

IMPLEMENTASI MODEL EVALUASI CIPP (*CONTEX, INPUT, PROCESS, AND PRODUCT*) PADA PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN *JUNIOR ADMINISTRATIVE ASSISTANT* DI UPT BALAI LATIHAN KERJA SURABAYA

SKRIPSI

Oleh :

Miftahul Ainayah

D73219053



Dosen Pembimbing I :

Muhammad Nuril Huda, M.Pd

1980062772008011006

Dosen Pembimbing II :

Machfud Bachtiyar, M.Pd.I

197704092008011007

PRODI MANAJEMAN PENDIDIKAN ISLAM

JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA

2023

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Skripsi Oleh,

NAMA : MIFTAHUL AINIYAH

NIM : D73219053

JUDUL : IMPLEMENTASI MODEL EVALUASI CIPP
(CONTEX, INPUT, PROCESS, AND PRODUCT)
PADA PELAKSANAAN PROGRAM
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JUNIOR
ADMINISTRATIVE ASSISTANT DI UPT BALAI
LATIHAN KERJA SURABAYA

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya sendiri,
bukan plagiat dan karya tulis orang lain, kecuali bagian yang dirujuk sumber-
sumbernya.

Surabaya, 29 Maret 2023

Saya menyatakan



Miftahul Ainiyah

NIM : D73219053

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi Oleh,

NAMA : MIFTAHUL AINIYAH
NIM : D73219053
JUDUL : IMPLEMENTASI MODEL EVALUASI CIPP
(CONTEX, INPUT, PROCESS, AND PRODUCT)
PADA PELAKSANAAN PROGRAM
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JUNIOR
ADMINISTRATIVE ASSISTANT DI UPT BALAI
LATIHAN KERJA SURABAYA

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan,

Surabaya, 23 Maret 2023

Dosen Pembimbing I



Muhammad Nur Il Huda, M.Pd
NIP. 1980062772008011006

Dosen Pembimbing II



Machfud Bachtiyar, M.Pd.I
NIP 197704092008011007

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI
Skripsi oleh Miftahul Aminyah ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji,

Surabaya, 27 Juni 2023



Dekan,

Prof. Dr. H. Muhammad Tohir, S.Ag., M.Pd.

NIP. 107407251998031001

Penguji I,

Dr. Ali Mustofa, M.Pd.

NIP. 197612252005011008

Penguji II,

Ahmad Fauzi, M.Ag.

NIP. 197905262014111001

Penguji III,

Muhammad Nuril Huda, M.Pd

1980062772008011006

Penguji IV,

Machfud Bachtivan, M.Pd.I

197704092008011007

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : MIFTAHUL ANIYAH
NIM : D73212053
Fakultas/Jurusan : TARBIYAH DAN KEGURUAN/ PENDIDIKAN ISLAM
E-mail address : miftahul0908@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

Skripsi Tesis Desertasi Lain-lain (.....)

yang berjudul :

IMPLEMENTASI MODEL EVALUASI CIPP (Context, Input, Process, and Product) PADA PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JUNIOR ADMINISTRATIVE ASSISTANT DI UPT BALAI LATIHAN KERJA SURABAYA

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 27 Januari 2022

Penulis

Miftahul Aniyah

ABSTRAK

Miftahul Ainayah (D73219053), 2019, Implementasi Model Evaluasi CIPP (Contex, Inspu, Process, and Product) pada Program Pendidikan dan Pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Dosen Pembimbing I, Muhammad Nuril Huda, M.Pd. dan Dosen Pembimbing II Machfud Bachtiyar, M.Pd.I.

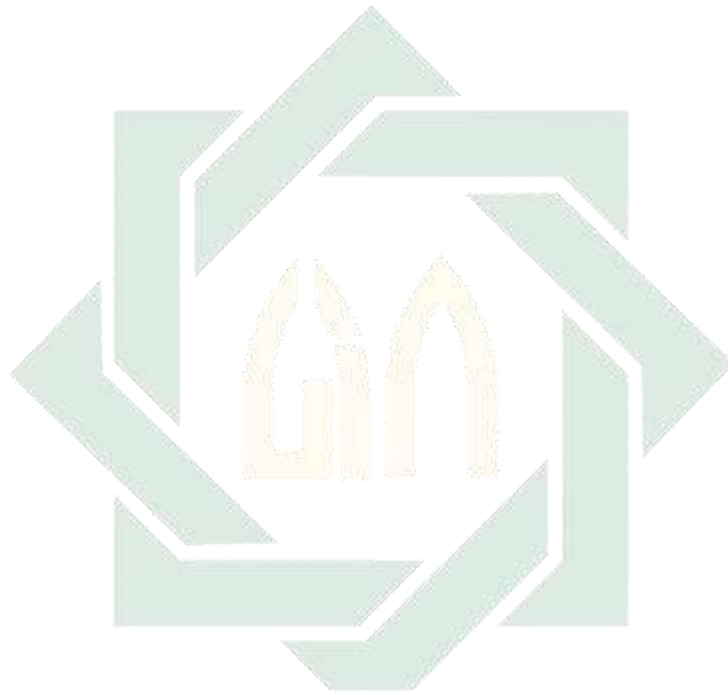
Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan tentang evaluasi program junior administrative assistant menggunakan model evaluasi CIPP di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Dalam pengumpulan data peneliti menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara mendalam terhadap subjek. Untuk menganalisis data, peneliti menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Sedangkan dalam uji keabsahan data peneliti menggunakan triangulasi sumber. Hasil penelitian sebagai berikut : pertama, pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya dilaksanakan berdasarkan SKKN thn 2009 No. 7. Kedua, Implementasi Model Evaluasi CIPP (Contex, Inspu, Process, and Product) pada Program Pendidikan dan Pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ini meliputi evaluasi context, evaluasi input, evaluasi process, dan evaluasi product. Pada evaluasi context meliputi dasar hukum pelaksanaan program, latar belakang program, analisis kebutuhan program, relevansi kurikulum program. Pada input meliputi penyelenggara program, instruktur program, peserta program, metode dan media program, sarana dan prasarana program, pedanaan program. Pada evaluasi process meliputi jadwal kegiatan program, kinerja penyelenggara program, aktivitas peserta program, evaluasi program. Pada evaluasi product meliputi penguasaan materi program, kelulusan dan output program. Ketiga, kendala dan solusi Implementasi Model Evaluasi CIPP (Contex, Inspu, Process, and Product) pada Program Pendidikan dan Pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya adalah kurangnya inovasi dari pemerintah yang masih menggunakan acuan tahun lalu.

Kata kunci : evaluasi, program jaa, dan tori CIPP

DAFTAR ISI

COVER SKRIPSI	ii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	8
E. Definisi Konseptual.....	9
F. Kajian Terdahulu.....	11
G. Sistematika Pembahasan.....	14
BAB II.....	16
KAJIAN PUSTAKA	16
A. Implementasi Evaluasi Model <i>CIPP (Context, Input, Proses, and Product)</i> ..	16
1. Pengertian implementasi	16
2. Pengertian Evaluasi Model <i>CIPPx(Context, Input, Proses, and Product)</i> .	17
a. Evaluasi terhadap konteks (<i>Context evaluation</i>)	21
b. Evaluasi terhadap masukan (<i>Inputzevaluation</i>)	23
c. Evaluasi terhadap proses (<i>Process evaluation</i>)	24
d. Evaluasi terhadap hasil (<i>Product Evaluations</i>)	25
3. Langkah-Langkah Evaluasi Model <i>CIPP (Context, Input, Proses, and Product)</i>	27
4. Kelebihan dan Kelemahan Model Evaluasi <i>CIPP (Context, Input, Proses, and Product)</i>	29
B. Program Pendidikan dan <i>Pelatihan Junior Administrative Assistant</i>	30
1. Pendidikan dan Pelatihan	31
a. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan.....	31
b. Tujuan Pendidikan danPelatihanzz	34

PENUTUP	155
A. Kesimpulan	155
B. Saran	157
DAFTAR PUSTAKA	159
LAMPIRAN	161



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Aspek Evaluasi CIPP	21
Tabel 3.1	Informan Penelitian	39
Tabel 3.2	Kebutuhan data wawancara.....	42
Tabel 3.3	Data Kebutuhan Observasi.....	44
Tabel 3.4	kebutuhan data dokumentasi	46
Tabel 3.5	Pengkodean dalam penelitian.....	50
Tabel 3.6	Peristiwa yang dimati	53
Tabel 3.7	Pedoman wawancara	54
Tabel 3.8	Pedoman observasi	57
Tabel 3.9	Pedoman dokumentasi	58
Tabel 4.1	Identitas Lembaga UPT Balai Latihan Kerja Surabaya	62
Tabel 4.2	Sarana dan Prasarana UPT Balai Latihan Kerja Surabaya	63
Tabel 4.3	Daftar Nama Pegawai UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ...	68
Tabel 4.4	Deskripsi Informan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.....	70
Tabel 4.5	Deskripsi Kegiatan Penelitian di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya	71
Tabel 4.6	Deskripsi Pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ...	74
Tabel 4.7	Deskripsi Kurikulum Junior Administrative Assistant	88
Tabel 4.8	Deskripsi Kuisisioner Kurikulum Junior Administrative Assistant	90
Tabel 4.9	Instruktur Junior Administrative Assistant	95
Tabel 4.9	Kuisisioner Sarana dan Prasarana	104
Tabel 4.10	Pengadaan Bahan Pelatihan	105
Tabel 4.11	Rencana Anggaran APBN/APBD	109
Tabel 4.12	Jadwal Pelatihan	112
Tabel 4.13	Data Peserta Lulusan.....	121

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Skema Model Evaluasi CIPP.....	16
Gambar 2.2	Skema Penelitian Model Evaluasi CIPP.....	34
Gambar 3.1	Teknik analisis data Miles dan Huberman	48
Gambar 4.1	UPT Balai Latihan Kerja Surabaya	62
Gambar 4.2	Struktur Peta Jabatan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya	67
Gambar 4.3	Dokumen SKKNI No. 27 Tahun 2009	84
Gambar 4.4	Aplikasi Simpel Cuk's.....	99
Gambar 4.5	Aplikasi BLK Surabaya.....	99



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Evaluasi program adalah suatu susunan kegiatan yang dilakukan secara sengaja dan hati-hati agar dapat menentukan tingkat pelaksanaan maupun keberhasilan suatu program sebagai dasar ketika akan membuat suatu keputusan dan kemudian mengambil kebijakan untuk bisa mengembangkan program yang akan dibuat pada tahap selanjutnya.

Islam memberikan spirit dan motivasi yang didasarkan pada evaluasi yang dilakukan umatnya untuk membangun dirinya menjadi orang yang berkualitas dalam ilmu, iman dan amal shaleh. Dalam Islam, evaluasi diistilahkan dengan muhasabah, yang sering digunakan oleh ahli sufi untuk merefleksi diri agar terhindar dari kesalahan dan dosa. Evaluasi dapat dipakai untuk mengukur individu, dipakai oleh organisasi, suatu program atau lembaga seperti lembaga pendidikan. Islam banyak memberikan contoh-contoh kegiatan evaluasi yang dilaksanakan agar umatnya mencapai tujuan kehidupannya menjadi orang yang berkualitas secara ilmu, iman dan amal. Dalam program pendidikan, evaluasi harus dilaksanakan dengan baik untuk mengukur obyek pendidikan seperti sikap, psikomotorik dan kognitif. Agar hasil evaluasi pendidikan yang bertujuan untuk mendidik insane sempurna dapat tercapai dengan maksimal. Evaluasi demikian harus memberikan data yang akurat, dan kegiatan evaluasi harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip yang mendasarinya.

Dalam al Qur'an Allah ta'ala menyebutkan proses evaluasi diantaranya pada surat al Ankabut ayat 2 – 3, dimana evaluasi Allah ini bertujuan mengetahui orang yang benar keimanannya dan yang dusta,

*أحسب الناس أن يتركوا أن يقولوا آمنا وهم لا يفتنون. ولقد فتنا الذين من قبلهم فليعلمن الله
الذين صدقوا وليعلمن الكاذبين*

Yang artinya : “Apakah manusia itu mengira bahwa mereka dibiarkan (saja) mengatakan: "Kami telah beriman", sedang mereka tidak diuji lagi?. Dan sesungguhnya Kami telah menguji orang-orang yang sebelum mereka, maka sesungguhnya Allah mengetahui orang-orang yang benar dan sesungguhnya Dia mengetahui orang-orang yang dusta.”

Wirawan menyatakan bahwa evaluasi sebagai riset untuk mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan informasi yang bermanfaat mengenai objek evaluasi, menilainya dengan membandingkannya dengan indikator evaluasi dan hasilnya dipergunakan untuk mengambil keputusan mengenai objek evaluasi.

Evaluasi adalah suatu proses atau kegiatan memilih, mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan suatu kebijakan atau keputusan mengenai suatu objek. Dan objek dalam evaluasi program adalah sebuah program yang merupakan suatu sistem dan sub-sub sistem. Evaluasi program dilakukan untuk mengetahui apakah program telah berjalan sesuai dengan tujuan program yang telah ditetapkan, atau bermakna bahwa apakah program yang dicanangkan telah terealisasikan

atau belum. Selain itu dapat dikemukakan pula bahwa evaluasi program adalah upaya menyediakan informasi untuk disampaikan kepada pengambil keputusan.¹ Kegiatan yang terdapat pada evaluasi pada dasarnya merupakan menemukan ukuran perbedaan antara yang seharusnya atau diharapkan ketika perencanaan program dengan yang sudah riil dicapai.²

UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya merupakan salah satu lembaga pelatihan kerja pemerintah daerah yang di dalamnya menyelenggarakan berbagai jenis program pelatihan berbasis kompetensi. Oleh sebab itu untuk menciptakan evaluasi program dengan baik dan terlaksananya kegiatan pelatihan kerja diperlukan adanya evaluasi program yang baik agar seluruh tugas dan kegiatan pelatihan dapat terlaksana dengan baik dan optimal.

UPT BLK Surabaya yang berada pada naungan Dinas Sosial, Tenaga kerja dan Transmigrasi. Tujuan utama UPT BLK Surabaya ini adalah untuk dapat menciptakan SDM yang berkualitas unggul dan kompeten di berbagai bidang keahlian untuk meminimalisir jumlah pengangguran di Indonesia terutama di Kota Surabaya. Pengangguran yang terdapat di berbagai daerah di Indonesia merupakan masalah lama yang tidak jauh dari kondisi perekonomian terutama di Kota Surabaya. Pengangguran yang terus meningkat di kota – kota besar dapat menimbulkan pelaku kejahatan dan kriminalitas, karena sebenarnya pengangguran merupakan orang yang belum

¹ Ambiyar dan Muharika, *Metodologi Penelitian Evaluasi Program*, 1st ed. (Bandung: Alfabeta, 2019).

² Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul Jabar, *Evaluasi Program Pendidikan*, 2nd ed. (Jakarta : Bumi Aksara, 2018).

mendapatkan pekerjaan sesuai dengan kebutuhannya.³ Pengangguran ini terjadi karena adanya ketimpangan antara permintaan tenaga kerja dan penyedia jasa lowongan kerja. Apalagi sekarang setiap tahunnya banyak lulusan baik dari SMA/SMK sederajat dan lulusan yang berasal dari Perguruan Tinggi yang sedang mencari pekerjaan sesuai dengan jurusannya masing masing. Bisa jadi pengangguran meningkat karena adanya faktor lulusan tadi kurang menguasai dalam bidang keterampilan atau keahlian dalam satu bidang atau pekerjaan tertentu.

Tupoksi (Tugas, pokok, dan fungsi) Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur. Menurut Pasal 9 Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, pelatihan kerja dilaksanakan dan diarahkan untuk dapat membekali, meningkatkan dan mengembangkan kompetensi kerja agar dapat meningkatkan kemampuan, produktivitas, serta kesejahteraan. Pelatihan dalam memegang peranan yang cukup penting dalam rangka mengembangkan atau meningkatkan kompetensinya. Melalui pelatihan, dapat meningkatkan kompetensinya baik kemampuan keterampilan, dan pemahaman nilai dan norma yang terkait (etika).⁴

Salah satu pengadaan program pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya untuk mengurangi tingkat pengangguran adalah program pelatihan

³ Khalimatus Sa'diyah, “Efektivitas Pelatihan Kerja Terhadap Penurunan Pengangguran Di Kota Surabaya (Studi Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya)” (Universitas Islam Negeri Sunan Ampel, 2020).

⁴ Nurul Fatimah, “Implementasi Pelatihan Keterampilan Kerja Di Upt Balai Latihan Kerja Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur” (Universitas Bhayangkara Surabaya, 2021).

Junior Administrative Assistant (JAA) yang dapat meningkatkan kompetensi keahlian seseorang secara baik dan kompeten menuju individu SDM yang baik, juga lebih siap terjun dalam lingkup dunia kerja untuk turut serta membantu menyongsong kemajuan ekonomi di Indonesia khususnya di Kota Surabaya, untuk mencetak tenaga calon tenaga Administrasi yang unggul dan kompeten.

Dalam sebuah program tentu perlu adanya evaluasi supaya kegiatan yang akan dilakukan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan yang diharapkan. Pada pelaksanaan evaluasi program pelatihan *Junior Administrative Assistant (JAA)* ada beberapa model evaluasi yang bisa di implementasikan pada suatu program kegiatan. Salah satu model evaluasi yang sering dipakai yakni model evaluasi CIPP (*Context, Input, Proses, Product*). Model evaluasi CIPP pertama kali dikenalkan oleh Stufflebeam (1971), merupakan singkatan dari *context evaluation, input evaluation, process evaluation, and product evaluation*.

Evaluasi adalah salah satu bagian dari manajemen yang diperlukan disetiap organisasi termasuk dalam instansi pemerintah. Salah satu kunci keberhasilan setiap organisasi adalah adanya evaluasi sebagai bentuk penilaian akhir pada suatu pelaksanaan program dan untuk pengambilan keputusan serta kebijakan untuk selanjutnya. Evaluasi ini dilakukan secara berkelanjutan (*Continue*) untuk memelihara jalannya kegiatan suatu program apakah program yang dilaksanakan membawa perubahan dan hasil yang lebih baik dari sebelumnya atau bisa sebaliknya.

Implementasi model evaluasi *CIPP (Contex, Input, Proces, and Product)* untuk program pelatihan *Junior Administrative Assistant (JAA)* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya dapat digunakan untuk melakukan serangkaian kegiatan penilaian dan untuk mengetahui tolak ukur keberhasilan dapat memberikan respon baik, dan mampu memberikan pelayanan yang baik dengan hasil maksimal serta output yang unggul dan kompeten dibidangnya. Untuk mengetahui tercapai tidaknya tujuan khusus perlu mengadakan evaluasi model *CIPP (Contex, Input, Prosess, and Product)*.⁵

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, peneliti melihat bahwa adanya evaluasi dapat memahami dan melihat seberapa tingkat keterlaksanaan ataupun keberhasilan dalam suatu program sebagai dasar untuk membuat keputusan dan mengambil kebijakan agar dapat menyusun program yang akan dibuat pada suatu lembaga, sehingga peneliti mengambil judul “Implementasi Model Evaluasi *CIPP (Contex, Input, Proces, and Product)* pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya”

B. Fokus Penelitian

Berlandaskan pada latar belakang dalam penelitian tersebut, dapat disampaikan pada penelitian ini peneliti berfokus pada implementasi model evaluasi *CIPP (Contex, Input, Proces, and Product)* pada Pelaksanaan Program

⁵ Yoga Budi Bhakti, “Evaluasi Program Model Cipp Pada Proses” 1, no. 2 (2017): 75–82.

Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* yang diuraikan melalui beberapa pertanyaan di antaranya yaitu :

1. Bagaimana pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
2. Bagaimana implementasi model evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
3. Bagaimana kendala dan solusi implementasi model evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.
2. Untuk mengetahui implementasi model evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya
3. Untuk mengetahui kendala dan solusi implementasi model evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, berupa :

1. Secara teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengalaman dan pengetahuan langsung terhadap isu-isu mengenai Implementasi Model Evaluasi *CIPP (Contex, Input, Prosces, and Product)* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya khususnya pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* dalam pelaksanaan kegiatan programnya supaya dapat dilakukan dengan baik dan maksimal dengan yang diharapkan oleh semua pemangku kepentingan.

2. Secara praktis

a. Bagi peneliti

Penelitian ini mampu memberi pengetahuan dan pengalaman langsung terhadap isu-isu implementasi model evaluasi *CIPP (Contex, Input, Prosces, and Product)* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya khususnya pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* dalam pelaksanaan kegiatan programnya supaya dapat berjalan dengan baik dan maksimal dan seperti yang diharapkan oleh semua pemangku kepentingan.

b. Bagi instansi

Berdasarkan dengan pokok bahan yang berupa saran dan masukan kedalam instaasi supaya dapat melakukan inovasi dalam pelaksanaan kegiatan program serta sebagai upaya untuk

meningkatkan kualitas supaya mendapatkan pandangan positif di mata masyarakat

E. Definisi Konseptual

1. Implementasi Evaluasi Model *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*)

a. Implementasi

Menurut KBBI implementasi adalah kegiatan pelaksanaan atau penerapan. Implementasi adalah salah satu kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat menggapai tujuan tertentu, dengan harapan mendapat hasil yang baik dan maksimal.

b. Evaluasi

Arti dari kata evaluasi menurut KBBI adalah penilaian. Evaluasi merupakan proses penyediaan informasi tentang ketercapaian suatu kegiatan tertentu, agar mencapai pencapaian berupa suatu standar tertentu, dan beberapa manfaat yang dapat dirasakan dan diperoleh dengan tujuan-tujuan yang diinginkan.

c. Model

Model menurut KBBI adalah pola (contoh, acuan, dan ragam) dari suatu hal yang akan dibuat atau didapatkan.⁶ Sedangkan pengertian yang diambil secara umum, istilah “model” dapat disebut sebagai konsep kerangka yang dapat digunakan sebagai petunjuk dalam melakukan kegiatan tersebut.⁷

⁶ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta, 1995).

⁷ Abdul Majid, *Strategi Pembelajaran* (Bandung: PT. Rosda Karya, 2013).

Seorang ahli seni bernama Mill mengatakan bahwa “model adalah bentuk representasi akurat sebagai proses aktual yang memungkinkan seseorang atau sekelompok orang mencoba bertindak berdasarkan model itu”. Model yakni berupa arti berdasarkan hasil observasi dan pengukuran yang diperoleh dari beberapa sistem.

2. Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant*

a. Pendidikan dan pelatihan

Pelatihan bisa diartikan sebagai, proses, cara, kegiatan atau pekerjaan melatih. Sedangkan menurut istilah KBBI pendidikan berarti proses perubahan sikap dan perilaku individu atau kelompok individu dalam menambah keilmuan manusia yang berasal dari upaya pendidikan dan pelatihan.

b. *Junior Administrative Assistant (JAA)*

Junior Administrative Assistant atau yang biasa disingkat dengan *JAA* adalah sebuah program administrasi berbasis bahasa Inggris. *Junior* melambangkan tingkatan suatu pendidikan sementara kata *Administrative Assistant* itu berasal dari bahasa Inggris “*Administrasi dan Assistant*” *administrative* berasal dari kata *administrations* yang artinya adalah administrasi atau pemberkasan sementara *assistant* berasal dari kata *Assist* yang artinya membantu, menolong atau menunjang. Sehingga dapat disimpulkan bahwa *Junior Administrative Assistant* adalah suatu posisi yang berguna untuk menunjang proses administrasi atau pemberkasan

pada suatu perusahaan, organisasi, lembaga, ataupun instansi sehingga dapat berjalan dengan baik sesuai tujuan.

F. Kajian Terdahulu

1. Skripsi berjudul “Evaluasi Program Literasi Perspektif Teori *CIPP* (*Context, Input, Process, Product*) di SMP Negeri 4 Surabaya”,⁸ Penelitian ini dilakukan oleh Dita Annaufita Sari dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK), Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya pada tahun 2017. Dalam penelitian ini Dita Annaufita Sari fokus meneliti Evaluasi Program Literasi Perspektif Teori *CIPP* (*Context, Input, Proses, and Product*), Sedangkan peneliti ini terfokus pada implementasi model evaluasi *CIPP* (*Context, Input, Proses, and Product*) pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Dalam penelitian ini Dita Annaufita Sari menggunakan metode penelitian kualitatif dengan desain penelitian evaluasi. Penelitian kualitatif, sedangkan peneliti ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Lokasi penelitian Dita Annaufita Sari yaitu di SMP Negeri 4 Surabaya, sedangkan peneliti ini meneliti di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Dalam penelitian ini Dita Annaufita Sari memilih menggunakan model evaluasi *CIPP* (*Context, Input, Proses, and Product*) yang

⁸ Dita Annafiuta Sari, “Evaluasi Program Literasi Perspektif Teori *CIPP* (*Context, Input, Process, Product*) Di Smp Negeri 4 Surabaya” (Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2017).

dikembangkan oleh Stufflebeam, dan peneliti ini sama-sama menggunakan model evaluasi *CIPP (Context, Input, Process, and Product)* yang dikembangkan oleh Stufflebeam.

2. Skripsi berjudul, "Implementasi Pelatihan Keterampilan Kerja di UPT Balai Latihan Kerja Dinas Tenaga Kerja Provinsi Jawa Timur",⁹ penelitian ini dilakukan oleh Nurul Fatimah dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Jurusan Administrasi Publik, UBHARA (Universitas Bhayangkara Surabaya) pada tahun 2021. Dalam penelitian ini Nurul Fatimah menggunakan teori implementasi dari beberapa para ahli diantaranya (Purwanto, Kapioru, dan Pressman Wildavsky, sedangkan peneliti ini menggunakan model evaluasi *CIPP* yang dikembangkan oleh Stufflebeam. Dalam penelitian ini Nurul Fatimah menggunakan metode penelitian kualitatif, sedangkan dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini Nurul Fatimah meneliti di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur, sedangkan peneliti ini meneliti di UPT Balai Latihan Kerja. Dalam penelitian ini Nurul Fatimah menggunakan teori implementasi dari beberapa para ahli diantaranya (Purwanto, Kapioru, dan Pressman Wildavsky), sedangkan dalam penelitian ini dilakukan dengan model evaluasi *CIPP (Context, Input, Process, and Product)* yang dikemukakan oleh Stufflebeam.

3. Skripsi yang berjudul, "Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik

⁹ Nurul Fatimah, "Implementasi Pelatihan Keterampilan Kerja Di UPT Balai Latihan Kerja Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur."

Menggunakan Model Context, Input, Process dan Product (CIPP) Pada Siswa Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Pati”¹⁰ penelitian ini dilakukan oleh Jaisar Isnan, hasil Skripsi S-1, Fakultas Ilmu Pendidikan, Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, UNS (Universitas Negeri Semarang) pada tahun 2016. Dalam penelitian ini Jaisar Isnan terfokus penelitian Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik Menggunakan Model *Context, Input, Process dan Product (CIPP)* sedangkan peneliti ini terfokus pada Implementasi Model Evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Jenis penelitian yang di gunakan oleh Jaisar Isnan adalah evaluasi deskriptif dengan metode kuantitatif, sedangkan peneliti ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini Jaisar Isnan meneliti di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Pati, sedangkan peneliti ini meneliti di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Dalam melakukan penelitian ini Jaisar Isnan memilih menggunakan model evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* yang dikembangkan oleh Stufflebeam, dan peneliti ini sama sama menggunakan model evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* yang dikembangkan oleh Stufflebeam.

¹⁰ Jaisar Isnan, “Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik Menggunakan Model *Context, Input, Process Dan Product (CIPP)* Pada Siswa Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Pati” (Universitas Negeri Semarang, 2016).

G. Sistematika Pembahasan

Untuk melakukan sebuah penelitian, dibutuhkan sistematika pembahasan.

Hal ini bertujuan untuk memahami secara umum seluruh pembahasan. Penyusunan skripsi terdiri dari lima bab, antara lain :

BAB I : Pendahuluan, Bab ini berisikan mengenai tentang latar belakang atas pemilihan judul dan Variabel, dengan menunjukkan fokus penelitian, tujuan penelitian yang relevan dengan fokus penelitian, serta manfaat dilakukannya penelitian, definisi konseptual juga dipaparkan dalam bab ini sebagai pengawal dari kajian pustaka yang ada pada bab dua serta penelitian terdahulu sebagai pembeda fokus penelitian, dan yang terakhir adalah sistematika pembahasan dalam penelitian ini agar penelitian terstruktur dengan rapi.

BAB II : Kajian Pustaka, Pada bab ini berisi tentang tinjauan pustaka. Yaitu berisi uraian tentang kajian literatur yang mendasari ide-ide untuk memecahkan masalah.

Kajian pustaka berfungsi untuk membantu peneliti menempatkan masalah sesuai perspektif. Kajian pustaka memiliki berbagai macam sub bab, diantaranya yaitu : pertama, implementasi model evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* dan kedua, program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant*.

BAB III : Metode Penelitian, Bab ini berisikan tentang berbagai metode yang dapat digunakan oleh peneliti pada penelitian dan sumber data yang diperoleh peneliti. Yaitu meliputi : jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data dan informan, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan, Pada bab ini berisi tentang hasil dan pembahasan lebih lanjut pada penelitian ini beserta analisis data yang telah diperoleh. Seperti temuan yang terjadi di lapangan meliputi : Implementasi model evaluasi *CIPP (Contex, Input, Prosces, and Product)*, pelaksanaan implementasi model evaluasi *CIPP (Contex, Input, Prosces, and Product)*, kendala implementasi *CIPP (Contex, Input, Prosces, and Product)*, dan soui pelaksanaan implementasi model evaluasi *CIPP (Contex, Input, Prosces, and Product)* pada program tersebut.

BAB V : Penutup, Pada bab terakhir ini berisikan tentang kesimpulan pada hasil yang diperoleh pada penelitian ini dan saran bagi peneliti terkait hasil dari temuan pada penelitian serta rekomendasi kepada objek yang diteliti. Bagian selanjutnya dari penelitian ini adalah daftar pustaka yang menjadi bahan rujukan teori dari buku, Skripsi, dan Jurnal ataupun dari sumber lain yang kemudian dilanjutkan dengan menunjukan lampiran-lampiran pada halaman sesudahnya.

UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Implementasi Evaluasi Model CIPP (*Contex, Input, Prosces, and Product*)

1. Pengertian implementasi

Implementasi merupakan upaya yang dilakukan oleh pihak yang berwenang dan berkepentingan, baik pemerintah maupun swasta yang memiliki tujuan agar dapat mewujudkan tujuan yang telah ditetapkannya. Implementasi berhubungan erat dengan upaya yang dilakukan untuk melaksanakan dan merealisasikan program yang telah dirancang pada sebelumnya agar dapat tercapainya tujuan dari program yang akan dilaksanakan.

Deskripsi sederhana menurut Lane tentang konsep implementasi bahwasanya implementasi sebaga konsep dapat dibagi ke dalam dua bagian yakni implementasi merupakan persamaan fungsi dari maksud, *output* dan *outcome*.¹¹

Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan.¹² Pengertian-pengertian di atas memperlihatkan bahwa kata implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa implementasi bukan sekadar aktivitas, tetapi suatu kegiatan

¹¹ Haedar Akib, “*Implementasi Kebijakan: Apa, Mengapa, Dan Bagaimana*” 1, no. 1 (2010): 1–11.

¹² Eka Syafriyanto, “*Implementasi Pembelajaran Pendidikan Gama Islam Berwawasan Rekonstruksi Sosial*,” *Al-Tadzkiyyah: Jurnal Pendidikan Islam* 6, No. November (2015): 65–80.

yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan

Dapat disimpulkan dari pernyataan diatas bahwasannya implementasi adalah proses umum secara keseluruhan tindakan administratif yang dapat diteliti dari tingkat program tertentu. Proses implementasi akan dimulai jika tujuan dan sasaran telah ditetapkan pada sebelumnya, ketika program kegiatan yang akan dilaksanakan telah tersusun rapi dan dana telah siap maka penelitian ini dapat dilaksanakan, dalam hal ini bisa dikatakan merupakan proses implementasi.

2. Pengertian Evaluasi Model *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*)

Kata evaluasi berasal dari bahasa inggris yaitu “Evaluation” yang bermakna penilaian. Makna didalam evaluasi tersebut menunjukan bahwasanya pelaksanaan evaluasi harus dilaksanakan dengan teliti, seksama, bertanggung jawab, Strategik, dan hasilnya dapat dipertanggung jawabkan guna mencapai tujuan tertentu.

Menurut Worthen dan Sander didalam buku yang telah dikarang oleh Suharsimi Arikunto beliau mengatakan bahwa evaluasi merupakan kegiatan mencari sesuatu yang berharga tentang sesuatu tersebut, termasuk mencari informasi yang bermanfaat, yakni dapat bermfaat dalam menilai keberadaan suatu program, produksi, prosedur, serta alternatif strategi yang dapat digunakan untuk bisa mencapai tujuan yang sudah ditentukan.

Juga menurut Gerald W. Brown dalam buku yang di tulis Anas Sudijono mengemukakan bahwa "*Evaluation refer to the act on process to determining the value of something*". Yang dapat diambil kesimpulan bahwa evaluasi merupakan suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu yang pernah dilaksanakan sebelumnya.

Dari kumpulan pendapat yang telah disampaikan mengenai pengertian evaluasi dapat disimpulkan evaluasi merupakan suatu proses sistematis bertahap dan berkelanjutan sebagai sarana mengumpulkan, menginterpretasikan, menyajikan, dan mendeskripsikan semua informasi yang diperoleh lalu dikumpulkan menjadi satu sebagai dasar menyusun kebijakan, membuat program, bahkan membuat keputusan pada suatu kegiatan¹³

Evaluasi sendiri memiliki beberapa macam model. Model adalah "*a likeness that aid on in understanding a structure process used by scientist, when the phenomena studied would otherwise be undecribable*"¹⁴ yang artinya sesuatu yang membantu dalam pemahaman struktur atau proses yang digunakan oleh ahli, ketika fenomena dipelajari agar dapat dikaji ulang dan diterangkan. Adanya model evaluasi karena usaha eksplanasi secara berkelanjutan sebagai salah satu cara agar tercapainya tujuan yang lebih baik

¹³ Isnan, "*Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik Menggunakan Model Context, Input, Process Dan Product (Cipp) Pada Siswa Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Pati.*"

¹⁴ Anandita Yahya, "*Evaluasi Model Cipp Pada Pelaksanaan Program Madrasah Diniyah Takmiliah Wustha Di SMP Negeri 1 Rambah,*" *Al-Qalam Jurnal Kajian Islam & Pendidikan* 13, No. 2 (2021): 46–54.

dan pemikiran yang lebih maju. Evaluasi terdiri dari beberapa model, seperti: *Measurement dan Congruence, Black Box Tyler, Teoritik Taylor dan Maguire, Pendekatan Sistem Alkin, Countenance Stake, dan CIPP (Context, Input, Proses, and Product), Iluminatif, dan Responsive.*¹⁵

Dalam penelitian ini peneliti memilih menggunakan model evaluasi CIPP yang dikembangkan oleh Stufflebeam. Berikut penjelasan mengenai Model Evaluasi CIPP (*Context, Input, Process, and Product*):

Salah satu model evaluasi yang sering digunakan adalah model evaluasi *context, input, process, and product* atau yang biasa disebut dengan evaluasi model (CIPP). Model evaluasi *CIPP* untuk pertama kali dikenalkan oleh Stufflebeam (1971), merupakan singkatan dari *context evaluation, input evaluation, process evaluation, dan product evaluation.*¹⁶

Model CIPP ini berpijak pada pandangan bahwa tujuan terpenting dari evaluasi program bukanlah membuktikan (*to prove*), melainkan meningkatkan (*to improve*).¹⁷ Model evaluasi ini memiliki tujuan untuk memperbaiki program. Orientasi dari evaluasi ini adalah sebagai bahan pertimbangan untuk membuat keputusan dari *decision maker* (pemegang keputusan). Evaluasi model *CIPP (Context, Input, Proses,*

¹⁵ Iskandar Tsani, "Evaluasi Model Cipp Pada Pembelajaran Pai Dan Budi Pekerti Di SMA Negeri 7 Kota Kediri," *Al-Tadzkiyyah: Jurnal Pendidikan Islam* 12, no. 1 (2021): 17–45.

¹⁶ Meiskyarti Luma, "Evaluasi Implementasi K-13 Berdasarkan Model CIPP Di SD Negeri 2 Tabongo Kabupaten Gorontalo Meiskyarti Luma Ardianto Hadirman Pendahuluan," *Jurnal Ilmiah Iqra'* 14, no. 4 (2020): 186–204.

¹⁷ Muhammad Mufid, "Evaluasi Model Context, Input, Process and Product (CIPP) Program Baca Tulis Al-Qur'an Di Institut Agama Islam Negeri Pekalongan," *Quality* 8 (2020): 1–14.

and Product) bisa diterapkan dalam berbagai bidang yaitu pendidikan, manajemen, perusahaan dalam bentuk proyek, program maupun institusi.¹⁸

Karakteristik model evaluasi *CIPP (Contex, Input, Prosces, and Product)* ini adalah dapat meneliti sejauh mana peserta pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya telah menguasai tujuan khusus pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi ini khususnya pada program pendidikan dan pelatihan *JAA (Junior Administrative Assistant)*. Titik fokus dari model *CIPP* adalah faktor yang memengaruhi keberhasilan suatu program. Model evaluasi *CIPP* mempunyai prinsip untuk meningkatkan kualitas suatu program yang dijalankan, bukan hanya untuk membuktikan berhasil atau tidaknya program tersebut.¹⁹

Berikut dibawah ini merupakan penjabaran mengenai model evaluasi *CIPP (Contex, Input, Prosces, and Product) : CIPP Evaluation Model* adalah model evaluasi yang telah dikembangkan oleh Stufflebeam dkk, pada tahun 1967 di *Ohio State University*. *CIPP* merupakan sebuah singkatan dari empat kata, yaitu:

- a. *Context evaluation* : Evaluasi terhadap konteks
- b. *Input evaluation* : Evaluasi terhadap masukan
- c. *Process evaluation* : Evaluasi terhadap proses
- d. *Product evaluation* : Evaluasi terhadap hasil

¹⁸ Nova Indah Wijayanti, Rita Yulianti, and Bagus Wijaya, "Evaluasi Program Pendidikan Pemakai Dengan Model *CIPP* Di Perpustakaan Fakultas Teknik UGM," *Tik Ilmu* 3, No. 1 (2019): 38–65.

¹⁹ Nurhayani, "Model Evaluasi *Cipp* Dalam Mengevaluasi Program Pendidikan Karakter Sebagai Fungsi Pendidikan," *Jurnal Inovasi Penelitian* 2, No. 8 (2022): 2353–2362.

kekuatan dan kelemahan (*Strength and Weakness*) organisasi dan pada pemberian masukan (Input) untuk memperbaiki suatu program atau kegiatan. Tujuan utama dari evaluasi konteks (*Context evaluation*) yakni menilai seluruh keadaan organisasi, mengidentifikasi segala bentuk kelemahannya, menginventarisasi kekuatannya yang bisa dimanfaatkan untuk menutupi dan memperbaiki kelemahannya, mendiagnosis masalah-masalah yang dihadapi organisasi, dan mencari solusi-solusinya.

Evaluasi konteks digunakan untuk memberikan alasan rasional suatu program yang harus dilaksanakan. Dalam skala besar dapat dievaluasi dalam konteks: tujuan program, kebijakan yang mendukung visi dan misi lembaga, lingkungan yang relevan, identifikasi kebutuhan, peluang dan diagnosa masalah khusus. *Need assessment* adalah contoh umum dari evaluasi konteks. dalam skala kecil, dapat diterapkan untuk mengevaluasi tujuan program pembelajaran. Evaluasi konteks untuk melayani keputusan perencanaan.²¹

Didasarkan pada menemukan jawaban atas pertanyaan, “Apa yang harus diselesaikan?” Zhang dkk. (2011) menyatakan konteks tersebut evaluasi adalah dasar dari evaluasi. Itu mewakili kerangka kerja model evaluasi yang mencakup filosofi budaya, politik,

²¹ Warju, “*Educational Program Evaluation Using CIPP Model*,” *Innovation of Vocational Technology Education* 1 (2016): 36–42.

ekonomi, dan pendidikan lingkungan sekitar. Perannya terletak dalam definisi tujuan pendidikan pelatihan dan kesesuaiannya dengan kebutuhan.²²

Disisi lain evaluasi konteks juga memiliki tujuan untuk menilai apakah tujuan dan prioritas yang telah ditetapkan sebelumnya dapat memenuhi kebutuhan- kebutuhan pihak-pihak yang menjadi sasaran baik dalam organisasi, lembaga, atauun instansi.

b. Evaluasi terhadap masukan (*Input evaluation*)

Tahap yang kedua dari model evaluasi CIPP yaitu Input evaluation (evaluasi masukan). Pengertian dari evaluasi input atau masukan adalah kemampuan yang berasal dari peserta pelatihan dan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya dalam menunjang sebuah program pelatihan berbasis kompetensi.

Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi problem atau masalah, aset, serta peluang agar dapat membantu pengambilan keputusan dengan cara : menjelaskan tujuan, sasaran utama, dan membentuk kelompok pengguna agar dapat menilai tujuan secara menyeluruh, mengutamakan prioritas, mendapatkan manfaat dari program, menilai pendekatan alternatif, mengidentifikasi rencana tindakan, mengidentifikasi rencana staf, dan mengidentifikasi

²² M. Hania Al-shanawani, "Evaluation of Self-Learning Curriculum for Kindergarten Using Stufflebeam 's CIPP Model," SAGE Open (2019): 1–12.

anggaran untuk fasilitas dan kemampuan supaya bisa memenuhi kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai suatu individu atau kelompok.

Evaluasi masukan (*Input*) berfungsi untuk dapat membantu menentukan suatu program, melakukan perubahan-perubahan dan dapat menuju ke arah yang lebih baik, Adanya evaluasi masukan (*Input*) untuk bisa mencari apa saja hambatan dan potensi sumber daya yang ada. Sementara tujuan utama dari evaluasi masukan (*Input*) yakni dapat membantu lembaga, organisasi, ataupun instansi untuk menyusun ulang alternatif-alternatif yang sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan organisasi dan sasaran organisasi. Dengan kata lain, evaluasi input dapat berfungsi membantu menghindari berbagai inovasi yang sia-sia dan diperkirakan akan gagal atau dapat menghambur-hamburkan waktu, menguras tenaga, dan materi.

c. Evaluasi terhadap proses (*Process evaluation*)

Evaluasi proses (*Process evaluation*) model *CIPP* mengarah terhadap pertanyaan “apa” (*what*) yaitu kegiatan yang dapat dilakukan dalam program, “siapa” (*who*) yaitu orang yang ditunjuk sebagai penanggung jawab di dalam program, “kapan” (*when*) yaitu kapan kegiatan akan tuntas. Dalam evaluasi *CIPP*, evaluasi proses mengarah pada seberapa besar terlaksananya kegiatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang ada di dalam

program sudah dilakukan sesuai dengan rencana yang ada pada sebelumnya.

Evaluasi ini memiliki tujuan agar dapat mengakses pelaksanaan dari rencana untuk membantu staf, karyawan, ataupun panitia program kegiatan serta dapat menginterpretasikan manfaat dan nilai-nilai yang terkandung di dalamnya. Evaluasi proses juga dapat meninjau kembali rencana organisasi dan evaluasi-evaluasi yang pernah dilaksanakan oleh orang terdahulu agar dapat mengidentifikasi secara mendalam dari aspek penting organisasi yang harus dipantau.

Tujuan utama evaluasi proses (*Process evaluation*) adalah untuk memastikan prosesnya dan meminimalkan penyimpangan-penyimpangan dari rencana semula. Fungsi utama dari evaluasi proses adalah dapat memberikan masukan yang berfungsi untuk membantu staf, karyawan, ataupun panitia program kegiatan organisasi dalam melaksanakan suatu program agar dapat tersusun dan sesuai dengan rencana, atau mungkin juga dapat memodifikasi rencana yang pada awalnya buruk dan berdampak negatif untuk organisasi. Pada akhirnya, evaluasi proses dapat menjadi sumber informasi yang vital serta dapat berfungsi untuk menafsirkan hasil-hasil evaluasi produk.

d. Evaluasi terhadap hasil (*Product Evaluations*)

Evaluasi produk atau hasil diarahkan ke pada suatu hal

yang menampilkan perubahan yang terjadi pada pemikiran dari alumni siswa peserta pelatihan sebagai bahan evaluasi utama untuk menuju arah dan perkembangan yang lebih baik.

Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi, mengkaji output dan manfaat program kegiatan baik yang direncanakan ataupun tidak direncanakan, baik dalam jangka pendek ataupun dalam jangka panjang. Pada intinya, evaluasi produk bertujuan untuk dapat menilai keberhasilan suatu program dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhan sasaran. Penilaian terhadap keberhasilan suatu program ini dikumpulkan dan penilaian tersebut berasal dari orang-orang yang terlibat baik secara individual atau kelompok, dan kemudian dianalisis. Artinya, keberhasilan ataupun kegagalan dalam program dapat dianalisis dari berbagai sudut pandang yang ada, sehingga diperoleh hasil evaluasi yang sempurna untuk pengambilan keputusan untuk program yang akan datang.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa evaluasi model CIPP tidak hanya berfungsi untuk mengevaluasi hasil saja, melainkan dapat disimpulkan dari seluruh aspek yang ada antara lain aspek *Context, Input, Proses, and Product* (produk yang dihasilkan). Sehingga penilaian yang dilakukan tersebut dapat bersifat secara kompleks atau menyeluruh.

3. Langkah-Langkah Evaluasi Model *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*)

Di dalam evaluasi model *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*) Secara umum langkah-langkah pokok evaluasi pendidikan meliputi tiga kegiatan utama, yakni terdiri dari persiapan, pelaksanaan dan pengolahan hasil. Dalam evaluasi model *CIPP* terdapat empat komponen yang penting untuk dievaluasi yaitu, *contex, input, process, dan product*. Evaluasi ini dilakukan sesuai dengan langkah-langkah menurut Farida (2014) sebagai berikut :

- a. Memfokuskan evaluasi
- b. Mendesain evaluasi
- c. Mengumpulkan informasi
- d. Menganalisis informasi
- e. Melaporkan hasil evaluasi

Dari langkah-langkah di atas dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan pelaksanaan evaluasi harus bersifat tersusun atau sistematis, diawali dari observasi kepada objek yang akan dievaluasi, mengumpulkan informasi yang ada, menganalisis data yang sesuai, hingga berakhir dengan memberikan kesimpulan dan hasil evaluasi yang dilakukan.

Tabel 2.1 *Aspek Evaluasi CIPP*

Aspek Evaluasi	Tipe keputusan	Jenis pertanyaan
<i>Context Evaluation</i>	Keputusan yang terencana	Apa yang harus dilakukan?
<i>Input Evaluation</i>	Keputusan terstruktur	Bagaimana kita melakukannya?

keputusan menjadi lebih mampu memutuskan jika program harus dilanjutkan, dimodifikasi, atau dihentikan sama sekali.²³

4. Kelebihan dan Kelemahan Model Evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*)

Model evaluasi CIPP berorientasi kepada suatu keputusan yang bertujuan untuk membantu administrator baik sekolah maupun guru di dalam membuat sebuah keputusan. Hal ini sesuai dengan pengertian evaluasi yaitu sebagai proses untuk mendeskripsikan, memperoleh dan menyediakan informasi yang berguna untuk menilai suatu alternatif keputusan.²⁴

a. Kelebihan Model Evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*)

Adapun kelebihan Model Evaluasi CIPP menurut Muryadi yaitu, sebagai berikut :

- 1) Memiliki pendekatan yang holistik dalam evaluasi yang bertujuan memberikan gambaran yang sangat detail atau luas terhadap suatu proyek, mulai dari konteksnya hingga saat proses penerapannya.
- 2) Memiliki potensi untuk bergerak di wilayah evaluasi formatif dan sumatif sehingga sama baiknya dalam melakukan perbaikan selama program berjalan maupun memberi informasi final.

²³ Isnan, "Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik Menggunakan Model *Context, Input, Process Dan Product (Cipp)* Pada Siswa Madrasah Aliyah Negeri (Man) 1 Pati."

²⁴ L. Strufflebeam D, *CIPP Evaluations Model Checklist* (NYLC Resource Center, 2007).

- 3) Lebih komperhensif atau lebih lengkap menyaring informasi.
- 4) Mampu memberikan dasar yang baik dalam mengambil keputusan dan kebijakan penyusunan program selanjutnya.²⁵

b. Kelemahan Model Evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*)

Selain memiliki kelebihan, model evaluasi *CIPP* juga mempunyai beberapa kelemahan didalamnya. Berikut beberapa kelebihan model evaluasi *CIPP* menurut Muryadi, yaitu :

- 1) Terlalu mementingkan dimana proses seharusnya dari pada kenyataan dilapangan.
- 2) Terlalu *topdown* dengan sifat manajerial dalam pendekatannya
- 3) Cenderung fokus pada rational managemen dari pada mengakui kompleksitas realitas empiris.
- 4) Penerapan dalam bidang pembelajaran di kelas mempunyai tingkat keterlaksanaan yang kurang tinggi.

B. Program Pendidikan dan *Pelatihan Junior Administrative Assistant*

Dalam upaya meningkatkan, mengembangkan dan pembentukan tenaga kerja dilakukan melalui pembinaan, pendidikan dan pelatihan. Program pendidikan dan pelatihan dilaksanakan supaya mendapatkan kualitas sumber daya manusia yang baik dan dapat secara langsung bersaing di dunia kerja. Organisasi,

²⁵ Malichatus Saidah, "Evaluasi Program Pembelajaran Sejarah Berdasarkan Kurikulum 2013 Dengan Menggunakan Model Evaluasi *CIPP* Di SMA Negeri 1 Kencong" (Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember, 2019).

perusahaan, lembaga dan instansi menyadari bahwa pegawai atau karyawan (SDM) bukanlah sebuah robot ataupun mesin yang hanya memanfaatkan tenaganya untuk kepentingan organisasi, perusahaan, lembaga dan instansi semata. Akan tetapi sumber daya manusia juga dapat menjadi aset penting dalam suatu organisasi, perusahaan, lembaga dan instansi yang penting serta dapat selalu meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai untuk bisa meningkatkan hasil produktifitas.

Di samping itu juga dapat berfungsi sebagai antisipasi pada era globalisasi dan pemberlakuan pasar bebas serta dapat secara langsung mengikuti perkembangan ilmu⁹ pengetahuan dan teknologi yang semakin canggih. SDM pada awalnya mungkin masih memiliki keterbatasan yang sudah melekat pada dirinya, maka untuk itulah suatu organisasi, perusahaan, lembaga dan instansi diciptakan agar berfungsi sebagai perancang program pendidikan dan pelatihan untuk mempersempit keterbatasan yang ada pada dalam diri sumber daya manusia tersebut.

1. Pendidikan dan Pelatihan

a. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan

Pengertian Pendidikan dan Pelatihan merupakan hasil dari kajian suatu lingkungan di mana terdapat sumber daya manusia (SDM) yang bisa memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian pengetahuan serta perilaku yang berkaitan dengan apa yang mereka kusai dan ingin melakukan. Menurut perkataan dari Heindjrachman, pendidikan merupakan suatu

kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang, termasuk di dalamnya peningkatan penguasaan teori serta keterampilan dalam memutuskan terhadap persoalan - persoalan yang menyangkut kegiatan untuk dapat mencapai suatu tujuan. Sedangkan menurut pandangan dari Siagian, pengertian pendidikan adalah keseluruhan proses, teknik dan metode belajar mengajar dalam rangka untuk menyebarkan suatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Hasil dari kesimpulan proses belajar, pelatihan adalah proses menyampaikan pengetahuan atau meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta menanamkan atau menyesuaikan sikap kepada pegawai, karyawan, SDM atau proses membantu pegawai, karyawan, SDM untuk menyampaikan kekurangan-kekurangan yang ada dalam kinerjanya di masa lalu agar menjadi SDM yang paling unggul serta dapat memiliki kemampuan berdaya saing tinggi. Menurut Nitisemito pengertian pelatihan adalah suatu kegiatan dari perusahaan yang bermaksud supaya dapat memperbaiki dan memperkembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari para karyawan, sesuai dengan keinginan dari perusahaan yang bersangkutan. Menurut Simamora, pelatihan merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenaga kerja. Menurut Gomes, pelatihan adalah setiap usaha

untuk memperbaiki performa pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya.

Menurut Alex Sumaji pelatihan atau training adalah suatu kegiatan yang bermaksud untuk memperbaiki serta mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan dari karyawannya sesuai dengan peraturan atau keinginan perusahaan tersebut. Pelatihan yang dimaksudkan adalah dalam pengertian luas, tidak terbatas hanya usaha untuk mengembangkan keterampilan semata-mata. Sementara dalam Instruksi Presiden No.15 tahun 1974 dalam buku Mustofa Kamil pengertian pelatihan dirumuskan sebagai berikut: “Pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relatif singkat, dan dengan menggunakan metode yang lebih mengutamakan praktik dari pada teori.”²⁶

Berdasarkan pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pendidikan dan pelatihan adalah susunan kegiatan dalam waktu yang singkat guna untuk dapat meningkatkan serta mengembangkan sumber daya manusia (SDM) terutama dalam aspek pengetahuan, keterampilan, dan kepribadian seseorang tersebut.

²⁶ Ayu Setyaningrum, “Implementasi Model Evaluasi CIPP Pada Pelaksanaan Program Pendidikan Dan Pelatihan Di BPTT Darman Prasetyo Yogyakarta” (Universitas Negeri Yogyakarta Agustus, 2016).

b. Tujuan Pendidikan dan Pelatihan

Tujuan dari pendidikan dan pelatihan sangat berkaitan erat dengan jenis organisasi, perusahaan, lembaga dan instansi yang terkait. Susilo Martoyo menyatakan bahwa tujuan pendidikan dan pelatihan adalah memperbaiki tingkat efektivitas kegiatan pegawai, karyawan dalam mencapai hasil-hasil yang telah ditetapkan, sedangkan Menurut Nitisemito, menyatakan bahwa tujuan pendidikan dan pelatihan adalah :

- 1) Pekerjaan diharapkan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih baik.
- 2) Tanggung jawab diharapkan lebih besar.
- 3) Kekeliruan dalam pekerjaan diharapkan berkurang.
- 4) Kelangsungan perusahaan diharapkan lebih terjamin.

Tujuan pendidikan dan pelatihan menurut Oemar, yaitu :

- 1) Mendidik, melatih serta membina tenaga kerja yang memiliki keterampilan produktif dalam rangka pelaksanaan program organisasi di lapangan.
- 2) Mendidik, melatih serta membina unsur-unsur ketenagakerjaan yang memiliki kemampuan dan hasrat belajar terus untuk meningkatkan diri SDM sebagai tenaga yang tangguh, mandiri, profesional, beretos kerja yang tinggi dan produktif.
- 3) Mendidik, melatih serta membina tenaga kerja sesuai dengan bakat, minat, nilai dan pengalamannya masing-

masing (individual).

- 4) Mendidik dan melatih tenaga kerja yang memiliki derajat relevansi yang tinggi dengan kebutuhan pembangunan.

c. Tahap-Tahap dalam Pendidikan dan Pelatihan

Sebelum pendidikan dan pelatihan akan dilaksanakan, kebutuhan akan pendidikan dan pelatihan penting untuk dilakukan dianalisis terlebih dahulu sebagai langkah awal atau tahapan pertama dari penilaian adalah proses pendidikan dan pelatihan. Menurut Syafri tahapan dalam pendidikan dan pelatihan sebagai berikut:

- 1) Penilaian kebutuhan pendidikan dan pelatihan, meliputi penilaian kebutuhan perusahaan, penilaian kebutuhan tugas, dan penilaian kebutuhan karyawan.
- 2) Perumusan tujuan pendidikan dan pelatihan, sehingga harus ada keterkaitan antara input, output, outcome dan impact, serta pendidikan dan pelatihan itu sendiri.
- 3) Prinsip-prinsip pendidikan dan pelatihan, harus memuat partisipasi, pendalaman, relevansi, pengalihan, umpan balik, suasana nyaman dan memiliki kriteria.
- 4) Merancang dan menyeleksi prosedur pendidikan dan pelatihan, harus memuat materi dan metode program pembelajaran, serta pengevaluasian.

Menurut Gomes, ada 3 (tiga) tahapan dalam pendidikan dan pelatihan, yakni:

- 1) Penentuan kebutuhan pendidikan dan pelatihan (*Assessing education and training needs*). Tujuannya adalah untuk mengumpulkan sebanyak mungkin informasi yang relevan guna mengetahui dan atau menentukan apakah perlu atau tidak program pendidikan dan pelatihan dalam organisasi atau perusahaan tersebut.
- 2) Mendesain program pendidikan dan pelatihan (*Designing education and training program*). Menentukan metode yang dipilih, harus memenuhi prinsip-prinsip umum yaitu memotivasi peserta, peserta berpartisipasi aktif dalam pembelajaran, memberikan keterampilan-keterampilan, memberikan feedback, mendorong hasil dari pendidikan dan pelatihan ke pekerjaan, efektif dari segi biaya.
- 3) Evaluasi efektifitas program pendidikan dan pelatihan (*Evaluating education and training program effectiveness*). Menguji keefektifan pendidikan dan pelatihan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Sedangkan Noe, mengemukakan bahwa ada 7 (tujuh) tahap dalam proses perancangan agar pendidikan dan pelatihan efektif, yaitu :

- 1) Mengadakan penilaian terhadap kebutuhan.
- 2) Memastikan bahwa pegawai memiliki motivasi dan keahlian dasar yang diperlukan dalam pendidikan dan pelatihan.
- 3) Menciptakan lingkungan belajar.
- 4) Memastikan bahwa peserta mengaplikasikan isi dari pendidikan dan pelatihan dalam pekerjaannya.
- 5) Mengembangkan rencana evaluasi yang meliputi identifikasi hal yang mempengaruhi hasil (outcomes) yang diharapkan dari pendidikan dan pelatihan seperti perilaku, pembelajaran, keahlian, memilih rancangan evaluasi yang memungkinkan untuk menentukan hal yang berpengaruh terhadap hasil dari pendidikan dan pelatihan.
- 6) Memilih metode pelatihan berdasarkan tujuan pembelajaran dan lingkungan pembelajaran.
- 7) Mengevaluasi program dan membuat perubahan atau revisi pada tahapan awal agar supaya dapat meningkatkan efektivitas pendidikan dan pelatihan.

Manfaat Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan dan pelatihan mempunyai andil besar dalam menentukan efektivitas dan efisiensi organisasi, perusahaan, lembaga dan instansi.

Menurut Hartatik ada beberapa manfaat dari pendidikan dan pelatihan, yaitu :

- 1) Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktifitas.
- 2) Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan untuk mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
- 3) Membentuk sikap, loyalitas dan kerjasama yang lebih menguntungkan.
- 4) Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
- 5) Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja.
- 6) Membantu karyawan dalam meningkatkan dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan.

d. Jenis Pendidikan dan Pelatihan

Terdapat banyak pendekatan dalam pelatihan. Menurut Simamora, terdapat 5 (lima) jenis-jenis pelatihan yang diselenggarakan:

1) Pelatihan Keahlian

Pelatihan keahlian (*skills training*) merupakan pelatihan yang sering di jumpai dalam organisasi. program pelatihannya relatif sederhana: kebutuhan atau kekurangan diidentifikasi melalui penilaian yang jeli. Kriteria penilaian efektifitas pelatihan juga berdasarkan pada sasaran yang diidentifikasi dalam tahap penilaian.

2) Pelatihan Ulang

Pelatihan ulang (*retraining*) adalah bagian dari pelatihan keahlian. Pelatihan ulang berupaya untuk

memberikan kepada para karyawan keahlian-keahlian yang mereka butuhkan agar dapat menghadapi tuntutan dunia kerja yang sering berubah-ubah. Seperti tenaga kerja instansi pendidikan yang biasanya bekerja menggunakan mesin ketik manual mungkin harus dilatih dengan mesin computer atau akses internet.

3) Pelatihan Lintas Fungsional

Pelatihan lintas fungsional (*Cros Fungional Training*) melibatkan pelatihan karyawan untuk melakukan aktivitas kerja dalam bidang lainnya selain dari pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.

4) Pelatihan Tim

Pelatihan tim merupakan pelatihan yang bersifat kerjasama yakni terdiri dari beberapa individu untuk dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan tujuan bersama berupa sebuah kerjasama dalam tim.

5) Pelatihan Kreatifitas

Pelatihan kreatifitas (*Creativitas Training*) berlandaskan pada pendapat bahwa kreativitas dapat dipelajari. Pada intinya tenaga kerja akan diberikan peluang untuk dapat mengeluarkan gagasan atau pendapat sebebaskan mungkin yang berdasar pada penilaian rasional dan biaya.

2. *Junior Administrative Assistant*

Salah satu program pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi adalah *Junior Administrative Assistant* atau yang biasa disingkat dengan JAA adalah sebuah program administrasi berbasis bahasa Inggris. *Junior* melambangkan tingkatan suatu pendidikan sedangkan *Administrative* yaitu berasal dari kata administrasi berasal dari bahasa Latin yaitu “Ad” dan “ministrate” yang artinya pemberian jasa atau bantuan, yang dalam bahasa Inggris disebut “Administration” artinya “To Serve”. Dengan demikian administrasi kemudian dimaknai sebagai upaya melayani dengan sebaik-baiknya. Beberapa definisi berikut memberikan pengertian administrasi secara berbeda. Ada dua kelompok yang mengartikan administrasi dalam cakupan yang berbeda.

a. Administrasi dalam Arti Sempit

Dalam pengertian sempit administrasi dikatakan oleh Soewarno Handyaningrat, sebagai terjemahan dari bahasa Belanda, sebagai berikut : “Administrasi secara sempit berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda) yaitu meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan”. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan administrasi dalam arti sempit merupakan kegiatan sebatas ketatausahaan yang meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan dan pengarsipan surat serta hal-hal lainnya yang dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta

mempermudah memperoleh informasi kembali jika dibutuhkan.

b. Administrasi dalam Arti Luas

Chandler dan Plano (1988: 3) dalam "*The Public Administration Dictionary*" menepis makna administrasi sebatas kegiatan ketatausahaan dengan mendefinisikannya sebagai proses dimana keputusan dan kebijakan diimplementasikan". Pihak-pihak lainnya juga mengartikan administrasi dalam arti luas. Beberapa definisi administrasi dalam pengertian luas ini dikemukakan antara lain oleh Herbert A. Simon dan Dwight Waldo. Herbert A. Simon, mengartikan administrasi sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan bersama, sementara sebelumnya Dwight Waldo, mengartikan administrasi sebagai suatu daya upaya yang kooperatif, yang mempunyai tingkat rasionalitas tinggi. Pengertian luas di Indonesia juga diberikan oleh Sondang Paian Siagian, yakni mengartikan administrasi sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut The Liang Gie: "Administrasi secara luas adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu". Administrasi mengandung tiga muatan, yakni :

- 1) Administrasi sebagai seni adalah sebuah proses yang hanya diketahui permulaannya saja, sedang akhirnya tidak ada.

- 2) Administrasi mengandung unsur-unsur tertentu yakni adanya dua manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, adanya tugas atau tugas-tugas yang harus dilaksanakan, adanya peralatan untuk pelaksanaan tugas (termasuk di dalamnya waktu, tempat, materi dan unsur lainnya).
- 3) Administrasi sebagai proses kerjasama yang telah ada sejak manusia ada.

Dari beberapa pengertian administrasi dalam arti luas tadi dapat disimpulkan pada dasarnya semua kegiatan yang mengandung unsur-unsur pokok yang sama yaitu adanya kegiatan tertentu, adanya manusia yang melakukan kerjasama serta untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya adalah administrasi.²⁷

Selanjutnya yaitu pengertian *assistant*, *Assistant* menurut KBBI adalah wakil, pembantu, dan asisten yaitu seseorang yang memiliki tugas untuk membantu orang tertentu dalam melakukan aktivitasnya. *Assistant* atau asisten biasanya melakukan berbagai pekerjaan yang bersangkutan dengan urusan atasannya, mulai dari hal yang bersifat pribadi hingga pekerjaan. Adapun tujuannya adalah untuk membebaskan waktu atasannya dari tugas-tugas yang dirasa kurang mendesak, sehingga mereka dapat memfokuskan untuk pekerjaan yang lebih penting atau strategis.

Dengan demikian pengertian dari *Junior Administrative Assistant*

²⁷ Hardi Warsono, "Buku Ajar Teori Administrasi" (Departemen Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro, 2019).

adalah posisi pekerjaan yang membantu atasan untuk menunjang semua proses administrasi atau pemberkasan pada suatu perusahaan agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan permintaan perusahaan.

Tanggung jawab *Administrative Assistant* terdiri dari pembuatan pengaturan perjalanan dan pertemuan, menyiapkan laporan serta memelihara sistem pengarsipan yang sesuai. Kandidat yang ideal harus memiliki kemampuan komunikasi lisan dan tulisan yang baik dan dapat mengatur pekerjaan mereka dengan menggunakan software, seperti MS Word, MS Excel dan peralatan kantor lainnya.

Dalam menjalani pekerjaannya terdapat beberapa tugas yang harus dikerjakan secara langsung oleh seorang *administrative assistant* diantaranya ;

- a. Menangani permintaan administrasi dan pertanyaan dari manajer senior
- b. Mengorganisir dan menjadwalkan janji temu dengan klien atau pihak yang terkait dengan perusahaan.
- c. Merencanakan rapat dan menuliskan poin poin penting yang terjadi selama rapat.
- d. Menjawab dan menelepon klien secara langsung
- e. Mengatur dan menjadwalkan janji temu
- f. Menulis dan mendistribusikan email, memo korespondensi, surat, faks dan formulir
- g. Membantu dalam penyusunan laporan terjadwal secara teratur

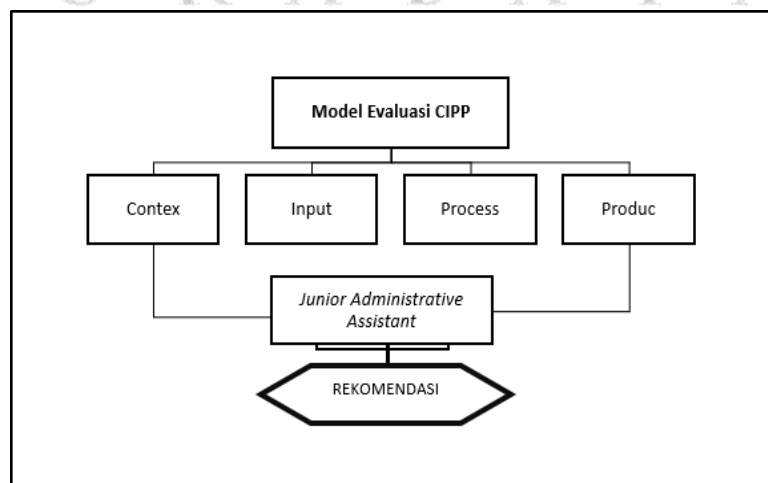
- h. Mengembangkan dan memelihara sistem pengarsipan
- i. Memperbarui dan memelihara kebijakan dan prosedur kantor
- j. Memesan perlengkapan kantor dan meneliti penawaran dan pemasok baru
- k. Menjaga daftar kontak perusahaan
- l. Memesan pengaturan perjalanan
- m. Menyerahkan dan menyesuaikan laporan pengeluaran
- n. Memberikan dukungan umum kepada klien
- o. Bertindak sebagai titik kontak untuk klien internal dan eksternal
- p. Berhubungan dengan asisten administrasi eksekutif dan senior untuk menangani permintaan dan permintaan dari para manajer senior

Dalam penelitian ini peneliti akan membahas bagaimana Implementasi Model Evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*) pada Pelaksanaa Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya adalah bagaimana memandang evaluasi sebagai sebuah proses untuk dapat menentukan hasil yang dicapai dari beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut.

3. Model Evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*) pada Pelaksanaa Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant*

Evaluasi program pendidikan dan pelatihan JAA ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilanp suatu program dan pengambilan keputusan dalam rangka menentukan kebijakan selanjutnya. Dan untuk mengetahui keberhasilanp program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* harus dilakukan secara menyeluruh. Evaluasi program ini disusun menggunakan model evaluasi yang dikembangkan oleh Stufflebeam yaitu model evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*) yang diimplementasikan pada Pelaksanaa Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya.

Skema ini menggambarkan tentang model evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*) pada pelaksanaa program pendidikan dan pelatihan *junior administrative assistant*, sebagaimana dibawah ini :



Gambar 2.2 Skema Penelitian Model Evaluasi *CIPP*

BAB III

METODE PENELITIAN

Metodologi penelitian adalah suatu pendekatan yang dilakukan secara cermat, sengaja, kritis, logis, dan sistematis dalam pengembangan ilmu pengetahuan, misalnya diawali dengan penjelasan pokok-pokok masalah dan penelusuran kepustakaan yang terkait.²⁸ Yang selanjutnya menemukan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan pada akhirnya menarik kesimpulan dari data untuk memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan yang diajukan ketika merumuskan masalah.²⁹

A. Jenis Penelitian

Berdasarkan judul yang diangkat oleh peneliti yakni berupa “Implementasi Model Evaluasi *CIPP* (*Context, Input, Proses, and Product*) pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya”, penelitian tersebut menggunakan jenis penelitian yang bersifat kualitatif dengan metode deskriptif. Alasan peneliti menggunakan penelitian yang bersifat kualitatif dengan metode deskriptif yakni dikarenakan peneliti menggambarkan dan mendeskripsikan tentang apa yang sebenarnya terdapat di dalam objek penelitian tersebut. Bogdan dan Taylor mengatakan bahwa

²⁸ Imam Bawani, "Metodologi Penelitian Pendidikan Islam" (Surabaya, Jawa Timur: Khazanah Ilmu Sidoarjo, 2015).

²⁹ Salim dan Syahrur, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, ed. Haldir (Bandung: Ciptapusaka Media, 2012).

penelitian kualitatif adalah teknik penelitian yang pendekatannya diarahkan pada latar dan individu secara holistik untuk menghasilkan deskriptif berupa bahasa tertulis atau lisan orang dan perilaku yang dapat diamati.³⁰

Pendekatan penelitian yakni berupa kegiatan yang dilakukan oleh seorang peneliti yang berawal dari merumuskan masalah sampai dengan menarik kesimpulan dan mendapatkan hasil analisis data yang tepat dan akurat. Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dan kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian untuk dapat melakukan eksplorasi serta memahami makna yang diperoleh dari sejumlah individu lainnya ataupun kelompok orang yang dianggap berawal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Bogdan dan Biklen menyatakan ciri-ciri penelitian kualitatif adalah antara lain : Latar alamiyah sebagai sumber data, peneliti adalah instrumen kunci, penelitian kualitatif lebih mengutamakan proses dari pada hasil, penelitian ini lebih menganalisis data secara induktif, maka yang dimiliki pelaku yang mendasari tindakan-tindakan mereka merupakan aspek esensial dalam penelitian kualitatif.³¹ Lebih lanjut Creswell menjelaskan bahwa proses penelitian kualitatif ini melibatkan upaya-upaya penting, seperti mengajukan pertanyaan-pertanyaan dan prosedur- prosedur, mengumpulkan data yang spesifik dari para partisipan, menganalisis data secara induktif mulai dari tema-tema yang khusus ke tema-tema umum, dan menafsirkan makna yang terdapat dalam data tersebut.

³⁰ Zuchri Abdussamad, S.I.K., "*Metode Penelitian Kualitatif*", ed. Kru Syakir, 1st ed. (Makassar: Syakir Media Press, 2021).

³¹ Salim dan Syahrudin, "*Metodologi Penelitian Kualitatif*".

Pendekatan kualitatif untuk penelitian berkaitan dengan penilaian subyektif yang berawal dari sikap, pendapat dan perilaku. Penelitian dalam situasi seperti itu adalah fungsi dari wawasan dan kesan dari para peneliti. Pendekatan penelitian semacam itu dapat menghasilkan hasil yang baik yakni dapat berupa bentuk non-kuantitatif ataupun juga dapat berupa bentuk yang tidak membutuhkan analisis kuantitatif yang dilakukan secara kuat dan ketat. Pada umumnya, teknik wawancara kelompok fokus, teknik proyektif dan wawancara mendalam digunakan.³²

Bogdan dan Taylor mengatakan bahwa penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang dapat menghasilkan data deskriptif yakni berupa kata-kata tertulis atau lisan dari berbagai orang-orang dan perilaku yang dapat diamati serta dalam pendekatannya diarahkan pada latar dan individu secara holistic. Kirk & Miller menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan (terhadap) manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasa dan istilahnya.³³ Pada penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif pada pelaksanaan implementasi model evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *junior administrative assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.

³² Adhi Kusumastuti, *Metode Penelitian Kualitatif*, ed. Firatun (Semarang: Sukarno Pressindo, 2019).

³³ Zuchri Abdussamad, S.I.K., "*Metode Penelitian Kualitatif*".

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat peneliti melakukan penelitian pertama dalam mendapatkan fenomena atau peristiwa yang terjadi secara nyata dari objek yang diteliti dalam rangka agar peneliti bisa mendapatkan data-data penelitian yang tepat dan akurat. Dalam penelitian ini, peneliti mengambil lokasi yang berada di Kota Surabaya dan tempatnya penelitian ini dilaksanakan di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya Jl. Dukuh Menanggal III No.29, Dukuh Menanggal, Kec. Gayungan, Kota Surabaya, Jawa Timur 60234.³⁴ Alasan peneliti melakukan penelitian di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya adalah karena peneliti ingin dapat mengetahui secara langsung dan mengamati proses program pelatihan *JAA (Junior Administrative Assistant)* beserta evaluasi yang dilakukan. Pemilihan lokasi penelitian ini dilakukan dengan berbagai pertimbangan, yaitu :

1. Lokasi penelitian mudah dijangkau dan situasi sosialnya mudah untuk diamati secara langsung sehingga peneliti dapat memperlancar proses penelitian.
2. Lokasi tersebut pernah ditempati oleh peneliti sebagai bagian kegiatan PMPI (Praktik Manajemen Pendidikan Islam) .
3. Peneliti ingin mengetahui dan memahami tentang tahapan proses pelatihan *JAA (Junior Administrative Assistant)* secara langsung di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Karena Pendidikan dan Pelatihan *JAA* merupakan salah satu program pelatihan berbasis administrasi yang relevan dengan prodi Manajemen Pendidikan Islam yang sedang diampu oleh peneliti.

³⁴ *Buku Profil UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, 2022.*

C. Sumber data dan Informan penelitian

1. Sumber data

Sumber data merupakan dari mana data subjek penelitian dapat diperoleh. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan dua sumber data, yakni data primer dan data sekunder.³⁵

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer diperoleh melalui wawancara dan pengamatan langsung di lapangan. Sumber data primer merupakan data yang diambil secara langsung oleh peneliti dari informan tanpa ada perantara.³⁶ Dengan cara peneliti menggali sumber asli secara langsung melalui responden. Sumber data primer dalam penelitian ini adalah Kepala UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, siswa pelatihan JAA, dan alumni siswa pelatihan.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder diperoleh melalui dokumentasi dan studi kepustakaan dengan bantuan dari beberapa alat lainnya berupa media cetak dan media internet serta catatan lapangan. Dengan demikian sumber data sekunder tidak diperoleh secara langsung oleh peneliti melalui media perantara atau diperoleh dan dicatat oleh pihak

³⁵ Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan* (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019).

³⁶ Eko Murdiyanto, *“Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif (Teori Dan Aplikasi Disertai Contoh Proposal)”* (UPN “Veteran” Yogyakarta, 2020).

lain.³⁷

Subjek penelitian adalah subjek yang dituju untuk diteliti dalam penelitian ini meliputi sumber data dan informasi yang berupa orang, dokumentasi, dan sumber data tertulis maupun cetak lainnya. Subjek penelitian sangat diperlukan sebagai bukti dari sumber keterangan mengenai data dan informasi yang menjadi sasaran penelitian. Sedangkan objek penelitian adalah suatu hal yang dijadikan penelitian atau menjadi titik utama dari perhatian suatu penelitian.

Subjek penelitian dalam penelitian ini adalah kepala UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, penyelenggara pendidikan dan pelatihan, instruktur pelatihan, dan peserta program pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Objek penelitian dalam penelitian ini ialah pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan yang meliputi konteks, masukan, proses, dan hasil dari program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.

2. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah individu atau narasumber dalam penelitian ini yang dapat memberikan informasi berupa fakta yang ada dilapangan untuk mengumpulkan data terkait penelitian ini. Peneliti memiliki beberapa

³⁷ Hardani Ahyar et al., "*Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*", ed. AK Husnu Abadi, A.Md. (Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu, 2020).

D. Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono, teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dan strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data yang tepat dan akurat. Tanpa mengetahui beberapa dari teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan bisa mendapatkan data yang telah memenuhi standar data yang sudah ditetapkan. Terdapat tiga teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.³⁸

1. Metode wawancara

Menurut Suharsimi Arikunto, wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (*interviewee*). Sedangkan menurut Susan Stainback dalam buku Sugiyono mengemukakan bahwa: *“interviewing provide the researcher a means to gain a deeper understanding of how the participant interpret a situation or phenomom than can be gained through observation alon.”*

Jadi dengan adanya proses wawancara, seorang peneliti dapat secara langsung mengetahui hal-hal yang lebih mendalam dan mendapatkan data yang akurat dari narasumber dalam mendeskripsikan situasi dan fenomena yang terjadi, di mana hal ini sulit untuk dapat ditemukan dengan hanya melalui observasi.

³⁸ Ueo, "Metode Pengumpulan Data dalam Penelitian", <https://informatika.uc.ac.id/id/2016/02/2016-2-18-metode-pengumpulan-data-dalam-penelitian/> diakses pada tanggal 07 Januari 2023 Pukul 10.37 WIB

Teknik wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan tanya jawab antara peneliti dan informan.³⁹ Pada teknik wawancara, seorang peneliti datang dan berhadapan langsung dengan responden atau subjek yang diteliti. Responden yang di wawancarai antara lain kepala UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, penyelenggara pendidikan dan pelatihan, instruktur pelatihan, dan peserta pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya yang diteliti.

Hal yang ditanyakan seputar sesuatu yang telah direncanakan kepada responden dan hasilnya dicatat sebagai informasi yang penting. Sebelum melaksanakan wawancara, peneliti menyiapkan instrumen wawancara yang disebut dengan panduan wawancara (*interview guide*). Panduan ini berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang meminta untuk dijawab atau direpson oleh responden. Isi pertanyaan atau pernyataan dapat mencakup fakta, data, pengetahuan, konsep, pendapat, persepsi atau evaluasi responden mengenai program pendidikan dan pelatihan yang sedang dilaksanakan oleh peneliti. Penelitian ini menggunakan metode wawancara untuk memperoleh data dan informasi dalam mengungkap lebih jauh serta dapat mengetahui mengenai program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai

³⁹ Sirajuddin Saleh., "*Analisis Data Kualitatif*", ed. Hamzah Upu (Bandung: Penerbit Pustaka Ramadhan, 2017).

Pengertian analisa dokumen menurut Sukardi, yaitu para evaluator pada umumnya datang ke program atau proyek yang dinilai. Mereka mencari berbagai informasi dari dokumen yang relevan dan dapat mendukung kegiatan program atau proyek yang berkaitan erat dengan fokus evaluasi. Data dokumentasi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu data resmi atau formal yang dikeluarkan oleh lembaga tempat program atau proyek yang sedang dievaluasi. Contoh dokumen resmi yakni dapat berupa surat keputusan menteri, surat perintah operasional, surat perintah perjalanan dinas, resi belanja atau jual beli barang dari sela program atau proyek berjalan, dan sebagainya. Sementara itu, data personal adalah data yang berasal dari para pelaku secara individual dan bersifat pribadi. Data personal itu dapat berupa seperti nota dinas catatan harian dan nota pembayaran yang digunakan untuk pembelian bahan selama pelaksanaan proyek. Data dokumen ini digunakan oleh para evaluator untuk dapat memperoleh data atau informasi secara luas mengenai program yang sedang dievaluasi.

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto, metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang dapat berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya. Berbeda dengan pendapat Sugiyono dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen berbentuk

tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (life histories), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi serta wawancara dalam penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini, analisa dokumen berfungsi untuk mencari data dan informasi mengenai program pendidikan serta pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.⁴¹

E. Analisis Data

Analisis dalam penelitian kualitatif merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan, lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan, dalam unit/matriks, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih makna yang penting dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh penulis maupun orang lain.⁴²

Data yang sudah terkumpul pada penelitian ini disebut data kualitatif, sehingga teknik analisisnya sesuai dengan yang telah disampaikan oleh Miles dan Huberman yang dapat disebutkan dengan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

⁴¹ Ayu Setyaningrum, "Implementasi Model Evaluasi CIPP Pada Pelaksanaan Program Pendidikan Dan Pelatihan Di BPTT Darman Prasetyo Yogyakarta."

⁴² Julianty Pradono, "*Panduan Penelitian Dan Pelaporan Penelitian Kualitatif*" (Jakarta: Lembaga Penerbit Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan (LPB), 2018).

ceramah, metode diskusi ataupun dalam menggunakan metode demonstrasi.

2. Sajian Data (Data Display)

Data display dapat diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian data sehingga data dengan mudah dianalisis dan disimpulkan oleh peneniti. Penyajian data ini berupa hasil reduksi data yang sudah selesai dilakukan sebelumnya agar dapat tersusun secara sistematis dan dapat diambil maknanya, karena biasanya data yang sudah terkumpul tidak tersusun secara sistematis. Atau bisa dikatakan Mengelola data setengah jadi dan sesuai dalam bentuk narasi singkat, bagan, *flowchart*, tabel, atau grafik serta sudah memiliki alur tema yang jelas

Penyajian data dalam penelitian ini berupa uraian narasi serta dapat diselingi dengan gambar, skema, matriks, tabel, rumus, dan lain-lain. Hal ini telah disesuaikan dengan jenis data yang sudah terkumpul dalam proses pengumpulan data, baik dari hasil observasi partisipan, wawancara mendalam, maupun studi dokumentasi.

3. Verifikasi Data/Penarikan Kesimpulan

Verifikasi data merupakan upaya menyimpulkan dari seluruh data yang sudah didapatkan sebelumnya sehingga mendapatkan arti yang berbentuk interpretasi atau argumentasi dari data tersebut.

Langkah ketiga dalam melakukan analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah dengan penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung

pada tahap pengumpulan data berikutnya. Akan tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang sudah terbukti valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Sehubungan dengan penelitian ini peneliti hanya ingin dapat secara langsung mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan keadaan yang sedang diteliti yaitu:

- a. Bagaimana pelaksanaan model evaluasi CIPP (*Context, Input, Proses, and Product*) pada pelaksanaan Program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
- b. Bagaimana kendala implementasi model evaluasi CIPP (*Context, Input, Proses, and Product*) pada pelaksanaan Program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
- c. Bagaimana solusi implementasi model evaluasi CIPP (*Context, Input, Proses, and Product*) pada pelaksanaan Program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?

Implementasi Evaluasi dalam penggunaan model evaluasi CIPP. Apabila datanya sudah terkumpul, maka dilakukan klarifikasi data yakni dengan melakukan penggambaran dengan cara menyusun kata-kata atau

F. Keabsahan Data

Selain menganalisis data, peneliti juga melakukan uji keabsahan data agar peneliti dapat memperoleh data yang valid dan tepat. Untuk menetapkan keabsahan data tersebut diperlukan proses pemeriksaan. Dalam pengecekan keabsahan data dengan metode kualitatif diperlukan tahapan uji keabsahan yang terdiri dari uji kredibilitas data, uji dependabilitas, uji transferabilitas dan uji konfirmasi. Namun yang lebih utama diantara yang lainnya yakni uji kredibilitas data yang meliputi :

1. Ketekunan/Keajegan Pengamatan.

Ketekunan pengamatan berarti mencari data secara konsisten interpretasi dengan berbagai cara yang berkaitan dengan proses analisis yang konstan. Ketekunan pengamatan bertujuan agar peneliti dapat menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur yang terdapat dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut. Ketekunan pengamatan dilakukan oleh peneliti dengan cara teliti, terus menerus, dan secara cermat supaya data yang diperoleh mendapatkan hasil secara akurat dan dapat terhindar dari hal yang tidak diinginkan oleh penulis.

2. Triangulasi

Triangulasi yakni dapat berupa teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar data tersebut untuk mendapatkan keperluan pengecekan atau juga dapat dilakukan sebagai

pembandingan antara data satu dengan data lainnya.⁴⁴ Jadi dapat disimpulkan triangulasi berarti cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kejadian serta hubungan dari berbagai pandangan penulis. Triangulasi pada penelitian ini adalah triangulasi dengan menggunakan metode yang dilakukan berupa membandingkan serta mengecek suatu informasi yang diperoleh dari data hasil wawancara dan data hasil observasi selama dalam proses pembelajaran berlangsung. Jenis triangulasi dalam penelitian ini meliputi Triangulasi Sumber, Triangulasi Metode, dan Triangulasi Waktu.⁴⁵

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber merupakan proses uji keabsahan data dengan cara mengonfirmasi data penelitian yang sudah diperoleh dari berbagai sumber yang berbeda. Tujuannya adalah agar dapat memberi keyakinan kepada peneliti bahwa data tersebut memang sudah sah dan terbukti untuk menjadi data penelitian yang akan dianalisis.

b. Triangulasi metode

Triangulasi metode merupakan proses uji keabsahan data dengan cara menginformasi data penelitian yang sudah didapatkan dengan metode yang berbeda.

⁴⁴ Rukminingsih dkk, "Metode Penelitian Pendidikan Penelitian Kuantitatif, Penelitian Kualitatif, Penelitian Tindakan Kelas", Jombang : Erhaka Utama, 2012, Hal 166

⁴⁵ Andaruani Alfansyur dan Mariyani, "Seni Mengelola Data : Penerapan Triangulasi Teknik, Sumber, dan Waktu pada Penelitian Pendidikan Sosial", *Historis : Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah* 5, No. 2 (Desember 2020), Hal 48-49

c. Triangulasi waktu

Triangulasi waktu merupakan proses uji keabsahan data dengan melakukan informasi data yang sudah diperoleh pada waktu yang berbeda. Data diperoleh pada waktu pagi – siang hari ketika jam kerja.

Tabel 3.6 *Peristiwa yang diamati*

No.	Tanggal	Peristiwa yang diamati	Keterangan
1.	01 Maret 2023	Kondisi fisik kantor	Baik
2.	3 Maret 2023	Wawancara dengan Kepala UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.	Terlaksana
3.	4 Maret 2023	Wawancara dengan kepala sub bagian tata usaha UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.	Terlaksana
4.	04 – 10 Maret 2023	Wawancara dengan Instruktur Pendidikan dan Pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> UPT Balai Latihan Kerja Surabaya	Terlaksana
5.	10 Maret 2023	Kondisi kelengkapan dokumen profil instansi	Baik
6.	10 Maret 2023	Kondisi kelengkapan dokumen struktur organisasi/peta jabatan instansi	Baik
7.	10 Maret 2023	Kondisi kelengkapan dokumen program yang menjadi ciri khas instansi	Baik

d. Pemeriksaan sejawat

Teknik ini dilakukan dengan cara mengekspos hasil data secara sementara atau hasil akhir yang diperoleh dari dalam bentuk diskusi dengan partner sejawat. Pemeriksaan sejawat berarti pemeriksaa yang telah dilakukan dengan cara mengumpulkan rekan sebaya yang memiliki pengetahuan umum yang sama tentang apa yang sedang diteliti, sehingga bersama mereka peneliti dapat melakukan review persepsi, mengenai

b.	Implementasi Model Evaluasi CIPP (<i>Contex, Input, Proses, and Product</i>) pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.
9)	Apa yang anda ketahui tentang evaluasi ?
10)	Apa yang anda ketahui tentang evaluator ?
11)	Siapa saja yang berhak menjadi evaluator di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya?
12)	Kapan dilaksanakannya evaluasi di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
13)	Apakah ada jangka waktu dalam melaksanakan evaluasi di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
14)	Mengapa diperlukan adanya evaluasi di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
15)	Bagaimana struktur herarki evaluasi di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
16)	Bagaimana menentukan <i>Contex</i> pada program pendidikan dan pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
17)	Bagaimana menentukan <i>Input</i> pada program pendidikan dan pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
18)	Bagaimana menentukan <i>process</i> pada program pendidikan dan pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
19)	Bagaimana menentukan <i>Product</i> pada program pendidikan dan pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
20)	Apa yang dihasilkan ketika sudah melakukan implementasi model evaluasi <i>CIPP (Contex, Input, Proses, and Product)</i> pada program pendidikan dan pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ?
c.	Kendala dan solusi implementasi model evaluasi CIPP (<i>Contex, Input, Proses, and Product</i>) pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya.
21)	Apa saja kelebihan implementasi model evaluasi <i>CIPP (Contex, Input, Proses, and Product)</i> pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya ?
22)	Apa saja kelemahan implementasi model evaluasi <i>CIPP (Contex, Input, Proses, and Product)</i> pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan <i>Junior Administrative Assistant</i> di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya ?

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini menghasilkan data yang telah dikumpulkan oleh peneliti selama dilapangan yaitu di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya. Pada penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, dimana data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan juga dokumentasi. Didalam BAB IV ini menjelaskan hasil penelitian serta membahas yang telah diperoleh peneliti terkait Implementasi Model Evaluasi *CIPP (Context, Input, Proses, and Product)* pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.

A. Deskripsi Subjek Penelitian

1. Sejarah Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Surabaya atau yang lebih dikenal sebagai BLK Surabaya dibangun pada tahun 1979 dengan dana bantuan dari Bank Dunia (*World Bank*) dan diresmikan oleh Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia (Dr. Harun Zein) pada 19 Maret 1980 dengan nama Pusat Latihan Kerja (PLK) Surabaya yang berlokasi di Jl. Dukuh Menanggal III/ 29 Kecamatan Gayungan Surabaya. Pada tahun 1990 nama PLK Surabaya diubah menjadi Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Surabaya.

Pada tahun 2000 saat dimulainya otonomi daerah nomenklatur BLKI diubah menjadi Balai Latihan Instruktur dan Pengembangan (BLKIP)

Surabaya. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 122 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Kependudukan Provinsi Jawa Timur, maka BLKIP Surabaya diubah menjadi UPT Pelatihan Kerja Surabaya.

Melalui berbagai pelatihan berbasis kompetensi yang telah diselenggarakan selama lebih dari 30 tahun, BLKpSurabaya telah mencetak ribuan tenaga kerja terampil dan ahli yang bekerja di perusahaan-perusahaan nasional maupun multi nasional.⁴⁶

Pada masa sekarang dan mendatang, kualitas sumber daya manusia menjadi sangat penting mengingat persaingan tenaga kerja secara global yang semakin ketat. Kontribusi BLK Surabaya sebagai lembaga pelatihan milik pemerintah dalam menghadapi tantangan saat ini adalah dengan meningkatkan daya saing tenaga kerja Indonesia melalui pelatihan berbasis kompetensi, uji kompetensi serta sertifikasi keahlian. Untuk menyelenggarakan uji kompetensi, BLK Surabaya bekerja sama dengan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

Dengan peralatan yang memadai, dan lengkap serta didukung oleh instruktur-instruktur senior yang telah memiliki sertifikasi asesor, BLK Surabaya telah terakreditasi sebagai Tempat Uji Kompetensi (TUK) untuk Kejuruan Teknik Manufaktur, Teknik Las, Teknik Listrik, Teknik Otomotif (R2 & R4) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Pada tanggal 24

⁴⁶ Dokumentasi KUPT pada hari Kamis 16 Februari 2023

Desember 2010, lembaga pelatihan ini berhasil mendapatkan sertifikasi ISO 9001 : 2008 yang merupakan bukti pengakuan keberhasilan dibidang manajemen mutu.

Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja (BLK) adalah, prasarana dan sarana tempat pelatihan untuk mendapatkan keterampilan atau yang ingin mendalami keahlian dibidangnya masing-masing. Di UPT Balai Latihan Kerja ini membuka setidaknya ada sembilan pelatihan diantaranya ialah teknik otomotif, teknik las, teknik listrik, bisnis manajemen, teknik manufaktur, teknologi informasi, teknik elektronik, teknik pendingin, teknik otomasi dan bahasa.



Gambar 4.1 UPT Balai Latihan Kerja Surabaya

2. Profil UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Profil UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya adalah informasi penting untuk mengetahui identitas suatu lembaga secara keseluruhan.

Berikut profil lengkap UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya⁴⁷ :

Tabel 4.1 *Identitas Lembaga UPT Balai Latihan Kerja Surabaya*

Identitas Lembaga			
1	Nama Lembaga	:	Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Surabaya
2	Diresmikan oleh	:	Tenaga Kerja Republik Indonesia (Dr. Harun Zein)
3	Tahun	:	19 Maret 1980 - Sekarang
4	Lokasi	:	Jl. Dukuh Menanggal III/ 29 Kecamatan Gayungan Surabaya
5	Status	:	Beroperasi
6	Kode pos	:	60234
7	Website	:	www.surabaya.disnakertrans.jatimprov.go.id
8	Facebook	:	UPT Balai Latihan Kerja Surabaya
9	Instagram	:	@uptblksurabay
10	Email	:	uptpelatihankerjasurabaya@yahoo.co.id
11	WhatsApp	:	082337746884
12	Fax.	:	Fax. 031.8290071-8287532

3. Sarana dan Prasarana di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Dari hasil observasi dan dokumentasi berikut sarana dan prasarana yang ada di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya⁴⁸ :

Tabel 4.2 *Sarana dan Prasarana UPT Balai Latihan Kerja Surabaya*

No	Jenis Sarana Prasarana	Jumlah
1	Ruang pimpinan	1
2	Ruang administrasi umum	1
3	Ruang tata usaha	1
4	Ruang kepala seksi	2
5	Ruang teori/kelas	10

⁴⁷ Dokumentasi Profil pada hari kamis 16 Februari 2023

⁴⁸ Dokumentasi sarana dan prasarana pada hari kamis 16 Februari 2023

5. Fungsi, Tugas, dan Wewenang UPT Balai Latihan Kerja (BLK)

Surabaya

UPT Balai Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelaksanaan pelatihan kerja, pengembangan pengetahuan berdasarkan klaster kompetensi, ketatausahaan, dan pelayanan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPT Balai Latihan Kerja mempunyai fungsi, antara lain:⁵⁰

- a) Penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPT
- b) Penyiapan bahan pengembangan metode dan kurikulum pelatihan
- c) Pelaksanaan pelatihan dan uji keterampilan/ sertifikasi kompetensi
- d) Penyiapan bahan/ data penempatan lulusan peserta pelatihan
- e) Pendayagunaan dan pengembangan sarana dan prasarana pelatihan
- f) Penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama pelatihan
- g) Pelayanan dan penyebarluasan informasi bidang pelatihan
- h) Pelaksanaan pemasaran program pelatihan dan lulusan peserta pelatihan serta promosi hasil produksi
- i) Pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat
- j) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan dan
- k) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, UPT Balai Latihan Kerja

⁵⁰ Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 62 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur, hal 5.

memiliki tiga sub bagian dengan tupoksi masing-masing, diantaranya adalah:

a) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas dan wewenang untuk :

- 1) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum
- 2) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian
- 3) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan
- 4) Melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan dan peralatan kantor
- 5) Melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat
- 6) Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga
- 7) Melaksanakan penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan
- 8) Melaksanakan pengelolaan kearsipan UPT
- 9) Melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana dan Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

b) Seksi Pelatihan dan Sertifikasi, mempunyai tugas dan wewenang untuk:

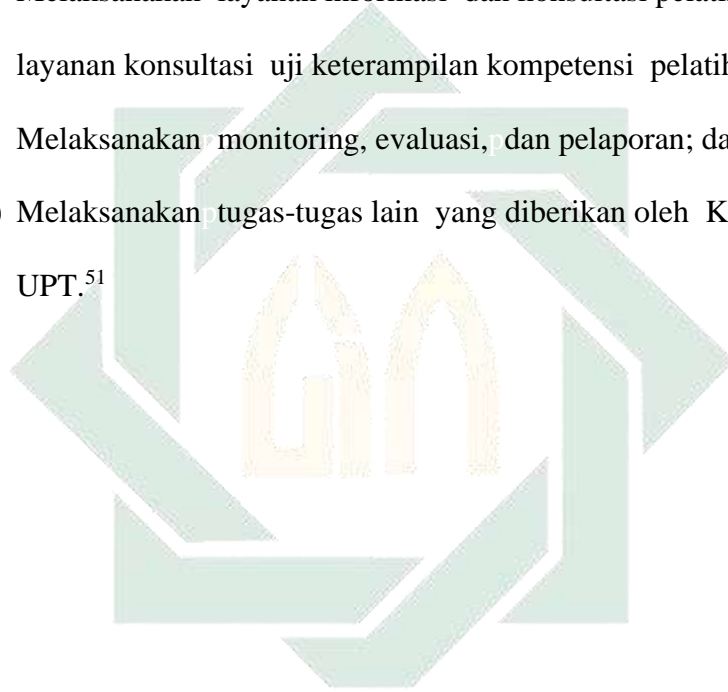
- 1) Menyusun perencanaan kegiatan Seksi Pelatihan dan Sertifikasi;
- 2) Melaksanakan program pelatihan dan uji keterampilan sertifikasi kompetensi
- 3) Menyusun kebutuhan perangkat keras dan lunak untuk program pelatihan
- 4) Menyiapkan bahan pembelajaran, alat bantu pelatihan dan

tenaga pengajar/ instruktur pelatihan

- 5) Melaksanakan administrasi pelatihan, yang berhubungan dengan persiapan penyelenggaraan pelatihan serta uji keterampilan sertifikasi kompetensi
 - 6) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan
 - 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT
- c) Seksi Pengembangan dan Pemasaran, mempunyai tugas dan wewenang untuk:
- 1) Menyusun perencanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemasaran
 - 2) Menyiapkan bahan pengembangan program, sistem, metode, kurikulum, dan kebutuhan sarana dan prasarana sebagai penunjang pengembangan program kegiatan pelatihan dan uji keterampilan/ kompetensi pelatihan
 - 3) Menyiapkan bahan rencana kebutuhan dan kualifikasi tenaga pengajar/ instruktur pelatihan dalam rangka pengembangan program pelatihan
 - 4) Menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi terkait, perusahaan dan mempromosikan program pelatihan, hasil produksi, jasa dan lulusan peserta pelatihan dalam rangka penempatan
 - 5) Menyiapkan bahan data penempatan lulusan peserta pelatihan
 - 6) Melaksanakan pemasaran program pelatihan dan lulusan peserta

pelatihan serta promosi hasil produksi

- 7) Melaksanakan pelayanan dan penyebarluasan informasi bidang pelatihan
- 8) Melaksanakan layanan informasi dan konsultasi pelatihan serta layanan konsultasi uji keterampilan kompetensi pelatihan
- 9) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.⁵¹



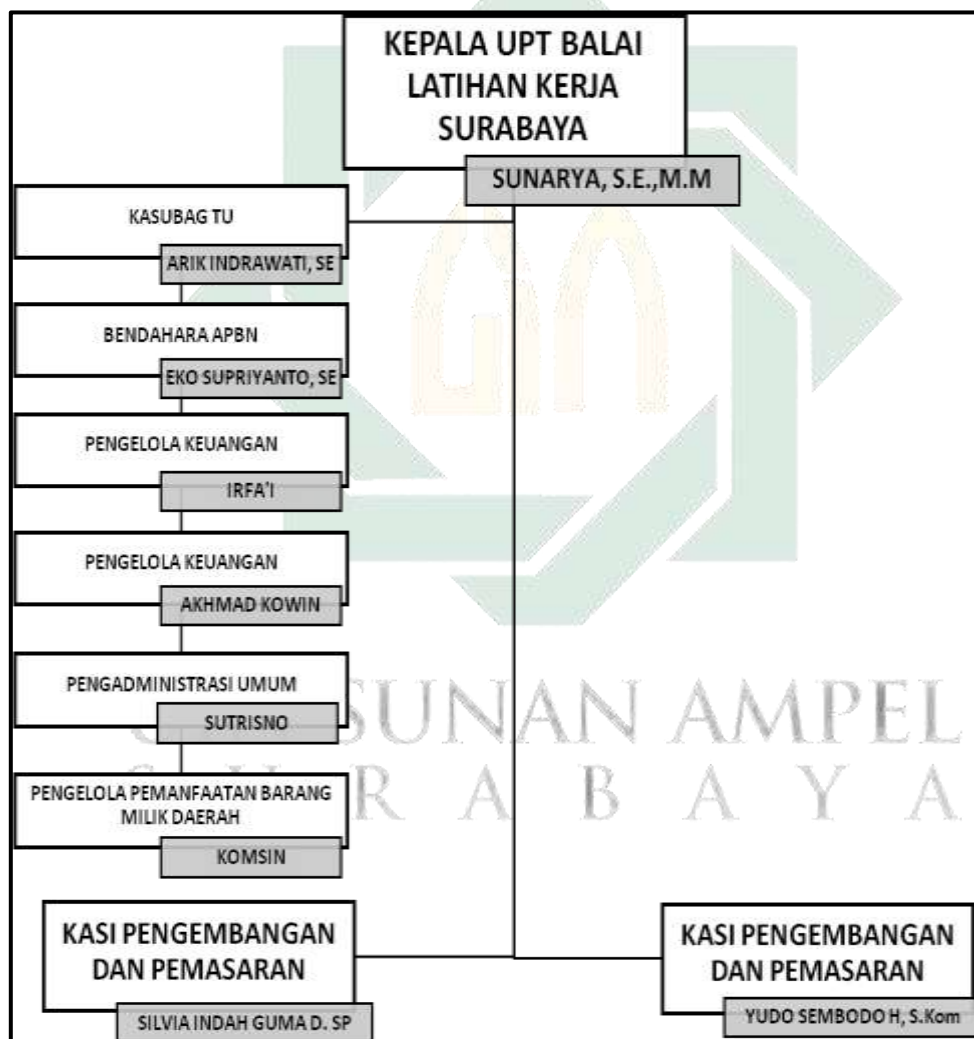
UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

⁵¹ Dokumentasi Fungsi, Tugas, dan Wewenang pada hari kamis 16 Februari 2023

6. Struktur Peta Jabatan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya

Berikut peta jabatan di UPT Balai Latihan kerja Surabaya dan Daftar nama Pegawai keseluruhan yang ada dalam lembaga ini⁵².

STUKTUR PETA JABATAN UPT BLK SURABAYA



Gambar 4.2 Struktur Peta Jabatan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya

⁵² Dokumentasi Peta Jabatan pada hari Kamis 16 Februari 2023

7. Daftar Nama Pegawai dan Staff UPT Balai Latihan Kerja (BLK)

Surabaya

Berikut nama – nama seluruh pegawai di UPT Balai Latihan Kerja

Surbaya yaitu : ⁵³

Tabel 4.3 *Daftar Nama Pegawai UPT Balai Latihan Kerja Surabaya*

NO	NAMA PEGAWAI	NO	NAMA PEGAWAI
1	Sunarya, S.E.,M.M	33	Taufina Farida Bintarti, S.Pd
2	Arik Indrawati, S.E	34	Faizah, S.Pd
3	Eko Supriyanto, S.E	35	Ummu Lathifah Ahmad, S.Pd
4	Irfa'i	36	Dewi Hafiyya, A.Md
5	Akhmad Kowin	37	Mohamad Andrian Ardiansyah, S.T
6	Sutrisno	38	Restantiana Rahmania Putri, S.T
7	Komsin	39	Rizky Iqbal Rezapahlevi, S.ST
8	Silvia Indah Guma Daryanti, S.P	40	Fauzanul Abidin, S.T
9	Rahmad Eko Purnomo, S.E.	41	Dita Louerenza, S.A
10	Yudo Sembodo Hastoro L, S.Kom	42	Sarah Fahira Adriati, S.T
11	Ani Lusiawati	43	Achmad Saifudin, S.Sos.I
12	Sumiyati, S.Pd	44	Reni Chaeranie, S.H
13	Subadi, S.Pd	45	Henik Rahmawati, S.H
14	Sucipto, S.Pd	46	Mariato, S.T
15	Miftahul Huda, S.Pd, M.Pd	47	Grahardi Purbo Wicaksono, S.T
16	Agus Suhanto, S.Pd	48	Fery Pradana, S.M
17	Eko Pujiyatno Matni, S.Pd	49	Devi Achni Prananda Zainetti
18	Ongki Permono Aji, ST. M.T	50	Nindya Listi Ansyari
19	Bibiet Andriyanto JR, S.Pd.T	51	Septian Bayu
20	Hendi Dermawan, S.Pd	52	Ahmad Rizqi Aqj
21	Budi Hartoyo, S.T	53	Bramantyo Raditya Laksono
22	Onie Meiyanto, S.Pd	54	Dita Irianti Andin, S.Sos
23	Eko Bagus	55	Esa Insani, S.E
24	Arif Supriyanto	56	Iva Septia Sari, S.E

⁵³ Dokumentasi nama pegawai pada hari kamis 16 Februari 2023

evaluasi program itulah pengambil keputusan akan menentukan tindak lanjut dari program yang sedang atau telah dilaksanakan.

1. Pelaksanaan Program pendidikan dan pelatihan *Junior*

Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya

UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya merupakan sebuah lembaga pemerintahan yang bertugas untuk mengadakan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi untuk mencetak SDM yang Unggul dan Kompeten di bidangnya. Berdasarkan informan Bapak S (KUPT BLK Surabaya) menjelaskan bahwa :

“Disini banyak berbagai macam jurusan pelatihan yang dapat di ikuti, ada setidaknya 10 kejuruan yang masih dibagi bagi lagi menjadi sub sub kejuruan pendaftarannya yang gampang dan mudah serta penempatan kerja yang optimal semua orang mempunyai kesempatan untuk mendaftar pelatihan ini namun kalau mau ikut ada berbagai persyaratan yang harus dipenuhi”⁵⁴ (I.W S.F1/03-03-2023)

Sesuai dengan pernyataan yang disampaikan bapak S (KUPT) yang kemudian diperkuat oleh Ibu TF (Kepala Jurusan Pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant*), beliau menyampaikan,

“Banyak sekali mbak jurusan disini, ada Teknik Otomotif, Teknik Las, Teknik Listrik, Bisman, Teknik Manufaktur, Teknologi Informasi, Teknik Elektronika, Teknik Pendingin, Pariwisata, dan Teknik Otomasi. dan hampir setiap dibuka pelatihannya kuotanya langsung terpenuhi dengan cepat, salah satunya adalah jurusan JAA ini”⁵⁵ (I.W TF.F1/03-07-2023)

Sesuai hasil observasi melalui wawancara dengan KUPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya dan Penanggung Jawab Kelas bahwasanya

⁵⁴ Wawancara Kepala UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Sunarya, S.E.,M.M, 03 Maret 2023

⁵⁵ Wawancara Kepala Jurusan BISMEN UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Taufina F Bintarti, S.Pd, 07 Maret 2023 (11.00-12.00)

tergabung dalam kategori jurusan BISMAN (Bisnis dan Manajemen) selebihnya sampeyan baca baca didalam dokumennya mbak, disini ada semuanya”⁵⁹ (I.W TF.F1/07-03-2023)

Selain mewawancarai Ibu TF selaku Kepala Jurusan, peneliti juga mewawancarai ketiga instruktur Pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant*, oleh Ibu DL, UL, dan MJ, Ibu P, Ibu DL menyatakan bahwa :

“Di JAA ini peserta pelatihan diharapkan memiliki keahlian dalam bidang administrasi perkantoran, terlebih penguasaan materi basic dasar perkantoran seperti memberi salam kepada tamu yang datang, menjelaskan tentang profil lembaga kepada tamu, menerima tamu, membuat laporan inventaris barang sarana dan prasarana lembaga, dan lain sebagainya mbak”⁶⁰ (I.W DL.F1/04-03-2023)

Hal tersebut diungkapkan juga oleh Ibu UL,

“JAA itu program berbasis administrasi mbak, program ini ada sesuai dengan perkembangan informasi saat ini, karena banyak dibutuhkan di instalasi instalasi, semua organisasi maupun instalasi membutuhkan SDM yang berkompetensi dibidang perkantoran”⁶¹ (I.W UL.F1/10-03-2023)

Hasil wawancara Ibu TF, F, DL, dan UL Pengertian pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* juga diungkapkan oleh Ibu MJ selaku instruktur ke III,

“Junior Administrative Assistant atau yang biasa disebut dengan JAA merupakan program pelatihan yang masuk dalam kategori BISMAN yang merupakan kepanjangan dari Bisnis dan Manajemen, JAA sendiri merupakan pelatihan berbasis kompetensi yang berkecimpung di administrasi perkantoran, nahh untuk prgram ini

⁵⁹ Wawancara Kepala Jurusan BISMAN UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Taufina F Bintarti, S.Pd, 07 Maret 2023 (11.00-12.00)

⁶⁰ Wawancara Instruktur I Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Dita Lourenza, S.A., 04 Maret 2023 (13.00-14.00)

⁶¹ Wawancara Instruktur II Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Ummu Lathifah A, M.Pd, 10 Maret 2023 (08.00-09.00)

sendiri merupakan program unggulan di BLK Surabaya dimana untuk pendaftarannya meningkat disetiap tahunnya”⁶² (I.W MJ.F1/10-03-2023)

Hal tersebut juga diungkapkan oleh P (Peserta Alumni JAA) yang mengatakan bahwa :

“JAA itu program yang didalamnya diajarkan tentang administrasi secara basicnya, dimana kita disana itu diajarkan bagaimana pelayanan tamu, cara mengangkat telfon dari pelanggan atau customer, dan banyak lagi mbak, dan juga yang menarik dari pelatihan ini adalah instruktur nya yang pembawaanya enak banget mbak”⁶³ (I.W P.F1/11-03-2023)

Hal serupa ditambahkan oleh oleh Ibu F,

“Mengapa namanya JAA, karena memang pelatihan yang diambil adalah JAA, ada juga AOA, ada juga AA Administrative Assistant, ada lagi diatasnya lagi yaitu Exsecutive Secretrary, semua pelatihan sudah ada dan ditentukan oleh SKKNI dari pusat, di BLK surabaya ini memilih JAA sebagai pelatihan di sini, karena yang memang cocok untuk diadakan adalah jenis pelatihan tingkat II yaitu JAA”.⁶⁴ (I.W F.F1/07-03-2023)

⁶² Wawancara Instruktur III Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Maria Jesslyn, 10 Maret 2023 (08.00-09.00)

⁶³ Wawancara Alumni Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Eka, 11 Maret 2023

⁶⁴ Wawancara Penanggung Jawab Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Faizah, S.Pd, 07 Maret 2023 (12.00-14.30)

Sesuai pernyataan hasil wawancara dari Ibu TF, F, DL, UL, MJ dan P tersebut dan dari data yang berupa modul dari pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant*,

Pengertian dari Junior Administrative Assistant dalam modul pendidikan dan pelatihan JAA adalah posisi pekerjaan yang membantu atasan untuk menunjang semua proses administrasi atau pemberkasan pada suatu perusahaan agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan permintaan perusahaan. Tanggung jawab Administrative Assistant terdiri dari pembuatan pengaturan perjalanan dan pertemuan, menyiapkan laporan serta memelihara sistem pengarsipan yang sesuai. Kandidat yang ideal harus memiliki kemampuan komunikasi lisan dan tulisan yang baik dan dapat mengatur pekerjaan mereka dengan menggunakan software, seperti MS Word, MS Excel dan peralatan kantor lainnya.⁶⁵

2. Model evaluasi CIPP (Context, Input, Proses, and Product) Pada Program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya

a) Evaluasi terhadap konteks (Context evaluation)

1) Dasar hukum pelaksanaan

Berdasarkan hasil observasi, penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya didasari dengan adanya keputusan dari pemerintah

⁶⁵ Dokumentasi Modul *Junior Administrative Assistant* pada hari Senin 13 Maret 2023

peneliti mewawancarai KUPT Bapak Sunarya, SE, MM tentang penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya. Bapak S mengatakan bahwa,

“Di Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya ini Kita berdiri atas perintah dari pusat tidak langsung berdiri sendiri atau keinginan dari individu, ada SK pendiriannya, dasar hukumnya juga ada, nanti bisa meminta dokumennya di Bpk Kowin”⁶⁶ (I.W S.F2/03-03-2023)

Hal serupa juga diungkapkan oleh Ibu A selaku Kepala Sub Bagian TatapUsaha UPT Balai Latihan Kerja Surabaya,

“Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya ini merupakan lembaga pemerintahan, dimana setiap kegiatannya ada utusan dari pemerintah pusat, dengan dasar hukum dan SK yang dikirim oleh pemerintah pusat, jadi kita tidak semena mena atau secara tiba tiba melaksanakan ataupun mengadakan pendidikan dan pelatihan, anggaran pun juga dari pusat, walaupun toh kitamelakukan pendidikan dan pelatihan atas dasar kemauan individupun tidak bisa, karena anggaran, sarana prasarana, fasilitas, semuanya milik aset negara, semua dana dan anggarannya berasal dari pusat”⁶⁷ (I.W A.F2/07-03-2023)

Hal tersebut dibuktikan dengan dokumen yang telah didapatkan oleh peneliti. Menurut dokumen yang didapatkan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya berdasarkan keputusan SK juga tentang pembangunan daerah dan Kondisi Ketenagakerjaan, Ketransmigrasian dan Kependudukan di Jawa Timur berdasarkan

⁶⁶ Wawancara Kepala UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Sunarya, S.E.,M.M, 03 Maret 2023

⁶⁷ Wawancara Kepala KASUBAG TU UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Arik Indrawati, S.E, 04 Maret 2023 (10.00 – 12.00)

data tersebut, Pembangunan daerah merupakan proses pengelolaan sumber-sumber daya yang ada oleh pemerintah daerah bersama masyarakatnya.

Pemerintah daerah dengan sektor swasta membentuk pola kemitraan untuk menciptakan lapangan kerja baru dan merangsang perkembangan kegiatan ekonomi (pertumbuhan ekonomi). Pembangunan memiliki berbagai tujuan, diantaranya untuk mengurangi disparitas/ ketimpangan pembangunan antar daerah, antar sub daerah serta antar warga masyarakat demi pemerataan dan keadilan, memberdayakan masyarakat dan mengentaskan kemiskinan, menciptakan atau menambah lapangan kerja, meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat, serta mempertahankan atau menjaga kelestarian sumber daya alam secara berkelanjutan. Kemudian diperkuat dengan dasar hukum sebagai berikut:

- a) Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- b) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- c) Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 122 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur;

d) Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 – 2014;

e) Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur Nomor 560/2332/KPTS/106.01/2009 tentang Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 – 2014, sebagaimana direvisi melalui Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur Nomor KEP. 560/2447/SK/106.01/2012 tentang Revisi Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur Nomor 560/2332/KPTS/ Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur I – 6 Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2014 106.01/2009 tentang Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 – 2014.

Berdasarkan dasar hukum dan SK tersebut UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ini merupakan lembaga yang ada dibawah naungan pemerintahan langsung, yang merupakan

pelatihan berbasis kompetensi yang sebagai wadah untuk meningkatkan keterampilan, mengembangkan keterampilan dasar yang sudah dimiliki seseorang pada bidang tertentu untuk diasah dan dilatih agar menjadi generasi milenial yang lebih unggul.

2) Latar Belakang Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant*

Dari hasil wawancara dan observasi pelaksanaan program (*Junior Administrative Assistant*) JAA di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, Ibu A menyatakan bahwa,

“Semua pelatihan kerja di BLK mengacu di SKKNI, SKKNI nya JAA itu ada di thn 2009, kita mencari dulu SKKNI nya lalu dijalankan pelatihannya, kalau JAA ada sendiri yang diajarkan, EA juga sendiri, sudah ada semuanya, disetiap SKKNI unit itu di breakdown lagi dipecah pecah lagi menjadi bagian yang lebih rinci, ada namanya kriteria unjuk kerja, atau biasa kami sebut sebagai pokok bahasan, ada juga cara menilainya juga, ada aturannya semua”⁶⁸ (I.W A.F2/07-03-2023)

Pernyataan tersebut diperkuat juga oleh Ibu F selaku penanggung jawab kelas,

“Ibaratnya sekolah kami juga memiliki pedoman untuk melakukan pendidikan dan pelatihan JAA ini, yaitu pedoman kami mengacu pada SKKNI yang telah ada dari pusat, lalu kami mengajukan beberapa pelatihan, dan sampailah JA sebagai program pendidikan dan pelatihan yang dipilih untuk dilaksanakan di UPT Balai Latihan Kerja ini”⁶⁹ (I.W F.F2/07-03-2023)

⁶⁸ Wawancara Kepala KASUBAG TU UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Arik Indrawati, S.E, 04 Maret 2023 (10.00 – 12.00)

⁶⁹ Wawancara Penanggung Jawab Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Faizah, S.Pd, 07 Maret 2023 (12.00-14.30)

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) adalah Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial, Budaya Dan Perorangan Lainnya Sub Sektor Jasa Kegiatan Lainnya Bidang Bahasa Inggris Untuk Tenaga Administrasi Profesional bertujuan untuk menjadi acuan dalam mengukur kemampuan berbahasa inggris untuk tenaga administrasi yang secara faktual ada dan diperlukan oleh masyarakat. Sesuai dengan pernyataan ibu A dan F, peneliti juga mendapatkan dokumen SKKNI yang menjadi acuan dan latar belakang untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (*Junior Administrative Assistant*) JAA di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya dapat dilihat di dokumen SKKNI sebagai berikut :

Menurut keputusan menteri tenaga kerja dan transmigrasi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2009 tentang penetapan standard kompetensi kerja nasional indonesia sektor jasa kemasyarakatan, sosial, budaya , dan perorangan lainnya sub sektor jasa kegiatan lainnya bidang bahasa inggris untuk tenaga kerja administrasi profesional.

Seorang Tenaga Administrasi Profesional dapat bekerja mulai dari lini terdepan dalam suatu Institusi/ Lembaga/ Perusahaan hingga posisi puncak. Dengan demikian pekerjaan seorang Tenaga Administrasi Profesional sangat diperlukan agar sistem yang ada di dalam Institusi/

Lembaga/ Perusahaan itu berjalan dengan baik. Pada lini terdepan Tenaga Administrasi Profesional sudah dihadapkan dengan orang lain atau pelanggan, sehingga penguasaan Bahasa Inggris baik pada tingkatan ini pun sangat diperlukan. Penguasaan Bahasa Inggris untuk Tenaga Administrasi Profesional disesuaikan dengan kaidah-kaidah Bahasa Inggris untuk Tenaga Administrasi Profesional.

Berkembang pesatnya teknologi komunikasi membuat para Tenaga Administrasi Profesional tidak dapat menghindar dari penguasaan Bahasa Inggris yang baik dan benar. Kebutuhan akan peningkatan kemampuan akan Bahasa Inggris untuk Tenaga Administrasi Profesional merupakan hal yang mendesak, mengingat era globalisasi telah merasuk ke berbagai penjuru, baik ekonomi, budaya, ilmu pengetahuan, dan sebagainya.

Oleh karena itu para Tenaga Administrasi Profesional dituntut untuk memiliki kompetensi Bahasa Inggris dan sikap profesional agar mampu menerjemahkan kebutuhan-kebutuhan akan Institusi/ Lembaga/ Perusahaan yang diwakilinya. Meskipun Bahasa itu merupakan bagian dari seni atau 'Art', tetapi ada standar Bahasa Inggris yang harus dikuasai oleh para Tenaga Administrasi Profesional itu. Misalnya, adanya perbedaan ungkapan tertulis dengan lisan yang perlu

dikuasai oleh seorang Tenaga Administrasi Profesional, demikian pula adanya kemampuan khusus dalam Bahasa Inggris yang perlu dikuasai oleh Tenaga Administrasi Profesional yang telah mencapai posisi puncak seperti Executive Secretary. Semuanya memerlukan kompetensi Bahasa Inggris dan profesionalisme yang tinggi.

Atas dasar pemikiran tersebut konsorsium Bahasa Inggris pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Non Formal dan Informal, Departemen Pendidikan Nasional bersama pemangku/pengguna kepentingan (stakeholder) terkait lainnya merasa perlu untuk menyusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Bahasa Inggris untuk Tenaga Administrasi Profesional. Ini hanyalah salah satu sarana dan bagian dari proses menghasilkan Tenaga Administrasi Profesional yang handal dan memiliki kompetensi Bahasa Inggris. Selanjutnya hal itu perlu dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat kompetensi Bahasa Inggris sebagai bukti yang menyatakan bahwa Tenaga Administrasi Profesional tersebut kompeten dalam Bahasa Inggris melalui uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi terkait. Dengan disusunnya dan diberlakukannya Standar Kompetensi Kerja Bahasa Inggris untuk Tenaga Administrasi Profesional ini, maka Lembaga Pendidikan Bahasa Inggris dan Tenaga

Administrasi Profesional dapat menggunakannya sebagai acuan untuk menghasilkan tenaga Tenaga Administrasi Profesional yang handal dan siap pakai.

Latar belakang pelatihan JAA diungkapkan oleh ibu TF selaku kepala jurusan BISMAM, Beliau mengatakan bahwa,

“Untuk standard kemampuan SDM di kota Surabaya dan sekitarnya pada bidang pendidikan dan pelatihan administrasi dibagi menjadi tiga tingkatan, ada Junior Secretary dengan nama pelatihan OAA (Office Administrative Assistant) tingkatan administrasi paling rendah pada kualifikasi Elementary, selanjutnya ada Junior Administrative Assistant pada tingkatan Pre Intermediate, atau tengah tengah, dan yang terakhir ada Post Intermediate dengan nama pelatihan Executive Administrative Assistant, menyesuaikan SDM saat ini dan lulusan yang mendaftar sebagai pelatihan sub bagian tenaga administrasi, maka kami UPT BLK mengusulkan program JAA karena diras materi yang akan disampaikan tidak terlalu mudan dan tidak terlalu sulit dijangkau untuk lulusan min pendaftar yaitu SMA/SMK sederajat”⁷⁰ (I.W TF.F2/07-03-2023)

Dari hasil wawancara dan observasi⁷¹ peneliti juga mendapatkan hasil dokumen mengenai tingkatan pendidikan dan pelatihan JAA sebagai pelatihan yang akan dipilih untuk diselenggarakan di UPT Balai Latihan Kerja ini,

⁷⁰ Wawancara Kepala Jurusan BISMAM UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Taufina F Bintarti, S.Pd, 07 Maret 2023 (11.00-12.00)

⁷¹ Observasi pada hari rabu 1 Maret 2023

adanya kebutuhan terhadap jumlah tenaga kerja dibidang perkantoran di lapangan. Hal ini diungkapkan oleh Bapak S yang mengatakan bahwa :

“Pertama, program JAA ini ada dari tahun 2020, program pelatihan ini diadakan berdasarkan kebutuhan akan SDM Perkantoran pada tahun tahun selanjutnya, adanya program ini juga disesuaikan dengan jumlah anggaran yang telah diajukan sebelumnya, maka dari itu keluarlah program untuk melaksanakan pelatihan JAA ini. Untuk peserta pelatihannya sendiri berasal dari SDM yang belum memiliki pekerjaan atau sedang mencari pekerjaan dibidang administrasi perkantoran dan belum memiliki keahlian sama sekali maka bisa mendaftarkan diri di pelatihan JAA ini”⁷³ (I.W S.F2/03-03-2023)

UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya sebagai penyelenggara pendidikan dan pelatihan Junior Administrative Assistant bertugas untuk mempersiapkan semua kebutuhan program pendidikan dan pelatihan yang ditugaskan dari pemerintah pusat. Hal tersebut seperti yang diungkapkan oleh ibu F selaku penanggung jawab kelas,

“Untuk memenuhi tenaga SDM dibidang administrasi perkantoran dan untuk kebutuhan lainnya di BLK ini tujuannya untuk mencetak seorang administrator yang kompeten dibidangnya”⁷⁴ (I.W F.F2/07-03-2023)

Tujuan program pendidikan dan pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya telah tertulis dalam dokumen yaitu, Setelah

⁷³ Wawancara Kepala UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Sunarya, S.E.,M.M, 03 Maret 2023

⁷⁴ Wawancara Penanggung Jawab Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Faizah, S.Pd, 07 Maret 2023 (12.00-14.30)

mengikuti pelatihan ini, peserta mampu dan kompeten dalam menggunakan bahasa Inggris dalam bidang keahlian pekerjaan administratif.

4) Relevansi Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan *Junior*

Administrative Assistant

Berdasarkan hasil observasi, kurikulum program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya sudah relevan dengan tujuan yang diharapkan dan mampu terlaksana dengan baik. Kurikulum program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya dibuat oleh disnaker, Tugas UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya hanya ditugaskan untuk menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan. Hal serupa diungkapkan oleh

Ibu TF,

“Kurikulum ini untuk mengarahkan para peserta pendidikan dan pelatihan, untuk tim penyusun kurikulum itu sendiri ada dikantor pusat juga ada yang sebagai penyelenggara pelatihan biasanya juga membuat diskusi atau pertemuan tentang hal hal apa saja yang relevan dan memungkinkan untuk diajarkan kepada para peserta pelatihan nanti, disini juga ada diadakan diklat untuk para instruktur”⁷⁵ (I.W TF.F2/07-03-2023)

Sama halnya menurut KUPT selaku kepala penyelenggara program pendidikan dan pelatihan, mengatakan bahwa :

⁷⁵ Wawancara Kepala Jurusan BISMANT UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Taufina F Bintarti, S.Pd, 07 Maret 2023 (11.00-12.00)

“Ketika setiap pembukaan program peatihan secara berkala di setiap tahunnya kurikulumnya ini disahkan ulang oleh pusat pelatihan, dalam hal ini kita sebagai penyelenggarap pelatihan yang menyediakan sarana dan prasarana bagi para peserta, untuk kurikulumnya sendiri mengenai perubahan, dari pihak instruktur ataupun update dari user (Peserta) bisa memberikan masukan dan mengusulkan perubahan”⁷⁶ (I.W S.F2/03-03-2023)

Instruktur JAA Ibu DL juga mengungkapkan bahwa,

“Pendidikan dan pelatihan JAA ini memiliki kurikulum, jadi kami para instruktur termasuk saya tidak mengajarkan sesuatu atas kehendak saya sendiri, melainkan ada kurikulum yang dikirim dari pusat untuk proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan JAA ini, kami sebagai instruktur mengikuti kurikulum yang dikirim oleh pusat dan kemudian diajarkan kepada peserta pelatihan JAA”⁷⁷ (I.W DL.F1/04-03-2023)

Hasil wawancara dengan Ibu TF, Bapak S, dan Ibu DL pernyataan tersebut diperkuat oleh Ibu F,

“Lingkungan kerja di kemenaker itu ada pedomannya, pedomannya namanya SKKNI (penetapan standard kompetensi kerja nasional indonesia), jadi setiap pelatihan kerja itu harus mengacu ke SKKNI, jadi kita tidak bisa melakukan pelatihan sendiri, sudah dikasih oleh kemenaker, materinya tinggal ini ini ini, nahhh.. problemnya itu SKKNI nya sudah tahun lama, tidak relevan sama jaman sekarang, jadi dari instruktur itu ditambah materi materinya, namun masih mencakup materi intinya”⁷⁸ (I.W F.F2/07-03-2023)

Dari hasil observasi dan wawancara dengan TF, S, DL dan F beserta dokumen yang peneliti dapatkan, Kurikulum program pendidikan dan pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT

⁷⁶ Wawancara Kepala UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Sunarya, S.E.,M.M, 03 Maret 2023

⁷⁷ Wawancara Instruktur I Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Dita Lourenza, S.A., 04 Maret 2023 (13.00-14.00)

⁷⁸ Wawancara Penanggung Jawab Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Faizah, S.Pd, 07 Maret 2023 (12.00-14.30)

	telepon/ Leaving messages by telephone					
9	Menerima tamu / Receiving visitors	BHS.IS02.0 04.01	Ummu Lathifah A, M.Pd	4	8	16
10	Menyebutkan dan menjelaskan peralatan kantor/ Describing office equipment	BHS.IS02.0 05.01	Faizah, S.Pd	4	8	16
11	Menangani surat masuk dan keluar / Mail handling	BHS.IS02.0 06.01	Faizah, S.Pd	8	16	24
12	Menggunakan istilah-istilah komputer / Using computer terminology	BHS.IS02.0 07.01	Faizah, S.Pd	4	8	8
13	Membuat janji temu / Making appointments	BHS.IS02.0 08.01	Ummu Lathifah A, M.Pd	4	16	24
14	Korespondensi niaga tingkat dasar / Basic Business Correspondence	BHS.IS02.0 09.01	Faizah, S.Pd	10	18	28
15	Menerapkan konsep diri untuk meraih kesuksesan	SS.KD.01.0 1	Ratna Yudhawati	2	6	8
16	Mengelola diri untuk meningkatkan etos kerja	SS.MD.01.0 2	Ratna Yudhawati	2	6	8
17	Menerapkan 5S ditempat kerja	SS.5S.01.03	Ratna Yudhawati	4	-	4
18	Menerapkan kesetaraan hak pekerja perempuan dan pekerja laki-laki ditempat kerja	SS.KH.01.0 6	Maria Jesslyn	4	-	4
19	Meningkatkan kualitas penampilan dan sikap professional	SS.KP.01.0 4	Maria Jesslyn	4	-	4

lagi, Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, Bapak S menyampaikan,

“UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya ini dalam menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dibagi menjadi 3 sub bagian jobdisk secara umum, yang pertama itu TU atau Tata Usaha, lalu yang kedua ada PP yaitu Pengembangan dan Pemasaran, dan yang terakhir adalah PS yaitu pelatihan dan sertifikasi, dimana masing masing bagian tadi memiliki job disk dan tugasnya masing masing”⁸¹ (I.W S.F2/03-03-2023)

Hal serupa juga diungkapkan oleh Ibu A selaku Kasubag TU,

“Di BLK ini terbagi menjadi sub sub bagian mbak, ada tiga sub bagian disini, yang pertama ada TU atau tata usaha yang tugas utamanya yaitu sebagai pengadministrasian, seperti surat masuk, surat keluar, Arsiparis, Pengelola kepegawaian, dan lain lain, ada juga PP pengembangan dan pemasaran dan PS atau Pelatihan dan sertifikasi, jadi disini tidak serta merta berjalan sendiri untuk pelatihannya sendiri sudah dibentuk menjadi tiga bagian tadi”⁸² (I.W A.F2/07-03-2023)

Pernyataan Bapak S dan Ibu A diperkuat oleh Ibu TF,

“Ada tiga pembagian mbak untuk di BLK sendiri yang dinaungi oleh KUPT, ada TU, PP, dan PS yang masing masing memiliki tugas, pokok, dan fungsi sesuai jobdisk yang telah diberikan dari pemerintah pusat”⁸³ (I.W TF.F2/07-03-2023)

KUPT Bapak S selaku penyelenggara pendidikan dan pelatihan juga mengatakan bahwa,

“ketika penyelenggaraan ini kita tidak ada syarat khusus untuk itu tidak ada yaa mbak, karena disini di BLK itu kita Cuma melaksanakan atau sebagai pelaksana penyelenggara, bukan sebagai perancang atau pembuat suatu pendidikan, dari segi isi apalagi kurikulum kita tidak ada dan tidak merencanakan itu, semua kurikulum dan modul sudah

⁸¹ Wawancara Kepala UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Sunarya, S.E.,M.M, 03 Maret 2023

⁸² Wawancara Kepala KASUBAG TU UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Arik Indrawati, S.E, 04 Maret 2023 (10.00 – 12.00)

⁸³ Wawancara Kepala Jurusan BISMAM UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Taufina F Bintarti, S.Pd, 07 Maret 2023 (11.00-12.00)

disiapkan olah kantor pusat, kita Cuma memprogramkan waktu pelaksanaan dan anggaran, jadi disini kita hanya sebagai tenaga administratifnya saja, untuk pelaksanaan administratif baik keuangan, SDM, dan pendaftaran peserta pelatihan”⁸⁴ (I.W S.F2/03-03-2023)

Dari hasil observasi dan wawancara dengan KUPT bapak S, Ibu A selaku Kasubag TU, dan Ibu TF selaku kepala Jurusan, untuk penyelenggara program pendidikan dan pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya dibagi menjadi tiga bagian yaitu bagian TU (Tata usaha), PP (Pengembangan dan Pemasaran, dan PS (Pelatihan dan Sertifikasi). Berdasarkan hasil observasi tidak ada standar kompetensi untuk menjadi seorang penyelenggara pendidikan dan pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, hal ini dikarenakan pelatihan ini berhubungan dengan keahlian kompetensi di bidang kejuruan masing masing individu. Jabatan ditetapkan oleh kantor pusat DISNAKERTRANS (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi) yang mempunyai keahlian dan pengalaman manajerial adalah hal yang yang dibutuhkan untuk menjadi seorang penyelenggara pendidikan dan pelatihan. Selain itu juga yang paling penting bagi seorang penyelenggara pendidikan dan pelatihan memiliki SK dan surat izin untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan

⁸⁴ Wawancara Kepala Jurusan BISMANT UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Taufina F Bintarti, S.Pd, 07 Maret 2023 (11.00-12.00)

Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya.

2) Instruktur Pendidikan Dan Pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Instruktur memiliki peran yang penting dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan ini. Berdasarkan hasil observasi, ibu F mengungkapkan,

“Instruktur disini sudah berpengalaman mengajar mbak, karena di BLK sendiri sudah ada kurikulum yang ditetapkan oleh pemerintah pusat, jadi kami disini mencari instruktur yang berpengalaman pada bidangnya, agar kegiatan pendidikan dan pelatihan JAA ini dapat berjalan dengan maksimal sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, jadi kami akan selalu mengevaluasi para instruktur di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya ini”⁸⁵ (I.W F.F2/07-03-2023)

Hal serupa juga diungkapkan oleh Ibu DL,

“Disini para instruktur memiliki sertifikat TOT untuk dapat mengajar di kelas pelatihan JAA ini, disini untuk total instruktur JAA ada lima orang mbak, ada ibu taufina beliau selaku kepala jurusan juga mengajar di kelas pelatihan JAA, ada ibu Faizah sebagai penanggung jawab kelas juga memiliki andil untuk mengajar di kelas pelatihan, ada saya juga, ada bu UMMU, dan bu Maria Jesslyn”⁸⁶ (I.W DL.F2/04-03-2023)

Pernyataan Ibu F, Ibu DL, diperkuat oleh KUPT Bapak S yang mengatakan bahwa,

“Jadi gini mbak, seorang instruktur itu sama halnya seperti guru yang sedang mengajar dikelas, instruktur itu harus

⁸⁵ Wawancara Penanggung Jawab Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Faizah, S.Pd, 07 Maret 2023 (12.00-14.30)

⁸⁶ Wawancara Instruktur I Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Dita Lourenza, S.A., 04 Maret 2023 (13.00-14.00)

faham dan menguasai materi dibidangnya, biasanya ada diklat khusus untuk instruktur yang diikuti oleh beberapa instruktur yang ada di wilayah provinsi Jawa Timur, dan mereka semua memiliki sertifikat mengajar sebagai instruktur resmi pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya”⁸⁷ (I.W S.F2/03-03-2023)

Berdasarkan dari hasil observasi dan wawancara Ibu F, Ibu DL, dan dan KUPT Bapak S untuk instruktur kelas pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya berasal dari lingkungan UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya dan dari luar. Ibu UL mengatakan bahwa,

“Kalau instruktur JAA sendiri itu dari BLK semua untuk yang penguasaan 10 Unit, untuk Ibu Maria Jaselyn itu instruktur dari luar sebagai pengajar tambahan yang mengajar Soft Skill, jadi peserta pelatihan itu juga selain diberikan materi 10 Unit tadi, peserta pelatihan juga dilatih soft skillnya seperti dilatih kedisiplinannya, kerapihannya, kesopannannya, diajari PBB, disiplin waktu juga, tiak hanya teori saja”⁸⁸ (I.W UL.F2/10-03-2023)

Syarat menjadi instruktur di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya adalah memiliki dua sertifikat yaitu sertifikat kompetensi mengajar JAA dan sertifikat metodologi pendidikan dan pelatihan, hal ini diungkapkan oleh Ibu MJ,

“Sebelum mengajar instruktur itu memiliki syarat juga, salah satunya yaitu instruktur tadi harus memiliki dua kompetensi, kalau instruktur tadi mengajar JAA maka instruktur harus menguasai kompetensi JAA dan satunya lagi yaitu harus menguasai metodologi pembelajaran, yaitu

⁸⁷ Wawancara Kepala UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Sunarya, S.E.,M.M, 03 Maret 2023

⁸⁸ Wawancara Instruktur II Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Ummu Lathifah A, M.Pd, 10 Maret 2023 (08.00-09.00)

“Peserta pelatihan di sini mayoritas mereka belum mendapatkan pekerjaan, dan mereka mengikuti pelatihan ini supaya mendapatkan sertifikat kompetensi untuk melamar pekerjaan sesuai dengan jurusan yang diambilnya, mayoritas mereka kebanyakan lulusan SMA/SMK sederajat”⁹¹ (I.W F.F2/07-03-2023)

Hal serupa juga dikemukakan oleh A Alumni pelatihan bahwasanya :

“Iyaa mbak, disini yang ikut teman teman saya banyak yang lulusan SMA/SMK, pendaftarannya yang mudah dan fasilitas yang memadai ini menjadikan saya ikut pelatihan ini”⁹² (I.W P.F2/11-03-2023)

Berdasarkan dari hasil wawancara dan observasi, UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya untuk pendaftarannya ada pada ruang administrasi untuk didata dan bisa mengikuti tahap pendidikan dan pelatihan. Berikut adalah beberapa jalur pendaftaran yang telah disediakan yaitu online, offline, dan datang langsung untuk mempermudah calon peserta pelatihan yang akan mengikuti pelatihan di UPT BLK.

Balai Latihan Kerja membuka pendaftaran melalui online dan offline. Untuk pendaftaran di balai latihan kerja, ada batasan usia bagi pendaftar yang akan mendaftarkan diri ke balai latihan kerja tersebut yaitu usia minimal 17 – 35 tahun dengan catatan telah lulus dari Sekolah Menengah Kejuruan.

⁹¹ Wawancara Penanggung Jawab Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Faizah, S.Pd, 07 Maret 2023 (12.00-14.30)

⁹² Wawancara Alumni Kelas *Junior Administrative Assistant* UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Eka, 11 Maret 2023

Berikut adalah persyaratan – persyaratan bagi pendaftar

BLK yang harus dibawa :

1. Usia minimal 17 – 35 tahun
2. Fotocopy ijazah terakhir
3. Fotocopy KTP/KK
4. Pas foto 3x4 (Dua lembar)
5. Pendaftaran dibuka di hari senin – kamis pukul 07.30 – 15.00, jumat 07.30 – 14.00

Informasi lainnya seperti informasi pendaftaran, pembukaan gelombang peserta baru, informasi jam pelatihan dan informasi mengenai kejuruan dapat dilihat di Website, Instagram, Facebook atau menghubungi melalui via chat WhatsApp official UPT BLK Surabaya sebagai berikut :

- a. Facebook : UPT Balai Latihan Kerja Surabaya
- b. Instagram : @uptblksurabaya
- c. WhatsApp : 082337746884
- d. Website : surabaya.disnakertrans.jatimprov.go.id.

Pendaftaran di Balai Latihan Kerja Surabaya, membuka dua jalur pendaftaran yakni online dan offline. Di bawah ini merupakan persyaratan pendaftaran online dan offline

- a. Pendaftaran melalui online :

Langkah langkah pendaftara online yaitu sebagai berikut :

1. Menscan semua file seperti, ijazah, KTP, dan foto diri
2. Mencantumkan program pelatihan
3. Mencantumkan nomor ponsel WhatsApp
4. Lalu mengirimkan berkas persyaratan tersebut ke email uptpelatihankerjasurabaya@yahoo.co.id

Selanjutnya, pendaftar mengambil formulir pendaftaran di bagian pendaftaran yaitu di UPT Balai Latihan Kerja. Setelah itu pendaftar menunggu jadwal yang sudah ditentukan oleh UPT Balai Latihan Kerja

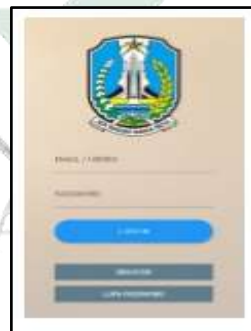
b. Pendaftaran melalui offline :

1. Datang ke Balai Latihan Kerja Surabaya
2. Membawa persyaratan berupa, fotocopy KTP, fotocopy ijazah terakhir atau SKL (Surat Keterangan Lulus), pas photo 3x4 sebanyak dua lembar
3. Lalu berkas-berkas persyaratan tersebut dimasukkan ke stopmap,
4. Pendaftar menyampaikannya kepada bagian pendaftaran. Disana pendaftar juga harus mengatakan program pelatihan apa yang akan dipilih.

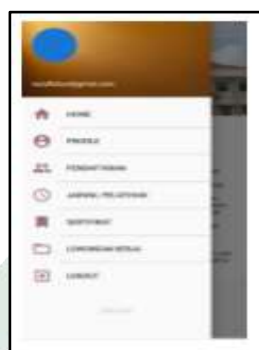
5. Untuk selanjutnya pendaftar menunggu jadwal yang sudah ditentukan oleh UPT Balai Latihan Kerja

c. Pendaftaran melalui aplikasi :

Kini, pendaftaran untuk menjadi peserta pelatihan di BLK sudah bisa diakses melalui aplikasi yang tersedia di playstore. Jadi pendaftar bisa mengakses pendaftaran secara online melalui aplikasi tersebut. Selain bisa mendaftar secara online melalui website Balai Latihan Kerja Surabaya, dapat juga mengakses melalui aplikasi milik BLK yang bisa diunduh dengan nama aplikasi “SIMPEL CUK’S” atau “BLK SURABAYA”



Gambar 4.4 Aplikasi Simpel Cuk's



Gambar 4.5 Aplikasi BLK Surabaya

Terlihat pada tampilan gambar 4.4 sebelum masuk ke beranda terlebih dulu mendaftar menggunakan email dan password bagi yang sudah memiliki akun. Namun bagi yang belum memiliki akun bisa untuk registrasi. Dan di gambar 4.5 tampilan menu yang ada di aplikasi “BLK Surabaya”. Aplikasi resmi BLK dapat diunduh melalui Playstore.

d. Seleksi

Di UPT Balai Latihan Kerja setelah pendaftar mengumpulkan berkas persyaratan pendaftaran, lalu mereka mendapatkan kartu pendaftaran untuk recruitment. Maka proses selanjutnya adalah seleksi, seleksi ini dimana selain untuk menyeleksi peserta juga untuk membagi calon peserta tadi menjadi 16 orang dari sekian pendaftar. Seleksi tersebut terbagi menjadi dua seleksi yaitu teori dan wawancara. Bila peserta

yang ada pada program pelatihan di kejuruan masing-masing jumlahnya lebih, maka masing-masing kejuruan akan dibuatkan berupa tes psikotes.

Setelah tes tersebut telah selesai, hasil dari tes tersebut akan diumumkan oleh pihak Balai Latihan Kerja selama kurang lebih dua hari maka hasil pengumuman siapa-siapa yang lolos dari tes tersebut akan diupload secara online yaitu di Instagram dan Facebook. Juga, akan diberitahukan secara personal melalui pesan chat WhatsApp. Setelah hasil pengumuman tersebut telah keluar, siswa pelatihan diharapkan segera mendaftar ulang dan bila peserta tersebut tidak mendaftar ulang maka dianggap gugur.

Jika sudah gugur, maka peserta tidak diperbolehkan untuk mendaftarkan kembali pada tahun yang sama di UPT Balai Latihan Kerja, dan diperbolehkan mendaftar kembali pada tahun berikutnya

e. Pengumuman

Setelah pendaftar membawa persyaratan dan mendaftarkan diri, kedua calon peserta diseleksi dan yang ketiga adalah tahap pengumuman. Pada tahap ini calon peserta akan diberitahukan siapa yang akan lolos ke tahap selanjutnya. Pengumuman akan diberitahukan

melalui sosial media Facebook, Instagram, dan WhatsApp. Nama-nama tersebut akan ditampilkan pada media sosial BLK yang ada, dan bila ada nama yang tidak tertera maka yang bersangkutan bisa mendaftarkan diri kembali pada saat Balai Latihan Kerja membuka pelatihan

f. Registrasi Calon Peserta

Registrasi ini adalah untuk calon peserta yang telah menerima pemberitahuan, maka peserta diharapkan segera untuk melakukan registrasi sebagai tanda bahwa peserta tersebut telah lolos dan bisa langsung untuk ke tahap pelaksanaan pelatihan. Bagi yang tidak menerima pemberitahuan atau namanya tidak tercantum di daftar list, maka orang tersebut bisa mendaftarkan kembali pada pembukaan pendaftaran baru selanjutnya

g. Pelaksanaan Pelatihan

Setelah calon peserta telah melewati beberapa tahapan, maka selanjutnya peserta langsung bisa melaksanakan pelatihan sesuai dengan jurusan masing – masing yang mereka pilih sebelum mendaftar ke Balai Latihan Kerja.

h. Pembekalan

Selanjutnya adalah pembekalan. Setelah peserta melakukan pendaftaran, lalu pengumuman, daftar ulang, maka setelah itu peserta mengikuti acara pembekalan atau serimonial di Balai Latihan Kerja yang diadakan setiap ada penerimaan peserta baru. Pembekalan tersebut hanya berlangsung satu hari saja, setelah itu langsung berfokus pada materi dan praktek. Pada pembekalan ini mengenai pemahaman dan penjelasan apa itu Balai Latihan Kerja kepada peserta, karena masih ada yang belum mengerti apa itu BLK sebenarnya. Maka dari itu diadakan pembekalan agar peserta memahami apa itu BLK, agar peserta tidak kebingungan selama pemberian materi dan saat pelaksanaan praktek berlangsung

4) Metode dan Media pembelajaran Pendidikan Dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Berdasarkan dari hasil observasi, Metode pembelajaran yang diberikan pada Pendidikan dan Pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya adalah :

- 1) Pemaparan materi
- 2) Tanya Jawab
- 3) Simulasi
- 4) Praktek

Berdasarkan hasil observasi untuk metode pembelajaran yang diberikan pada Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Media merupakan salah satu komponen yang penting dalam proses pendidikan dan pelatihan, karena media berfungsi sebagai alat penyampaian materi. Keberadannya mampu memberikan dukungan dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta memberikan pengalaman yang nyata. Menurut hasil observasi, media yang digunakan di dalam kelas pada program pendidikan dan pelatihan Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* adalah spidol dan papan tulis (white board), LCD, Proyektor, handout, dan Laptop.

5) Sarana dan Prasarana Pendidikan Dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Dikutip dari karya tulis Nur Indah Fadhilah yang berjudul Peranan Sarana dan Prasarana Guna Menunjang Hasil Belajar

Siswa di SD Islam Al Syukro Universal DIY Tahun 2014, sarana dan prasarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar atau semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar, tertaur, pefektif, dan efisien. Sarana dan prasarana memiliki peranan penting untuk mendukung pelaksanaan pendidikan dan pelatihan guna mencapai tujuan yang diharapkan.

Sarana yang digunakan dalam Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya antara lain konsumsi, handout, alat tulis, papan tulis (white board), dan LCD Proyektor. Sedangkan prasarana yang digunakan antara lain ruang kelas, perpustakaan, tempat ibadah, aula, lapangan olahraga.

UPT Balai Latihan Kerjja Surabaya melakukan survey terhadap responden yang terdiri dari siswa pelatihan Institusional, siswa pelatihan Non Institusional atau MTU (Mobile Training Unit). Komposisi responden berdasarkan jenis pelatihannya digambarkan sebagai berikut :

Komentar / Saran tentang Sarana Prasarana kejuruan *Junior Administrative Assistant*, pada periode pelatihan ada 16 peserta yang telah mengisi ulasan diantaranya sebagai berikut :

Tabel 4.10 *Pengadaan Bahan Pelatihan*

NO	NAMA BAHAN	JUMLAH	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	HARGA TOTAL (Rp.)
1	2	3	4	5	6
1	Kamus Inggris Edisi Lengkap	16	buah	235,000	3,760,000
2	Tinta Epson set (isi 4 warna)	2	set	300,000	600,000
3	Kertas F4	15	rim	55,000	825,000
4	Kertas A4	15	rim	55,000	825,000
5	Kertas Laminating	2	pack	105,000	210,000
6	Box File	10	buah	75,000	750,000
7	Kertas HVS warna	4	rim	55,000	220,000
8	Whiteboard marker	3	set	150,000	450,000
9	Isolasi Bening	2	buah	12,500	25,000
10	Amplop Tanggung	4	pack	35,000	140,000
11	Odner lubang	10	buah	55,000	550,000
12	Odner jepit	10	pack	55,000	550,000
13	Kertas Flip cart	2	pack	100,000	200,000
14	Isolasi Kertas	2	buah	12,500	25,000
15	Binder clips	10	doz	20,000	200,000
16	Paper Clips	10	pack	27,000	270,000
17	Double Tape	2	buah	20,000	40,000
18	Lem Kertas	20	buah	8,000	160,000
19	Post it	20	buah	5,000	100,000

20	Stapler	20	buah	10,000	200,000
21	Isi Stapler	20	buah	5,000	100,000
22	Stopmap kertas	32	buah	3,500	112,000
23	Snelhecter	64	buah	5,500	352,000
24	Stabilo	2	set	75,000	150,000
25	Baterai AAA	6	buah	5,000	30,000
26	Baterai AA	6	buah	5,000	30,000
27	Baterai besar	6	buah	10,000	60,000
NO	NAMA BAHAN	JUMLAH	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	HARGA TOTAL (Rp.)
1	2	3	4	5	6
28	Sabun Cair	10	botol	20,000	200,000
29	Air Sanitizer	10	botol	50,000	500,000
30	Pengharum ruangan	5	btl	50,000	250,000
31	Pembersih kaca spray	10	btl	30,000	300,000
32	Synthetic cloth / Kanebo	10	buah	30,000	300,000
33	Botol Minum	16	buah	40,000	640,000
34	Perforator	5	buah	60,000	300,000
35	Buku Agenda Surat Masuk Keluar	3	buah	50,000	150,000
36	Buku Folio	10	buah	35,000	350,000
37	Buku Ekspedisi	3	buah	50,000	150,000
38	Lakban Hitam	5	buah	30,000	150,000
39	Jilbab	16	buah	30,000	480,000

uang kita hanya meaksanakan. Anggaran tidak bisa dirubah rubah”⁹³ (I.W S.F2/03-03-2023)

Hal serupa juga diungkapkan oleh Ibu TF,

“Untuk dananya sendiri, kita kan dari lembaga pemerintahan maka dana yang kita dapatkan bersumber dari dana pemerintahan juga yaitu dana APBD dan APBN, di anggaran ada targetnya bulan ini yang jalan itu berapa pelatihannya, bulan depan berapa, jadi tidak semuanya dilakukan di awal bulan, semua ada proporsinya masing masing, satu bulan ini harus ada dua pelatihan kalau misal dijalankan empat pelatihan lha yang dua makek dananya siapa, maka dari itu disesuaikan sama prosesnya dan proporsinya,”⁹⁴ (I.W TF.F2/07-03-2023)

Paparan dari Bapak S dan Ibu TF diperkuat oleh Ibu A,

“Kita kan dibawah naungan langsung oleh pemerintahan pusat mbak, yaa dananya pasti berasal dari APBN dan APBD, kita mengajukan pelatihan satu tahun sebelum pelaksanaan, karena pencairan dananya itu lama tidak mungkin diproses dalam 1 atau 2 bulan, maka dari itu alasan kita mengajukannya satu tahun sebelumnya adalah agar pada tahun yang akan datang sudah siap semua, anggaran sudah ada, srana dan prasarana sudah lengkap, dan kegiatan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan dapat dilaksanakan secara baik dan maksimal”⁹⁵ (I.W A.F2/07-03-2023)

Berdasarkan hasil penelitian, sumber dana program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya diperoleh dari APBN dan APBD berdasarkan Rapat Kerja Anggaran yang telah dibuat. Dengan demikian, pengelolaan dan anggaran pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan

⁹³ Wawancara Kepala UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Sunarya, S.E.,M.M, 03 Maret 2023

⁹⁴ Wawancara Kepala Jurusan BISMAM UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Taufina F Bintarti, S.Pd, 07 Maret 2023 (11.00-12.00)

⁹⁵ Wawancara Kepala KASUBAG TU UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Arik Indrawati, S.E, 04 Maret 2023 (10.00 – 12.00)

5	Bahasa Inggris		260		1	Paket	05/07/2022 s.d 19/08/2022	05 Juli - 19 Agustus 2022
6	Junior Administrative Assistant		260		1	Paket	05/07/2022 s.d 19/08/2022	26 Juli - 09 September 2022
7	Multimedia (APBD)		240		1	Paket	02/08/2022 s.d 14/09/2022	12 Juli - 23 Agustus 2022
8	Pengelolaan Administrasi Perkantoran		260		1	Paket	02/08/2022 s.d 17/09/2022	05 September - 19 Oktober 2022
9	Practical Office Advance		260		1	Paket	02/08/2022 s.d 17/09/2022	21 september - 04 Nopember 2022
10	Service Sepeda Motor Injeksi		280		1	Paket	02/08/2022 s.d 21/09/2022	04 Oktober - 21 Nopember 2022
11	Junior Sekretaris		340		1	Paket	05/09/2022 s.d 02/11/2022	24 Oktober - 21 Desember 2022
12	Pelayanan Pelanggan		180		1	Paket	04/10/2022 s.d 03/11/2022	07 Nopember - 07 Desember 2022
13	Pengoperasian Kontrol		260		1	Paket	04/10/2022 s.d 17/11/2022	04 Oktober - 17

Berdasarkan hasil penelitian, pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya diselenggarakan oleh sumber daya manusia yang telah memiliki pengalaman di bidang pendidikan dan pelatihan. Penyelenggara melaksanakan peranannya sesuai dengan tugasnya dalam memfasilitasi segala sesuatu yang mendukung pelaksanaan pendidikan dan pelatihan. Meskipun kurangnya tenaga ahli dalam bidang pendidikan dan pelatihan dan sebagian latar belakang pendidikan yang dimiliki penyelenggara berasal dari non-kependidikan, akan tetapi melihat keberlangsungan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya dapat dikatakan telah optimal dan mampu berjalan lancar karena program ini terlaksana dengan baik sesuai dengan kurikulum dan jadwal pelaksanaannya.

Berdasarkan hasil observasi, dalam menyampaikan materi maupun menjawab pertanyaan yang diajukan oleh peserta, kemampuan instruktur tidak diragukan lagi dalam hal menguasai materi yang diajarkan, pengalamannya pada saat bekerja pun disampaikan untuk mendukung materi. Akan tetapi, masih ada beberapa instruktur yang kurang mampu menarik perhatian dan kurang mampu menciptakan iklim belajar yang baik, bahkan

ada yang tergesa gesa saat menyampaikan materi dikarenakan begitu banyaknya materi yang disampaikan. Dapat disimpulkan secara keseluruhan kinerja instruktur dalam pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya sudah cukup baik dalam proses pembelajaran meskipun dalam pelaksanaannya ada beberapa instruktur yang kurang optimal dalam mengajar.

3) Aktifitas Peserta Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Menurut Sugiyono evaluasi latihan pada tingkat reaksi diukur berdasarkan bagaimana reaksi peserta terhadap program pelatihan. Dalam hal ini peserta latihan dapat memberikan reaksi dalam latihan dalam bentuk pendapat dan sikap tentang pelatih, cara menyajikan, kegunaan dan perhatian atas materi pelajaran, kesungguhan dan keterlibatan peserta latihan dalam pelatihan. Reaksi para peserta latihan itu dapat berupa laporan-laporan, kesan-kesan dan pengamatan yang biasanya bersifat subjektif. Ibu TF mengatakan bahwa,

“Peserta pelatihan juga memiliki tata tertib yang berlaku, seperti harus potong rambut rapih, tidak acak acakan, parkir juga ada aturannya, semua ada aturannya semua tercantum di SOP peserta pelatihannya, yang diumumkan waktu ketika pembukaan pelatihan, agar nantinya semua proses kegiatan pendidikan dan pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja

Surabaya ini dapat berjalan dengan lancar, semua merasakan manfaatnya, dan nyaman”⁹⁷ (I.W TF.F2/07-03-2023)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, kegiatan peserta yang menunjukkan keaktifan mereka antara lain :

- a. Disiplin melaksanakan kegiatan sesuai jadwal kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- b. Mentaati tata tertib yang sudah diatur.
- c. Keseriusan peserta saat mengikuti pembelajaran di kelas maupun saat praktek.
- d. Selalu memperhatikan penjelasan instruktur.
- e. Aktif bertanya jika diberikan kesempatan bertanya.
- f. Aktif menjawab ketika diberikan pertanyaan.
- g. Selalu berbagi pengalaman yang berhubungan dengan materi.
- h. Rajin belajar ketika akan ujian tertulis dan ujian komprehensif.

Dapat disimpulkan bahwa pada program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya peserta sudah terlibat secara optimal dan aktif.

⁹⁷ Wawancara Kepala Jurusan BISMAM UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Taufina F Bintarti, S.Pd, 07 Maret 2023 (11.00-12.00)

4) Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Menurut Malayu Hasibuan proses belajar mengajar harus diakhiri dengan ujian atau evaluasi untuk mengetahui sasaran pengembangan tercapai atau tidak. Sedangkan menurut Mustofa Kamil terdapat dua evaluasi dalam pendidikan dan pelatihan. Bapak S mengatakan,

“Siswa dikatakan kompeten ketika dia menguasai semua unit di semua program tadi, jika Siswa JAA kompeten di 10 unit tadi maka siswa tersebut dapat dikatakan kompeten, untuk sistem penilaiannya sendiri itu berdasarkan KUK (Kriteria Unjuk Kerja) setiap KUK ada tiga kali penilaian, jadi misalnya ada unit materi menerima panggilan telephone, dikelas waktu praktek bisa langsung penilaian, ketika dia teori dan praktek bisa maka siswa tadi dapat dikatakan kompeten, langsung dinilai dari satu unitnya setelah mengajar tergantung dengan JP nya, untuk sehari sendiri ada 8 JP, ketika ada satu unit yang dikuasai dalam tiga hari, maka di hari terakhir unit tersebut harus diadakan penilaian, satu unit tersebut harus habis dan harus dinilai seketika itu”⁹⁸ (I.W S.F2/03-03-2023)

Hal serupa juga diungkapkan oleh Ibu UL,

“Untuk sistem evaluasi penilaiannya seperti ini mbak, Misalkan JAA ada 10 unit kompetensi itu tidak boleh dikurangi, tetapi kalau ditambah boleh, menyesuaikan kebutuhan dan perkembangan zaman, nah 10 unit kompetensi itu mengacu pada SKKNI, yang dibuat oleh peraturan menteri, yang membuat modul juga dari pusat, semua diatur dalam SKKNI mbak, per unit juga ada namanya, kita ada standardnya, kita tidak ngawur dalam membuat materi begitu pula sistem evaluasinya juga diatur dalam dokumen SKKNI”⁹⁹ (I.W UL.F2/10-03-2023)

⁹⁸ Wawancara Kepala UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Sunarya, S.E.,M.M, 03 Maret 2023

⁹⁹ Wawancara Instruktur II Kelas Junior Administrative Assistant UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Ummu Lathifah A, M.Pd, 10 Maret 2023 (08.00-09.00)

Dari hasil wawancara dan observasi, berikut dokumen SKKNI No. 7 tahun 2009 Sistem penilaian dituangkan dalam butir ke 7 mengenai Format Standard kompetensi yaitu :

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain : prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk mengenali sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

Pada tahap evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui keberhasilan belajar. Dengan kegiatan ini diharapkan diketahui daya serap dan penerimaan warga belajar terhadap berbagai materi yang disampaikan. Dengan begitu penyelenggara dapat menentukan langkah tindak lanjut yang harus dilakukan. Kedua, evaluasi program pelatihan, tahap ini merupakan kegiatan awal untuk menilai seluruh kegiatan pelatihan dari awal sampai akhir, dan hasilnya menjadi masukan bagi pengembangan pelatihan selanjutnya. Dengan kegiatan ini, selain diketahui faktor-faktor yang sempurna yang harus dipertahankan, juga diharapkan diketahui pula titik-titik lemah pada setiap komponen, setiap langkah, dan setiap kegiatan yang sudah dilaksanakan. Dalam kegiatan ini yang dinilai bukan hanya hasil, melainkan juga proses yang

telah dilakukan. Dengan demikian diperoleh gambaran yang menyeluruh dan objektif dari kegiatan yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil penelitian, evaluasi pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan di *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya tidak hanya mengevaluasi peserta, namun juga evaluasi terhadap instruktur dan penyelenggara (fasilitas). Evaluasi terhadap peserta dilakukan dengan ujian tertulis dan ujian komprehensif (ujian lisan), sedangkan evaluasi terhadap instruktur dan penyelenggara (fasilitas) dilakukan dengan mengisi kuesioner yang telah disediakan. Jadi dapat disimpulkan bahwa proses evaluasi yang dilakukan dapat dikatakan sudah baik karena dilakukan secara menyeluruh.

d) Evaluasi Terhadap Produk (Product Evaluations)

1) Penguasaan Materi Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Menurut Sugiyono tujuan evaluasi tingkat belajar adalah untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan, keterampilan dan perubahan sikap yang terjadi pada peserta latihan setelah mengikuti latihan. Dalam penilaian ini kita tidak dapat melihat apakah penambahan pengetahuan, keterampilan dan sikap

selama latihan diterapkan dalam kerja atau tidak. Jadi ada tidaknya penambahan pengetahuan, keterampilan dan sikap ini merupakan hasil langsung dari latihan. Evaluasi pada tingkat belajar ini dapat dilakukan dengan memberikan test kepada seluruh peserta terhadap setiap mata pelajaran yang telah diterima peserta. Test dilaksanakan menjelang berakhirnya diklat. Dengan test ini akan dapat diketahui seberapa jauh penguasaan materi pelajaran peserta diklat terhadap materi pelajaran yang diberikan.

Alumni peserta program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya diharapkan menguasai kompetensi yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

Pada penguasaan materi pengetahuan alumni peserta pelatihan diberikan materi seputar pelatihan *Junior Administrative Assistant* yang selanjutnya dievaluasi apakah peserta tersebut menguasai atau tidak.

Pada penguasaan keterampilan diharapkan alumni peserta pelatihan *Junior Administrative Assistant* memiliki keterampilan untuk membuka peluang usahanya sendiri.

Pada penguasaan sikap diharapkan alumni peserta pelatihan *Junior Administrative Assistant* memiliki sikap dan attitude yang baik dalam bekerja maupun dalam lingkungan masyarakat.

Alumni peserta pelatihan JAA yaitu untuk bertujuan menyiapkan tenaga kerja administrasi yang memiliki kompetensi dan sikap yang dibutuhkan untuk menjadi seorang administrator. Berdasarkan hasil penelitian mengenai penguasaan materi pada program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya secara keseluruhan dapat dikatakan cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari keaktifan peserta di dalam kelas dan hasil evaluasi ujian tertulis, ujian komprehensif serta penilaian kedisiplinan.

2) Kelulusan Peserta Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Menurut Subagio Atmodiwiro dalam buku Mustofa Kamil keberhasilan program pelatihan dapat diketahui dari reaksi peserta, hasil pembelajaran, dan hasil pelatihan serta dalam pekerjaan.

Sedangkan menurut Mustofa Kamil keluaran yang dievaluasi adalah kualitas dan kuantitas peserta didik setelah mengalami proses pembelajaran. Kuantitas adalah jumlah peserta didik yang berhasil menyelesaikan proses pembelajaran dalam program pendidikan. Sedangkan kualitas

adalah derajat perubahan tingkah laku peserta didik yang meliputi ranah kognitif, afeksi dan psikomotor.

Berdasarkan hasil penelitian, penilaian tidak dilihat hanya dari nilai akademik tetapi juga sikap dan kedisiplinan. Peserta pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya dinyatakan lulus jika berhasil menguasai 10 Unit pembelajaran yang telah diajarkan. Peserta program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, yang dinyatakan lulus sebanyak 16 orang. Hal tersebut menunjukkan indikator keberhasilan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya.

3) Output Peserta Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya

Hasil dari pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya adalah mencetak SDM yang unggul dan kompeten pada bidangnya, Ibu F mengatakan bahwa,

“Lulusan peserta pelatihan JAA bisa sebagai sekretaris, administrator, pelayanan pelanggan atau yang biasa disebut dengan CS, pengatur keuangan. Lulusan JAA ini juga kalau seputar pekerjaan itu pasti kembali lagi ke mereka, anak anak

				PAL - Jl. Ujung, Semampir Sby.		
7	Khoirunnisa Devita Sari	S1	24 Jan s/d 14 Mar 22	Morning Glory Enterprise/OJT - PT. Lotte Mart Marvel City Jl. Ngagel No.123 Surabaya	1	
8	Melinda Ervina Geraldin	SMK	24 Jan s/d 14 Mar 22			1
9	Muhammad Husain Aufillah	SMA	24 Jan s/d 14 Mar 22	Magang ke Jepang		1
10	Muhammad Kevin Febrianto	SMA	24 Jan s/d 14 Mar 22	Wirausaha Pre Loved/OJT - PT. Asco Dwimobilindo Jl. Raya Nginden No.72- 74 Surabaya		1
11	Muhammad Sukmajati Adipurnomo	D3	24 Jan s/d 14 Mar 22	Pramuniaga PT Lion Superindo	1	
12	Nabila Sahda Brahmasta	SMA	24 Jan s/d 14 Mar 22	Kuliah		1
13	Nathania Putri Pratama	SMA	24 Jan s/d 14 Mar 22	Kuliah/pernah OJT - PT. PAL - bag.Pusdiklat. Ujung, Sby.		1
14	Nofianto Rachmad Hidayat	D3	24 Jan s/d 14 Mar 22	PT. Dharma Lautan Utama	1	
15	Udzlifatinnur Laili	S1	24 Jan s/d 14 Mar 22	OJT - PT. Sariguna Primatirta Jl. H.R. Muhammad No.31 Surabaya	1	

Context, Input, Process, dan Product, sehingga bila disingkat menjadi Model CIPP.

Model CIPP adalah model evaluasi yang memandang program yang dievaluasi sebagai sebuah sistem. Seperti layaknya suatu pendekatan ilmu, Implementasi model evaluasi CIPP pada program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya, Ibu A menyatakan,

“Kendala yang terjadi pada pelatihan JAA ini adalah terdapat pada pengajuan anggaran APBN/APBD yang kadangkala cair atau tidak, ada juga kendala dari instrukturnya yang kurang mampu dalam memberikan materinya” (I.W A.F1/07-03-2023)

Dari hasil observasi dan wawancara menunjukkan bahwa pelaksanaan evaluasi menggunakan model CIPP pada pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya berikut kendala dan solusi implementasinya :

a) Evaluasi Konteks (Contexts Evaluations)

Kendala yang ditemukan dalam evaluasi ini terdapat pada:

Analisis kebutuhan peserta pelatihan yang hanya menyediakan kuota sedikit seberap 16 orang akan tetapi kebutuhan SDM dibidang administrasi meningkat disetiap tahunnya dan Kurikulum yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat merupakan kurikulum lama dari tahun 2009.

Solusi yang dilaksanakan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya:

- 1) Melakukan koordinasi/konsultasi dalam kota dengan pihak-pihak pemangku kepentingan
- 2) Melakukan kerjasama dan menjalin komunikasi dengan pemerintah pusat.

b) Evaluasi Masukan (Input Evaluations)

Kendala yang ditemukan dalam evaluasi ini terdapat pada: Peserta pelatihan yang diharuskan menguasai 10 unit kompetensi pada materi kurikulum SKKNI No. 27 tahun 2009 ada yang harus dikuasai dalam 1 hari, dimana itu sangat memberatkan peserta pelatihan dan pendanaan yang telah direncanakan oleh pihak penyelenggara UPT BLK tidak semuanya di ACC oleh pemerintah pusat.

Solusi yang dilaksanakan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya :

- 1) Membuat laporan bulanan kegiatan tentang apa saja target materi yang harus dikuasai oleh peserta pelatihan
- 2) Menyusun jumlah dokumen anggaran ditahun berikutnya secara tepat waktu dan terperinci sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

c) Evaluasi Proses (Process Evaluations)

Kendala yang ditemukan dalam evaluasi ini terdapat pada, Masih ada beberapa instruktur yang kurang mampu menarik perhatian dan kurang mampu menciptakan iklim belajar yang baik, bahkan ada

yang tergesa gesa saat menyampaikan materi dikarenakan begitu banyaknya materi yang disampaikan.

Solusi yang dilaksanakan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya :

- 1) Merumuskan dan mengarahkan penyiapan metode, kurikulum, jadwal dan alat peraga pelatihan yang dipergunakan dalam kegiatan pelatihan kerja
 - 2) Melakukan pengarahannya persiapan penyelenggaraan keterampilan beserta administrasinya sehingga tertib dan tertata
 - 3) Melakukan pemantauan dan pengarahannya pelaksanaan kegiatan pelatihan dan uji keterampilan sesuai dengan program yang telah direncanakan
 - 4) Merancang kebutuhan perangkat keras dan lunak sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan pelatihan dan uji keterampilan
 - 5) Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan uji keterampilan sebagai tindak lanjut dari program yang dilaksanakan
- d) Evaluasi Produk (Product Evaluations)

Kendala yang ditemukan dalam evaluasi ini terdapat pada, output peserta pelatihan yang belum 100 % bekerja pada bidang administratif sesuai dengan yang diharapkan pada pelatihan ini.

Solusi dari kendala yang dihadapi dalam evaluasi ini, UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya memiliki beberapa solusi sebagai berikut :

- 1) Membuat surat pengantar penempatan lulusan kepada perusahaan
- 2) Menginput data peserta lulusan, mitra perusahaan dan lowongan kerja
- 3) Menginput data penempatan alumni pelatihan sesuai laporan bulanan BKK
- 4) Menyusun rencana Operasional Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengevaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai acuan pelaksanaan kegiatan

Solusi untuk keseluruhan evaluasi model CIPP ini dari keempat komponennya bahwa model CIPP tidak hanya dapat dilakukan ketika adanya inovasi dari pemerintah pusat mengenai program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant*, agar program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* tersebut mengalami pengembangan baik segi kurikulum, metode, kuantitas, dan output yang lebih luas dan UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya harus lebih bersinergi lagi untuk kedepannya, dengan menjalin kerjasama dan koordinasi dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana lembaga pelatihan.

D. Analisis Temuan Penelitian

1. Pada pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (*Junior Administrative Assistant*) JAA di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Pada program banyak pendaftar

pendidikan dan pelatihan JAA berasal dari lulusan S1 yang ingin belajar kompetensi di bidang administrasi perkantoran.

2. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (Junior Administrative Assistant) JAA di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya

a. Evaluasi Konteks (Contexts Evaluations)

Di bawah naungan pemerintah pusat pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya telah mampu menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan dengan baik. Tujuan pendidikan dan pelatihan sudah tercapai dengan baik berdasarkan latar belakang dan analisis kebutuhan yang terpenuhi, namun perlu ditinjau ulang guna memenuhi kuantitas yang diharapkan. Mengingat latar belakang penyelenggara pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* berasal UPT BLK sebagai pelaksana, sebaiknya kurikulum tetap dibuat oleh Kepala Jurusan / Penanggung Jawab Kelas guna relevansi kurikulum dengan standar kompetensi yang diharapkan.

b. Evaluasi Masukan (Input Evaluations)

Meskipun penyelenggara dan instruktur berasal dari non *kependidikan*, kinerja penyelenggara dan instruktur UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya sudah cukup baik dan hanya perlu sedikit peningkatan guna pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan semakin lebih baik lagi, sedangkan untuk penerimaan

peserta pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* sesuai dengan kriteria dan mampu terlaksana secara sistematis. Adanya kolaborasi antara instruktur, penyelenggara, dan pihak pembuat kurikulum dalam menyediakan sebuah materi program pendidikan dan pelatihan yang sesuai standar kompetensi diharapkan selalu dilaksanakan guna kualitas p lulusan yang berkompeten.

Pada *dasarnya* metode pembelajaran yang diberikan oleh setiap instruktur sama dan sesuai dengan silabus, tetapi masing-masing instruktur tetap memiliki metode sendiri dalam penyampaian materi guna menarik perhatian peserta pendidikan dan pelatihan. Media pembelajaran dan sarana prasarana yang digunakan untuk pendidikan dan pelatihan sudah cukup optimal untuk mendukung kegiatan peserta hanya perlu sedikit peningkatan prasarana guna memberikan kenyamanan pada peserta selama pendidikan dan pelatihan berlangsung.

Sebaiknya penyelenggara selalu melaksanakan kegiatan Rapat Kerja Anggaran yang telah berjalan selama ini guna program-program pendidikan dan pelatihan yang direncanakan di UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya dapat dilaksanakan dengan baik.

c. Evaluasi Proses (Process Evaluations)

Sistem evaluasi yang selama ini UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya sebaiknya tetap digunakan untuk program yang

akan datang dengan merealisasikan masukan dari hasil evaluasi guna kualitas program menjadi lebih baik lagi. Selama pendidikan dan pelatihan, peserta mampu mengikuti kegiatan dengan baik dan aktif. Akan tetapi, melihat peserta pendidikan dan pelatihan yang begitu lelah dengan padatnya kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dimungkinkan mempengaruhi fisik maupun psikis sebaiknya pembuatan jadwal kegiatan dirancang agar sedikit longgar. Sistem monitoring yang dilakukan penyelenggara sudah optimal dan bisa digunakan untuk program berikutnya dan sebaiknya UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya mendatangkan instruktur yang tidak hanya menguasai materi dan berpengalaman dibidangnya tetapi juga menguasai keahlian dalam proses pembelajaran di kelas.

d. Evaluasi Produk (Product Evaluations)

Dilihat dari keaktifan peserta pada saat pembelajaran berlangsung, penguasaan materi peserta pendidikan dan pelatihan dapat dikatakan sudah baik. Akan tetapi, dilihat dari jumlah kelulusan semua 16 peserta semua peserta pelatihan JAA dinyatakan lulus dan kompeten. Hal ini menunjukkan adanya kebutuhan dukungan motivasi dari dalam diri peserta pada saat mengikuti pendidikan dan pelatihan. Alangkah baiknya jika UPT Balai Latihan Kerja (BLK) Surabaya tidak hanya memberikan materi pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* tetapi juga memberikan pendidikan EQ (Emosional Quotient) karena

kemampuan mengelola emosi dan kemampuan memotivasi diri jauh lebih berperan dalam kesuksesan.

3. Kendala dan solusi implementasi model evaluasi CIPP (Context, Input, Proses, and Product) pada pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan Junior Administrative Assistant di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.

Ada beberapa kendala yang ada dalam implementasi model evaluasi CIPP salah satunya adalah model evaluasi ini memandang program yang dievaluasi itu sebagai sistem seperti layaknya suatu pendekatan ilmu. Dan sekarang kemajuan informasi dan teknologi sudah berkembang secara pesat sehingga evaluasi model CIPP ini sulit untuk melakukan inovasi-inovasi baru karena evaluasinya melalui pendekatan teori bukan praktek.

UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, memaparkan data dan analisis sudah dilakukan oleh peneliti tentang Implementasi Model Evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Proces, and Product*) pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil penelitian pelaksanaan Program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya dilaksanakan berdasarkan SKKNI N0. 27 Tahun 2009 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial, Budaya, Dan Perorangan Lainnya. Pada pelaksanaan JAA ini sudah sesuai dengan aturan pemerintah pusat.
2. Berdasarkan hasil evaluasi menggunakan model evaluasi *CIPP* (*Contex, Input, Prosces, and Product*) pada Program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a) Evaluasi Konteks (*Context Evaluations*)

Evaluasi *context* (konteks) sudah baik, dikarenakan adanya dasar hukum pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant*, kesesuaian analisis kebutuhan, kesesuaian latar belakang pendidikan dan pelatihan *Junior*

Administrative Assistant, relevansi kurikulum dan tujuan program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* sudah sesuai dengan kompetensi yang diharapkan.

b) Evaluasi Masukan (*Input Evaluations*)

Evaluasi *input* (masukan) sudah baik, dikarenakan penyelenggara berperan dengan baik, instruktur berkompeten dan menguasai materi, penerimaan peserta pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* sesuai dengan kriteria dan prosedur kesesuaian materi pendidikan dan pelatihan, penggunaan media dan metode pembelajaran berfungsi secara optimal, sarana prasarana sudah mendukung peserta sesuai standar operasional prosedur, dan pengelolaan dan anggaran pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* yang baik.

c) Evaluasi Proses (*Process Evaluations*)

Evaluasi *process* (proses) sudah baik, dikarenakan kesesuaian jadwal kegiatan, kinerja penyelenggara dan instruktur sudah optimal, peserta mampu mengikuti pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* dengan aktif dan baik, dan evaluasi dilakukan secara menyeluruh baik evaluasi peserta, instruktur maupun penyelenggara.

d) Evaluasi Produk (*Product Evaluations*)

Evaluasi *product* (produk) cukup baik, dikarenakan peserta menguasai materi dengan baik dan sudah sesuai dengan indikator

ketercapaian program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant*.

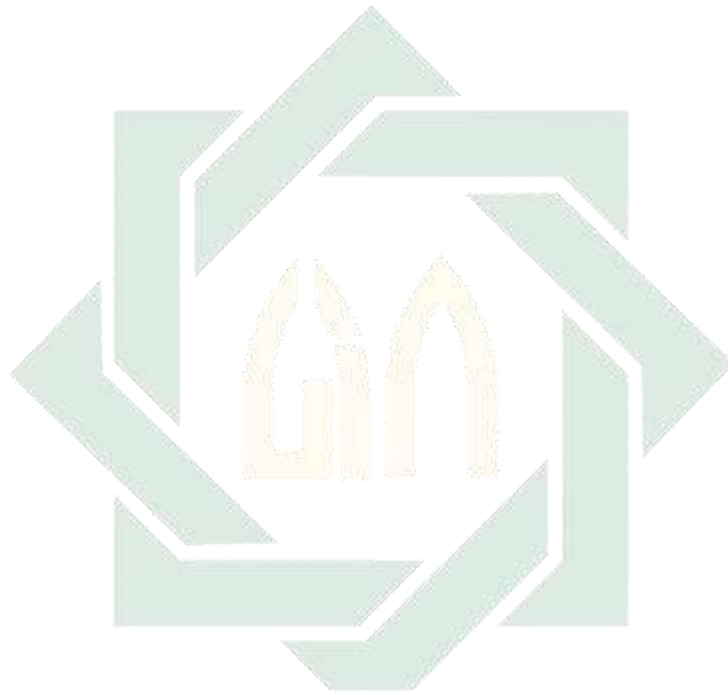
3. Kendala dan Solusi Implementasi Model evaluasi CIPP (Context, Input, Proses, and Product) Pada Program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, kendala dalam implementasi model CIPP ini adalah datanya terlalu monoton dan sudah diatur oleh pemerintah pusat, jadi untuk inovasi dan pengembangannya sangatlah lambat, solusi dari evaluasi tersebut agar dapat dilakukannya inovasi mengenai program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant*, agar program pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* tersebut mengalami pengembangan baik segi kurikulum, metode, dan output yang lebih luas.

B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas, dapat ditemukan saran sebagai berikut :

1. Dapat menjadi contoh bagi UPT BLK (Balai latihan kerja) dikota lain yang belum menerapkan pendidikan dan pelatihan *Junior Administrative Assistant* diharapkan untuk bisa menambah jenis pelatihan tersebut karena pelatihan ini memiliki jaringan kerja yang luas.
2. Salah satu kunci keberhasilan suatu program pendidikan dan pelatihan adalah adanya pedoman yang terstruktur sehingga untuk pelaksanaan program menjadi tertata dan dapat mencapai tujuan secara maksimal.

3. Kepada pemerintah pusat agar selalu memberikan kebebasan untuk melakukan pengembangan kurikulumnya sesuai dengan keadaan dilapangan dan sesuai dengan perkembangan zaman.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR PUSTAKA

- Adhi Kusumastuti. *Metode Penelitian Kualitatif*. Edited by Firatun. Semarang: Sukarno Pressindo, 2019.
- Ahyar, Hardani, et al. *Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Edited by AK Husnu Abadi, A.Md. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu, 2020.
- Al-shanawani, M. Hania. "Evaluation of Self-Learning Curriculum for Kindergarten Using Stufflebeam ' s CIPP Model." *SAGE Open* (2019): 1–12.
- Anandita Yahya. "Evaluasi Model CIPP Pada Pelaksanaan Program Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustha Di SMP Negeri 1 Rambah." *AL-QALAM Jurnal Kajian Islam & Pendidikan* 13, no. 2 (2021): 46–54.
- Ayu Setyaningrum. "Implementasi Model Evaluasi CIPP Pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan Di BPTT Darman Prasetyo Yogyakarta." Universitas Negeri Yogyakarta Agustus, 2016.
- Bhakti, Yoga Budi. "Evaluasi Program Model CIPP Pada Proses" 1, no. 2 (2017): 75–82.
Buku Profil UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, 2022.
- D, L. Strufflebeam. *CIPP Evaluations Model Checklist*. NYLC Resource Center, 2007.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta, 1995.
- Dita Annafiuta Sari. "Evaluasi Program Literasi Perspektif Teori CIPP (Context, Input, Process, Product) Di SMP Negeri 4 Surabaya." Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2017.
- Dr. H. Zuchri Abdussamad, S.I.K., M.Si. *Metode Penelitian Kualitatif*. Edited by Kru Syakir. 1st ed. Makassar: Syakir Media Press, 2021.
- Dr.Muharika, Dr.Ambiyar dan. *Metodologi Penelitian Evaluasi Program*. 1st ed. Bandung: Alfabeta, 2019.
- Drs Ismail Nurdin, and M Si. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jatinangor: Media Sahabat Cendekia, 2019.
- Eka Syafriyanto, Guru. "Implementasi Pembelajaran Pendidikan Gama Islam Berwawasan Rekonstruksi Sosial." *Al-Tadzkiyyah: Jurnal Pendidikan Islam* 6, no. November (2015): 65–80.
- Eko Murdiyanto. "Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif (Teori Dan Aplikasi Disertai Contoh Proposal)." UPN "Veteran" Yogyakarta, 2020.
- Ely Umiah. "Evaluasi Pelaksanaan Program Unit Kegiatan Belajar Mandiri (UKBM) Di SMA Negeri 3 Sidoarjo." Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2019.
- Haedar Akib. "Implementasi Kebijakan: Apa, Mengapa, dan Bagaimana" 1, no. 1 (2010): 1–11.
- Hardi Warsono. *Buku Ajar Teori Administrasi*. Departemen Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro, 2019.
- Imam Bawani. *Metodologi Penelitian Pendidikan Islam*. Surabaya, Jawa Timur: Khazanah Ilmu Sidoarjo, 2015.
- Iskandar Tsani. "Evaluasi Model CIPP Pada Pembelajaran Pai Dan Budi Pekerti Di SMA Negeri 7 Kota Kediri." *Al-Tadzkiyyah: Jurnal Pendidikan Islam* 12,

- No. 1 (2021): 17–45.
- Isnan, Jaisar. “Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik Menggunakan Model Context, Input, Process Dan Product (Cipp) Pada Siswa Madrasah Aliyah Negeri (Man) 1 Pati.” Universitas Negeri Semarang, 2016.
- Jabar, Dr. Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul. *Evaluasi Program Pendidikan*. 2nd ed. Jakarta : Bumi Aksara, 2018.
- Julianty Pradono. *Panduan Penelitian Dan Pelaporan Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Lembaga Penerbit Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan (LPB), 2018.
- Khalimatus Sa’diyah. “Efektivitas Pelatihan Kerja Terhadap Penurunan Pengangguran Di Kota Surabaya (Studi Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya).” Universitas Islam Negeri Sunan Ampel, 2020.
- Majid, Abdul. *Strategi Pembelajaran*. Bandung: PT. Rosda Karya, 2013.
- Meiskyarti Luma. “Evaluasi Implementasi K-13 Berdasarkan Model CIPP Di SD Negeri 2 Tabongo Kabupaten Gorontalo Meiskyarti Luma Ardianto Hadirman Pendahuluan.” *Jurnal Ilmiah Iqra’* 14, no. 4 (2020): 186–204.
- Muhammad Mufid. “Evaluasi Model Context, Input, Process and Product (CIPP) Program Baca Tulis Al-Qur’an Di Institut Agama Islam Negeri Pekalongan.” *QUALITY* 8 (2020): 1–14.
- Nova Indah Wi jayanti, Rita Yulianti, and Bagus Wijaya. “Evaluasi Program Pendidikan Pemakai Dengan Model CIPP Di Perpustakaan Fakultas Teknik UGM.” *Tik Ilmeu* 3, no. 1 (2019): 38–65.
- Nurhayani. “Model Evaluasi CIPP Dalam Mengevaluasi Program Pendidikan Karakter Sebagai Fungsi Pendidikan.” *Jurnal Inovasi Penelitian* 2, No. 8 (2022): 2353–2362.
- Nurul Fatimah. “Implementasi Pelatihan Keterampilan Kerja Di Upt Balai Latihan Kerja Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.” Universitas Bhayangkara Surabaya, 2021.
- Saidah, Malichatus. “Evaluasi Program Pembelajaran Sejarah Berdasarkan Kurikulum 2013 Dengan Menggunakan Model Evaluasi CIPP Di SMA Negeri 1 Kencong.” Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember, 2019.
- Salim dan Syahrum. *METODOLOGI PENELITIAN KUALITATIF*. Edited by Haldir. Bandung: Ciptapusaka Media, 2012.
- Shandu Siyoto dan Ali Sodik. *Dasar Metodologi Penelitian*. Kediri: Literasi media Publishing, 2015.
- Sirajuddin Saleh, S.Pd., M.Pd. *Analisis Data Kualitatif*. Edited by Hamzah Upu. Bandung: Penerbit Pustaka Ramadhan, 2017.
- Ueo, “Metode Pengumpulan Data dalam Penelitian”,
<https://informatika.uc.ac.id/id/2016/02/2016-2-18-metode-pengumpulan-data-dalam-penelitian/> diakses pada tanggal 07 Januari 2023 pukul 10.37 WIB. “Metode Pengumpulan Data Dalam Penelitian.”
- Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri. *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*. Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019.
- Warju. “Educational Program Evaluation Using CIPP Model.” *Innovation of Vocational Technology Education* 1 (2016): 36–42.