dari pengalaman ini diharapkan bahwa "otot-otot emosi" dapat terbina. Pengalaman pelatihan ini perlu diberikan karena kenyataan dalam hidup ini, di mana seseorang sering dihadapkan pada kebiasaan, norma, nilai yang asing, tidak sesuai dengan norma sendiri, yang dapat menimbulkan perasaan-perasaan tidak senang. Untuk situasi tersebut diperlukan kemampuan menghadapinya.
- 4) Peserta pelatihan harus mempunyai pengalaman langsung secara emosional, dengan segala kesukaran-kesukarannya. Latihan harus memberikan pengalaman menganalisis masalah, mengambil keputusan dan melaksanakan keputusan tersebut secara emosional, rasional dan kultural.
- 5) Penggunaan otoritas pelatih.
Pelatihan tidak boleh dipergunakan untuk mendiagnosis situasi, menemukan masalah, menyediakan data, memilih alternatif tindakan-tindakan untuk peserta latihan. Berikanlah kesempatan atau keterampilan tersebut yang dialami langsung oleh peserta pelatihan.
- 6) Penggunaan tenaga ahli.
Peserta pelatihan memerlukan tenaga ahli untuk memberikan petunjuk cara-cara memecahkan masalah dan

memperkembangkan hubungan antara perasaan dan pikiran yang merupakan tujuan, utama dari strategi ini. Secara singkat, strategi Harrison menekankan pentingnya pengalaman-pengalaman langsung secara emosional, intelektual dan kultural dalam masa pelatihan untuk membina manusia-manusia yang selalu dapat menghadapi segala macam situasi dalam tugas-tugasnya, sehingga dapat memilih alternatif yang terbaik. Teknologi pelatihan disarankan dimulai dari "mencairkan" peserta latihan, yang akan dilanjutkan dengan mencari "isi" secara aktif untuk mengadakan perubahan, dan diakhiri dengan pengendapan atau pementapan dan konsolidasi dari apa yang sudah dialami selama proses latihan.

3. Model Malcolm Knowles

Knowles mendasarkan strateginya pada apa yang disebut "Human resources Development Model" (model Pengembangan Sumber Daya Manusia) yaitu suatu model proses yang bersifat humanistik. Model yang berdasarkan proses, selalu berorientasi pada prosedur dan sumber-sumber untuk membantu peserta pelatihan, mendapatkan informasi, pengertian, ketrampilan, sikap atau tata nilai (values). Gambaran Strategi pelatihan yang mendasarkan pada model ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengusahakan adanya iklim yang dapat memacu suasana belajar. Termasuk iklim psikologis dan fisik. Iklim yang demikian, ditandai dengan adanya suasana saling

- mempercayai, saling menerima, saling menghormati, kekompakan pada kelompok, hubungan antar manusia yang harmonis serta norma-norma partisipasi yang bersifat interaktif dinamis.
- b. Mengusahakan adanya satu mekanisme perencanaan bersama. Orang akan merasa lebih bertanggung jawab terhadap keputusan-keputusan (committed) kalau mereka ikut secara aktif dalam proses pembuatan keputusan tersebut. Pelatihan, harus mempunyai mekanisme partisipasi yang demikian.
 - c. Mengadakan diagnosa bersama mengenai kebutuhan belajar. Ada tiga sumber kebutuhan belajar, yaitu kebutuhan individu, masyarakat dan sistem (organisasi) dimana individu-individu itu bekerja. Kebutuhan belajar ini meliputi : apa yang ingin dipelajari (apa yang menjadi permasalahan), berapa banyak yang ingin dicapai, bagaimana cara mencapainya, dimana dapat dicapai dan sebagainya, perlu ditentukan bersama-sama terlebih dahulu.
 - d. Merumuskan tujuan program. Perumusan ini dikerjakan bersama, disesuaikan dengan kebutuhan yang sudah diketahui dalam langkah c di atas.
 - e. Merencanakan pengalaman belajar. Perencanaan pengalaman belajar ini dikerjakan bersama, disesuaikan dengan permasalahan yang ada. Pengalaman belajar ini termasuk metode, media, disesuaikan dengan tingkat kesiapan peserta, pengetahuan dan ketrampilan yang

akan dicapai.

- f. Melaksanakan program pelatihan yang sudah selesai direncanakan. Pelaksanaan ini harus ditekankan pada pengurangan metode kuliah, penambahan kegiatan-kegiatan interaktif yang dinamis, pengalaman yang langsung secara emosional dan intelektual.
- g. Menilai pelaksanaan program secara terus-menerus. Direncanakan, dilaksanakan dan dianalisis secara bersama, dengan tujuan untuk dapat membantu proses belajar. Penilaian ini termasuk:
 - 1) Penilaian yang bersifat reaktif, untuk mengetahui reaksi peserta pelatihan terhadap suatu kegiatan yang sedang berjalan. Mengenai proses, isi, penampilan, kegunaan, penghayatan, iklim/suasana, dan lainnya.
 - 2) Penilaian hasil belajar. Hal ini dikerjakan dengan jalan membandingkan keadaan sebelum dan sesudah pelaksanaan suatu kegiatan.

Pada dasarnya, Knowles menekankan pada proses dan mekanisme pelatihan, untuk menggali potensi dan partisipasi peserta latihan, dalam suatu iklim yang demokratis dinamis, dimana setiap orang merasa dapat saling "belajar-mengajar" secara aktif.

4. Model Havelock

Havelock memusatkan perhatiannya pada: bagaimana membuat suatu sistem (organisasi) itu bekerja (how to make

the system work). Kesimpulannya, satu sistem akan bekerja secara efisien dan efektif, kalau tujuh faktor dalam sistem itu hidup. Tujuh faktor ini ialah: linkage, struktur, openness, capacity, reward, proximity, synergy.

Jadi tujuan pendidikan dan pelatihan model Havelock ini adalah untuk menghidupkan ketujuh faktor tersebut.

Selanjutnya, strategi pelatihan yang dipakai untuk menghidupkan ketujuh faktor tersebut, meliputi tiga perspektif, yaitu :

- a. Melalui penelitian, pengembangan dan penyebaran ilmu dan teknologi. Dalam bentuk konkritnya, mengadakan perubahan dibidang pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi. Perubahan ini sering disebut: planned change (perubahan yang direncanakan) sesuai dengan hasil-hasil penemuan terakhir dari ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam situasi pelatihan, hal ini merupakan "input" ilmu dan teknologi, dengan jalan ceramah oleh para ahli. Asumsi dari pendekatan ini adalah demikian: kalau pengetahuan berubah, diharapkan akan terjadi perubahan dalam perilaku orang, dan ini akan menyebabkan perubahan pada sistem.
- b. Perspektif yang kedua adalah siklus pemecahan masalah. Setiap individu dalam suatu sistem mempunyai masalah atau merasa adanya kebutuhan yang tidak dapat ditanggulangi sendiri. Proses pemecahan masalah ini yang dialami langsung dalam suasana pelatihan, dapat

merupakan perangsang pertumbuhan dan perubahan individu yang bersangkutan. Diharapkan, dengan pengalaman ini, dapat timbul perubahan dalam cara berpikir dan berbuat dalam sistem, sehingga sistem itu sendiri akan mengalami perubahan.

c. Perspektif ketiga adalah: interaksi sosial.

Sistem pelatihan adalah suatu sistem sosial, di mana secara terus menerus terjadi hubungan timbal balik antar sesama peserta, antara peserta dan pelatih. Hubungan timbal balik ini menyebabkan adanya suasana saling belajar-mengajar dalam soal pengalaman, pengetahuan, cara pemecahan masalah dan sebagainya. Melalui interaksi inilah diharapkan terjadinya perubahan dibidang pengetahuan, keterampilan dan peri-laku, perubahan mana akan mempengaruhi sistem di mana individu itu bekerja. Esensi dari perspektif ini adalah: bahwa proses belajar itu tidak hanya terjadi dalam suasana resmi di mana ada guru dan murid, namun lebih banyak terjadi sebagai hasil dari pada interaksi dengan orang lain, baik dalam lingkungan kerja maupun dalam lingkungan sosial lainnya. Belajar adalah proses hubungan timbal balik antar manusia. Untuk lebih menyadari hal itulah, dalam suasana pelatihan pengalaman berinteraksi yang lebih produktif dan kreatif harus merupakan salah satu kegiatan.

Dalam kenyataannya, ketiga perspektif strategi itu tidak dapat dipisahkan, selalu saling tunjang tumbuh dalam

sistem kehidupan manusia, sehingga sistem ini mengalami perubahan, perkembangan dan terus tumbuh kearah yang lebih baik. Kegiatan pelatihan, adalah bertujuan untuk memberikan pengalaman dalam ketiga perspektif itu, sehingga dapat diharapkan pengaruh yang baik terhadap pertumbuhan individu dan selanjutnya terhadap organisasi.

BAB III
METODA DAN MEDIA PELATIHAN

A. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemilihan Metoda.

Metoda pelatihan merupakan ilmu bantu yang tidak berdiri sendiri, tetapi membantu bidang-bidang lain di dalam proses pelatihan. Metoda pelatihan mengandung unsur-unsur inovatif, karena memberi alternatif lain yang dapat dipergunakan di dalam pelatihan.

Beberapa pertimbangan dalam memilih metode pelatihan (IKIP Surabaya, 1981: 39).

1. Selalu berorientasi pada tujuan.
2. Tidak hanya terikat pada satu alternatif saja.
3. Kerap dipergunakan sebagai suatu kombinasi dari berbagai metode.
4. Juga kerap dipergunakan berganti-ganti dari satu metode ke metode yang lainnya.

Untuk lebih berhasilnya pemilihan suatu metode faktor-faktor di bawah ini perlu diperhatikan karena akan berpengaruh terhadap pemilihan metode serta penerapannya di dalam prinsip-prinsip belajar dalam metode pengajaran/pelatihan (Australian Development Assistance Bureau: 103).

Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Pemilihan Metode Latihan

Faktor Manusia

- Pengajar (Pelatih)
- Peserta latihan
- Lingkungan

Tujuan

- Pengetahuan
- Keterampilan
- Sikap

Bidang Pelajaran

- Pelajaran Khusus
- Masalah Inter-disipliner

Faktor Waktu dan Peralatan

- Waktu
- Anggaran
- Fasilitas Latihan

Prinsip - Prinsip Belajar

- Motivasi
- Keterlibatan Aktif
- Pendekatan perorangan
- Pengaturan sekuensi dan struktur
- Balikan
- Transfer

Metoda							
Prinsip							
Motivasi							
Keterlibatan Aktif							
Pendekatan Perorangan							
Pengaturan Sekuensi dan Struktural							
Balikan							
Transfer							

Ranking :

Baik

Cukup

Lemah

B Jenis-Jenis Metoda Pelatihan.

1. Metoda Ceramah dan Tanya Jawab.

Ceramah adalah penyampaian uraian (pesan) melalui penuturan secara lisan oleh seorang guru/pelatih terhadap murid-muridnya (peserta pelatihan). Dalam menyampaikan pesannya ini penceramah dapat mempergunakan alat bantu seperti OHP, Projector, film, flip chart.

a. *Ceramah wajar dipergunakan apabila:*

- 1) Pelatih akan menyampaikan fakta atau pendapat dimana tidak terdapat bahan bacaan yang merangkum fakta atau pendapat yang dimaksud.
- 2) Pelatih harus menyampaikan fakta pada peserta pelatihan yang jumlahnya besar dan karena besarnya kelompok maka metode-metode yang lain tidak mungkin dipergunakan.
- 3) Adalah pembicara yang bersemangat dan akan merangsang peserta untuk melaksanakan sesuatu pekerjaan,
- 4) Pelatih akan menyampaikan pokok yang penting yang telah dipelajari oleh peserta untuk memungkinkan peserta latihan melihat lebih jelas perhubungan pokok yang satu dengan yang lain.
- 5) Pelatih akan memperkenalkan pokok bahasan baru dalam rangka pelajaran yang lalu.

b. *Keuntungannya:*

- 1) Pelatih menguasai seluruh kelas.
- 2) Organisasi kelas sederhana.
- 3) Murah.

- 4) Mudah merencanakan.
- 5) Waktu yang lebih pendek.
- 6) Bermanfaat untuk menyampaikan informasi dan konsep-konsep baru.

c. *Kelemahannya:*

- 1) Pelatih tidak mengetahui sampai di mana pemahaman peserta latihan terhadap topik yang telah dibicarakan.
- 2) Kemungkinan terbentuk pengertian lain daripada yang dimaksudkan pelatih.
- 3) Peserta mudah bosan.
- 4) Peserta kurang aktif.
- 5) Tidak ada umpan balik.

d. *Langkah-langkah pelaksanaan:*

1) *Persiapan.*

Agar ceramah dapat hidup dan tidak membosankan, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- a) Tujuan harus jelas.
- b) Merencanakan materi.
- c) Menyusun materi.

Materi yang disampaikan perlu dihubungkan dengan kenyataan sehari-hari.

- d) Membuat catatan untuk bicara.
- e) Mempersiapkan tempat.

2) *Pelaksanaan.*

- a) Pelatih menyampaikan materi dengan menerangkan dan menguraikan kepada peserta.
- b) Pada akhir ceramah disampaikan:

- ringkasan
- kesimpulan
- catatan positif untuk yang akan datang.

Untuk mengatasi kelemahan-kelemahan tersebut di atas disela-sela ceramah berlangsung, pada peserta pelatihan diajukan pertanyaan-pertanyaan untuk mengetahui sejauh mana mereka mengerti masalah yang sedang diceramahkan dan disamping itu untuk memberi variasi agar ceramah tidak membosankan. Dengan demikian metode ceramah disebut juga ceramah bervariasi.

2. Metoda Dinamika Kelompok.

a. *Pengertian dinamika kelompok*

Kelompok adalah himpunan dua orang atau lebih yang sedang berusaha mencapai tujuan bersama (M.N.Sulaiman 1980: 1)

Ciri-ciri khusus kelompok:

- Tujuan kelompok.
- Kepemimpinan
- Interaksi
- Perasaan
- Norma

Dinamika adalah pengetahuan yang mempelajari gerak atau tenaga yang menyebabkan gerak itu sendiri. Biasanya perkataan dinamika digunakan untuk menggambarkan hubungan antara sebab dan akibat.

Dinamika kelompok adalah pengetahuan yang mempelajari

masalah-masalah kelompok. Dinamika kelompok mencoba menerangkan perubahan-perubahan yang terjadi dalam kelompok dan mencoba menemukan serta mempelajari keadaan dan gaya yang dapat mempengaruhi kehidupan kelompok.

b. *Manfaat dinamika kelompok:*

- 1) Menyadarkan dan mempertinggi pengetahuan tentang kejadian yang sedang berlangsung dalam kelompok, serta menanamkan kegiatan untuk terus menerus menjadi anggota dan pemimpin yang efektif.
- 2) Membantu kelompok untuk menemukan dan mempergunakan pengetahuan dan kesanggupan yang dimiliki anggota.
- 3) Menyadarkan pemimpin akan tanggung jawabnya dalam memajukan kelompoknya.

c. *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kehidupan Kelompok:*

1) Tujuan kerja kelompok

Makin jelas tujuan kelompok makin teransang dorongan kegiatan kerja kelompok. Untuk itu perlu diperhatikan:

- a) Mengembangkan cara berpikir kritis dan logis
- b) Mengembangkan sikap demokratis dan terbuka
- c) Membantu peserta memahami pelajaran yang kurang dipahami anggota.
- d) Anggota-anggota lebih menghayati kesimpulan akhir setelah perdebatan dan musyawarah.

2) Sifat-sifat anggota dan interaksinya.

- a) Anggota sok tahu

- b) Anggota yang suka membantu anggota lain dan mencoba memberikan jalan keluar bila terjadi perbedaan pendapat.
- c) Anggota suka mendominasi kelompok dengan banyak bicara
- d) Pendapat mayoritas cenderung disetujui orang lain walaupun kurang memadai.
- e) Orang yang berpengaruh biasanya disegani dan cenderung pendapatnya diikuti saja.
- f) Perasaan ragu dalam mengemukakan pendapat anggota.
- g) Merasa diri kurang sehingga tidak berani mengemukakan pendapat.
- h) Keahlian pemimpin kelompok menentukan keberhasilan kelompok.

Hal-hal tersebut dapat diperbaiki dengan cara berikut ini:

- a) Melakukan unfreezing
- b) Roleplaying yang menimbulkan problem pada anggota perlu diadakan.
- c) Diberikan pengarahan oleh instruktur bagaimana cara kerja dalam kelompok.
- d) Menyadari keadaan anggota itu heterogen "unik"
- e) Pelatih harus mempersiapkan dengan baik sebelum melakukan pelatihan.
- f) Ketua kelompok harus mampu mendorong dan membantu anggotanya untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.

g) Setiap anggota harus mempersiapkan diri untuk berdiskusi dalam kelompok.

- 3) Pengalaman, pengetahuan dan kecakapan setiap anggota kelompok. Hal-hal tersebut sangat berhasil dalam memperlancar serta mempengaruhi mutu keputusan kelompok.
- 4) Tugas yang dihadapi, tugas yang terlalu berat dan tidak sesuai dengan kemampuan anggota akan menimbulkan kejengkelan dan mengendorkan semangat kerja kelompok.
- 5) Jumlah anggota, jumlah anggota jangan terlalu banyak sebab ada anggota yang tidak sempat mengeluarkan pendapatnya begitu juga kalau terlalu kecil sumber pikiran sedikit sekali dan mempengaruhi mutu keputusan.
- 6) Tempat pertemuan, aturlah tempat duduk pertemuan sedemikian rupa sehingga setiap anggota dapat saling berhadapan.

d. *Prinsip-Prinsip Dinamika Kelompok:*

- 1) Setiap anggota harus dihormati dan perkembangan atau kemajuannya harus diperhatikan atau didorong.
- 2) Pengalaman dalam kelompok adalah alat untuk memenuhi kebutuhan individu akan pengakuan terhadap dirinya, akan pengalaman-pengalaman yang baru dan akan rasa tenteram di dalam jiwa.
- 3) Tingkah laku tertentu tiap anggota akan berperan dalam mempengaruhi proses kelompok.

- 4) Setiap anggota harus bertanggung jawab akan kegiatan kelompoknya.
- 5) Setiap anggota harus mendengarkan / memperhatikan pendapat anggota lain.
- 6) Sukses kelompok merupakan hadiah bagi kegiatan seluruh anggota kelompok.
- 7) Sambil mengingat perlu adanya keseragaman dalam anggotanya.

e. *Kepemimpinan:*

Pengetahuan kepemimpinan perlu sekali dimiliki, karena suksesnya kelompok banyak ditentukan oleh kepribadian dan cara memimpinnya. Dalam memilih pemimpin kelompok perlu diperhatikan antara lain:

- 1) Kualitas pribadinya
- 2) Kualitas pengetahuan dan pengalamannya.

Dalam mengambil keputusan seorang pemimpin disarankan untuk memperhatikan beberapa alternatif berikut:

- 1) Menyerahkan pada seseorang dalam kelompok itu yang dianggap berwibawa dan mampu.
- 2) Tindakan mengambil sesuatu keputusan dan tangguhkan pada waktu tertentu.
- 3) Serap pendapat dan pikiran anggota lalu ambil alternatif yang terbaik.
- 4) Serahkan kepada ahlinya untuk mengambil keputusan
- 5) Serahkan kepada panitia/komisi yang ahli
- 6) Melalui jalan undian
- 7) Melalui pemungutan suara/veoting suara terbanyak

(majority veto).

- 8) Ambil pula dengan cara musyawarah untuk mufakat/kesepakatan atau konsensus semua anggota.

Alternatif mana sebaiknya diambil bergantung pada:

- 1) Keinginan para anggota
- 2) Situasi
- 3) Hal yang akan diputuskan.

Sedangkan keputusan yang baik adalah keputusan dimengerti dan dihayati anggota, realitas dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Cara pengambilan keputusan seperti itu adalah:

- 1) Segala aspirasi anggota diperhatikan
- 2) Menghargai/memperhitungkan waktu
- 3) Keputusan tepat dan mengandung kebenaran
- 4) Melalui cara pemecahan masalah di antara para anggota
- 5) Melalui kesepakatan bersama/musyawarah untuk mufakat.

3. Metoda Diskusi Kelompok.

a. *Pengertian:*

Sebagai pengertian umum diskusi yaitu pertukaran pendapat, perasaan, pengalaman antara dua orang atau lebih tentang topik tertentu yang menarik perhatannya, Metode ini dipakai dalam latihan-latihan sebagai sarana untuk melibatkan anggota-anggota kelompok berpartisipasi aktif dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

b. *Kegunaannya*: Metode ini banyak digunakan untuk,

- 1) Menggali pengalaman, ide-ide ataupun perasaan anggota-anggota kelompok.
- 2) Memberi kesempatan kepada para anggota untuk bertukar pikiran, mengembangkan ide-ide, mendiskusikan sesuatu mengenai materi latihan dan sebagainya.
- 3) Memungkinkan individu ataupun kelompok belajar lebih banyak mengenai hal-hal tertentu.
- 4) Memungkinkan mengembangkan kepribadian yang baik melalui diskusi yang terarah dan terkoordinasikan.

Pada umumnya metode diskusi sangat efektif untuk diterapkan bagi kelompok yang kecil karena memungkinkan seluruh anggota menyumbangkan pikirannya. Kelompok yang ideal terdiri dari delapan sampai lima belas orang.

c. *Keuntungannya*:

- 1) Memungkinkan setiap anggota kelompok berpartisipasi aktif mengenai masalah tertentu yang didiskusikan.
- 2) Menjamin tercapainya hasil diskusi.
- 3) Untuk mengukur apakah konsep-konsep, ide-ide dapat diakui kebenarannya dan dapat diterapkan dalam situasi tertentu.
- 4) Sebagai sarana mengembangkan kepercayaan pada diri sendiri didalam menyajikan pendapat, ide-ide, konsep-konsep dan sebagainya.

- 5) Ide-ide dapat berkembang secara wajar karena sifatnya diskusi yang terbuka dan terarah dan tidak semata-mata menitik beratkan pada komunikasi satu arah saja.
- 6) Memungkinkan para anggota memperoleh banyak informasi yang diperlukan karena partisipasi aktif para anggota kelompok.
- 7) Karena ide-ide yang dikemukakan pada umumnya mengenai hal-hal yang dialami oleh para peserta sendiri maka aplikasi dari hasil diskusi tersebut lebih mantap.

d. *Kelemahannya:*

- 1) Lebih banyak memakan waktu jika dibandingkan dengan metode ceramah/kuliah.
- 2) Apabila diskusinya tidak lancar dapat menimbulkan frustrasi anggota-anggota tertentu yang ingin segera memperoleh hasil secara konkrit.
- 3) Memerlukan persiapan yang matang dari para anggota sebelum diskusi berlangsung dimana diperlukan waktu yang cukup untuk itu.
- 4) Pimpinan diskusi harus dapat mengatasi sikap mau menang sendiri ataupun sikap tidak acuh dari anggota kelompok didalam memecahkan masalah yang dibicarakan.

e. *Langkah-langkah Pelaksanaan:*

Didalam diskusi pimpinan dan para anggota memegang peranan yang menentukan dan masing-masing mempunyai

tanggung jawab mengenai keberhasilan diskusi tersebut agar supaya dapat mencapai sasaran dengan sebaik-baiknya. Beberapa hal yang dapat dipakai sebagai pegangan adalah sebagai berikut:

1) Bagi Pimpinan Diskusi:

- a) Memahami topik diskusi dengan sebaik-baiknya. Disamping itu perlu menyusun rencana yang matang dan dapat membangkitkan minat para anggota untuk mendiskusikan topik tersebut.
- b) Perlu mengatur waktu yang diperlukan secara fleksibel (lugas) sehingga memungkinkan para anggota kelompok mendalami materi dengan sebaik-baiknya pada waktu diskusi berlangsung.
- c) Menentukan aspek-aspek yang penting yang dapat mendorong anggota bertukar pikiran mengenai topik yang dipilih atau yang telah ditetapkan.
- d) Menjelaskan kepada anggota tentang sasaran daripada diskusi yang diselenggarakan seperti apakah akan menghasilkan suatu rencana tertentu sebagai landasan pelaksanaan untuk masa depan atautkah sekedar petukaran pendapat.
- e) Menyiapkan bahan-bahan diskusi berupa pokok-pokok pikiran dalam garis besar dan dibagikan kepada para anggota sebelum atau pada waktu diskusi berlangsung apabila hal ini dipandang perlu.
- f) Mempertimbangkan dan menunjuk nara sumber jika

diperlukan untuk memberikan informasi-informasi tertentu yang dibutuhkan. Yang perlu diperhatikan bahwa nara sumber tersebut tidak bertindak selaku pimpinan atau anggota kelompok diskusi.

2) Bagi Anggota-Anggota Kelompok Diskusi.

- a) Sebelum diskusi berlangsung perlu menyiapkan diri agar supaya dapat memberikan sumbangan pemikiran dengan sebaik-baiknya.
- b) Bersikap positif didalam diskusi agar supaya diskusi berjalan dengan baik.
- c) Hadir pada waktunya dan memanfaatkan waktu diskusi sebaik-baiknya tetapi tidak berarti harus memonopoli waktu untuk kepentingan sendiri.
- d) Membantu pimpinan memberikan penjelasan-penjelasan yang dipandang perlu untuk mencegah kesalahan pahaman yang mungkin terjadi.
- e) Memperhatikan ide-ide ataupun sumbangan pemikiran anggota-anggota lainnya.

e. *Kelompok diskusi akan efektif apabila diperhatikan hal-hal sebagai berikut:*

- 1) Anggota-anggota kelompok benar-benar ada kemauan untuk berdiskusi.
- 2) Saling memahami apa yang sebenarnya dikehendaki atau dimaksudkan oleh pembicara sebelum dia sendiri menyetujui atau tidak mengenai masalah yang akan dibicarakan
- 3) Saling memberikan kesempatan untuk berbicara.

- 4) Segala sumbangan pemikiran-pemikiran dianggap sebagai hasil kelompok dan bukan sebagai hasil keputusan perorangan.
- 5) Partisipasi masing-masing anggota kelompok sangat diperlukan meskipun dengan caranya masing-masing dalam mengemukakan pendapat.
- 6) Segala keputusan diatasi bersama sebaik-baiknya.
- 7) Jalan apapun yang ditempuh oleh kelompok harus diakui bersama.
- 8) Perbedaan-perbedaan pendapat boleh saja terjadi dan dikemukakan secara wajar untuk didiskusikan bersama.
- 9) Perbedaan sikap dan tingkah laku para anggota harus dapat diterima secara wajar dan tidak dipandang sebagai hal yang aneh.

f. *Jenis-jenis Diskusi Kelompok:*

- 1) Whole group.
- 2) Buzz Group.
- 3) Panel.
- 4) Syndicate group.
- 5) Symposium/seminar.
- 6) Informal debate.
- 7) Fish bowl.
- 8) The open-discussion group.
- 9) Qolloquium

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

Penjelasan mengenai hal tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Whole Group.

Dalam jenis diskusi ini kelas merupakan satu kelompok diskusi yang duduk dalam setengah lingkaran membicarakan topik tertentu yang telah direncanakan oleh pemimpin diskusi. Diskusi ini dipergunakan untuk mengenal dan mengolah masalah, membuat masalah menarik, menciptakan suasana informal, membuat peserta mengemukakan pendapat, terutama bagi peserta yang pemalu tidak suka bicara.

Kebaikan metode ini adalah membuat situasi demokratis, memperluas pandangan data memberi kemungkinan untuk saling mengemukakan pendapat. Kelompok diskusi ini baik bila anggotanya tidak lebih dari 15 orang.

2) Buzz Group.

Kelompok diskusi ini terdiri dari 3 - 4 orang, yang duduknya diatur sedemikian rupa sehingga peserta dapat bertukar pikiran dengan saling berhadapan. Diskusi ini dapat dilakukan pada saat pelajaran sedang berlangsung atau pada akhir pelajaran dengan tujuan memperjelas jalannya bahan pelajaran.

Kebaikan diskusi ini memberi variasi dalam informal sehingga para peserta yang pemalu dan tidak suka bicara mau menyumbangkan pendapatnya.

Kekurangannya bila anggota terdiri dari, mereka yang tidak tahu apa-apa sehingga diskusi tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan.

3) Panel.

Kelompok diskusi kecil yang terdiri atas 3 - 6 orang

yang membicarakan suatu topik tertentu yang duduk dalam susunan semi melingkar, dipimpin oleh seorang moderator.

Panel dapat berhadapan langsung dengan audience atau tidak langsung seperti pada TV, suatu panel biasanya audience tidak ikut serta dalam diskusi mereka hanya menjadi pendengar saja (tetapi kadang-kadang peserta ikut berbicara dalam diskusi).

Kebaikannya merangsang audience untuk turut memikirkan masalah, memanfaatkan orang yang betul-betul ahli dalam permasalahan yang sedang dibahas.

Kekurangannya pembicara terlalu banyak bicara dan audience tidak dapat ikut bicara.

4) Syndicate group.

Suatu kelompok (kelas) dibagi menjadi beberapa kelompok kecil yang terdiri atas 3 - 6 orang. Kelompok-kelompok kecil merupakan tugas tertentu. Guru menjelaskan garis besarnya problem kepada kelas, menggambarkan aspek-aspek masalah, kemudian tiap-tiap kelompok (syndicate) diberi tugas untuk mempelajari suatu aspek tertentu. Guru menyediakan reference (sumber informasi).

Setiap syndicate bersidang sendiri-sendiri, atau membaca bahan, berdiskusi dan kemudian membuat laporan yang berupa kesimpulan syndicate. Tiap laporan dibawa ke sidang pleno untuk didiskusikan lebih lanjut. Peserta diskusi belajar memecahkan/mempela-

jari sesuatu aspek masalah secara, tiap kelompok saling membagikan pengalaman, belajar bertanggung jawab. Kekurangannya adalah kemungkinan ada kelompok yang tidak menyelesaikan tugasnya dengan baik, kekurangan waktu yang ditentukan kurang informasi.

5) Symposium/seminar.

Dalam simposium beberapa orang membahas tentang berbagai aspek dari suatu subyek tertentu dengan membacakan dimuka peserta simposium secara singkat. Kemudian diikuti dengan sanggahan dari pembanding utama dan umum (peserta) dan pertanyaan untuk memperjelas topik yang sedang dibahas. Bahasan, sanggahan dan bandingan dari peserta dirumuskan oleh panitia perumus sebagai hasil simposium. Simposium dipimpin oleh seorang moderator.

Kebaikannya dapat dipakai pada kelompok kecil maupun besar mengemukakan banyak informasi dalam waktu singkat, penggantian pembicara menambah variasi dan membuat menarik.

Kekurangan, kurang spontanitas, kurang interaksi kelompok, membatasi pembicara, memerlukan perencanaan yang baik dan biaya yang besar.

6) Informal debate.

Kelas dibagi menjadi dua tim yang agak sama besarnya dan mendiskusikan subyek yang cocok untuk diperdebatkan tanpa perlu memperhatikan peraturan perdebatan formal. Bahkan yang cocok untuk

diperdebatkan misalnya masalah nilai-nilai, bahan yang bersifat problematis, bahan yang aktual dan sebagainya

7) Fish Bowl.

Beberapa orang peserta dipimpin oleh seorang ketua mengadakan suatu diskusi untuk mengambil suatu keputusan. Tempat duduk diatur dengan susun setengah lingkaran, dengan dua atau tiga kursi kosong menghadap peserta diskusi. Kelompok pendengar duduk mengelilingi kelompok diskusi, seolah-olah melihat ikan yang berada dalam sebuah mangkuk (fish bowl).

Sedangkan kelompok diskusi berdiskusi, kelompok pendengar yang ingin menyumbangkan pikiran dapat masuk duduk di kursi kosong. Apabila ketua diskusi mempersilahkan berbicara ia dapat langsung berbicara dan meninggalkan kursi setelah selesai berbicara.

8) The open-discussion group.

Kegiatan ini akan mendorong siswa menjadi lebih tertarik untuk berdiskusi dan belajar keterampilan dasar dalam mengemukakan pendapat, mendengarkan dengan baik dan memperhatikan suatu pokok pembicaraan dengan tekun. Jumlah anggota kelompok 2 - 9 orang. Dengan ikut serta dalam open discussion akan membantu siswa mengemukakan pendapatnya dengan jelas memecahkan masalah memahami apa yang dikemukakan orang lain dan dapat menilai kembali pendapatnya.

9) Qolloquium

Kata qolloquium berasal dari kata "Colloguy" yang

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP. PADANG

artinya percakapan atau perbincangan. Qolloquium digunakan guru yang meberikan tugas belajar yang agak mendalam kepada murid-muridnya. Apabila ia telah menyelesaikan tugasnya itu ia diharapkan untuk menyajikan tugas-tugasnya itu dihadapan dewan penyanggah yang terdiri atas sekelompok orang yang memiliki pengetahuan yang cukup baik dalam bidangnya. Tujuan diskusi ini adalah untuk menguji sampai sejauh mana penguasaan materi siswa terhadap tugas yang diberikan. Juga dalam diskusi ini dapat juga beberapa orang manusia sumber (nara sumber) menjawab pertanyaan audiencenya. Hasil belajar yang diharapkan ialah para peserta akan memperoleh pengetahuan dari tangan pertama (Moedjiono, 1985 : 6).

4. Metode Curah Pendapat (Brains Storming)

Curah pendapat adalah suatu teknik atau cara melatih yang dilaksanakan oleh pelatih di dalam kelas ialah dengan melontarkan suatu masalah ke kelas oleh pelatih. Kemudian peserta menjawab atau menyatakan pendapat atau komentar. Dengan demikian mungkin masalah tersebut berkembang menjadi masalah baru atau dapat diartikan pula sebagai satu cara untuk mendapatkan banyak ide dari sekelompok manusia dalam waktu singkat.

a. Tujuan

Tujuan teknik ini ialah untuk menguras habis, apa yang dipikirkan para peserta dalam menanggapi masalah yang

dilontarkan pelatih ke kelas tersebut.

b. *Pelaksanaan*

Dalam pelaksanaan metode ini, tugas pelatih adalah memberikan masalah yang mampu merangsang pikiran peserta, sehingga mereka menanggapi, dan pelatih tidak boleh mengomentari bahwa pendapat peserta itu benar/salah. Juga tidak perlu disimpulkan, pelatih hanya menampung semua pernyataan pendapat peserta, sehingga semua peserta di dalam kelas mendapat giliran dan tidak perlu komentar atau evaluasi. Peserta bertugas menanggapi masalah dengan mengemukakan pendapat, komentar atau bertanya atau mengemukakan masalah baru. Peserta yang kurang aktif perlu dipancing dengan pertanyaan dari pelatih agar turut berpartisipasi aktif dan berani mengemukakan pendapat.

c. *Keuntungannya*

- 1) Peserta aktif berpikir untuk menyatakan pendapat
- 2) Melatih peserta berpikir dengan cepat dan tersusun logis
- 3) Merangsang peserta untuk selalu siap berpendapat yang berhubungan dengan masalah yang diberikan oleh pelatih.
- 4) Meningkatkan partisipasi peserta dalam menerima pelajaran
- 5) Peserta yang kurang aktif mendapat bantuan dari peserta lainnya yang pandai atau dari pelatih.
- 6) Terjadi persaingan yang sehat

- 7) Peserta merasa bebas dan gembira
- 8) Suasana demokrasi dan disiplin dapat ditumbuhkan.

d. *Kelemahannya*

- 1) Pelatih kurang memberi waktu yang cukup kepada peserta untuk berpikir dengan baik.
- 2) Peserta yang kurang selalu ketinggalan
- 3) Kadang-kadang pembicaraan hanya dimonopoli oleh peserta yang pandai saja.
- 4) Pelatih hanya menampung pendapat tidak pernah merumuskan kesimpulan
- 5) Peserta tidak segera tahu apakah pendapatnya itu betul/salah.
- 6) Tidak menjamin hasil pemecahan masalah
- 7) Masalah bisa berkembang ke arah yang tidak diharapkan.

5. Metode Pemberian Tugas

Dalam percakapan sehari-hari metoda ini dikenal sebagai pekerjaan rumah. Tetapi sebenarnya metoda ini lebih luas dari pekerjaan rumah karena peserta tidak hanya belajar di rumah tapi juga di laboratorium, di perpustakaan atau di tempat-tempat lain.

Metode ini mempunyai tiga fase yaitu: Pertama pelatih memberi tugas. kedua peserta melaksanakan tugas dan fase ketiga mempertanggung jawabkan kepada pelatih apa yang telah mereka pelajari, yang biasanya dalam bentuk tanya jawab, diskusi atau mungkin dalam bentuk suatu test tertulis.

a. *Fase Pemberian Tugas*

Agar hasil belajar peserta memuaskan, pelatih perlu merumuskan tujuan yang jelas yang hendaknya dicapai oleh peserta. Sifat dari pada tujuan itu adalah sebagai berikut:

- 1) Merangsang agar peserta berusaha lebih baik memupuk inisiatif, bertanggung jawab dan berdiri sendiri.
- 2) Membawa kegiatan-kegiatan yang berharga kepada minat peserta yang masih terluang. Waktu-waktu terluang yang ada hendaknya digunakan lebih konstruktif.
- 3) Memperkaya pengalaman peserta dengan kegiatan-kegiatan di lapangan.
- 4) Memperkuat hasil belajar di dalam kelas dengan menyelenggarakan latihan yang perlu integrasi di lapangan.

Tugas yang harus dilakukan peserta perlu jelas. Ini berarti bahwa pelatih dalam memberikan tugas harus menjelaskan aspek-aspek yang perlu dipelajari oleh para peserta, agar peserta tidak merasa bingung apa yang harus diperhitungkan itu.

Keuntungannya:

- 1) Pengetahuan yang diperoleh peserta dari hasil belajar, hasil eksperimen atau penelitian yang banyak berhubungan dengan minat mereka dan yang lebih dirasakan berguna untuk hidup mereka, akan lebih lama dapat diingat.

- 2) Peserta berkesempatan memupuk perkembangan dan keberanian mengambil inisiatif, bertanggung jawab dan berdiri sendiri.

Kelemahannya:

- 1) Seringkali peserta melakukan penipuan dimana peserta hanya meniru atau menyalin pekerjaan orang lain, tanpa mengalami peristiwa belajar.
- 2) Adakalanya tugas itu dikerjakan oleh orang lain, tanpa pengawasan.
- 3) Apabila tugas terlalu sering diberikan, apalagi tugas-tugasitu sukar dilakukan oleh peserta, ketenangan mental mereka dapat terpengaruh.
- 4) Sukar memberikan tugas yang memenuhi perbedaan Individual.

b. *Fase Belajar*

Dalam fase belajar, peserta belajar (melaksanakan tugas) sesuai dengan tujuan dan petunjuk-petunjuk pelatih.

c. *Fase pertanggung jawaban*

Adalah fase dimana peserta mempertanggung jawabkan hasil belajarnya. Bentuk-bentuk pertanggung jawaban harus disesuaikan dengan tujuan pemberian tugas.

6. Metode Permainan Peran (Role Playing)

Permainan peran ialah situasi tertentu diperankan dengan pelaku-pelakunya yang diambil dari peserta sesuai dengan tabiat yang ditentukan.

a. *Tujuan*

- 1) Memberi pengertian tentang bagaimana penetrapan peran dalam kehidupan sehari-hari.
- 2) Memperoleh bahan dari pengalaman sendiri untuk kemudian menganalisis hal-hal yang berkenaan dengan faktor manusiawi
- 3) Meningkatkan kepekaan peserta terhadap perasaan orang lain.

b. *Manfaat*

- 1) Menjembatani antara pengertian dan penetrapannya
- 2) Peserta dapat mencoba keterampilan baru sebelum menetrapkan dalam keadaan yang sebenarnya.
- 3) Membantu peserta untuk lebih objektif terhadap peran yang bisa diambil.

c. *Cara Penyajian*

1) *Persiapan*

- a) Pelatih memilih peserta yang mempunyai sikap sesuai atau mendekati sikap yang diperankan dan bersedia main peran
- b) Dijelaskan peran apa yang akan dilakukan serta sikap-sikap dari orang yang akan diperankan (secara tertulis atau lisan).
- c) Pengamat dipilih dan diberi petunjuk-petunjuk tentang hal yang perlu diamati sesuai dengan materi yang dipelajari.

2) *Pelaksanaan*

- a) Para pemain membawakan peranannya dengan cara

sedapat mungkin mendekati kenyataan.

b) Selama permainan, pengamat mengamati sesuai dengan pengarahan yang diberikan

c) Permainan dihentikan kalau hal-hal yang akan dibahas sudah muncul

3) Pembahasan

Laporan-laporan pengamat, serta kesan dari pemain dan peserta lain dibahas dan dianalisis. Dalam pembahasan sejauh mungkin dihubungkan dengan pokok pembicaraan dan keadaan sehari-hari. Pembahasan tersebut dapat dibicarakan dalam kelompok, kemudian diplenokan, atau langsung di pleno.

Catatan: Untuk menghindari kesalahpahaman, sebelum pembahasan hendaknya pelatih memberikan pengantar bahwa pembahasan sertamerta berdasarkan pengalaman dalam role play dan tidak ada sangkut pautnya dalam pribadi pelaku.

d. Keuntungan

1) Semua atau sebahagian besar peserta dapat ikut secara aktif.

2) Suasana kelas hidup.

Memperoleh bahan diskusi langsung dari sesuatu yang baru saja dialami.

3) Dapat dipakai untuk memperjelas bahan.

Misalnya:- Menganalisis bahan.

- Menemukan dan mencoba penyelesaian masalah.

e. *Kerugian*

- 1) Kadang-kadang peserta kurang mampu membawakan perannya dengan menyakinkan.
- 2) Sulit mendekati situasi dengan kenyataan.
- 3) Pelatih harus mantap dalam pembahasannya padahal cukup sulit, terutama dalam mengkaitkan kasus yang muncul dengan konsep yang dibawakan.

f. *Pengawasan:*

- 1) -. Peserta memilih peran yang ingin dibawakan.
-. Jangan memaksakan peserta bermain.
- Pelatih memilih dengan hati-hati.
- 2) Dipersiapkan dengan sebaik mungkin.
- 3) Pelatih perlu menyiapkan diri dengan baik, terutama harus mempunyai gambaran jelas tentang kesimpulan-kesimpulan yang dikehendaki dari hasil pembahasan.

7. Simulasi dan Permainan (Game).

Simulasi adalah tiruan atau perbuatan yang punya pura-pura saja (dari fakta simulate yang artinya pura-pura atau berbuat seolah-olah; dan simulation artinya tiruan atau perbuatan yang pura-pura saja).

a. *Tujuan simulasi.*

- 1) Untuk melatih keterampilan tertentu, baik yang bersifat profesional maupun bagi kehidupan sehari-hari.
- 2) Untuk memperoleh pemahaman tentang suatu konsep atau prinsip.

3) Untuk latihan memecahkan masalah.

b. *Prinsip-prinsip simulasi*

- 1) Simulasi dilakukan oleh kelompok peserta, tiap kelompok mendapat kesempatan melaksanakan simulasi yang sama atau dapat juga berbeda.
- 2) Semua peserta harus terlibat langsung menurut peranan masing-masing.
- 3) Penentuan topik disesuaikan dengan tingkat kemampuan kelas, dibicarakan oleh peserta dan pelatih.
- 4) Petunjuk simulasi diberikan terlebih dahulu.
- 5) Dalam simulasi seyogyanya dapat dicapai tiga domain (ranah) yaitu (kognitif, affectif dan psikomotor).
- 6) Dalam simulasi hendaknya digambarkan situasi yang lengkap.
- 7) Hendaknya diusahakan terintegrasinya beberapa ilmu.

c. *Bentuk-bentuk simulasi*

Simulasi dapat berbentuk: role playing, psikodrama, sosiodrama dan permainan (game).

d. *Langkah-langkah pelaksanaan simulasi.*

- 1) Penentuan topik dan tujuan simulasi.
- 2) Pelatih memberikan gambaran secara garis besar situasi yang akan disimulasikan.
- 3) Pelatih memimpin pengorganisasian kelompok, peranan-peranan yang akan dimainkan, pengaturan ruangan, pengaturan alat, dan sebagainya.
- 4) Pemilihan pemegang peranan.
- 5) Pelatih memberikan keterangan tentang peranan yang

akan dilakukan.

- 6) Pelatih memberi kesempatan untuk mempersiapkan diri kepada kelompok dan pemegang peranan.
- 7) Menetapkan lokasi dan waktu pelaksanaan simulasi.
- 8) Pelaksanaan simulasi.
- 9) Evaluasi dan pemberian balikan.
- 10) Latihan ulang.

e. *Kebaikan metode simulasi*

- 1) Menyenangkan, sehingga peserta secara wajar terdorong untuk berpartisipasi.
- 2) Menggalakkan pelatih untuk mengembangkan aktivitas simulasi.
- 3) Memungkinkan eksperimen berlangsung tanpa memerlukan lingkungan yang sebenarnya.
- 4) Memvisualkan hal-hal yang abstrak.
- 5) Tidak memerlukan keterampilan komunikasi yang pelik.
- 6) Memungkinkan terjadinya interaksi antarpeserta.
- 7) Menimbulkan respons yang positif dari peserta yang lamban, kurang cakap, dan kurang motivasi.
- 8) Melatih berpikir kritis karena peserta terlibat dalam analisis proses, kemajuan simulasi.

f. *Kelemahan metode simulasi*

- 1) Efektivitasnya dalam memajukan belajar belum dapat dilaporkan oleh riset.
 - 2) Validitas simulasi masih banyak diragukan orang.
 - 3) Menuntut imajinasi dari pelatih dan peserta.
- Sebagai metoda pelatihan, sebelum melaksanakan peker-

jaan dalam situasi yang sebenarnya, simulasi kiranya merupakan cara belajar yang menguntungkan untuk melatih keterampilan tertentu.

8. Metoda Kasus

Dalam metoda ini pelatih menyampaikan bahan dengan menyuguhkan kasus yang diambil dari pengalaman kepada peserta untuk didiskusikan. Kasus ditulis/diambil dari kejadian-kejadian yang sehari-hari terjadi di lapangan. Dalam metoda kasus kejadian dilapangan dibawakan ke kelas untuk dibahas dari berbagai aspek.

a. *Tujuan*

Merangsang peserta untuk berusaha memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari.

b. *Manfaat*

- 1) Peserta dapat meningkatkan keterampilan dalam hal menganalisis dan mencari jalan ke luar dari masalah.
- 2) Dapat memantapkan teori dengan mengkaitkannya pada kenyataan.
- 3) Dapat meningkatkan partisipasi peserta.

c. *Cara penyajian*

1) *Persiapan.*

- a) Memilih dan mempersiapkan kasus yang tepat.

Ada 3 jenis, yaitu:

(1).Kasus terbuka, yang memuat:

- latar belakang masalah.
- masalah yang dihadapi.

(2). Kasus keberhasilan, yang memuat:

- latar belakang masalah.
- usaha yang dilakukan.
- hasil yang telah dicapai.

(3). Kasus kegagalan, yang memuat:

- latar belakang masalah.
- usaha yang dilakukan sampai gagal.

b) Pelatih menetapkan tugas yang akan diberikan.

Tugas/pertanyaan disesuaikan dengan jenis kasus sebagai berikut:

Untuk kasus (1):

- mencari penyebab-penyebab masalah,
- menentukan langkah-langkah apa yang seharusnya dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut.

Untuk kasus (2):

- mencari faktor-faktor yang mendorong keberhasilan program.
- memberikan saran-saran tentang langkah-langkah berikutnya.

Untuk kasus (3):

- mencari faktor-faktor yang menyebabkan kegagalan.
- memberikan saran-saran tentang pendekatan yang seharusnya.

2) Pelaksanaan.

Ada 2 (dua) bentuk:

Bentuk pertama

- Pelatih menceritakan kejadian (kasus) singkat.

- Peserta menanyakan informasi yang lebih lengkap (kira-kira 10 menit).
- Setiap peserta menentukan apa yang seharusnya diputuskan /dilakukan dan caranya bagaimana.
- Peserta dibagi dalam kelompok kecil sesuai dengan apa yang ditentukan setiap peserta, dan setiap kelompok mencari alasan-alasan untuk memperkuat pendiriannya.
- Hasil kelompok dibahas dalam pleno.
- Pelatih memberi keputusan sebenarnya yang diambil dalam kenyataan.

Bentuk kedua.

- Pelatih memberikan pengantar dan penjelasan tentang materi yang akan dibawakan.
- Peserta dibagi dalam kelompok-kelompok kecil dengan anggota antara 3 - 5 orang.
- Kepada kelompok dibagikan kasus secara tertulis yang akan didiskusikan dengan pertanyaan-pertanyaan. Semua kelompok dapat diberikan kasus yang sama atau masing-masing kelompok dengan kasus yang berbeda.
- Kelompok mendiskusikan kasus yang diberikan dan mengambil kesimpulan-kesimpulan.

3) Pembahasan.

- Masing-masing kelompok menyampaikan hasil diskusinya dalam pleno.
- Anggota lain mengajukan pertanyaan atau saran apabila dianggap ada hal-hal yang kurang tepat.

-Pelatih berusaha menghubungkan dengan materi-materi yang telah diberikan.

-Dari hasil diskusi kelompok tersebut pelatih menguatkan, sehingga hasilnya menjadidi hasil kelompok besar.

d. *Keuntungan*

- 1) Mengajak peserta untuk selalu menganalisis masalah yang dihadapi.
- 2) Dapat terjadi bahwa ada peserta yang belum pernah menghadapi kasus serupa sehingga merasa kurang dapat menyumbang.
- 3) Tidak semua kasus dapat dipakai untuk diskusi.
- 4) Memakan waktu yang cukup lama.

e. *Pengatasan.*

- 1) Menyiapkan kasus dengan mantap dan berusaha memberi semua faktor yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas.
- 2) Berusaha memilih kasus yang ada hubungan dengan pengalaman peserta, dan tidak terlalu rumit.
- 3) Dalam memilih kasus selalu ingat akan tujuan yang ingin dicapai lewat diskusi kasus tersebut.

9. Metoda Studi Lapangan (Karva Wisata = Widya Karva)

Dalam prose mengajar belajar peserta perlu diajak ke luar tempat latihan, untuk meninjau tempat tertentu atau obyek lain. Hal ini dimaksudkan untuk memperdalam pelajarannya dengan melihat kenyataan-kenyataan sesung-

gunya di lapangan dan mencocokkannya dengan pelajaran teori yang telah diperolehnya.

a. *Tujuannya*

- 1) Dengan studi lapangan peserta diharapkan memperoleh pengalaman langsung dari obyek yang dilihatnya.
- 2) Turut menghayati keadaan sesungguhnya di lapangan.
- 3) Dapat bertanya-jawab langsung dengan masyarakat di lapangan apa sesungguhnya mereka inginkan, rasakan dan sebagainya.
- 4) Dapat langsung melihat, meneliti dan mencoba apa yang dihadapinya agar kelak dapat mengambil kesimpulan serta mencoba memecahkan persoalannya.

b. *Masa persiapan.*

- 1) Pelatih merumuskan tujuannya secara jelas.
- 2) Pertimbangkan pemilihan tehnik yang tepat.
- 3) Persiapan panitia menghubungi jawatan yang akan dikunjungi.
- 4) Penyusunan rencana yang mantap, pembagian tugas dan menyiapkan sarana.
- 5) Pembagian peserta dalam kelompok dan menentukan ketua kelompoknya masing-masing.

c. *Masa pelaksanaan*

- 1) Ketua rombongan mengatur segalanya dibantu petugas-petugas lainnya.
- 2) Mematuhi tata tertib yang telah ditentukan.
- 3) Mengawasi pelaksanaan pada setiap seksi.
- 4) Memberi pengarahan kembali bila perlu.

d. *Masa kembali dari studi lapangan*

- 1) Mengadakan diskusi mengenai segala sesuatu dari hasil peninjauan lapangan.
- 2) Menyusun laporan.
- 3) Tindak lanjut dari hasil laporan tersebut.

e. *Keuntungannya*

- 1) Peserta dapat berpartisipasi langsung dalam berbagai obyek di lapangan.
- 2) Peserta dapat melihat berbagai kegiatan para petugas dan menghayati langsung.
- 3) Peserta mendapat kesempatan mengadakan dialog dengan masyarakat sehingga mengetahui kekurangan-kekurangan /masalah-masalah yang mereka hadapi.
- 4) Dengan studi lapangan peserta dapat memperoleh bermacam-macam pengetahuan yang tidak mungkin diperoleh di kelas.

f. *Kelemahannya*

- 1) Memakan biaya yang tidak sedikit.
- 2) Tempat mengadakan studi lapangan kadang-kadang menerima peserta tidak serius, asal menjawab saja.
- 3) Data dimanipulasi dan kadang-kadang situasi telah diatur sedemikian rupa sehingga tidak sesuai lagi dengan keadaan yang sebenarnya.
- 4) Keengganan kepala jawatan/pimpinan perusahaan/lembaga untuk menerima rombongan studi lapangan karena dianggap mengganggu rutinitas kerja mereka.

10. Metoda Demonstrasi dan Eksperimen

Kedua metoda ini sangat efektif dalam membantu peserta pelatihan dalam memahami pelajaran.

Metode demonstrasi adalah suatu metode mengajar dengan seorang pelatih atau orang luar yang sengaja diminta untuk memperlihatkan kepada seluruh kelas suatu proses bekerja suatu alat/mesin. Dengan metode ini peserta langsung melihat proses itu bekerja mulai dari awal sampai selesai. Dalam metode ini langsung peserta mengamati cara bekerjanya.

Metode eksperimen adalah suatu metode di mana sipeserta sendiri langsung menghayati apa yang dipelajarinya.

a. *Keuntungan demonstrasi*

- 1) Perhatian peserta dapat dipusatkan pada hal-hal yang dianggap penting oleh peserta sehingga hal-hal yang penting dapat diamati seperlunya. Perhatian peserta lebih mudah dipusatkan pada proses belajar dan tidak tertuju pada hal-hal lain.
- 2) Dapat mengurangi kesalahan-kesalahan bila dibandingkan dengan hanya membaca karena peserta telah memperoleh gambaran yang jelas dari hasil pengamatannya.

b. *Kekurangannya*

- 1) Demonstrasi akan kurang efektif bila tidak diikuti dengan aktivitas di mana peserta sendiri dapat bereksperimen sendiri.
- 2) Tidak semua hal dapat didemonstrasikan ke dalam kelas.
- 3) Kadang-kadang bila sesuatu alat di bawa ke dalam

kelas kemudian didemonstrasikan, peserta melihat sesuatu yang berlawanan dengan proses jika berada dalam situasi yang sebenarnya.

c. *Keuntungan eksperimen*

- 1) Peserta dapat aktif mengambil bagian berbuat untuk dirinya sendiri. Peserta tidak hanya melihat seseorang menyelesaikan sesuatu eksperimen tetapi juga dengan berbuat ia memperoleh kepandaian-kepandaian yang diperlukan.
- 2) Peserta mendapat kesempatan yang sebahagian besarnya untuk melaksanakan langkah-langkah dalam cara berpikir ilmiah. Ramalan-ramalan atau hipotesis-hipotesis dapat diuji kebenarannya dengan mengumpulkan data hasil observasi kemudian dengan menafsirkannya dan terakhir peserta membuat kesimpulan-kesimpulan dari hasil observasi tersebut.

d. *Kekurangannya*

- 1) Tidak cukup alat yang mengakibatkan peserta tidak seluruhnya ikut.
- 2) Jika eksperimen memerlukan waktu yang lama peserta harus menanti untuk melanjutkan pelajaran.
- 3) Kurangnya persiapan dan pengalaman pada diri peserta akan menimbulkan kesulitan di dalam melakukan eksperimen.

C. Media Pelatihan

Media pelatihan adalah semua penghubung antara pemberi pesan yaitu pelatih dan penerima pesan yaitu peserta pelatihan untuk membantu mereka mudah mengerti dan mencapai tujuan. Media pelatihan disebut juga Audio Visual Aid (AVA) alat bantu melihat dan mendengar. Media pelatihan patut dipertimbangkan mengingat:

Penyampaian	Ingat 3 jam kemudian	Ingat 3 hari kemudian
a. Hanya Menceritakan	70 %	10 %
b. Hanya Mempertunjukkan	72 %	20 %
c. Menceritakan sekaligus mempertunjukkan	85 %	65 %

1. Sebelum membuat media pelatihan, perlu perencanaan sebagai berikut:
 - a. Identifikasi permasalahan pengajaran
 - b. Pengaturan dini
 - c. Pembuatan jadwal
 - d. Pemeriksaan peralatan sebelum pelatihan dimulai
 - e. Penggunaan jika berhubungan dengan bahan yang sedang dipelajari.
2. Kriteria pemilihan media pelatihan harus memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Tujuan instruksional pelatihan
 - b. Materi pengajaran/pelatihan
 - c. Metoda mengajar/melatih

- d. Ada tidaknya media yang dibutuhkan
- e. Rancangan kegiatan belajar mengajar
- f. Daya tangkap siswa/peserta latihan
- g. Kemampuan guru/pelatih dalam menggunakan alat bantu yang bersangkutan.
- h. Minat dan sikap peserta pelatihan
- i. Situasi kelas
- j. Penilaian belajar
- k. Tingkat kemanfaatan media yang dipakai.

3. Manfaat Media Pelatihan:

- a. Menambah kegiatan belajar
- b. Menghemat waktu
- c. Menyebabkan hasil belajar lebih permanen
- d. Membantu peserta yang lambat (slow-learner)
- e. Membangkitkan minat belajar
- f. Memberi komando yang lebih tepat dan jelas

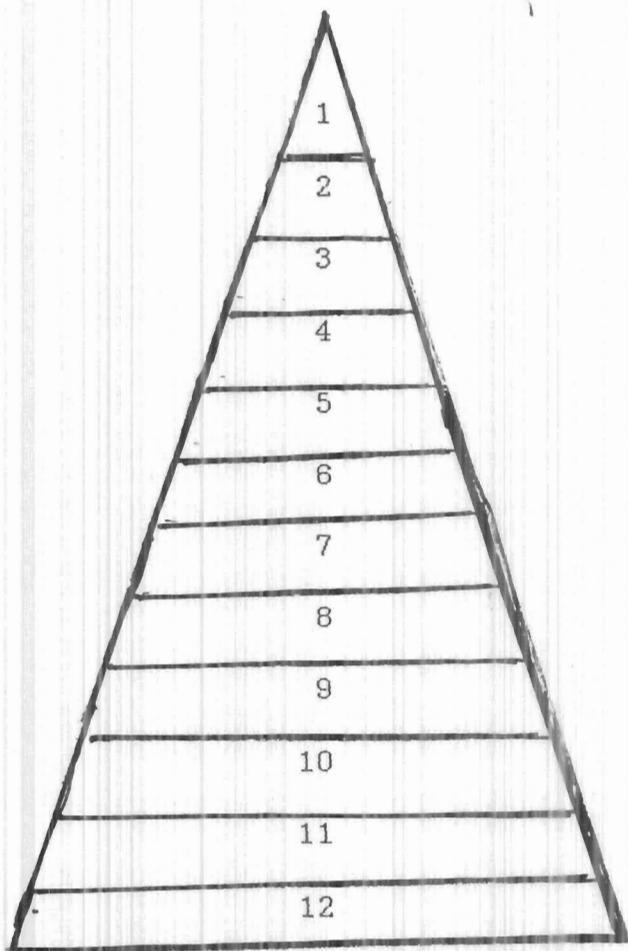
4. Klasifikasi Media Pelatihan:

- a. Media visual :media yang dapat dilihat seperti gambar, bagan, foto, grafik, film, slide, OHP dan sebagainya.
- b. Media Audio :media untuk didengarkan seperti radio kaset
- c. Media Audio Visual: gabungan a dan b Contohnya TV, Video
- d. Media Display : papan tulis, flip chart
- e. Media cetak : buku, poster, folder, buletin
- f. Tiruan keadaan sebenarnya: seperti simulasi, permainan dan sebagainya (Mulyono Tj, 1980: a).

5. Tingkat Efektifitas Setiap Jenis Media.

Tingkat kegunaan dan kemanfaatan media tergantung kepada berbagai hal :

- a. Kerucut pengalaman Dr. Edgar Dale (Mulyono Tj, 1980: 13)
Menurut penelitiannya maka pengalaman yang menimbulkan pengetahuan dan pengertian tentang sesuatu konsep pada anak-anak ketingkat-tingkat sebagai berikut paling rendah:



1. Lambang verbal
2. Lambang visual
3. Radio, recording
4. Gambar, photo
5. Film
6. Televisi
7. Pandangan
8. Widya wisata
9. Demonstrasi
10. Dramatisasi
11. Penelitian, percobaan.
partisipasi
12. Pengalaman langsung

- b. Media yang bersangkutan langsung dengan konsep-konsep yang dipelajari anak serta berhubungan dengan kenyataan atau kehidupan (sample, tiruan, miniatur) lebih baik dari media yang bersifat umum, fantasis, dan jauh dari lingkungan kehidupan anak.
- c. Media yang tahan lama, fleksibel, mudah disimpan adalah lebih baik untuk pengajaran di kelas.
- d. Media yang paling banyak berfungsi dalam berbagai konsep ilmu.

Keadaan berikut juga memperlihatkan berbagai variasi media komunikasi dalam proses belajar mengajar yang dimulai dari yang bersifat konkrit sampai yang abstrak, seperti gambaran di bawah ini:

Kata-kata	kalimat, bukan tulisan
Grafik	diagram, chart
Alat didengar	Tape
Gambar diam	photo slide
Gambar Bergerak	dokumen
TV langsung	Rekaman langsung
Pertunjukkan	Pertunjukkan objek
Kunjungan ke lapangan	Tugas-tugas di lapangan
Demonstrasi	Tugas-tugas di labor
Simulasi	Permainan
Pengalaman langsung	Kerja sesungguhnya

Di bawah ini diberikan sejumlah bahan yang dapat dipakai untuk pengalaman pengajaran (proses belajar mengajar):

Bahan-Bahan Untuk Proses Belajar Mengajar

MATERIALS FOR LEARNING EXPERIENCES

TEXT BOOK = Buku Teks

SUPPLEMENTARY BOOKS = buku pelengkap

REFERENCE BOOKS, ENCYCLOPEDIAS = buku referensi

MAGAZINES, NEWSPAPERS = surat kabar, majalah

DOCUMENTS, CLIPPINGS = dokumen, kliping

DUPLICATED MATERIALS = bahan-bahan yang diperbanyak

PROGRAMMED MATERIALS = bahan-bahan yang diprogram a.l.

(SELF - INSTRUCTION) = modul

MOTION - PICTURE FILMS = gambar film

TELEVISION PROGRAM = program televisi

RADIO PROGRAMS = program radio

RECORDINGS (TAPE AND DISK) = rekaman

FLAT PICTURES = gambar datar

DRAWINGS AND PAINTINGS = gambar dan lukisan

SLIDES AND TRANSPARENCIES = slide dan transparan

FILMSTRIPS = film

MICROFILMS, MICROCARDS = mikro film

STEREOGRAPHS = gambar tiruan

MAPS, GLOBES = peta, globe

GRAPHS, CHARTS, DIAGRAM = grafik

POSTERS = poster

CARTOONS = kartun

PUPPETS = boneka

MODELS, MOCKUPS = model, maket

COLLECTIONS, SPECIMENS = contoh

FLANNEL-BOARD MATERIALS = papan panel

CHALKBOARD MATERIALS = papan tulis

CONSTRUCTION MATERIALS = bahan konstruksi

DRAWING MATERIALS = bahan yang bergambar

DISPLAY MATERIALS = buku petunjuk

6. Pemilihan Media

Ada beberapa kriteria pemilihan media dan metoda yang tepat untuk pelatihan:

- a. Siapa. Menentukan karakteristik dari kelompok yang akan dilatih. Mempertimbangkan perbedaan individu. Mempertimbangkan kemampuan program yang diberikan (mungkin mereka memerlukan pelatihan dan teknik tertentu).
- b. Mengapa. Menentukan tujuan program, baik dari peserta maupun dari lembaga. Alat, teknik atau kombinasi media mana yang akan mencapai kesempatan paling terbesar untuk mencapai tujuan program yang dibiayai dengan anggaran belanja terbatas.
- c. Apa. Mengorganisasikan isi program dalam hubungannya dengan tujuan. Harus diingat bahwa media kadang-kadang dapat dipertimbangkan sebagai isi seperti film atau pengalaman langsung.

- d. Dimana. Menentukan lokasi yang terbaik sesuai dengan tujuan masing-masing program. Ruang kelas tidak merupakan yang tepat yang terbaik untuk melakukan seluruh program pelatihan. Pertimbangan pemecahan masalah untuk mengatasi keterbatasan dalam waktu, perjalanan dan biaya.
- e. Bagaimana. Rencanakan penerapan program secara menyeluruh sebelum dilaksanakan. Pemakaian berbagai media akan membutuhkan perhatian administrasi untuk menjadwalkan sumber-sumber persiapan pembelian dan distribusi alat bantu pelatihan.
- f. Bilamana, Menyediakan media untuk disesuaikan dengan semua elemen dalam situasi pelatihan. Seleksi harus didasarkan pada evaluasi faktor-faktor yang telah disebutkan di atas.

Pelatih yang profesional harus memperhatikan prinsip-prinsip utama tersebut pada saat dia merencanakan program pelatihan. Dia harus percaya pada media yang akan membantu menyelesaikan pelatihan yang ekonomis dan efektif. Dia mengadakan perpaduan berbagai media yang menarik sesuai dengan keadaan dan memuaskan dan waktu yang bersamaan berusaha mencapai tujuan program.

Keahlian perencanaan pelatih yang telah diselenggarakan sebelumnya telah mengetahui efektivitas penggunaan dan seleksi media pelatihan yang berhubungan dengan waktu yang tepat.

Dan akhirnya dia harus mempertimbangkan biaya, yang tidak efektif, tidak efisien, pelatihan yang sia-sia

berhadapan dengan tujuan program pengalaman belajar untuk mendapatkan peserta pelatihan dengan standar baru prestasi pekerjaan.

Penggunaan media di masyarakat sebagai alat komunikasi/kompanye.

7. Manfaat Sarana Audio Visual:

- a. Dapat membantu proses komunikasi, baik dalam melakukan suatu pelatihan ataupun berinteraksi dengan masyarakat pedesaan.
- b. Melalui sarana audio-visual petugas lapangan atau masyarakat dapat melakukan komunikasi yang lancar dan berkembang, dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh kelompok-kelompok masyarakat.

8. Poster atau Photo Tunggal.

Yang dimaksud dengan poster adalah suatu media komunikasi yang berupa gambar atau lukisan yang mengandung masalah, berkenaan dengan kehidupan masyarakat sasaran dan menggugah fikiran masyarakat untuk dihayati, diolah dan disimpulkan.

9. Poster Seri Terbuka.

Adalah seperangkat poster yang terdiri dari 10 - 15 lembar, yang isi gambarnya mengandung berbagai kenyataan dan masalah serta dapat ditafsirkan bermacam-macam, tergantung citra masyarakat sasaran.

10. Poster Lipat.

Poster lipat adalah dua poster yang masing-masing menggambarkan suatu keadaan, keadaan kontras antara

satu dengan yang lainnya. Kedua poster ini disatukan sedemikian rupa sehingga bila bentuk lipatannya diubah, maka berubah pulalah gambar yang ditampilkan oleh poster tersebut.

Sedangkan tujuannya adalah sebagai media untuk memperagakan keadaan "baik" dan keadaan kurang baik, disertai dengan penjelasan bagaimana keadaan yang sebaiknya.

Kegunaan poster:

- Dalam pelatihan dapat membantu peserta pelatihan menggali dan mengidentifikasikan masalah-masalah yang ditemukan dalam masyarakat.
- Membantu dan memudahkan proses penyajian materi penyuluhan bagi para petugas lapangan.

11. Fleksiflans.

Adanya boneka-boneka dari karton yang digunting dengan sendi-sendi yang dapat digerakkan dan beranekaragam sikap: berlari, duduk, menunjuk dan saling bertegur sapa dan lain sebagainya.

Kegunaan Fleksiflans:

Tujuan diberikan pada para anggota masyarakat desa dan petugas lapangan, untuk memudahkan pengungkapan pikiran serta perasaan mereka. Hal ini terutama sangat bermanfaat jika terdapat tingkat ketunaaksaraan yang cukup tinggi. Dengan bantuan fleksiflans mereka dapat menggambarkan kebutuhan-kebutuhan, masalah-masalah serta hasrat-hasrat pada papan flanel. Gambaran visual seperti

ini lebih mudah didiskusikan antara mereka dengan fasilitator.

12. Merancang Poster

- Di dalam poster harus ada gambar, warna bentuk dan lain-lain.
- Pesan/kalimat harus jelas.
- Tentukan apa tujuan poster yang akan disajikan
- Tentukan komposisi gambar dan pengaturan warna, sehingga gambar yang ditampilkan menarik perhatian.
- Penulisan kalimat pesan harus singkat dan jelas (komunikatif).

13. Brosur:

yang dimaksud dengan brosur adalah media informasi/komunikasi, muat pada sehelai kertas yang berukuran kira-kira 21 x 29,5 cm., yang akan disampaikan kepada pembaca.

Brosur yang baik:

- Bahasanya dapat dimengerti oleh pembaca
- Menarik perhatian
- Mudah dimengerti pembaca
- Penyampaian pesan didukung dengan ilustrasi (penampilan gambar-gambar).

Penggunaannya:

- Dapat digunakan oleh masyarakat luas, asal bisa membaca dan memahaminya.
- Sebagai alat bantu dalam proses pelatihan atau kegiatan-kegiatan penyuluhan di masyarakat.

14. Majalah Dinding:

Majalah dinding adalah poster-poster yang dipasang pada papan informasi, di atur komposisi (pengisian ruangan) pengaturan warna sehingga lebih menarik.

Kegunaannya:

Sarana ini dapat memberikan informasi kepada pembaca dan juga sebagai sarana komunikasi di dalam masyarakat.

15. Fotonovela:

Adanya photo-photo yang dilengkapi dengan cerita atau pesan yang ingin disampaikan, bisa merupakan sebuah buku pedoman. Dalam penyajiannya serta mimik lakonnya disesuaikan dengan cerita atau situasi, serta untuk memperjelas, dapat dipakai lambang suara pada tokoh-tokoh yang berperan. Media ini adalah sarana informasi atau komunikasi dalam masyarakat.

16. Video Cassette:

Video Cassette adalah media elektronik yang digunakan dalam proses komunikasi dan informasi. Pada video ini, gambarkan yang ditampilkan tidak sebagai objek saja, tetapi sekaligus sebagai subjek yang mengutarakan pendapat (ide), sehingga akan lebih menarik untuk disaksikan.

Kegunaannya:

Video Cassette dapat digunakan sebagai media dalam proses pelatihan dan juga digunakan untuk kegiatan-kegiatan penyuluhan dalam masyarakat.

17. Macam-Macam Film Video:

- Film dokumenter (dokumentasi proyek)
- Film penyuluhan
- Film hiburan
- dan lain-lain.

Macam-Macam Media yang dipergunakan di dalam komunikasi atau kampanye di masyarakat:

BANNERS = spanduk, morawa

STICKERS = stiker

T-SHIRTS = kaus bergambar

POSTERS = poster

HANDOUTS/LEAFLETS = selebaran

FLIP CHARTS = lembar balik

FLANNEL GRAPHS = papan/grafik panel

LOUDSPEAKERS = pengeras suara

RADIO/VIDEO/SOUND SLIDE SHOWS = radio, video

RADIO JINGLES = seruan-seruan melalui radio

DRAMA/ROLE PLAYS = sandiwara

DRAWING/ESSAY/DRAMA COMPETITIONS = gambar-gambar, cerita,
drama

CLEAN CLASSROOM COMPETITIONS = lomba kebersihan

CAPS = topi

SUN-SHIELDS = pelindung matahari/semacam payung pelindung
mata hari

PAPER FLAGS = bendera-bendera

BALLOONS = balon

GAMES/TOYS = mainan anak-anak

TEXTBOOK MODULES = modul

NEWSPAPER ARTICLES/INSERTS= artikel-artikel di surat kabar/
selebaran yang diselipkan di surat kabar.

COMICS = buku komik

CLEAN VILLAGE CAMPAIGNS = kampanye kebersihan desa

HOUSE TO HOUSE VISITS = berkunjung ke rumah-rumah

PARADE = parade

BAB IV TAHAP PELATIHAN

A. Pendahuluan

Setelah dibahas strategi pelatihan sekarang akan dibahas lebih lanjut langkah-langkah atau tahap-tahap dalam proses pelaksanaan pelatihan. Langkah-langkah yang sistematis perlu disusun, dalam rangka pemikiran sebagai berikut:

1. Untuk menjamin diambilnya tindakan-tindakan yang perlu dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pelatihan.
2. Untuk memantapkan perencanaan pelatihan.
3. Untuk menjamin keterlibatan semua pihak dalam proses pelatihan.
4. Untuk membuat suatu mekanisme pengendalian proses perencanaan dan pelaksanaan, sehingga memudahkan tindakan-tindakan korektif.
5. Langkah-langkah ini merupakan proses belajar bagi semua pihak yang terlibat dalam program pelatihan.
6. Sebagai suatu proses belajar, hasil dari setiap langkah akan disepakati untuk dilaksanakan secara bertanggung jawab.

Langkah-langkah ini berarti memacu rasa keterlibatan semua pihak, untuk mensukseskan program pelatihan itu.

B. Pentahapan Pelatihan

Secara singkat, langkah-langkah dalam proses pelaksana-

naan pelatihan, dapat digambarkan sebagai berikut:

Langkah - langkah dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan penilaian pelatihan.



Tahap 1.

Langkah ini terjadi sebelum penataran dimulai.

Kegiatan dalam langkah ini bertujuan untuk menganalisis peserta penataran, dalam rangka mencari kebutuhan latihan secara lebih konkrit. Kegiatan ini dikerjakan bersama antara staf lembaga penataran di tingkat propinsi dan lembaga pembiaya pelatihan. Kegiatan-kegiatan termasuk:

Membahas calon peserta penataran, dengan latar belakangnya. Membahas masalah-masalah pokok manajemen yang perlu dibawa ke dalam penataran. Hasil yang dicapai dalam tahap ini antara lain:

- Dikenalnya peserta latihan dengan segala latar belakangnya.
- Dikenalnya secara umum permasalahan pokok yang ada dalam sistem dan dalam individu yang ada dalam sistem.
- Dari semuanya itu, untuk sementara dapat dirumuskannya kebutuhan latihan yang lebih konkrit, dan sudah dapat mengarahkan penyusunan "protokol" latihan secara tentatif. Rumusan ini akan dilengkapi lagi oleh semua peserta pada waktu latihan sudah mulai.

Tahap 2.

Kegiatan ini adalah pada waktu pelatihan baru mulai.

Sebagai hasil proses pelatihan pada hari-hari pertama adalah penajaman permasalahan, harapan-harapan, perasaan, motivasi dari peserta, yang semuanya itu merupakan kebutuhan pelatihan yang lebih relevan. Data ini akan mempertajam perumusan tujuan, materi metoda/media atau pengalaman belajar serta aspek evaluasinya. Perumusan ini

merupakan hasil kerja sama antara peserta dengan pembimbing atau staf, serta merupakan bahan untuk langkah selanjutnya.

Tahap 3.

Ini merupakan fase pelatihan pada hari-hari terakhir minggu pertama. Hasil proses pelatihan lebih lanjut dirumuskan secara lebih konkrit jadwal latihan, urutan pengalaman, peran-peran semua pihak dalam proses pelatihan, materi/bahan yang diperlukan, nara sumber serta aspek administratif lainnya. Semuanya ini sudah dirumuskan akhir minggu I, setelah para peserta latihan mengalami "proses pencairan". Situasi "ciri" ini sangat diperlukan untuk memungkinkan terjadinya proses belajar lebih lanjut pada minggu II dan III.

Tahap 4.

Fase pelatihan sudah lebih berkembang kearah "mengisi" kekurangan ilmu dan teknologi dibidang manajemen dan program kesehatan yang terpilih. Proses "pengisian" ini melalui model litbangbar (penelitian, pengembangan dan penyebaran), interaksi sosial dan siklus pemecahan masalah, dengan ciri-cirinya seperti sudah diuraikan di atas. Tahap 4 ini berlangsung pada minggu II, dimana peserta mengalami proses mendapat ilmu, dan oleh karena itu minggu II ini dapat dianggap penajaman intelektual dan minggu I merupakan penajaman emosional.

Tahap 5.

Ini merupakan langkah untuk kegiatan evaluasi. Dalam penataran/pelatihan, evaluasi itu merupakan kegiatan

terus menerus, dari permulaan sampai akhir. Ada evaluasi pendahuluan, evaluasi harian, evaluasi akhir minggu dan evaluasi akhir penataran/pelatihan. Evaluasi ini merupakan kegiatan yang direncanakan, dilaksanakan dan dianalisis bersama-sama. Hasil evaluasi dibahas dan merupakan alat untuk memacu pertumbuhan proses belajar, memperbaiki iklim latihan. Evaluasi tidak hanya ditujukan pada peserta, tetapi juga terhadap segala aspek pelatihan, teknis, administrasi dan sosial.

Tahap 6.

Ini merupakan periode setelah penataran/pelatihan. Pada minggu III, peserta pelatihan mempunyai kesempatan untuk konsolidasi dan pengendapan pengalaman dan pengetahuan yang diperolehnya dalam minggu I dan II. Bentuk konsolidasi ini adalah membuat rencana kegiatan (plan of action) oleh team peserta (Puskesmas, Kabupaten dan Propinsi). Rencana kegiatan ini dibuat berdasarkan skala prioritas program kesehatan, untuk menanggulangi masalah kesehatan yang menonjol. Rencana kegiatan ini merupakan bagian dari rencana kerja yang sudah ada, dan berdasarkan kepentingan yang mendesak. Bukan sekedar untuk pelatihan membuat rencana. Diharapkan setelah mereka kembali ketempatnya, rencana ini dapat dilaksanakan. Pelaksanaan rencana ini, baik hasil yang dicapai, prosesnya, rintangan-rintangan, cara-cara mengatasi rintangan merupakan pendorong untuk pertumbuhan lebih lanjut kearah pematapan penerapan hasil-hasil penataran/pelatihan, dalam semua

tugas-tugasnya. Dengan bimbingan konsepsional, teknis dan bantuan materi secara berkelanjutan, diharapkan pertumbuhan sistem dapat lebih lanjut. Kebutuhan pelatihan bagaimanapun merupakan suatu keharusan suatu lembaga baik sebagai akibat adanya kebijaksanaan baru, adanya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau timbulnya permasalahan baru yang memerlukan intervensi pelatihan.

Proses pendidikan dan pelatihan merupakan proses berkelanjutan, baik yang direncanakan secara resmi, maupun yang terjadi sebagai bagian dari perkembangan alamiah pertumbuhan manusia.

BAB V

DESAIN PELATIHAN

A. Pendahuluan

Suatu hal yang tidak kalah penting daripada metode pelatihan adalah program latihannya. Metode-metode yang akan dipakai bahkan banyak dipengaruhi oleh rancangan atau desain yang disusun.

Ada lima pertanyaan penting yang harus dijawab terlebih dahulu:

1. Siapakah yang akan dilatih?
2. Apa yang akan mereka pelajari?
3. Siapa yang akan menyampaikan pelajaran?
4. Dengan cara bagaimana mereka akan dididik?
5. Bagaimana hasil pendidikan akan dievaluasi?

B. Rancangan Pelatihan

Salah satu cara untuk memperoleh jawaban atas kelima pertanyaan tersebut adalah dengan mengikuti langkah-langkah yang akan diuraikan, secara sistematis sebagai berikut.

Langkah pertama: Kebutuhan.

Setiap pelatihan yang diselenggarakan mengandung maksud memenuhi suatu kebutuhan. Mungkin untuk memenuhi kebutuhan organisasi para peserta yang diundang hadir. Mungkin untuk memenuhi kebutuhan organisasi yang menyelenggarakan kegiatan pelatihan itu. Penekanan kebutuhan itu berbeda bagi suatu badan sosial yang bergerak dalam

kegiatan pembangunan masyarakat, dan sebuah perusahaan atau pabrik, serta suatu instansi pemerintah. Badan pengembangan masyarakat memberi tekanan pada pemenuhan kebutuhan para peserta pelatihan yang akan bekerja dengan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraannya. Perusahaan dan pabrik mungkin menekankan pada kebutuhan perusahaan itu untuk meningkatkan produktivitas pegawainya. Pemerintah umumnya mengintegrasikan kebutuhan masyarakat luas dengan kebutuhan Pemerintah.

Langkah kedua: Sasaran.

Istilah sasaran dapat didefinisikan sebagai penentuan dan perilaku peserta yang diharapkan setelah ia menyelesaikan kegiatan pelatihan. Dengan kata lain, sikap bagaimana, pengetahuan apa, keterampilan apa yang diharapkan dikuasai peserta setelah pelatihan. Sudah barang tentu sasaran pelatihan ini disesuaikan dengan kebutuhan yang telah diidentifikasi.

Langkah ketiga: Sumber.

Apabila kebutuhan dan sasaran sudah ditentukan, langkah berikutnya adalah menganalisis kesediaan sumber-sumber, mungkin juga sumber-sumber yang masih dapat diusahakan. Berapa dana yang tersedia, penceramah dan pelatih mana saja yang ada, fasilitas apa saja dapat diusahakan, alat-alat apa saja yang ada. Rancangan program pelatihan yang akan disusun tergantung banyak sekali dari sumber-sumber yang ada dan yang dapat diusahakan.

Langkah keempat: Hambatan.

Perlu ada kesiagaan untuk mengenal hambatan yang ada,

dan kemungkinan hambatan yang dapat timbul kelak. Mungkin tempat yang tersedia kurang memadai, mungkin peralatan tertentu sudah tua atau dipakai pihak lain, mungkin cuaca akan buruk sekali, mungkin penceramah tamu yang ahli berhalangan.

Hambatan-hambatan itu sebaiknya disusun menurut urutan kegawatannya, lalu dicari penyebab dasar dari adanya atau timbulnya hambatan itu. Harus dipastikan apakah hambatan-hambatan dapat diatasi. Kalau hambatan terlalu gawat dan tidak mungkin dapat diatasi, sebaiknya pelaksanaan program pelatihan itu ditunda atau dibatalkan saja.

Namun tak perlu kiranya terlalu pesimis. Pesimisme timbul dari pencampurbauran fakta dengan anggapan, intuisi dengan prasangka, batu loncatan dengan batu sandungan.

Langkah kelima: Alternatif.

Pilihan-pilihan lain harus dikembangkan untuk dapat mencapai sasaran program. Pilihan lain yang tidak cukup baik untuk bisa mencapai sasaran bukanlah alternatif namanya. Sedapat mungkin carilah lebih daripada satu alternatif dan alternatif itu hendaknya masuk akal, realistis, dan cukup wajar. Alternatif biasanya dapat dikembangkan dengan mengundang segala pihak untuk mengemukakan gagasannya. Gagasan yang nampaknya tidak praktis juga perlu dipertimbangkan, seperti halnya dalam suatu brainstorming. Banyaknya alternatif memungkinkan perbandingan yang luas dan memilih yang terbaik.

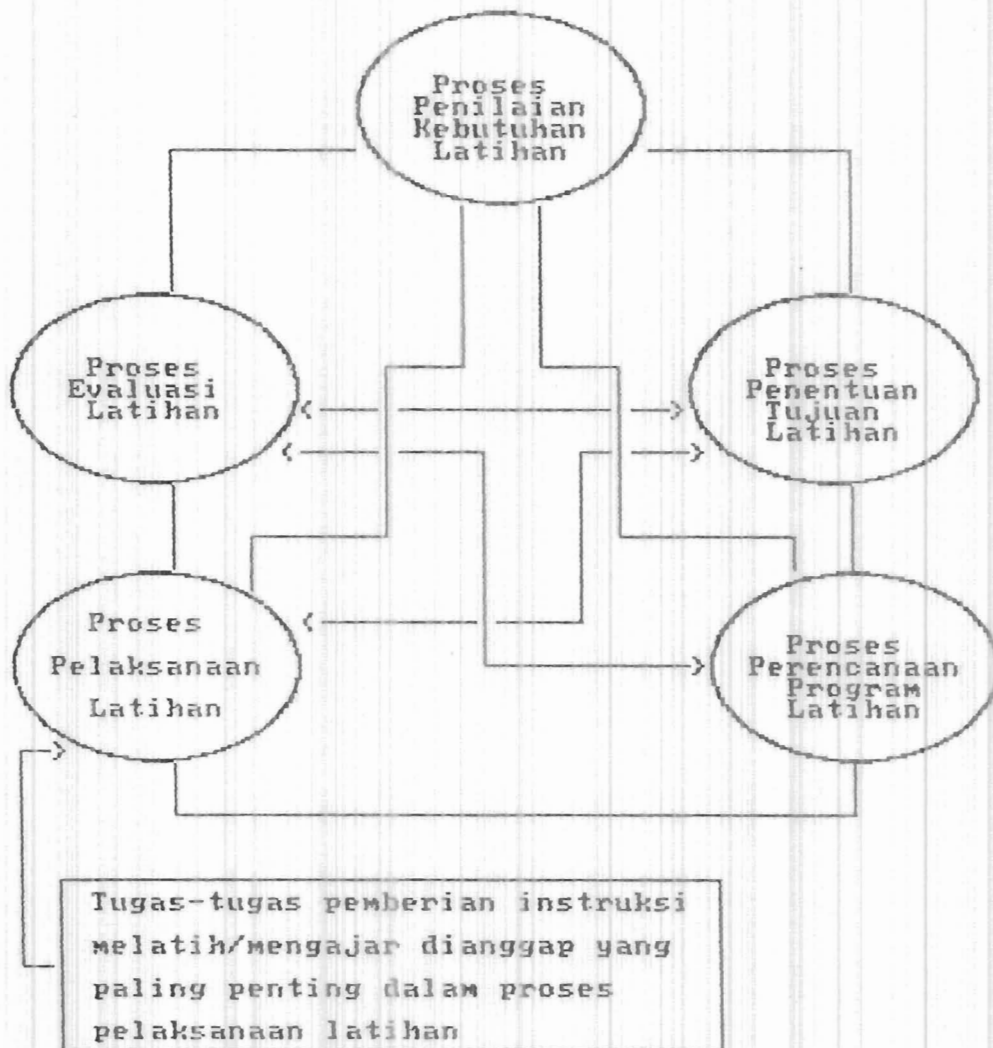
Langkah keenam: Seleksi.

Pada hakekatnya melakukan pilihan atau seleksi berarti

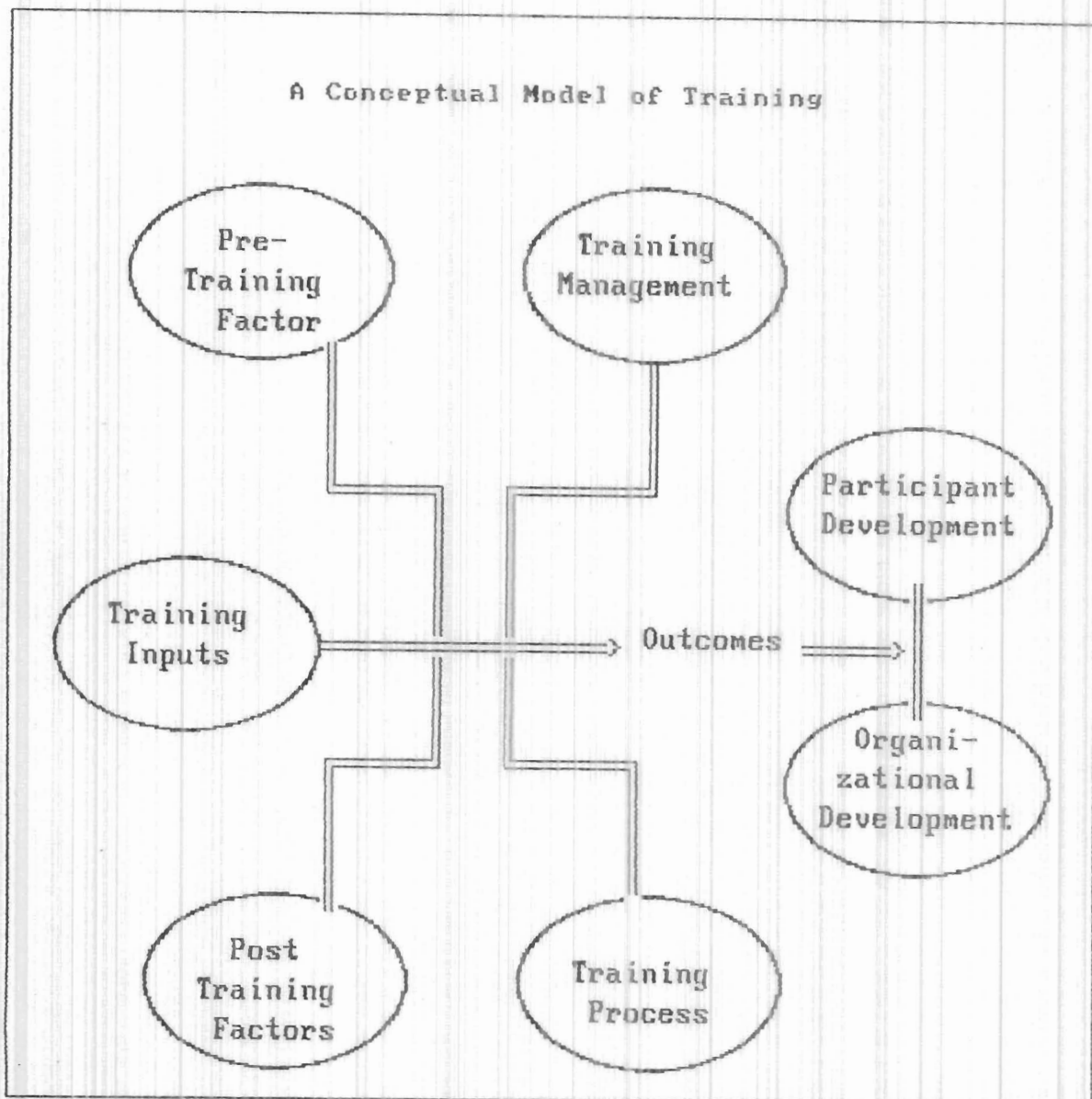
mengadakan evaluasi yang sistematis atas semua alternatif dengan memperhitungkan sumber-sumber dan rintangan-rintangan yang diketahui, serta tidak lepas dari sasaran yang hendak dicapai. Pilihan dijatuhkan pada alternatif yang paling baik, yakni yang paling efisien dan paling efektif.

Selanjutnya perlu diketahui bahwa pelatihan tidak berdiri sendiri tetapi merupakan kegiatan yang terpadu dan saling mendukung seperti dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

KONSEP MODEL LATIHAN SEBAGAI SUATU PROSES
YANG INTEGRAL



Untuk menjadi bahan perbandingan berikut ini diberikan suatu gambar yang memperlihatkan konsep model pelatihan yang dikemukakan oleh Udai Pareek dan T.V.Rao (1981: 125)



BAB VI

JARINGAN PELATIHAN

A. Pendahuluan.

Setiap program pelatihan senantiasa diarahkan kepada peningkatan kemampuan-kemampuan orang yang belajar, pada dasarnya meliputi tiga kawasan yaitu: kawasan kognitif (berpikir), kawasan afektif (sikap) dan kawasan psikomotor (keterampilan). Dengan mengikuti pelatihan orang yang belajar diharapkan mempunyai kemampuan lebih daripada sebelumnya.

Tetapi kenyataannya, timbul kekecewaan dari peserta pelatihan setelah mengikuti latihan karena peserta pelatihan:

1. Tidak dapat menerapkan ilmu/keterampilan yang diperolehnya di lapangan.
2. Tidak menduduki lagi posisi yang semula dijabatnya sebelum mengikuti pelatihan.
3. Tidak menduduki posisi seperti pelatihan yang baru saja dikutinya.
4. Asal ditunjuk oleh pimpinan untuk memenuhi panggilan dari pihak yang berwenang untuk mengikuti pelatihan.

Banyak faktor yang berperan di dalam menentukan program pelatihan agar tidak menimbulkan kekecewaan seperti di atas.

Dalam hal ini peranan organisasi dari mana peserta berasal sangatlah penting. Oleh karena itu setiap program

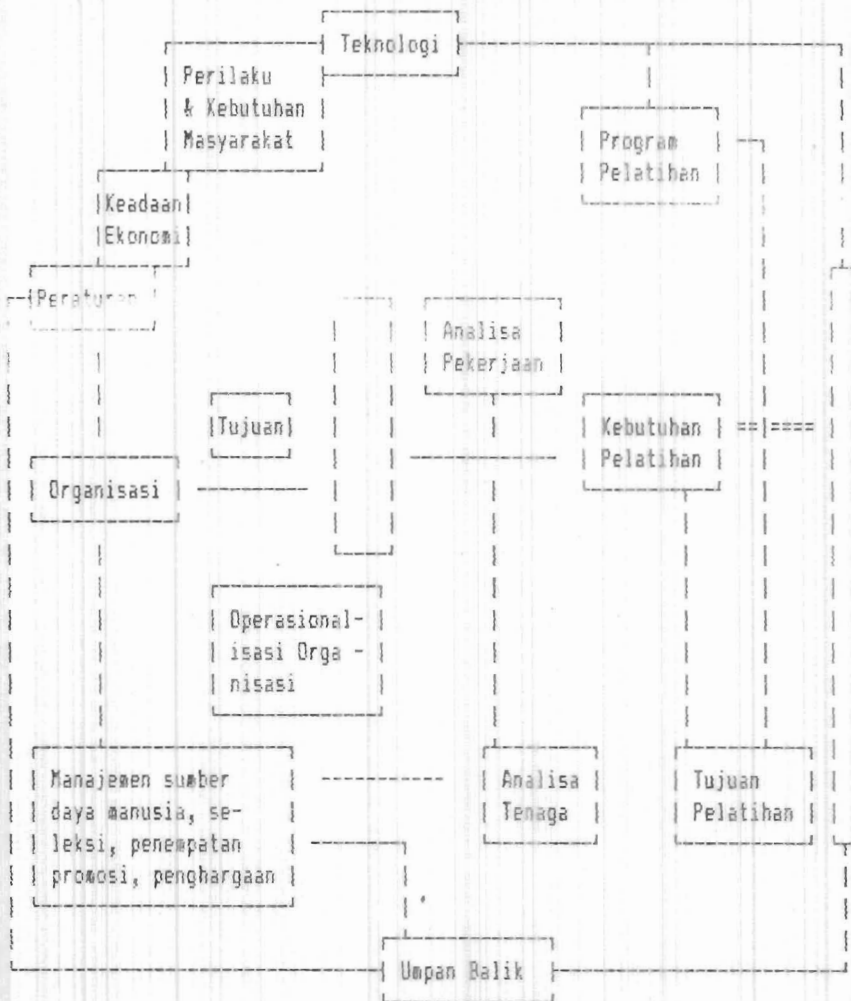
pelatihan harus sesuai dengan kebutuhan organisasi tersebut. Disamping itu motivasi orang yang belajar memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan. Berhubung dengan itu suatu program pelatihan haruslah sesuai dengan kebutuhan individu yang akan belajar.

B. Strategi Menentukan Kebutuhan Pelatihan.

Untuk menghindari kekecewaan seperti disebutkan di atas baik diri peserta pelatihan, maupun lembaga pengirim peserta pelatihan serta lembaga penyelenggara pelatihan maka hendaknya para pengelola pelatihan mempergunakan pendekatan sistem di dalam menentukan kebutuhan.

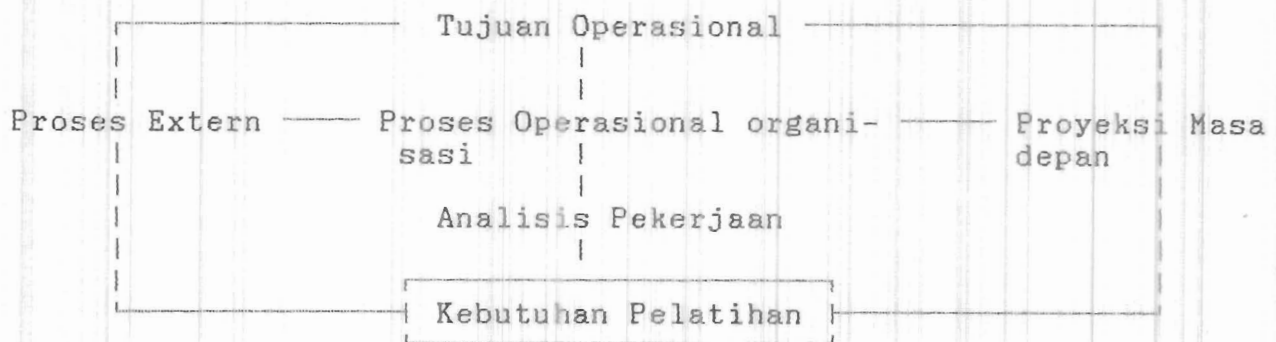
Bagan di bawah ini dapat memberikan gambaran tentang pendekatan sistem dalam penentuan kebutuhan pelatihan (Adek Wibowo, 1986: 121-122).

BAGAN PENDEKATAN SISTEM DALAM MENENTUKAN KEBUTUHAN PELATIHAN



Dari sistem di atas, ada 2 komponen yang sangat menentukan di dalam menegakkan kebutuhan pelatihan yaitu:

1. Komponen organisasi.
2. Komponen pekerjaan (job) dan penampilan kerja (performance) secara skematis penyederhanaan dari bagan di atas adalah sebagai berikut:



Dengan mempergunakan bagan tersebut di atas, pengelola pelatihan akan bisa menyusun suatu program pelatihan sesuai dengan tujuan pekerjaan peserta pelatihan, kebutuhan organisasi dan kebutuhan individu peserta pelatihan, yaitu:

1. Faktor Intern Organisasi.

Faktor intern organisasi yang mendorong timbulnya kebutuhan pelatihan adalah masalah-masalah yang ada di dalam organisasi tersebut yang disebabkan oleh faktor manusianya. Tahap-tahap yang perlu dilakukan untuk menentukan kebutuhan pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan analisis organisasi, yaitu mengidentifikasi kesenjangan antara sasaran organisasi dengan keadaan yang berlangsung sekarang atau dengan perkataan lain problem dari organisasi tersebut.

Pertanyaan-pertanyaan yang perlu diajukan adalah:

- 1).Masalah-masalah apakah yang ada sekarang?
- 2).Mengapa masalah tersebut timbul?

Apakah disebabkan oleh faktor manusia yang

dapat dipecahkan dengan pelatihan?

3).Siapa sajakah yang terlibat dengan adanya masalah tersebut?

- b. Merumuskan kemampuan-kemampuan akhir yang harus dicapai dalam tugasnya yang akan datang.
- c. Mengetahui kemampuan-kemampuan orang yang berhubungan pada masalah tersebut.
- d. Merumuskan jarak antara kemampuan sekarang dengan kemampuan yang diharapkan.

2. Faktor-Faktor Ekstern

Pengelola pelatihan (training officer) harus memperhitungkan faktor-faktor di luar organisasi yang besar pengaruhnya di dalam penentuan kebutuhan pelatihan.

Beberapa hal yang penting diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Peraturan-peraturan

Banyak peraturan-peraturan yang mendorong timbulnya kebutuhan pelatihan, misalnya TAP II/MPR/1978 tentang P4, Keputusan Bersama Menpan, BAKN dan LAN tentang pelatihan Pra Jabatan, pelatihan terhadap bahaya kebakaran untuk gedung-gedung tinggi dan lain-lain.

b. Keadaan ekonomi

Keadaan ekonomi yang lesu sekarang mengharuskan setiap organisasi untuk meningkatkan efisiensinya, maka tenaga-tenaga kerjanya perlu dilatih agar dapat lebih efisien.

c. Perilaku dan kebutuhan masyarakat

Perilaku yang tidak sehat dari suatu masyarakat, di mana hal tersebut dipengaruhi oleh nilai-nilai yang mereka anut, mendorong perlunya pelatihan dalam penyuluhan (health education) bagi petugas kesehatan. Masyarakat yang berkembang menyebabkan kebutuhan mereka akan pelayanan kesehatan meningkat juga, sehingga menimbulkan kebutuhan pelatihan bagi petugas kesehatan di daerah tersebut. Perubahan pola penyakit yang ada di masyarakat juga menyebabkan timbulnya kebutuhan pelatihan.

d. Teknologi

Perubahan yang cepat dari teknologi kesehatan mendorong timbulnya kebutuhan pelatihan bagi tenaga kesehatan.

C. Teknik Menentukan Kebutuhan Pelatihan.

Sebaiknya penentuan kebutuhan pelatihan (training needs assessment) dilakukan oleh suatu tim yang terdiri dari beberapa manajer dan pengelola pelatihan (training officer) dengan mendapat dukungan penuh dari kepala organisasi tersebut.

Langkah-langkah dalam menentukan kebutuhan pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan Masalah Yang Ada.

Kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan merumuskan masalah organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Kepala organisasi menjelaskan kerangka acuan dari "training needs assessment" kepada para pimpinan/manejer pada organisasi tersebut.
 - b. Para pimpinan/manejer mendiskusikan masalah-masalah yang ada pada unit mereka dengan para bawahannya. Agar diskusi bisa lebih terarah perlu diberikan kuesioner sebagai pegangan.
 - c. Para pimpinan dari seluruh unit bersama-sama menentukan prioritas masalah dan mengidentifikasi orang-orang yang berkaitan dalam masalah-masalah tersebut.
2. Merumuskan Kemampuan-Kemampuan Yang Diinginkan
- Kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan dalam merumuskan kemampuan-kemampuan yang diinginkan, yaitu:
- a. Melakukan analisis tugas
Tugas yang akan dikerjakan tersebut dirinci ke dalam kegiatan-kegiatan yang berurutan. Kegiatan-kegiatan yang ditulis di sini sebaiknya hanya kegiatan-kegiatan kunci saja.
 - b. Menentukan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan agar mampu mengerjakan tugas tersebut.
3. Mengukur Kemampuan-Kemampuan Orang-Orang yang Berhubungan dengan Masalah.
- Dalam pengukuran kemampuan ini perlu dilakukan kombinasi dari tiga metode, yaitu pengamatan, wawancara terhadap atasan langsung dan kawan sekerja terhadap orang tersebut secara langsung.

D. Penutup

Telah diuraikan pembahasan tentang teknik-teknik menentukan kebutuhan pelatihan dengan pendekatan sistem. Dengan pendekatan sistem ini diharapkan program-program pelatihan yang disusun akan lebih bisa efektif di dalam memecahkan masalah-masalah yang ada di dalam suatu organisasi.

BAB VII

SUASANA PELATIHAN

A. Pendahuluan.

Pelatihan dalam proses belajar mengajarnya orang dewasa sangat berbeda dengan proses belajar mengajar yang berlaku di sekolah baik yang dilakukan secara formal maupun informal terhadap anak-anak/murid-murid sekolah.

Sistem proses belajar mengajar di pelatihan lebih banyak menghadapi para orang dewasa yang telah mempunyai pengetahuan, sikap maupun perilaku yang pernah diperoleh di sekolah maupun pengalaman di masyarakat. Hal-hal tersebut sudah dianggap mantap di dalam dirinya, sehingga tidak mudah untuk merubahnya. Pengetahuan yang selama ini dianggapnya benar dan bermanfaat belum tentu mudah digantikan dengan pengetahuan baru jika kebetulan tidak sejalan dengan pengetahuannya yang lama.

Berhubung dengan itu dalam melatih/mengajar orang dewasa harus diciptakan suatu situasi belajar yang memungkinkan orang dewasa itu dapat belajar dengan baik, mengingat orang dewasa juga mempunyai hambatan-hambatan fisiologik maupun psikologik dalam proses belajarnya.

B. Hambatan-Hambatan Orang Dewasa Belajar.

1. Hambatan Fisiologik

- a. Dengan bertambahnya usia, titik-dekat penglihatan atau titik terdekat yang dapat dilihat secara jelas, mulai

bergerak makin jauh.

- b. Dengan bertambahnya usia, titik jauh penglihatan, atau titik terjauh yang dapat dilihat secara jelas, mulai berkurang, makin pendek.

Kedua faktor ini perlu diperhatikan dalam pengadaan dan penggunaan bahan dan alat pendidikan.

- c. Makin bertambah usia, makin besar pula jumlah penerangan yang diperlukan dalam situasi belajar.
- d. Makin bertambah usia, persepsi kontras warna cenderung ke arah merah daripada spektrum. Hal ini disebabkan oleh menguningnya kornea atau lensa mata, sehingga cahaya yang masuk agak tersaring. Akibatnya ialah kurang dapat dibedakannya warna-warna lembut. Untuk jelasnya perlu digunakan warna-warna yang kontras untuk alat-alat peraga.
- e. Pendengaran, atau kemampuan menerima suara mengurang dengan bertambahnya usia.
- f. Perbedaan bunyi, atau kemampuan untuk membedakan bunyi makin berkurang dengan melanjutnya usia. Dengan demikian bicara orang lain yang terlalu cepat makin sukar ditangkapnya.

2. Hambatan Psikologik

Dari segi psikologik orang dewasa dalam situasi belajar mempunyai sikap tertentu, maka perlu diperhatikan hal-hal tersebut di bawah ini:

- a. Belajar adalah suatu pengalaman yang diinginkan oleh orang dewasa itu sendiri. Oleh sebab itu orang dewasa

tidak diajar tetapi dimotivasi untuk mencari pengetahuan yang lebih canggih, keterampilan baru, sikap lain.

- b. Orang dewasa belajar kalau ditemukannya arti pribadi bagi dirinya dan melihat hal tersebut menguntungkan.
- c. Belajar bagi orang dewasa kadang-kadang merupakan proses yang menyakitkan sebab dengan belajar itu dia dipaksa untuk meninggalkan kebiasaan yang lama dan itu menyakitkan sekali.
- d. Belajar bagi orang dewasa adalah hasil dari mengalami sesuatu.
- e. Bagi orang dewasa proses belajar adalah khas dan bersifat individual.
- f. Sumber terkaya untuk bahan belajar terdapat di dalam diri orang dewasa itu sendiri. Setumpukan pengalaman masa lampau telah tersimpan di dalam dirinya, perlu digali dan ditata kembali dengan cara yang lebih berarti.
- g. Belajar adalah suatu proses emosional dan intelektual sekaligus. Manusia mempunyai perasaan dan pikiran. Hasil belajar maksimal dicapai apabila orang dapat memperluas perasaan maupun pikirannya.
- h. Belajar adalah hasil kerja sama antara manusia.
- i. Belajar adalah suatu proses evolusi.

C. Usaha Menciptakan Situasi Belajar Yang Baik.

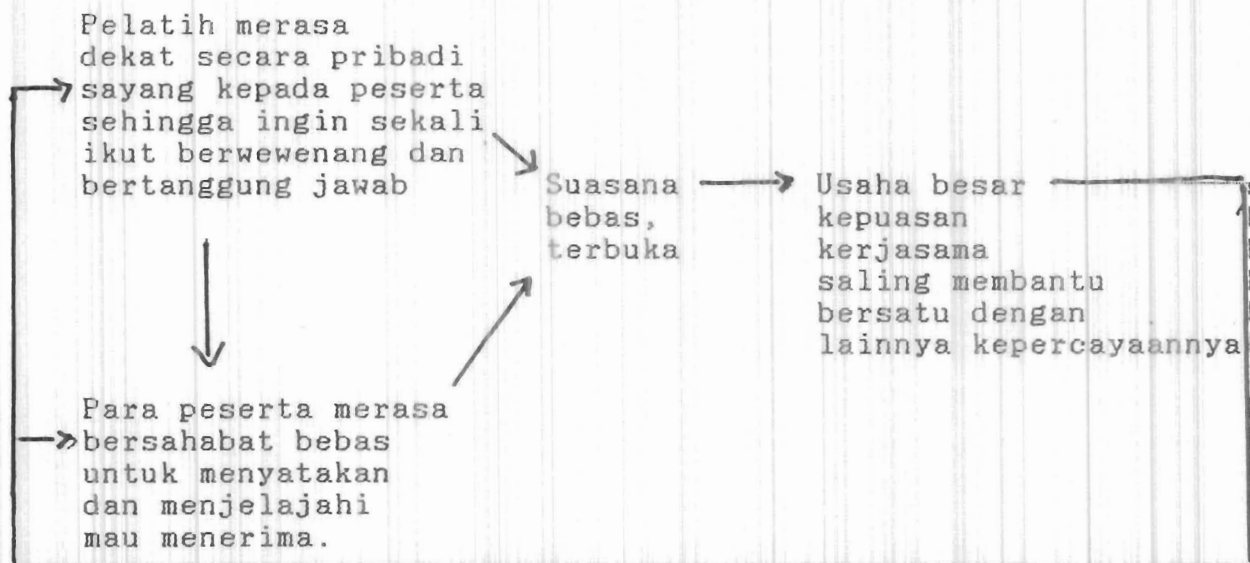
Mengingat hambatan-hambatan tersebut di atas yang mempengaruhi efektivitas belajar orang dewasa maka usaha pelatih ialah menciptakan suatu iklim belajar/pelatihan

yang memungkinkan proses belajar berlangsung dengan baik antara pelatih dan peserta.

Suasana pelatihan lebih banyak hubungannya dengan perasaan yang mendasari perilaku. Perasaan para peserta mempengaruhi pengertian mereka tentang perilaku si pelatih dan arti yang mereka berikan kepada tindakan-tindakannya. Suasana yang baik akan berkembang jika pelatih mencoba mendekati para peserta sebagai pribadi, mempunyai perhatian terhadap kebutuhan dan kesulitan mereka, menerima mereka sebagai pribadi-pribadi yang berharga, dan ingin sekali bersama-sama menjalankan tugas menyusun dan mengelola program dengan sebaik mungkin. Para peserta menanggapi hal ini dengan perasaan persahabatan. Mereka merasa bebas untuk menyatakan diri secara terbuka dan menjelajahi jurusan-jurusan yang baru, serta menerima kesukaran dan kesalahan sebagai tidak sengaja. Perasaan-perasaan bersama tentang kebebasan, saling dekat, dan antusiasme ini merupakan ciri suasana yang menguntungkan untuk belajar dan dengan mudah membangkitkan usaha keras dan kepuasan. Juga menumbuhkan keinginan besar untuk bekerjasama, memberi bantuan dengan halus dan penuh pengertian, serta keterbukaan yang lebih besar dan perasaan bersatu. Perasaan-perasaan inilah yang kemudian diteruskan.

Secara singkat situasi pelatihan dapat digambarkan sebagai berikut (R.P.Lynton, Udai Pareek, 1984: 219).

Suasana pelatihan yang baik.



D. Faktor-Faktor Yang Diperhatikan Dalam Menciptakan Suasana Belajar Yang Baik

Mengingat hal tersebut di atas agar tercipta suatu situasi atau suasana yang memungkinkan orang dewasa dapat belajar dengan baik, maka hal-hal tersebut di bawah ini perlu diperhatikan oleh pelatih.

1. Kumpulan Manusia Aktif

Proses belajar pada orang dewasa berhasil baik bila pelatih tidak mendominasi kelas. Tugas pelatih hanya membimbing bertindak sebagai fasilitator.

2. Suasana Hormat-Menghormati

Orang dewasa belajar lebih baik apabila pendapat pribadinya dihormati. Ia lebih senang kalau turut berpikir dan mengemukakan pikirannya, daripada pelatih menjejalkan teori-teori dan gagasan-gagasannya pada peserta.

3. Suasana Harga-Menghargai

Antara peserta dan pelatih serta antara pelatih sendiri harus harga menghargai dari segala aspek tidak boleh saling meremehkan.

4. Suasana Percaya

Mereka belajar perlu percaya kepada yang mengajar tanpa kepercayaan situasi belajar tak akan membawa hasil yang diharapkan.

5. Suasana Penemuan Diri

Peserta akan lebih banyak belajar apabila kepadanya diberi kesempatan menemukan sendiri. Dalam proses itu orang dewasa dapat menemukan diri sendiri; segala kekuatan dan kelemahannya.

6. Suasana Tak Mengancam

Dalam proses belajar boleh terjadi perbedaan pendapat dan berbuat salah tanpa merasa terancam.

7. Suasana Keterbukaan

Dalam proses belajar dan mengajar diperlukan keterbukaan untuk mengungkapkan diri, dan terbuka untuk mendengarkan orang lain.

8. Suasana Mengakui Kekhasan Pribadi

Setiap pribadi mempunyai kekhasan sendiri yang bersifat unik dan ini harus dihormati oleh orang lain.

9. Suasana Membenarkan Perbedaan

Setiap manusia mempunyai latar belakang kebudayaan dan pengalaman masa lampu masing-masing dapat memberi asset berharga, justru karena perbedaannya. Proses belajar

sangat ditingkatkan efektivitasnya kalau perbedaan dianggap wajar, bahkan dianggap bermanfaat, bukan merusak.

10. Suasana Mengakui Hak Untuk Berbuat Salah

Suasana belajar yang baik adalah bila orang-orang berani mau mencoba coba perilaku baru dan mau mencoba pengetahuan baru, sedang yang baru mengandung resiko terjadinya kesalahan. Maka kesalahan adalah bagian yang wajar dari belajar.

11. Suasana Membolehkan Keraguan

Orang dewasa yang berkumpul untuk belajar bersama, sering kali menghasilkan beberapa teori, dan bukan jarang dua-tiga orang diantara nampak sama baik atau sama buruk. Pemaksaan untuk menerima salah satu sebagai yang paling tepat, paling benar, akan dapat menghambat proses belajar. Keraguan harus diperkenankan untuk waktu yang cukup, agar tercapai keputusan akhir yang memuaskan.

12. Evaluasi Bersama dan Evaluasi Diri

Pada akhirnya orang ingin tahu apa arti dirinya dalam kelompok belajar itu. Orang ingin mengetahui kekuatan dan kelemahan dirinya. Evaluasi bersama oleh seluruh anggota kelompok dirasakannya berharga untuk bahan renungan.

E. Kesimpulan:

Makin mampu seorang pelatih menyusun situasi belajar seperti misalnya menggunakan prinsip-prinsip belajar,

makin mudahlah bagi si pelajar itu belajar. Jadi, suatu program pelatihan, atau teknik mengajar, akan dianggap memadai dari penampilan dalam:

- memberikan partisipasi aktif si pelajar
- memberikan hasil pengetahuan tentang usaha perbaikan si peserta
- menunjukkan dalam bentuk yang terorganisasi baik pengalaman-pengalaman belajar yang terpadu sehingga peserta dapat mengalihkannya dari pelatihan ke dalam praktek pekerjaan
- memberikan cara-cara untuk menetapkan tingkah laku peserta
- memberikan praktek dan pengulangan jika diperlukan
- memotivasi peserta untuk memperbaiki penampilannya
- membantu peserta dalam keinginannya berubah.
- suasana pelatihan akan banyak ditentukan oleh:
 - * penguasaan materi pelatihan
 - * penguasaan kelas/manajemen kelas
 - * lingkungan sosial/ alam
 - * keadaan phisik pelatih / peserta

BAB VIII

ETIKA PELATIH

A. Human Approach.

Dalam semua bentuk atau sistem pendidikan, tujuan-tujuan kemanusiaan harus selalu ada. Salah satu hasil yang diharapkan dari semua bentuk pendidikan termasuk pelatihan ialah "human people" yang tidak hanya menghargai diri mereka sendiri, tetapi juga memiliki keinginan dan kesadaran untuk memperlakukan orang lain dengan penuh "respect" dan "dignity".

Apabila pendidikan/pelatihan harus menempatkan prioritas tertinggi dalam mengembangkan/menciptakan "human people" maka "human approach" harus dikembangkan. "Human teachers" bukanlah guru/pelatih yang membela dan menganjurkan "humanisme" hanya semata-mata karena ia ingin berbaik hati kepada setiap orang/yang dilatih tetapi mereka menggunakan "humanistic approaches" dalam melakukan tugasnya karena mereka betul-betul mengerti dan menyadari bahwa dengan menggunakan pendekatan tersebut para siswa yang dilatih akan dapat belajar lebih baik dan sukses.

Humanistic education merupakan suatu jalan yang lebih baik untuk menuju ke "excellence", yaitu tidak hanya mengembangkan dalam "human relation" akan tetapi juga dapat mengembangkan tujuan-tujuan yang berkaitan erat dengan "skills, attitudes dan subject matter".

Human education diwujudkan dalam beberapa pendekatan

yaitu: self esteem approach, creativity approach, value clarification and moral development approach, multiple-talent approach.

1. Self-esteem Approach.

Guru hendaknya semakin menyadari bahwa dengan mencurahkan seluruh perhatian agar siswa mempelajari ilmu pengetahuan saja tidak cukup untuk membantu siswa dalam menghadapi tantangan hidup modern. Oleh karena itu guru harus lebih aktif dalam membantu siswa mengembangkan positive self-awareness (sadar diri), positive self-consciousness (insaf-diri), dan menjadi individu yang utuh dengan positive-self-concept. Siswa yang dibekali self-concept akan berani mengarungi hidup, percaya diri sendiri dan tidak mudah putus asa.

2. Creativity Approach.

Manusia mempunyai potensi untuk menjadi kreatif. Apabila kita melakukan kreativitas, self-concept kita tumbuh. Ini membuat kita lebih kukuh sebagai individu, memperluas masa depan kita, dan membuka pengalaman-pengalaman kreatif baru.

3. Value Clasification and Moral Development Approach.

Seorang siswa dalam perjalanan hidupnya selalu berevolusi untuk mengembangkan sikap-sikap dan nilai-nilainya, oleh karena itu sekolah yang dengan sengaja atau tidak sengaja meniadakan aspek-aspek perkembangan individual ini akan menurunkan efektifitas pendidikannya.

4. Multiple-talent Approach

Guru harus memilih pandangan "wholistic" terhadap individu. Tiap individu mempunyai sejumlah bakat-bakat. Dimana manifestasi dan pengembangan bakat-bakat ini membangun self-consept dan menunjang kesehatan mental yang membantu siswa menjadi manusia seutuhnya. Oleh karena individu kumpulan dari sekian banyak bakat, kreatif perencanaan-perencanaan, komunikasi dan lain-lain maka diperlukanlah multi-talent approach dalam pengajaran. Dengan pendekatan ini guru harus berusaha mengembangkan semua bakat dari siswanya.

B. Pelatih dan Pekerjaannya.

Tujuan pemberian bimbingan adalah memberikan pengarahan belajar bagi yang dibimbing atau yang dilatih. Pelatih itu adalah guru (digugu, dituruti, ditiru) dalam hubungan ini ia harus orang yang mampu mengemban tugas-tugas sebagai pelatih profesional. Guru/pelatih merupakan profesi dan oleh sebab itu harus mengikuti suatu etika tertentu. Dan untuk maksud itu guru/pelatih harus memperoleh pendidikan tertentu. Pembimbing atau pelatih seharusnya menyadari bahwa dia adalah alat atau unsur di dalam proses belajar mengajar. Ia harus menentukan pengetahuan apa, keterampilan apa dan sikap apa yang akan dikembangkannya. Berhasilnya mengajarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap harus dibuktikan dengan dipahaminya materi pelajaran itu oleh peserta latihan. Pembimbing atau pelatih merupakan salah

satu dari lima unsur dalam proses belajar mengajar:

1. Pelatih
2. Peserta pelatihan
3. Kelompok pelatihan
4. Situasi lingkungan
5. Bahan dan isi pelajaran



Proses belajar yang terbimbing.

Tugas pembimbing diringkas dalam satu kata agar mudah diingat, yaitu OPTRA

1. Objective = Tujuan
2. Preparation = Persiapan
3. Transmission = Pemindahan
4. Receival = Penerimaan
5. Assimilation = Assimilasi.

Kualitas atau mutu seorang pembimbing, dapat ditentukan sebagai berikut:

- a. Harus berkeinginan untuk membimbing.
- b. Mengetahui bahan dan sumber-sumber bahan tersebut.
- c. Dapat memberi dorongan atau motivasi belajar.
- d. Tekun serta dapat mengorganisir dan mengatur bahan

pelajaran.

e. Mampu mengelompokkan bahan pelajaran ke dalam tiga bidang:

- must know = yang harus diketahui
- should know = perlu diketahui
- could know = untuk diketahui

f. Tulus, gembira, toleran dan tidak memihak.

g. Peka terhadap perasaan kelompok, cepat tanggap dan mampu memberikan reaksi yang cepat.

h. Mampu berkomunikasi dengan efektif.

i. Sikap atau mampu mengevaluasi dan meningkatkan kemampuannya untuk membimbing.

j. Tidak kaku dan memberikan perhatian dalam menjalin hubungan kerjasama dengan orang lain yang mempunyai sifat atau watak yang berbeda-beda.

Pengetahuan terhadap suatu bidang ilmu tidak menjamin kemampuan untuk berkomunikasi dibidang pengetahuan itu. Pekerjaan memberi bimbingan yang pasti dapat dipelajari.

C. Peranan Seorang Pelatih

1. Peserta pelatihan orang dewasa dapat memberikan pengalaman-pengalaman yang berharga pada latihan yang mereka ikuti. Pelatih yang bijaksana harus menyadari adanya pengalaman-pengalaman berharga itu, dan memanfaatkannya setiap kali diperlukan.
2. Peserta pelatihan yang telah dewasa harus dilibatkan bersama dengan pelatih dalam menentukan tujuan

(objective) dari seluruh pengalaman yang ingin dicapai. Bilama perlu, pelatih dapat memberikan banyak waktu pada session pertama, kedua atau ketiga, untuk membantu peserta agar mengerti dan menyetujui tujuan (objective) yang hendak dicapai dalam latihan yang mereka ikuti. Demikian juga membantu agar mereka mengerti dan menyetujui garis besar isi latihan dan metoda pengajaran yang akan diterapkan dalam pelaksanaan latihan yang hendak mereka ikuti.

3. Seorang pelatih yang baik akan berusaha untuk memberikan dorongan yang kuat pada peserta DIKLAT supaya mereka menyadari apa sebabnya mereka harus mengikuti DIKLAT. Dorongan itu juga dapat berupa cara penyajian bahan-bahan pelajaran yang menarik dan tidak membosankan. Atau, berupa semangat yang kuat dan lelucon yang membumbui kuliah-kuliahnya.
4. Setiap peserta diklat berbeda yang satu dari yang lainnya, baik dalam motivasi, kesadaran, kemampuan dan cara kerja. Seorang pelatih yang baik harus dapat menyesuaikan diri, dan harus dapat menyajikan bahan-bahannya dengan cara, dan urutan-urutan yang mudah dimengerti.
5. Pelatih harus dapat menciptakan suasana belajar yang bebas daripada ancaman, hinaan dan hukuman.
6. Pelatih yang baik harus berusaha untuk bisa mengerti pendapat dan pendirian para peserta, sehingga dapat menghindarkan hal-hal yang dapat menjadi penghalang bagi kelancaran proses belajar.

7. Pelatih yang baik harus bisa menyusun bahan pelajaran sedemikian rupa sehingga dia dapat memberikan ulasan dari tiap bagian pelajaran yang disajikannya.
8. Pelatih yang baik harus menolong para peserta diklat dalam mengukur kemajuan mereka masing-masing, sehingga mereka bisa mempertinggi kemampuan mereka untuk belajar.

D. Kriteria Seorang Pelatih Profesional.

Untuk menentukan apakah seorang pelatih itu profesional dibidang kepelatihan, delapan kriteria di bawah ini kiranya dapat dipakai sebagai pedoman untuk menilai kepribadian dan keterampilan pelatih profesional.

1. Mampu mengemukakan pendapatnya dan memberikan penjelasan secara jelas dan singkat.
2. Mampu menunjukkan bagaimana cara mengerjakan pelbagai macam pekerjaan, atau setidaknya mampu mempelajari pelbagai cara dan mendemonstrasikannya.
3. Mampu menyesuaikan diri terhadap segala perubahan metode kerja dan terhadap perbedaan individu-individu yang dihadapinya.
4. Mampu mendapatkan kepuasan hati dalam memberikan pelajaran kepada orang lain.
5. Mampu menciptakan gagasan-gagasan baru, baik dalam hal yang ada hubungannya dengan metode mengajar maupun dalam hasil belajar.
6. Mampu mengemukakan pendapat dan saran-saran yang dapat diperhatikan baik oleh pimpinan maupun oleh mereka yang

dilatihnya.

7. Mampu secara terus menerus meningkatkan pengetahuan dan teknik mengajar apabila perlu melalui pelatihan.
8. Mampu menerapkan metode yang terbaik untuk melaksanakan tugas-tugas yang memerlukan pelatihan khusus terlebih dahulu.

Kedelapan butir di atas dapat dipakai sebagai kriteria bagi seorang pelatih. Ini terutama dapat dipakai untuk kriteria dalam memilih pegawai atau pejabat yang akan diangkat untuk menjadi pelatih atau widyaiswara.

Disamping itu, kedelapan butir tersebut dapat pula dipakai untuk membandingkan kemampuan seseorang terhadap yang lain dalam rangka penilaian.

Sebagai kesimpulan dari uraian tersebut di atas perhatikan bagan pada halaman 131 untuk menentukan seorang pelatih yang profesional.

E. Sikap Pembimbing.

Agar seorang pelatih menjadi lebih profesional di dalam bidang pelatihan maka sikap-sikap di bawah perlu diperhatikan yaitu:

1. Empathy

Pelatih mencoba melihat situasi sebagaimana mereka melihatnya; mengadaptasikan suatu kerangka acuan; berada dan bersatu dengan peserta; membiarkan diri sendiri mengalami atau menyatu dalam pengalaman para peserta, merenungkan makna pengalaman itu sambil menekankan

penilaian saya sendiri, lalu mengkomunikasikan pengertian itu kepada mereka; bersikap manusiawi dan tidak beraksi secara mekanis atau memahami masalah peserta hanya secara intelektual; ikut merasakan apa arti manusia dan benda bagi mereka.

TAHAP -TAHAP PROSES BELAJAR

KETIDAK MAMPUAN	KEMAMPUAN
TI AI NI- TIDAK MENYADARI KURANG PE KEMAMPUAN (ERAT HUBUNGANNYA AI DENGAN TAHAP 4) KARENA : I- TIDAK TAHU KEMAMPUAN SENDIRI DI- TIDAK TAHU PUNCAK KEMAMPUAN II SENDIRI. SI- TIDAK TAHU BAHWA AI KEMAMPUANNYA MENURUN.	BEKERJA SECARA NALURIAH DAN RUTIN. PADA TINGKAT INI AKAN HILANG KEBUTUHAN MEMPERBAIKI KEMAMPUAN UNTUK BEKERJA LEBIH BAIK. HAL INI MUNGKIN MENYEBABKAN MENURUNNYA KEMAM- PUAN KETAHAP I. <u>ORANG</u> <u>SEPERTI INI TIDAK COCOK</u> <u>UNTUK MENJADI INSTRUKTUR.</u>
1	4
2	3
DI EI MENGETAHUI KEKURANGAN DIRI NI SENDIRI DAN BERSEDIA UNTUK GI MEMPERBAIKI DIRI DENGAN AI JALAN BELAJAR LAGI ATAU NI MENGUBAH KEBIASAAN KERJA	MELAKUKAN PEKERJAANNYA DENGAN BAIK DAN MENYADARI TAHAP DEMI TAHAP PROSES YANG HARUS DILAKUKANNYA UNTUK MENCAPAI HASIL YANG BAIK. MENGETAHUI KESULITAN - KESULITAN YANG MUNGKIN AKAN DIHADAPI OLEH PARA PELAJAR. <u>ORANG YANG</u> <u>PALING COCOK UNTUK MENJADI</u> <u>INSTRUKTUR</u>

2. Kewajaran.

Bersikap jujur, apa adanya, wajar, terus-terang, konsisten, terbuka; mencerminkan perasaan saya yang sebenarnya;

menyatakan apa adanya; merespons secara tulus.

3. Respek

Mempunyai pandangan positif terhadap peserta, mengkomunikasikan kehangatan, perhatian, pengertian; menerima orang lain dengan penghargaan penuh; menghargai perasaan, pengalaman dan kemampuan mereka; menghargai perasaan dan pengalaman saya sendiri.

4. Komitmen dan Kehadiran

Menyadarkan diri secara penuh; siap menyertai kelompok dalam segala keadaan, melibatkan diri dalam suka duka kelompok.

5. Membuka Diri

Hal ini mempunyai dua aspek:

- a. menerima keterbukaan orang lain tanpa prasangka
- b. secara aktif mengungkap diri pada orang lain.

6. Mengakui Kehadiran Orang Lain

Mengakui adanya orang lain; tidak suka menonjolkan diri, agar orang lain berkesempatan mengungkapkan diri; bergaul dengan mereka; menunjukkan kepada mereka bahwa saya sadar akan kehadirannya. Mengakui tiap peserta berhak dan bertanggung jawab atas kehadirannya.

Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas yang tidak kurang pentingnya mendukung keberhasilan pelatih adalah sebagai berikut:

- a. Tidak menggurui
- b. Tidak menjadi sok ahli.

Artinya tidak setiap pertanyaan peserta harus dijawab

seakan-akan dia ahli semua bidang ilmu.

- c. Tidak memutus pembicaraan peserta.
- d. Tidak berdebat.
- e. Tidak diskriminatif.
- f. Bervarisi.

Artinya bervariasi dalam pemakaian media, alun suara, tidak monoton (cepat membosankan).

- g. Pandangan.

Arahkan pandangan pada segala arah. Tidak ada yang lebih membosankan daripada memusatkan perhatian pada "pelatih" yang membaca catatan tanpa pernah atau jarang memandang para peserta.

- h. Tangan.

Aturlah tangan jangan sampai terkesan pelatih angkuh, atau meremas-meremas kapur atau memegang alat lain yang tidak ada hubungannya dengan pelatihan.

- i. Langkah.

Aturlah langkah itu jangan sampai memberi kesan pelatih gelisah.

- y. Senyum.

Senyum punya kesan yang baik dan menarik asal tidak dibuat-buat.

- k. Pakaian.

Berpakaianlah yang baik dan berkesan sopan, tidak berlebih-lebihan.

Secara singkat apa yang telah dikemukakan di atas dapat disimpulkan dengan sebutan tiga B yang artinya:

- Brain kemampuan intelektual
- Behaviour kemampuan untuk berperilaku dengan berbahasa yang baik, mempergunakan anggota badan yang tepat sehingga mencerminkan gerakan yang sopan dan santun.
- Beauty berpenampilan yang menarik dan mengesankan.

BAB IX

EVALUASI PELATIHAN.

A. Pengertian Evaluasi Pelatihan.

Setiap orang/organisasi yang terlibat di dalam pelatihan berkeinginan untuk mengadakan evaluasi terhadap pelatihan yang mereka selenggarakan. Hal ini disebabkan oleh seringnya orang mengemukakan bahwa suatu perencanaan tanpa pelaksanaan tidak mempunyai arti apa-apa, dan pelaksanaan tanpa evaluasi sering bahkan dapat membawa ke arah yang lebih jelek.

Evaluasi merupakan kegiatan yang terus-menerus dan merupakan suatu alat untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan.

Umpan balik yang akan dihasilkan oleh kegiatan evaluasi akan berguna untuk program yang sedang berjalan maupun untuk program baru yang akan dikembangkan sebagai replikasi dari program yang telah selesai.

Agar dapat memberikan umpan balik yang sebaik-baiknya kepada pengambil keputusan, maka perlu dipikirkan hal-hal apa yang sebaiknya dipertanyakan dalam suatu evaluasi terhadap program kesehatan/pelatihan serta bagaimana hal tersebut dilaksanakan.

Untuk lebih mengetahui apakah evaluasi tersebut di bawah ini diberikan beberapa pengertiannya.

1. Evaluasi adalah suatu proses untuk menentukan nilai atau keberhasilan dalam usaha pencapaian suatu tujuan yang

telah ditetapkan. Proses ini mencakup kegiatan-kegiatan: Memformulasikan tujuan, mengidentifikasi kriteria yang tepat untuk mengukur keberhasilan, menentukan derajat keberhasilan tersebut, dan membuat rekomendasi untuk kegiatan program selanjutnya.

2. Evaluasi adalah pengukuran terhadap konsekuensi dari suatu kegiatan, baik yang diharapkan maupun yang tidak, dalam usaha mencapai tujuan.
3. Evaluasi adalah prosedur-prosedur untuk mendapatkan fakta-fakta yang berhubungan dengan keberhasilan dari suatu kegiatan yang direncanakan.

Dalam kaitannya dengan evaluasi pelatihan tersebut pertanyaan-pertanyaan di bawah ini akan membantu untuk mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan hal tersebut.

- a. Mengapa harus mengadakan evaluasi terhadap pelatihan?
- b. Untuk siapa pelatihan tersebut dievaluasi?
- c. Apa yang harus dievaluasi di dalam pelatihan?
- d. Bagaimana pelatihan itu dievaluasi?

Jawaban-jawaban terhadap pertanyaan ini akan membantu kita dalam membuat suatu perencanaan evaluasi pelatihan yang lebih sistematis.

B. Kegiatan Evaluasi Pelatihan.

Pertanyaan-pertanyaan tersebut dicoba untuk dijawab satu persatu sbb.

1. Mengapa pelatihan harus dievaluasi ?

Lembaga yang mengadakan pelatihan ingin mengetahui

apakah tujuan pelatihan yang telah disusun sudah tercapai atau belum. Dengan evaluasi hal-hal berikut ini dapat dicapai yaitu:

a. Umpan balik keefektifan pelatih.

Lembaga yang mengadakan pelatihan akan merasa puas bila pelatihan yang diadakan mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Lembaga yang membiayai pelatihan ingin mengetahui apakah pengeluarannya mencapai sasaran yang diinginkan yaitu suatu perubahan pada diri peserta. Begitu juga halnya dengan peserta pelatihan ingin mengetahui apakah pelatihan membantu mereka.

b. Umpan balik untuk perbaikan.

Kegunaan yang segera terlihat dengan evaluasi adalah memperbaiki beberapa aspek:

- perbaikan dalam metodologi oleh pelatih.
- perbaikan dalam organisasi pelatihan.
- perbaikan dalam proses belajar yang spesifik oleh peserta pelatihan.

c. Umpan balik pada kegiatan.

Umpan balik evaluasi harus juga membantu perorangan atau kelompok untuk menggunakan kegiatan yang tepat. Misalnya evaluasi memberi indikasi apakah kegiatan organisasi yang dilakukan telah membuat pelatihan lebih efektif-baik sebelum pelatihan maupun sesudah pelatihan. Hal yang sama, umpan balik telah membawa implikasi kegiatan pada lembaga pelatihan.

d. Umpan balik untuk pengawasan yang terbaik.

Umpan balik evaluasi yang paling efektif untuk memberikan pengawasan secara menyeluruh pada pelatihan sebagai alat untuk perubahan, perencanaan menyeluruh pelatihan. Evaluasi akan membantu penyesuaian untuk membuat pelatihan yang lebih efektif.

2. Penilaian untuk siapa ?

Ada beberapa corak di dalam kegiatan pelatihan dan proses dan mereka semuanya adalah yang berhubungan dengan evaluasi. Mereka membutuhkan umpan balik dan mempergunakan umpan balik itu untuk perbaikan. Ada empat corak utama di dalam pelatihan.

a. Peserta pelatihan.

b. Organisasi atau lembaga, termasuk:

1). Para perencana kurikulum

2). Para perancang program

3). Para manejer program

c. Fasilitas pelatih.

d. Nasabah organisasi, pengguna terakhir dan yang membiayai pelatihan.

3. Apakah Yang Dinilai ?

Hal-hal yang berikut ini berguna untuk evaluasi pelatihan

a. Situasi (keadaan)

Faktor yang tidak langsung berhubungan dengan pelatihan tetapi mempunyai arti dalam mempengaruhi keefektifan pelatihan. Seperti penginapan dan

pengaturannya, konsumsi.

b. Masukkan.

Apa yang menjadi isi daripada pelatihan-kurikulum, isinya.

c. Keluaran.

Hasil daripada pelatihan yang memberi pengertian yang terbaik, merubah perilaku, atau memperbaiki keterampilan di dalam organisasi.

d. Proses.

Dalam semua diskusi evaluasi pelatihan suatu aspek yang selalu dikesampingkan adalah proses pelatihan yang tidak terliputi oleh masukkan pelatihan. Situasi organisasi pelatihan, hubungan diantara peserta dan pelatih, perilaku pada umumnya dan pendekatan para pelatih, peserta latihan, metoda pelatihan dsb. adalah aspek penting yang menentukan efektifitasnya pelatihan. Oleh sebab itu evaluasi proses pelatihan merupakan hal yang penting. Dengan demikian ada empat ukuran evaluasi:

- evaluasi faktor yang berhubungan
- evaluasi masukkan pelatihan
- evaluasi proses pelatihan
- evaluasi hasil pelatihan

Berbagai variasi devaluasi pelatihan lebih memerlukan perhatian dan perluasan. Tanpa hal ini evaluasi akan menjadi sempit. Tujuh hal yang utama yang diliputi oleh evaluasi pelatihan terlihat seperti di bawah ini:

Cakupan evaluasi pelatihan.

Hal-hal yang dinilai

Penilaian mengenai

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1) Faktor-faktor pra pelatihan | Konteks |
| a. Persiapan | |
| b. Motivasi belajar | |
| c. Harapan | |
| 2) Peristiwa pelatihan | Masukkan |
| a. kurikulum termasuk strategi | |
| b. Peristiwa yang spesifik | |
| c. Sessie yang spesifik | |
| 3) Manajemen pelatihan | Konteks |
| a. Rasa puas/tidak puas | |
| b. Fasilitas pelatihan | |
| c. Fasilitas lainnya. | |
| 4) Proses pelatihan | Proses |
| a. Situasi belajar | |
| b. Metode pelatihan | |
| c. Keefektifan tim pelatih | |
| 5) Pengembangan peserta | Hasil |
| a. Pengembangan konsep | |
| b. Pelajaran keahlian | |
| c. Perubahan di dalam nilai/sikap | |
| d. Perubahan di dalam perilaku | |
| e. Penerapan | |
| 6) Pengembangan organisasi | Hasil |
| a. Keefektifan pekerjaan | |
| b. Keefektifan tim | |

c. Keefektifan organisasi

7) Faktor-faktor sesudah pelatihan Konteks

a. Biaya

b. Bantuan organisasi

c. Faktor-faktor yang menghalangi atau
fasilitas yang digunakan dalam pelatihan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa:

- a. Keberhasilan pelatihan tergantung pada hubungan dan kerjasama diantara empat unsur pokok yaitu: peserta, organisasi pelatihan, pelatih dan nasabah organisasi. Oleh sebab itu evaluasi harus memberi umpan balik pada semua pihak tersebut. untuk membantu keberhasilan pelatihan.
- b. Keberhasilan pelatihan tergantung tidak hanya pada kejadian selama pelatihan, tetapi juga pada kejadian pra latihan dimulai dan apa yang terjadi sesudah pelatihan selesai. Evaluasi tidak dapat mengabaikan faktor penting tersebut.
- c. Berbagai aspek dari proses pelatihan yang tidak secara langsung menyokong keberhasilan pelatihan harus mendapat perhatian di dalam evaluasi. Evaluasi harus juga juga memberi perhatian pada faktor ini.
- d. Perhatian utama tidak hanya pada hasil (mengukur hasil pelatihan tetapi lebih pada bagaimana mencapainya dan berapa jumlahnya), tetapi juga harus mendiagnosa mengapa keberhasilan rendah atau tinggi.

4. Bagaimana Mengevaluasi?

Pertanyaan ini meliputi dua aspek yaitu:

- a. Membuat rancangan evaluasi
- b. Tehnik evaluasi

5. Pelaksanaan Evaluasi.

Evaluasi dilaksanakan dalam setiap fase kegiatan yaitu:

a. Fase perencanaan

Pada fase ini yang dinilai ketepatan rencana atau untuk mengambil keputusan apakah rencana jadi rencana tersebut jadi dilaksanakan atau tidak.

b. Fase implementasi.

Dalam fase ini menilai kemajuan dan pencapaian dari pelaksanaan suatu rencana yang ditetapkan untuk mendapatkan umpan balik guna memperbaiki kegiatan selanjutnya.

c. Fase post-implementasi.

Evaluasi pada fase ini dimaksudkan untuk menilai/mengukur pencapaian dari seluruh rangkaian kegiatan serta untuk mengetahui hal-hal yang mempengaruhi pencapaian tersebut.

Jadi yang dievaluasi adalah:

- 1) Peserta pelatihan
- 2) Lembaga pelatihan
- 3) Fasilitas pelatihan
- 4) Pelatih
- 5) Lembaga pengirim peserta pelatihan
- 6) Proses belajar mengajar pelatihan

C. Contoh Evaluasi Pelatihan

Contoh 1

Berikut ini diberikan suatu contoh evaluasi pelatihan yang mencakup segi-segi yang biasa dievaluasi selama pelatihan berlangsung.

Diisi oleh peserta pelatihan setelah setiap pelaksanaan sesi selesai dilaksanakan.

Pilihlah salah satu jawaban yang menurut anda paling sesuai anda rasakan/alami selama pelatihan berlangsung.

1. Bagaimana kejelasan tujuan sesi ini ?
 - a. jelas sekali
 - b. cukup jelas
 - c. sedang
 - d. tidak jelas
2. Apakah anda mengetahui terlebih dahulu syarat-syarat yang dibutuhkan dalam sesi ini ?
 - a. ya
 - b. tidak
3. Apakah anda mempersiapkan diri sebagaimana dipersyaratkan sebelum mengikuti pelajaran ?
 - a. ya, sepenuhnya
 - b. ya, cukupan
 - c. tidak
4. Berikan peringkat aspek-aspek di bawah ini (pilih salah satu) dari setiap alternatif !
 - a. Ketepatan metode mengajar yang digunakan untuk topik ini.

- 1) sangat tepat
 - 2) cukup tepat
 - 3) metode yang lebih cocok yang harus dipakai
- b. Kecukupan waktu yang dialokasikan untuk topik ini
- 1) sangat tidak cukup
 - 2) cukup
 - 3) metode yang lebih cocok yang harus dipakai.
- c. Gaya pelatih.
- 1) tidak terarah tetapi otentik
 - 2) tidak terarah dan tidak menguasai kelas
 - 3) terarah dan tidak memberikan dorongan peserta
 - 4) cenderung untuk terarah
 - 5) lain-lain
- d. Cakupan yang diberikan pada peserta untuk pelajar (dorongan dan sebagainya)
- 1) cukup kesempatan telah diberikan dan usaha telah dibuat oleh pelatih
 - 2) beberapa kesempatan telah diberikan
 - 3) tidak cukup kesempatan yang telah diberikan
- e. Urutan cara penyajian
- 1) sangat sistematis
 - 2) cukup sistematis
 - 3) tidak begitu sistematis
- f. Komunikasi dengan pelatih
- 1) sangat jelas
 - 2) cukup jelas
 - 3) tidak begitu jelas

g. Pengambilan keputusan

- 1) diskusi telah disimpulkan pada akhir sesi
- 2) tidak disimpulkan

4. Berikan saran-saran anda untuk perbaikan kualitas pelaksanaan sesi ini:

.....

.....

dan seterusnya

Contoh 2

EVALUASI PELATIHAN PELATIH

1. Apa bagian dari pelatih ini yang paling anda sukai ?.
2. Apa bagian dari pelatihan ini yang paling tidak anda sukai ?.
3. Apa saran-saran anda untuk penyelenggaraan pelatihan sejenis ini dimasa datang ?.
4. Bagaimana efektifitas kepemimpinan fasilitator dalam lokakarya ini ?

Untuk pertanyaan nomor 5 sampai dengan 9, lingkarilah pernyataan di bawah ini:

5. Bagaimana kesuksesan dari pelatihan ini ?

1 2 3 4 5

Sangat kurang Kurang Cukup Bagus Sangat Bagus

6. Bagaimana tingkat motivasi dan keterlibatan anda pada waktu permulaan mengikuti pelatihan ini ?

1 2 3 4 5

Sangat rendah Rendah Cukup Tinggi Sangat tinggi

7. Bagaimana tingkat motivasi dan keterlibatan anda pada akhir mengikuti pelatihan ini ?.

1 2 3 4 5

Sangat rendah Kurang Cukup Tinggi Sangat tinggi

8. Bagaimana kesuksesan pelatihan ini ditinjau dari proses belajar mengajar anda ?

1 2 3 4 5

Sangat sedikit Kurang Cukup Bagus Sangat banyak

9. Buatlah komentar khusus anda tentang hal-hal yang perlu ditingkatkan dalam pelatihan ini !.

.....

.....

dan seterusnya.....

10. Kegiatan pelatihan

A. Presentasi Proyek	1	2	3	4	5
B. Kunjungan lapangan	1	2	3	4	5
C. Identifikasi masalah	1	2	3	4	5

11. Modul

A. Problem Awareness Hygiene & Sanitation	1	2	3	4	5
B. Problem Awareness Community Partisipation	1	2	3	4	5
C. Requirement & Measures in Sanitation and Hygiene	1	2	3	4	5
D. Construction Skills in Sanitation	1	2	3	4	5

E. Method of Community

Participation	1	2	3	4	5
---------------	---	---	---	---	---

F. 1) Training

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

2) Communication

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

G. Methoda of Compagn &

Organisation	1	2	3	4	5
--------------	---	---	---	---	---

12. Komsumsi

1	2	3	4	5
Sangat kurang	Kurang	Cukup	Bagus	Sangat baik

13. Peralatan (buku tulis, pena)

1	2	3	4	5
Sangat kurang	Kurang	Cukup	Bagus	Sangat baik

14. Ruang pelatihan

1	2	3	4	5
Sangat kurang	Kurang	Cukup	Bagus	Sangat baik

15. Alat bantu pelatihan

1	2	3	4	5
Sangat kurang	Kurang	Cukup	Bagus	Sangat baik

D. Kesimpulan:

Sebagai kesimpulan dari yang telah dibicarakan di atas bahwa strategi evaluasi adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi merupakan kegiatan yang secara terus menerus dijalankan mulai dari awal sampai akhir. Ada evaluasi awal, evaluasi proses dan evaluasi hasil.
2. Evaluasi bukan alat punitif (untuk menghukum), tetapi bersifat instrumental dan stimulatif. Evaluasi adalah

untuk memacu pertumbuhan dan perkembangan seseorang, serta perbaikan iklim belajar.

3. Karenanya, evaluasi perlu direncanakan, dilaksanakan dan dibahas bersama oleh peserta dan pelatih, sekaligus merupakan pengalaman belajar.

DAFTAR BACAAN

- Achadi, Anhari. 1981. Prinsip-Prinsip Evaluasi. Jakarta FKM UI.
- Gunawan. 1988. Menentukan Kebutuhan Latihan dengan Pendekatan Sistem. Jakarta. Pusdiklat Depkes RI.-FKM UI.
- Handoko, T. Hani. 1985. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta. Liberty.
- Indonesia-Australia. Instructing Techniques and Training Management Programe. Australia Development Assistance Bureau LAN.
- Lunadi.A.G.1992. Pendidikan Orang Dewasa. Jakarta PT. Gramedia.
- Lynton.R.P., Udai Pareek. 1984. Pelatihan dan Pengembangan Tenaga Kerja. Jakarta. PT. Pustaka Binama Pressindo.
- Modul PU. 1991. Prinsip-Prinsip Pelatihan. PT. Indra Karya. PT. Indoconsult, PT. Yodya Karya.
- Moedjiono, Dirto Hadisusanto. 1985. Metode Diskusi. Jakarta. Depdikbud. Dirjen Pendidikan Tinggi, Proyek Pengembangan Pendidikan Tenaga Kependidikan.
- Moh. Anien. et. al. 1979. Humanistic Education. Jakarta. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Dirjen Pendidikan Tinggi Proyek NKK.
- Nasution, S. 1986. Didaktik Azas-Azas Mengajar. Bandung. Jemmars.
- Nur, Agustiar Syah (ed). 1992. Materi Khusus. Padang. IKIP.
- Pareek, Udai. Rao TV. 1981. Handbook For Training in Education Management. Bangkok. Thailand, Unesco Regional Office For Education in Asia and Fasific.
- Pusat Pendidikan dan latihan Pegawai Departemen Kesehatan RI. 1982. Proses Belajar Mengajar. Jakarta Fakultas Kesehatan Masyarakat.
- Rustiyah M.K, Yumiati Suharto. 1985. Strategi Belajar Mengajar. Jakarta. Bina Aksara.
- Sulaiman. M.N., Prayitno Keempul. 1980. Dinamika Kelompok dan Kerja Kelompok. Jakarta. P3G. Depdikbud.

- Suryabrata, Sumadi. 1984. Pengembangan Unit Bimbingan dan Konseling di Perguruan Tinggi. Jakarta. Depdikbud. Dirjen Pendidikan Tinggi Proyek NKK.
- Tim Penyusun Didaktik Metodik Kurikulum IKIP Surabaya. 1981. Pengantar Didaktik Metodik Kurikulum. PBM. Jakarta. CV. Rajawali.
- Tj. Mulyono, Arifin Gapi, Zainul Abidin. 1980. Media dan Lab. IPS. Jakarta. P3G Depdikbud RI.
- Wibowo, Adek. 1988. Cara Menentukan Kebutuhan Latihan dengan Pendekatan Sistem. Jakarta. Pusdiklat Depkes RI. FKM-UI.
- Y.I.S. Konsep Belajar Mandiri Pada Latihan Bagi Orang Dewasa. Solo. Yayasan Indonesia Sejahtera.
- Y.I.S. 1981. Latihan Yang Partisipatif. Solo. Yayasan Indonesia Sejahtera.