

**WORKSHOP  
DIREKTOR DIKLAT**

**FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN DD**



*Oleh :  
Mutaqin*

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
FT – UNY YOGYAKARTA  
TAHUN 2007**

## FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN KEGIATAN DD<sup>\*)</sup>

*Mutaqin<sup>\*\*)</sup>*

### A. Pengantar

Penyusunan sebuah laporan merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban dalam sebuah kegiatan dari seseorang atau tim pelaksana atas kegiatan yang telah dilakukan kepada atasan atau kepada masyarakat secara luas. Di samping sebagai bentuk pertanggungjawaban langsung kepada atasannya, laporan merupakan dokumen (arsip) penting bagi lembaga atau organisasi yang bersangkutan, yang sewaktu-waktu dibutuhkan untuk pengecekan maka data atau informasi yang ada bisa diakses dengan mudah (Wursanto, 1991). Oleh karena itu, informasi atau dokumen (data) yang tersusun dalam isi laporan harus bisa dipertanggung jawabkan. Isi sebuah laporan dari suatu kegiatan harus bisa mempresentasikan semua aspek kegiatan yang telah dirancang, dilaksanakan dan hasil yang diperoleh.

Laporan yang baik harus disusun secara sistematis, jelas, obyektif dan dapat dipertanggung jawabkan, baik secara personal maupun secara lembaga. Laporan disusun berdasarkan data obyektif dan dapat memberikan gambaran secara keseluruhan tentang apa saja yang telah dilakukan. Dengan membaca sebuah laporan yang telah disusun dengan baik, seseorang atau si pembaca akan mendapatkan gambaran dan kejelasan dengan benar. Namun demikian, tidak semua laporan bisa memberikan gambaran secara jelas tentang kegiatan yang telah dilakukan. Ketidaksempurnaan laporan merupakan keterbatasan yang terjadi. Oleh karena itu dalam menyusun suatu laporan biasanya penulis memberikan peluang bagi pembaca untuk mengkritisi, memberikan saran dan masukan yang konstruktif, demi perbaikan ke depan.

Bentuk laporan antara kegiatan satu dan lainnya tidak sama. Namun secara umum isi dari suatu laporan kegiatan meliputi pendahuluan yang berisikan antara lain latar belakang kegiatan, tujuan, manfaat. Kemudian Disain kegiatan, pelaksanaan dan hasil yang dicapai. Demikian pula dalam menyusun laporan untuk kegiatan Direktor Diklat PLN, secara umum memiliki format yang hampir sama dengan bentuk kegiatan semacamnya.

---

<sup>\*)</sup> Disampaikan dalam Workshop DD , April 2007

<sup>\*\*)</sup> Dosen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas negeri Yogyakarta

## **B. Format laporan DD**

Format laporan DD ini disusun berdasarkan pengalaman dari Tim DD yang telah dilakukan sebelumnya (Tim DD, 2007). Sistematika laporan DD dibagi menjadi empat bab, yakni : (1) Pendahuluan, (2) Disain Pelatihan, (3) pelaksanaan, dan (4) Penutup. Secara lengkap isi laporan DD meliputi :

	HALAMAN JUDUL
	DAFTAR ISI
	KATA PENGANTAR
BAB I	PENDAHULUAN
	Latar Belakang
	Tujuan
	Hasil Yang Diharapkan
BAB II	DESAIN PELATIHAN
	Analisis Materi Diklat
	Desain Pengelolaan Diklat
	Desain Evaluasi PBM dan Hasil Belajar
	Jadwal Pelaksanaan
BAB III	PELAKSANAAN
	Tinjauan Aspek Konteks
	Tinjauan Aspek Input
	Tinjauan Aspek Proses
	Tinjauan Aspek Produk
BAB V	PENUTUP
	Kesimpulan
	Saran
	Rekomendasi

### **Bab I Pendahuluan**

Pada bab ini berisikan latar belakang, tujuan, dan harapan yang akan dicapai. Latar belakang menjelaskan tentang kondisi atau keadaan ideal yang semestinya terjadi. Kemudian dalam kenyataannya, ternyata berbeda dengan harapan ideal tersebut. Keadaan sekarang atau yang terjadi di lapangan menunjukkan adanya kesenjangan dengan kondisi ideal yang diharapkan.

Berdasarkan kesenjangan tersebut selanjutnya dikemukakan terapi atau treatment berupa kegiatan yang akan dilakukan sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan yang terjadi. Perlu dikemukakan apa pentingnya kegiatan tersebut dilakukan.

Tujuan kegiatan perlu dirumuskan secara eksplisit, jelas dan tidak memiliki makna ganda. Diususun berdasarkan pointer secara sistematis dan memberikan arahan tentang tujuan yang ingin daicapai dari akhir kegiatan yang telah dilakukan. Perumusan tujuan yang baik meliputi *Audiance* (peserta diklta), *Behaviour* (perubahan) , *Condition* (kondisi tertentu), *Degree* (tingkatan).

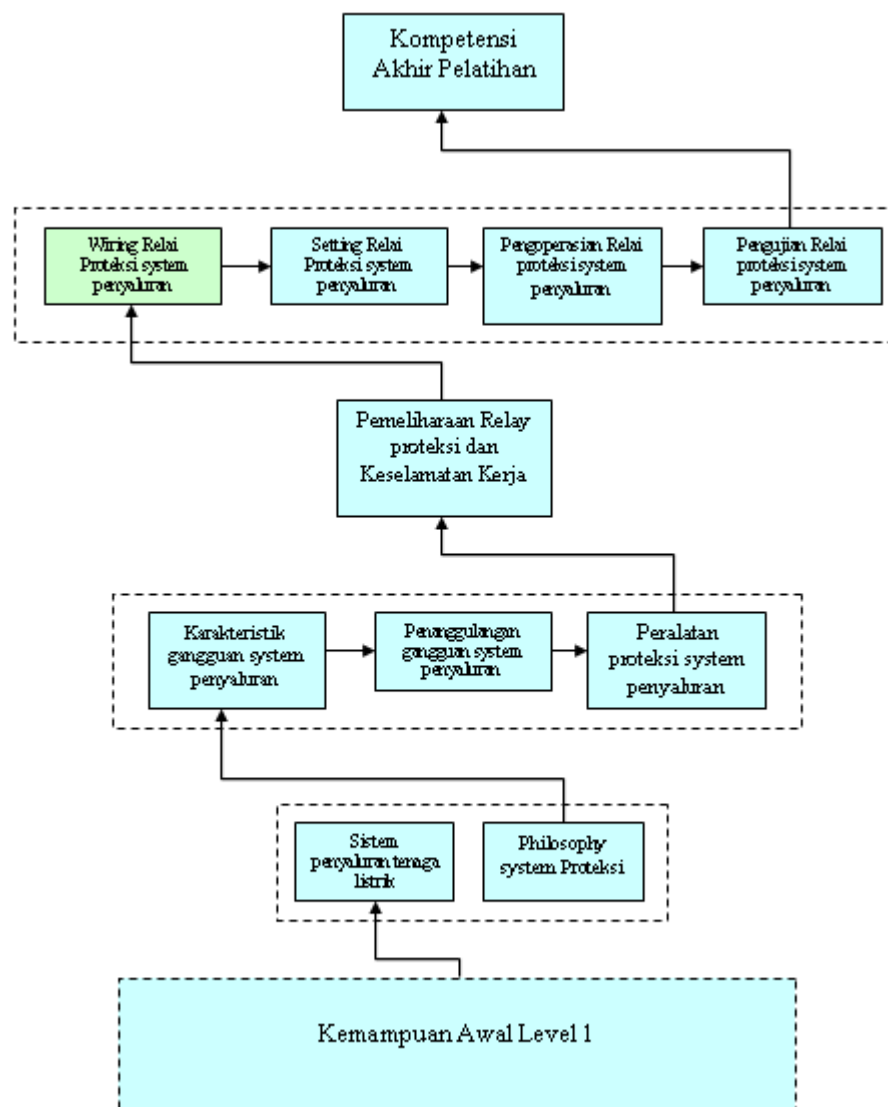
Harapan yang diinginkan menggambarkan hasil yang bisa diukur. Dengan kata lain, dalam hal ini indikator ketercapaian sebaiknya dapat diukur. Indikator ini dapat dikuantitatifkan dalam bentuk persen atau numerikal.

Disain pelatihan meliputi pembahasan tentang analisis materi, disain pengelolaan diklat, disain evaluasi, hasil belajar dan Jadwal pelaksanaan.

### 1. Analisis Materi

Sebelum pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) perlu dilakukan tahapan persiapan yang meliputi: analisis materi, perencanaan waktu pelatihan, dan pemilihan peserta pelatihan sesuai dengan bidang kerja. Analisis materi diklat ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan acuan konsep bahwa struktur materi diklat merupakan penjabaran konsep dari struktur kompetensi program diklat. Dari hasil analisis materi diklat yang telah terstruktur menjadi acuan dalam menyusun jadwal pelatihan, sehingga susunan materi diklat yang diberikan lebih dahulu merupakan *prerequisite* bagi materi diklat berikutnya.

Dicontohkan, misalnya materi Pemeliharaan Sistem Suplay AC/DC untuk Gardu Induk. Analisis materi yang dilakukan sebagai berikut :



Pelatihan Pemeliharaan sistem suplay AC/DC untuk gardu induk merupakan pelatihan level 2 yang diperuntukkan bagi operator yang akan ditempatkan pada bagian pemeliharaan perangkat Gardu Induk. Idealnya peserta yang akan mengikuti pelatihan ini sudah pernah mengikuti pelatihan sejenis untuk level 1 sehingga diharapkan sudah mempunyai pengetahuan yang cukup untuk meningkatkan kompetensi pada level 2.

Mata diklat yang diberikan kepada peserta perlu dibuat strukturnya agar dalam penyampaian materi akan lebih terarah dan sistematis. Struktur mata diklat pemeliharaan sistem suplay AC-DC untuk Gardu Induk secara diagram dapat digambarkan sebagai berikut:

Adapun mata diklat yang dilaksanakan meliputi pengetahuan teori dan ketrampilan praktek. Mata diklat untuk teori dan praktek serta waktu yang di alokasikan adalah sebagai berikut:

PEMELIHARAAN SUPLAI AC - DC UNTUK GARDU INDUK (GI)		
No.	Mata Latih	Alokasi Waktu (Jam)
<b><u>A. Pengetahuan Teori:</u></b>		
1.	Teori Dasar Listrik	2
2.	Teori Dasar Charger	2
3.	Teori Dasar Batere	2
4.	Teori Instalasi Batere	2
5.	Teori Rekondisi dan Uji Kapasitas Batere	2
6.	Kunjungan ke Instalasi Batere	4
<b><u>B. Ketrampilan (Praktek)</u></b>		
7	Praktik Pemeliharaan & Troubleshooting Batere	6
8	Praktik Rekondisi Batere	5
9	Praktik Pengujian Kapasitas Batere	5
10	Praktik Pemeliharaan Batere	5
11	Praktik Pengujian Elektrolit Batere	5
	Jumlah Jam	40

## 2. Desain Pengelolaan Diklat

Disain pengelolaan diklat merupakan rancangan kegiatan dan sumberdaya yang terlibat dalam program diklat. Adapun tahapan desain pengelolaan diklat, meliputi:

### a. Tahapan Persiapan

- Mensosialisasikan program DD kepada instruktur dan staff akademik Udiklat. Tujuan sosialisasi program DD untuk menyatukan visi dan konsep tentang model dan strategi peningkatan mutu diklat.

- Meningkatkan kemampuan instruktur dalam mengembangkan alat (soal) evaluasi hasil belajar berdasarkan konten dan tingkatan kompetensi belajar. Tujuan kegiatan ini untuk meningkatkan dan menyamakan konsep dan kemampuan diantara instruktur untuk mengembangkan alat evaluasi hasil belajar berdasarkan level diklat.
- Menyusun jadwal diklat  
Jadwal diklat disusun berdasarkan kalender akademik Udiklat, struktur kompetensi, instruktur dan administrasi diklat. Sebelum pelaksanaan diklat dilaksanakan ditentukan mata diklat, instruktur yang mengajar dan alokasi waktu penyajian yang disesuaikan dengan kalender program Udiklat.
- Pemilihan instruktur sesuai bidangnya  
Instruktur yang akan mengajar pada pendidikan dan pelatihan ditunjuk oleh Udiklat dan telah mendapat persetujuan dari DD berkaitan dengan latar belakang kompetensi dan pengalaman mengajar yang dimiliki, sesuai dengan bidang pelatihan.
- Melakukan validasi isi (*content validity*) dan validasi muka (*face validity*) soal evaluasi hasil belajar yang telah dibuat oleh instruktur.
- Mengembangkan strategi mengelola pelaksanaan evaluasi hasil belajar secara bertahap dan berkelanjutan (*on going evaluation*). Strategi *on going evaluation*, pada prinsipnya DD memandang perlunya melakukan monitoring dan memberikan umpan balik bagi kemajuan belajar siswa secara bertahap dan berkelanjutan. Strategi *on going evaluation* meliputi: *pretest*, *formatif test* dan *sumatif test*.

#### **b. Tahapan Pelaksanaan**

- Monitoring pelaksanaan pembelajaran teori dan praktek  
Setiap hari DD melakukan monitoring dan supervisi pembelajaran. Monitoring dan supervisi pembelajaran meliputi aspek: kinerja mengajar instruktur dan motivasi belajar siswa. Monitoring dan supervisi kinerja mengajar instruktur dilakukan melalui rekam video dan penilaian kinerja mengajar dari siswa.
- Refleksi kinerja mengajar instruktur  
DD memberikan umpan balik (masukkan) tentang kinerja mengajar instruktur berdasarkan hasil monitoring dan supervisi. Supervisi klinis dilakukan dalam upaya untuk menelaah diri sendiri (instruktur) dalam membuka pelajaran, strategi penyampaian materi yang telah dilakukan dan menutup pelajaran. Dalam supervisi klinis DD berperan sebagai mitra kerja yang sejajar (tidak menggurui) dan memberikan solusi terhadap hambatan yang dialami instruktur dalam menampilkan performan mengajar yang baik.

- *Motivation Achievement*

*Motivation achievement* dilakukan sebagai upaya menumbuh kembangkan dorongan internal dan eksternal, sehingga menyadari perlunya pengembangan karier dan motivasi belajar. Kegiatan *Motivation achievement* dilakukan setiap hari pada saat sebelum dan sesudah diklat. Untuk kebutuhan yang mendesak *motivation achievement* dilakukan pada malam hari.

- Mengevaluasi kemajuan belajar siswa

### **c. Tahapan Pelaporan**

Pelaporan disajikan dalam dua tahapan, yaitu presentasi hasil diklat dan pelaporan tertulis. Presentasi hasil diklat dilakukan di setiap akhir diklat. Presentasi hasil diklat meliputi: pelaporan kinerja mengajar instruktur dan hasil belajar siswa. Presentasi hasil diklat dihadiri manajemen Udiklat dan para instruktur.

Pelaporan tertulis disajikan dalam bentuk dokumen kepada Jasdik Jakarta. Pelaporan tertulis mendeskripsikan tujuan diklat, desain diklat, pelaksanaan diklat serta kesimpulan dan saran.

### **3. Desain Evaluasi Program Diklat**

Untuk mengetahui keberhasilan suatu program pendidikan dan pelatihan perlu dilakukan evaluasi baik evaluasi proses belajar mengajar maupun evaluasi hasil belajar. Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui pemahaman dan keterserapan materi diklat, juga dilakukan evaluasi program secara berkelanjutan (*on going evaluation*) sebagai upaya untuk mengontrol keberhasilan pelaksanaan dari waktu ke waktu dalam rangka mencapai target tujuan pelatihan.

Evaluasi adalah proses untuk mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data dan menganalisis data, menyimpulkan hasil yang telah dicapai, menginterpretasikan hasil menjadi rumusan kebijakan, dan menyajikan informasi (rekomendasi) untuk pembuatan keputusan.

Terkait dengan evaluasi, Scriven (1997) menyatakan "*Evaluation as the assessment of worth and merit*". Sementara itu, Stufflebeam (1991) mengatakan "*Evaluation is the process of delineating, obtaining, and providing useful information for decision making*". Sedangkan Cronbach mengatakan bahwa "*Evaluation as methods for quality improvement in education*".

Evaluasi Program adalah proses untuk mengidentifikasi, mengumpulkan fakta, menganalisis data dan menginterpretasikan, serta menyajikan informasi untuk pembuatan keputusan bagi pimpinan. Evaluasi program dilaksanakan secara sistematis

seiring dengan tahapan (waktu pelaksanaan) program untuk mengetahui ketercapaian tujuan, dan memberikan umpan balik untuk memperbaiki program. Program adalah sekumpulan kegiatan yang terencana dan tersistem. Program terdiri dari komponen-komponen meliputi: tujuan, sasaran, kriteria keberhasilan, jenis kegiatan, prosedur untuk melaksanakan kegiatan, waktu untuk melakukan kegiatan, komponen pendukung seperti fasilitas, alat dan bahan, dan pengorganisasian.

Evaluasi program meliputi: evaluasi formatif dan evaluasi summatif. Dalam pelaksanaan diklat ini digunakan model evaluasi tersebut.

- a. Evaluasi formatif, bersifat internal berfungsi untuk meningkatkan kinerja program/ personal. Evaluasi formatif program bertujuan untuk mengetahui perkembangan program yang sedang berjalan (*in-progress*). Monitoring dan supervisi, termasuk dalam kategori evaluasi formatif, dilakukan selama kegiatan program sedang berlangsung, dan akan menjawab berbagai pertanyaan:
  - 1) Apakah program berjalan sesuai rencana?
  - 2) Apakah semua komponen diklat berfungsi sesuai dengan tugas masing-masing?
  - 3) Jika tidak apakah program diklat perlu revisi atau modifikasi?
- b. Evaluasi sumatif, dilakukan pada akhir program, bertujuan untuk mengetahui keberhasilan program yang telah dilaksanakan, memberikan pertanggung-jawaban atas tugasnya, memberikan rekomendasi untuk melanjutkan atau menghentikan program pada tahun berikutnya. Evaluasi akan dapat menjawab pertanyaan
  - 1) Sejauh mana tujuan program diklat tercapai?
  - 2) Perubahan apa yang terjadi setelah program diklat selesai?
  - 3) Apakah program diklat telah dapat menyelesaikan masalah?
  - 4) Perubahan perilaku apa yang dapat ditampilkan, dilihat dan dirasakan setelah selesai mengikuti pelatihan?
- c. Sistem Evaluasi

Sebagai suatu proses untuk menghasilkan dan menyajikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan, evaluasi program dilakukan sejalan dengan tahapan program yang akan dievaluasi. Cakupan evaluasi meliputi tiga aspek: (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, dan (3) hasil program.

- 1) Perencanaan, meliputi
  - a) kondisi lembaga selama melaksanakan (kontekstual)
  - b) tujuan program yang dilaksanakan
  - c) isi program kegiatan yang dilaksanakan
  - d) jenis dan model evaluasi yang diterapkan
  - e) strategi pelaksanaan evaluasi: personal yang terlibat (pelaksana Tim DD, target evaluasi instruktur dan siswa), waktu pelaksanaan (berapa lama, dan kapan



evaluasi dilaksanakan), fasilitas diperlukan (sarana, prasarana, dan alat), dana diperlukan (jumlahnya dan sumbernya), instrumen yang digunakan (untuk mengukur ketercapaian tujuan).

2) Pelaksanaan program

- a) Kemampuan (kriteria) yang dimiliki pelaksana program (instruktur dan manajemen)
- b) Keterlaksanaan: partisipasi personal dalam pelaksanaan program, bagaimana kesesuaian jadwal dengan rencana, bagaimana pemanfaatan masukan, bagaimana penyelenggaraan program, berapa prosen keterlaksanaan dari yang direncanakan.
- c) Refleksi dan umpan balik
- d) Jenis evaluasi yang diterapkan: monitoring, supervisi, evaluasi proses, evaluasi formatif, evaluasi sumatif

3) Jadwal Pelaksanaan Pelatihan

- a) Disesuaikan dengan kalender diklat
- b) Durasi waktu disesuaikan dengan capaian kompetensi yang diinginkan
- c) Calon peserta diklat sudah ada kepastian
- d) Jadwal Instruktur yang akan mengisi materi diharapkan sudah ada kepastian
- e) Sosialisasi jadwal kegiatan diklat cukup dan mengena sasaran

### **Bab III PELAKSANAAN**

Untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan program diklat dilakukan analisis CIPP (Context Input Proses Output). Analisis CIPP sangat cocok untuk menjustifikasi keberhasilan pelaksanaan sebuah program karena meninjau dari berbagai aspek. Dengan analisis CIPP ini diharapkan diperoleh gambaran dan kesimpulan mengenai pelaksanaan program yang telah dijalankan apakah sudah sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

#### **A. Tinjauan Aspek *Context***

Aspek Context : menjelaskan tentang bagaimana program Udiklat PLN menyangkut tentang program pengembangan Sumber daya manusia (SDM), Kebijakan institusi, komitmen manajerial dan dukungan anggota atau karyawan secara keseluruhan terkait dengan program diklat yang dilakukan.

#### **B. Tinjauan Aspek Input**

Aspek input pada pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi meliputi sumber daya yang ada yaitu instruktur, sarana penunjang kegiatan pelatihan

yang terdiri dari ruang kelas, laboratorium, media pembelajaran dan peserta pelatihan.

### **1. Instruktur**

Instruktur merupakan sumber daya utama dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan sehingga perlu mendapat perhatian yang serius. Keberhasilan sebuah pendidikan dan pelatihan sangat ditentukan oleh keberhasilan instruktur dalam melakukan proses transfer ilmu dan keterampilan kepada peserta. DD menilai instruktur dalam hal penguasaan materi, Strategi pembelajaran (penggunaan metode dan media) yang dikembangkan instruktur masih perlu ditingkatkan, khususnya bagaimana strategi pembelajaran yang diterapkan untuk memberikan pendidikan kepada orang dewasa (andragogi).

### **2. Sarana dan Prasarana**

Tinjauan terhadap sarana dan prasarana meliputi : ruang kelas yang digunakan sebagai tempat diklat. Tata letak ruangan, tata udara dan penyaluran, kondisi kelas untuk pelaksanaan pembelajaran. Ketersediaan alat praktik, baik bahan praktik, modul praktik, lab sheet, jobsheet, hand out dan sebagainya, apakah sudah memenuhi persyaratan. Rasio jumlah unit praktik dengan jumlah peserta diklat sangat perlu dipertimbangkan. Media pembelajaran yang digunakan apakah sudah dianggap cukup ditinjau dari jumlah peserta diklat, kondisi kelas dan ketersediaan waktu yang ada.

### **3. Materi Pelatihan (Modul)**

Diharapkan setiap siswa memperoleh modul diklat, meliputi modul teori dan praktek. Sedang bagi instruktur juga sudah disediakan bahan presentasi dalam bentuk pointer (*powerpoint*) yang ditayangkan menggunakan LCD Viewer atau transparansi OHP. Secara garis besar isi materi presentasi berupa ringkasan dan penjelasan materi yang ada di modul.

Demikian juga untuk jobsheet perlu dibuat prosedur operasi yang jelas disertai diagram rangkaian, gambar faktual (foto) yang relevan di lapangan. Prosedur praktek yang harus dilakukan siswa, hendaknya diuraikan langkah-langkah kerja yang runtun dan jelas.

### **4. Karakteristik Peserta (Siswa)**

Peserta diklat yang datangnya dari berbagai daerah tentu memiliki karakter yang berbeda-beda. Jenis pekerjaan kesehariannya mungkin juga mempunyai perbedaan antara satu dengan lainnya. Demikian pula latar belakang pendidikan atau pengalaman kerja yang dimiliki peserta diklat. Hal ini perlu dikenali dengan baik.

Dengan demikian dalam penyampaian materi diklat akan bisa disesuaikan dengan kebutuhan rata-rata.

## **Tinjauan Aspek Proses**

### **1. Strategi Evaluasi Hasil Belajar Siswa**

Secara umum kegiatan belajar siswa terjadi hanya pada saat pembelajaran di kelas dan tempat praktik, sedang motivasi belajar siswa untuk memperdalam (membaca ulang) materi diklat relatif kurang. Kondisi ini akan berdampak pada rendahnya pencapaian kompetensi siswa. Untuk mendukung sistem evaluasi berkelanjutan dilakukan 2 tahapan, yaitu;

#### **(1) Mengembangkan alat evaluasi setiap mata diklat**

Pada tahapan ini alat evaluasi mata diklat dikembangkan dalam bentuk tes obyektif dengan 4 alternatif jawaban. Adapun pertimbangan dalam memilih jenis tes obyektif, antara lain: (a) jenis ini akan mampu memberi cakupan yang menyeluruh untuk setiap materi diklat, (b) mengembangkan tes obyektif dapat mencakup tingkatan kognitif yang bervariasi, (c) jenis tes obyektif sangat relevan untuk men-*cover* kemampuan penerapan konsep (untuk program pelatihan level 3), dan (d) Analisis akhir tes obyektif hanya membutuhkan waktu yang relatif singkat. Tes dikembangkan berdasarkan kisi-kisi kompetensi dan konten.

#### **(2) Melaksanakan evaluasi**

Pelaksanaan evaluasi dilakukan dalam tiga tahapan, yaitu (a) pretest, (b) formatif test, dan (c) sumatif test.

Pada tahapan pretest, siswa mengerjakan tes sebelum semua mata diklat dilatihkan. Fungsi tes ini untuk mengetahui kemampuan awal siswa sebelum proses pelatihan dilakukan, sehingga DD akan mengetahui pada materi diklat apa yang telah dikuasai dan yang belum dikuasai setiap siswa. Berdasarkan hasil evaluasi pretest, DD mengetahui distribusi kemampuan awal para siswa, yang selanjutnya data tersebut digunakan untuk melakukan umpan balik.

Pada tahapan sumatif test, siswa mengerjakan tes dari semua mata diklat yang telah dilatihkan. Bentuk dan jenis sumatif test (untuk mata diklat teori) sama dengan tes yang diberikan pada pretest, dengan perubahan nomor urut soal. Fungsi sumatif test adalah (a) untuk mengetahui efektivitas penyelenggaraan suatu program pelatihan, dan (b) untuk mengetahui pencapaian kompetensi minimal setiap siswa diakhir program diklat. Skor pencapaian setiap siswa pada sumatif test akan dijadikan dasar penilaian akhir kelulusan setiap siswa.

## 2. Strategi Peningkatan Kemampuan Mengajar Instruktur

### a. Mengajar Teori

Strategi peningkatan kemampuan mengajar instruktur dilakukan melalui: (a) pengamatan instruktur mengajar dengan rekam video, (b) pengamatan instruktur mengajar menurut siswa, dan (c) umpan balik dan refleksi pasca mengajar.

Rekaman video berfungsi untuk merekam kegiatan pembelajaran (instruktur dan siswa) di kelas dan di ruang praktikum. Hasil rekaman selanjutnya dianalisis aspek-aspek pembelajaran yang dilakukan oleh instruktur.

Kemampuan mengajar instruktur diamati oleh siswa. Dalam pengamatan kemampuan mengajar instruktur, menggunakan instrumen yang telah dikembangkan oleh Udiklat. Berikut tabel aspek penilaian instruktur oleh peserta diklat sbb:

Nama Instruktur	Aspek Kemampuan Instruktur Mengajar													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A														
B														
C														
dst														

Keterangan :

1. Menjelaskan kompetensi yang akan dicapai
2. Menjelaskan relevansi materi dengan kebutuhan lapangan
3. Kemampuan memotivasi siswa
4. Kemampuan menjelaskan materi diklat
5. Kemampuan memberi pertanyaan dasar dan lanjut
6. Kemampuan menanggapi pertanyaan siswa
7. Kemampuan mengaktifkan siswa
8. Relevansi media dengan materi diklat
9. Kemampuan menggunakan media
10. Penguasaan kelas
11. Kemampuan memberi penguatan
12. Memberi latihan
13. Kemampuan menyimpulkan materi diklat
14. Kemampuan memberi tidak lanjut

### b. Mengajar Praktik

Strategi mengajar praktik akan sangat membantu pemahaman konsep siswa, apabila terlebih dahulu instruktur mengenalkan peralatan (bentuk fisik) yang akan dipraktikkan

kepada siswa. Pada umumnya peserta diklat pada awalnya merasa masih asing dengan peralatan yang akan digunakan dalam praktik (siswa program diklat sistem proteksi, bahkan baru pertama mengenal bentuk fisik peralatan dan konsep cara merangkainya). Dengan demikian sangat wajar apabila pada awal praktik siswa dalam kondisi ragu-ragu, rasa takut, cemas serta rasa ketidakpastian terhadap apa yang dilakukan, sehingga dalam kegiatan praktik siswa belum mampu menunjukkan *performance* yang optimal. Pada kondisi seperti ini, sungguh tidak relevan apabila kemudian instruktur melakukan penilaian terhadap proses dan produk praktikum. Kondisi seperti di atas hampir dilakukan oleh sebagian besar instruktur Udiklat. Sehingga dapat diprediksi apabila hasil belajar praktikum siswa kurang optimal

Untuk kelancaran pelaksanaan praktek di laboratorium perlu dibantu oleh teknisi atau asisten, sehingga instruktur hanya fokus ke pelaksanaan praktek tidak kepada hal-hal administrasi dan persiapannya. Setelah instruktur menjelaskan kepada semua peserta secara bersama-sama, setiap individu diberikan kesempatan untuk berlatih secara individual dan setelah praktek perlu diskusi tentang permasalahan praktek.

Keselamatan kerja perlu mendapat perhatian agar kejadian peralatan praktek tidak membahayakan baik instruktur maupun peserta. Kejadian masker yang mengandung bahan kimia melukai peserta seharusnya bisa dihindari kalau K3 diperhatikan dengan baik.

Guna mengevaluasi performance instruktur perlu disiapkan instrumen guna mengukur sampai sejauhmana instruktur yang mengajar praktik dapat diukur tingkat keberhasilannya. Berikut kuisisioner yang dimintakan kepada peserta diklat untuk memberikan penilaian secara obyektif kepada guru atau dosen yang mengajarnya. Adapun aspek-aspek yang diukur adalah sebagai berikut :

<b>ASPEK</b>
<b>PERSIAPAN</b>
Ketersediaan Jobsheet
Kelengkapan Alat dan Bahan
Ketersediaan Manual
<b>PELAKSANAAN</b>
Metode Pengajaran
Penyampaian maksud dan tujuan praktek
Pengelolaan Kelas
Kesesuaian materi dengan praktek
Kejelasan Jobsheet
Kejelasan Penyampaian
Kemampuan memotivasi siswa

Penguasaan materi instruktur
Respon terhadap pertanyaan siswa
Pengaturan waktu
<b>HASIL</b>
Ketercapaian tujuan
Perolehan data
Penyelesaian tugas
Laporan Rata-Rata Keterangan

#### **BAB IV PENUTUP**

Pada bab ini derisikan tentang tiga hal utama, yakni simpulan, saran dan rekomendasi. Kesimpulan, berisikan tentang ringkasan hasil kegiatan berdasarkan capaian yang telah diperoleh. Pada simpulan dikemukakan secara ringkas dan obyektif, baik capaian yang positif maupun yang negatif atau bahkan belum bisa dicapai.

Berdasarkan hasil simpulan diatas, jikalau ada hal-hal yang sekiranya perlu diperbaiki atau dilanjutkan perlu disarankan. Saran bisa ditujukan baik ke internal maupun eksternal yang terkait. Jika hal itu sangat urgen dan perlu segera ada tindakan yang kongkrit diberikanlah suatu rekomendasi. Jadi rekomendasi cenderung kepada action yang kongkrit dan segera bisa dilakukan.

#### Daftar Pustaka

- (2007) Laporan kegiatan DD PT PLN . Udiklat PLN. Semarang: Tim DD Jurusan Teknik Elektro.
- Wursanto. (1991). Kearsipan 1. Yogyakarta: Kanisius.