

MAKALAH



Training Pengasuh Akademi Kepolisian Mendesain Evaluasi Pola Pengasuhan Berbasis Karakter

Oleh:

Dr. Ir. Elisa Kusriani, MT, CPIM, CSCP



Training Pengasuh Akademi Kepolisian Mendesain Evaluasi Pola Pengasuhan Berbasis Karakter



Dr. Ir.Elisa Kusrini,MT, CPIM, CSCP
Semarang, 23-25 Agustus 2016

Materi

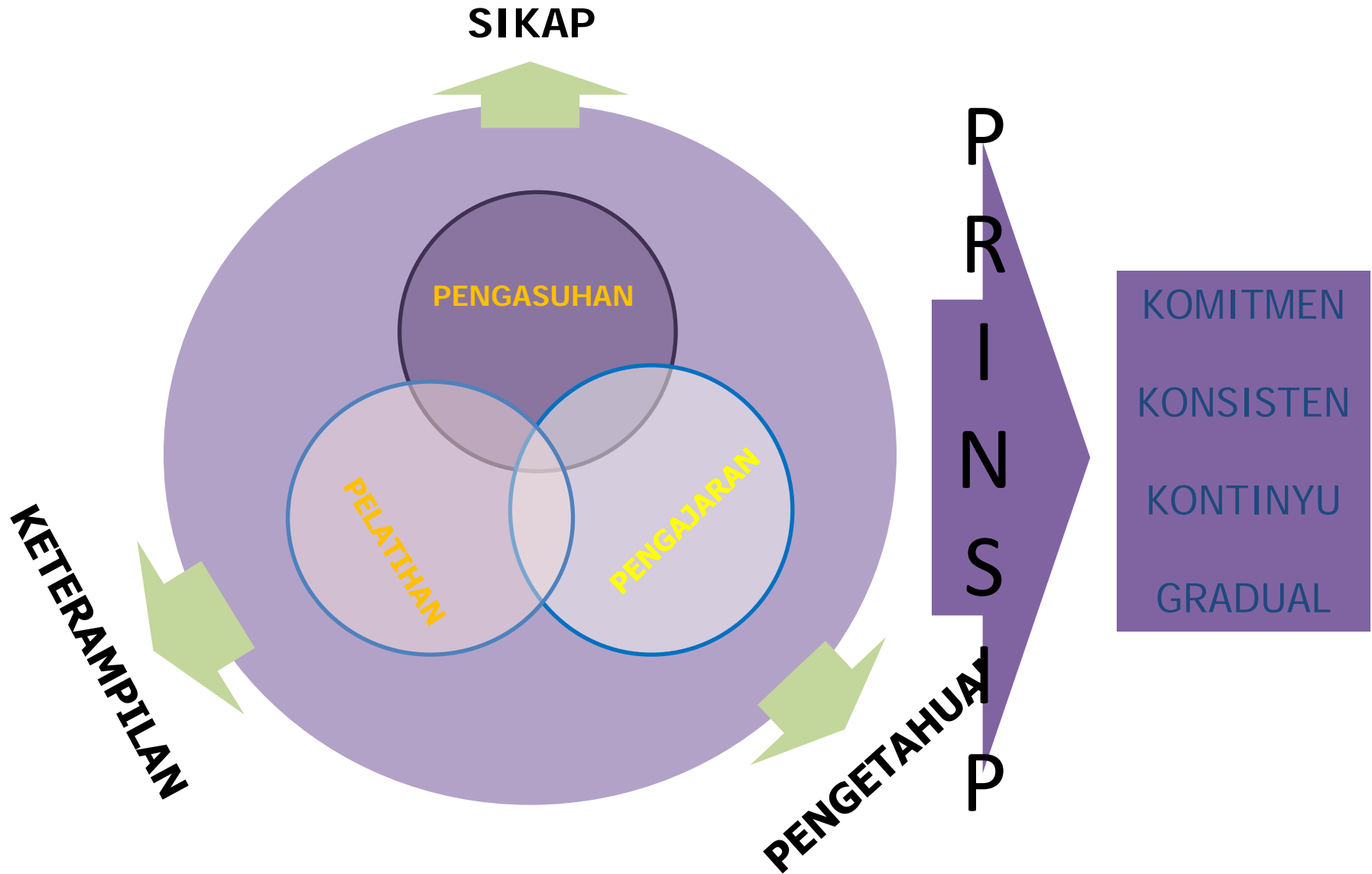
- Pendahuluan Pola Pengasuhan AKPOL
- Hubungan Evaluasi dengan kurikulum dan desain pembelajaran
- Konsep evaluasi pola pengasuhan
- Mendesain Evaluasi Pola Pengasuhan
- Workshop Evaluasi pola pengasuhan

Pendahuluan Pola Pengasuhan AKPOL

(Referensi : Pola pengasuhan AKPOL)

PENDIDIKAN AKPOL

SISTEM OPERASIONAL PEMBELAJARAN



KONSEP PENGASUHAN AKPOL

INSTRUMENTAL

- UU No. 2 Th 2002
- UU No. 20 Th 2003
- UU No. 12 Th 2012
- Perpres No. 8 Th 2012
- Permen 49, 50 , 87 Th 2014
- Perat Pelaks Polri (Perkap 14 Th 2015)

**MENUJU
VISI
AKPOL**

**WUJUDKAN
PERWIRA PROFESIONAL
BERMORAL DAN
MODERN**

**KUALITAS
LULUSAN
&
8 STANDAR
DIK
EXISTING**

SUBJEK	OBJEK	METODE
1. PENDIDIK <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dosen; ▪ Pelatih; ▪ Pengasuh 	1. TARUNA	-POLA INTERAKSI: - TATAP MUKA - TERSTRUKTUR - MANDIRI
2. TARUNA	1. PENDIDI K 2. GADIKAN 3. ANG.POL 4. MASY	BENTUK GIAT: - PEBGAJARAN - PELATIHAN - PENGASUHAN

**PAMA POLRI (IPDA)
PENYELIA TERDEPAN,
PERENC & PENGELOLA SUMDA,
ANALIS
MSLH KTM & GAKKUM
SESUAI KESARJANAAN**

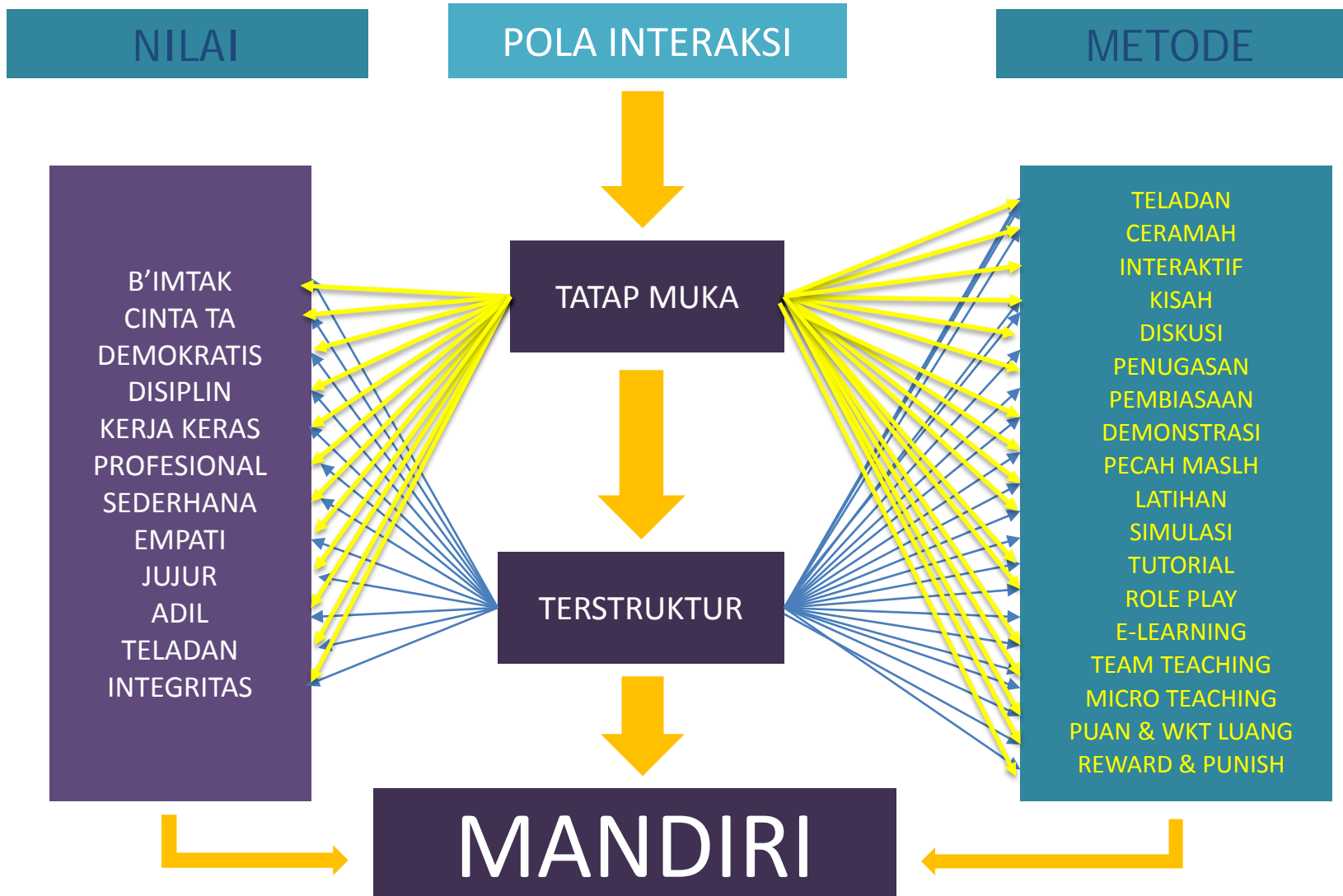
ENVIROMENTAL

EKTERNAL
INTERNAL

FEED BACK

PERENCANAAN PROSES PENGASUHAN

METODE PENGASUHAN



PERENCANAAN PROSES PENGASUHAN

KRITERIA, INDIKATOR DAN BOBOT PENILAIAN

KRITERIA	INDIKATOR	BOBOT
1. KEGIATAN		
○ Tatap Muka	Indikator Proses Pengasuhan, (Kualitas & Kuantitas)	2
○ Terstruktur	Indikator Kegiatan/Penugasan, (Kualitas & Kuantitas)	3
○ Mandiri	Indikator Kegiatan Harian, (Kualitas & Kuantitas Pujian & Teguran)	5
1. PRODUK		
○ Tatap muka	Syarat formal & Material (Kualitas & Kuantitas)	2
○ Terstruktur	Syarat Formal & Material Produk (Kualitas & Kuantitas)	3
○ Mandiri	Syarat Formal & Material Produk	5

PELAKSANAAN PROSES PENGASUHAN

TATAP MUKA

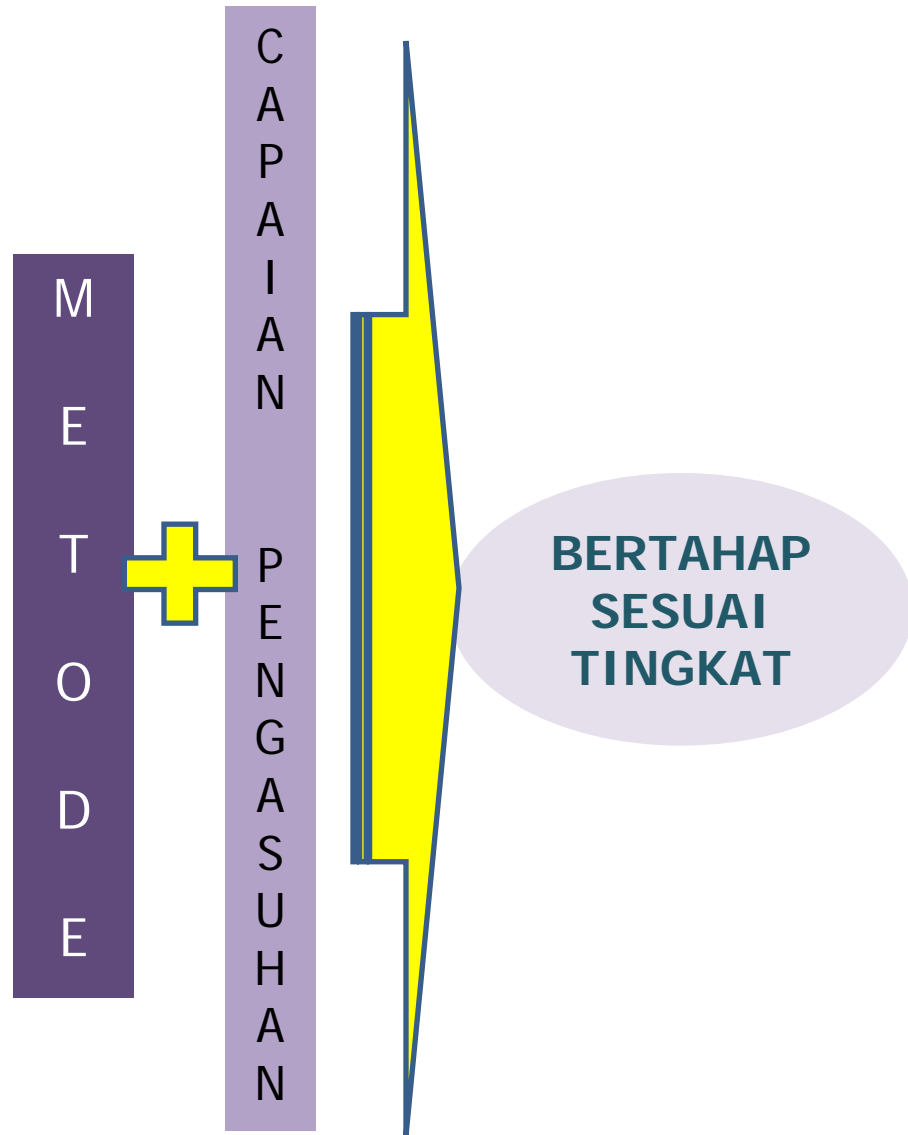
Pengajaran
Pelatihan Karakter Kebhayangkaraan

TERSTRUKTUR

Penugasan Tatap Muka
Penugasan Dinas Dalam
Penugasan Melalui Tradisi Kortar

MANDIRI

Implementasi Mandiri
Kegiatan Rutin



Hubungan Evaluasi dengan kurikulum dan desain pembelajaran

Kurikulum_Silabus_GBPP_Evaluasi

Kurikulum



```
graph TD; A[Kurikulum] --> B[Silabus]; B --> C[GBPP]; C --> D[Evaluasi];
```

Silabus

GBPP

Evaluasi

1. Pengertian Kurikulum

- Secara etimologis, kurikulum merupakan tejemahan dari kata *curriculum* dalam bahasa Inggris, yang berarti rencana pelajaran.
- *Curriculum* berasal dari bahasa latin *currere* yang berarti berlari cepat, maju dengan cepat, menjalani dan berusaha untuk.

Definisi Kurikulum

- Kumpulan pengalaman dan gagasan yang ditata dalam bentuk kegiatan sebagai proses pelatihan sedemikian rupa sehingga pengalaman dan gagasan itu terjalin, disajikan dengan menggunakan metode dan media yang disesuaikan dengan kebutuhan, dengan memperhatikan nilai-nilai yang ada (*Willes Bundy, 1989*).
- **Pengertian Kurikulum Menurut Good V. Carter (1973):** Kurikulum adalah kumpulan kursus ataupun urutan pelajaran yang sistematis.

Pengertian Kurikulum Menurut UU No. 20 Tahun 2003:

- Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Langkah-langkah penyusunan kurikulum diklat terdiri atas:

1. Menentukan/merumuskan tujuan:

- o TPU/TIU : Tujuan Instruksional Umum
- o TPK/TIK : Tujuan Instruksional Khusus

2. Merumuskan Kompetensi.

Yaitu kompetensi yang diharapkan dikuasai peserta setelah menyelesaikan diklat. Kompetensi ini harus relevan dengan pekerjaan teknis atau pekerjaan fungsional yang bersangkutan.

3. Menentukan Mata Pelajaran

Mata pelajaran dirumuskan setelah ditentukan dulu kompetensi yang diharapkan dikuasai oleh peserta.

Lanjutan..

4. Menentukan Metode

Metode mana yang akan digunakan sangat bergantung pada komponen-komponen lainnya seperti tujuan, materi, media yang digunakan dan lainnya. Umumnya metode yang paling baik adalah kombinasi dari metode-metode di atas.

5. Evaluasi

Evaluasi perlu dilakukan baik pada peserta diklat, pelatih/widyaiswara maupun penyelenggara diklat untuk perbaikan dan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Tujuan Kurikulum

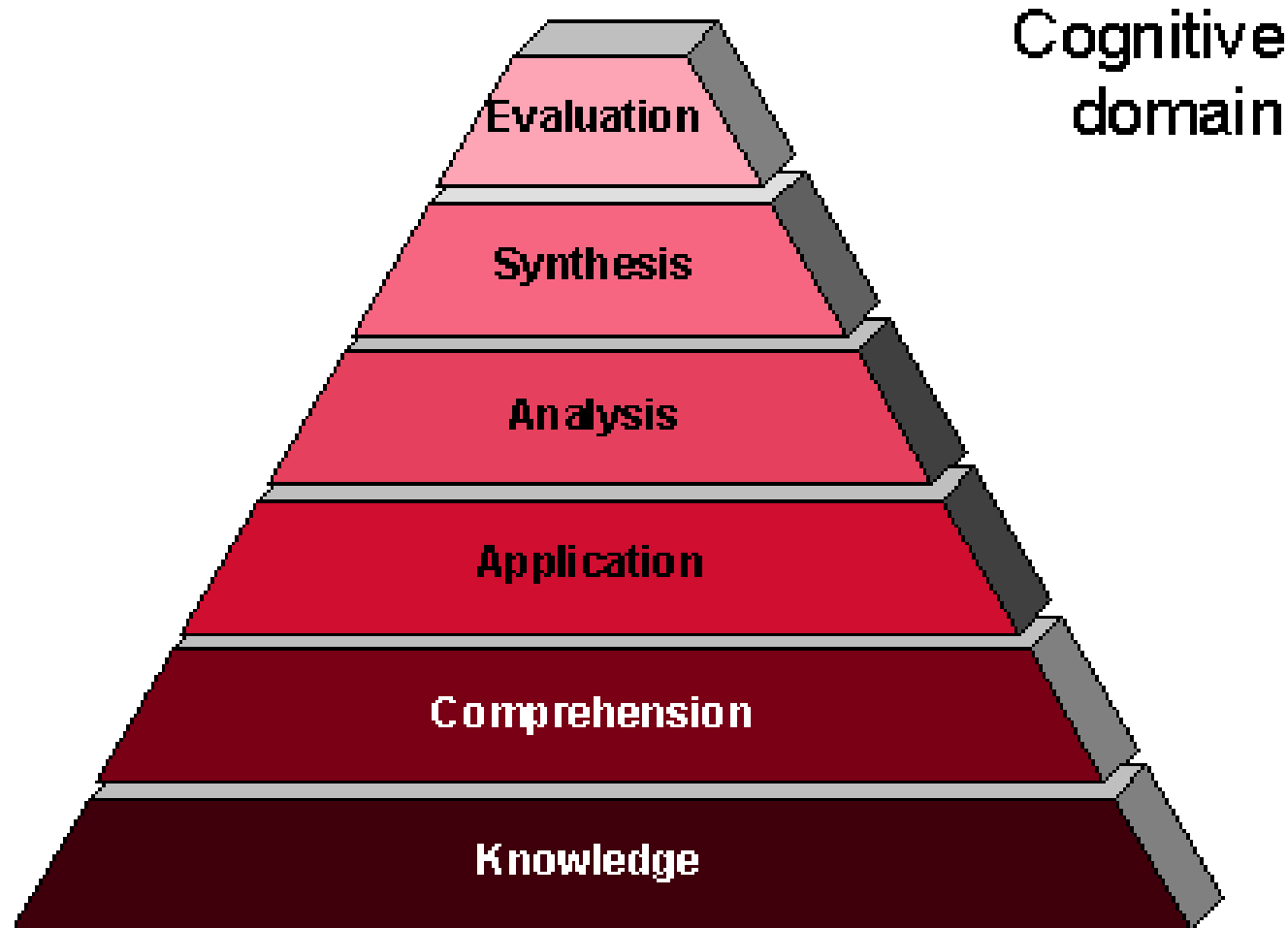
- Tujuan kurikulum adalah terjadinya perubahan pada perilaku peserta. Dalam hal ini, sebuah komisi di Amerika Serikat telah mencoba membuat semacam klasifikasi tujuan yang mungkin ada dalam pendidikan. Konsep ini terkenal dengan nama Taksonomi Bloom

Taksonomi Bloom

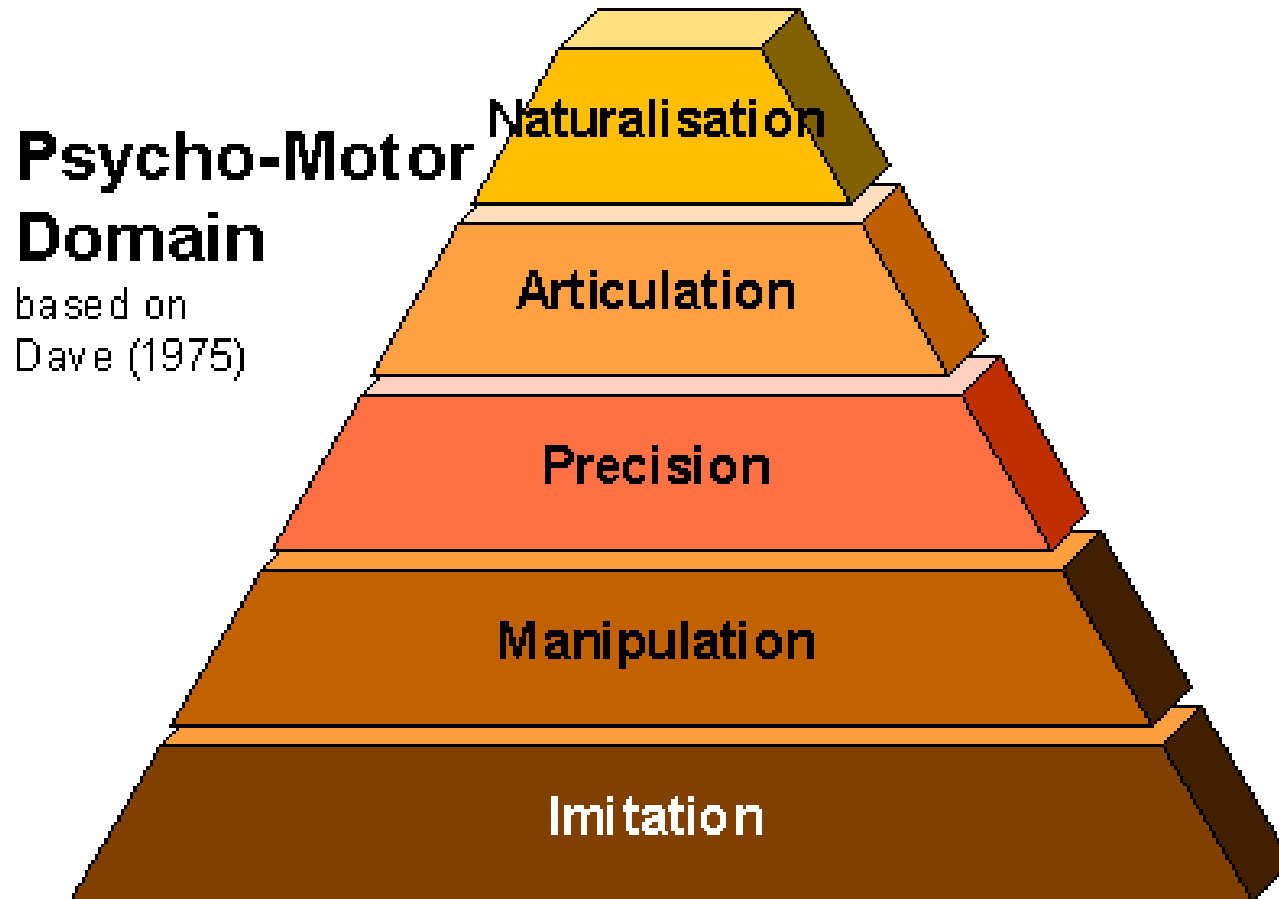
???

RANAH TUJUAN PENDIDIKAN (TAKSONOMI BLOOM)

1. RANAH KOGNITIF
(**BERFIKIR**)
2. RANAH PSIKOMOTOR
(**BERBUAT**)
3. RANAH AFEKTIF
(**BERSIKAP/BERNILAI**)

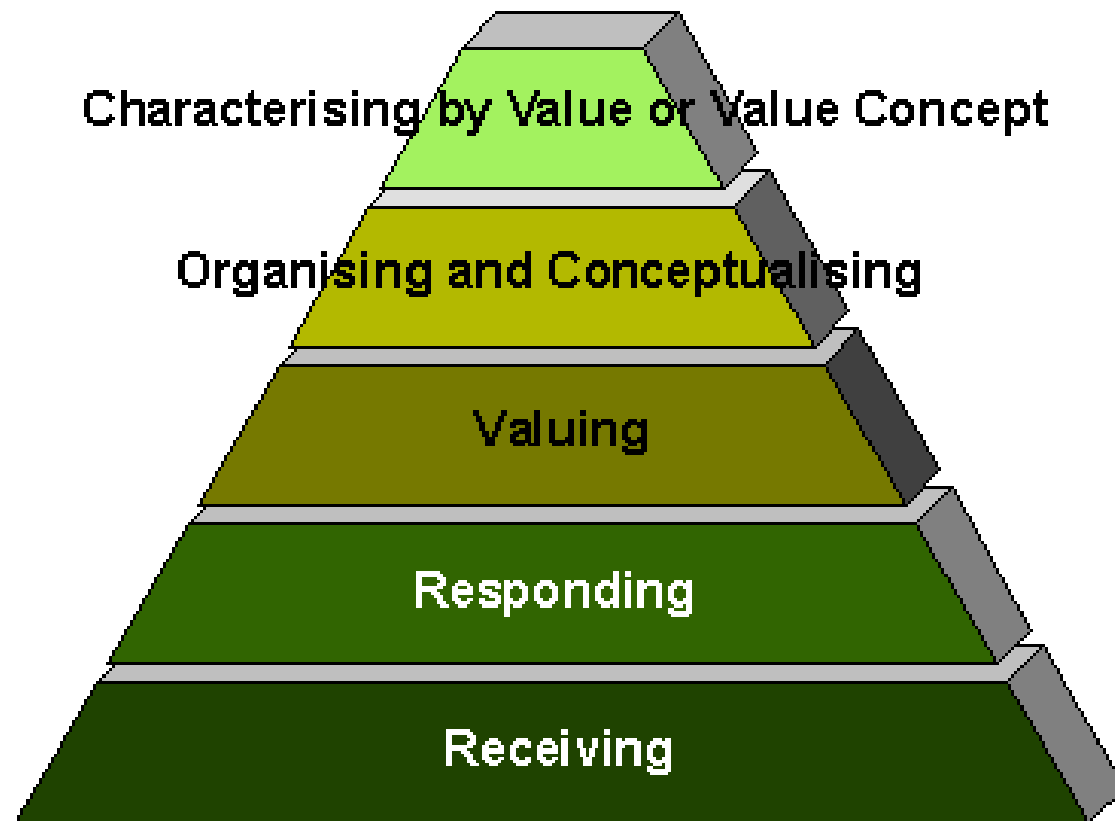


DOMAIN PSIKOMOTOR



DOMAIN AFEKTIF

Affective domain



Tabel 3-1: Tabel ringkasan capaian pembelajaran menurut Bloom (1956)

Domain	Inti konseptual	Kemampuan yang dihasilkan
Kognitif	Berisi penguasaan pengetahuan yang akan dikuasai. <i>Pertanyaan: kemampuan apa yang saya harapkan dari murid saya untuk menguasai pengetahuan tertentu</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Conceptualization</i> 2. <i>Comprehension</i> 3. <i>Application</i> 4. <i>Evaluation</i> 5. <i>Synthesis</i>
Afeksi	Berisi tentang penguasaan sebuah emosi tertentu <i>Pertanyaan: apa yang saya harapkan pembelajar rasakan atau pikirkan secara mendalam?</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Receiving</i> 2. <i>Responding</i> 3. <i>Valuing</i> 4. <i>Organizing</i> 5. <i>Characterizing</i>
Psikomotor	Penguasaan kemampuan fisik/mekanik <i>Pertanyaan: kemampuan fisik apa yang saya harapkan dikuasai oleh pembelajar</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Perception</i> 2. <i>Simulation</i> 3. <i>Conformation</i> 4. <i>Production</i> 5. <i>Mastery</i>

Tabel 3-2: Tabel penguasaan pengetahuan (domain kognitif) – Bloom (1956)

Tingkatan	Kemampuan	Definisi	Capaian pembelajaran
1	Mengetahui	Mengingat, memanggil informasi	Sebutkan, ceritakan, kenali, menyebutkan kembali
2	Memahami	Memahami maksud sebuah konsep	Merangkum, mengkonversi, mempertahankan, menyatakan kembali
3	Mengaplikasikan	Menggunakan konsep pada situasi yang berbeda	Menghitung, menyiapkan, moncontoh
4	Menganalisis	Membagi informasi menjadi beberapa konsep untuk dipahami	Bandingkan, uraikan, bedakan, pisahkan
5	Mensintesis	Menyatukan beberapa konsep untuk membangun konsep baru	Menggeneralisir, mengkategorisasikan
6	Mengevaluasi	Menilai sebuah konsep	Menilai, mengkritik, berargumentasi

Contoh

Level 1	Concept	Mengenal konsep dasar tentang pengetahuan atau keterampilan dibidang tersebut
Level 2	Applied concept	Mengetahui secara menyeluruh penerapan konsep tersebut di perusahaan
Level 3	Working	Mampu menerapkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, dapat mengatasi masalah-masalah yang bersifat rutin, namun memerlukan bantuan bila masalah yang dihadapi bersifat istimewa
Level 4	Advance	Berpengalaman dalam penerapannya, dapat mengatasi masalah rutin maupun non-rutin tanpa memerlukan bantuan, dapat menjadi pelatih bagi pegawai yang lain.
Level 5	Mastery	Sangat berpengalaman dalam menerapkannya, punya otoritas dalam bidang tersebut yang diakui dalam lingkup perusahaan, dapat mengatasi situasi yang kompleks yang belum pernah terjadi sebelumnya
Level 6	Leading	Mampu mengembangkan sistem dan prosedur di perusahaan yang berhubungan dengan bidang tersebut, mampu mengintegrasikan berbagai bidang lain dengan bidang tersebut untuk perbaikan proses bisnis perusahaan

Contoh Format Kurikulum

Judul Kurikulum					
I. Pendahuluan					
A. Latar belakang					
B. Filosofi pelatihan					
II. Kompetensi					
III. Tujuan pelatihan					
A. Tujuan umum					
B. Tujuan khusus					
IV. Peserta (Jumlah & kriteria peserta)					
V. Struktur program					
NO	MATERI	WAKTU			
		T	P	PL	JLH
A	Materi dasar : 1. 2. 3. dst.				
B.	Materi Inti : 1. 2. 3. 4. 5. dst.				
C.	Materi Penunjang : 1. 2. 3. dst.				
	Jumlah total				

Contoh kurikulum

NO	MATERI	WAKTU			
		T	P	PL	JLH
A	Materi dasar : 1. Kebijakan program kesehatan kerja 2.dst.	2	-	-	2
	Jumlah				15-20% x 82 jpl
B.	Materi Inti : 1. Ergonomi 2. Penyakit akibat kerja 3.dst.	2 2	2 6	- -	4 8
	Jumlah				60% x 82 jpl
C.	Materi Penunjang : 1. BLC 2. RTL dst.	- -	4 4	- -	4 4
	Jumlah				15-20% x 82 jpl
	Jumlah				82

PENYUSUNAN TUJUAN PELATIHAN UMUM DAN KHUSUS

- **TUJUAN UMUM** adalah tujuan yang ingin dicapai setelah menyelesaikan suatu bahan / pembahasan tertentu. Misal tujuan yang diinginkan setelah membahas tipe kepemimpinan delegating.
- **TUJUAN KHUSUS** adalah tujuan yang secara langsung dapat diamati dan diukur.
- Tujuan umum adalah yang tertera pada Kurikulum, sedangkan tujuan khusus dirumuskan pada saat perencanaan pengajaran / pelatihan.

PENYUSUNAN TUJUAN PELATIHAN UMUM DAN KHUSUS

Tujuan Umum :

- Peserta Memahami konsep situasional leadership.

Tujuan Khusus :

1. Peserta dapat menyebutkan pengertian situasional leadership
2. Peserta dapat menyebutkan empat tipe kepemimpinan
3. Peserta dapat menyebutkan masing-masing dua buah ciri untuk tiap tipe kepemimpinan di atas.
4. Dan sebagainya.

2. SILABUS PELATIHAN

Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu dan/atau kelompok pelatihan/tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian, penilaian, alokasi waktu dan sumber belajar.

Isi Silabus

- A. Identitas pelatihan
- B. Deskripsi pelatihan
- C. Peta Konsep (*Concept Map*)
- D. Tujuan
- E. Kompetensi dan Indikator Pencapaian Standar Kompetensi.
- F. Jadwal (*Timeline*) dan Topik pelatihan
- G. Referensi
- H. Sistem penilaian (evaluasi)
- I. Strategi Pembelajaran

3. GBPP: GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PENGAJARAN

- GBPP adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi.
- GBPP dibuat oleh instruktur yang akan mengajar
- GBPP dibuat setelah Kurikulum Diklat selesai dibuat.

Unsur-unsur Garis-garis Besar Program Pengajaran

1. Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)
2. Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)
3. Pokok Bahasan & Sub Pokok Bahasan
4. Estimasi Waktu
5. Sumber Pustaka
6. Metode yang dipergunakan
7. Media
8. Evaluasi

Contoh Garis Garis besar program pembelajaran (GBPP)

Judul Materi	Waktu	Tujuan Pembelajaran	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alat bantu	Ref
1.								
2.								

Konsep evaluasi pola pengasuhan

Evaluasi pelatihan/Pola Pengasuhan

- Terdapat banyak Model Evalausi pelatihan : CIPP (Contex, input, proses, product), Formatif-Sumatif (*Formative-Summative Evaluation Model*), Kirkpatrick model, model ROI (Jack Philips), CIRO, dll
- Evaluasi Pelatihan dikembangkan oleh Kirkpatrick (disebut Kirkpatrick Model) Secara luas digunakan
- Kelebihannya Simple, Flexible and Complete
- Terdiri dari 4-level model
- Dikembangkan model baru yaitu 5 – level model (dengan menambahkan ROTI)

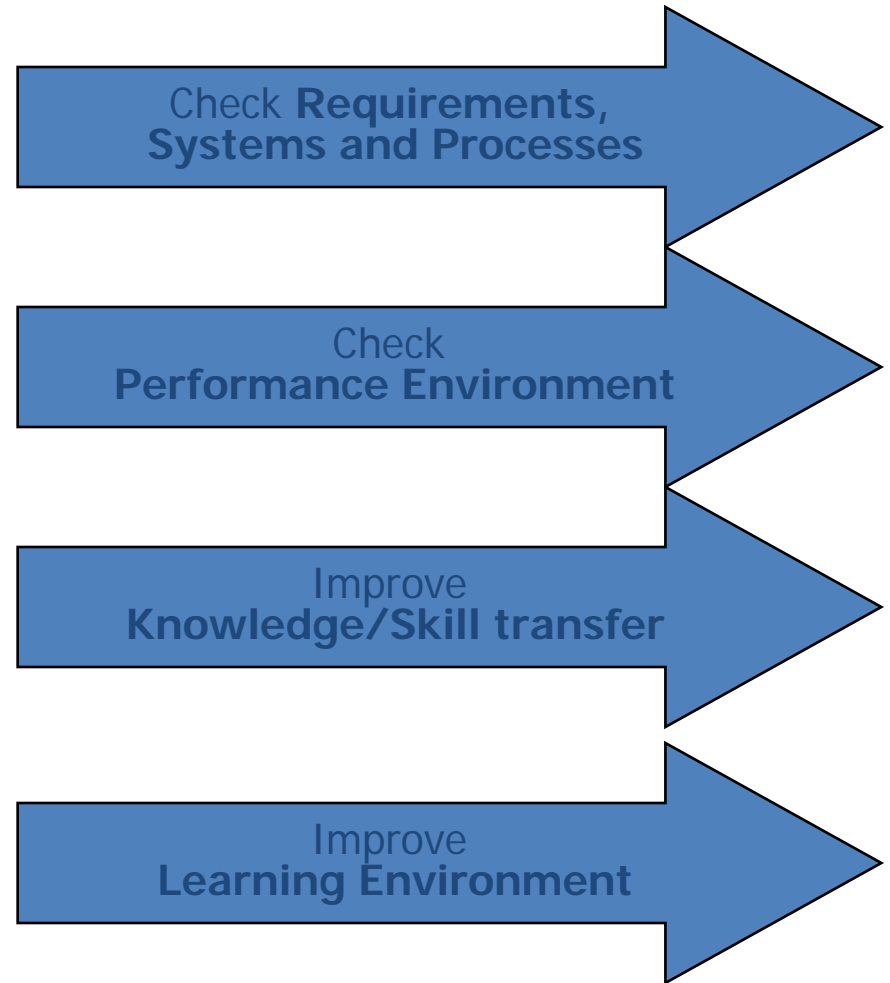
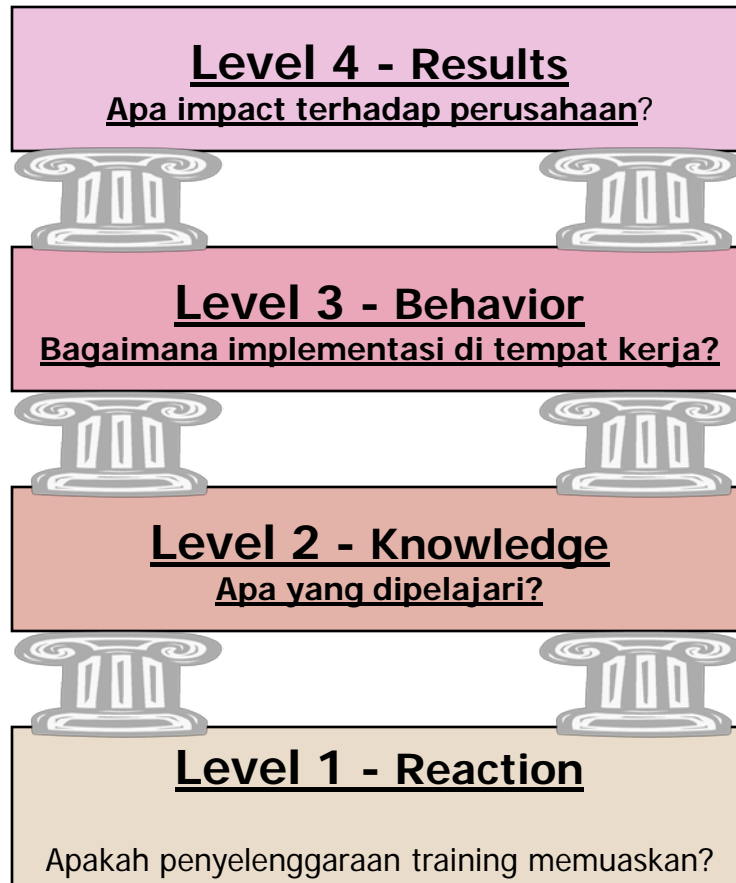
The Four Levels

- Level I : ***Evaluate Reaction***
- Level II : ***Evaluate Learning***
- Level III: ***Evaluate Behavior***
- Level IV: ***Evaluate Results***
- Terdapat tambahan Level V yaitu Return On Investment (“ROI”) , tetapi ini bukan Kirkpatrick’s original model.

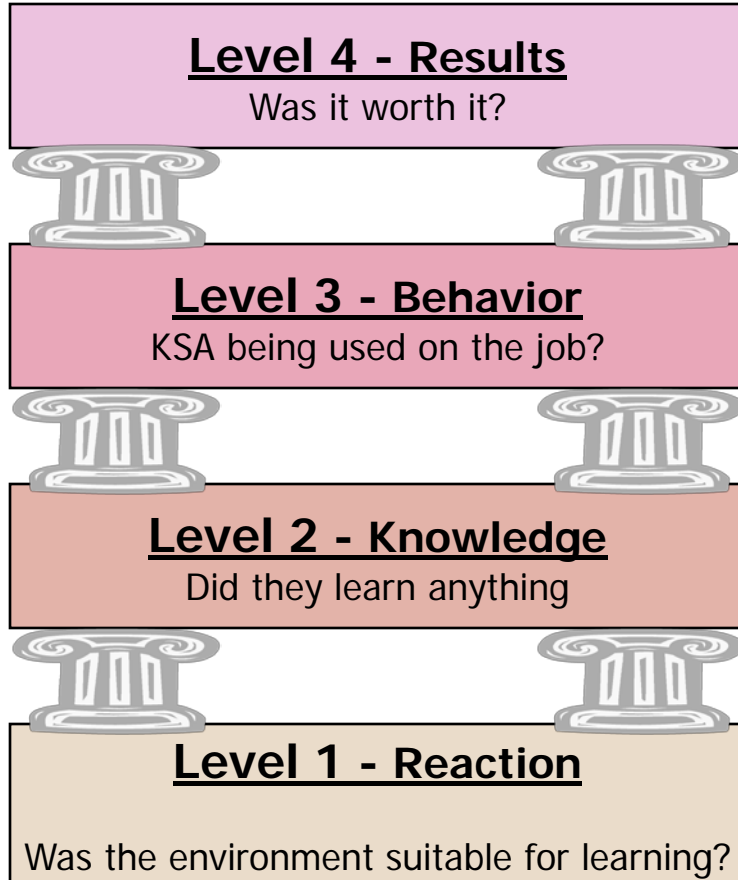
Fokus Evaluasi

<i>Level</i>	<i>Criteria</i>	<i>Focus</i>
1	Reactions	Kepuasan Trainee
2	Learning	Tingkat knowledge, skills, attitudes, behavior yang diperoleh Trainee
3	Behavior	Perbaikan sikap/perilaku/performance ditempat kerja
4	Results	Keuntungan perusahaan / Business results yang diperoleh perusahaan

Hub antar level dan Tindak lanjut Hasil evaluasi

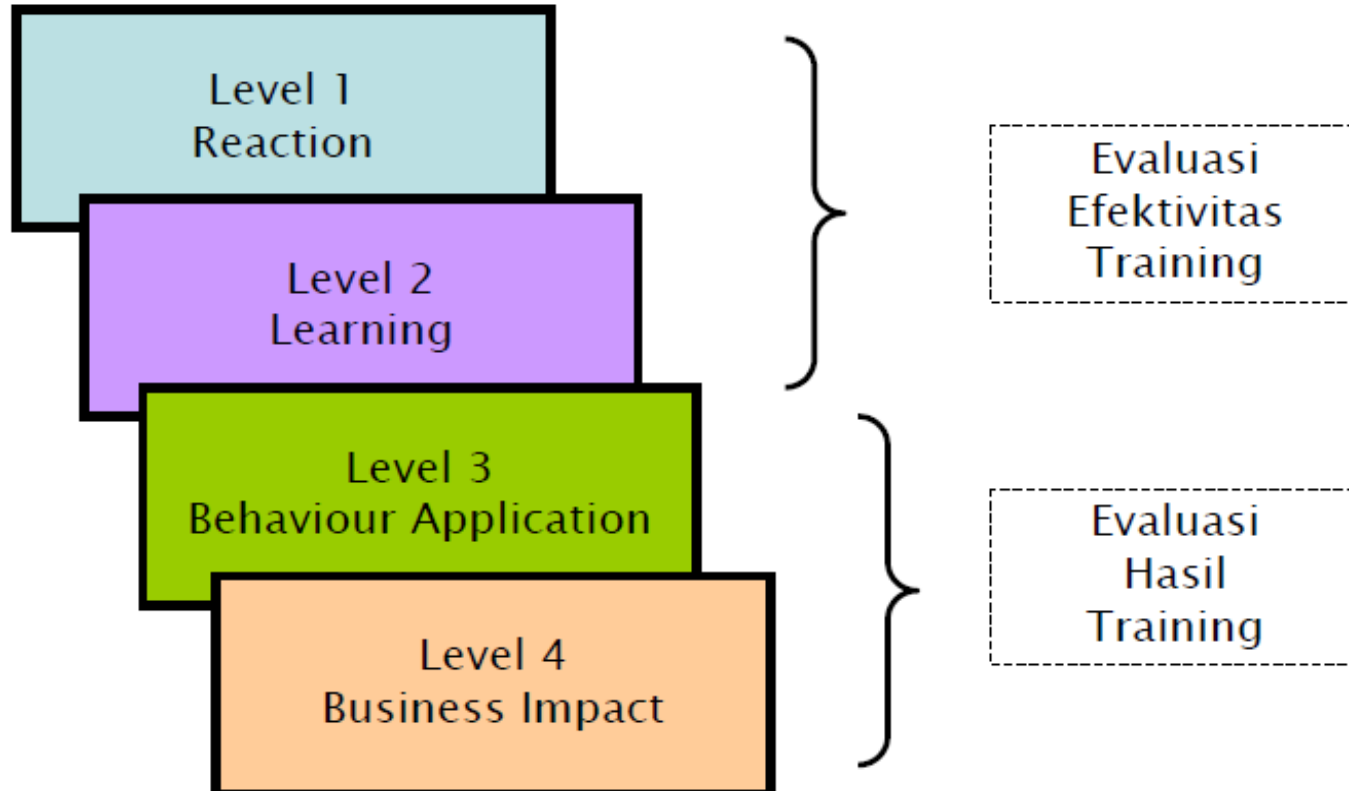


Jenis evaluasi



Type	Form
Level 4	Correlation of business results with other assessment results
Level 3	Observation of Performance 360° Survey
Level 2	Pretest –post test
Level 1	Survey Real-time Polling Quizzing

Empat Level Evaluasi



Empat Level Evaluasi

Evaluasi reaksi trainee terhadap program.

*Apakah mereka menyukai training?
Apakah mereka menilainya berguna?*

Level 1- Reaksi

Tes trainee untuk menentukan apakah mereka mempelajari prinsip, keterampilan dan fakta yang seharusnya mereka pelajari

Level 2- Learning

Empat Level Evaluasi

Tanyakan apakah perilaku trainee dalam pekerjaan berubah karena program training.
Contoh: apakah pegawai di bagian komplain lebih ramah dalam menghadapi pelanggan marah dibanding sebelumnya ?

Level 3- Behavior Application

Apakah hasil akhir tercapai mengacu pada tujuan training di awal?
Apakah jumlah komplain pelanggan menurun?
Apakah tingkat turnover berkurang?

Level 4-Business Impact

Level 1 – level Reaksi

- Seberapa nyaman dan puas peserta terhadap penyelenggaraan training (“Customer satisfaction”)
 - Kumpulkan reaksi terhadap instruktur, isi materi, media yang digunakan, tempat, dll
 - Dilakukan segera sesudah pelatihan selesai
 - Sampaikan ke peserta bahwa hasil evaluasinya sangat dibutuhkan
 - Dapat menyediakan informasi kuantitatif

Reaction – Bentuk evaluasi

- Questionnaire – Paling banya
 - Content
 - Methods
 - Media
 - Trainer style
 - Facilities
 - Course materials



EVALUASI SESSI

- Komentar Anda akan membantu kami memperbaiki pelaksanaan training. Jawablah secara jujur
- Isilah kolom dengan melingkari pada angka & beri komentar pada keterangan (jika ada)
- Keterangan : 1 = Sangat Tidak Setuju; 4 = Sangat Setuju

Nama Program :
Nama Sesi :
Pembawa Materi :
Hari / Tanggal :

Instruktur

- | | |
|--|---------|
| 1. Instruktur menjelaskan tujuan materi yang disampaikan
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |
| 2. Instruktur menguasai materi yang disampaikan
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |
| 3. Instruktur menyampaikan materi secara jelas
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |
| 4. Instruktur disiplin terhadap waktu
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |
| 5. Instruktur berpenampilan rapi & profesional
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |

Materi

- | | |
|--|---------|
| 1. Materi yang disampaikan menambah wawasan
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |
| 2. Materi yang disampaikan bermanfaat untuk pekerjaan saya
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |
| 3. Materi yang disampaikan dapat diterapkan di tempat kerja saya
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |

Metode Pelatihan

- | | |
|---|---------|
| 1. Waktu untuk teori mencukupi
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |
| 2. Waktu untuk praktek/role play mencukupi (jika ada)
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |

Fasilitas & Perlengkapan

- | | |
|--|---------|
| 1. Fasilitas/alat praktek untuk belajar mengajar mencukupi
Keterangan : _____ | 1 2 3 4 |
|--|---------|

Skala 1-4:
Menghindari nilai
tengah

Form Rekapitulasi Evaluasi Sesi

Training	: TSA21 Level Intermediate	Materi	: 7 Step Service Procedures
Periode	: III	Tanggal	: 16 Mei 2008
Instruktur	: Laz Marthino		

* Skor Index; 1 = terburuk; 4 = terbaik

Index Instruktur: 3.93

1. Instruktur menjelaskan tujuan materi yang disampaikan

Sangat Tidak Setuju	0
Tidak Setuju	0
Setuju	0
Sangat Setuju	9



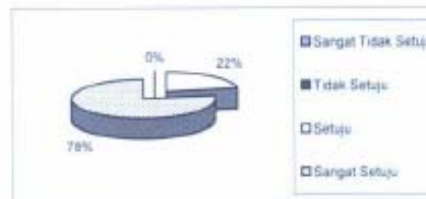
2. Instruktur menguasai materi yang disampaikan

Sangat Tidak Setuju	0
Tidak Setuju	0
Setuju	0
Sangat Setuju	9



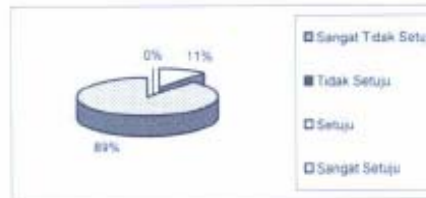
3. Instruktur menyampaikan materi secara jelas

Sangat Tidak Setuju	0
Tidak Setuju	0
Setuju	2
Sangat Setuju	7



4. Instruktur disiplin terhadap waktu

Sangat Tidak Setuju	0
Tidak Setuju	0
Setuju	1
Sangat Setuju	8



5. Instruktur berpenampilan rapi & profesional

Sangat Tidak Setuju	0
Tidak Setuju	0
Setuju	0
Sangat Setuju	9



Level 2 – Knowledge/Learning Level2

- Mengukur tingkat pemahaman terhadap konsep, prinsip, teknik atau prosedur yang dipelajari sebelum dan sesudah training
 - Knowledge
 - Skills
 - Attitudes



Dibedakan dalam 3 domain

- Cognitive Domain, adalah tujuan pelatihan yang berkaitan dengan meningkatkan pengetahuan peserta.
- Affective Domain, adalah tujuan pelatihan yang berkaitan dengan sikap dan tingkah laku dan,
- Psychomotor Domain yaitu tujuan pelatihan yang berkaitan dengan ketrampilan/skill peserta diklat.

Metode Pengukuran



- Interviews
- Tests (pre-/post-)
- Observations
- Combinations

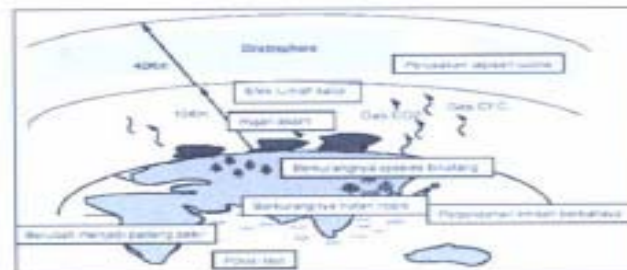
Nama : _____

Dealer/Cabang : _____

<Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja>

1. Hal-hal utama yang mendorong kita untuk selalu memperhatikan aspek lingkungan dalam melaksanakan kegiatan kita sehari-hari, kecuali
 - a. Menjaga kelangsungan hidup manusia
 - b. Adanya seperangkat aturan dari Pemerintah (baik pusat maupun daerah)
 - c. Menjaga citra Toyota sebagai *green company*
 - d. Untuk mendapatkan penghargaan dari Pemerintah dalam hal lingkungan
2. Definisi dari limbah organik adalah
 - a. Limbah yang mudah terurai
 - b. Limbah yang tidak mudah terurai
 - c. Limbah yang material dasarnya berasal dari makhluk hidup dan berkarakteristik mudah terurai
 - d. Limbah yang material dasarnya berasal dari non makhluk hidup dan berkarakteristik tidak mudah terurai
3. Yang termasuk ke dalam limbah anorganik yakni:
 - a. Kaca, kaleng, karet dan seal
 - b. Kardus, kertas, kertas masking
 - c. Plastik, gelas, kaleng bekas painting
 - d. Brake fluid, brake pad, brake shoe
4. Hal terpenting terkait dengan penanganan limbah yang mengandung cat/solvent (contoh: kertas masking bekas) adalah
 - a. Taruh di wadah khusus untuk kemudian dibakar di dealer
 - b. Taruh di wadah khusus, hindari pembakaran langsung di dealer, serahkan kepada perusahaan pengelola limbah yang telah ditunjuk
 - c. Taruh di tempat sampah kategori limbah anorganik
 - d. Tidak memerlukan penanganan khusus

5.



Gambar 1

Contoh Evaluasi Hasil Pre Test/Post Test

Pertanyaan	Pre Test	Post Test	+/-
1	1.5	3.5	2.0
2	3.5	3.0	(0.5)
3	1.7	2.9	1.2

Level 3 – Behavior

- Mengukur pemahaman, skill, sikap kinerja ditempat kerja
- Menggunakan checklists, questionnaires, interviews atau combinations
- Diukur 3 -4 bulan sesudah pelaksanaan training
- Pengukuran 360 derajat



Level 3-Behavior Application

Level 3-Behavior
Application

- Frekuensi aplikasi Skills / Knowledge/Attitudes baru (dalam pekerjaan)
- Efektivitas Skills / Knowledge / Attitudes (aplikasi dalam pekerjaan)

Alat Evaluasi Level 3

Evaluasi
360-derajat

- Form masukan peserta
- Form masukan atasan
- Form masukan rekan kerja
- Form masukan customer

Apa yang Diukur:

- Apakah diaplikasikan dalam pekerjaan
- Seberapa sering diaplikasikan?
- Seberapa berhasil?

Form Feedback Peserta Training

Bagaimana kabar Anda? Mohon waktunya sebentar untuk memberi tahu kami apakah Anda telah mampu menggunakan keterampilan yang telah Anda pelajari di dalam pekerjaan Anda. Jika Anda mempersiapkan suatu Action Plan, beritahu kami bagaimana berjalannya dari setiap aktivitas dalam rencana Anda.

AKTIVITAS ACTION PLAN	Diaplikasikan di pekerjaan	Frekuensi*
1.	Ya Tidak	0 1 2 3
2.	Ya Tidak	0 1 2 3
3.	Ya Tidak	0 1 2 3

*Skala frekuensi: 0 tidak pernah, 1 (kadang), 2 (sering), 3 (selalu)
 **Skala Kesuksesan: Tidak Berhasil, 1 - Sangat Berhasil, 4

4. Sebagai hasil dari training, saya mampu untuk ...

5. Apa yang bisa dilakukan oleh Training Department untuk membantu Anda keterampilan dalam pekerjaan?

- Saya baik-baik saja
- Hubungi saya, saya butuh bantuan dalam aplikasi keterampilan di peke
- Keterampilan yang saya pelajari tidak bekerja karena
- Hubungi manajer saya; Saya rasa dia butuh bantuan dalam mendukung
- Berikan saya informasi mengenai
- Saya menyarankan

6. Secara keseluruhan, Saya menilai program training ini membantu kinerja pekerjaan meningkat:

Tidak sama sekali	1	2	3	4	Sangat
-------------------	---	---	---	---	--------

Peserta Training

Form Feedback Rekan Kerja

Yth.

Sebagaimana Anda ketahui, Saya baru-baru ini mengikuti program training dan berupaya untuk meningkatkan

Sebagai keperluan follow-up dari program training tersebut, Saya meminta rekan kerja untuk meminta feedback. Mohon waktunya sebentar untuk men-

Tujuan Pembelajaran	Diaplikasikan di pekerjaan	Frekuensi*
1.	Ya Tidak	0 1 2 3
2.	Ya Tidak	0 1 2 3
3.	Ya Tidak	0 1 2 3

*Skala Frekuensi: 0 (tidak pernah), 1 (kadang), 2 (sering), 3 (selalu)
 **Skala Kesuksesan: Tidak Berhasil, 1 - Sangat Berhasil, 4

4. Sejak mengikuti training ini, Saya memperhatikan Anda:

Rekan Kerja

Form Feedback Atasan

Bagaimana kabar bawahan Anda? Mohon waktunya sebentar untuk menilai kemampuan bawahan Anda untuk mengoptimalkan tujuan pembelajaran selama training dalam pekerjaan, menggunakan skala di bawah:

Tujuan Pembelajaran	Diaplikasikan di pekerjaan	Frekuensi*	Level Kesuksesan**
1.	Ya Tidak	0 1 2 3	1 2 3 4
2.	Ya Tidak	0 1 2 3	1 2 3 4
3.	Ya Tidak	0 1 2 3	1 2 3 4

*Skala frekuensi: 0 tidak pernah, 1 (kadang), 2 (sering), 3 (selalu)
 **Skala Kesuksesan: Tidak Berhasil, 1 - Sangat Berhasil, 4

4. Sebagai hasil dari training, bawahan saya mampu untuk ...

5. Apa yang bisa dilakukan oleh Training Department untuk membantu Anda dalam mendukung bawahan dalam aplikasi keterampilan dalam pekerjaan?

- Hubungi saya; Saya butuh bantuan untuk mendukung aplikasi bawahan Saya
- Saya baik-baik saja
- Alat pendukung tidak berhasil karena
- Berikan saya informasi mengenai
- Saya menyarankan

6. Secara keseluruhan, saya percaya kinerja bawahan saya telah meningkat:

Tidak sama sekali	1	2	3	4	Sangat
-------------------	---	---	---	---	--------

7. Sejak training, saya menilai dampak terhadap pekerjaan bawahan adalah:

Tidak berdampak	1	2	3	4	Sangat Berdampak
-----------------	---	---	---	---	------------------

8. Sejak training, saya percaya kinerja bawahan saya telah memiliki dampak terhadap departemen melalui:

Atasan Peserta

Survey ini didesain untuk menggambarkan pengalaman dengan bawahan Anda sejak menyelesaikan program training "Leadership". Mohon menjawab pertanyaan dengan memberi tanda bulat pada skala angka yang sesuai.

Berikan jeda waktu dari selesai training ke saat evaluasi

Sejak mengikuti program training,

1. Bagaimana Anda menilai kemampuan Anda dalam memberikan arahan? (contoh: menetapkan tujuan, menetapkan prioritas, dll.)

Komentar:

Semakin
Buruk
1 2 3 Semakin
Baik
4

2. Sampai seberapa jauh keterampilan mendengarkan Anda berubah? (contoh: konsentrasi, klarifikasi, konfirmasi)

Komentar:

Semakin
Buruk
1 2 3 Semakin
Baik
4

3. Bagaimana Anda menilai kemampuan Anda untuk mengkomunikasikan informasi dengan cara yang jelas?

Komentar:

Semakin
Buruk
1 2 3 Semakin
Baik
4

4. Bagaimana penilaian Anda terhadap kemampuan untuk memberikan feedback yang tepat waktu, spesifik dan signifikan?

Komentar:

Semakin
Buruk
1 2 3 Semakin
Baik
4

5. Sampai seberapa jauh perubahan Anda dalam memberikan penghargaan kepada karyawan yang berhasil?

Komentar:

Semakin
Buruk
1 2 3 Semakin
Baik
4

Level 4 – Results

- Menilai dampak training terhadap kinerja perusahaan atau keuntungan bisnis
- Definisi Result tergantung pada tujuan dari program training
- Dikombinasikan dengan pengukuran lain.
- Mempertimbangkan benefit dan cost



Level 4-Business Results

Level 4-
Business
Results

- Apakah program training berpengaruh terhadap:
- Produktivitas
 - Kualitas
 - Customer Response Time
 - Kontrol Biaya
 - Kepuasan Karyawan
 - Kepuasan Pelanggan

Performance Indicators

Hard Data Indicators

- Durasi downtime
- Jumlah produk rusak
- Volume penjualan
- Unit produksi
- Indeks kepuasan pelanggan
- Jumlah kecelakaan kerja
- dll



Performance Indicators

Soft Data Indicators (aspek intangible/tidak berwujud)

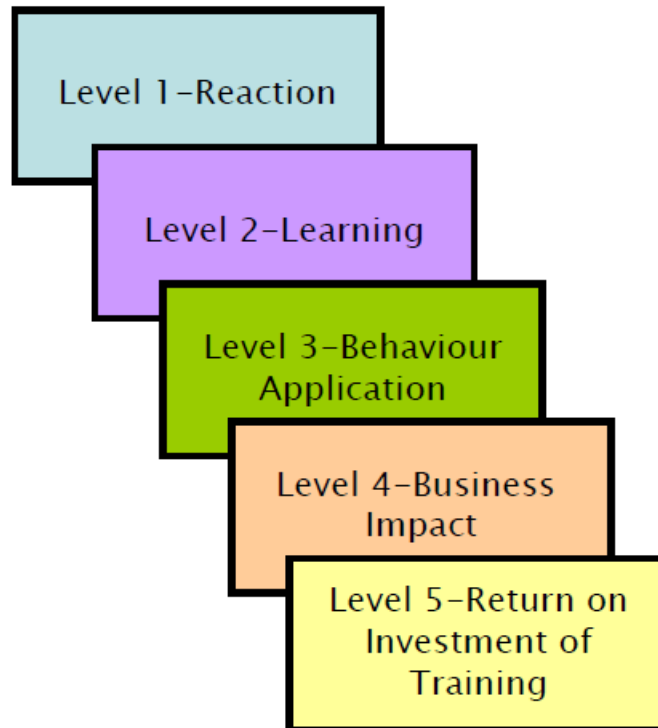
- Kepuasan kerja
- Hubungan kerja yang harmonis
- Komunikasi yang efektif
- Tingkat stress
- Kualitas pengambilan keputusan

Contoh: Mengukur Hasil Training

Program: Training TQM
Hasil 3 bulan setelah training,
jumlah produk rusak turun
hingga 80 unit/hari



Mengukur hasil training level 5 : ROTI (**Jack J Phillips**)



Model ROI Training



Metode pengumpulan data untuk Level 3 dan 4 (Jack J. Phillips, 2002)

1. Follow-up Surveys

Metode ini merupakan sarana untuk memperoleh pendapat, keyakinan, serta nilai-nilai yang dimiliki responden dalam melakukan operasional pekerjaannya, sehingga hanya dapat digunakan untuk evaluasi *Level 3 saja*.

2. Follow-up Questionnaires

Metode ini dapat digunakan untuk evaluasi *Level 3 maupun Level 4* karena mencakup isu yang lebih luas dengan jenis pertanyaan yang beragam dibandingkan metode sebelumnya. Suatu kuesioner bersifat lebih fleksibel dan dapat memberikan informasi yang beragam, mulai dari sikap kerja sampai dengan statistik peningkatan kinerja yang terjadi.

Metode pengumpulan data ..(Cont)

3. Observations on the Job

Metode ini digunakan untuk evaluasi *Level 3* dan kadangkala dianggap kurang menyenangkan karena pada prinsipnya dilakukan dengan cara mengawasi secara diam-diam pekerjaan responden. Metode ini hanya efektif apabila pengawas merupakan orang yang tidak dikenal oleh responden.

4. Follow-up Interviews

Secara umum, metode ini dapat memberikan informasi yang lebih lengkap karena kelengkapan dan kebenaran data dapat diyakini oleh peneliti. Kekurangannya adalah bahwa metode ini relatif lebih mahal dan membutuhkan waktu yang lama, di samping kesulitan dalam pengolahan data karena sebagian informasinya bersifat subyektif. Metode ini digunakan untuk evaluasi *Level 3*.

Metode pengumpulan data ..(Cont)

5. Follow-up Focus Groups

Metode ini sesuai untuk digunakan pada evaluasi *Level 3*. Keuntungan dari metode ini adalah pendekatannya yang lebih bersifat ekonomikal dibandingkan metode *Follow-up Interviews* serta adanya sinergi yang muncul dari hasil diskusi kelompok, sementara kekurangmampuannya untuk memberikan pembahasan yang lebih detil menjadi kekurangan metode ini.

6. Assignment Related to the Program

Dalam beberapa kasus, metode ini dapat digunakan untuk evaluasi *Level 3* maupun *Level 4*. Pada prinsipnya, responden diminta menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu dalam waktu yang telah ditentukan untuk mengamati penerapan pengetahuan dan keterampilan yang diperolehnya selama training dalam pekerjaan sehari-hari.

Metode pengumpulan data ..(Cont)

7. Action Planning/Improvement Plans

Metode ini juga dapat digunakan untuk evaluasi *Level 3 dan Level 4*. Responden diminta untuk menyusun rencana aksi/action plan sebagai bagian dari program training yang diikutinya. Rencana aksi tersebut berisikan hal-hal yang harus diselesaikan, oleh siapa, dan kapan waktu penyelesaiannya

8. Performance Contracting

Metode ini merupakan variasi dari metode *Action Planning Process*, dimana komitmen yang dibuat antara responden/eks-peserta, atasannya, dan trainer menjadi kontrak kinerja yang harus dicapai oleh responden. Sebagaimana halnya dengan metode *Action Planning Process*, metode ini juga dapat digunakan dalam evaluasi *Level 3 dan Level 4*.

Metode pengumpulan data ..(Cont)

9. Program Follow-up Session

Metode ini membagi suatu program *training* menjadi beberapa sesi dengan tujuan antara lain untuk memberikan evaluasi yang lebih baik dari program tersebut. Metode ini dapat digunakan dalam evaluasi *training Level 3 dan Level 4*.

10. Performance Monitoring

Metode ini memungkinkan manajemen mengevaluasi kinerja responden dengan memanfaatkan pula laporan dan data-data historis perusahaan. Oleh karenanya, metode ini lebih sesuai untuk digunakan pada evaluasi *Level 4*.

Kriteria Memilih Program untuk Evaluasi Level 4 dan 5

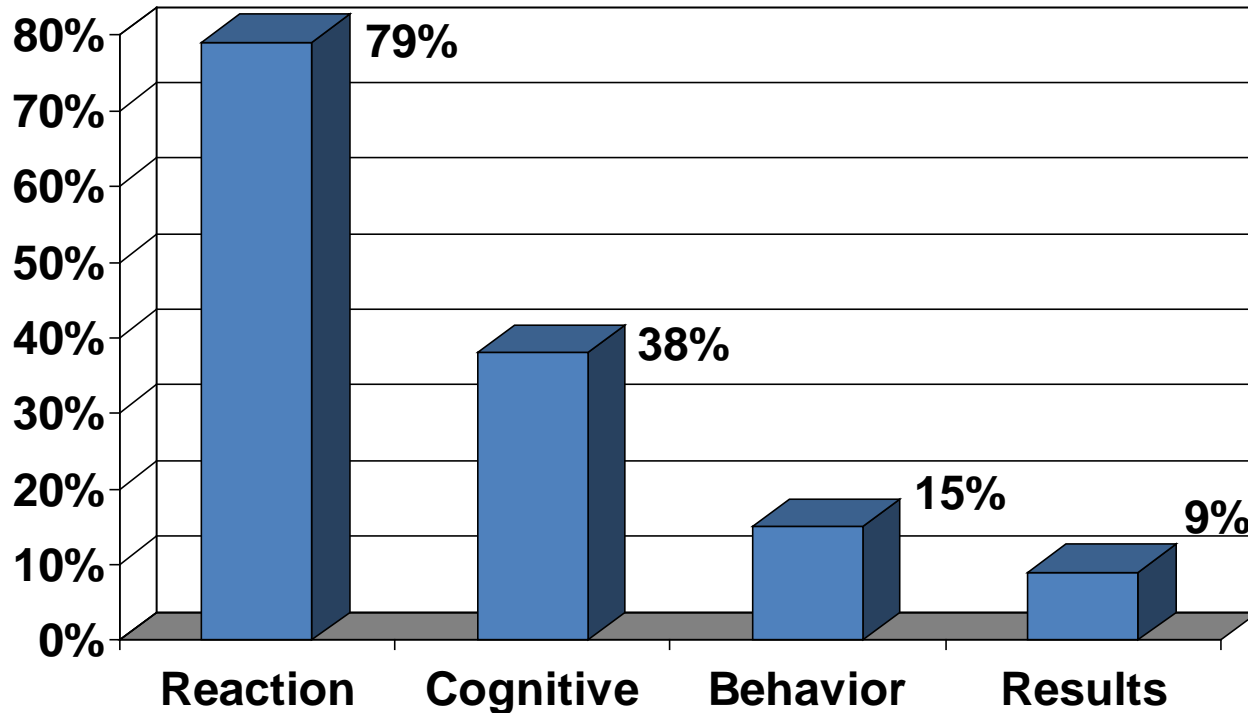
- Tingkat kepentingan program dalam pencapaian tujuan organisasi
- Biaya program
- Jumlah peserta
- Tingkat kepentingan dari pihak manajemen

Empat Level Evaluasi

Level	Nilai Informasi	Frekuensi Penggunaan	Tingkat Kesulitan Penilaian
Reaction	Kurang berguna	Sering	Mudah
Learning	↓	↑	↓
Behaviour			
Results	Paling berguna	Tidak Sering	Sulit

Training Evaluation Practices

Percentage of Courses Using Outcome



Outcomes (sumber : 2005,
Mc Grawhill Company)

Mendesain Evaluasi Pola Pengasuhan

Tahapan Desain evaluasi

KURIKULUM POLA PENGASUHAN

SILABUS/DESAN PENGAJARAN 12 NILAI
KARAKTER KEBHAYANGKARAAN

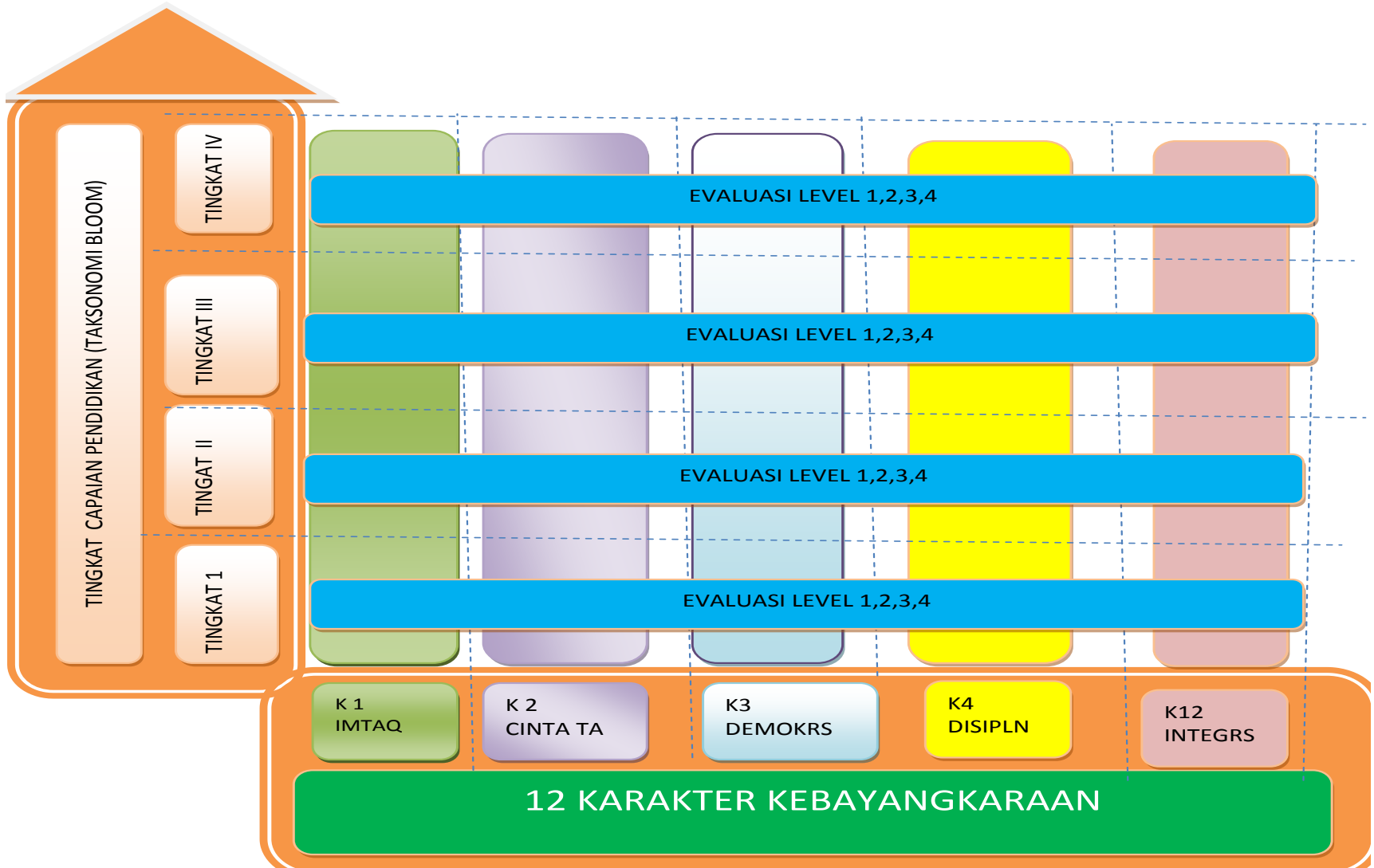
KOMPETENSI YANG AKAN DICAPAI

INDIKATOR HASIL BALAJAR/PENGASUHAN

EVALUASI POLA PENGASUHAN (LEVEL 1,2,3,4)

T
I
N
G
A
K
T
1,
2,
3,
4

MODEL EVALUASI POLA PENGASUHAN AKPOL



Workshop Evaluasi pola pengasuhan

let's work
together!

