BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini dijelaskan profil Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) serta beberapa konsep dan dasar teori yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas sebagai dasar pemahaman dalam mengimplementasikan konsep-konsep tersebut kedalam semua kegiatan pengembangan sistem.

II.1 Tinjauan Perusahaan

Tinjauan perusahaan merupakan pembahasan mengenai tempat dilaksanakannya penelitian, pembahasan meliputi sejarah, visi dan misi, logo, struktur organisasi serta deskripsi tugas.

II.1.1 Profil BBPPKS

Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Sebagai unit pelaksanaan teknis kediklatan Kementerian Sosial yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial bagi tenaga kesejahteraan sosial pemerintah dan masyarakat, pengkajian dan penyiapan standarisasi pendidikan dan pelatihan, pemberian informasi serta koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Unit pelaksana teknis ini diawali pada tahun 1964 di Yogyakarta dengan nama Balai pendidikan Tenaga Sosial (BPTS). Pada tahun 1974 pidah ke Bandung berganti nama menjadi National Training Course (NTC) dan tahun 1975 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Badan Pendidikan dan Latihan Tenaga Sosial (BPLTS). Selanjutnya pada tahun 1996 berganti nama lagi menjadi Balai Diklat Profesi Pekerjaan Sosial (BDPPS) dan pada tahun 2000 sampai dengan sekarang sesuai dengan Kepmensos Nomor : 53/HUK/2003 tanggal 23 juli 2003 bernama Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS).

BBPPKS memiliki visi dan misi sebagai berikut:

1. **Visi**

   Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) memiliki visi mewujudkan sumber daya manusia kesejahteraan sosial yang unggul dan kreatif.

2. **Misi**

   Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) memiliki kegiatan untuk mencapai visi yang tertuang didalam misi sebagai berikut:

   a. Melaksanakan pengkajian diklat kesejahteraan sosial.
   b. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial.
   c. Melaksanakan pengembangan laboratorium praktik diklat kesejahteraan sosial.
   d. Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia.
   e. Mengembangkan sistem informasi dan advokasi diklat kesejahteraan sosial.
   f. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan diklat.

Logo yang dimiliki oleh BBPPKS sama dengan logo Kementerian Sosial Republik Indonesia dikarenakan BBPPKS adalah lembaga dibawah naungan Kementerian Sosial.

Gambar II.1 Logo BBPPKS

Makna bentuk dan motif yang terdapat dalam logo ini ialah :

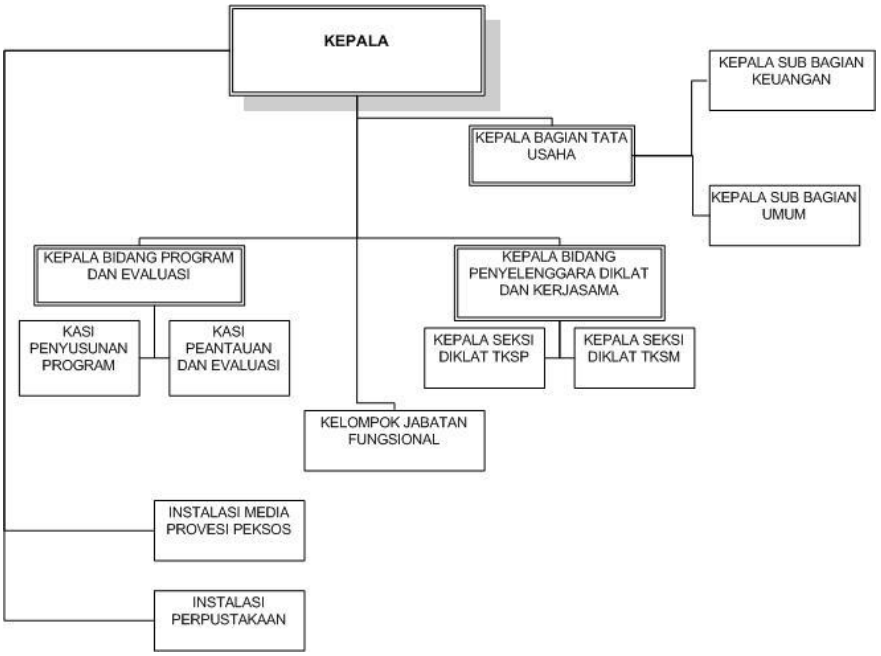
1. Bentuk teratai dengan lima kelopak yang menjadi satu kesatuan menggambarkan Pancasila dengan makna bahwa Departemen Sosial bersikukuh mempertahankan nilai-nilai Pancasila dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Bentuk grafis persegi dengan empat sayap burung garuda menggambarkan kandungan filosofis pelayanan sosial melalui empat pilar yaitu : rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, dan perlindungan sosial.
3. Bentuk manusia mengandung arti pemanusiaan itu sendiri, yang merupakan subjek dan objek dari pelayanan sosial, dan mengusung kredibilitas dan jati diri untuk memanusiakan manusia.

Logo BBPPKS memiliki beberapa warna yaitu hijau, kuning, biru. Warna-warna ini memiliki arti khusus. Arti khusus warna-warna pada logo BBPPKS ialah :

1. Warna kuning Tetap mengusung arti harapan dan wawasan kedepan secara menyeluruh, andal, dinamis dan dapat dipercaya dengan nilai – nilai kemanusiaan yang mendasarinya sebagai departemen yang profesional.
2. Warna Hijau Warna yang mengandung arti sehat, alami, keberuntungan dan pembaharuan, menggambarkan evolusi pembaharuan kepada kemajuan yang progresif kearah yang lebih baik, selain itu mendefinisikan kesungguhan hati nurani dalam berkomitmen.
3. Warna Biru Biru bermakna secara filosofis kepercayaan, konservatif, keamanan, teknologi, kebersihan, dan keteraturan. Melambangkan sifat kepercayaan, kehandalan dan bertanggung jawab sebagai citra baru dari Departemen Sosial RI di masa mendatang.

II.1.2 Struktur Organisasi BBPPKS

Berikut ini adalah struktur organisasi yang sedang berjalan di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Lembang Bandung.



Gambar II.2 Struktur Organisasi

Deskripsi tugas di BBPPKS adalah sebagai berikut:

1. Kepala

   Kepala bertugas BBPPKS mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial pemerintah dan masyarakat, pengkajian dan penyiapan standarisasi pendidikan dan pelatihan pemberian informasi serta koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kepala bagian tata usaha

   Kepala bagian tata usaha melaksanakan tugas pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga BBPPKS kepala bagian tata usaha trbagi menjadi:

   a. Kepala Bagian Sub Umum

      Kepala bagian sub umum bertugas melakukan urusan surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta kehumasan.

b. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala sub bagian keuangan bertugas melakukan urusan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan serta sumber-sumber lain dan penyiapan bahan pembinan kebendaharaan, verifikasi serta akuntansi.

3. Kepala Bidang Program Dan Evaluasi

Kepala bidang program dan evaluasi bertugas melaksanakan penyusunan rencana dan program pemberian informasi dan advokasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial. Kepala bidang program dan evaluasi terbagi menjadi 2 kasi yaitu:

a. Kepala Seksi Penyusunan Program

Kapala seksi penyusun program bertugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, serta penyiapan penyusunan rencana dan program, pelayanan pemberian informasi.

b. Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi

Kepala seksi pemantauan dan evaluasi bertugas melakukan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan, uraian tugas tersebut yaiu: melakukan penyusunan rencana program dan kegiatan pemantauan dan evaluasi, mengkonsultasikan rencana program dan kegiatan kepada kepala bidang program dan evaluasi untuk pengarahan dan persetujuan, melakukan koordinasi dengan penjabat yang terkait dengan evaluasi, membagi tugas kegiatan seksi pemantauan dan evaluasi, melaksanakan monitoring dan evaluasi, menyusun laporan dan mendistribusikan hasil monitoring evaluasi serta mendokumentasikannya, menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan diklat.

4. Kepala Bidang Penyelenggaraan Diklat Dan Kerja Sama

Kepala bidang penyelenggaraan diklat dan kerja sama bertugas melaksanakan penyelenggaraan diklat tenaga kesejahteraan sosial pemerintah dan masyarakat serta pengkajian dan standarisasi pendidikan dan pelatihan dan kerja sama dengan instansi terkait. Kepala bidang penyelenggaraan diklat dan kerja sama terbagi menjadi dua kasi yaitu:

a. Kepala Seksi Diklat Tenaga Kesejahteraan Sosial Pemerintah

   Bertugas melakukasn fasilitasi penyelengaraan, pengkajian, dan penyiapan standarisasi pensisikan dan pelatihan kesejahteraan sosial bagi tenaga kesejahteraan sosial pemerintah dan pelaksanaan urusan kerjasama dengan instansi terkait.

b. Kepala Seksi Diklat Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat

   Bertugas melakukan fasilitasi penyelenggaraan, pengkajian dan penyimpan standarisasi pendidikan pelatihan kesejahteraan sosial masyarakat dan pelaksanaan urusan kerja sama dengan instansi terkait.

5. Kepala Instalasi Laboratorium Pratikum Profesi Peksos

   Bertugas melakukan kegiatan praktek profesi pekerjaan sosial dan media untuk menunjang pelaksanaan tugas BBPPKS dan informasi Diklat.

6. Kepala Instalasi Perpustakaan

   Bertugas melakukan urusan perpustakaan seperti mempelajari, memahami, dan melaksanakan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berkaitan dengan instalasi perpustakaan dan menyusun rencana kebutuhan perpustakaan sesuai dengan tugas pokok serta fungsi balai.

II.2 Landasan Teori

Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Selain itu landasan teori juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian. Peneliti mengutip beberapa teori yang berhubungan dengan variabel-variabel penelitian sebagai landasan dalam penelitian.

II.2.1 Sistem Informasi

Sistem adalah sekumpulan elemen yang saling berhubungan dan bekerja bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan. Setiap elemen yang terdadapat di dalam sistem harus memberikan manfaat supaya tujuan tercapai. Ada beberapa elemen yang membentuk sistem, yaitu: [4]

1. Tujuan

   Tujuan (*goal*) didalam sistem berfungsi sebagai motivator yang mengarahkan dan mengendalikan sistem.

2. Masukan

   Masukan (*Input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan untuk di proses.

3. Proses

   Proses merupakan bagian yang melakukan perubahan atau tansformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna.

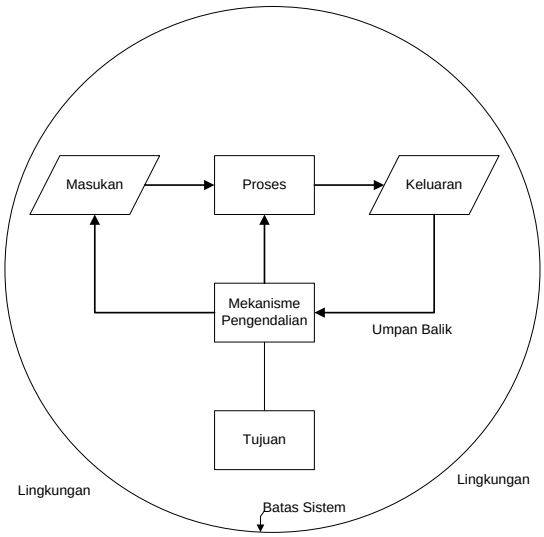
4. Keluaran

   Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan.

5. Mekanisme Pengendalian dan Umpan Balik

   Mekanisme pengendalian (*control mechanism*) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feedback*), yang mencuplik keluaran. Umpan balik (*feedback*) ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan maupun proses. Tujuannya adalah untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

Sistem berinteraksi dengan lingkungannya dan memiliki batas, lingkungan adalah segala sesuatu yang berada di luar sistem yang berpengaruh terhadap operasi sistem sedangkan batas (*Boundary)* sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah di luar sistem (lingkungan). Gambar II.3 menunjukan hubungan antar elemen sistem dan lingkungannya.



Gambar II.3 Sistem dan elemen-elemennya [4]

Definisi informasi menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut:

1. Menurut Jogiyanto, Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang. [2]
2. Menurut McFadden, informasi adalah data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunkakan data tersebut. [4]
3. Menurut Davis, informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.[4]

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang sudah diolah sehingga memiliki makna dan berguna atau menjadi pengetahuan bagi seseorang dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang. Kualitas informasi digunakan untuk menyatakan informasi tersebut baik atau tidak dan diukur berdasarkan relevansi, ketepatan waktu dan keakurasian.

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandangan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Sistem Abstrak dan Sistem Fisik

   Sistem abstrak (*abstract system*) adalah sistem yang berisi gagasan atau konsep. Sistem fisik (*physical system*) adalah sistem yang secara fisik dapat dilihat.

2. Sistem Deterministik dan Sistem Probabilistik

   Sistem deterministik (*deterministic system*) adalah suatu sistem yang operasinya dapat diprediksi secara tepat. Sistem probabilistik (*probabilistic system*) adalah sistem yang tak dapat diramal dengan pasti karena mengandung unsur probabilitas.

3. Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka

   Sistem tertutup (*closed system*) adalah sistem yang tidak bertukar materi, informasi, atau energi dengan lingkungan, dengan kata lain sistem ini tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan. Sistem terbuka (*open system*) adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan dan dipengaruhi oleh lingkungan.

4. Sistem Alamiah dan Sistem Buatan Manusia

   Sistem alamiah (*natural system*) adalah sistem yang terjadi karena alam. sistem buatan manusia (*human made system*) adalah sistem yang dibuat Sistem alamiah (natural system) adalah sistem yang terjadi karena alam, sistem buatan manusia (human made system) dalah sistem yang dibuat oleh manusia.

5. Sistem Sederhana dan Sistem Kompleks

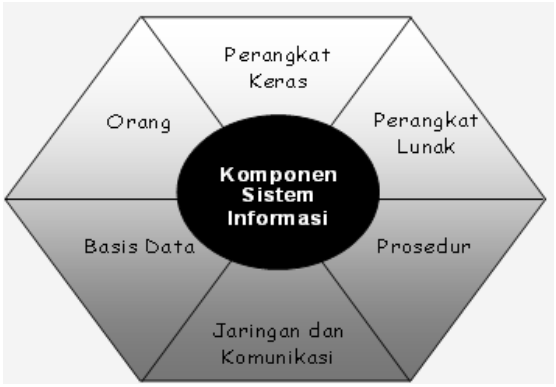
   Sebuah sistem yang sederhana merupakan sebuah sistem yang terbentuk dari sedikit tingkatan dan komponen atau sub sistem serta hubungan antara mereka sangat sederhana. Sistem yang kompleks jelas terdiri dari banyak komponen dan tingkatan yang dihubungkan dalam berbagai cara yang berbeda. Seperti dalam organisasi peruasahaan besar.

Berdasarkan klasifikasi di atas sistem informasi tergolong sebagai sistem buatan manusia, sistem terbuka, bersifat fisik dan dapat tergolong sebagai sistem probabilistik ata deterministik. Ada beberapa definisi mengenai sistem informasi yaitu: sebuah sistem yang terintegrasi atau sistem manusia-mesin yang berfungsi

untuk menyediakan informasi guna mendukung operasi manajemen dalam suatu organisasi. Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi yang bersifat menajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan pihak luar tertentu dengan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen seperti dibawah ini:

1. Perangkat keras yang mencakup piranti-piranti fisik seperti komputer dan printer.
2. Perangkat lunak atau program adalah sekumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.
3. Prosedur yang merupakan sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki.
4. Orang termasuk semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan dan penggunaaan keluaran sistem informasi.
5. Basis data merupakan sekumpulan tabel, hubungan dan lain-lain yang berkaitan dengan penyimpananan data.
6. Jaringan komputer dan komunikasi data merupakan sistem penghubung yang memungkinkan sumber dipakai bersama atau diakses oleh sejumlah pemakai.



Gambar II.4 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi dapat dikelompokkan dengan berbagai cara, klasifikasi yang umum dipakai antara lain didasarkan pada beberapa hal, yaitu:

1. Sistem Informasi Menurut Level Organisasi

   Berdasarkan level organisasi, sistem informasi dikelompokkan menjadi tiga, antara lain adalah :

   a. Sistem informasi departemen (*department information system*) adalah sistem informasi yang hanya digunakan dalam sebuah departemen.

      Contohnya: departemen SDM (Sumber Daya Manusia) memiliki berbagai program (aplikasi) dengan kegunaannya masing-masing. Kumpulan aplikasi ini membentuk sebuah sistem yang disebut sistem informasi SDM atau HRIS (*Human Resource Information System*).

   b. Sistem informasi perusahaan (*enterprise information system*) merupakan sistem informasi yang tidak terletak pada masing-masing departemen, melainkan berupa sebuah sistem terpadu yang dapat digunakan oleh sejumlah departemen secara bersama-sama.

      Contohnya: sistem informasi perguruan tinggi mengintegrasikan bagian-bagian seperti pengajaran, keuangan dan kemahasiswaan.

   c. Sitem informasi antarorganisasi (*interorganizational informationi system* atau terkadang disebut dengan IOS/ *interorganization system*) merupakan jenis sistem informasi yang menghubungakan dua organisasi atau lebih.

      Contohnya: sistem informasi reservasi kereta api adalah contoh sistem informasi yang memungkinkan biro perjalanan yang menjual tiket dan dapat saling berbagi informasi.

2. Sistem Informasi Fungsional

   Sistem informasi fungsional adalah sistem informasi yang ditujukan untuk memberikan informasi bagi sekelompok orang yang berada pada bagian tertentu dalam perusahaan. Beberapa sistem informasi fungsional yang umum dapat dilihat pada Tabel II.1

Tabel II.1 Sistem Informasi Menurut Area Fungsional

Sistem Informasi	**Keterangan**
Sistem informasi akuntansi	Sistem informasi yang menyediakan informasi yang dipakai oleh fungsi akuntansi (departemen/bagian Akuntansi). Sistem ini mencakup semua transaksi yang berhubungan dengan keuangan dalam perusahaan.
Sistem informasi keuangan	Sistem informasi yang menyediakan informasi pada fungsi keuangan (departemen/bagian Keuangan) yang menyangkut mengenai keuangan perusahaan. Contohnya adalah informasi pembayaran.
Sistem informasi manufaktur	Sistem informasi yang bekerja sama dengan sistem informasi yang lain untuk mendukung manajemen perusahaan (baik dalam hal perencanaan maupun pengendalian) dalam menyelesaikan masalah dalam hal produk atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Contohnya adalah jadwal produksi.
Sistem informasi pemasaran	Sistem informasi yang menyediakan informasi yang dipakai oleh fungsi pemasaran. Misalnya berupa ringkasan penjualan.
Sistem informasi SDM	Sistem informasi yang menyediakan informasi yang dipakai oleh fungsi personalia. Misalnya berupa kinerja pegawai, rincian gaji hingga tunjangan-tunjangan

3. Sistem Informasi Berdasarkan Dukungan yang Tersedia

   Berdasarkan dukungan yang diberikan kepada pemakai, sistem informasi yang digunakan pada semua area fungsional dalam organisasi dapat diklasifikasikan seperti pada Tabel II.2

Tabel II.2 Sistem Informasi Menurut Dukungan yang Diberikan

Sistem	**Fungsi**	**Pemakai**
Pemrosesan Transaksi/ *Transaction Processing System* (TPS)	Menghimpun dan menyimpan informasi transaksi.	Orang yang memproses transaksi.
Informasi Manajemen/*Management Information System* (MIS)	Mengkonversi data yang berasal dari TPS menjadi informasi yang berguna untuk mengelola organisasi dan memantau kinerja.	Semua level manajemen.
Pendukung Kepurusan/*Decision Support System (*DSS)	Membantu pengambilan keputusan dengan menyediakan informasi, model, atau perangkat untuk menganalisa informasi.	Analisis, manajer dan professional.
Informasi Eksekutif/*Executive Information System* (EIS)	Menyediakan informasi yang mudah diakses dan bersifat interaktif, tanpa mengharuskan	Manajemen tingkat menengah dan atas.

Sistem	Fungsi	Pemakai
	eksekutif menjadi ahli analisis.	
Sistem Pakar/*Expert System* (ES)	Menyediakan pengetahuan pakar pada bidang tertentu untuk membantu pemecahan sebuah masalah.	Orang yang hendak memecahkan masalah yang memerlukan kepakaran.
Otomasi Perkantoran/*Office Automation System* (OAS)	Menyediakan fasilitas untuk memproses dokumen maupun pesan sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara efisien dan efektif.	Staf maupun manajer.

4. Sistem Informasi Berdasarkan Klasifikasi Aktivitas Manajemen

   Sistem informasi terkadang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas yang didukungnya pada level manajemen. Berdasarkan hal ini, terdapat pengelompokan sebagai berikut :

   a. Sistem Informasi Pengetahuan

      Sistem informasi pengetahuan (*knowledge information system*) adalah sistem informasi yang mendukung aktivitas pekerja berpengetahuan, seperti ES dan OAS.

   b. Sistem Informasi Operasional

      Sistem ini berurusan dengan operasi organisasi sehari-hari, seperti penempatan pesanan pembelian dan pencatatan jumlah jam kerja pegawai. TPS, SIM dan DSS termasuk kedalam jenis sistem informasi ini.

   c. Sistem Informasi Manajerial

      Sistem informasi manajerial atau disebut dengan sistem informasi taktis adalah sistem informasi yang menunjang kegiatan-kegiatan yang bersifat manajerial.

   d. Sistem Informasi Strategis

      Sistem informasi strategis adalah sistem informasi yang digunakan untuk menangani masalah-masalah strategis dalam organisasi dalam organisasi. Sistem ini bermanfaat untuk mendukung operasi dan proses-proses manajemen yang menyediakan jasa dan produk strategis untuk menuju ke keunggulan yang kompetitif.

5. Sistem Informasi Berdasarkan Klasifikasi Arsitektur Sistem

   Berdasarkan arsitektur sistem yang mendasarinya, sistem informasi dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu :

   a. Sistem berbasis *mainframe.*
   b. Sistem komputer pribadi (PC) tunggal.
   c. Sistem tersebar atau sistem komputasi jaringan.

II.2.2 Evaluasi

Berikut adalah beberapa definisi dari evaluasi yang diambil dari beberapa sumber:

Menurut Kaswan, Evaluasi adalah:

"Pengumpulan secara sistematis terhadap informasi deskriptif dan penilaian yang diperlukan untuk membuat keputusan yang efektif yang terkait dengan seleksi, adopsi, nilai dan modifikasi aktivitas pembelajaran yang bervariasi."[5]

Sedangkan menurut sutanta, evaluasi adalah:

"Proses yang dilakukan secara hati-hati dengan mengumpulkan data dan menganalisis informasi dalam rangka proses pengambilan keputusan." [10]

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah proses pengumpulan data yang diperlukan untuk penilaian dan untuk membuat keputusan. Evaluasi merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses setiap kegiatan termasuk penyelenggaraan pelatihan, evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan berguna untuk melakukan perubahan, perbaikan dan mengembangkan penyelenggaraan pelatihan ke arah yang lebih baik.

Ada beberapa alasan kenapa evaluasi perlu dilakukan diantaranya:

a. Evaluasi memberi informasi dan wawasan yang memungkinkan terjadinya pengendalian terus-menerus terhadap program pelatihan dan menyortir masalah sehingga dapat fokus mengupayakan perbaikan-perbaikan secara terus-menerus.
b. Evaluasi juga berorientasi pada klien, hal ini berarti memastikan bahwa peserta pelatihan apakah merasa puas dengan pelatihan yang telah dilaksanakan dan dapat meningkatkan kemampuan peserta.

c. Evaluasi memberikan penguatan positif terhadap peserta.

Jenis evaluasi dibedakan menjadi tiga bentuk yaitu: evaluasi formatif, evaluasi sumatif dan evaluasi dampak. Evaluasi dampak adalah evaluasi pengaruh atau penilaian hasil dan dampak dari kegiatan untuk mengukur dan mengetahui manfaat kegiatan bagi peserta setelah kembali ke unit kerjanya, dari hasil evaluasi manfaat ini diperoleh informasi dan umpan balik bagi penyempurnaan penyelenggara yang akan datang.

Evaluasi terhadap program pelatihan memiliki sejumlah tujuan antara lain: melihat apakah program pelatihan yang dilaksanakan telah mencapai tujuan, mengevaluasi efektivitas biaya program, mengidentifikasi manfaatnya, menghasilkan ide perbaikan atau peningkatan, untuk mencapai tujuan program pelatihan ada aspek yang diperhatikan diantaranya:

a. Mendasarkan program berdasarkan kebutuhan
b. Menetapkan tujuan pelatihan
c. Menjadwalkan program pada waktu yang tepat
d. Mengadakan program pada tempat yang tepat dengan fasilitas yang tepat
e. Mengundang orang dan memilih mentor yang tepat

Evaluasi dilaksanakan setelah ada perencanaan evaluasi, perencanaan evaluasi menjelaskan secara akurat apa yang harus dievaluasi dan bagaimana mengevaluasinya, rencana evaluasi menyerupai rencana riset. Rencana evaluasi terdiri dari lima bagian yaitu: masalah evaluasi, hipotesis atau tujuan, desain riset, sampel, metode untuk menganalisis dan menginterpretasikan data.

Komponen masalah evaluasi menjelaskan pertanyaan yang yang dirancang untuk dijawab, pertanyaan ini merupakan pernyataan tujuan yang diungkapkan dalam bentuk pertanyaan yang berfungsi untuk mengukur seberapa banyak dan jenis perubahan apa yang terjadi. Hipotesis evaluasi menjelaskan apa yang ingin ditemukan oleh evaluator dan mengapa mereka ingin menemukannya. Desain evaluasi merupakan rencana untuk melakukan penelitian evaluasi, berisi tentang hasil yang diharapkan dari kajian penilaian, metode pengumpulan data, dan bagaimana data dianalisis.

Sample merupakan kelompok yang dijadikan penelitian, sampling menghemat usaha sehingga kelompok yang relatif kecil bisa dipelajari dan hasilnya bisa diterapkan kepada semua orang yang terpengaruh pelatihan. Instrumen yang digunakan oleh bagian pengawasan dan evaluasi di BBPPKS untuk evaluasi manfaat adalah kuesioner. pengolahan data kuesioner menggunakan rumus-rumus sebagai berikut:

1. Perhitungan mean score

$$X = \frac{(FxSkorSS)+(FxSkorS)+(FxSkorRR)+(FxSkorTS)+ (FxSkorSTS)}{N} \quad \textbf{(2.1)}$$

Dimana:

X = Mean score atau score rata-rata

N = Skor ideal atau kriterium

F = frekuensi atau jumlah jawaban responden yang muncul untuk item pertanyaan yang sama

SkorSS = skor dari skala likert

2. Perhitungan persentase (%)

$$\text{Presentase (\%)} = X \times 100\% \quad \textbf{(2.2)}$$

Dimana:

X = Mean score atau Skor rata-rata

II.2.3 Kuesioner

Kuesioner adalah salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab. Kuesioner cocok digunakan bila jumlah responden cukup besar dan tersebar di wilayah yang luas.[8] Kuesioner dapat berupa pertanyaan/pernyataan tertutup atau terbuka. Terdapat beberapa prinsip dalam penulisan kuesioner yaitu: isi dan tujuan pertanyaan, bahasa yang digunakan, tipe dan bentuk pertanyaan, pertanyaan tidak mendua, tidak menanyakan yang sudah lupa, pertanyaan tidak menggiring, panjang pertanyaan, urutan pertanyaan, prinsip pengukuran, penampilan fisik kuesioner. Supaya kuesioner menghasilkan data

kuantitatif yang akurat maka digunakan skala pengukuran, skala pengukuran adalah kesepakatan yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam alat ukur sehingga alat ukur tersebut menghasilkan data kuantitatif.

Pengukuran yang digunakan oleh seksi pemantauan dan evaluasi di BBPPKS untuk mengolah kuesioner adalah skala likert, skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang tentang fenomena sosial. Fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti, dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi kriteria variabel. Kriteria tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan.

Jawaban setiap instrumen yang menggunakan skala likert memiliki gradasi dari positif sampai sangat negatif, yang dapat berupa kata-kata sebagai berikut:

1. Sangat Setuju
2. Setuju
3. Ragu-Ragu
4. Tidak Setuju
5. Sangat Tidak Setuju

Jawaban tersebut diberikan skor untuk keperluan analisis kuantitatif, yaitu:

1. Sangat Setuju diberi 5
2. Setuju diberi 4
3. Ragu-Ragu diberi 3
4. Tidak Setuju diberi 2
5. Sangat Tidak Setuju diberi 1

Instrumen penelitian yang menggunakan skala likert dapat dibuat dalam bentuk *checklist* ataupun pilihan ganda. Contoh bentuk *checklist* dapat dilihat pada Tabel II.3

Berilah jawaban pertanyaan berikut sesuai dengan pendapat anda, dengan cara memberi tanda (√) pada kolom yang tersedia.

Tabel II.3 Pertanyaan *Cheklist* Skala Likert

No	Pertanyaan	Jawaban				
		SS	ST	RG	TS	STS
1.	Prosedur kerja yang baru itu akan segera diterapkan di perusahaan anda.		√			
2.	.....					

SS = Sangat Setuju diberi 5

ST = Setuju diberi 4

RG = Ragu-Ragu diberi 3

TS = Tidak Setuju diberi 2

STS = Sangat Tidak Setuju diberi 1

Kemudian dengan teknik pengumpulan data kuesioner, misalnya instrumen tersebut diberikan kepada 100 responden yang diambil secara random, dari 100 responden setelah dilakukan analisis di dapatkan:

25 orang menjawab SS

40 orang menjawab ST

5 orang menjawab RG

20 orang menjawab TS

10 orang menjawab STS

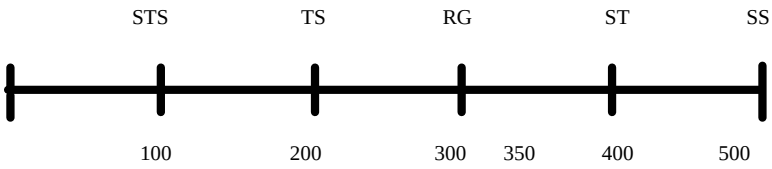
Berdasarkan data tersebut 65 orang (40+25) atau 65% responden menjawab setuju dan sangat setuju. Jadi kesimpulannya mayoritas responden setuju dengan metode kerja baru.

Data interval tesebut juga dapat dianalisis dengan menghitung rata-rata jawaban berdasarkan skoring setiap jawab dari responden. Berdasarkan skor yang telah ditetapkan dapat dihitung dan dilihat pada Tabel II.4

Tabel II.4 Perhitungan Skoring Skala Likert

Jumlah skor untuk 25 orang yang menjawab SS =	25x5 =	125
Jumlah skor untuk 40 orang yang menjawab ST =	40x4 =	160
Jumlah skor untuk 5 orang yang menjawab RG =	5x3 =	15
Jumlah skor untuk 20 orang yang menjawab TS =	20x2 =	40
Jumlah skor untuk 10 orang yang menjawab STS =	10x1 =	10
jumlah total =		350

Jumlah skor ideal (kriterium) untuk seluruh item = 5x100 = 500 (seandainya semua menjawab SS). Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 350. Jadiberdasarkan data itu maka tingkat persetujuan terhadap metode kerja baru itu =(350:500)x100% = 70% dari yang diharapkan (100%). Secara kontinum dapat dilihat pada Gambar II.5



Gambar II.5 Skala Kontinum

Jadi berdasarkan data yang diperoleh dari 100 responden maka rata-rata 350 terletak pada daerah setuju. contoh bentuk pilihan ganda

Berilah salah satu jawaban terhadap pertanyaan berikut sesuai dengan pendapat anda, dengan cara memberi tanda lingkaran pada nomor jawaban yang tersedia.

prosedur kerja yang baru itu akan segera diterapkan dilembaga anda?

a. sangat tidak setuju

b. tidak setuju

c. ragu-ragu/netral

d. setuju

e. sangat setuju

Bentuk jawaban pilihan ganda dapat diletakan pada tempat yang berbeda-beda, untuk jawaban di atas "sangat tidak setuju" diletakan pada jawaban nomor pertama, untuk item selanjutnya jawaban "sangat tidak setuju" dapat diletakan pada jawaban nomor terakhir. Penyusunan instrumen untuk variabel tertentu, sebaiknya butir-butir pertanyaan dibuat dalam bentuk kalimat positif, netral atau negatif, sehingga responden dapat menjawab dengan serius dan kosisten contoh:

1. saya mencintai mobil diesel karena hemat bahan bakar (positif)
2. mobil diesel banyak diproduksi di jepang (netral)
3. mobil diesel sulit dihidupkan di tempat dingin (negatif)

Cara ini membuat kecenderungan responden dalam menjawab pada kolom tertentu dapat dikurangi dan responden akan selalu membaca pertanyaan setiap item instrumen dan juga jawabannya. Pada benuk cheklist, sering jawaban tidak dibaca karena letak jawaban sudah menentu, tetapi keuntungan dalam hal ini yaitu singkat dalam pembuatannya, hemat kertas, mudah mentabulasikan data, dan secara visual lebih menarik. Data yang diperoleh dari skala tersebut adalah data interval.

II.2.4 Pengujian Validitas dan Reabilitas Kuesioner

Kuesioner yang baik harus memenuhi dua persyaratan yang penting yaitu pengujian validitas dan reabilitas.[7]

1. Uji Validitas

Uji validitas menunjukan sejauh mana alat pengukur itu mengukur hal yang ditanyakan. Langkah-langkah dalam menguji validitas kuesioner adalah sebagai berikut:

a. Mendefinisikan secara operasional konsep yang akan diukur
b. Melakukan uji coba skala pengukuran pada sejumlah responden.
c. Jumlah responden untuk uji coba adalah minimal 30 orang.
d. Mempersiapkan tabel tabulasi jawaban.
e. Menghitung korelasi antara masing-masing pertanyaan atau pernyataan dengan skor total dan menggunakan rumus Product Moment, yaitu :

$$r = \frac{(N\sum XY)-(\sum X\sum Y)}{\sqrt{\{n(\sum X^2-(\sum X)^2\}\{N(\sum Y^2)-(\sum Y^2)\}}} \quad \textbf{(2.3)}$$

Keterangan:

r = Koefisien korelasi

N = Jumlah sampel

X = Skor masing-masing pertanyaan dari tiap responden

Y = Skor total semua pertanyaan dari tiap responden

ΣX = jumlah item pertanyaan 1

ΣY = jumlah total semua item pertanyaan

Ketentuan valid atau tidak dilihat dari nilai probabilitas koefisien korelasi. Uji signifikansi dilakukan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel, Jika r hitung lebih besar dari r tabel dan nilai positif maka butir atau pertanyaan atau indikator tersebut dinyatakan valid atau menggunakan nilai *sig* (2 *tailed*) yang dibandingkan dengan taraf signifikan (α) , jika nilai *Sig* (2 *tailed*) ≤ 0,05, maka butir instrumen valid, jika nilai *Sig* (2 *tailed*) ≥ 0,05, maka butir instrumen tidak valid.[9]

2. Uji Reabilitas

Reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuisioner yang merupakan indikator dari variabel. Pengukuran reliabilitas dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu:

a. Reapated Meansure atau pengukuran diulang dilakukan dengan cara memberikan kuesioner (pertanyaan) yang sama pada waktu yang berbeda, dan kemudian dilihat apakah responden tetap konsisten dengan jawabannya.

b. One shot atau pengukuran sekali saja dilakukan dengan cara hanya sekali saja kuesioner diberikan kepada responden dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan pertanyaan lain atau mengukur korelasi antara jawaban.

Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai Cronbach Alpha > 0,60.[8] Pengujian reliabilitas menggunakan rumus Cronbach Alpha, yaitu:

$$r = \left(\frac{k}{k-1}\right)\left(1 - \frac{\sum \sigma_b}{{\sigma_t}^2}\right) \quad \textbf{(2.4)}$$

Keterangan:

r = Reliabilitas Instrumen

k = Banyak butir pertanyaan

${\sigma_t}^2$ = Varian total

$\sum {\sigma_b}^2$ = Jumlah varian butir

II.2.5 Sampel dan Teknik Sampling

Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi, untuk menentukan sampel dari populasi digunakan perhitungan yang

dikembangkan para ahli.syarat-syarat yang digunakan untuk menentukan ukuran sampel diantaranya ukuran populasi (N) diketahui, menentukan taraf signifikansi. Rumus yang biasadigunakan untuk menentukan jumlah sampel adalah rumus slovin aitu sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{N(d)^2+1}$$

keterangan :

n = Jumlah sampel

N = Populasi

d = Nilai Presisi/sigifikansi.

Teknik sampling dibedakan menjadi dua yaitu[1]:

1. Probability Sampling

Probability sampling merupakan teknik pengambilan sampel dengan memberikan peluang yang sama kepada seluruh anggota populasi. Teknik ini terdiri dari simple random sampling (sampel diambil secara acak), sampling sistematis (pengambilan sampel berdasarkan interval), stratifikasi sampling (pengambilan sampel berdasarkan tingkatan), cluster sampling (pengambilan sampel berdasarkan area).

2. Nonprobability Sampling

Nonprobability sampling merupakan teknik pengambilan sampel tidak semua anggota populasi memiliki peluang yang sama menjadi anggota sampel. Teknik Nonprobility sampling terdiri dari accidental sampling (pengambilan sampel secara kebetulan), purposive sampling (pengambilan sampel dengan pertimbangan ahli), snowball sampling (pengambilan sampel awal kecil sampai membesar), kuota sampling (jumlah sampel ditentukan terlebih dahulu), sampling jenuh (semua anggota populasi menjadi anggota sampel).

II.2.6 Uji t

Uji t merupakan salah satu teknik statistik yang digunakan untuk menguji hipotesa komparatif (uji perbedaan) yaitu membedakan mean kelompok[9]. Datayang digunakan adalah data yang bertipe kuantitatif. Uji t berdasarkan nilai t dapat dibedakan sebagai berikut:

a. *One Sample T-test* adalah uji t yang digunakan untuk menguji rata-rata pada satu kelompok sampel seperti menguji homogenitas data dan dapat digunakan untuk mengetahui signifikasi perbedaan rata-rata suatu kelompok sampel dengan nilai pembanding yang ditetapkan.

b. *Independent Sample T-test* adalah uji t yang digunakan untuk mencari perbedaan rata-rata dua sampel yang saling bebas.

c. *Paired Sample T-test* atau disebut juga uji t berpasangan adalah uji t yang digunakan untuk mengetahui perbedaan rata-rata dua sampel yang berhubungan atau berpasangan, sample berpasangan adalah sebuah kelompok sampel dengan subjek yang sama namun mengalami dua perlakukan atau pengukuran yang berbeda, nilai signifikan untuk *paired sample t-test* adalah ½α. Kriteria pengambilan keputusan dari uji t berpasangan yaitu :

1. Menggunakan nilai signifikan/p value, jika nilai signifikan/p value > 0,025, maka H_0 diterima, jika nilai signifikan/p value < 0.025 maka H_0 ditolak.
2. Menggunakan perbandingan antara t hitung dengan t tabel, jika t hitung > t tabel maka H_0 ditolak, Jika t hitung < t tabel maka H_0 diterima.

Uji t yang akan digunakan untuk mengolah hasil kuesioner evaluasi manfaaat diklat adalah *paired sample t-test*, rumusnya sebagai berikut:

$$t = \frac{d}{Sd/\sqrt{n}} \quad \textbf{(2.5)}$$

$$d = \frac{\sum d}{n}$$

$$Sd = \frac{\sqrt{\sum d^2 - (\sum d)^2/n}}{n-1}$$

Keterangan :

t = Uji t sampel berpasangan

d = Rata-rata perbedaan sebelum dan sesudah pelatihan

Sd = Standar deviasi

n = Jumlah sampel