

**EVALUASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
JARAK JAUH SELAMA PANDEMI COVID-19  
(STUDI KASUS BALAI DIKLAT KEAGAMAAN SEMARANG)**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Oleh :

**FATIMATUR ROHMAH**

NIM : 1603036027

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG**

**2020**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fatimatur Rohmah

NIM : 1603036027

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

**EVALUASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
JARAK JAUH SELAMA PANDEMI COVID-19 ( STUDI KASUS  
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN SEMARANG )**

secara keseluruhan adalah hasil Penelitian/ karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang ditunjuk sumbernya.

Semarang, 22 Oktober 2020

Pembuat Pernyataan,



**Fatimatur Rohmah**

NIM:1603036027



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Prof. Dr. Hamka Km.2 Semarang 50185

Telp. 024-7601295, Fax.7615387

---

**PENGESAHAN**

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh  
Selama Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat  
Keagamaan Semarang )

Penulis : Fatimatur Rohmah

NIM : 1603036027

Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu  
Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang dan dapat diterima sebagai  
salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Manajemen  
Pendidikan Islam.

Semarang, 12 November 2020

**DEWAN PENGUJI**

Ketua/Penguji I

  
**Prof. Dr. Hj. Nur Uhbiyati, M.Pd**

NIP. 195202081976122001

Sekretaris/Penguji II,

  
**Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag.**

NIP. 196911141994031003

Penguji III

  
**Dr. Fatkuroji, M.Pd.**

NIP. 197704152007011032

Penguji IV

  
**Dr. H. Ikhrom, M.Ag.**

NIP. 196503291994031002

Pembimbing

  
**Dr. Abdul Wahid, M.Ag**

NIP. 196911141994031003

## NOTA DINAS

Semarang, 22 Oktober 2020

Kepada,  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo Semarang

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang)**  
Nama : Fatimatur Rohmah  
NIM : 1603036027  
Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang untuk diuikan dalam Sidang Munaqasyah.

*Wassalamu 'alaikum wr.wb*

Pembimbing



**Dr. Abdul Wahid, M.Ag**  
NIP. 196911141994031003

## ABSTRAK

Judul : Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang)  
Penulis : Fatimatur Rohmah  
NIM : 1603036027

Pandemi covid-19 tengah melanda Indonesia, di sisi lain aktivitas dalam dunia pendidikan harus tetap berjalan. Pada tahun 2020 Balai Diklat Keagamaan (BDK) Semarang telah menerapkan Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) *Online*. PJJ tersebut dilaksanakan untuk memberikan ruang lebih banyak mendiklat pegawai Kemenag di daerah Yogyakarta dan Jawa Tengah, di tengah keterbatasan yang melanda selama pandemi covid-19. Namun pada pelaksanaannya, peneliti menemukan beberapa problematika. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui konteks penyelenggaraan PJJ, input, proses dan produknya. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif explanatif dengan pendekatan studi kasus evaluasi program. Metode dan teknik yang digunakan adalah wawancara, telaah dokumen dan observasi. Hasil penelitian dalam aspek input berupa sistem kerja yang diterapkan ialah sehari kerja di rumah dan sehari kerja di kantor, kurikulum yang diterapkan pada pelaksanaan PJJ sudah menyesuaikan dengan ketentuan dari Kemenag pusat, walaupun pada pelaksanaan pengajarnya terkadang dilakukan inovasi. Pada proses PJJ, lembaga telah mengadakan bimtek untuk seluruh pegawai sehingga tidak ada kesenjangan dalam menggunakan teknologi, kuantitas peserta semakin banyak, namun terdapat kendala susah sinyal, dan setiap peserta diberi pulsa saat pelatihan berlangsung. Sedangkan hasil yang dicapai pada pelaksanaan PJJ semua peserta lulus dengan nilai rata-rata 90,60. Rekomendasi untuk pihak lembaga agar pelaksanaan PJJ diprioritaskan untuk masuk dalam program kerja di tahun mendatang berupa kuantitas peserta dan kelas diperbanyak, serta fasilitas lembaga untuk melakukan pendidikan secara daring diperbagus.

**Kata Kunci** : Pendidikan dan Pelatihan, PJJ, Evaluasi Program, Covid-19, BDK Semarang

## TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor : 158/1987 dan Nomor : 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja konsisten agar sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	ṭ
ب	B	ظ	ẓ
ت	T	ع	‘
ث	Ś	غ	g
ج	J	ف	f
ح	ḥ	ق	q
خ	Kh	ك	k
د	D	ل	l
ذ	Ẓ	م	m
ر	R	ن	n
ز	Z	و	w
س	S	ه	h
ش	Sy	ء	’
ص	ṣ	ي	Y
ض	ḍ		

### Bacaan Madd:

ā = a panjang

i = i panjang

ū = u panjang

### Bacaan Diftong:

au = أو

ai = أي

iy = إي

## MOTTO

فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ

وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ

*Maka barangsiapa mengerjakan kebaikan seberat zarah, niscaya dia akan melihat (balasannya), dan barang siapa mengerjakan kejahatan seberat zarah, niscaya dia akan melihat balasannya.*

- QS. Al-Zalzalah Ayat 7-8 -

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji bagi Allah SWT yang maha pengasih lagi Maha Penyayang yang telah memberikan kesempatan penulis untuk belajar dan menyelesaikan skripsi yang berjudul: **“Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 ( Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )”** dengan baik. Salawt serta salam penulis sanjungkan kepada baginda Nabi agung Muhammad SAW yang telah memberikan petunjuk dan pembebasan manusia dari zaman jahilliyah.

Penulis menyadari bahwa selesainya penyusunan skripsi ini bukanlah hail jerih payah penulis sendiri. Melainkan wujud akumulasi dari usaha dan bantuan baik berupa moral maupun spiritual yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini. oleh karena itu, penulis hendak menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Hj. Lift Anis Ma'sumah, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang
2. Dr. Abdul Wahid, M.Ag selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan bimbingan dan pengaruh dalam penyusunan skripsi ini, walaupun bimbingan dilakukan secara online, namun masih tetap sabar dan penuh dengan keikhlasan dalam membimbing penulis, sampai skripsi ini bisa selesai. Semoga rahmat dan keberkahan selalu mengiringi beliau.
3. Dr. Fatkuroji, M.Pd dan Agus Khunaefi, M.Ag selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam



4. Kepala Balai Diklat Keagamaan (BDK) Semarang Drs. H. Anshori, Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dra. Hj. Siti Barokah, Kepala Sesi Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Kegamaan Hj. Siti Nur Maunah, SHI, M.Si. serta seluruh widyaiswara dan pegawai lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian di BDK Semarang
5. Bapak Hadi Suyono dan Ibu Rochani yang telah menididk saya dari kecil sampai sebesar ini. memberikan semangat moral maupun materil yang tiada henti. Tidak lupa saudara saya Setyowati, Fitri Astuti, Diyah Gusmawati Ningsih dan Muhammad Abdulloh yang turut memberikan saya semangat dan motivasi sehingga bisa menuntaskan skripsi ini.
6. Sahabat karib penulis yakni Alif Miftah Alluckies Muchtarullah yang turut memberikan semangat dan motivasinya, serta tidak pernah pamrih untuk saya repotkan.
7. Sahabat satu kontrakan Soekini Army sekaligus rekan satu organisasi di Lembaga Pers Mahasiswa (LPM) Edukasi yakni Siti Sa'adah, Nila Rustiyani, Nani Nafisaturrohmah dan Siti Latifatus Sariroh, yang tidak pernah luput untuk mendorong saya menuntaskan skripsi
8. Teman- teman seperjuangan di Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016 khususnya di kelas A
9. Sahabat- sahabati PMII Rayon Abdurrahman Wahid Angkatan Gajah Mada 2016 yang tidak henti-hentinya memberikan dorongan kepada sahabat satu angkatan
10. Pegiat resensi di Minerva.id yang turut menyumbang kesibukan lain dalam menuntaskan skripsi saya sampai akhirnya jadi

11. Rekan dan adik-adik di LPM Edukasi yang tidak bisa disebutkan satu persatu
12. Teman- teman Bidikmisi Walisongo angkatan 2016
13. Semua pihak yang tidak dapat disebut satu persatu yang turut membantu, memotivasi dan mengarahkan penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Harapan dan doa penulis semoga semua amal kebaikan dan jasa-jasa dari semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya skripsi ini diterima oleh Allah SWT serta mendapat balasan lebih baik. Semoga skripsi ini bermanfaat di kemudian hari dan khususnya untuk lembaga yang terkait. Kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan dari pembaca hasil skripsi ini. Agar kelak proses pembuatan karya setelah ini mampu lebih baik lagi. Semoga bermanfaat.

Semarang, 22 Oktober 2020

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Fatimatur Rohmah', written in a cursive style.

Fatimatur Rohmah

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	ii
<b>PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>NOTA PEMBIMBING</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	v
<b>TRANSLITERASI</b> .....	vii
<b>MOTTO</b> .....	viii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xv
<b>DAFTAR SINGKATAN</b> .....	xvi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xvii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II : LANDASAN TEORI</b>	
A. Deskripsi Teori.....	7
1. Konsep Evaluasi Program.....	7
a. Pengertian Evaluasi Program.....	7
b. Fungsi dan Tujuan Evaluasi Program.....	8
c. Objek Evaluasi.....	13
d. Aspek dan Dimensi Objek Evaluasi.....	14

e. Design Evaluasi Menurut Daniel F. Stufflebeam.....	14
f. Pendekatan dalam Evaluasi.....	22
2. Konsep Pendidikan dan Pelatihan.....	25
3. Pendidikan dan Pelatihan Jarak Jauh.....	35
B. Kajian Pustaka Relevan.....	36
C. Kerangka Berpikir.....	39
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	42
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	43
C. Sumber Data.....	44
D. Fokus Penelitian.....	44
E. Teknik Pengumpulan Data.....	45
F. Uji Keabsahan Data.....	47
G. Teknik Analisis Data.....	49
<b>BAB IV: DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA</b>	
A. Deksripsi Data.....	51
B. Hasil Penelitian.....	62
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	135
D. Keterbatasan Penelitian.....	161
<b>BAB V : PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	162
B. Saran.....	164
C. Kata Penutup.....	164
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>167</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>170</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Pendidikan Terakhir Pegawai
Tabel 4.2	Kurikulum Mata Pelatihan Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I
Tabel 4.3	Ruang lingkup Mata Pelatihan
Tabel 4.4	Jadwal Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I Tahun 2020.
Tabel 4.5	Predikat Penilaian Peserta Pelatihan Jarak Jauh
Tabel 4.6	Rekap Nilai Pre Test dan Post Test Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I Tahun 2020
Tabel 4.7	Nilai Hasil PJJ Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I
Table 4.8	Nilai Akhir PJJ Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I

## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1 Kerangka berpikir pelaksanaan evaluasi secara context, input, process and output
- Gambar 4.1 Struktur Organisasi BDK Semarang
- Gambar 4.2 Sistem login di *blc.bdksemarang.net*
- Gambar 4.3 Gambar Jenis kelas dan materi diklat
- Gambar 4.4 Ruang video *conference* nampak belakang
- Gambar 4.5 Ruang video *conference* nampak depan
- Gambar 4.6 Pelaksanaan pelatihan jarak jauh melalui video *conference*
- Gambar 4.7 Sertifikat Peserta Pelatihan Jarak Jauh
- Gambar 4.8 Wawancara dengan peserta PJJ bulan Juli 2020
- Gambar 4.9 Proses wawancara peneliti dengan Widyaiswara dan Kasi TT BDK Semarang

## DAFTAR SINGKATAN

<i>BDK</i>	: Balai Diklat Keagamaan
<i>Diklat</i>	: Pendidikan dan Pelatihan
<i>JFT</i>	: Jabatan Fungsional Khusus
<i>JP</i>	: Jam Pelajaran
<i>Kasi</i>	: Kepala Seksi
<i>NA</i>	: Nilai Akhir
<i>NH</i>	: Nilai Hasil
<i>PJJ</i>	: Pelatihan Jarak Jauh
<i>PNS</i>	: Pegawai Negeri Sipil
<i>PMA</i>	: Peraturan Menteri Agama
<i>PP</i>	: Peraturan Pemerintah
<i>RTL</i>	: Rencana Tindak Lanjut
<i>SDM</i>	: Sumber Daya Manusia
<i>Sisdiknas</i>	: Sistem Pendidikan Nasional
<i>TA</i>	: Tenaga Administrasi
<i>TT</i>	: Tenaga Teknis
<i>TU</i>	: Tata Usaha
<i>UU</i>	: Undang- Undang

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pedoman Dokumentasi
Lampiran 2	Pedoman Observasi
Lampiran 3	Pedoman Wawancara
Lampiran 4	Design Instrumen Penelitian
Lampiran 5	Hasil Dokumentasi
Lampiran 6	Hasil Observasi
Lampiran 7	Hasil Wawancara
Lampiran 8	Jadwal PJJ Tahun Anggaran 2020
Lampiran 9	Daftar pegawai BDK Semarang Tahun 2020
Lampiran 10	Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi
Lampiran 11	Surat Izin Pra Riset, Riset dan Balasan dari BDK Semarang
Lampiran 12	Sertifikat KKL dan Sertifikat PPL
Lampiran 13	Dokumentasi Foto Penelitian
Lampiran 14	Daftar Riwayat Hidup



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidik dan Tenaga pendidik menjadi hal yang sangat berpengaruh dalam mewujudkan masyarakat Indonesia yang cerdas. Berdasarkan UU No. 14 Tahun 2005 UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen BAB I Ketentuan Umum Pasal 1, dikatakan bahwa guru dan dosen merupakan tenaga profesional yang berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran guru sebagai agen pembelajaran dan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Namun ada kualifikasi, kompetensi dan sertifikasi yang harus terpenuhi untuk menjadi guru, dosen dan tenaga kependidikan. Salah satunya ialah mengikuti pendidikan dan pelatihan di lembaga tertentu.

Salah satu tuntutan pembangunan nasional adalah tersedianya tenaga-tenaga yang cakap dan terampil dalam jumlah memadai, maka sistem pendidikan nasional tidak dapat melepaskan diri dari kebutuhan masyarakat terhadap tenaga-tenaga tersebut. Oleh karenanya untuk menuju pembangunan nasional, hadir sebuah subsistem yang memberikan peluang kepada masyarakat untuk melakukan suatu sistem pendidikan dan pelatihan nasional.

Oleh karena itu diperlukan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi dan merupakan aset bangsa dan Negara dalam melaksanakan pembangunan nasional di berbagai sektor. Pegawai Negeri Sipil (PNS) mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan negara dan pembangunan. Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut

adalah seseorang yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, professional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.<sup>1</sup>

Untuk menciptakan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi tersebut diperlukan peningkatan mutu profesionalisme dan pengembangan wawasan PNS. Upaya yang telah ditempuh oleh Pemerintah dalam peningkatan mutu profesionalisme dan pengembangan wawasan PNS adalah melalui program Pendidikan dan Pelatihan (Diklat). Adapun program Diklat bagi Pegawai Negeri Sipil ini diarahkan pada: a) peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara dan tanah air, b) peningkatan kompetensi teknis, manajerial dan/atau kepemimpinannya, c) peningkatan efisiensi, efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerjasama dan tanggungjawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya.<sup>2</sup>

Berdasarkan kebutuhan tersebut negara menyediakan sebuah lembaga yang khusus untuk melakukan pendidikan dan pelatihan (diklat). Salah

---

<sup>1</sup>Jeane Marie Tulung, *Evaluasi Program Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Di Balai Diklat Keagamaan Manad, Journal "Acta Diurna"* Vol. III. No.3 Tahun 2014, hlm. 2.

<sup>2</sup> Kementerian Agama, *Ditjen Bimas Kristen Kementerian Agama RI, Himpunan Peraturan Perundang undangan, Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Kemenag, 2011, hlm. 72

satunya adalah lembaga Diklat yang berada di bawah naungan Kementerian Keagamaan. Eksistensi lembaga negara yang memiliki semboyan “Ikhlas Beramal” tersebut tentu memiliki peranan yang sangat penting. Keberadaannya menjadi jawaban atas permasalahan keagamaan dan negara, namun selain itu lembaga tersebut juga memiliki kewajiban membentuk masyarakat madani, adil, makmur, demokratis dan berakhlak mulia. Oleh karena itu, kementerian agama melakukan segala upaya untuk membentuk seorang PNS Kementerian Agama yang dapat menjadi contoh dan teladan bagi masyarakat, memiliki akhlak mulia, profesional, disiplin dan bertanggungjawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.<sup>3</sup>

Tata Kerja Balai Diklat Keagamaan (BDK) tertuang dalam Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 59 Tahun 2015 Pasal 2. Berisi tentang penjelasan organisasi, tugas pokok dan fungsi. Balai Diklat Keagamaan menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi dan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan.<sup>4</sup> Dalam penelitian ini, penulis ingin berfokus melakukan penelitian di Balai Diklat Keagamaan (BDK) Semarang.

Berdasarkan pra riset yang sudah dilakukan, penulis menemukan adanya beberapa permasalahan. Apalagi tahun 2020 ini Indonesia tengah dilanda

---

<sup>3</sup> Jeane Marie Tulung, *Evaluasi Program Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Di Balai Diklat Keagamaan Manad*, *Journal “Acta Diurna”* Vol. III. No.3 Tahun 2014, hlm. 2.

<sup>4</sup> Penjelasan Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 59 Tahun 2015 Pasal 2, hlm.3

pandemi covid-19. Yang artinya lembaga harus melaksanakan pekerjaan sesuai protokol kesehatan. BDK telah memberikan putusan untuk melaksanakan program diklat dengan sistem *online* atau lebih sering disebut dengan Pelatihan Jarak Jauh (PJJ). Kalau tahun sebelumnya PJJ hanya dilaksanakan satu sampai dua kali saja, namun anggaran diklat telah dirubah dengan sistem PJJ sampai akhir tahun 2020. Diketahui BDK Semarang telah menyiapkan kursi pelatihan sebanyak 2.498 peserta dengan 44 kelas, namun sampai proposal ini ditulis diklat yang sudah terlaksana adalah sebanyak 18 kelas.

Sehubungan dengan adanya perubahan rencana pelaksanaan program diklat tersebut, penulis menemukan beberapa masalah dalam pelaksanaan PJJ. Dalam hal ini penulis menemukan proses *input* (masukan) masih ada kekurangan, yakni koordinasi antar pegawai menjadi kurang efektif dan kinerjanya menjadi kurang maksimal. Kemudian kurikulum setiap angkatan diklat masih perlu pembaharuan. Selain itu dalam menghadapi era pandemi covid-19 sarana prasarana yang serba menggunakan teknologi juga menjadi kendala, karena masih kurang mendukung PJJ. Dalam hal *process* (proses) penulis menemukan adanya kendala dalam proses PJJ yang diharuskan menggunakan teknologi dan aplikasi berbasis video jarak jauh. Sedangkan peserta maupun pengajar ada yang masih kurang mampu menggunakan teknologi. Jadwal pelaksanaan diklat terkadang tidak sesuai dengan kurikulum yang ada, harus menyesuaikan kelonggaran instruktur atau pelatih. Hasil (produk) dari PJJ ini masih perlu pembenahan, karena pelaksanaan PJJ yang dilakukan belum cukup membuktikan secara sepenuhnya kemampuan yang dimiliki oleh PNS tersebut.

Dengan melihat berbagai permasalahan yang ada, menjadi dasar perlu dilakukannya evaluasi pelatihan jarak jauh. Evaluasi ini menjadi salah satu program yang tidak bisa dipisahkan dalam serangkaian pelaksanaan diklat yang dilakukan secara rutin dan berkelanjutan. Oleh karena itu perlunya model evaluasi yang dapat memberikan informasi dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan. Penulis akan memfokuskan masalah pada *context*, *input*, *process* dan *output* pelaksanaan pelatihan jarak jauh selama pandemic covid-19.

## **B. Rumusan Masalah**

Mengingat beragamnya program pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh BDK Semarang, maka penulis ingin membatasi permasalahan agar lebih terarah pada sistem *context*, *input*, *process and output* Dengan merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana *context* (konteks) pelaksanaan pelatihan jarak jauh selama pandemi covid-19 di Balai Diklat Keagamaan Semarang?
2. Bagaimana *input* (masukan) pelaksanaan pelatihan jarak jauh selama pandemi covid-19 di Balai Diklat Keagamaan Semarang?
3. Bagaimana *process* (proses) pelaksanaan pelatihan jarak jauh selama pandemi covid-19 di Balai Diklat Keagamaan Semarang?
4. Bagaimana *output* (keluaran/produk) pelaksanaan pelatihan jarak jauh selama pandemic covid-19 di Balai Diklat Keagamaan Semarang?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui konteks, input, proses dan produk pelaksanaan PJJ selama pandemi covid-19 di Balai Diklat Keagamaan Semarang tahun 2020.

### **2. Manfaat Penelitian**

#### **a) Bagi Peneliti**

Manfaat peneliti membuat penelitian ini agar mampu mengetahui besar keefektifan pelaksanaan diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 di Balai Diklat Keagamaan Semarang tahun 2020, agar nantinya mampu dijadikan pelajaran dan pengalaman ketika terjun di dunia kerja.

#### **b) Bagi Lembaga**

Manfaat bagi lembaga yang akan dituju untuk meneliti adalah agar lembaga mengetahui seberapa besar tingkat besar keefektifan pelaksanaan diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 di Balai Diklat Keagamaan Semarang tahun 2020. Harapannya, apabila ada kekurangan bisa diperbaiki dan menjadikan lembaga diklat lebih baik.

#### **c) Bagi Fakultas**

Manfaat bagi fakultas adalah agar memiliki jaringan relasi lebih banyak kepada lembaga di luar kampus.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Deskripsi Teori

##### 1. Konsep Evaluasi Program

###### a. Pengertian Evaluasi Program

Setiap program pendidikan dan pelatihan selalu diikuti dengan kegiatan evaluasi, baik menyangkut hasil maupun terhadap proses pendidikan yang dilakukan. Banyak pakar yang mengemukakan definisi tentang evaluasi, diantaranya adalah Gronlund dan Linn yang mengemukakan bahwa evaluasi adalah proses yang sistematis dalam pengumpulan data, analisis data dan interpretasi informasi untuk menentukan tingkat pencapaian tujuan pengajaran.<sup>5</sup> Djaali dan Mulyono menyatakan bahwa evaluasi sebagai proses menilai sesuatu berdasarkan kriteria atau tujuan yang telah ditetapkan, kemudian diambil keputusan atas obyek yang dievaluasi.<sup>6</sup> Menurut Malcolm dalam buku milik Farida, dikatakan evaluasi adalah perbedaan apa yang ada dengan suatu standar untuk mengetahui apakah ada selisih.<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> Gronlund, Noman E. dan Robert L. Linn, *Measurement and Evaluation in Teaching*. (New York: McMilan Publishing Co., 2000), hlm. 5.

<sup>6</sup> Djaali dan Puji Mulyono, *Pengukuran dalam Bidang Pendidikan*, (Jakarta: PPs UNJ, 2000), hlm. 1.

<sup>7</sup> Farida Yusuf Tayibnapis, *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi; Untuk Program Pendidikan dan Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 3.

Menurut Tyler yang dikutip oleh Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin mengemukakan bahwa evaluasi program adalah proses untuk mengetahui apakah tujuan pendidikan sudah dapat terealisasikan. Evaluasi terhadap pendidikan merupakan kegiatan yang harus dilakukan secara sistematis. dan *continue*. Dengan adanya evaluasi maka akan diperoleh gambaran yang terjadi pada waktu tersebut dan untuk selanjutnya perlu diperbaiki dengan mempertimbangkan hal-hal yang penting dalam melaksanakan kegiatan pendidikan.<sup>8</sup>

Dapat disimpulkan berdasarkan penuturan para ahli tersebut evaluasi program merupakan suatu langkah yang diambil untuk mengetahui seberapa berhasil suatu program dilaksanakan. Evaluasi perlu dilakukan karena tanpa tahap tersebut, lembaga tidak akan pernah tahu kegagalan yang dialami, dan menyebabkan adanya ketidakmajuan dalam program.

Dalam Q.S AL Ankabut ayat 2-3 yang berbunyi:

أَحْسِبَ النَّاسُ أَنْ يُتْرَكُوا أَنْ يَقُولُوا ءَامَنَّا وَهُمْ لَا يُفْتَنُونَ ﴿٢﴾ وَلَقَدْ فَتَنَّا

الَّذِينَ مِنْ قَبْلِهِمْ ۖ فَلْيَعْلَمَنَّ اللَّهُ الَّذِينَ صَدَقُوا وَلْيَعْلَمَنَّ الْكٰذِبِينَ ﴿٣﴾

Artinya :

---

<sup>8</sup> Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin Abdul Jabar, *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Praktis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*, Cetakan Ketiga, ( Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 5.



*Apakah manusia itu mengira bahwa mereka dibiarkan (saja) mengatakan: "Kami telah beriman", sedang mereka tidak diuji lagi? (2) 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.(3). (QS Aln Ankabut 2-3).*

Dalam ayat tersebut terkandung makna ahwasanya setiap amal perbuatan manusia akan dinilai atau dievaluasi oleh Allah swt di akhirat nanti. Termasuk dalam sebuah lembaga, aka dilaksanakan sebuah evaluasi untuk mengetahui sejauh mana program itu sudah terlaksana dan sejauh mana tingkat keberhasilannya.

#### b. Fungsi dan Tujuan Evaluasi Program

Scriven adalah orang pertama yang membedakan antara evaluasi formatif dan sumatif sebagai fungsi evaluasi yang utama. Kemudian Stufflebeam juga membedakan sesuai yang diatas, yaitu proactive evaluation untuk melayani pemegang keputusan, dan retroactive evaluation untuk keperluan pertanggungjawaban. Evaluasi memiliki dua fungsi. Yakni fungsi formatif, evaluasi dipakai untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan yang sedang berjalan. Sedangkan fungsi sumatif, evaluasi dipakai untuk pertanggungjawaban, keterangan, seleksi atau lanjutan. Jadi evaluasi hendaknya membantu pengembangan implementasi, kebutuhan suatu program, perbaikan program, pertanggungjawaban,

seleksi, motivasi, menambah pengetahuan dan dukungan dari mereka yang terlihat.<sup>9</sup>

Menurut Weiss dalam buku Eko Putro Widoyoko menyatakan bahwa tujuan evaluasi adalah:

*“The purpose of evaluation research is to measure the effect of program against the goals it set out accomplish as a means of contributing to subsequent decision making about the program and improving future programming.”<sup>10</sup>*

Makna tujuan evaluasi menurut Weiss tersebut, evaluasi merupakan suatu alat ukur untuk mengukur pengaruh program terhadap sasaran yang mulai dicapai sebagai sarana untuk berkontribusi dalam pengambilan keputusan program selanjutnya, dan terlebih mampu meningkatkan program menjadi lebih baik lagi.

Berkaitan dengan tujuan evaluasi program, menurut Anderson dalam buku Mustofa Kamil mengemukakan bahwa tujuan evaluasi mengacu pada pengambilan keputusan, yakni dalam rangka menyediakan masukan bagi pengambilan keputusan tentang perencanaan, kelanjutan, perluasan, penghentian, dan modifikasi

---

<sup>9</sup> Farida Yusuf Tayibnapi, *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi; Untuk Program Pendidikan dan Penelitian*, (Jakarta; Rineka Cipta, 2008), hlm. 4.

<sup>10</sup> Eko Putro Widoyoko, *Evaluasi Program Pembelajaran*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010), hlm. 5.

program penggunaan dan pengembangan landasan ilmiah yang mendasar proses penilaian.<sup>11</sup>

Mustofa Kamil dalam bukunya yang berjudul *Model Pendidikan dan Pelatihan* menjabarkan tujuan evaluasi program sebagai berikut:

1) Memberi masukan untuk perencanaan program

Dalam evaluasi program yang sedang direncanakan biasanya digunakan analisis awal dan akhir suatu program (*front and analysis*). Informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan dalam mempersiapkan program pendidikan luar sekolah adalah identifikasi kebutuhan program, evaluasi tentang kecocokan konsep yang digunakan, perkiraan tentang biaya dan kelayakan program, proyeksi tentang perkembangan tuntutan kebutuhan serta daya dukung terhadap program.<sup>12</sup>

Tentunya perencanaan selalu berada di posisi paling awal dalam sistem manajemen. Tujuan dengan adanya evaluasi tidak lain sebagai masukan untuk merencanakan perencanaan program, agar tidak mengulangi kesalahan- kesalahan yang sudah berlalu.

---

<sup>11</sup> Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan*. (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 54.

<sup>12</sup> Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan*. (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 55

- 2) Memberi masukan untuk keputusan tentang kelanjutan, perluasan dan penghentian program

Tujuan ini biasanya dicapai melalui evaluasi pengaruh program. Evaluator sering berpendapat bahwa tujuan inilah yang menjadi tujuan utama dari evaluasi. Setelah program dilaksanakan, maka penting sekali untuk diadakan pemantauan (*monitoring*) tentang kebutuhan atau kemungkinan untuk melanjutkan atau tidak program tersebut.

- 3) Memberi masukan tentang memodifikasi program

Titik berat dalam evaluasi adalah mendeskripsikan proses pelaksanaan program, bukan hanya pada hasil program saja. Dalam proses pelaksanaan program, maka komponen-komponen dihimpun, dianalisis dan disajikan dalam tujuan, isi, metodologi dan konteks program, serta kebijaksanaan dan pendayagunaan tenaga.

- 4) Memperoleh masukan tentang faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program

Kehendak untuk mengadakan evaluasi muncul apabila para pengambil keputusan harus menghimpun dukungan untuk kelangsungan program atau alasan-alasan untuk menghentikan program sehingga biaya serta sumber-sumber

lainnya dapat digunakan untuk melaksanakan program atau kegiatan yang lain.

- 5) Memberi masukan untuk memahami landasan keilmuan bagi evaluasi

Orientasi pada pengambilan keputusan tidak berarti bahwa evaluasi itu mengabaikan pengumpulan data yang berkaitan dengan landasan ilmiah yang mendasari proses evaluasi, untuk sekarang- kurangnya satu disiplin keilmuan. Namun evaluator tidak boleh kehilangan dua pijakan utama, yaitu pertama, apabila evaluasi diarahkan untuk kepentingan program maka pelayanan terhadap program harus menjadi fokus utama dalam evaluasi. Kedua, selain evaluator memiliki kontribusi terhadap ilmu- ilmu pengetahuan yang mendasari evaluasi, ia pun harus menyadari keterbatasan dalam evaluasi tertentu yang membatasi evaluator untuk menguji hipotesis atau mengembangkan generalisasi yang merupakan kontribusi dasar bagi pengembangan pengetahuan.

#### c. Objek Evaluasi

Yang dimaksud sebagai objek atau sasaran evaluasi adalah hal-hal yang menjadi pusat perhatian untuk dievaluasi. Apapun yang ditentukan evaluator atau penilai untuk dievaluasi. Pada saat evaluator ingin menilai berat badan siswa maka yang menjadi

objek evaluasi adalah berat badan siswa,, sedangkan angka yang menunjukkan berat badan misal 34 kg merupakan hasil evaluasi.<sup>13</sup>

Hampir semua unit *training* dapat dijadikan objek evaluasi. Siswa, mahasiswa, atau peserta pelatihan merupakan suatu objek yang populer bagi pendidikan. Untuk yang lainnya, seperti halnya program institusi pendidikan juga menjadi objek evaluasi. Sangat penting menentukan objek evaluasi dan mengetahui apa saja yang akan dievaluasi. Hal ini akan menolong dan menentukan informasi apa yang akan dikumpulkan dan bagaimana menganalisisnya. Dan tentu akan membantu menfokuskan evaluasi. Rumusan tujuan yang jelas juga akan menghindari salah tafsir dan kesalahpahaman.

Dalam penelitian ini, penulis akan berfokus berdasarkan permasalahan yang ada, dimana masalah tersebut bersangkut paut dengan objek yang akan dijadikan fokus dalam penelitian ini. diantaranya yakni peserta diklat, sarana prasarana diklat selama pandemi covid-19 berlangsung, kurikulum diklat jarak jauh, serta tenaga pengajar. Yang kesemuanya itu akan terangkum dalam aspek *context, input, process* dan *output* yang digagas oleh Daniel F. Stufflebeam.

d. Aspek dan Dimensi Objek yang akan dievaluasi

Setelah memilih objek yang akan dievaluasi, maka harus menentukan aspek-aspek apa saja dari objek yang akan dievaluasi.

---

<sup>13</sup> Suharsimi ArIkunto, Dasar- Dasar Evaluasi Pendidikan, (Jakarta; Bumi Aksara, 2018), hlm. 28.

Ada empat aspek yang akan menjadi diteliti dalam penelitian ini. dalam hal ini peneliti ingin fokus dengan model evaluasi yang digagas oleh Stufflebeam, yakni ada empat aspek :

- 1) Konteks
- 2) Input
- 3) Process ( Proses implementasi )
- 4) Output ( produk/ hasil )

Karena pendekatan ini maka evaluasi lengkap terhadap evaluasi pendidikan dan pelatihan akan menilai, misalnya dari segi manfaat dan tujuan, mutu rencana, sejauh mana tujuan dijalankan, dan mutu hasil. Jadi evaluasi hendak berfokus pada tujuan dan kebutuhan, design training, implementasi, transaksi dan hasil training ( implikasinya).

e. Design Evaluasi Menurut Daniel F. Stufflebeam

Daniel F. Stufflebeam menggagas sebuah evaluasi yang berupa *context, input, process* dan *output* . Ke empat hal tersebut merupakan sebuah model evaluasi yang menggunakan pendekatan yang berorientasi pada manajemen (*management-oriented evaluation approach*) atau disebut sebagai bentuk evaluasi manajemen program (*evaluation in program management*).<sup>14</sup> Model ini berpijak pada pandangan bahwa tujuan terpenting dari

---

<sup>14</sup> John M Owen, *Program Evaluasi: Forms and Approaches*. St. Leonards: Allen & Unwin Pty Ltd, 1993, hlm.21.

evaluasi program bukanlah membuktikan (*to prove*), melainkan meningkatkan (*to improve*). Karenanya, model ini juga dikategorikan dalam pendekatan evaluasi yang berorientasi pada peningkatan program (*improvement-oriented evaluation*), atau bentuk evaluasi pengembangan (*evaluation for development*).<sup>15</sup> Artinya, model evaluasi yang digagas oleh Daniel diterapkan dalam rangka mendukung pengembangan organisasi dan membantu pemimpin dan staf organisasi tersebut mendapatkan dan menggunakan masukan secara sistematis supaya lebih mampu memenuhi kebutuhan-kebutuhan penting atau, minimal, bekerja sebaik-baiknya dengan sumber daya yang ada.<sup>16</sup>

Daniel F. Stufflebeam adalah seorang ahli yang mengusulkan pendekatan yang berorientasi kepada pemegang keputusan (*a decision oriented evaluation approach structured*) untuk menolong administrator membuat keputusan. Ia merumuskan evaluasi sebagai suatu proses menggambarkan, memperoleh, dan menyediakan informasi yang berguna untuk menilai alternatif keputusan. Dia membuat pedoman kerja untuk melayani para manajer dan administrator menghadapi empat macam keputusan pendidikan, membagi evaluasi menjadi empat macam, yaitu :

- 1) *Context evaluation to serve planning decision*

---

<sup>15</sup> Stufflebeam, Daniel L., dan Anthony J. Shinkfield, *Systematic Evaluation: A Self-Instructional Guide to Theory and Practice*, (Boston: Kluwer-Nijhoff Publishing, 1986), hlm.151.

<sup>16</sup> John M Owen, *Program Evaluasi: Forms and Approaches*. St. Leonards: Allen & Unwin Pty Ltd, 1993, hlm.21.



Konteks evaluasi ini membantu merencanakan keputusan dalam menentukan kebutuhan yang akan dicapai oleh program dan merumuskan tujuan program.

2) *Input evaluation, structuring decision*

Evaluasi ini membantu dalam mengatur keputusan, menentukan sumber-sumber yang ada, alternatif apa yang diambil, apa rencana dan strategi untuk mencapai kebutuhan. Evaluasi *input* dapat digunakan untuk merancang desain program yang akan dilaksanakan.

3) *Process evaluation to serve implementing decision*

Evaluasi proses untuk membantu mengimplementasikan kebutuhan dalam pembuatan keputusan. Penilaian proses ini menunjuk pada kegiatan yang akan dilakukan dalam program.

4) *Product evaluation to serve recycling decision*

Evaluasi produk untuk menolong keputusan selanjutnya. Apa hasil yang telah dicapai? Apa yang dilakukan setelah program berjalan.<sup>17</sup>

Model evaluasi ini memiliki empat unsur yang berkesinambungan. Pertama, evaluasi konteks utamanya mengarah pada identifikasi kekuatan dan kelemahan organisasi dan pada

---

<sup>17</sup> Farida Yusuf Tayibnapi, *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 13.

pemberian masukan untuk memperbaiki organisasi.<sup>18</sup> Tujuan pokok dari evaluasi konteks adalah menilai seluruh keadaan organisasi, mengidentifikasi kelemahannya, menginventarisasi kekuatannya yang bisa dimanfaatkan untuk menutupi kelemahannya, mendiagnosis masalah-masalah yang dihadapi organisasi, dan mencari solusi-solusinya. Evaluasi konteks juga bertujuan untuk menilai apakah tujuan-tujuan dan prioritas-prioritas yang telah ditetapkan memenuhi kebutuhankebutuhan pihak-pihak yang menjadi sasaran organisasi.

Kedua, evaluasi input teristimewa dimaksudkan untuk membantu menentukan program guna melakukan perubahan-perubahan yang dibutuhkan. Evaluasi input mencari hambatan dan potensi sumber daya yang tersedia.<sup>19</sup> Tujuan utamanya ialah membantu klien mengkaji alternatif-alternatif yang berkenaan dengan kebutuhankebutuhan organisasi dan sasaran organisasi. Dengan perkataan lain, evaluasi input berfungsi untuk membantu klien menghindari inovasi-inovasi yang sia-sia dan diperkirakan akan gagal atau sekurang-kurangnya menghambur-hamburkan sumber daya.

---

<sup>18</sup> George F. Madaus, Michael S. Scriven, dan Daniel L. Stufflebeam, *Evaluation Models: Viewpoints on Educational and Human Services Evaluation*, (Boston: Kluwer-Nijhoff Publishing, 1983), hlm.128-130.

<sup>19</sup> George F. Madaus, Michael S. Scriven, dan Daniel L. Stufflebeam, *Evaluation Models: Viewpoints on Educational and Human Services Evaluation*, (Boston: Kluwer-Nijhoff Publishing, 1983), hlm.128-130.

Ketiga, evaluasi proses pada dasarnya memeriksa pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan.<sup>20</sup> Tujuannya adalah memberikan masukan bagi pengelola atau manajer dan stafnya tentang kesesuaian antara pelaksanaan rencana dan jadwal yang sudah dibuat sebelumnya dan efisiensi penggunaan sumber daya yang ada.

Apabila rencana tersebut perlu dimodifikasi atau dikembangkan, evaluasi proses memberikan petunjuknya. Masih ada tujuan-tujuan yang patut diperhatikan, yakni menilai secara periodik seberapa jauh penerimaan para partisipan program dan keberhasilan mereka dalam melaksanakan peran-peran mereka; dan memberikan catatan yang lengkap tentang pelaksanaan rencana dan perbandingannya dengan tujuan awalnya.

Evaluasi proses dapat meninjau kembali rencana organisasi dan evaluasi-evaluasi terdahulu untuk mengidentifikasi aspek-aspek penting dari organisasi yang harus dimonitor. Di sini yang mesti diingat adalah bahwa evaluasi proses terutama bertujuan untuk memastikan prosesnya. Penyimpangan-penyimpangan dari rencana semula dijelaskan. Fungsi utama dari evaluasi proses ialah memberikan masukan yang dapat membantu staf organisasi menjalankan program sesuai dengan rencana, atau mungkin memodifikasi rencana yang ternyata buruk. Pada gilirannya, evaluasi

---

<sup>20</sup> George F. Madaus, Michael S. Scriven, dan Daniel L. Stufflebeam, *Evaluation Models: Viewpoints on Educational and Human Services Evaluation*, (Boston: Kluwer-Nijhoff Publishing, 1983), hlm.128-130.

proses menjadi sumber informasi yang vital untuk menafsirkan hasil-hasil evaluasi produk.

Keempat, evaluasi produk bertujuan untuk mengukur, menafsirkan, dan menilai capaian-capaian program.<sup>21</sup> Lebih jelasnya, evaluasi produk bertujuan untuk menilai keberhasilan program dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhan sasaran program. Penilaian-penilaian tentang keberhasilan program atau organisasi ini dikumpulkan dari orang-orang yang terlibat secara individual atau kolektif, dan kemudian dianalisis. Artinya, keberhasilan atau kegagalan program dianalisis dari berbagai sudut pandang

Proses evaluasi tidak hanya berakhir dengan suatu *description* mengenai suatu keadaan sistem yang bersangkutan, tetapi harus sampai pada *judgement* sebagai kesimpulan dari hasil evaluasi. Model ini menuntut agar hasil evaluasi digunakan sebagai input untuk *decision making* dalam rangka penyempurnaan sistem secara keseluruhan. Pendekatan yang digunakan adalah penilaian acuan norma (PAN) dan penilaian acuan patokan (PAP). Untuk memahami lebih jauh tentang model tersebut kita dapat melihat rincian penjelasan keempat dimensi tersebut dari segi tujuan, metode dan hubungannya dengan pembuat keputusan. Adapun rinciannya adalah:

	Context evaluation	Process evaluation	Input evaluation	Output evaluation
Objective	Menentukan konteks organisasi,	Mengidentifikasi & menilai	Mengidentifikasi atau	Mengumpulkan deskripsi dan

---

<sup>21</sup> George F. Madaus, Michael S. Scriven, dan Daniel L. Stufflebeam, *Evaluation Models: Viewpoints on Educational and Human Services Evaluation*, (Boston: Kluwer-Nijhoff Publishing, 1983), hlm.128-130.

	<p>mengidentifikasi sasaran program &amp; menilai kebutuhan mereka, mengidentifikasi peluang untuk memenuhi kebutuhan mereka, mendiagnosis masalah-masalah yang melatari kebutuhan itu, dan menilai apakah tujuan yang sudah ditetapkan cukup responsif terhadap kebutuhan tersebut yang telah dinilai itu</p>	<p>kemampuan sistem, alternative strategi program, desain prosedur untuk menerapkan strategi, budget, &amp; jadwal program</p>	<p>memprediksi, selama proses berlangsung, kesalahan desain prosedur atau pelaksanaannya memberikan informasi untuk mengambil keputusan yang belum diprogramkan; dan mencatat dan menilai peristiwa dan aktivitas-prosedural</p>	<p>penilaian tentang hasil-hasil program; mengaitkan mereka dengan tujuan, konteks, input, dan proses; dan menafsirkan keberhargaan dan manfaat program</p>
Method	<p>Analisis sistem, survai, analisis dokumen, <i>hearing</i>, wawancara, tes diagnostik, dan teknik Delphi</p>	<p>Menginventarisasi dan menganalisis SDM dan sumber daya materi, strategi solusi, fisibilitas &amp; keuangan; dan metode lain seperti kajian pustaka, melihat langsung programnya, membentuk tim peninjau, memakai tes</p>	<p>Memonitor potensi hambatan prosedural dan mewaspadai hambatan yang tak terduga, mencari informasi khusus tentang keputusan yang telah diprogramkan, mendeskripsikan proses yang sebenarnya, dan berinteraksi dengan staf dan mengamati aktivitas mereka</p>	<p>Menentukan dan mengukur kriteria hasil; mengumpulkan penilaian terhadap hasil dari pihak-pihak yang terlibat dalam program; &amp; menganalisis secara kualitatif dan kuantitatif</p>

Relation to decision making in the change process	Untuk mengambil keputusan tentang pihak-pihak yang menjadi sasaran program, tentang tujuan program dalam hubungannya dengan pemenuhan kebutuhan atau pemanfaatan peluang, & tentang tujuan dalam kaitannya dengan pemecahan masalah, misalnya untuk merencanakan perubahan; & memberikan dasar untuk menilai hasil program	Untuk memilih sumber pendukung, strategi solusi & desain prosedur, misalnya untuk melakukan perubahanperubahan secara tertata; dan memberikan dasar untuk menilai pelaksanaan program	Untuk melaksanakan dan menyempurnakan desain dan prosedur program, misalnya untuk mengawasi proses; & memberikan catatan tentang proses yang sebenarnya untuk menafsirkan hasil-hasil program	Untuk memutuskan apakah akan melanjutkan, menghentikan, memodifikasi program, atau memfokuskan ulang pada perubahan; & memberikan catatan yang jelas tentang dampaknya (yang sesuai dengan maksud & tujuan awal atau tidak, yang positif atau negatif). <sup>22</sup>
---	--	---	---	---

Berdasarkan keempat prosedur di atas, untuk mengetahui tingkat keberhasilan suatu program di lembaga akan dilakukan evaluasi secara keseluruhan, dari mulai konteks, input, proses dan output.

Akan tetapi, evaluasi menurut Daniel F. Stufflebeam tidak lepas dari sejumlah kelemahan. Kelemahan-kelemahan tersebut adalah :

1. karena terfokus pada informasi yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan dan stafnya, evaluator boleh jadi tidak responsif terhadap masalah-masalah atau isu-isu yang signifikan;

---

<sup>22</sup> Ithwan Mahmudi, *CIPP Suatu Model Evluasi Program Pendidikan*, Vol.6 No.1, Juni 2011, hlm.12.

2. Hasil evaluasi ditujukan kepada para pemimpin tingkat atas (*top management*), sehingga model ini bisa jadi tidak adil dan tidak demokratis
3. Model tersebut kompleks dan memerlukan banyak dana, waktu, dan sumber daya lainnya

f. Pendekatan dalam Evaluasi

1) Pendekatan Eksperimental

Pendekatan eksperimental ini artinya evaluasi yang berorientasi pada penggunaan *experimental science* dalam program evaluasi. Pendekatan ini berasal dari kontrol eksperimen yang biasanya dilakukan dalam penelitian akademik. Tujuan evaluator yakni untuk memperoleh kesimpulan yang bersifat umum tentang dampak suatu program tertentu yang mengontrol sebanyak-banyaknya faktor dan mengisolasi pengaruh program. Evaluator berusaha sekuat tenaga menggunakan metode saintik sebanyak mungkin.<sup>23</sup>

2) Pendekatan Berorientasi pada Tujuan

Pendekatan evaluasi semacam ini merupakan pendekatan yang amat wajar dan praktis untuk design dan pengembangan

---

<sup>23</sup> Farida Yusuf Tayibnapi, *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 23.

program. Model ini memberi petunjuk kepada pengembangan program, menjelaskan hubungan antara kegiatan khusus yang ditawarkan dan hasil yang akan dicapai. Peserta tidak hanya harus menjelaskan hubungan tersebut, tetapi juga harus menentukan hasil yang diinginkan ada hubungan yang logis antara kegiatan, hasil dan prosedur pengukuran hasil. Maka dari itu evaluasi ini akan membantu klien merumuskan tujuan dan menjelaskan hubungan antara tujuan dan kegiatan. Bila sudah tercapai maka pekerjaan evaluasi akan menjadi lebih sederhana.

### 3) Pendekatan Berfokus pada Keputusan

Pendekatan evaluasi yang berfokus pada keputusan, menekankan pada peranan informasi yang sistematis untuk pengelola program dalam menjalankan tugasnya. Sesuai dengan pandangan ini, informasi akan amat berguna apabila dapat membantu para pengelola program membuat keputusan. Oleh sebab itu, kegiatan evaluasi harus direncanakan sesuai dengan kebutuhan untuk keputusan program.

### 4) Pendekatan Berorientasi pada Pemakai

Evaluasi dalam hal ini menyadari sejumlah elemen yang cenderung akan mempengaruhi kegunaan evaluasi. Hal ini termasuk elemen- elemen seperti cara- cara pendekatan dengan klien, kepekaan, faktor kondisi, dan situasi seperti kondisi yang telah ada, keadaan organisasi dan pengaruh masyarakat, dan



situasi di mana evaluasi dilakukan dan dilaporkan. Elemen yang paling penting adalah keterlibatan pemakai yang berpotensi selama evaluasi dilakukan dan dilaporkan. Pendekatan evaluasi ini memang sangat difokuskan kepada pengguna.

5) Pendekatan yang Responsif

Dalam pendekatan evaluasi responsive percaya bahwa evaluasi yang berarti yaitu yang mencari pengertian suatu isu dari berbagai sudut pandangan dari semua orang yang terlibat, minat dan berkepentingan dengan program. Evaluator tidak percaya ada satu jawaban untuk suatu evaluasi program yang dapat ditemukan dengan memakai tes, kuisioner, atau analisis statistik. Tapi setiap orang yang dipengaruhi oleh program merasakannya secara unik, dan evaluator mencoba menolong menjawab pertanyaan yang berhubungan dengan melukiskan atau menguraikan kenyataan melalui pandangan orang-orang tersebut. Tujuan evaluator adalah berusaha mengerti urusan program melalui berbagai sudut pandangan yang berbeda.

6) Goal Free Evaluation

Alasan mengemukakan evaluasi goal free evaluation (evaluasi bebas tujuan) dapat diuraikan secara singkat sebagai berikut: pertama, tujuan pendidikan tidak dapat dikatakan sebagai pemberian, seperti tujuan lain, ia harus dievaluasi. Lebih jauh lagi, tujuan biasanya atau umumnya hanya formalitas dan

jarang menunjukkan. Tujuan yang sebenarnya dari proyek atau tujuan berubah.<sup>24</sup>

Berdasarkan enam cara pendekatan tersebut, dalam melaksanakan penelitian ini penulis kurang lebih akan menggunakan model pendekatan yang berorientasi pada tujuan. Karena pada dasarnya pelaksanaan program Pelatihan Jarak Jauh ini merupakan program khusus yang dilaksanakan oleh pihak BDK Semarang. Dalam artian, pelaksanaan program ini tidak jauh dari tujuan yang sebenarnya.

## **2. Konsep Pendidikan dan Pelatihan**

### **a. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan**

Esensi pendidikan dan pelatihan dalam penelitian (diklat) ini tidak bisa dipisahkan. Kalau ditinjau dari pengertian secara terpisah, pendidikan menurut Hamlik, berpendapat bahwa pendidikan adalah bimbingan secara sadar oleh pendidik terhadap peserta didik dalam perkembangan jasmani dan rohani menuju terbentuknya kepribadian utama.<sup>25</sup> Hal itu menjelaskan bahwasanya pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan secara sengaja dan sadar untuk

---

<sup>24</sup> Farida Yusuf Tayibnaps, *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 34.

<sup>25</sup> Oemar Hamlik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1999), hlm. 2.

mendorong, membantu dan membimbing manusia menjadi lebih berkualitas.

Sedangkan Ki Hajar Dewantara yang dikenal sebagai perintis pertama lahirnya sistem pendidikan di Indonesia melalui Perguruan Taman Siswa mengartikan pendidikan sebagai upaya suatu bangsa untuk memelihara dan mengembangkan benih turunan bangsa. Untuk itu manusia sebagai individu harus dikembangkan jiwa dan raganya dengan menggunakan segala alat pendidikan dan didasarkan pada adat istiadat bangsa.

Demikianlah Ki Hajar Dewantara mengembangkan sistem among sebagai sistem pendidikan yang berlandaskan asas kemerdekaan dan kodrat alam, asas kebudayaan, kebangsaan dan kemanusiaan yang dikenal dengan “Pancadarma Taman Siswa”.<sup>26</sup>

Lalu tertuang dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003, dikemukakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk wujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta

---

<sup>26</sup> Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 6.

ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.<sup>27</sup>

Dari beberapa pendapat dan hukum tentang pendidikan tersebut dapat diartikan bahwasanya, pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan oleh manusia secara sadar dan disengaja, sehingga terbentuknya manusia yang unggul, cakap dalam semua hal. Kemampuan yang ia dapat bermanfaat untuk dirinya, orang lain, agama, nusa dan bangsa.

Sedangkan untuk pelatihan Menurut Mustofa Kamil istilah pelatihan merupakan terjemahan dari kata *training* dalam bahasa inggris. Secara harfiah akar kata *training* berasal dari kata “*train*” yang berarti : (1) memberi pelajaran dan praktik (*give teaching and practice*), (2) menjadikan berkembang dalam arah yang dikehendaki (*cause to grow in a required direction*), (3) persiapan (*preparation*), dan (4) praktik (*practice*).<sup>28</sup>

Menurut Veithzal Rivai, pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini

---

<sup>27</sup> Penjelasan UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003, Sistem Pendidikan Nasional, Pasal

<sup>28</sup> Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*. (Bandung : Alfabeta, 2007), hlm. 3.

dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya,<sup>29</sup>

Hani T. Handoko mengemukakan bahwa latihan diperlukan untuk mengurangi atau menghilangkan kebiasaan-kebiasaan kerja yang jelek atau untuk mempelajari keterampilan-keterampilan baru yang akan meningkatkan prestasi kerja mereka.<sup>30</sup>

Program latihan sebagaimana yang dikemukakan oleh Reksohadiprojo, S dan Hani T. Handoko bertujuan untuk menambah pengetahuan, mengembangkan sikap, mengembangkan keterampilan para anggota terutama untuk menghadapi perubahan, menimbulkan motivasi, dukungan, umpan balik, dan memadukan penerapan teori dan praktik secara psikomotorik.<sup>31</sup>

Dari pendapat mengenai pengertian pelatihan tersebut dapat diartikan usaha lembaga untuk mengembangkan kemampuan sumber daya manusia agar lebih terampil, cakap, mahir, professional dalam melaksanakan pekerjaannya.

---

<sup>29</sup> Veithzal Rivei, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan : Dari Teori ke Praktik*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2004), hlm. 226.

<sup>30</sup> Hani T Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : BPFE YOGYAKARTA, 2001), hlm. 107.

<sup>31</sup> Reksohadiprojo, Sukanto dan Hani T. Handoko, *Organisasi Perusahaan : Teori Struktur dan Perilaku*. (Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA, 2001), hlm. 349.

Pelatihan biasa dihubungkan dengan pendidikan. Ini terutama karena secara konseptual pelatihan tidak dapat dipisahkan dari pendidikan. Meskipun secara khusus pelatihan dapat dibedakan dari pendidikan. Pelatihan adalah salah satu bentuk edukasi dengan prinsip-prinsip pembelajaran. Langkah-langkah berikut dapat diterapkan dalam pelatihan:

- 1) Pihak yang diberi pelatihan (*trainee*) harus dapat dimotivasi untuk belajar
- 2) *Trainee* harus mempunyai kemampuan untuk belajar
- 3) Proses pembelajaran harus dapat dipaksakan atau diperkuat;
- 4) Pelatihan harus menyediakan bahan-bahan yang dapat dipraktekkan atau diterapkan
- 5) Bahan-bahan yang dipresentasikan harus memiliki arti yang lengkap dan memenuhi kebutuhan.<sup>32</sup>

Menurut B. Suryosubroto diklat merupakan kegiatan pendidikan pegawai atau calon pegawai yang berkaitan dengan usaha peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang efektif dan efisien<sup>33</sup>. Lebih lanjut dijelaskan Bella dalam

---

<sup>32</sup> Jeane Marie Tulung, *Evaluasi Program Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Di Balai Diklat Keagamaan Manad*, *Journal "Acta Diurna"* Vol. III. No.3 Tahun 2014, hlm. 7

<sup>33</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Training: Buku Pegangan Kuliah untuk Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Perpustakaan FIP UNY, 2004), hlm. 6.

Hasibuan bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Pendidikan berorientasi pada teori, dilakukan dalam kelas, berlangsung lama dan biasanya menjawab why. Sedangkan pelatihan berorientasi di lapangan, berlangsung singkat dan biasanya menjawab how.<sup>34</sup>

b. Tujuan Pendidikan dan Pelatihan

Suatu badan usaha atau instansi yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pendidikan dan pelatihan atau diklat berisi pedoman yang digunakan sebagai dasar dalam penyusunan program, pelaksanaan, dan pengawasan. Menurut Marihot tujuan utama setiap latihan adalah agar masing-masing pengikut latihan dapat melakukan pekerjaannya kelak lebih efisien.<sup>35</sup> Aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam menentukan tujuan diklat antara lain peserta, organisasi diklat, materi/bahan pelajaran dan perubahan pelaksanaan tugas yang diharapkan.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 101 Pasal 1 Tahun 2000 tentang pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS), disebutkan bahwa pendidikan dan pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut diklat adalah proses penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. Menurut

---

<sup>34</sup> Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Revisi), (Jakarta: BumiAksara, 2001), hlm.70.

<sup>35</sup> Marihot Manullang., *Manajemen Personalialia*. (Yogyakarta: Gadjah Mada University, 2006), hlm. 69.

Peraturan Pemerintah tersebut, tujuan diadakannya diklat bagi PNS antara lain untuk:

- 1) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan institusi.
- 2) Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaru dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
- 3) Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.
- 4) Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.<sup>36</sup>

Tujuan dilaksanakannya diklat tentu tidak jauh dengan tujuan terciptanya masyarakat Indonesia yang adil dan beradab. Agar sumber daya manusia Indonesia semakin berbobot dan bermartabat, apalagi sosok PNS sangat dianggap kedudukannya oleh masyarakat pada umumnya.

#### c. Fungsi Pendidikan dan Pelatihan

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 59 Tahun 2015 pasal 2 dijabarkan terkait fungsi Balai Diklat Keagamaan yakni menyelenggarakan fungsi:

---

<sup>36</sup> Penjelasan Peraturan Pemerintah No. 101 Pasal 1 Tahun 2000.



- 1) Penyusunan rencana dan program diklat
- 2) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi dan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil tugas balai diklat keagamaan, dan
- 4) Pelaksanaan urusan administrasi dan rumah tangga balai diklat keagamaan<sup>37</sup>

Berdasarkan peraturan yang telah dibuat oleh Kementerian Keagamaan tersebut, penulis dapat menyimpulkan bahwa fungsi adanya diklat terbagi menjadi empat garis besar, yakni fungsi perencanaan program diklat, fungsi penyelenggaraan diklat tenaga administrasi dan tenaga teknis, fungsi evaluasi program dan fungsi urusan administrasi rumah tangga lembaga diklat.

#### d. Jenis- Jenis Pendidikan dan Pelatihan

Jenis-jenis pendidikan dan pelatihan pegawai negeri dibedakan berdasarkan bidang tugas atau pekerjaan, kepangkatan peserta, dan karier peserta. Jenis Pendidikan dan Pelatihan sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 Pasal 4-12, adalah :

##### 1) Pendidikan & Pelatihan Prajabatan

Dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil, disamping pengetahuan dasar tentang sistem

---

<sup>37</sup> Penjelasan Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 59 pasal 2 Tahun 2015, hlm. 2.

penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat. Diklat pra jabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS yang terdiri atas:

- a. Diklat Prajabatan Golongan I
- b. Diklat Prajabatan II, dan
- c. Diklat Prajabatan Golongan III.

## 2) Pendidikan & Pelatihan Dalam Jabatan

Dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap Pegawai Negeri Sipil agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.<sup>38</sup>

Sedangkan B. Suryosubroto menjelaskan bahwa sesuai dengan bidang tugas pekerjaan, jenis pendidikan dan pelatihan pegawai negeri antara lain:

- 1) Pendidikan dan Latihan Teknis Fungsional, yaitu yang menyangkut bidang teknis sesuai dengan tugas pokok departemen/instansi pemerintah yang bersangkutan.
- 2) Pendidikan dan Latihan Bidang Teknis, yaitu pendidikan dan latihan yang menyangkut pengetahuan dan keterampilan teknis tertentu yang tidak hanya diperlukan oleh Pegawai Negeri Sipil saja tetapi juga diperlukan juga oleh bukan Pegawai Negeri.

---

<sup>38</sup> Penjelasan Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 Pasal 4-12

- 3) Pendidikan Latihan Bidang Administrasi, yaitu pendidikan dan latihan yang mengenal pengetahuan, keterampilan dan kemampuan serta pendidikan dalam bidang organisasi dan manajemen pemerintah.<sup>39</sup>

e. Komponen Pendidikan dan Pelatihan

Penyelenggaraan suatu program pendidikan dan pelatihan tentu memiliki tujuan yang ingin dicapai. Ketercapaian suatu program pendidikan dan pelatihan tersebut perlu memperhatikan komponen yang mendukung terselenggaranya program. Komponen pendidikan dan pelatihan antara lain:

- 1) Kurikulum
- 2) Bahan Latihan
- 3) Peserta
- 4) Widyaiswara atau instruktur
- 5) Metode
- 6) Media
- 7) Evaluasi

Tujuh komponen tersebut harus ada dalam penyelenggaraan diklat. karena komponen satu dengan yang lain akan saling membutuhkan, apabila satu komponen tidak ada maka diklat yang

---

<sup>39</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Training: Buku Pegangan Kuliah untuk Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: Perpustakaan FIP UNY, 2004), hlm. 14.

dilaksanakan akan berjalan tidak maksimal. Ibarat sebuah tubuh, salah satu anggota terkena luka dan lecet maka tubuh itu bisa dikatakan cacat fisik. Seperti halnya dengan penyelenggaraan diklat tersebut. Maka ketujuh komponen harus ada, walaupun dalam pelaksanaannya masih ada banyak kekurangan.

### **3. Konsep Pelatihan Jarak Jauh**

#### **a. Pengertian Pelatihan Jarak Jauh**

Pelatihan Jarak Jauh merupakan salah satu inovasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan secara online. Lebih jelasnya, kegiatan pelatihan ini memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi secara optimal. Pada pelaksanaan PJJ, peserta bisa belajar kapan saja dan dimana saja melalui jaringan internet. Seluruh aktivitas belajar mencakup membaca ataupun mendownload bahan belajar, mengikuti forum diskusi, tutorial, chatting, mengerjakan tugas, latihan, ujian online dapat dilakukan melalui komputer yang terhubung melalui internet. Pembelajaran dikelola dalam sebuah sistem aplikasi LMS yang dapat mencatat dan mengelola seluruh aktivitas peserta dalam mengikuti diklat. agar berjalan dengan efektif, PJJ juga didukung oleh tutorial melalui kanal youtube, tutorial tatap muka, serta ujian offline.

Pelatihan Jarak Jauh merupakan salah satu sistem di dalam kegiatan pembelajaran berbasis TIK. Mulanya, diklat ini diselenggarakan guna untuk mempercepat siklus diklat, mempergunakan TIK dalam dunia kediklatannya mengurangi keterbatasan jarak dan waktu antara penyelenggara diklat, tutor dan peserta diklat. dengan hadirnya sistem PJJ, ketiga SDM bisa berinteraksi kapanpun dan di

manapun. Peserta juga tidak akan ketinggalan untuk mengumpulkan tugas-tugasnya. Hadirnya sistem ini diharapkan agar pihak penyelenggara, tutor dan peserta tidak memiliki kendala dengan waktu belajar.<sup>40</sup>

#### **b. Manfaat Pelatihan Jarak Jauh**

Manfaat terlaksananya pelatihan jarak jauh antara lain:

- 1) Mengatasi masalah keterbatasan waktu pertemuan antara tutor dan peserta
- 2) Tutor dapat mengupload materi kapan saja dan di mana saja.
- 3) Tutor dapat mengupload soal- soal latihan kapan saja dan dimana saja
- 4) Tutor dapat melihat semua aktivitas peserta diklatnya kapan saja dan dimana saja
- 5) Tutor dapat memberikan bimbinganke peserta iklat secara langsung dengan fasilitas chatting atau forum
- 6) Peserta diklat dapat mendaftar diklat kapan saja dan dimana saja

#### **B. Kajian Pustaka Relevan**

Penulis menemukan dua penelitian yang relevan dengan skripsi yang akan dibuat, yakni skripsi mahasiswi yang bernama Resi Widi Astuti, merupakan mahasiswi yang menempuh program studi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan , Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas

---

<sup>40</sup> Pusdiklat Kementerian Agama RI, *Buku Panduan Pengelolaan Diklat Jarak Jauh* , (Jakarta : Keagamaan Balitbang Kementerian Agama RI, 2010), hlm,1

Negeri Yogyakarta dan skripsi milik Ayu Setyaningrum, mahasiswi program studi Teknologi Pendidikan, jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan.

Skripsi milik Resti Widi Astuti tersebut ditulis pada tahun 2014 dengan judul “Evaluasi Program Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Badan Diklat Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta”. Dalam penyelenggaraan Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Badan Diklat Provinsi DIY masih terlihat adanya kelemahan-kelemahan. Kelemahan yang dimaksudkan yakni nampak pada penyelenggara, peserta, pengajar, kurikulum, metode pembelajaran, proses pembelajaran, sarana prasarana pembelajaran dan profesionalisme pengelola diklat.

Masalah yang muncul antara lain dari segi sumber daya manusia meliputi koordinasi antar pegawai kurang efektif dan kinerja pegawai kurang optimal, kurangnya sumber daya manusia yang mengelola diklat pengadaan barang/jasa pemerintah di Badan Diklat Provinsi DIY, dan penyimpanan kearsipan hasil kegiatan diklat pengadaan barang/jasa pemerintah yang belum terkelola dengan baik dan optimal.<sup>41</sup>

Hal tersebut menjadi landasan pijakan Resti untuk memfokuskan penelitian pada permasalahan yang ada. Kemudian Resi menggunakan metode evaluasi yang digagas oleh Daneil F. Stufflebeam (Context, Input, Process and

---

<sup>41</sup> Resti Fidi Astuti, *Skripsi Evaluasi Program Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Balai Diklat Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*, ( Yogyakarta; 2014), hlm.61-62.

Output) dalam proses penelitiannya. Namun pada skripsi ini masih ada beberapa data yang kurang lengkap.

Skripsi kedua yang ditulis oleh Ayu Setyaningrum. Mahasiswi program studi Teknologi Pendidikan, Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan juga membahas tentang metode evaluasi pendidikan dan pelatihan. Peneliti mengambil judul “Implementasi Model Evaluasi CIPP pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan di BPTT Darman Prasetyo Yogyakarta”. Berdasarkan hasil pengamatan awal sang peneliti di BPTT Darman Prasetyo Yogyakarta, menemukan kurangnya tenaga ahli dalam pendidikan dan pelatihan serta tidak adanya instruktur tetap dalam pelaksanaan diklat, hal itu menjadi kendala dalam pelaksanaan pelatihan dan pendidikan. Kendala tersebut menjadi permasalahan yang coba ia fokuskan untuk mengevaluasi kerja diklat di BPTT Darman Prasetyo Yogyakarta. Peneliti menggunakan model evaluasi yang dikemukakan oleh Daniel Stufflebeam.

Adapun hasil penelitian tersebut adalah program pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di BPTT Darman Prasetyo dapat dilanjutkan, karena baik dari segi *context, input, process and output* sudah cukup baik. Tetapi masih perlu beberapa perbaikan terkait perngorganisasian kegiatan belajar dan proses pembelajaran guna menghasilkan kualitas dan kuantitas lulusan yang berkompeten dan profesional.<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> Ayu Setyaningrum, *Skripsi Implementasi Model Evaluasi CIPP Pada Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan di BPTT Darman Prasetya*, (Yogyakarta; 2016), hlm. 155-156.

Berdasarkan dua skripsi yang dijadikan perbandingan oleh penulis untuk melakukan penelitian, ada perbedaan yang dijalankan oleh penulis selama melakukan penelitian dan penyusunan data. Kedua skripsi tersebut sekadar meneliti evaluasi dengan model yang sederhana, namun berbeda dengan yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian ini. Penulis mencoba untuk menelaah terkait pelaksanaan evaluasi di BDK Semarang, kemudian setelah itu peneliti mencoba menerapkan evaluasi yang digagas oleh Daniel F. Stufflebeam di BDK Semarang. Lalu pada akhirnya akan ditemukan satu titik kebermanfaatan apabila evaluasi itu dilaksanakan secara menyeluruh pada program pelatihan jarak jauh selama pandemi covid-19 di BDK Semarang. Pada akhirnya penulis berfokus pada rumusan masalah dan teori yang dimeukakan oleh Daniel F. Stufflebeam yang penulis jadikan landasan untuk melakukan penelitian.

### **C. Kerangka Berpikir**

Berdasarkan kajian pustaka dan beberapa masalah yang penulis temukan di BDK Semarang dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan Diklat Jarak Jauh, maka peneliti akan meneliti pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jarak Jauh dilihat dari empat aspek antara lain:

#### 1. Aspek *Context* (Konteks):

Dasar hukum pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di Balai Diklat Kegamaan Semarang. Lalu, apa tujuan dan sasaran dilaksanakan pendidikan dan pelatihan di Balai Diklat Kegamaan Semarang , sehingga mengharuskan anggaran untuk pelatihan selama pandemi covid-19 melanda?



2. Aspek *Input* (Masukan)

Bagaimana kurikulum yang dijalankan oleh Balai Diklat Keagamaan Semarang selama menghadapi pandemi covid-19. Lalu dari segi peneliti akan menilik sumber daya manusia baik dari pihak penyelenggara, pengajar atau peserta. Sampai bagaimana sarana dan prasarana selama diklat oleh Balai Diklat Keagamaan Semarang selama menghadapi pandemi covid-19.

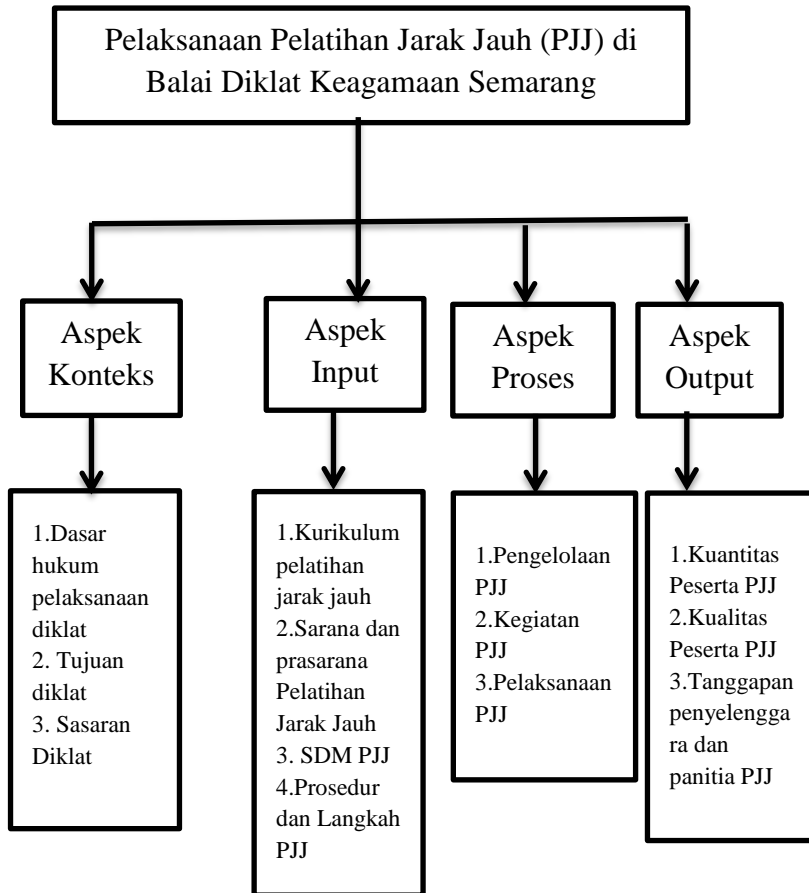
3. Aspek *Process* (Proses)

Peneliti akan meneliti bagaimana media dan metode diklat jarak jauh dilaksanakan selama menghadapi pandem covid-19 di Balai Diklat Kegamaan Semarang. Serta, pelaksanaan jadwal diklat jarak jauh, apakah sudah sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang ditentukan.

4. Aspek *Output* (Keluaran/Produk/Hasil)

Dari segi produk, peneliti akan menilik bagaimana kualitas peserta yang mengikuti diklat jarak jauh di Balai Diklat Keagamaan Semarang dan seberapa banyak kuantitas peserta yang mengikuti diklat jarak jauh di Balai Diklat Keagamaan Semarang. Selain itu apakah hasil diklat berpengaruh terhadap perubahan peserta diklat.

**Gambar. 2.1 Kerangka berpikir Pelaksanaan Evaluasi berdasar teori menurut Daniel F. Stufflebeam**



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah kualitatif deskriptif dengan menggunakan jenis penelitian eksplanatif, dengan melakukan pendekatan evaluasi program dan studi kasus.

Pendekatan ini memungkinkan kita untuk membangun pemahaman yang kuat tentang suatu topik, mengungkap makna yang dianggap orang terkait dengan aktivitas, situasi dan objek kehidupan mereka. Secara metodologis, pendekatan penelitian ini mengandalkan desain induktif yang bertujuan untuk menghasilkan makna dan menghasilkan data deskriptif yang kaya.<sup>43</sup>

Menurut Wirawan, studi kasus merupakan salah satu metode penelitian yang banyak digunakan dalam evaluasi program. Robert K. Yin menyatakan studi kasus merupakan cerita mengenai sesuatu yang unik, khusus, menarik. Cerita tersebut dapat mengenai individu-individu, proses, program-program, institusi-institusi, dan bahkan kejadian-kejadian. Istilah kasus menunjukkan topik atau unit analisis yang dipilih untuk dipelajari. Topik atau unit yang diteliti dalam penelitian ini adalah

---

<sup>43</sup> Patricia Leavy, *Research Design (Quantitative, Qualitative, Mixed Methods, Arts-Based, and Community-Based Participatory Research Approaches)*, (The Guilford Press; London-New York, 2017), hlm. 124.

*context, input, process* dan *product* dalam penyelenggaraan Diklat Jarak Jauh Balai Diklat Keagamaan (BDK) Semarang.<sup>44</sup>

Sementara Stake dalam Farida Yusuf Tayibnapi mendefinisikan bahwa evaluasi program adalah kegiatan untuk merespon suatu program yang telah, sedang, dan akan dilaksanakan. Stake menekankan adanya dasar kegiatan dalam evaluasi yaitu *descriptions* dan *judgment*. Serta membedakan adanya tiga tahap dalam program pendidikan *atendent (context), transactions (process)* dan *outcomes (output)*.<sup>45</sup>

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan di Balai Diklat Keagamaan (BDK) Semarang dan dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan Agustus 2020. Pemilihan tempat ini didasarkan atas pertimbangan:

1. Balai Diklat Keagamaan (BDK) Semarang memiliki struktur dan kewenangan untuk melaksanakan diklat di wilayah Jawa Tengah dan Yogyakarta.
2. Balai Diklat Keagamaan (BDK) Semarang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan diklat khusus aparatur pemerintah.

---

<sup>44</sup> Jeane Marie Tulung, *Evaluasi Program Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Di Balai Diklat Keagamaan Manad*, *Journal "Acta Diurna"* Vol. III. No.3 Tahun 2014, hlm. 10.

<sup>45</sup> Farida Yusuf Tayibnapi, *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 21.

### **C. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian adalah orang, objek, benda atau lembaga yang dapat memberikan informasi. Dalam penelitian ini informasi sumber data berasal dari sumber data primer dan sekunder. Data primer dalam penelitian ini yakni pegawai Balai Diklat Keagamaan Semarang dan peserta diklat. Sedangkan untuk data sekunder, terdiri dari dokumentasi dan foto- foto kegiatan yang keududukannya mendukung dari data primer tadi.

### **D. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini terdiri dari dua komponen, yakni subjek dan objek. Adapun untuk komponen subjek terdiri dari tiga, yakni:

1) Penyelenggara

Merupakan penyelenggara atau pihak internal lembaga BDK Semarang yang akan digunakan sebagai narasumber dalam penelitian ini.

2) Pengajar atau Instruktur

Merupakan informan yang bertugas sebagai guru dalam pelaksanaan diklat. Di dalam sistem lembaga ini, pengajar disebut sebagai Widyaiswara.

3) Peserta

Merupakan peserta yang mengikuti diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 berlangsung.

Adapun yang menjadi objek dari penelitian adalah sebagai berikut.

1) Aspek *context* (konteks)

Aspek konteks yang akan dijadikan objek penelitian yaitu dasar hukum, tujuan dan sasaran program diklat jarak jauh BDK Semarang selama masa pandemi covid-19.

2) Aspek *input* (masukan)

Aspek masukan yang akan dijadikan objek penelitian yaitu kurikulum program diklat, latar belakang sumber daya manusia (penyelenggara, pengajar, peserta) dan sarana prasarana diklat.

3) Aspek *process* (proses)

Aspek proses yang akan dijadikan objek penelitian yaitu media dan metode yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran diklat jarak jauh menghadapi pandemi covid-19 serta kesesuaian pelaksanaan diklat dengan jadwal.

4) Aspek *output* (hasil)

Aspek hasil yang akan dijadikan objek penelitian yaitu kualitas dan kuantitas peserta yang telah mengikuti diklat.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data merupakan suatu hal yang penting dalam penelitian, karena metode ini merupakan strategi atau cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitiannya. pengumpulan data dalam penelitian dimaksudkan untuk memperoleh bahan- bahan, keterangan, kenyataan- kenyataan, dan informasi yang dapat dipercaya. Metode ini menunjuk suatu kata yang abstrak dan tidak diwujudkan dalam benda, tetapi hanya dapat

diperlihatkan penggunaannya.<sup>46</sup> Dalam penelitian ini penulis menggunakan empat metode, yakni:

### 1) Observasi

Observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Apabila objek penelitian bersiat perilaku, tindakan manusia dan fenomena alam (kejadian- kejadian yang ada di alam sekitar), proses kerja dan penggunaan responden kecil. Observasi atau pengamatan merupakan suatu teknik mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.

Namun karena sedang terjadi pandemi covid-19, maka observasi hanya mampu dilakukan dalam waktu yang terbatas dan sesuai dengan protocol kesehatan.

### 2) Wawancara

Metode wawancara digunakan untuk memperoleh data dan mengungkapkan mengenai program Diklat Jarak Jauh di Balai Diklat Keagamaan Semarang. Wawancara dilakukan secara terstruktur, berdasarkan pedoman wawancara. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, peneliti akan memberikan pertanyaan kepada responden.

---

<sup>46</sup> Sudaryono, *Metodologi Penelitian*, Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2017, hlm. 205.

Selama melakukan wawancara, peneliti menggunakan beberapa cara karena keterbatasan selama pandemi covid-19 berlangsung. Wawancara dilakukan melalui email, *whatsapp* atau bertelepon langsung. Tentu akan dibantu dengan sejumlah aplikasi yang mampu merekam dengan pertimbangan : 1) agar semua informasi dapat terekam; 2) menghemat waktu, karena peneliti tidak perlu meluangkan waktu selama melakukan wawancara untuk mencatat hasil wawancara. Pelaksanaan wawancara akan dilakukan kepada penyelenggara, pengajar dan peserta program diklat jarak jauh tahun 2020 di BDK Semarang.

### 3) Dokumentasi

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku, peraturan, laporan kegiatan, foto- foto, film dokumenter data yang relevan penelitian. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya- karya momental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, cerita, biografid dll.

## **F. Uji Keabsahan Data**

Dalam penelitian ini menggunakan metode triangulasi data. Keabsahan data merupakan hal yang penting. Menurut Moeloeng ada empat kriteria keabsahan data suatu penelitian, yakni : dengan



keterpecahan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), ketergantungan (*dependability*) dan kepastian (*confirmability*).<sup>47</sup>

Triangulasi merupakan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu untuk menguji kredibilitas data. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber data.

Triangulasi teknik yaitu menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.<sup>48</sup> Tiga teknik tersebut yaitu wawancara, observasi serta dokumentasi. Data yang telah didapat dari wawancara dibandingkan dengan data hasil observasi dan catatan hasil studi dokumen.

Disamping triangulasi teknik juga menggunakan jenis triangulasi sumber data. Triangulasi sumber berarti menguji kredibilitas sumber dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.<sup>49</sup> Data yang diperoleh dari satu informan akan dikonfirmasi ke informan lain yang juga terlibat dalam program diklat jarak jauh. Dalam hal ini data yang diperoleh dari panitia penyelenggara dibandingkan dan dicari lebih mendalam dengan wawancara peserta dan pengajar diklat jarak jauh.

---

<sup>47</sup> Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif Panduan Penelitian, Beserta contoh Proposal Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2015) hlm.120.

<sup>48</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2018) hlm.27

<sup>49</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2018) hlm.274.

## G. Teknik Analisis Data

Teknik dalam pengumpulan data ini dilakukan secara sistematis, yakni dengan Analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis data model Miles *and* Huberman meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.<sup>50</sup> Secara lebih jelas dijelaskan sebagai berikut:

### 1) Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh sumber data. Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Setelah data terkumpul disajikan dalam bentuk hasil wawancara, hasil studi dokumentasi dan deskripsi hasil pengamatan.

### 2) Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data dalam penelitian dimaksudkan untuk merangkum data yang telah dipilah yang berupa hal-hal yang pokok dan penting.

### 3) Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data merupakan hasil dari reduksi data, yang disajikan dalam bentuk laporan secara sistematis yang mudah dibaca atau dipahami baik secara keseluruhan maupun bagian-bagiannya dalam

---

<sup>50</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2013, hlm. 337.

konteks sebagai pernyataan. Penyajian data ini bisa berbentuk grafik, tabel, matrik atau bagan informasi.

4) Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verification*)

Selanjutnya langkah verifikasi yang merupakan upaya untuk mencari makna data yang dikumpulkan. Pada tahap ini peneliti mengambil kesimpulan terhadap data yang telah direduksi ke dalam laporan secara sistematis dengan cara membandingkan, menghubungkan, dan memilih data yang mengarah kepada pemecahan masalah. Langkah-langkah verifikasi data sebagai berikut:

- a) Membandingkan antara hasil studi dokumenter dengan hasil informasi dari hasil wawancara ataupun observasi.
- b) Mengidentifikasi data-data yang terkait dengan fokus penelitian.
- c) Mengambil data dari angket yang sudah disebar.
- d) Menarik simpulan serta saran-saran terhadap masalah yang telah diteliti.<sup>51</sup>

---

<sup>51</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2013, hlm. 337.

## BAB IV

### DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

#### A. Deskripsi Data

##### 1. Sejarah Balai Diklat Keagamaan Semarang

Nomenklatur Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Agama No. 345 Tahun 2004 yang menggantikan nomenklatur lama Balai Pendidikan dan Latihan Pegawai Teknis Keagamaan Semarang.

Balai Pendidikan dan Latihan Pegawai Teknis Keagamaan Semarang pada awal berdirinya berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 1981, sejak itu Balai Diklat mulai eksis melaksanakan tugas kediklatan, dan dalam kurun waktu 6 tahun pertama mengalami perpindahan kantor sebanyak 3 kali, yaitu:

- a. Tanggal 2 Maret 1982 berkantor satu atap dengan Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Jawa Tengah.
- b. Tanggal 3 Februari 1983 sampai dengan 1 Oktober 1986 berkantor di Jl. Ronggolawe Semarang Barat, gedung milik yayasan Perwanida Kanwil Departemen Agama Propinsi Jawa Tengah.
- c. Tanggal 2 Oktober 1986 sampai sekarang berkantor di Jl. Temugiring Banyumanik Semarang.<sup>52</sup>

---

<sup>52</sup> Dokumentasi Sejarah BDK Semarang yang terdapat di kanal web milik *bdk.semarang.net*, diakses pada tanggal 13 Juli 2020.

Dalam perjalanan waktu Balai Diklat Keagamaan Semarang merasa belum dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara optimal, karena terkendala oleh berbagai aturan dan ketentuan-ketentuan kediklatan yang membatasi kewenangan tugas kediklatan itu sendiri.

Dengan terbitnya Surat Keputusan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2001 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama, adalah merupakan era baru terjadinya Penguatan Tugas dan Fungsi Kelembagaan Diklat bagi Balai Diklat Keagamaan Semarang sebagai satu-satunya lembaga penyelenggara diklat di daerah yang mempunyai wilayah kerja di lingkungan Departemen Agama Propinsi Jawa Tengah dan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Selama kurun waktu dari tahun 1982 sampai dengan tahun 2018 Balai Diklat Keagamaan Semarang telah mengalami 12 kali pergantian kepemimpinan yaitu:

- a. Tahun 1982 – 1985 dipimpin oleh Drs. H. Moch. Muhadi
- b. Tahun 1985 – 1995 dipimpin oleh Drs. H. Suharto
- c. Tahun 1995 – 1999 dipimpin oleh Drs. H. Sutoyo
- d. Tahun 1999 – 2005 dipimpin oleh Drs. H. Asmu'i, SH., M.Hum.
- e. Tahun 2005 – 2009 dipimpin oleh Drs. H. Yusuf Hidayat

- f. Januari – Oktober 2010 dipimpin oleh Drs. H. Masykur Hadi, M.M.
- g. November 2010 – Desember 2011 dipimpin oleh Drs. H. Chobirun Zuhdiy, M.Pd.
- h. Januari 2012 – April 2013 dipimpin oleh Drs. H. Juhdi Amin, M.Pd
- i. April – Juli 2013 dipimpin oleh Drs. H. Sudjarwo, M.Si.
- j. Juli 2013 – Juni 2016 dipimpin oleh Dr. H. Japar, M.Pd.
- k. Juni 2016 – Januari 2018 dipimpin oleh Drs. H. Syari'in, M.Pd.I.
- l. Januari 2018 – sekarang dipimpin oleh H. Ibnu Hasyir, S.Pd, MM.<sup>53</sup>

## **2. Visi Misi Balai Diklat Keagamaan Semarang**

### **a. Visi**

Terwujudnya Pendidikan dan Pelatihan yang handal dan profesional dalam mewujudkan Sumber Daya Manusia Departemen Agama yang berkualitas dan berakhlakul karimah

### **b. Misi**

- 1) Meningkatkan SDM, sarana dan prasarana kediklatan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

---

<sup>53</sup> Dokumentasi Sejarah BDK Semarang yang terdapat di kanal web milik *bdk.semarang.net*, diakses pada tanggal 13 Juli 2020.

- 2) Meningkatkan mutu pelayanan diklat yang mampu memberi solusi dalam pembinaan sumber daya aparatur di lingkungan Dep. Agama
- 3) Mengembangkan kemitraan dengan instansi/lembaga yang berkompeten dalam membangun jaringan informasi dan kerjasama kediklatan
- 4) Meningkatkan mutu SDM aparatur tenaga administrasi dan tenaga teknis sesuai kebutuhan instansi pengguna dan sesuai persyaratan jabatan
- 5) Mengembangkan tradisi keilmuan dan kompetensi yang sehat sebagai pilar kemajuan diklat.<sup>54</sup>

### **3. Tugas Pokok dan Fungsi Balai Diklat Keagamaan Semarang**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 59 Tahun 2015 Pasal 2 Tugas Balai Diklat Keagamaan Semarang adalah menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi dan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan.

Balai Diklat Keagamaan Semarang menyelenggarakan fungsi: Perumusan visi, misi dan kebijakan Balai Diklat Keagamaan Semarang;

- a. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi, dan tenaga teknis keagamaan
- b. Pelayanan di bidang pendidikan dan pelatihan keagamaan

---

<sup>54</sup> Dokumentasi Visi Misi BDK Semarang yang terdapat di kanal web milik *bdk.semarang.net*, diakses pada tanggal 13 Juli 2020.

- c. Penyiapan dan penyajian laporan hasil pelaksanaan tugas Balai Diklat Keagamaan Semarang
- d. Pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan dengan satuan organisasi/ satuan kerja di lingkungan Kementerian Agama, dan pemerintah daerah, serta lembaga terkait lainnya.<sup>55</sup>

#### **4. Jenis-Jenis Diklat di Balai Diklat Keagamaan Semarang**

Berdasarkan PMA No.75 Tahun 2015, jenis kegiatan diklat antara lain:

- a. Diklat Pra Jabatan
  - 1) Diklat Pra Jabatan golongan I
  - 2) Diklat Pra Jabatan golongan II
  - 3) Diklat Pra Jabatan golongan III
- b. Diklat dalam Jabatan
  - 1) Diklat Kepemimpinan (Diklatpim)  
Diklatpim terdiri dari empat yakni:
    - a) Diklatpim tingkat I untuk Jabatan Struktural Eselon I
    - b) Diklatpim tingkat II untuk Jabatan Struktural Eselon II
    - c) Diklatpim tingkat III untuk Jabatan Struktural Eselon III
    - d) Diklatpim tingkat IV untuk Jabatan Struktural Eselon IV
  - 2) Diklat Fungsional

---

<sup>55</sup> Dokumentasi Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 59 Tahun 2015 Pasal 2, hlm.3.



- a) Diklat fungsional Berjenjang
- b) Diklat fungsional Pembentukan  
Diklat fungsional terdiri dari Administrasi, Pendidikan dan Keagamaan.
- 3) Diklat Teknis
  - a) Diklat Teknis Substantif
  - b) Diklat Teknis Umum/ Administrasi dan Manajemen<sup>56</sup>

## **5. Struktur Organisasi Balai Diklat Keagamaan Semarang**

Struktur organisasi menunjukkan kedudukan jabatan dan pembagian tugas kerja yang ada dalam suatu organisasi. Struktur organisasi kepegawaian yang ada di Balai Diklat Keagamaan Semarang adalah sebagai berikut, namun untuk keterangan lebih lanjut sebagaimana terlampir.

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, total pegawai Balai Diklat Keagamaan Semarang berjumlah 88 orang. terdiri dari berbagai pangkat atau golongan dan jabatan. Diantaranya terdiri dari 4 Pejabat Struktural, 32 Pejabat Fungsional, 35 Jabatan Fungsional Khusus (JFT) Widyaiswara, dan 17 Pegawai Tidak Tetap.<sup>57</sup>

---

<sup>56</sup> Dokumentasi Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 59 Tahun 2015 Pasal 2, hlm.3.

<sup>57</sup> Hasil Dokumentasi Daftar Pegawai BDK Semarang 2020.

Sedangkan untuk keadaan pegawai, berikut ini penjelasannya:

**Tabel.4.1. Pendidikan Terakhir Pegawai<sup>58</sup>**

No	Jenis	Pendidikan Terakhir				
		SMP	SMA	S1	S2	S3
1	Struktural			2	2	
2	Fungsional	1	7	14	10	
3	JFT Widyaiswara			2	29	4
4	Pegawai Tidak Tetap		16	1		
	TOTAL	1	23	19	41	4

**Gambar 4.1 Struktur Pegawai BDK Semarang<sup>59</sup>**



<sup>58</sup> Dokumentasi Data Pendidikan Pegawai BDK Semarang 2020

<sup>59</sup> Hasil Dokumentasi Struktur Organisasi BDK Semarang Tahun 2020

Ketika peneliti melakukan observasi langsung di lembaga ternyata kepala balai masih tergolong baru, karena kepala balai yang sebelumnya sudah purnatugas. Hal ini diperkuat oleh Hj. Siti Barokah selaku Kepala Sub Tata Usaha.

“Bulan Juni kemarin baru pergantian mbak, saya juga masih baru di sini. Termasuk kepala Balai, Bapak Haji Anshori. Yang mengalami pergantian hanya kepala balai dan kepala TU saja.”<sup>60</sup>

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama (PMA) No.59 Tahun 2015 susunan organisasi balai diklat keagamaan terdiri dari lima jenis yakni:

- a. Kepala Balai
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Diklat Tenaga Administrasi
- d. Seksi Diklat Tenaga Teknis
- e. Kelompok Jabatan Fungsional<sup>61</sup>

Selain itu struktur jabatan di BDK Semarang memakai eselonisasi. Hal itu terdapat dalam aturan PMA No.59 Bab V Pasal 9:

- a. Kepala balai merupakan jabatan struktural eselon III.a
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.a

---

<sup>60</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Ibu Hj. Siti Barokah pada Selasa, 7 Juli 2020.

<sup>61</sup> Hasil Dokumentasi PMA No.59 Tahun 2015 tentang Ortaker BDK, hlm. 3.

- c. Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a<sup>62</sup>

Kepala BDK Semarang periode 2020 dipegang oleh Drs. Hj. Anshori, beliau termasuk Pembina Tk.I - IV/b. Tugas seorang kepala secara garis besar ada 4:

- a. Kepala Balai Diklat Kegamaan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dengan instansi pada Kementerian Agama maupun instansi diluar entrainian Agama.
- b. Kepala Balai Diklat Kegamaan menyusun pengembangan, program, dan kegiatan berdasarkan rencana strategis Kementerian Agama
- c. Kepala Balai Diklat Kegamaan wajib menyelenggarakan dan membuat pelaporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan
- d. Kepala Balai Diklat Kegamaan wajib melaksanakan pengawasan, penilaian kinerja, mematuhi ketentuan peraturan perundang- undangan dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.<sup>63</sup>

---

<sup>62</sup> Hasil Dokumentasi PMA No.59 Tahun 2015 tentang Ortaker BDK, hlm. 4.

<sup>63</sup> Hasil Dokumentasi PMA No.59 Tahun 2015 Bab VI Pasal 10-13 tentang Ortaker BDK, hlm. 4.

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan dan program , urusan keuangan dan barang milik negara, kepegawaian dan tata laksana, pengelolaan perpustakaan, informasi kediklatan dan kerumah tanggaan, serta pelaporan pada Balai Diklat Keagamaan<sup>64</sup>. Jabatan kepala Subbagian TU di BDK Semarang saat ini dipegang oleh Dra. Hj. Siti Barokah yang termasuk Penata Tk. I - III/d, sebelumnya bekerja di Badan Penelitian dan Pengembangan (Balitbang) Semarang.

“Sebelumnya saya sudah bekerja di badan penelitian dan pengembangan itu mbak, yang letaknya di daerah manyaran.”<sup>65</sup>

Seksi diklat Tenaga Administrasi (TA) mempunyai tugas melakukan penyiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi<sup>66</sup>. Kepala Seksi TA saat ini dipegang oleh H. Abdul Wahib Amsa, S.H., MH, beliau termasuk Pembina - IV/a. Pekerjaan rumah tangga di TA dibantu oleh 5 rekan pejabat fungsional yang lainnya.

Seksi Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan (TT) mempunyai tugas melakukan penyiapan, pelaksanaan, evaluasi dan

---

<sup>64</sup> Hasil Dokumentasi PMA No.59 Tahun 2015 Bab II Pasal 5 tentang Ortaker BDK, hlm. 3.

<sup>65</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Ibu Hj. Siti Barokah pada Selasa, 7 Juli 2020

<sup>66</sup> Hasil Dokumentasi PMA No.59 Tahun 2015 Bab II Pasal 5 tentang Ortaker BDK, hlm. 3.

pelaporan pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan.<sup>67</sup> Kepala Seksi TT saat ini dipegang oleh Hj. Siti Nur Maunah, S.H.I, M.Si dan beliau termasuk Penata Tk. I - III/d. Dalam mengurus urusan TT, Siti Nur Maunah dibantu oleh 7 rekan pejabat fungsional yang lainnya.

Sedangkan untuk Jabatan Fungsional Khusus yang tidak lain adalah Widyaiswara berjumlah 35 orang. Dalam struktur jabatan Widyaiswara sendiri terdapat tiga pembeda, yakni Widyaiswara Ahli Utama, Madya dan Muda. Widyaiswara Ahli Utama rata-rata merupakan golongan Pembina Utama - IV/e dan Pembina Utama - IV/d, di BDK Semarang terdapat 10 pegawai. Kemudian untuk Widyaiswara Ahli Madya terdapat 20 pegawai, dengan rata-rata merupakan golongan Pembina Utama Muda - IV/c dan Pembina Utama Muda - IV/b. Sedangkan untuk Widyaiswara ahli Muda terdapat 15 orang dengan rata-rata merupakan golongan Pembina Utama Muda - IV/a.<sup>68</sup>

---

<sup>67</sup> Hasil Dokumentasi PMA No.59 Tahun 2015 Bab II Pasal 5 tentang Ortaker BDK, hlm. 3.

<sup>68</sup> Hasil Dokumentasi Daftar Pegawai BDK Semarang 2020.

## **B. Hasil Penelitian**

Hasil penelitian ini disajikan berdasarkan rumusan masalah yang ada. Kemudian penulis langsung menganalisis data yang diperoleh dari hasil penelitian dan menyajikannya dalam bentuk narasi deskriptif, gambar dan tabel. Hasil penelitian disajikan dalam empat hal berdasarkan rumusan masalah yang penulis fokuskan untuk mendeskripsikan cara mengevaluasi program menurut teori Daniel F. Stufflebeam pada pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jarak Jauh secara menyeluruh. Berikut ini adalah hasil penelitian dan analisis data:

### **1. Aspek Context (Konteks) Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh di BDK Semarang**

#### **a) Dasar Hukum Pelaksanaan Diklat**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dengan menggunakan cara mengumpulkan dokumentasi, diklat yang dilaksanakan oleh Balai Diklat Keagamaan Semarang dilaksanakan berdasarkan beberapa peraturan. Diantaranya terdiri dari :

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

- 4) Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 Tentang Organisasi Kementerian Negara;
- 5) Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 Tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
- 6) Peraturan Menteri Agama 59 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan;<sup>69</sup>
- 7) Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Pada Kementerian Agama;
- 8) Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
- 9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 16 Tahun 2009 Tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kritisnya;
- 10) Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 78/PMK.02/2019 Tanggal, 17 Mei 2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2020;
- 11) Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor : 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

---

<sup>69</sup> Hasil Dokumentasi, Surat Keputusan Pelatihan Jarak Jauh BDK Semarang Tahun 2020, hlm. 1.



- 12) Surat Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI. Nomor 685 tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan;
- 13) Surat Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI. Nomor 18 Tahun 2020 tentang Kurikulum Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan;
- 14) Surat Edaran Kepala Badan dan Litbang dan Diklat Nomor 1 Tahun 2020 tentang E-Lening (Pelatihan Jarak Jauh.) pada Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama;
- 15) DIPA Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang Tahun Anggaran 2020 Nomor : SP DIPA-025.11.2.426185/2020 Tanggal 12 Nopember 2019.<sup>70</sup>

#### **b) Tujuan dan Sasaran Diklat**

Penyelenggaraan diklat bertujuan untuk:

- 1) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan sikap pegawai untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara professional yang dilandasi kepribadian dan ode etik pegawai sesuai dengan kebutuhan Kementrian agama

---

<sup>70</sup> Hasil Dokumentasi, Surat Keputusan Pelatihan Jarak Jauh BDK Semarang Tahun 2020, hlm. 1.

- 2) Menciptakan aparatur negara yang mampu berperan sebagai pembaru dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa
- 3) Memantapkan orientasi sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi kepada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat
- 4) Menciptakan pegawai yang berkualitas, profesional, berintegritas dan bertanggungjawab.<sup>71</sup>

Sedangkan yang melatar belakangi diselenggarakannya Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) ada beberapa faktor. Hal ini diungkapkan oleh Hj. Siti Nur Maunah, SH.M.Si selaku Kepala Bagian Tenaga Teknis. Wawancara tersebut dilaksanakan pada hari Jum'at, 10 Juli 2020.

“Sejauh ini pelatihan jarak jauh sudah diselenggarakan sejak tahun 2018 di BDK Semarang. Sebelumnya di tahun 2018 di BDK Semarang juga sudah melaksanakan diklat jarak jauh *blended learning* dimana ada perpaduan dengan sistem pembelajaran langsung di kantor atau kampus. Kemudian di tahun 2019 dan 2020 kita mulai untuk menyelenggarakan pelatihan jarak jauh secara *full*. Mengingat kesenjangan kompetensi sdm yang ada di Kemenag sudah cukup jauh. Antara yang mendapatkan kesempatan bagi yang sudah mendapatkan pelatihan dan yang belum mendapatkan pelatihan sangat jauh. Sekitar Sembilan puluh ribuan guru, baik itu pns maupun swasta, masih banyak yang belum

---

<sup>71</sup> Dokumentasi Term of Reference Pendidikan dan Pelatihan, Semarang, Tahun 2020. Hlm,2.

mengikuti pelatihan. Salah satu solusi yang bisa dilakukan adalah membuat PJJ, ini mempermudah akses agar masyarakat bisa mengikuti program pelatihan.”<sup>72</sup>

Berdasarkan penuturan dari kepala Tenaga Teknis tersebut, bisa dipastikan bahwa kegiatan pelatihan jarak jauh ini sebenarnya sudah berjalan selama kurang lebih tiga tahun. Pada tahun 2018, namanya masih menggunakan istilah “Diklat Jarak Jauh (DJJ)”, kemudian selang satu tahun kemudian, nama diklat tersebut diganti dengan “Pelatihan Jarak Jauh”.

Sistem pelaksanaan untuk tahun 2018 sampai 2019 hanya dilakukan dua atau tiga kali saja, namun untuk tahun 2020, anggaran dari Kementerian Agama diperuntukkan untuk fokus melaksanakan PJJ secara maksimal. Mengingat juga sedang terjadi pandemi covid-19.

Sistem Pelatihan Jarak Jauh merupakan salah satu inovasi yang memang sedang fokus dikembangkan oleh balai diklat keagamaan, baik dari tingkat pusat sampai ke tingkat daerah. Namun sejauh ini, baru ada tiga yang melaksanakan. Yakni Balai Diklat Keagamaan Jakarta, Bandung dan Semarang. Balai Diklat Keagamaan Semarang termasuk yang pertama menginisiasi PJJ ini, kemudian diadopsi oleh balai yang lain.

---

<sup>72</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi Tenaga Teknis Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 09.00 WIB.

## **2. Aspek *Input* (Masukan) Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh di BDK Semarang**

### **a) Kurikulum Pelatihan Jarak Jauh**

Kurikulum merupakan salah satu instrument penting dalam melaksanakan diklat. Dalam proses penyusunan kurikulum, tentu sudah diatur dalam undang- undang dan peraturan menteri agama. Antara lain dalam PMA No.75 tahun 2015:

- 1) Kurikulum Diklat mengacu pada standar kompetensi jabatan
- 2) Kurikulum diklat prajabatan dan diklatpim ditetapkan oleh instansi Pembina
- 3) Kurikulum dilat fungsional ditetapkan oleh instansi Pembina jabatan fungsional
- 4) Penyusunan dan pengembangan kurikulum diklat yang belum ditetapkan oleh instansi Pembina dilakukan oleh Pusdiklat dengan melibatkan pemangku kepentingan, penyelenggara Diklat, Widyaiswara, alumni Diklat, tenaga ahli serta unsur lain yang terkait.
- 5) Kurikulum Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat 4 ditetapkan oleh Kepala Badan.<sup>73</sup>

---

<sup>73</sup> Hasil dokumentasi draft Peraturan Menteri Agama No.75 tahun 2015

Ketika wawancara dilaksanakan, Siti Nur Maunah juga menegaskan bahwa kurikulum yang dilaksanakan pada PJJ sudah berdasar pada undang-undang dan peraturan menteri agama, namun ada pembaharuan karena menyesuaikan dengan keadaan selama pandemi covid-19.

“Kurikulum yang kita gunakan mengacu Pusdiklat tenaga teknis keagamaan tahun 2018, kemudian ada terbitan baru tahun 2020. Tapi kurikulum itu kan untuk pelatihan regular, kemudian kita sesuaikan dengan pelatihan jarak jauh seperti halnya video, praktik penugasan, dan pembimbingan.”<sup>74</sup>

Hal tersebut juga diperkuat oleh Qowi Handiko selaku pengajar atau Widyaiswara di BDK Semarang. Beliau menegaskan bahwa kurikulum sudah mengacu pada Pusdiklat, tetapi pengajar boleh melakukan inovasi dalam mengajar menyesuaikan keadaan di lapangan.

Adapun salah satu contoh kurikulum mata pelatihan tersebut tertera sebagai berikut:

**Tabel 4.2 Kurikulum Mata Pelatihan Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I<sup>75</sup>**

NO	Mata Pelatihan	Jam Pelajaran	
		Teori	Praktek

<sup>74</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi Tenaga Teknis Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 09.00 WIB.

<sup>75</sup> Hasil Dokumentasi Panduan Penyelenggaraan PJJ Mata Pelatihan Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I Tahun 2020, hlm.10

<b>A</b>	<b>Mata Pelatihan Dasar</b>		
1	Pembangunan bidang agama	3	
	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian agama	3	
	Peningkatan Kualitas Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan	3	
	Jumlah	9	
<b>B</b>	<b>Mata Pelatihan Inti</b>		
	Pemanfaatan <i>Google Classroom</i> sebagai Kelas Maya	6	10
	Desain Formulir <i>Online Google Form</i>	3	4
	Penggunaan <i>Google Sites</i> sebagai Web Blog	4	11
	Pemanfaatan <i>Google Drive</i> sebagai Media Penyimpanan	3	2
	Jumlah	16	27
<b>C</b>	<b>Mata Pelatihan Penunjang</b>		
	<i>Overview</i>	2	1
	<i>Building Learning Commitment</i>		2
	Evaluasi Program		1
	Rencana Tindak Lanjut		2
	<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
	<b>Jumlah Teori dan Praktik</b>	<b>27</b>	<b>33</b>
	<b>Total Jam Pelajaran (JP)</b>	<b>60</b>	

**Tabel.4.3 Ruang lingkup Mata Pelatihan<sup>76</sup>**

No	Mata Pelatihan	Sub Pokok Bahasan	Jam Pelajaran	
			Teori	Praktik
<b>A</b>	<b>Mata Pelatihan Dasar</b>			
1	Pembangunan Bidang	a. Visi dan misi Kementerian Agama;	3	

<sup>76</sup> Hasil Dokumentasi Panduan Penyelenggaraan PJJ Mata Pelatihan Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I Tahun 2020, hlm.11

	Agama	b. Hakekat pembangunan bidang agama; dan c. Peran Kementerian Agama dalam		
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	a. Tiga revolusi mental yaitu integritas, etos kerja, dan gotong royong; b. Lima Nilai Budaya Kerja Kementerian Agama yaitu integritas, profesionalitas, inovasi, tanggung jawab, dan keteladanan; c. Kesadaran berbangsa dan bernegara; dan d. Kode etik Pegawai Kementerian Agama.	3	
3	Peningkatan Kualitas Diklat Teknis Pendidikan dan Keagamaan	a. Visi dan misi lembaga Pelatihan Jarak Jauh Kementerian Agama; b. Pengembangan program diklat tenaga teknis pendidikan dan keagamaan; dan c. Strategi peningkatan kualitas diklat tenaga teknis pendidikan dan keagamaan		
<b>B</b>	<b>Mata Pelatihan Inti</b>			
1	Pemanfaatan Google Classroom sebagai Kelas Maya	1. Konsep dasar kelas maya a. Pengertian dan jenis kelas maya b. Manfaat dan fungsi kelas maya dalam pendidikan 2. Pengenalan <i>Google Classroom</i> sebagai kelas maya a. Manfaat dan kelebihan <i>Google Classroom</i> b. Cara kerja <i>Google Classroom</i> 3. Langkah-langkah membuat kelas maya dengan <i>Google Classroom</i>	6	10
2	Desain Formulir Online Google Form	1. Pengenalan <i>Google Form</i> a. Manfaat dan kelebihan <i>Google Form</i>	3	4

		<p><i>b. Persyaratan menggunakan Google Form</i></p> <p>2. <i>Desain Formulir Online dengan Menggunakan Google Form</i></p> <p><i>a. Fitur-fitur dalam Google Form</i></p> <p><i>b. Mendesain formulir online dengan menggunakan Google Form</i></p>		
3	Penggunaan Google Sites sebagai Web Blog	<p>1. <i>Konsep Dasar Web Blog</i></p> <p><i>a. Pengertian web blog</i></p> <p><i>b. Tujuan, Fungsi, dan Manfaat Web Blog</i></p> <p><i>c. Kategori Web Blog</i></p> <p>2. <i>Penggunaan Google Sites sebagai Web Blog</i></p> <p><i>a. Fitur-fitur dalam Google Sites</i></p> <p><i>b. Pembuatan Web Blog dengan menggunakan Google Sites</i></p> <p>3. <i>Aspek-aspek yang harus diperhatikan dalam Membuat Web Blog</i></p>	4	11
4	Pemanfaatan Google Drive sebagai Media Penyimpanan	<p>1. <i>Pengenalan Google Drive</i></p> <p><i>a. Pengertian Google Drive</i></p> <p><i>b. Fungsi dan manfaat Google Drive sebagai media penyimpanan</i></p> <p><i>c. Kelebihan dan kekurangan Google Drive sebagai media penyimpanan</i></p> <p>2. <i>Penggunaan Google Drive sebagai media penyimpanan</i></p> <p><i>a. Langkah-langkah pemanfaatan Google Drive sebagai media penyimpanan</i></p> <p><i>b. Fitur-fitur dalam Google Drive</i></p>	3	2
		Jumlah JP	16	27
<b>C</b>	<b>Mata Pelatihan Penunjang</b>			
1	<i>Overview</i>	<p><i>a. Tata tertib Pelatihan ;</i></p> <p><i>b. Hak dan kewajiban peserta Pelatihan ;</i></p>		1



		c. Tahapan-tahapan kegiatan Pelatihan; d. Poses penilaian dan kelulusan atau ketuntasan Pelatihan; dan e. Target output Pelatihan.		
2	Evaluasi Program <i>Building Learning Commitment (BLC)</i>	a. Mengenal diri sendiri, dan orang lain; b. Model-model komunikasi dalam pembelajaran Pelatihan; c. Komitmen belajar; dan d. Pemilihan struktur kelas.	2	2
3	Evaluasi Program	a. Evaluasi terhadap widyaiswara/ narasumber; b. Evaluasi terhadap penyelenggaraan Pelatihan; dan c. Evaluasi terhadap program/ kurikulum Pelatihan.		1
4	Rencana Tindak Lanjut	a. Penyusunan kegiatan RTL; b. Penyusunan tahap-tahap kegiatan RTL; dan c. Penjelasan bentuk laporan implementasi RTL.		2
		<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
		<b>Total Jumlah</b>	<b>27</b>	<b>33</b>
		<b>Total JP</b>	<b>60</b>	

## Kompetensi Dasar

### 1. Mata Pelatihan Dasar

- a. Memahami Pembangunan Bidang Agama;
- b. Memahami Pembangunan SDM Kementerian Agama;
- c. Memahami Peningkatan Kualitas Diklat Teknis Pendidikan Keagamaan;

### 2. Mata Pelatihan Inti

- a. Memahami, menganalisis dan menerapkan *Google Classroom* sebagai kelas maya
- b. Memahami dan menciptakan desain formulir dengan menggunakan *Google Form*
- c. Memahami dan menganalisis penggunaan *Google Sites* sebagai web blog
- d. Memahami dan menganalisis penggunaan *Google Drive* sebagai media penyimpanan

### **3. Mata Pelatihan Penunjang**

- a. Memahami program diklat teknis;
- b. Menerapkan komitmen belajar;
- c. Melaksanakan pre dan post test (ujian akhir);
- d. Mengevaluasi program diklat teknis.<sup>77</sup>

#### **b) Latar Belakang SDM Pelatihan Jarak Jauh**

Berdasarkan PMA No.75 Tahun 2015 Bab VI sudah diatur untuk ketentuan baik dari tenaga kediklatan maupun pesertanya.

##### **1) Tenaga Kediklatan**

Terdapat di PMA No.75 Tahun 2015 BAB VI Pasal 23 yang berbunyi, Tenaga kediklatan terdiri dari:

---

<sup>77</sup> Dokumentasi Panduan Penyelenggaraan PJJ Media Pembelajaran Bagi Guru Madrasah dan Pendidikan Agama Angkatan I, (Balai Diklat Keagamaan Semarang, 2020). hlm. 10

- a) Tenaga pengajar yang meliputi Widyaiswara, pakar, praktisi dan narasumber lainnya yang memiliki kompetensi yang dipersyaratkan, dan
- b) Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat<sup>78</sup>

Sedangkan pasal 24 berisi:

- 1) Penugasan Tenaga Kediklatan pada berbagai jenis dan jenjang diklat pada Kementerian Agama di tingkat pusat ditetapkan oleh Kepala Pusdiklat
- 2) Penugasan Tenaga Kediklatan pada berbagai jenis dan jenjang diklat pada Kementerian Agama di daerah ditetapkan oleh Kepala Balai Diklat Keagamaan.<sup>79</sup>

Berdasarkan UU yang sudah dikeluarkan oleh Kementerian Agama, diketahui bahwa tenaga kediklatan terdiri dari dua unsur. Yakni pengajar dan penyelenggara.

Pengajar sebagaimana yang dimaksud adalah seseorang yang memberikan arahan, bimbingan kepada

---

<sup>78</sup> Dokumentasi PMA No.75 Tahun 2015, *Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Keagamaan* BAB VI Pasal 23, hlm.18.

<sup>79</sup> Dokumentasi PMA No.75 Tahun 2015, *Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Keagamaan*, BAB VI Pasal 24, hlm.18.

peserta diklat. Fokus diklat sebagian besar jatuh pada Diklat reguler yang pada pelaksanaannya dilaksanakan proses diklat secara langsung dan tatap muka, baik di kampus BDK Semarang maupun di daerahnya masing-masing. Namun sebagaimana komitmen BDK untuk mengembangkan sdm Kemenag, melakukan sebuah upaya untuk melaksanakan PJJ. Dalam artian perlu adanya pengembangan sdm yang menguasai IT.

Pada tahun 2018-2019 jumlah pengajar untuk pelaksanaakn PJJ berjumlah 2 orang. Namun untuk tahun 2020 dilakukan pengembangan sdm dari Widyaiswara. Hal tersebut diungkapkan oleh Siti Nur Maunah.

“Tahun kemarin kami melakukan pemberdayaan kepada widyaiswara, yang dibutuhkan adalah WI yang andal dalam IT dan mampu membuat konten. Tahun kemarin baru 2 orang, kemudian tahun ini 2020 dipilah , lalu kami maksimalkan untuk mengajar PJJ satu orang satu kelas”<sup>80</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat dipahami bahwa penerapan PJJ membutuhkan waktupersiapan yang matang. Mulai dari sdm, sarana dan prasarana serta kesiapan peserta. BDK Semarang telah mengupayakan dan mengembangkan PJJ dengan

---

<sup>80</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi Tenaga Teknis Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 09.00 WIB.

perlahan, mulai dari dilaksanakannya PJJ pada tahun 2018, kemudian berlanjut 2019 dengan jumlah 2 tenaga pengajar. Dua tenaga pengajar tersebut tentunya sudah mumpuni dalam bidang IT.

Kemudian pada tahun 2020 secara tidak sengaja pandemi covid-19 melanda seluruh dunia, termasuk Indonesia, hal ini tentu mengubah seluruh rencana dan sistem pembelajaran yang dilaksanakan di BDK Semarang yang jauh- jauh hari sudah direncanakan.

Sistem diklat yang dilaksanakan memaksakan untuk beralih ke PJJ. Namun tantangan yang harus dihadapi adalah belum banyak sdm yang menguasai IT, oleh karenanya, BDK Semarang telah melakukan upaya pengembangan sdm melalui bimbingan teknologi untuk semua pegawai.

Qowi Handiko selaku Widyaiswara (WI) yang lebih sering mengajar tentang media pembelajaran mengungkapkan bahwa pemilihan WI sudah sesuai dengan kriteria.

“Penugasan berdasarkan kompetensi, jadi seluruh pengajar ditugasi berdasarkan kompetensi dan ada spesialisasinya. Kebetulan saya mengajar di media, kemudian teman- teman yang lain juga ada spesialisasinya. Semuanya yang megalang berdasarkan spesialisasinya”<sup>81</sup>

---

<sup>81</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Qowi Handiko pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 11.00 WIB.

Sedangkan untuk tenaga kediklatan bagian penyelenggara, juga sudah sesuai dengan peraturan. Hal ini dijelaskan oleh Siti Nur Maunah.

“Jumlah panitia ada 10 % dari jumlah peserta, maksimal 4 orang dalam setiap peserta. Sedangkan untuk panitia perkelas ada sendiri, ada ketua, sekretaris, admin dan 2 anggota lainnya.”<sup>82</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut diketahui bahwa jumlah panitia untuk setiap kelas adalah lima orang. hal tersebut juga dikuatkan oleh penjelasan dari Qowi Handiko selaku WI.

“Kita memiliki struktur kepanitiaan, mulai dari ketua , admin LMS, pengajar dan tiga panitia lagi. Setiap kelas jadi ada lima. Mereka punya peran masing- masing.”<sup>83</sup>

Lalu berdasarkan dokumentasi yang didapatkan oleh peneliti, keterangan lebih lanjut tentang jumlah kepanitiaan adalah lima orang. terdiri dari:

- 1) Ketua penyelenggara
- 2) Admin LMS

---

<sup>82</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi Tenaga Teknis Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 09.00 WIB.

<sup>83</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Qowi Handiko pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 11.00 WIB.

- 3) Sekretaris
- 4) Anggota (Terdiri dari pengajar dari dalam maupun luar).<sup>84</sup>

## 2) Peserta

Peserta diklat sudah tercantum dalam PMA No.75 Tahun 2015 BAB VI Pasal 19-22. Diantaranya, Pasal 19 berbunyi:

- 1) Diklat prajabatan diikuti oleh CPNS
- 2) Peserta Diklatpim merupakan pegawai ASN yang akan atau telah menduduki jabatan struktural
- 3) Peserta diklat fungsional merupakan pegawai ASN yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional tertentu
- 4) Peserta Diklat Teknis merupakan ASN dan atau non PNS yang dalam pelaksanaan tugasnya membutuhkan peningkatan kompetensi tertentu.<sup>85</sup>

Pasal 20 berbunyi:

- 1) Penentuan calon peserta Diklat bersifat selektif dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dna

---

<sup>84</sup> Dokumentasi Panduan Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh Berbasis Multimedia Angkatan I, Balai Diklat Keagamaan Semarang: 2020, hlm. 8.

<sup>85</sup> Peraturan Menteri Agama NO.75 Tahun 2015, *Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Keagamaan*, BAB VI Pasal 19-22, hlm.16

pengembangan karir pegawai pada jabatan struktural, jabatan fungsional maupun jabatan teknis tertentu.

- 2) Calon peserta Diklat diusulkan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan surat edaran/ permintaan Pusdiklat/ Balai Diklat
- 3) Pusdiklat dan Balai Diklat berwenang menolah calon peserta Diklat yang diusulkan apabila tidak sesuai dengan persyaratan.

Pasal 21 berbunyi:

- 1) Peserta Diklat wajib memenuhi persyaratan:
  1. Sehat jasmani dan rohani
  2. Mendapat rekomendasi dari atasan langsung
- 2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 22 berbunyi:

- 1) Seleksi calon peserta Diklat Kepemimpinan dilaksanakan oleh Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi (TSPDI)
- 2) TSPDI Diklatpim I, II, III terdiri dari unsur Sekretarias Jendral, Inspektorat dan Badan Litbang dan Diklat



- 3) TSPDI Diklatpim IV paling kurng terdiri dari unsur Balai Diklat Keagamaan dan Pembina Kepegawaian Unit Kerja Pengirim Peserta Diklat
- 4) Seleksi Calon peserta Diklat Fungsional mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina jabatan Fungsional.<sup>86</sup>

Namun dalam penerapannya BDK Semarang memiliki kualifikasi tertentu yang terdiri dari persyaratan umum dan khusus, hak dan kewajiban peserta, antara lain:

- 1) Persyaratan umum
  - a. Sehat jasmani dan rohani;
  - b. Siap dan mampu mengikuti seluruh kegiatan Pelatihan Jarak Jauh dari awal hingga akhir, dibuktikan surat pernyataan kesiapan/ kesanggupan;
  - c. Peserta PJJ telah dinyatakan lulus seleksi PJJ yang diselenggarakan secara online;
  - d. Berdasarkan PMA No. 43 Tahun 2016, peserta tidak diperkenankan mengikuti Pelatihan Jarak Jauh maupun Pelatihan Reguler/DDWK) lebih dari satu

---

<sup>86</sup> Peraturan Menteri Agama No.75 Tahun 2015, *Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Keagamaan*, BAB VI Pasal 19-22, hlm.16

kali untuk jenis yang sama dalam setahun yang diselenggarakan oleh BDK Semarang.<sup>87</sup>

2) Persyaratan khusus

- a. Calon peserta Pelatihan Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Jarak Jauh bagi Guru Madrasah/Pendidikan Agama Angkatan I adalah Guru Madrasah dengan status PNS ataupun non PNS;
- b. Melakukan upload *print out* Biodata yang sudah ditempel foto dari aplikasi Simdiklat yang datanya telah direvisi;
- c. Melakukan upload Surat Tugas dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
- d. Melakukan upload foto copy SK terakhir;
- e. Melakukan upload Surat Pernyataan Kesiapan atau Kesanggupan; dan
- f. Memiliki dan dapat mengoperasikan peralatan belajar yang dibutuhkan (Laptop atau komputer *portable*, perangkat teleconference (headset dan speaker);

---

<sup>87</sup> Dokumentasi Panduan Penyelenggaraan PJJ Media Pembelajaran Angkatan I, Balai Diklat Keagamaan Semarang, 2020. hlm..9.

g. Di akhir kegiatan, peserta yang dinyatakan lulus dalam pelatihan ini diwajibkan mengunggah berkas administrasi pelatihan melalui link *google document*.<sup>88</sup>

3) Hak Peserta

Peserta berhak mendapatkan pelayanan dalam proses Pelatihan Jarak Jauh ;

4) Kewajiban Peserta

- a. Setiap peserta wajib mentaati segala tata tertib, peraturan dan ketentuan yang dikeluarkan oleh panitia pelaksana;
- b. Setiap peserta wajib mengikuti program Pelatihan Jarak Jauh sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- c. Setiap peserta wajib mengembangkan keilmuan/ketrampilan di tempat tugas.
- d. Jumlah Peserta 80 orang peserta berasal dari Kantor Kementerian Agama se-Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta.<sup>89</sup>

---

<sup>88</sup> Dokumentasi Panduan Penyelenggaraan PJJ Media Pembelajaran Angkatan I, Balai Diklat Keagamaan Semarang, 2020. hlm.9.

<sup>89</sup> Dokumentasi Panduan Penyelenggaraan PJJ Media Pembelajaran Angkatan I, Balai Diklat Keagamaan Semarang, 2020. Hlm.9.

### c) **Sarana dan Prasarana Pelatihan Jarak Jauh**

Peraturan mengenai kebijakan sarana prasarana yang harus ada dalam pelaksanaan diklat sudah tercantum dalam PMA No.75 Tahun 2015 BAB VIII. Dalam peraturan tersebut antara lain, Pasal 25

- a) Sarana dan prasarana diklat disesuaikan dengan jenis, jenjang, dan jumlah peserta. Guna mendukung proses kelancaran pembelajaran peserta.
- b) Standarisasi sarana dan prasarana diklat ditetapkan oleh Kepala Badan Diklat dengan mengacu pada standar yang ditetapkan oleh Pembina diklat.<sup>90</sup>

Pasal tersebut diperkuat oleh pasal 26 yang berisi apabila standar sarpras yang beradai di wilayah balai belum memenuhi standar yang ada, maka diperbolehkan untuk memanfaatkan standar sarpras yang tentunya sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dalam pelaksanaan diklat regular, biasanya tersedia sarana prasarana antara lain ruang kelas diklat, tempat menginap, mushola, kamar mandi, kantin. Kemudian alat-alat yang mendukung pembelajaran seperti halnya alat tulis, tas, id card, dll.

---

<sup>90</sup> Peraturan Menteri Agama No.75 Tahun 2015, *Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Keagamaan*, BAB VI Pasal 25-26, hlm.18-19.

Namun dalam sistem PJJ kebutuhan sarana prasarana tidak bisa dipergunakan sepenuhnya. Siti Nur Maunah mengungkapkan bahwa untuk mendukung PJJ, dilakukan upaya pengembangan sarpras.

“Yang dibutuhkan PJJ jelas sistem yang dapat mendukung *Learning Management System (LMS)*, kita sudah membuat BDK Semarang Learning Center (BLC) sebagai rumah belajar di dunia maya, di dalamnya ada sistem yang mengakomodir kelas- kelas dalam PJJ”<sup>91</sup>

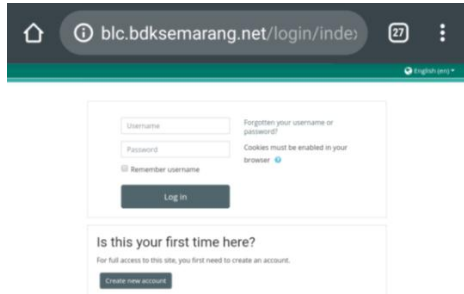
Sistem pembelajaran yang tadinya menggunakan metode klasikal dan tatap muka di dalam kampus diklat kini telah berubah menjadi PJJ. BDK Semarang membangun sebuah sistem yang disebut dengan *Learning Management System (LMS)*, di dalamnya memuat BDK Semarang *Learning Center (BLC)*.

Untuk memasuki sistem BLC, peserta harus login dengan *username* dan *password* masing-masing. Setelah itu sistem BLC baru bisa digunakan. Adapun tampilan sistem BLC bisa dilihat seperti gambar di bawah ini:

---

<sup>91</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi Tenaga Teknis Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 09.00 WIB.

**Gambar. 4.2 Sistem login di *bkc.bdksemarang.net*<sup>92</sup>**



**Gambar.4.3 Gambar Jenis kelas dan materi diklat<sup>93</sup>**



---

<sup>92</sup> Hasil Dokumentasi Sistem Login di *bkc.bdksemarang.net* pada hari jum'at, 10 Juli 2020 pukul 15.00 WIB

<sup>93</sup> Hasil Dokumentasi Sistem Login di *bkc.bdksemarang.net* pada hari jum'at, 10 Juli 2020 pukul 15.00 WIB

Selain itu, kini sudah dibangun satu ruangan yang dibangun khusus untuk melakukan video conference. Miftahul Falah selaku WI juga menuturkan kecukupan ruangan video conference.

“Ruangan video *conference* ini bisa kita gunakan untuk satu orang”<sup>94</sup>

**Gambar 4.4 Ruang video *conference* nampak belakang**<sup>95</sup>



**Gambar.4.5 Ruang video *conference* nampak depan**<sup>96</sup>



---

<sup>94</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Miftahul Falah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

<sup>95</sup> Hasil dokumentasi saat melakukan penelitian pada hari jum'at, 10 Juli 2020 pukul 09.00 WIB

<sup>96</sup> Hasil dokumentasi saat melakukan penelitian pada hari jum'at, 10 Juli 2020 pukul 09.00 WIB

**Gambar.4.6 Pelaksanaan pelatihan jarak jauh melalui video  
*conference*<sup>97</sup>**



Mengemukakan bahwa sarana PJJ. Dua anggota WI juga menjelaskan.

“Untuk sarpras cukup lengkap, artinya untuk menunjang kegiatan pelatihan WI sudah cukup bagus sarana prasaranya, ada ruang, koneksi internet sudah baik, tinggal optimalisasi saja.”<sup>98</sup>

Hal itu dituturkan oleh Miftahul Falah, fasilitas pelaksanaan PJJ sudah lengkap, antara lain internet dan ruangan. Namun perlu dilakukan optimalisasi agar PJJ semakin efektif untuk dilakukan.

Tidak jauh beda dengan Falah, Qowi Handiko selaku WI menjelaskan bahwa sarana prasarana sudah lengkap, namun ada satu kekurangan yang ditemukan.

“Mendukung sekali, karena posisi covid saat ini posisi pengajar dibagi dua, ada yang dikantor ada yang di rumah msing-masing kerjanya. Kalau di kantor,

---

<sup>97</sup> Hasil dokumentasi saat melakukan penelitian pada hari jum'at, 10 Juli 2020 pukul 09.00 WIB

<sup>98</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Miftahul Falah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.



fasilitas tidak diragukan lagi. Kalau di rumah, teman-teman sudah harus menyesuaikan dengan kondisi. Kalau laptop, masing-masing WI tentu sudah punya, terkait alat dan bahan juga tidak ada kendala.”<sup>99</sup>

Berdasarkan penuturan dari Qowi, sistem kerja selama pandemi covid-19 di terapkan dengan sistem sehari kerja di kantor, sehari kerja di rumah, begitu secara terus-menerus. Akhirnya ketika PJJ dilaksanakan dan kebetulan kondisi WI sedang di rumah, terkadang mengalami kendala di sinyal internet. Masalah pada sinyal ini tidak hanya menyerang kepada pengajar, namun juga kepada peserta.

Saat peneliti melakukan wawancara dengan beberapa peserta melalui whatsapp, ada hal yang menjadi halangan peserta yang rumahnya jauh dari keramaian alias pelosok. Sinyal susah untuk di cari. Muhammad Ridwan merupakan salah satu peserta PJJ bulan Mei 2020, dia menuturkan.

“Kendalanya saya ada di jaringan , karena saya berada di area yang lumayan susah sinyal jadi menjadi terbatas”<sup>100</sup>

Namun demikian, pihak penyelenggara sudah menyiapkan anggaran untuk mengganti kuota yang

---

<sup>99</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Qowi Handiko pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 11.00 WIB.

<sup>100</sup> Hasil Wawancara dengan Peserta PJJ Bapak Miuhammad Ridwan pada tanggal 11 Juli 2020 pukul 17.00 WIB.

digunakan oleh peserta. Aisyah Nur Amalia mengungkapkan terkait hal tersebut.

“Kita disuruh untuk mengirimkan bukti pembelian kuota, namun sebatas sampai 100.000 saja masih dipotong pajak, Jadi hanya 65.000 saja. Karena zoom tidak berkali- kali dipakai, hanya 2 atau 3 kali saja, selain itu, penggunaan kuota hanya fokus pada whatsapp dan kelas maya yang sudah di sediakan oleh balai.”<sup>101</sup>

Berdasarkan penuturan salah satu peserta, dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana diklat selama PJJ adalah sistem kelas maya yakni BDK Semarang *Learning System* (BLC) dan pemberian kuota.

#### **d) Prosedur Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh**

Pada pelaksanaan PJJ ada beberapa hal yang harus dipersiapkan untuk melaksanakan PJJ. Penjelasan mengenai prosedur PJJ dijabarkan oleh Siti Nur Maunah selaku Kasi TT.

“Pertama ditentukan jenis PJJ nya apa, target kepesertaan, seleksi kepesertaan, penentuan kepesertaan, penentuan pengajar, panitia, sarpras selain tadi server, internet, kita ada satu ruangan video converence yang di design untuk zoom dll, setelah itu

---

<sup>101</sup> Hasil Wawancara dengan Peserta PJJ Ibu Nur Asiyah Amalia Miuhammad Ridwan pada tanggal 13 Juli 2020 pukul 17.00 WIB.

mulai proses pembelajaran, penentuan kelulusan dan sertifikat”<sup>102</sup>

Berdasarkan penuturan Siti Nur Maunah pelaksanaan PJJ harus melalui beberapa langkah, yakni:

- a) Penentuan jenis PJJ
- b) Target peserta
- c) Seleksi peserta
- d) Syarat dan Kewajiban Peserta
- e) Penentuan Pengajar
- f) Penentuan Panitia
- g) Sarana dan prasarana
- h) Proses pembelajaran
- i) Evaluasi

Sedangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) juga sudah dijelaskan mengenai tahap dan pelaksanaan diklat. sebagaimana penjelasannya dijabarkan sebagai Tahapan pelaksanaan pelatihan meliputi Persiapan, Pelaksanaan dan Evaluasi serta Pelaporan. Penjelasannya yang lebih lengkap antara lain:

- a) Tahap Persiapan

Pada tahap ini yang pertama dilakukan rapat

---

<sup>102</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi TT Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

persiapan kemudian penetapan calon peserta pelatihan. Calon peserta pelatihan ditetapkan sesuai dengan jenis pelatihan yang akan dilaksanakan. Calon peserta pelatihan harus memenuhi kriteria tertentu antara lain: memiliki kemampuan untuk mengembangkan diri, sehat jasmani dan rohani, berorientasi pada peningkatan kualitas diri dan profesionalisme. Dalam satu angkatan jumlah calon peserta ditetapkan sebanyak 35 orang/kelas untuk Pelatihan Reguler dan 40 orang/ kelas untuk Diklat Di Wilayah Kerja.<sup>103</sup>

Kemudian dilakukan penetapan tenaga pengajar pelatihan. Pengajar pelatihan ditetapkan secara selektif sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam mata pelatihan. Tenaga pengajar berasal dari Tenaga Ahli/Pejabat di jajaran Kanwil Kementerian Agama, Perguruan tinggi Agama, Widyaiswara/Fasilitator dari Balai Diklat dan Tenaga Ahli/pejabat dari instansi/lembaga yang lain sesuai dengan kompetensinya.

Pada tahap persiapan juga dilakukan penyiapan sarana dan prasarana pelatihan seperti asrama, ruang kelas, serta bahan pelatihan. Namun dalam pelaksanaan PJJ semuanya terpusat pada sistem *blc.bdk.semarang.net* dan

---

<sup>103</sup> Dokumentasi Kerangka Acuan Kerja (KAK) Diklat Teknik Substantif Balai Diklat Keagamaan Semarang 2020, hlm.4.

akun sosial lain yang terhubung dengan keas maya BDK Semarang.

b) Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini, kegiatan pelatihan dilaksanakan sesuai dengan kurikulum dan silabus jenjang pelatihan pendidikan. Adapun metode pengajaran adalah andragogi.

c) Kurikulum dan Silabus Pelatihan

Kurikulum dan silabus pelatihan mengacu pada kurikulum yang telah ditetapkan oleh Kepala Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan Dan Keagamaan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.<sup>104</sup>

d) Pengendalian dan Penilaian

1. Pengendalian

a. Pengendalian program pelatihan dilakukan oleh Kepala Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan Dan Keagamaan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama atau Kepala Balai Diklat Keagamaan Semarang melalui instrument pengendalian.

b. Pelaksanaan pengendalian dilakukan melalui

---

<sup>104</sup> Dokumentasi Kerangka Acuan Kerja (KAK) Diklat Teknik Subtantif Balai Diklat Keagamaan Semarang 2020, hlm.5.

peninjauan langsung atau tidak langsung.

## 2. Penilaian

- a. Dalam pelaksanaan pelatihan pendidikan dilakukan penilaian atas daya serap peserta pelatihan baik secara individual maupun kelompok meliputi aspek penalaran, keterampilan teknis baik administrasi maupun fungsional melalui Penilaian Proses dan penyelenggaraan ujian.
- b. Hasil penilaian ujian dan Nilai akhir peserta pelatihan dinyatakan dengan Lulus atau Tidak Lulus
- c. Menjelang akhir program pelatihan tersebut diadakan penilaian tentang penyelenggaraan program pelatihan dengan menggunakan instrument penilaiPengendalian program pelatihan dilakukan oleh Kepala Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan Dan Keagamaan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama atau Kepala Balai Diklat Keagamaan Semarang melalui instrument pengendalian.
- d. Pelaksanaan pengendalian dilakukan melalui peninjauan langsung atau tidak langsung.<sup>105</sup>

## 3. Penilaian

---

<sup>105</sup> Dokumentasi Kerangka Acuan Kerja (KAK) Diklat Teknik Subtantif Balai Diklat Keagamaan Semarang 2020, hlm.6.

- a. Dalam pelaksanaan pelatihan pendidikan dilakukan penilaian atas daya serap peserta pelatihan baik secara individual maupun kelompok meliputi aspek penalaran, keterampilan teknis baik administrasi maupun fungsional melalui Penilaian Proses dan penyelenggaraan ujian.
- b. Hasil penilaian ujian dan Nilai akhir peserta pelatihan dinyatakan dengan Lulus atau Tidak Lulus
- c. Menjelang akhir program pelatihan tersebut diadakan penilaian tentang penyelenggaraan program pelatihan dengan menggunakan instrument penilaian

#### 4. Sertifikat

Setelah mengikuti pelatihan, peserta pelatihan berhak mendapatkan sertifikat sesuai dengan hasil ujian dan Nilai akhir yang dicapai.

#### e) Pelaporan

Laporan pelaksanaan pelatihan Tenaga Pendidikan dilakukan oleh Balai Diklat dengan formulir pelaporan yang ditentukan dalam juklak pelaporan dari Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan dan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

#### f) Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan pelatihan tenaga pendidikan dilakukan setelah semua kegiatan berjalan sesuai dengan yang

direncanakan. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui output maupun outcome, baik menyangkut efektivitas maupun efisiensi anggaran yang telah dikeluarkan terhadap hasil pelatihan.<sup>106</sup>

Kemudian setelah langkah tersebut dilaksanakan, sistem penyelenggaraan untuk peserta diatur sebagai berikut:

- a) Pendaftaran dan Pengelolaan Pelatihan Jarak Jauh secara online melalui *simdiklat.kemenag.go.id*
- b) Registrasi online website:  
*https://bdksemarang.kemenag.go.id/halaman/eregistrasi*
- c) Sistem Ujian Online : *simudik.bdksemarang.net*
- d) Email : *bdk\_semarang@kemenag.go.id*
- e) Website : *bdksemarang.kemenag.go.id*
- f) Facebook : *www.facebook.com/bdksemarang*
- g) Twitter : *twitter.com/bdk\_smg*
- h) Instagram : *www.instagram.com/bdksemarang*
- i) Youtube search channel : *Balai Diklat Keagamaan Semarang*
- j) Hotline Aduan : *whatsapp/sms ke : 081-2272-1897*
- k) Penilaian Widyaiswara dan Panitia secara kuantitatif melalui *Google Drive* oleh panitia masing-masing

---

<sup>106</sup> Dokumentasi Kerangka Acuan Kerja (KAK) Diklat Teknik Substantif Balai Diklat Keagamaan Semarang 2020, hlm.6.



- l) Penilaian terhadap WI dan penyelenggara secara kualitatif melalui: <http://gg.gg/eva-diklat>
- m) Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh melalui : [simudik.bdksemarang.net](http://simudik.bdksemarang.net) menu *Surveys*
- n) Peserta mengupload SK Terakhir, Surat Tugas, Biodata dan Surat Pernyataan Kesanggupan pada minggu ketiga melalui : <http://gg.gg/biodata-persyaratandjj>
- o) Peserta mengimplementasikan Rencana Tindak Lanjut dalam jangka waktu maksimal 30 hari setelah mengikuti Pelatihan Jarak Jauh dan mengunggah melalui laman [djj.bdksemarang.net](http://djj.bdksemarang.net)<sup>107</sup>

### **3. Aspek Process (Proses) Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh di BDK Semarang**

#### **a) Pengelolaan Pelatihan Jarak Jauh**

##### **1) Jadwal Pelatihan Jarak Jauh**

Jadwal merupakan salah satu rangkaian yang sangat penting dalam melaksanakan diklat. dalam pelaksanaan PJJ, jadwal berbeda dari diklat yang regular.

---

<sup>107</sup> Hasil Dokumentasi Panduan Penyelenggaran PJJ Media Pembelajaran Bagi Guru Madrasah dan Pendidikan Agama, (BDK Semarang, 2020). Hlm. 4.

“Pengajar kita meminta untuk mengatur rundown jadwal dari awal sampai akhir, perhari maksimal 3 jp, jikalau ada waktu yang mau ditambahkan bisa.”<sup>108</sup>

Namun diklat biasanya, seperti Pelatihan Substantif Pendidikan dilaksanakan 6 hari dengan Jumlah jam pelajaran 60 jam, setiap jam pelajaran 45 menit. Masing-masing kelas berisi peserta 35 sampai 40 orang dan dilaksanakan di Kampus Balai Diklat Keagamaan Semarang Jalan Temugiring Banyumanik Semarang.<sup>109</sup>

Sedangkan untuk Pelatihan Jarak Jauh, membutuhkan waktu lebih lama. PJJ dilaksanakan selama 1 bulan meliputi 60 jam pelajaran. Ketika penulis menanyakan terkait jadwal PJJ, salah satu peserta mengatakan bahwa jadwal yang ditentukan sudah sesuai.

“Tidak ada kendala mbak. Karena jam yang digunakan selama PJJ itu sangat santai dan menyesuaikan jadwal peserta yang sudah disibukkan dengan kegiatan belajar mengajar dengan muridnya.”<sup>110</sup>

---

<sup>108</sup> Hasil Wawancara dengan Siti Nur Maunah selaku Kepala Sesi Tenaga Teknis BDK Semarang, Jum’at 10 Juli 2020, pukul 10.00 WIB.

<sup>109</sup> Hasil Dokumentasi Kerangka Acuan Kerja (KAK) Diklat Teknis Subtantif, BDK Semarang 2020, hlm. 12.

<sup>110</sup> Hasil Wawancara dengan Peserta Ibu Aisyah Nur Amalia pada tanggal 13 Juli 2020 pukul 17.00 WIB.

Peneliti mengambil sampel penelitian pelaksanaan PJJ yang sudah terlaksanakan pada bulan Februari yakni Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I yang dilaksanakan pada tanggal 03 sampai dengan 29 Februari 2020.<sup>111</sup>

**Tabel.4.4 Jadwal Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I Tahun 2020.**<sup>112</sup>

BU LAN	MN- GGU KE	AKTIVITAS	J P	Tanggal	Wakt u (Puku l, WIB)	Mento r
FEBRUARI	I	<b>Overview:</b> Pengantar Diklat, pengenalan profil Diklat, Pengenalan aturan dan tata tertib DJJ, pengenalan Learning Management System (LMS) DJJ	1	3 Februari 2002	14.15- 15.15	M.M. Falah, M.Pd, M.Si
		<b>BLC:</b> Perkenalan dengan mentor dan admin, perkenalan antar peserta dan kelompok peserta.	4			
		<b>Materi Pemanfaatan <i>Google Drive</i> sebagai Media</b>	2		14.15- 15.15	

<sup>111</sup> Hasil Dokumentasi Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh, BDK Semarang 2020, hlm. 10.

<sup>112</sup> Hasil Dokumentasi Panduan Penyelenggaraan PJJ Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I BDK Semarang, 2020, hlm.17

		<b>Penyimpanan</b>			
		Batas Pengumpulan Tugas	2	7 Februari 2002	23.55
II		<i>Review</i> Pemanfaatan Google Drive sebagai Media Penyimpanan	1	11 Februari 2020	13.30- 14.00
		<b>Materi Desain Formulir Online <i>Google Forms</i></b>	2		14.15- 15.15
		Batas Pengumpulan Tugas	4	13 Februari 2020	23.55
		<i>Review</i> Desain Formulir Online <i>Google Forms</i>	1	14 Februari 2020	13.30- 14.00
		<b>Materi Penggunaan <i>Google Site</i> sebagai Web Blog I</b>	2		14.15- 15.15
		Batas Pengumpulan Tugas	4	17 Februari 2020	23.55
III		<i>Review</i> Penggunaan <i>Google Site</i> sebagai Web Blog I	1	18 Februari 2020	13.30- 14.00
		<b>Materi Penggunaan <i>Google Site</i> sebagai Web Blog II</b>	2		14.15- 15.15
		Batas Pengumpulan Tugas	4	20 JULI 2019	23.55
		<i>Review</i> Penggunaan <i>Google Site</i> sebagai Web Blog II	2	21 Februari 2020	13.30- 14.00
		<b>Materi Pemanfaatan <i>Google Classroom</i> sebagai Kelas Maya I</b>	2		14.15- 15.15

		Batas Pengumpulan Tugas	4	24 Februari 2020	23.55	
IV		Review Pemanfaatan <i>Google Classroom</i> sebagai Kelas Maya I	2	25 Februari 2020	13.30- 14.00	
		<b>Materi Materi Pemanfaatan Google Classroom sebagai Kelas Maya II</b>	2		14.15- 15.15	
		Batas Pengumpulan Tugas	4	27 Februari 2020	23.55	
		Review Materi Pemanfaatan <i>Google Classroom</i> sebagai Kelas Maya II	2	28 Februari 2020	13.30- 14.00	
		Evaluasi	1		14.15- 15.15	
		RTL	2	29 Februari 2020	13.00- 14.00	
		<b>Materi Pembangunan Bidang Agama</b>	3	29 Februari 2020	13.00- 14.00	Pejabat
		<b>Materi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama</b>	3		14.00- 15.00	Pejabat
		<b>Materi Peningkatan Kualitas Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan</b>	3		15.00- 16.00	Pejabat

Jadwal Konsultasi: setiap hari kerja, Senin s.d Kamis pukul 16.00 s.d 16.45

WIB, Jumat: 16.30- 17.15 WIB melalui WA Group

## 2) Absensi Peserta

Absensi menjadi salah satu tolak ukur keberhasilan atau kelulusan peserta. Hal itu ditegaskan oleh Siti Nur Maunah selaku Kasi TT di BDK Semarang.

“Peresensinya sudah tersistem otomatis ketika mereka harus membuka kelas, jadi otomatis.”<sup>113</sup>

Berdasarkan penjelasan dari Kasi TT, untuk absensi PJJ secara otomatis terekam saat peserta melakukan login untuk melakukan pembelajaran selama masa PJJ dilaksanakan. Oleh karenanya apabila ada peserta yang tidak mengikuti pelatihan tersebut, datanya akan terekam dengan jelas dan akan menjadi salah satu faktor penentu kelulusan peserta.

### **3) Pengaturan Waktu Mengajar**

Waktu pembelajaran secara keseluruhan adalah 60 jam, sesuai dengan ketentuan dari BDK Semarang. Dalam artian satu hari harus memenuhi 3 jam pelajaran , selebihnya itu jika mau ditambah bisa, menyesuaikan dengan kelas dan pengajar masing- masing.

Namun Siti Nur Maunah mengungkapkan pemberlakuan jadwal selama PJJ ini ditentukan

---

<sup>113</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi TT Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

berdasarkan tiga aspek antara lain kemampuan server, sumber daya pengajar dan peserta.

“Kita sesuaikan antara jumlah kemampuan server, sdm dan peserta”<sup>114</sup>

#### **4) Penugasan Pelatihan Jarak Jauh**

Sistem penugasan PJJ sebenarnya tidak jauh beda dengan diklat regular. Namun pihak pengajar maupun penyelenggara memberikan inovasi terkait model penugasan selama pandemi covid-19 berlangsung.

“Ada penugasan, dengan sistem gugur. Misal ada satu materi peserta tidak mengumpulkan tugas kita anggap gugur, tidak bisa melanjutkan ke tahap selanjutnya. 3-4 hari, di hari yang pertama , peserta upload materi. Pengajar memfasilitasi peserta dengan sebuah materi, untuk dijadikan pembelajaran sekaligus memberikan tugas. Kemudian diskusi. Peserta dibuat per kelompok, dan mendiskusikan per tema sesuai kelompok. Presentasi melalui penugasan, pengajar mengupload bahan ajar ke sistem untuk nanti di download peserta. Di presentasi nanti ada bahan ajar power point, kemudian video setiap pengajar, jadi mereka merekam sendiri dan mengupload video pembelajaran tadi. Video itu menjelaskan isi dari materi yang ada. Tiga metode minimal harus ada,

---

<sup>114</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi TT Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

karena kunjungan lapangan ni tidak memungkinkan.”<sup>115</sup>

Bedasarkan penuturan dari Qowi Handiko, penugasan untuk peserta berupa upload materi pembelajaran, diskusi berkelompok, dan upload video bahan ajar. Karena pandemi covid-19 semuanya memaksa sistem beralih melalui ruang virtual. Kemudian untuk sistem penugasan yang ditetapkan dalam PJJ adalah sistem gugur. Apabila peserta tidak mengumpulkan tugas, otomatis ada konsekuensi yang harus didapatkan oleh peserta.

#### **5) Fasilitas Peserta Pelatihan Jarak Jauh**

Seperti yang sudah disinggung diawal pembahasan pada bagian sarana dan prasarana, bahwasanya fasilitas yang di dapatkan peserta ada dua, yakni pembelajaran melalu sistem BLC dan pemberian kuota gratis dari BDK semarang.

#### **b) Kegiatan Pelatihan Jarak Jauh**

##### **1) Metode Pembelajaran**

---

<sup>115</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Qowi Handiko pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 11.00 WIB.



Prinsip pelaksanaan pelatihan adalah pembelajaran bagi orang dewasa (andragogi). Sesuai sasaran capaian kompetensi yang harus diperoleh para Guru Kementerian Agama, maka pemilihan metode pengajaran harus disesuaikan dengan karakteristik peserta pelatihan dan aktualisasi kegiatan yang dilaksanakan di lapangan. Untuk itu, metodologi yang memungkinkan untuk dilaksanakan sebagai berikut:

1. Video Conference
2. Tanya jawab
3. Pemberian tugas
4. Diskusi
5. Upload Video
6. Upload bahan ajar atau bahan tayang<sup>116</sup>

Namun beberapa Widyaiswara yang diwawancarai mengaku tidak bisa hanya menggunakan satu metode saja, hal itu diungkapkan oleh Miftahul Falah selaku widyaiswara.

“Saya tidak bisa hanya satu metode dalam melakukan PJJ ini karena pendekatannya based on project, kadang juga ceramah, atau model diskusi kelompok atau presentasi, jadi variasi yang kita

---

<sup>116</sup> Hasil Dokumentasi Panduan Penyelenggaraan PJJ Media Pembelajaran Bagi Guru Madrasah dan Pendidikan Agama, (BDK Semarang, 2020). hlm. 4.

gunakan. Andragogi mereka harus mandiri, mereka memiliki hak untuk memilih metode terbaik yang bisa mereka ambil, jadi kita memberikan variasi metode pelatihan , nah nanti tergantung dengan konteks dan konten audiensnya seperti apa, misal audien tingkat penghulu kita sesuaikan, karena kadang ada dari mereka yang kemampuan IT nya kurang, jadi variasi metode sangat penting.”

Berdasarkan penuturan Miftahul Falah diketahui bahwa metode mengajar yang digunakan ada banyak variasi yakni melalui diskusi, ceramah, presentasi. Namun terkadang juga menyesuaikan dengan jenis mata diklat yang dilaksanakan.

## **2) Materi Pelatihan Jarak Jauh**

Materi pembelajaran dalam proses pelaksanaan PJJ terbagi menjadi dua kategori, yakni materi inti dan materi penunjang. Materi inti adalah materi utama yang dilaksanakan dalam PJJ, sedangkan materi penunjang adalah materi pendukung yang akan memperlancar proses pelaksanaan PJJ.

Namun pada pelaksanaan PJJ, tidak semua jenis materi bisa di adopsi dalam PJJ. Hal tersebut dijelaskan oleh Kasi TT dengan keterangan sebagai berikut:

“Ada dua sesi tenaga yang kita PJJ-kan, Sesi Tenaga Administrasi yang berupa operasional kantor,

kearsipan, persuratan, bendahara. Sesi teknis berhubungan dengan guru dan keagamaan. Yang bisa kita PJJ-kan yakni pelatihan yg merupakan materi kompetensi umum, bukan kompetensi professional. Materi umum misalnya pelatihan karya tulis ilmiah, model pembelajaran, KTI bagi penghulu, penyuluh, media ,penilaian, RPP, model pembejaran, penguatan kompetensi kepala madrasah, pengawas , pengawas madrasah. Sedangkan untuk kompetensi professional, contohnya materi fisika, kimia, matematika yang mausk kategori materi khusus. Itu tidka bisa kami PJJ-kan.”<sup>117</sup>

Berdasarkan penuturan tersebut, dapat disimpulkan bahwa PJJ terbagi menjadi dua sesi, yakni Sesi Tenaga Administrasi (TA) dan Sesi Tenaga Teknis (TT). PJJ hanya dijalankan pada materi Kompetensi Umum , yang terdiri dari: Media Pembelajaran Berbasis Multimedia, Model-Model Pembelajaran, Penyusunan RPP, Penelitian Tindakan Kelas, Penilaian Pembelajaran, Penguatan Kepala Madrasah, Karya Tulis Ilmiah (KTI) Bagi Pengawas, KTI bagi Penghulu, Manajemen Kepegawaian, Pengendalian, pengendalian Kontrak bagi PPK, Revolusi Mental MBPK, Tata Naskah Dinas.

Sedangkan untuk pembagian materi, terbagi menjadi dua yakni:

**a) Materi Inti**

---

<sup>117</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi TT Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

Materi inti merupakan materi utama yang harus dilaksanakan dalam proses pelatihan. Materi inti tentunya sudah memiliki kurikulum pasti sesuai materi diklat masing- masing.

Dalam materi inti terdiri dari empat rumusan yang harus ada, antara lain:

- 1) Jenis mata pelatihan
- 2) Kompetensi dasar
- 3) Materi pokok dan sub materi pokok
- 4) Jam pelatihan yang terdiri dari dua, yakni teori dan praktik.<sup>118</sup>

#### **b) Materi Penunjang**

Materi penunjang dalam PJJ terdiri dari tiga kegiatan, yakni:

##### *1) Overview*

Overview merupakan kegiatan pertama untuk menjelaskan terkait pelaksanaan program PJJ.

Overview terdiri dari:

- a. Tata tertib pelatihan
- b. Hak dan kewajiban peserta pelatihan
- c. Tahapan-tahapan kegiatan pelatihan

---

<sup>118</sup> Dokumentasi Media Pembelajaran ANGKATAN I, Balai Diklat Keagamaan Semarang, hlm. 7

- d. Poses penilaian dan kelulusan atau ketuntasan pelatihan
- e. Target output pelatihan.

Mata Pelatihan ini disampaikan di awal kegiatan pelatihan sebelum atau setelah pembukaan pelatihan, sebelum mata pelatihan lainnya. Narasumber adalah sebagai berikut:

- 1) Di Pusklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan disampaikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan atau penanggungjawab pelatihan atau ketua panitia atau anggota panitia pelatihan lainnya yang mendapat penugasan.
  - 2) Di Balai Diklat Keagamaan disampaikan oleh Kepala Seksi Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan atau ketua panitia atau anggota panitia Pelatihan lainnya yang mendapat penugasan.
- 2) *Building Learning Center (BLC)*
- a. Mengenal diri sendiri, dan orang lain
  - b. Model-model komunikasi dalam pembelajaran pelatihan
  - c. Komitmen belajar

d. Pemilihan struktur kelas.<sup>119</sup>

Mata Pelatihan ini disampaikan kepada peserta pelatihan setelah mata pelatihan *Overview*, sebelum mata pelatihan lainnya.

Narasumber mata pelatihan ini adalah widyaiswara lembaga diklat Kementerian Agama, yang memiliki kompetensi menyampaikan mata pelatihan *Building Learning Commitment* (BLC).

3) Evaluasi Program

Kegiatan penunjang ini bertujuan untuk mengevaluasi kinerja balai. Ada tiga jenis evaluasi yakni:

- a. Evaluasi terhadap widyaiswara/ narasumber
- b. Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan
- c. Evaluasi terhadap program/ kurikulum pelatihan.

Mata pelatihan ini disampaikan di akhir pelaksanaan pelatihan dan sebelum penutupan pelatihan, setelah semua mata pelatihan

---

<sup>119</sup> Dokumentai Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Angkatan I, Balai Diklat Keagamaan Semarang, hlm. 9

disampaikan. Narasumber mata pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Di Pusdiklat disampaikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan atau para Bidang Penyelenggaraan atau penanggungjawab pelatihan atau ketua panitia atau anggota panitia pelatihan
  - 2) Di Balai Diklat disampaikan oleh Kepala Seksi Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan atau ketua panitia, panitia pelatihan lainnya yang mendapat penugasan
- 4) Rencana Tindak Lanjut (RTL)
- Kegiatan ini meliputi:
- a. Penyusunan kegiatan RTL
  - b. Penyusunan tahap-tahap kegiatan RTL
  - c. Penjelasan bentuk laporan implementasi RTL.

Mata pelatihan ini disampaikan setelah seluruh mata pelatihan kelompok inti. Narasumber adalah widyaiswara atau narasumber yang ditugaskan sebagai pembimbing (*coach*) dalam implementasi rencana tindak lanjut (RTL) peserta pelatihan.<sup>120</sup>

---

<sup>120</sup> Dokumentasi Media Pembelajaran ANGKATAN I, Balai Diklat Keagamaan Semarang, hlm. 10.

### c) **Monitoring dan Evaluasi**

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, tentunya akan banyak sekali ditemukan kendala dan hambatan. Untuk mengatasi hal tersebut, agar tidak terjadi kesalahan yang sama, maka dilaksanakan proses monitoring dan evaluasi.

Dalam pelaksanaan PJJ, Siti Nur Maunah selaku Kepala Sesi TT menyatakan:

“Ada empat macam evaluasi, yakni evaluasi terhadap peserta, widyaiswara, penyelenggara dan evaluasi program. Evaluasi program sudah kita laksanakan, selalu kita lakukan untuk perbaikan ke depan”<sup>121</sup>

Namun proses monitoring menurut peserta, pengajar maupun penyelenggara sudah dilakukan sejak proses PJJ terlaksana.

“Kita monitoring dengan melihat di sistem pembelajaran seperti apa” ungkap Siti Nur Maunah.<sup>122</sup>

Berdasarkan penjelasan dari beliau, dapat dipahami bahwa proses monitoring PJJ bisa terlihat

---

<sup>121</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi TT Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

<sup>122</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi TT Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.



dari sistem, karena semuanya terhubung melalui internet dan data.

Lalu Miftahul Falah salah satu Widyaiswara mengungkapkan:

“Evaluasi untuk peserta ada pengetahuan, ada post test, pre test, kompeten, pelaksanaan pelatihan. Kita rananya ada tiga, tapi evaluasi kita kan tidak hanya dilaksanakan di akhir saja, tapi juga selama proses pelatihan itu berlangsung, basisnya adalah proses yg menjadi bagian dari evaluasi itu”<sup>123</sup>

Qowi Handiko selaku Widyaiswara juga menguatkan bahwasanya proses monitoring tidak hanya dilakukan oleh kepala balai atau kepala sesi saja, namun masing- masing dari penyelenggara juga melakukan proses onitoring terhadap sesamanya.

“Kita memiliki struktur kepanitiaan, mulai dari ketua , admin LMS, pengajar dan tiga panitia lagi. Setiap kelas jadi ada lima. Mereka punya peran masing- masing, mereka bertugas mengevaluasi. Keenam ini harus terlibat dalam evaluasi. Mereka punya kedudukan yang sama di sistem, apabila ada peserta yang mengalami kendala harus sama- sama saling memonitoring, termasuk saya sendiri selalu ada di grup *whatsapp*. Pengajar jelas harus mengevaluasi peserta dari aspek sikap, pengetahuan dan

---

<sup>123</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Qowi Handiko pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 11.00 WIB.

ketrampilannya. Bukan hanya dari akhir saja, namun juga dalam prosesnya. Seperti saat diskusi berangsur, bagaimana sikap dia saat kerjasama. Dari segi pengetahuannya, Ketika bisa menjawab setiap tugas berarti dia paham dari materi yang sudah disampaikan, pahami pesertanya itu dituangkan dalam jawaban, kalau sudah melenceng berarti teman-teman WI sudah bisa mengukur ya. Kalau dari segi ketrampilan bisa kita lihat dari produknya tugas tadi. Sudah ada kriteria masing-masing. Pengajar harus ada yang memonitor meskipun teman satu provinsi, untuk saling mengingatkan apabila ada kesalahan tidak terduga. Kemudian panitia yang lain bisa mengevaluasi dari segi administrasinya, misal peserta di profil wa sudah sesuai atau belum, persyaratan sudah sesuai atau belum, kalau untuk evaluasi program secara periodik kita selalu melakukan evaluasi, selama ini kurangnya dimana. Kemudian peserta memberikan masukan berupa instrumen dan ini merupakan bentuk evaluasi untuk mengukur sudah sejauh mana kesuksesan BDK dalam menyelenggarakan diklat.<sup>124</sup>

Berdasarkan apa yang disampaikan Qowi Handiko dan Miftahul Falah selaku Widyaiswara, mereka menguatkan apa yang dipaparkan oleh Siti Nur Maunah. Menyinggung bahwasanya proses evaluasi dan monitoring itu terdapat empat macam, antara lain:

---

<sup>124</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Qowi Handiko pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 11.00 WIB.

- a. Evaluasi Peserta  
Dari segi Sikap, Pengetahuan dan Ketrampilan .
- b. Evaluasi Pengajar atau Widyaiswara
- c. Evaluasi Panitia Penyelenggara
- d. Evaluasi Program

**d) Hambatan Pelaksanaan PJJ**

Hambatan merupakan halangan atau rintangan yang dialami dalam melakukan suatu hal atau kegiatan. Dalam pelaksanaan PJJ tentu akan dijumpai hambatan yang dialami dari peserta,, penyelenggara maupun dari pengajar.

Siti Nur Maunah selaku Kasi TT mengungkapkan:

“Server yang belum kita update kadang menjadi kendala”<sup>125</sup>

Namun ia menambahkan bahwasanya sudah dilakukan pembaharuan sistem yang jangkauannya lebih luas dan kuat.

Selain pada sistem, hambatan yang lain berasal dari peserta. Hal ini dituturkan oleh Qowi Handiko dan Miftahul Falah selaku salah satu pengajar dalam PJJ.

“Kita sudah dua tahun berjalan, sampai hari ini tidak ada hambatan, justru hambatan ada di peserta, karena dia dari Jateng DIY. Dengan

---

<sup>125</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Sesi TT Ibu Siti Nur Maunah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

kondisi itu terkadang ada yang terhambat sinyal.”<sup>126</sup>

Miftahul Falah menambahkan,

“Hambatan mungkin lebih ke peserta biasanya, kadang ada yang punya koneksi internet yang kurang baik, kedua PJJ spesifik individual, kita tetap pendekatan individu benar-benar kita perhatikan, kalau di klasikal agak susah, lebih mudah dengan PJJ karena kita berhadapan dengan satu akun dengan satu akun, *face to face* , maka *feedback* nya juga untuk peserta. Walaupun dari jauh, namun kita melihatnya lebih mikro dan lebih spesifik.”<sup>127</sup>

Muhammad Ridwan selaku peserta juga mengakui

“kendalanya hanya di masalah sinyal saja. Karena saya tinggal di daerah pelosok.”<sup>128</sup>

Faktor sinyal memang menjadi hambatan peserta. Karena lingkup PJJ adalah wilayah Jateng dan DIY,

---

<sup>126</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Miftahul Falah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

<sup>127</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Miftahul Falah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

<sup>128</sup> Hasil Wawancara dengan Peerta Bapak Muhammad Ridwan pada tanggal 11 Juli 2020 pukul 17.00 WIB.

jadi tak jarang ditemui peserta yang mengalami kendala di bagian sinyal.

Aisyah Nur Amalia, salah satu peserta yang berasal dari Yogyakarta mengaku:

“tidak ada kendala mbak. Karena jadwal yang digunakan selama PJJ itu sangat santai dan menyesuaikan jadwal peserta yang sudah disibukkan dengan kegiatan belajar mengajar dengan muridnya.”

Ia juga menambahkan bahwasanya ketika ada kendala lain yang berkaitan dengan sistem, sesama peserta dan panitia biasanya saling berdiskusi untuk menemukan solusi melalui grup *whatsapp*.

“enggak ya mba, karena biasanya jika da kendala kita selalu diskusi dengan teman- teman sih, jadi kalau sulit bisa dibahas”<sup>129</sup>

#### **4. Aspek Product (Produk/ Keluaran) Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh di BDK Semarang**

##### **1) Kuantitas dan Kualitas Peserta Pelatihan Jarak Jauh**

Setelah peserta mengikuti proses PJJ, tentunya akan ada hasil yang didapatkan. PJJ menetapkan sistem gugur, kalau salah satu peserta ada yang tidak mengirimkan tugas, otomatis tidak akan bisa mengikuti kelas selanjutnya. Qowi Handiko mengatakan,

---

<sup>129</sup> Hasil Wawancara dengan Peerta Bapak Muhammad Ridwan pada tanggal 11 Juli 2020 pukul 17.00 WIB.

“Dari sikap jelas bisa terukur, misal di awal kediklatan kita sudah sampaikan terkait aturan diklat. Dengan adanya sistem gugur, peserta menjadi lebih disiplin. Kita selektif, artinya teman-teman pengajar tahu kalau peserta ada yang copy paste dan langsung diambil tindakan. Dari pengetahuan bisa diamati dari grup, karena kita bisa mengamati dari awal, saat proses dan paling banyak di akhir. Kita amati dari sana.”<sup>130</sup>

Namun walaupun begitu, dikatakan bahwasanya kelulusan peserta itu hampir 98%. Karena pada intinya peserta sudah memahami kebutuhannya, dan tentu tidak ada menya-nyiakan kesempatan yang ada. Selain itu peserta juga mendapatkan sertifikat untuk bisa digunakan.

Adapun ketentuan penilaian peserta untuk mendapatkan sertifikat selain syarat yang telah disebutkan diatas akan dipaparkan sebagai berikut: Penghitungan skor akhir kelulusan dilakukan dengan rumus sebagai berikut

$$NA = \frac{(60.NH) + (40.NRTL)}{100}$$

100

Keterangan :

NA : Nilai Akhir

---

<sup>130</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaaiswara Bapak Qowi Handiko pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 11.00 WIB.

**NH** : Nilai Hasil Pembelajaran

**RTL** : Nilai Implementasi Rencana Tindak Lanjut

Penghitungan NH meliputi tiga ranah:

- a. Sikap dan perilaku peserta
- b. Pengetahuan melalui penilaian proses
- c. Hasil Ujian<sup>131</sup>

Predikat nilai untuk peserta Pelatihan Jarak Jauh adalah sebagai berikut :

**Tabel.4.5 Predikat Penilaian Peserta Pelatihan Jarak Jauh<sup>132</sup>**

Tabel Predikat Nilai Peserta Pelatihan Jarak Jauh Nilai	Predikat	Keterangan
Skor $92 \leq - \leq 100$	Sangat Kompeten	Lulus
Skor $84 \leq - \leq 92$	Kompeten	Lulus
Skor $76 \leq - \leq 84$	Cukup Kompeten	Lulus
Skor $\leq 76$	Kurang Kompeten	Tidak Lulus

**Gambar.4.7 Sertifikat Peserta Pelatihan Jarak Jauh<sup>133</sup>**

---

<sup>131</sup> Hasil Dokumentasi Panduan Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I, BDK Semarang: 2020, hlm.15.,

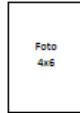
<sup>132</sup> Hasil Dokumentasi Panduan Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I, BDK Semarang: 2020, hlm.17.



## SERTIFIKAT PELATIHAN

NOMOR :B- 0001/D/VT/IBDK.06/2020

Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama Republik Indonesia, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 dan Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 serta ketentuan-ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa:



Nama : *Abdulah Syukur, M.Pd.I.*  
 NIP : 197701142005011002  
 Tempat dan Tanggal Lahir : *Klaten, 14 Januari 1977*  
 Pangkat/Golongan Ruang : *Penata Tk. I - III/d*  
 Jabatan : *Guru Muda*  
 Instansi/Unit Kerja : *MI Muhammadiyah Kupang Karangdowo Kab. Klaten*  
 Nilai/Kualifikasi : *90,11 / Lulus-Kompeten*

pada Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) Online materi Media Pembelajaran Berbasis Multimedia bagi Guru Madrasah Angkatan 1 yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama dari tanggal 03 sampai dengan 29 Februari 2020 di Balai Diklat Keagamaan Semarang yang meliputi 60 Jam pelatihan.

Semarang, 29 Februari 2020  
Kepala Balai Diklat Keagamaan Semarang



*Hasbi Hasvir, S.Pd, M.M*  
NIP. 19620501198303 1004

**Tabel 4.6. Rekap Nilai Pre Test dan Post Test Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I Tahun 2020<sup>134</sup>**

NO	NAMA	NILAI	
		PRE TEST	POST TEST
		NILAI	
1	Abdulah Syukur, M.Pd.I.	66	82
2	Agus Abdurozak, S.Pd.I, M.Pd.	68	82
3	Akhmad Sidqon, M.Pd.I.	64	88

<sup>133</sup> Hasil Dokumentasi Arsip Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I BDK Semarang 2020

<sup>134</sup> Hasil Dokumentasi Arsip Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkattann I BDK Semarang 2020



4	Ali Asyro'i, S.Pd.I.	68	96
5	Ambar Sulistyowati, S.Pd.I.	70	95
6	Apriyan Baskara, S.Pd.	68	88
7	Arif Nur Chakim, S.Psi.	72	92
8	Arifudin Hirawan, S.Pd.I.	74	88
9	Bambang Haris Diandaru, S.Pd., M.Pd.	68	95
10	Channah,S.Pd.I.	66	74
11	Dra. Siti Juwersih	70	86
12	Drs. Ahmad Sholahuddin, Dipl.Ed, M.M.	72	88
13	Drs. Heru Sarwono	70	88
14	Eka Adrian Wibisono, S.Pd, M.Si.	66	80
15	Eli Titi Khoeriyah, S.Pd, M.Sc.	66	97
16	Epa Wira Darmawan, S.Pd.	64	94
17	Feri Nur Khasna, S.Pd.I	68	78
18	Fitri Nur Azizatus Sholikhah, S.P.	70	84
19	Ghofur Riyanto, S.Pd.	68	86
20	Halimi, S.Pd.I.	66	95
21	Hermawan, S.Pd.	70	84
22	Hijriah Susiati, S.Pd.	70	96
23	Ida Juwariyah, S.Pd.	72	92
24	Ida Khamidah, S.Ag.	66	86
25	Ida Royani, S.Ag., M.Pd.I.	64	92
26	Imam Zuhri Mas'ud, S.Ag.	66	80
27	Indria Sri Mastuti, S.Pd., M.Pd.	70	86
28	Ismunandar, S.Pd.I.	68	68
29	Khabib Jundan, S.Ag., M.S.I.	68	92
30	Laelatul Hayat, S.Pd.	66	90
31	Lilik Ernawati, S.Pd.I.	74	95

32	Lilis Setyabini, S.Pd., M.Pd.	72	96
33	Lukman Khakim, S.Pd.I.	74	78
34	Maqfuri, S.Pd.I.	78	82
35	Marjoko, S.Pd.	68	78
36	Maryanto, S.Pd.	64	74
37	Miftah Mucharomah, M.Ag.	60	82
38	Moch. Masruchi, S.Pd.	66	88
39	Muhammad Yusri, S.Ag., M.S.I.	70	95
40	Muchyidin, S.Pd.I	70	78
41	Muhammad Muhsin, S.Pd.	68	88
42	Muhammad Saiful Muchtar, S.E., M.Pd.	68	86
43	Muhammat Fahrudin, S.Pd.I., M.Pd.	66	94
44	Narwanto	74	94
45	Nasipin, S.Pd.I., M.Pd.I.	70	84
46	Ni'matun Mahmudah, S.Pd.I.	68	90
47	NUR SHIHAH, S.Pd.	68	95
48	Nur Hidayatul Khomsah, S.Pd.	66	90
49	Nurwanto, S.Pd.SD.	74	88
50	Rahayu, S.Pd.I.	66	90
51	Rigen Susanto, S.Pd.I.	74	74
52	Rina Harwati, S.Pd., M.Pd.	70	98
53	Rismiyati, S.Pd.I.	68	74
54	Rosika Priasih, S.Pd.I.	68	84
55	Silakhuljanah, S.Pd.I.	66	84
56	Siti Musfiroh, S.Pd.I.	66	82
57	Sudiyono, S.Pd.I.	64	80
58	Suharyono, S.Pd.	66	88
59	Sukiman, S.Pd.I.	70	96
60	Sunariyah, S.Ag.	68	82

61	Supriyadi, S.Ag.	68	80
62	Suwahir, S.Pd.	66	76
63	Suwarti, S.Pd.	74	97
64	Syakiroh, S.Pd.	72	92
65	Teguh Budi Utomo, S.Pd.I.	74	92
66	Thoriq Arifin, S.Pd.I., M.P.I.	70	80
67	Ulyn Ni'mah, S.Pd.I.	68	86
68	Umar Seno Aji, S.Pd.I.	70	92
69	Zaenurdin, S.Pd.	68	82
70	Zuli Irawanto, S.T.	70	95
	<b>Rata- Rata</b>	<b>68.69</b>	<b>86.87</b>

Namun Nilai Pre Test hanya digunakan untuk mengetahui kemampuan awal peserta yang ingin mengikuti pelatihan. Selain itu nilai pre test tidak masuk dalam rekapitulasi penentuan Nilai Akhir Peserta Diklat. hal itu ditegaskan oleh Miftahul Falah selaku Widyaiswara.

“Tidak mbak, untuk pre test tidak digunakan sebagai salah satu penentuan nilai akhir, hanya sebatas mengukur kemampuan peserta saja.”<sup>135</sup>

Adapun hasil nilai hasil pelaksanaan PJJ Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I yang dilaksanakan bulan februari adalah sebagai berikut:

---

<sup>135</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Miftahul Falah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

**Tabel 4.7 Nilai Hasil PJJ Media Pembelajaran Berbasis  
Multimedia Angkatan I<sup>136</sup>**

NO	NAMA	NILAI				PREDIKAT
		Nilai Sikap	Nilai Ketram-pilan	Nilai pengetahuan	Nilai Hasil Total	
1	Abdulah Syukur, M.Pd.I.	92.38	88.00	82.00	87.51	Baik
2	Agus Abdurozak, S.Pd.I, M.Pd.	92.38	97.00	82.00	91.11	Baik
3	Akhmad Sidqon, M.Pd.I.	92.38	93.00	88.00	91.31	Baik
4	Ali Asyro'i, S.Pd.I.	92.38	95.00	96.00	94.51	Sangat Baik
5	Ambar Sulistyowati, S.Pd.I.	92.38	97.00	95.00	95.01	Sangat Baik
6	Apriyan Baskara, S.Pd.	92.38	95.00	88.00	92.11	Sangat Baik
7	Arif Nur Chakim, S.Psi.	92.38	93.00	92.00	92.51	Sangat Baik
8	Arifudin Hirawan, S.Pd.I.	92.38	95.00	88.00	92.11	Sangat Baik
9	Bambang Haris Diandaru, S.Pd., M.Pd.	92.38	96.00	95.00	94.61	Sangat Baik
10	Chamnah, S.Pd.I.	92.38	93.00	74.00	87.11	Baik
11	Dra. Siti Juwersih	92.38	85.00	86.00	87.51	Baik
12	Drs. Ahmad Sholahuddin, Dipl.Ed, M.M.	92.38	77.00	88.00	84.91	Baik
13	Drs. Heru Sarwono	92.38	85.00	88.00	88.11	Baik

<sup>136</sup> Hasil Dokumentasi Arsip Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I BDK Semarang 2020

14	Eka Adrian Wibisono, S.Pd, M.Si.	92.38	97.00	80.00	90.51	Baik
15	Eli Titi Khoeriyah, S.Pd, M.Sc.	92.38	97.00	97.00	95.61	Sangat Baik
16	Epa Wira Darmawan, S.Pd.	92.38	96.00	94.00	94.31	Sangat Baik
17	Feri Nur Khasna, S.Pd.I	92.38	83.00	78.00	84.31	Baik
18	Fitri Nur Azizatus Sholikhah, S.P.	92.38	80.00	84.00	84.91	Baik
19	Ghofur Riyanto, S.Pd.	92.38	92.00	86.00	90.31	Baik
20	Halimi, S.Pd.I.	92.38	96.00	95.00	94.61	Sangat Baik
21	Hermawan, S.Pd.	92.38	97.00	84.00	91.71	Baik
22	Hijriah Susiati, S.Pd.	92.38	96.00	96.00	94.91	Sangat Baik
23	Ida Juwariyah, S.Pd.	92.38	95.00	92.00	93.31	Sangat Baik
24	Ida Khamidah, S.Ag.	92.38	96.00	86.00	91.91	Baik
25	Ida Royani, S.Ag., M.Pd.I.	92.38	80.00	92.00	87.31	Baik
26	Imam Zuhri Mas'ud, S.Ag.	92.38	96.00	80.00	90.11	Baik
27	Indria Sri Mastuti, S.Pd., M.Pd.	92.38	83.00	86.00	86.71	Baik
28	Ismunandar, S.Pd.I.	92.38	96.00	68.00	86.51	Baik
29	Khabib Jundan, S.Ag., M.S.I.	92.38	96.00	92.00	93.71	Sangat Baik
30	Laelatul Hayat, S.Pd.	92.38	83.00	90.00	87.91	Baik
31	Lilik Ernawati, S.Pd.I.	92.38	97.00	95.00	95.01	Sangat Baik
32	Lilis Setyabini, S.Pd., M.Pd.	92.38	95.00	96.00	94.51	Sangat Baik
33	Lukman Khakim, S.Pd.I.	92.38	85.00	78.00	85.11	Baik
34	Maqfuri, S.Pd.I.	92.38	94.00	82.00	89.91	Baik

35	Marjoko, S.Pd.	92.38	96.00	78.00	89.51	Baik
36	Maryanto, S.Pd.	92.38	92.00	74.00	86.71	Baik
37	Miftah Mucharomah, M.Ag.	92.38	96.00	82.00	90.71	Baik
38	Moch. Masruchi, S.Pd.	92.38	97.00	88.00	92.91	Sangat Baik
39	Muhammad Yusri, S.Ag., M.S.I.	92.38	96.00	95.00	94.61	Sangat Baik
40	Muchyidin, S.Pd.I	92.38	87.00	78.00	85.91	Baik
41	Muhammad Muhsin, S.Pd.	92.38	80.00	88.00	86.11	Baik
42	Muhammad Saiful Muchtar, S.E., M.Pd.	92.38	96.00	86.00	91.91	Baik
43	Muhammat Fahrudin, S.Pd.I., M.Pd.	92.38	96.00	94.00	94.31	Sangat Baik
44	Narwanto	92.38	88.00	94.00	91.11	Baik
45	Nasipin, S.Pd.I., M.Pd.I.	92.38	97.00	84.00	91.71	Baik
46	Ni'matun Mahmudah, S.Pd.I.	92.38	96.00	90.00	93.11	Sangat Baik
47	NUR SHIHAN, S.Pd.	92.38	88.00	95.00	91.41	Baik
48	Nur Hidayatul Khomsah, S.Pd.	92.38	90.00	90.00	90.71	Baik
49	Nurwanto, S.Pd.SD.	92.38	96.00	88.00	92.51	Sangat Baik
50	Rahayu, S.Pd.I.	92.38	96.00	90.00	93.11	Sangat Baik
51	Rigen Susanto, S.Pd.I.	92.38	88.00	74.00	85.11	Baik
52	Rina Harwati, S.Pd., M.Pd.	92.38	97.00	98.00	95.91	Sangat Baik
53	Rismiyati, S.Pd.I.	92.38	96.00	74.00	88.31	Baik
54	Rosika Priasih, S.Pd.I.	92.38	96.00	84.00	91.31	Baik
55	Silakhuljanah, S.Pd.I.	92.38	96.00	84.00	91.31	Baik
56	Siti Musfiroh, S.Pd.I.	92.38	92.00	82.00	89.11	Baik

57	Sudiyono, S.Pd.I.	92.38	96.00	80.00	90.11	Baik
58	Suharyono, S.Pd.	92.38	97.00	88.00	92.91	Sangat Baik
59	Sukiman, S.Pd.I.	92.38	95.00	96.00	94.51	Sangat Baik
60	Sunariyah, S.Ag.	92.38	95.00	82.00	90.31	Baik
61	Supriyadi, S.Ag.	92.38	96.00	80.00	90.11	Baik
62	Suwahir, S.Pd.	92.38	97.00	76.00	89.31	Baik
63	Suwarti, S.Pd.	92.38	96.00	97.00	95.21	Sangat Baik
64	Syakiroh, S.Pd.	92.38	96.00	92.00	93.71	Sangat Baik
65	Teguh Budi Utomo, S.Pd.I.	92.38	96.00	92.00	93.71	Sangat Baik
66	Thoriq Arifin, S.Pd.I., M.P.I.	92.38	91.00	80.00	88.11	Baik
67	Ulyn Ni'mah, S.Pd.I.	92.38	96.00	86.00	91.91	Baik
68	Umar Seno Aji, S.Pd.I.	92.38	95.00	92.00	93.31	Sangat Baik
69	Zaenurdin, S.Pd.	92.38	93.00	82.00	89.51	Baik
70	Zuli Irawanto, S.T.	92.38	97.00	95.00	95.01	Sangat Baik
			<b>RATA-RATA</b>		<b>90.96</b>	

Dengan keterangan sebagai berikut

NO	Nilai akhir	Predikat	Keterangan
1	Skor $92 \leq - \leq 100$	Sangat Baik	Telah Mengikuti Pelatihan
2	Skor $84 \leq - < 92$	Baik	Telah Mengikuti Pelatihan
3	Skor $76 \leq - < 84$	Cukup	Telah Mengikuti Pelatihan
4	Skor $< 76$	Kurang	Ditunda kelulusannya

Presentase nilai hasil adalah sebagai berikut (sesuai Juknis Penyelenggaraan Diklat Tenaga Teknis): Nilai Sikap (30%), Nilai Ketrampilan (40%) dan Nilai Pengetahuan (30%).

Sedangkan untuk Nilai Hasil Pembelajaran (NH) adalah nilai hasil belajar yang nantinya masih akan digabungkan dengan nilai RTL jika sudah mengimplementasikan RTL. Jika Nilai Hasil Pembelajaran minimal 76, maka peserta dapat melanjutkan Implementasi RTL sebagai syarat Kelulusan.

“Tentunya tetap dilaksanakan evaluasi, kalau rata-rata mereka tetap terukur, artinya perubahan dilihat dari sisi nilai sikap, pengetahuan dan ketrampilan lebih baik dari hasil evaluasi, yang belum kita lihat sebenarnya lebih ke *outcome*-nya ya, kita harus melakukan evaluasi lanjutan, sejauh mana ketika mereka kembali ke instansi, apakah siswa, pegawai atau konsumen mampu menerima perubahan itu.”<sup>137</sup>

Berdasarkan penuturan dari Miftahul Falah, ketiga nilai yang berdasarkan aspek sikap, ketrampilan dan pengetahuan belum cukup. Dalam artian masih dibutuhkan *outcome* atau rencana tindak lanjut yang berguna setelah pelaksanaan PJJ. Adapun untuk Nilai Akhir Pelatihan Jarak Jauh sebagai berikut:

---

<sup>137</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Miftahul Falah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB. di BDK Semarang



**Tabel 4.8 Nilai Akhir PJJ Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I<sup>138</sup>**

NO	NAMA	NILAI			PREDIKAT	KET	PERINGKAT
		NILAI HASIL	NILAI RTL	NILAI AKHIR			
1	Abdulah Syukur, M.Pd.I.	87.51	94.00	90.11	Kompeten	Lulus	45
2	Agus Abdurozak, S.Pd.I, M.Pd.	91.11	90.00	90.67	Kompeten	Lulus	38
3	Akhmad Sidqon, M.Pd.I.	91.31	89.00	90.39	Kompeten	Lulus	43
4	Ali Asyro'i, S.Pd.I.	94.51	92.00	93.51	Sangat Kompeten	Lulus	3
5	Ambar Sulistyowati, S.Pd.I.	95.01	90.00	93.01	Sangat Kompeten	Lulus	7
6	Apriyan Baskara, S.Pd.	92.11	91.00	91.67	Kompeten	Lulus	25
7	Arif Nur Chakim, S.Psi.	92.51	89.00	91.11	Kompeten	Lulus	31
8	Arifudin Hirawan, S.Pd.I.	92.11	92.00	92.07	Sangat Kompeten	Lulus	20
9	Bambang Haris Diandaru, S.Pd., M.Pd.	94.61	90.00	92.77	Sangat Kompeten	Lulus	9
10	Chamnah, S.Pd.I.	87.11	91.00	88.67	Kompeten	Lulus	59

<sup>138</sup> Hasil Dokumentasi Arsip Laporan Pelatihan Jarak Jauh Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Angkatan I BDK Semarang 2020

11	Dra. Siti Juwersih	87.51	89.00	88.11	Kompeten	Lulus	63
12	Drs. Ahmad Sholahuddin, Dipl.Ed, M.M.	84.91	90.00	86.95	Kompeten	Lulus	69
13	Drs. Heru Sarwono	88.11	90.00	88.87	Kompeten	Lulus	56
14	Eka Adrian Wibisono, S.Pd, M.Si.	90.51	91.00	90.71	Kompeten	Lulus	36
15	Eli Titi Khoeriyah, S.Pd, M.Sc.	95.61	89.00	92.97	Sangat Kompeten	Lulus	8
16	Epa Wira Darmawan, S.Pd.	94.31	92.00	93.39	Sangat Kompeten	Lulus	5
17	Feri Nur Khasna, S.Pd.I	84.31	90.00	86.59	Kompeten	Lulus	70
18	Fitri Nur Azizatus Sholikhah, S.P.	84.91	93.00	88.15	Kompeten	Lulus	62
19	Ghofur Riyanto, S.Pd.	90.31	89.00	89.79	Kompeten	Lulus	48
20	Halimi, S.Pd.I.	94.61	92.00	93.57	Sangat Kompeten	Lulus	1
21	Hermawan, S.Pd.	91.71	90.00	91.03	Kompeten	Lulus	32
22	Hijriah Susiati, S.Pd.	94.91	91.00	93.35	Sangat Kompeten	Lulus	6
23	Ida Juwariyah, S.Pd.	93.31	90.00	91.99	Kompeten	Lulus	21
24	Ida Khamidah, S.Ag.	91.91	92.00	91.95	Kompeten	Lulus	22
25	Ida Royani, S.Ag., M.Pd.I.	87.31	90.00	88.39	Kompeten	Lulus	60
26	Imam Zuhri Mas'ud, S.Ag.	90.11	91.00	90.47	Kompeten	Lulus	40
27	Indria Sri Mastuti, S.Pd., M.Pd.	86.71	89.00	87.63	Kompeten	Lulus	65
28	Ismunandar, S.Pd.I.	86.51	92.00	88.71	Kompeten	Lulus	58

29	Khabib Jundan, S.Ag., M.S.I.	93.71	90.00	92.23	Sangat Kompeten	Lulus	17
30	Laelatul Hayat, S.Pd.	87.91	91.00	89.15	Kompeten	Lulus	53
31	Lilik Ernawati, S.Pd.I.	95.01	89.00	92.61	Sangat Kompeten	Lulus	11
32	Lilis Setyabini, S.Pd., M.Pd.	94.51	92.00	93.51	Sangat Kompeten	Lulus	3
33	Lukman Khakim, S.Pd.I.	85.11	90.00	87.07	Kompeten	Lulus	68
34	Maqfuri, S.Pd.I.	89.91	91.00	90.35	Kompeten	Lulus	44
35	Marjoko, S.Pd.	89.51	89.00	89.31	Kompeten	Lulus	51
36	Maryanto, S.Pd.	86.71	92.00	88.83	Kompeten	Lulus	57
37	Miftah Mucharomah, M.Ag.	90.71	90.00	90.43	Kompeten	Lulus	42
38	Moch. Masruchi, S.Pd.	92.91	91.00	92.15	Sangat Kompeten	Lulus	19
39	Muhammad Yusri, S.Ag., M.S.I.	94.61	89.00	92.37	Sangat Kompeten	Lulus	13
40	Muchyidin, S.Pd.I	85.91	90.00	87.55	Kompeten	Lulus	66
41	Muhammad Muhsin, S.Pd.	86.11	90.00	87.67	Kompeten	Lulus	64
42	Muhammad Saiful Mughtar, S.E., M.Pd.	91.91	91.00	91.55	Kompeten	Lulus	26
43	Muhammat Fahrudin, S.Pd.I., M.Pd.	94.31	89.00	92.19	Sangat Kompeten	Lulus	18
44	Narwanto	91.11	92.00	91.47	Kompeten	Lulus	29
45	Nasipin, S.Pd.I., M.Pd.I.	91.71	90.00	91.03	Kompeten	Lulus	32
46	Ni'matun Mahmudah, S.Pd.I.	93.11	91.00	92.27	Sangat Kompeten	Lulus	14

47	NUR SHIHAN, S.Pd.	91.41	89.00	90.45	Kompeten	Lulus	41
48	Nur Hidayatul Khomsah, S.Pd.	90.71	91.00	90.83	Kompeten	Lulus	34
49	Nurwanto, S.Pd.SD.	92.51	90.00	91.51	Kompeten	Lulus	27
50	Rahayu, S.Pd.I.	93.11	91.00	92.27	Sangat Kompeten	Lulus	14
51	Rigen Susanto, S.Pd.I.	85.11	90.14	87.12	Kompeten	Lulus	67
52	Rina Harwati, S.Pd., M.Pd.	95.91	90.04	93.56	Sangat Kompeten	Lulus	2
53	Rismiyati, S.Pd.I.	88.31	89.93	88.96	Kompeten	Lulus	55
54	Rosika Priasih, S.Pd.I.	91.31	89.82	90.72	Kompeten	Lulus	35
55	Silakhuljanah, S.Pd.I.	91.31	89.71	90.67	Kompeten	Lulus	37
56	Siti Musfiroh, S.Pd.I.	89.11	89.61	89.31	Kompeten	Lulus	50
57	Sudiyono, S.Pd.I.	90.11	89.50	89.87	Kompeten	Lulus	46
58	Suharyono, S.Pd.	92.91	89.39	91.50	Kompeten	Lulus	28
59	Sukiman, S.Pd.I.	94.51	89.29	92.42	Sangat Kompeten	Lulus	12
60	Sunariyah, S.Ag.	90.31	89.18	89.86	Kompeten	Lulus	47
61	Supriyadi, S.Ag.	90.11	89.07	89.70	Kompeten	Lulus	49
62	Suwahir, S.Pd.	89.31	88.96	89.17	Kompeten	Lulus	52
63	Suwarti, S.Pd.	95.21	88.86	92.67	Sangat Kompeten	Lulus	10
64	Syakiroh, S.Pd.	93.71	88.75	91.73	Kompeten	Lulus	23
65	Teguh Budi Utomo, S.Pd.I.	93.71	88.64	91.68	Kompeten	Lulus	24
66	Thoriq Arifin, S.Pd.I., M.P.I.	88.11	88.54	88.28	Kompeten	Lulus	61

67	Ulyn Ni'mah, S.Pd.I.	91.91	88.43	90.52	Kompeten	Lulus	39
68	Umar Seno Aji, S.Pd.I.	93.31	88.32	91.32	Kompeten	Lulus	30
69	Zaenuridin, S.Pd.	89.51	88.21	88.99	Kompeten	Lulus	54
70	Zuli Irawanto, S.T.	95.01	88.11	92.25	Sangat Kompeten	Lulus	16
<b>RATA-RATA</b>				<b>90.60</b>			

Keterangan lebih lanjut:

<b>NO</b>	<b>Nilai akhir</b>	<b>Predikat</b>	<b>Keterangan</b>
1	Skor $92 \leq - \leq 100$	Sangat Kompeten	Lulus
2	Skor $84 \leq - < 92$	Kompeten	Lulus
3	Skor $76 \leq - < 84$	Cukup Kompeten	Lulus
4	Skor $< 76$	Kurang Kompeten	Tidak Lulus

Batas kelulusan untuk peserta diklat jika sudah mencapai Nilai Akhir (NA) = 76. Sesuai Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Nomor 685 Tahun 2018, tentang Juknis Penyelenggaraan Diklat TT.

Berdasarkan penuturan Siti Nur Maunah, tingkat kelulusan peserta sebagai berikut:

“Yang tidak lulus tergantung sih, tapi akhir- akhir ini Alhamdulillah lulus semua. Karena komitmen pembelajaran kita tekankan.”

## 2) Tanggapan Peserta dan Pengajar

Miftahul Falah mengakui bahwasanya PJJ sangat bagus untuk dilaksanakan dan dikembangkan.

“Kalau di konteks konkrit sangat bagus, kalau di PJJ sumber belajar tidak hanya dari kelas, bisa dari mana saja, menghemat biaya juga bagi peserta, dan lebih mendukung cuman secara emosionalnya kurang ya, karena tidak berhadapan langsung. Yang diperlukan hanya pembiasaan saja”<sup>139</sup>

Lalu Qowi Handiko juga mengatakan bahwa sebagai pengajar harus lebih banyak bersabar dan harus mau belajar teknologi terkini, tidak hanya mengandalkan diklat regular saja.

“ Selaku pengajar tanggapan saya luar biasa, selain karena konsekuensi berani membuka PJJ dan memang sudah tupoksinya melayani user mau gak mau harus dilayani. Harapannya harus di pertahankan dan ditingkatkan lagi, karena tidak mungkin diklat hanya mengandalkan diklat regular saja. Bayangkan saja jika setiap guru menunggu untuk mengikuti diklat bisa 7-8 tahun, sementara setiap tahun guru punya regulasi dan kebijakan baru. Syukur kelas PJJ bisa diperbanyak lagi.”<sup>140</sup>

Muhammad Ridwan dan Nur Amalia selaku peserta juga berharap untuk PJJ ini lebih dikembangkan lebih

---

<sup>139</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Miftahul Falah pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 10.00 WIB.

<sup>140</sup> Hasil Wawancara dengan Widyaiswara Bapak Qowi Handiko pada tanggal 10 Juli 2020 pukul 11.00 WIB.

baik lagi. “ Semoga acara tersebut bisa berlangsung secara terus menerus dan lebih diperbanyak karena sangat bermanfaat bagi pegawai seperti kami yang masih membutuhkan ilmu” tutur Ridwan.<sup>141</sup>

“ini bagus untuk dilaksanakan ya, kalau dahulu mungkin dilaksanakan secara regular di kampus diklat atau daerah masing- masing, namun PJJ nampaknya harus lebih ditingkatkan, apalagi ini sedang pandemi, PJJ menjadi momentum yang sangat pas sekali dan bukan menjadi sesuatu yang aneh lagi.” ungkap Aisyah

Berdasarkan penuturan peserta, dapat diketahui bahwasanya peserta sangat menyambut dengan baik inovasi balai diklat yang telah menyelenggarakan PJJ. Namun harapan kedepannya, agar ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya untuk PJJ.

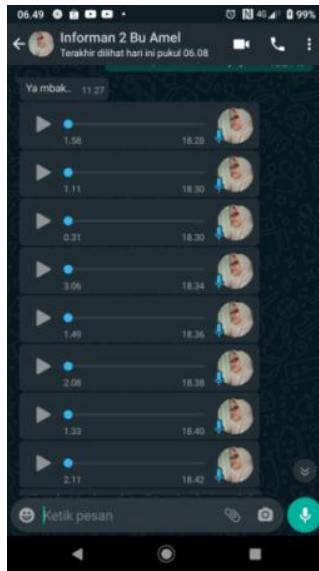
Berikut ini penulis tampilkan dokumentasi pelaksanaan wawancara yang dilakukan melalui whatsapp karena terhalang oleh Pandemi covid-19 untuk bisa bertemu langsung.

#### **Gambar 4.8 Wawancara dengan peserta PJJ bulan Juli 2020<sup>142</sup>**

---

<sup>141</sup> Hasil Wawancara dengan Peserta Bapak Muhammad Ridwan pada tanggal 11 Juli 2020 pukul 17.00 WIB.

<sup>142</sup> Hasil dokumentasi wawancara dengan peserta melalui whatsapp pribadi pada Hari Senin, 13 Juli 2020



**Gambar 4. 9 Proses wawancara peneliti dengan Widyaiswara dan Kasi TT BDK Semarang<sup>143</sup>**



<sup>143</sup> Hasil dokumentasi wawancara dengan Widyaiswara di BDK Semarang pada Jum'at, 10 Juli 2020



### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

Berdasarkan data hasil penelitian yang penulis dapatkan melalui proses dokumentasi, wawancara dan observasi, maka peneliti akan melakukan analisis mengenai evaluasi pelaksanaan pelatihan jarak jauh selama pandemi covid-19 di Balai Diklat Kegamaan (BDK) Semarang.

Peneliti menggunakan teori model evaluasi yang dikemukakan oleh Daniel F. Stufflebeam sebagai standar untuk mengevaluasi, meningkatkan efektivitas kinerja dan membuat keputusan mengenai rencana tindak lanjut program, dalam hal ini program PJJ menjadi fokus peneliti di BDK Semarang. Adapun penjabaran analisa data penelitian adalah sebagai berikut:

#### **1. Aspek Context (Konteks) Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh selama Pandemi Covid-19 di BDK Semarang**

*The primary orientation of a context evaluation is to identify the strengths and weakness of some object, such as an institution, a program, a target population, or a person, and to provide direction for improvement. the main objectives of this type of study are to assess the object's overall status, to identify its deficiencies, to identify the strength at hand that could be used to remedy the deficiencies, to diagnose*

*problems whose solution would improve the object well-being, and, in general, to characterize the programs environment.*<sup>144</sup>

Daniel dalam teori konteks ini menyatakan bahwa orientasi utama dari evaluasi konteks adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan beberapa objek, seperti halnya institusi, program target populasi atau seseorang, dan untuk memberikan arahan untuk perbaikan. Itu tujuan utama dari studi jenis ini untuk menilai keseluruhan objek, untuk mengidentifikasi kekurangannya. Dalam hal ini peneliti mencoba memfokuskan pada dasar hukum, sasaran dan tujuan adanya diklat yang akan dijabarkan sebagai berikut :

#### **a. Dasar Hukum Pelaksanaan Diklat**

Dasar hukum ataupun landasan hukum adalah legal basis atau legal *ground* yaitu norma hukum yang mendasari suatu tindakan atau perbuatan hukum tertentu sehingga dapat dianggap sah atau dapat dibenarkan secara hukum.<sup>145</sup>

Penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan yang baik tidak terlepas dari adanya undang-undang dan surat keputusan sebagai dasar hukum atas dasar

---

<sup>144</sup> Daniel F. Stufflebeam, *Evaluation in Education and Human Service ( A Self-Instructional Guide to Theory and Practice*, (Kluwer: Nijhoff Publishing, Netherlands, 1985), hlm. 169

<sup>145</sup> Jimly Asshiddiqie, *Pengantar Ilmu Hukum Tata Negara*. (Jakarta: Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, 2006), hlm. 151.

pelaksanaan diklat. Penyelenggaraan diklat tidak terlepas dari konteksnya.

*The primary orientation of context evaluation is to identify the strengths and weakness of some object, such as an institution, a program, a target population, or a person and to provide direction for improvement.*<sup>146</sup>

Orientasi utama dalam evaluasi konteks adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dari beberapa objek, seperti institusi program, populasi target atau seseorang dan untuk memberikan arahan untuk perbaikan.

Dalam konteksnya, dasar hukum pelatihan jarak jauh BDK Semarang dapat dikatakan sudah memenuhi syarat untuk menyelenggarakan program diklat. Melihat dari data penelitian dapat diketahui bahwa penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan sesuai dengan aturan dari pemerintah.

Berdasarkan data yang sudah didapatkan oleh peneliti *context* (konteks) mengenai dasar hukum yang sudah dilaksanakan di Balai Diklat Keagamaan Semarang sudah memenuhi persyaratan sesuai dengan aturan dari pemerintah. Mulai dari peraturan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan

---

<sup>146</sup> Daniel F. Stufflebeam, *Evaluation in Education and Human Service ( A Self-Instructional Guide to Theory and Practice*, (Kluwer: Nijhoff Publishing, Netherlands, 1985), hlm. 169.

Pemerintah terkait PNS, Peraturan Menteri Keuangan (PMK), Peraturan Menteri Agama (PMA).

## **b. Tujuan dan Sasaran Diklat**

Menurut B. Suryosubroto menjelaskan bahwa dalam diklat, tujuan harus tertulis, hal ini bertujuan untuk menemukan keberhasilan program dan menghindari ketidakpastian akan program.<sup>147</sup> Lebih lanjut George F. Madaus menyatakan bahwa *the results of a context evaluation should provide a sound basis for adjusting its existing goals and priorities and targeting needed changes*<sup>148</sup>. Hasil evaluasi konteks harus menyediakan dasar yang kuat untuk menyesuaikan tujuan yang ada, prioritas dan menargetkan perubahan yang diperlukan.

*A context evaluation also is aimed at examining whether existing goals and priorities are attuned to the needs of whoever is supposed to.*<sup>149</sup>

Yang berarti karakter evaluasi konteks juga ditujukan untuk memeriksa apakah ada tujuan untuk memeriksa

---

<sup>147</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Training: Buku Pegangan Kuliah untuk Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: Perpustakaan FIP UNY, 2004). Hlm. 90.

<sup>148</sup> George F. Madaus, et al., *Evaluation Models (Viewpoints on Educational and Human Services Evaluation)*, (Boston: Kluwer-Nijhoff, 1986).. Hlm. 128.

<sup>149</sup> Daniel F. Stufflebeam, *Evaluation in Education and Human Service ( A Self-Instructional Guide to Theory and Practice*, (Kluwer: Nijhoff Publishing, Netherlands, 1985), hlm. 169.

apakah ada tujuan dan prioritas yang diselarutkan dengan kebutuhan siapapun seharusnya.

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan, tujuan dan sasaran diklat sudah sangat jelas. Namun pada sasaran, terdapat kesenjangan kompetensi sumber daya manusia di wilayah Kemenag, antara yang mendapatkan pelatihan dan yang belum. BDK Semarang melaksanakan PJJ untuk memberikan ruang dan kapasitas yang lebih banyak kepada pegawai Kemenag untuk mengikuti pelatihan.

## **2. Aspek *Input* (Masukan) Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh selama Pandemi Covid-19 di BDK Semarang**

*The main orientation of an input evaluation is to help prescribe a program by which to bring about needed changes. It does this by searching out and critically examining potentially relevant approaches. It is a precursor of the success, failure, and efficiency of a change effort. Change projects are con-strained by initial decisions about how resources will be allocated, and a potentially effective solution to a problem will have no possibility of impact if a planning group does not at least identify it and asses its merits when it is planning its vchange project<sup>150</sup>.*

---

<sup>150</sup> Daniel F. Stufflebeam, *Evaluation in Education and Human Service ( A Self-Instructional Guide to Theory and Practice*, (Kluwer: Nljhoff Publishing, Netherlands, 1985), hlm. 169.

Dalam makalah yang dipaparkan oleh Daniel, orientasi utama evaluasi input adalah dengan membantu mereseapkan program yang dengannya untuk mewujudkan perubahan yang diperlukan. Hal ini dilakukan dengan mencari dan secara kritis memeriksa pendekatan yang berpotensi relevan. Sebuah perencanaan untuk mencapai keberhasilan, memperhitungkan kegagalan, dan efisiensi upaya perubahan.

Dalam hal ini, input pelaksanaan PJJ terdiri dari:

### **1) Kurikulum Pelatihan Jarak Jauh**

Struktur kurikulum Pelatihan Jarak Jauh antara lain terdiri dari materi-materi pelatihan, berupa mata pelatihan inti dan penunjang, garis besar program pembelajaran, waktu pelatihan, kompetensi inti dan kompetensi dasar.

Menurut Stufflebeam, dkk menyatakan bahwa:

*For curriculum evaluation it could be: Fiscal and Human Resources - Textbooks and their accessories - Instructional Material - Entry Behavior of Students – Teacher’s Effectiveness – School Characteristics – Supervision - Condition of educational Program, etc. Input provides information on how to achieve objectives<sup>151</sup>.*

Evaluasi kurikulum dapat dilakukan terhadap hal-hal seperti : Sumber Daya Manusia dan Keuangan Buku panduan dan Perlengkapannya-Bahan pelajaran- Catatan

---

<sup>151</sup> Fernandes, H.J.X, *Evaluation of Educational Program*. Jakarta: National Education Planning, Evaluation and Curriculum Development, 1984, Hlm. 7.

Perilaku Siswa-Kefektifan Guru Karakteristik Sekolah-Pengawasan- Kondisi Program pendidikan, dan lain-lain. Masukan (*input*) memberikan informasi tentang bagaimana untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan evaluasi untuk aspek kurikulum Pelatihan Jarak Jauh sudah relevan dengan kebutuhan dan tujuan diklat. Namun, bahan-bahan materi penunjang perlu direncanakan kembali berupa penambahan materi yang sifatnya mengarah ke penambahan *skill* penggunaan teknologi. Karena pandemi covid-19 menuntut semua lini untuk bisa menggunakan teknologi dengan cerdas.

## **2) Latar Belakang SDM Pelatihan Jarak Jauh (Penyelenggara, Pengajar dan Peserta)**

Sumber daya manusia yang berperan dalam pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh antara lain penyelenggara diklat, pengajar, dan peserta. Sesuai dengan pendapat Stufflebeam *can existing resources be allocated, or will additional resources be necessary? Again, the emphasis is on the gathering of information to be used by decision makers*<sup>152</sup>.

---

<sup>152</sup> Roger Kaufman & Susan Thomas, *Evaluation Without Fear*, (New York: A Division of Franklin Watss, 1980), Hlm.117.

Jadi, Stufflebeam menyatakan bahwa, dapatkan sumber daya yang ada dialokasikan, atau akankah diperlukan sumber daya tambahan? Sekali lagi, penekanannya pada pengumpulan informasi yang akan digunakan oleh pengambil keputusan.

Evaluasi input pada sumber daya manusia pihak widyaiswara atau pengajar yang melatih di PJJ masih minim, walaupun jumlah Widyaiswara di BDK Semarang ada 35 orang, namun ada beberapa pengajar yang IT-nya masih kurang. Namun pihak BDK Semarang telah melaksanakan BIMTEK guna menambah skill pegawai diklat dan pengajar / widyaiswara.

Untuk kepanitiaan PJJ sudah sesuai dengan aturan yang ditentukan oleh pihak balai, ada empat yakni ketua, admin LMS, Sekretaris dan anggota. Sedangkan untuk peserta PJJ sudah sesuai ketentuan, termasuk syarat, hak dan kewajiban sudah diterapkan oleh pihak BDK Semarang. Keuntungan lebihnya dalam pelaksanaan PJJ bisa menampung lebih banyak kelas, berbeda dengan diklat regular yang kelasnya terbatas.

### **3) Sarana dan Prasarana Pelatihan Jarak Jauh**

Fasilitas pembelajaran pelatihan jarak jauh terdiri dari sarana dan prasarana. Sarana diklat terdiri dari alat pelajaran dan media pembelajaran seperti meja, kursi,



gedung, laptop, *viewers*, screen, papan tulis dan kertas untuk simulasi. Sedangkan prasarana diklat antara lain ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang kantor, aula, kamar kecil dan kantin. Menurut Stufflebeam menyatakan bahwa:

*Input evaluation is useful in identifying what actually will be required to meet the objectives defined in the context evaluation. Here the decision revolve around the issue of how to structure the instructional program to make the best use of resources in obtaining the identified program objectives.*<sup>153</sup>

Evaluasi masukan (*input*) berguna untuk mengidentifikasi apa yang sebenarnya diperlukan untuk memenuhi tujuan yang telah ditetapkan dalam evaluasi konteks. Seputar keputusan akan persoalan (isu) mengenai bagaimana membuat struktur program pelajaran yang terbaik dari sumber daya untuk memperoleh tujuan program yang terarah.

Evaluasi aspek input dalam sarana dan prasarana di BDK Semarang sudah memenuhi kebutuhan peserta. Karena pandemi covid-19 yang tengah berlangsung, oleh karenanya BDK Semarang memberikan pulsa sebagai sarana untuk bisa mengakses segala portal maya yang

---

<sup>153</sup> Roger Kaufman & Susan Thomas, *Evaluation Without Fear*, (New York: A Division of Franklin Watss, 1980), Hlm.117.

harus dimasuki peserta PJJ, tidak lain di *blc.bdk.semarang.net*.

Namun kendala justru ditemukan pada pihak peserta yang kesulitan mendapatkan sinyal karena posisi tempat tinggal atau rumahnya jauh dari pusat kota.

#### **4) Prosedur Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh**

Prosedur merupakan salah satu rangkaian yang penting dalam pelaksanaan diklat, agar segala sesuatu terlaksana dengan baik. Prosedur didefinisikan oleh Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini yaitu serangkaian langkah atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat mengikuti permasalahan.<sup>154</sup>

Berdasarkan data hasil penelitian terdapat tiga alur sistem yang harus dijalankan, di BDK Semarang yakni persiapan, pelaksanaan dan evaluasi. Secara keseluruhan prosedur yang sudah diterapkan di BDK Semarang sudah tersusun secara rapi dan bisa dijalankan oleh semua pihak, baik peserta, pengajar maupun penyelenggara.

---

<sup>154</sup> Liis Puspitawati dan Sri Dewi Anggraini, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011), hlm.28.

**c) Aspek Process (Proses) Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh selama Pandemi Covid-19 di BDK Semarang**

Pada aspek ini, Stufflebeam memberikan pendapat :

*I essence, a process evaluation is an ongoing check on the implementation of a plan. One objective is to provide feedback to managers and staff about the extent to which the program activities are on schedule, being carried out as planned and using the available resources in an efficient manner.*<sup>155</sup>

Pada penjelasan tersebut, inti dari evaluasi proses adalah melakukan pemeriksaan berkelanjutan pada implementasi suatu rencana. Satu tujuan adalah untuk memberikan umpan balik kepada manajer dan staf tentang sejauh mana program sesuai jadwal, dilakukan sesuai rencana, dan menggunakan sumber daya yang ada. Dalam penelitian ini ditemukan beberapa temuan, antara lain:

**1) Pengelolaan Pelatihan Jarak Jauh**

**a) Jadwal Pelatihan Jarak Jauh**

Menurut Mustofa Kamil pada tahap menyusun urutan kegiatan pelatihan, penyelenggara pelatihan menentukan bahan belajar, memilih dan menentukan metode dan teknik pembelajaran serta menentukan media yang akan

---

<sup>155</sup> Daniel F. Stufflebeam, *Evaluation in Education and Human Service ( A Self-Instructional Guide to Theory and Practice*, (Kluwer: Nijhoff Publishing, Netherlands, 1985), hlm. 169.

digunakan. Urutan yang harus disusun di sini adalah seluruh rangkaian aktivitas mulai dari pembukaan sampai penutupan.<sup>156</sup>

Berdasarkan data hasil penelitian, PJJ dilaksanakan selama satu bulan dengan total keseluruhan 60 jam pelajaran (JP). Dalam sehari materi pembelajaran dilaksanakan pada pukul 13.00 wib dan berakhir sesuai kesepakatan kelas. Kemudian dilanjut pada malam hari. Dalam sehari penyelenggara diklat membatasi maksimal 3 jp untuk PJJ. Pelaksanaan PJJ juga sudah sesuai dan tidak merugikan baik peserta maupun pengajar.

#### **b) Absensi Peserta**

Berdasarkan kamus Besar Bahasa Indonesia absen merupakan kalimat verbal yang artinya tidak masuk atau tidak hadir, sedangkan absensi artinya ketidakhadiran. Dimana artinya adalah daftar administrasi yang merekap terkait ketidakhadiran seorang pegawai, peserta, dll dalam suatu lembaga atau acara.

Sedangkan menurut ahli absensi adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh karyawan untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja

---

<sup>156</sup> Mustofa Kamil. (2010). *Model Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung: Alfabeta, hlm.18.

di suatu perusahaan. Absensi ini terkait dengan penerapan disiplin masing- masing perusahaan atau institusi. Menurut Heriawanto pelaksanaan pengisian daftar hadir atau absensi secara manual akan menjadikan penghambat bagi organisasi untuk memantau kedisiplinan karyawan dalam ketepatan waktu kedatangan dan jam pulangkaryawan setiap hari. hal tersebut dikhawatirkan akan membuat komitmen karyawan terhadap pekerjaan dan organisasi menjadi berkurang. Berkurangnya komitmen kryawan dalam bekerja akan berdampak pada motivasi dan kinerja karyawan semakin menurun.<sup>157</sup>

Sedangkan menurut data hasil penelitian, evaluasi terhadap absensi peserta pada saat pelaksanaan PJJ terekam secara otomatis saat mereka login untuk membuka *blc.bdksemarang.net*. Daftar hadir absensi yang terisi sudah memenuhi kriteria untuk kelulusan peserta.

### c) **Penugasan Pelatihan Jarak Jauh**

Pemberian tugas dilakukan untuk memberikan bekal tambahan pengalaman dan pengetahuan kepada siswa atau murid. Tugas biasanya dikerjakan secara individu ataupun kelompok. Tugas yang diberikan hendaknya berkaitan erat

---

<sup>157</sup> Heriawanto, *Analiis Faktor- Faktor yang mempengaruhi Motivasi Kerja Kawryawan*,( Bogor: FPITB 2004), Hlm. 97

dengan materi yang sedang dipelajari, sesuai dengan kemampuan siswa, jelas prosedur pengerjaannya, dan batas waktu untuk mengerjakan tugas tersebut.<sup>158</sup>

Menurut Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain dalam bukunya *Strategi Belajar Mengajar* menyebutkan bahwa metode resitasi atau penugasan adalah metode penyajian bahan dimana guru memberikan tugas akhir tertentu agar siswa melakukan kegiatan belajar.<sup>159</sup>

Berdasarkan data penelitian yang ada, penugasan yang diberikan widyaiswara kepada peserta diklat antara lain peserta mengumpulkan tugas berupa *upload* video materi pembelajaran, diskusi berkelompok, dan *upload* video bahan ajar. Diberikan tenggat waktu 3-4 hari dan menggunakan sistem gugur, apabila tidak mengumpulkan otomatis tidak bisa melanjutkan ke sistem diklat.

#### d) **Fasilitas Peserta Diklat Jarak Jauh**

Fasilitas adalah sarana untuk melancarkan dan memudahkan pelaksanaan fungsi. Fasilitas merupakan komponen individual dari penawaran yang mudah

---

<sup>158</sup> Jamil Suprihatiningrum, *Strategi Pembelajaran*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2013), hlm. 192.

<sup>159</sup> Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineke Cipta, 2006), hlm.85.

ditumbuhkan atau dikurangi tanpa mengubah kualitas dan model jasa, fasilitas juga adalah alat untuk membedakan program lembaga yang satu dengan yang lainnya. Wujud fisik (tangible) adalah kebutuhan pelanggan yang berfokus pada fasilitas fisik seperti gedung dan ruangan, tersedia tempat parkir, kebersihan, kerapihan, kenyamanan ruangan, kelengkapan peralatan, sarana komunikasi serta penampilan karyawan.<sup>160</sup>

Berdasarkan data penelitian yang ada, fasilitas yang diberikan oleh pihak BDK Semarang saat melakukan PJJ berbeda dengan diklat yang pada umumnya dilakukan. Fasilitas yang diberikan adalah berupa pulsa, sebagai pengganti kuota yang sudah dikeluarkan oleh peserta saat sedang melaksanakan PJJ.

Kemudian fasilitas lain selama PJJ berlangsung, BDK Semarang menyediakan alamat web tertentu untuk mengakses beberapa bahan ajar, cara pendaftaran dan sampai pada proses login ke sistem. Antara lain, Pendaftaran dan Pengelolaan PJJ secara online dapat dikirim melalui *simdiklat.kemenag.go.id*. Untuk masalah Registrasi online peserta membuka website <https://bdksemarang.kemenag.go.id/halaman/eregistrasi>.

---

<sup>160</sup> T. Hani Handoko, *Dasar-dasar Manajemen Produksi dan Operasi*, (BPFE: Yogyakarta, 2003) Hlm.101.

Sistem Ujian Online bisa diakses di *simudik.bdksemarang.net*. Kemudian untuk mengirim atau mempunyai pertanyaan bisa ditanyakan melalui *Email : [bdk\\_semarang@kemenag.go.id](mailto:bdk_semarang@kemenag.go.id)*. Website : *[bdksemarang.kemenag.go.id](http://bdksemarang.kemenag.go.id)*. Facebook : *[www.facebook.com/bdksemarang](http://www.facebook.com/bdksemarang)*. Twitter : *[twitter.com/bdk\\_smg](http://twitter.com/bdk_smg)*. Instagram : *[www.instagram.com/bdksemarang](http://www.instagram.com/bdksemarang)*.

Youtube search channel : *Balai Diklat Keagamaan Semarang*. Hotline Aduan : *whatsapp/sms ke : 081-2272-1897*. Penilaian Widyaiswara dan Panitia secara kuantitatif melalui *Google Drive* oleh panitia masing-masing. Penilaian terhadap WI dan penyelenggara secara kualitatif melalui : *<http://gg.gg/eva-diklat>* . Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh melalui : *simudik.bdksemarang.net* menu *Surveys*. Peserta mengupload SK Terakhir, Surat Tugas, Biodata dan Surat Pernyataan Kesanggupan pada minggu ketiga melalui : *<http://gg.gg/biodata-persyaratandij>* . Peserta mengimplementasikan Rencana Tindak Lanjut dalam jangka waktu maksimal 30 hari setelah mengikuti Pelatihan Jarak Jauh dan mengunggah melalui laman *dij.bdksemarang.net*

- 2) **Kegiatan Pelatihan Jarak Jauh**
  - a) **Metode Pembelajaran**



Metode adalah cara yang digunakan untuk mengimplementasikan rencana yang sudah disusun dalam kegiatan nyata agar tujuan yang telah disusun tercapai secara optimal.<sup>161</sup> Ini berarti metode digunakan untuk merealisasikan proses belajar mengajar yang telah ditetapkan.

Menurut Abdurrahman Ginting, metode pembelajaran dapat diartikan cara atau pola yang khas dalam memanfaatkan berbagai prinsip dasar pendidikan serta berbagai teknik dan sumber daya terkait lainnya agar terjadi proses pembelajaran pada diri pembelajar.<sup>162</sup>

Berdasarkan data hasil penelitian, metode pembelajaran yang dilakukan oleh pihak BDK Semarang yakni pembelajaran dilasanakan melalui *Video Conference*, Tanya jawab, Pemberian tugas , Diskusi , *Upload* Video berupa upload bahan ajar atau bahan tayang.

#### **b) Materi Pelatihan Jarak Jauh**

---

<sup>161</sup> Wina Sanjaya, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008), hlm. 147.

<sup>162</sup> Abdurrahman Ginting, *Essensi Praktis Belajar dan Pembelajaran* (Bandung: Humaniora, 2008) , hlm.42.

Materi pembelajaran atau materi ajar (instructional materials) adalah salah satu sumber belajar yang berisi pesan dalam bentuk konsep, prinsip, definisi, gugus isi atau konteks, data maupun fakta, proses, nilai, kemampuan dan ketrampilan. Materi yang dikembangkan guru hendaknya mengacu pada kurikulum atau terdapat dalam silabus yang penyampaianya disesuaikan dengan kebutuhan dan lingkungan siswa.<sup>163</sup>

Berdasarkan data hasil penelitian, diketahui bahwa materi pembelajaran dalam proses pelaksanaan PJJ terbagi menjadi dua kategori, yakni materi inti dan materi penunjang. Kedua materi bisa terlaksana sesuai dengan ketentuan, namun tidak semua jenis mata pelatihan bisa di PJJ kan, karena ada PJJ hanya dijalankan pada materi kompetensi umum, sedangkan untuk kompetensi professional tidak bisa di PJJ-kan.

### c) **Monitoring dan Evaluasi**

Menurut Malayu Hasibuan proses belajar mengajar harus diakhiri dengan ujian atau evaluasi untuk mengetahui sasaran pengembangan tercapai

---

<sup>163</sup> Darwin Syah, *Perencanaan Sistem Pengajaran Pendidikan Agama Islam*, (Jakarta: Gaung Persada Press, 2007), hlm. 69.

atau tidak.<sup>164</sup> Sedangkan menurut Mustofa Kamil terdapat dua evaluasi dalam pendidikan dan pelatihan. Pertama, evaluasi akhir, tahap ini dilakukan untuk mengetahui keberhasilan belajar. Dengan kegiatan ini diharapkan diketahui daya serap dan penerimaan warga belajar terhadap berbagai materi yang disampaikan.<sup>165</sup>

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

---

<sup>164</sup> Malayu S.P Hasibuan. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Revisi). Jakarta: BumiAksara. hlm. 75.

<sup>165</sup> Mustofa Kamil. (2010). *Model Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung: Alfabeta, hlm.19.

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

Berdasarkan data hasil penelitian, evaluasi yang ada di BDK Semarang sudah sesuai dengan ketentuan. Ada 4 macam evaluasi yakni, evaluasi terhadap peserta, evaluasi terhadap pengajar, evaluasi terhadap penyelenggaraan diklat dan evaluasi program yang selalu rutin dilaksanakan oleh pihak BDK Semarang setiap kali menyelenggarakan diklat.

#### **d) Hambatan Pelaksanaan PJJ**

Hambatan adalah sebuah halangan, rintangan atau suatu keadaan yang tidak dikehendaki atau disukai kehadirannya, menghambat perkembangan seseorang, menimbulkan kesulitan baik bagi diri sendiri maupun orang lain dan ingin atau perlu dihilangkan.<sup>166</sup>

Berdasarkan data hasil penelitian dapat disimpulkan bahwasanya hambatan yang ada dalam pelaksanaan PJJ adalah kendala sinyal di peserta. Dua hal itu menjadi kendala besar yang sampai pada penulisan skripsi ini masih dalam proses untuk menemukan solusinya.

---

<sup>166</sup> Poerwadarminta, W.J.S, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Balai Pustaka), hlm. 99

**d. Aspek *Product* Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh selama Pandemi Covid-19 di BDK Semarang**

*The purpose of a product evaluation is to measure, interpret and judge the attainment of a program. Feedback about achievement is important both during a program cycle and its conclusion, and product evaluation often should be extended to assess long-term effects.*<sup>167</sup>

Berdasarkan apa yang ada pada buku milik Stufflebeam, dikatakan bahwa tujuan dari evaluasi produk atau hasil adalah untuk mengukur, menafsirkan, dan menilai pencapaian suatu program. Umpan balik tentang prestasi penting keduanya selama siklus program dan pada kesimpulannya evaluasi produk harus sering diperluas untuk menilai efek jangka panjang.

Dalam hal ini produk pada pelaksanaan PJJ setelah peneliti melakukan penelitian di dapatkan hasil sebagai berikut :

**1) Kuantitas dan Kualitas Peserta Pelatihan Jarak Jauh**

Menurut Subagio Atmodiwiro dalam buku Mustofa Kamil keberhasilan program pelatihan dapat diketahui dari reaksi peserta, hasil pembelajaran, dan hasil pelatihan serta dalam pekerjaan.<sup>168</sup> Sedangkan menurut Mustofa Kamil

---

<sup>167</sup> Daniel F. Stufflebeam, *Evaluation in Education and Human Service ( A Self-Instructional Guide to Theory and Practice*, (Kluwer: Nijhoff Publishing, Netherlands, 1985), hlm. 169.

<sup>168</sup> Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm.64.

keluaran yang dievaluasi adalah kualitas dan kuantitas peserta didik setelah mengalami proses pembelajaran.<sup>169</sup> 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 data penelitian yang ada, hasil pre test menunjukkan angka rata-rata 68,69. Sedangkan untuk post test menunjukkan angka rata-rata 86,87. Dapat disimpulkan bahwasanya kemampuan peserta diklat meningkat setelah mengikuti Pelatihan Jarak Jauh. Namun, hasil nilai pre teset dan post test tidak dimasukkan dalam rekapitulasi penentuan nilai akhir PJJ, hanya sebatas untuk mengukur kemampuan peserta.

Sedangkan untuk nilai hasil PJJ, didapatkan sejumlah 70 peserta telah mengikuti pelatihan dengan predikat 29 peserta “sangat baik” dan 41 peserta dengan predikat “baik”. Untuk rata-rata nilai hasil yang diperoleh dalam satu angkatan kelas ini adalah 90,96.

Untuk penentuan nilai akhir merupakan nilai akumulasi dari Nilai Hasil dan nilai Rencana Tindak Lanjut

---

<sup>169</sup> Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm.61.

(RTL). Sejumlah 70 peserta telah “Lulus” dengan predikat 20 peserta “sangat kompeten” dan 50 peserta “kompeten”. Dan nilai rata-rata yang dicapai adalah 90,60.

Dapat disimpulkan kuantitas yang mengikuti PJJ sudah sesuai yang diharapkan dan tingkat kelulusan peserta sudah mencapai 98%. Ini artinya PJJ yang sudah dilaksanakan sudah sesuai dengan harapan dan tujuan awal diklat dilaksanakan.

## **2) Tanggapan Peserta dan Pengajar**

Menurut Malayu Hasibuan proses belajar mengajar harus diakhiri dengan ujian atau evaluasi untuk mengetahui sasaran pengembangan tercapai atau tidak.<sup>170</sup> Sedangkan menurut Mustofa Kamil terdapat dua evaluasi dalam pendidikan dan pelatihan. Pertama, evaluasi akhir, tahap 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

---

<sup>170</sup> Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Revisi). Jakarta: BumiAksara. 2001. hlm.75.

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.<sup>171</sup>

Berdasarkan data yang telah didapatkan oleh peneliti, baik dari pengajar, panitia penyelenggara dan peserta menginginkan pelaksanaan PJJ untuk diperbanyak dan masuk dalam prioritas dalam program kerja diklat tahun depan, mengingat pandemi covid-19 masih belum bisa disembuhkan secara total.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Dalam melakukan penelitian dan menyusun skripsi ini, penulis tentu mengalami berbagai kendala. Namun sebisa mungkin penulis berusaha untuk mengatasi berbagai permasalahan yang ada. Adapun permasalahan tersebut sebagai berikut:

---

<sup>171</sup> Mustofa Kamil. *Model Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung: Alfabeta. 2010.hlm. 19.



## 1. Keterbatasan Waktu

Sejujurnya penulis sudah mengajukan skripsi pada awal Desember tahun 2019, namun terkendala kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Pada saat itu penulis masih fokus pada kegiatan tersebut, yang berakhir pada bulan Maret awal. Setelah kegiatan tersebut usai, penulis berusaha melobi lembaga untuk melakukan riset, namun terkendala lagi karena virus covid-19. Hal itu menyebabkan sistem kerja *Work From Home* (WFH), itu menjadi kendala besar bagi penulis. Akhirnya penulis menunggu sampai tiga bulan untuk mendapatkan kepastian dari pihak lembaga, sampai akhirnya pada bulan Juni diberikan izin untuk melakukan riset terkait PJJ.

## 2. Keterbatasan Kemampuan

Penulis menyadari keterbatasan kemampuan penulis juga menjadi salah satu penghambat selesainya tugas akhir ini. Apalagi proses bimbingan dilaksanakan secara *online* artinya tidak bimbingan secara *offline*, hal ini juga menjadi salah satu kendala bagi peneliti.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan analisis data yang dilakukan oleh peneliti pada penelitian yang berjudul “Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang)”, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. *Context* pelaksanaan PJJ selama pandemi covid-19 di BDK Semarang didasarkan pada peraturan yang dibuat oleh pemerintah. Diantaranya yakni Mulai dari peraturan UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas, UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PP terkait PNS, PMK, PMA No. 75 dan 59 Tahun 2015. Tujuan dan sasaran diklat juga sudah sangat jelas. Namun pada sasaran, terdapat kesenjangan kompetensi SDM di wilayah Kemenag, antara yang mendapatkan pelatihan dan yang belum, olehkarenanya BDK Semarang melaksanakan PJJ untuk memberikan ruang dan kapasitas yang lebih banyak kepada pegawai Kemenag untuk mengikuti pelatihan.
2. *Input* pelaksanaan PJJ selama pandemi covid-19 di BDK Semarang diantaranya terdapat tiga sub bahasan. Pertama, dapat disimpulkan evaluasi untuk aspek kurikulum PJJ sudah relevan dengan kebutuhan dan tujuan diklat. Namun, bahan-bahan materi

penunjang perlu direncanakan kembali berupa penambahan materi yang sifatnya mengarah ke penambahan *skill* penggunaan teknologi. Karena pandemi covid-19 menuntut semua lini untuk bisa menggunakan teknologi dengan cerdas. Kedua, kepanitiaan PJJ sudah sesuai dengan aturan yang ditentukan oleh pihak balai, ada empat yakni ketua, admin LMS, Sekretaris dan anggota. Keuntungan lebihnya dalam pelaksanaan PJJ bisa menampung lebih banyak kelas, berbeda dengan diklat regular yang kelasnya terbatas. Ketiga, sarana dan prasarana di BDK Semarang sudah memenuhi kebutuhan peserta. Karena pandemi covid-19 yang tengah berlangsung, oleh karenanya BDK Semarang memberikan pulsa sebagai sarana untuk bisa mengakses laman yang harus di akses yakni *blc.bdk.semarang.net*. Namun kendala justru ditemukan pada pihak peserta yang kesulitan mendapatkan sinyal karena posisi tempat tinggal atau rumahnya jauh dari pusat kota.

3. *Process* pelaksanaan PJJ selama pandemi covid-19 BDK Semarang terdapat dua sub besar, yakni pengelolaan dan kegiatan PJJ. Pertama, proses pengelolaan terdiri dari proses pelaksanaan PJJ terdapat tiga alur sistem yang dijalankan, yakni persiapan, pelaksanaan dan evaluasi. Secara keseluruhan prosedur yang sudah diterapkan di BDK Semarang sudah tersusun secara rapi dan bisa dijalankan oleh semua pihak, baik peserta, pengajar maupun penyelenggara. PJJ dilaksanakan selama satu bulan dengan total keseluruhan 60 JP. Pelaksanaan PJJ sudah sesuai dan tidak

merugikan baik peserta maupun pengajar. Sedangkan absensi peserta pada saat pelaksanaan PJJ terekam secara otomatis saat mereka login untuk membuka *blc.bdksemarang.net*. Penugasan yang diberikan widyaiswara kepada peserta diklat antara lain peserta mengumpulkan tugas berupa *upload* video materi pembelajaran, diskusi berkelompok, dan *upload* video bahan ajar. Diberikan tenggat waktu 3-4 hari dan menggunakan sistem gugur, apabila tidak mengumpulkan otomatis tidak bisa melanjutkan ke sistem diklat. Fasilitas yang diberikan adalah pulsa. Selain itu, mereka menyediakan alamat web *blc.bdksemarang.net* untuk pelaksanaan PJJ. Kedua, kegiatan yang dilakukan meliputi, metode pembelajaran yang dilakukan oleh pihak BDK Semarang yakni pembelajaran dilaksanakan melalui *Video Conference*, Tanya jawab, Pemberian tugas, Diskusi, *Upload* Video berupa upload bahan ajar atau bahan tayang. Sedangkan materi pembelajaran dalam proses pelaksanaan PJJ terbagi menjadi dua kategori, yakni materi inti dan materi penunjang. Kedua materi bisa terlaksana sesuai dengan ketentuan, namun tidak semua jenis mata pelatihan bisa di PJJ kan, karena PJJ hanya dijalankan pada materi kompetensi umum, sedangkan untuk kompetensi professional tidak bisa. Selain itu, ada proses monitoring dan evaluasi selama PJJ berlangsung. Ada 4 macam evaluasi yakni, evaluasi terhadap peserta, evaluasi terhadap pengajar, evaluasi terhadap penyelenggaraan diklat dan evaluasi program yang selalu rutin dilaksanakan oleh pihak BDK Semarang setiap kali

menyelenggarakan diklat. Hambatan yang ditemui adalah kendala sinyal di peserta.

4. *Product* pelaksanaan PJJ selama pandemi covid-19 di BDK Semarang Pada aspek produk, dua hal besra yang dapat disimpulkan yakni mengenai kuantitas dan kualitas peserta dan juga tanggapan dan evaluasi peserta terhadap penyelenggaraan PJJ. Penentuan nilai akhir merupakan nilai akumulasi dari Nilai Hasil dan nilai RTL. Sejumlah 70 peserta telah “Lulus” dengan predikat 20 peserta “sangat kompeten” dan 50 peserta “kompeten”. Dan nilai rata- rata yang dicapai adalah 90,60. Dapat disimpulkan kuantitas yang mengikuti PJJ sudah sesuai yang diharapkan dan tingkat kelulusan peserta sudah mencapai 98%. Ini artinya PJJ yang sudah dilaksanakan sudah sesuai dengan harapan dan tujuan awal diklat dilaksanakan. Sedangkan untuk tanggapan mengenai pelaksanaan PJJ baik dari pengajar, panitia penyelenggara dan peserta menginginkan pelaksanaan PJJ untuk diperbanyak dan masuk dalam prioritas dalam program kerja diklat tahun depan, mengingat pandemi covid-19 masih belum bisa disembuhkan secara total.

#### B. Rekomendasi dan Saran

Tanpa mengurasi rasa hormat kepada semua pihak dan demi terwujudnya pelayanan lembaga BDK Semarang yang semakin terdepan, maka penulis memberikan saran berupa:

1. Pelaksanaan PJJ harusnya tidak hanya dimaksimalkan pada saat pandemi covid-19 saja, namun pada tahun- tahun selanjutnya harus tetap berjalan, karena kuantitas PNS yang membutuhkan pelatihan di luar sana juga masih banyak. Harapannya antara diklat regular dan PJJ seimbang.

### C. Kata Penutup

Puji syukur penulis ucapkan, karena penelitian dan penyusunan tugas akhir berupa skripsi bisa terselesaikan. Adapun jika terdapat kesalahan, baik dalam proses bimbingan, penelitian dan penyusunan skripsi ini, penulis minta maaf sebesar- besarnya.

Tidak lupa penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut terlibat dalam proses bimbingan, penyusunan dan penelitian ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi pihak lembaga, kampus dan masyarakat pada umumnya. Amin

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto , Suharsimi dan Cepi Safrudin Abdul Jabar. *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Praktis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*, Cetakan Ketiga. Jakarta: Bumi Aksara. 2009.
- Cahayani , Ati. *Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Indeks. 2009.
- Djaali dan Puji Mulyono. *Pengukuran dalam Bidang Pendidikan*. Jakarta: PPs UNJ. 2000.
- Engkoswara dan Aan Komariah. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. 2015.
- Farida, Yusuf Tayibnapis. *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.. 2008.
- Fitzpatrick, Jody L., James R. Sanders, dan Blaine R. Worthen. *Program Evaluation: Alternative Approaches and Practical Guidelines*. Boston: Pearson Education, Inc. 96. 2004.
- Ginting, Abdurrahman. *Essensi Praktis Belajar dan Pembelajaran*. Bandung: Humaniora, 2008.
- Gronlund, Noman E. dan Robert L. Linn. *Measurement and Evaluation in Teaching*. New York: McMilan Publishing Co. 2000.
- Handoko, Tri Hani. *Dasar-dasar Manajemen Produksi dan Operasi*. BPFE: Yogyakarta, 2003.
- Hamlik, Oemar. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara, 1999.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Revisi). Jakarta: BumiAksara. 2001.
- Heriawanto. *Analisis Faktor- Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Karyawan*. Bogor: FPITB. 2004.
- Islamy, Irfan M. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Jakarta:Bumi Aksara, 2003.
- Kamil, Mustofa. *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*. Bandung : Alfabeta, 2007.

- Model Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung: Alfabeta. 2010.
- Leavy, Patricia. *Research Design (Quantitative, Qualitative, Mixed Methods, Arts-Based, and Community-Based Participatory Research Approaches)*. The Guilford Press; London-New York. 2017.
- Madaus, George F. et al. *Evaluation Models (Viewpoints on Educational and Human Services Evaluation)*. Boston: Kluwer-Nijhoff. 1986.
- Mahmudi, Ihwan. *CIPP Suatu Model Evluasi Program Pendidikan*, Vol.6 No.1. Juni 2011.
- Manullang, Marihot. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University. 2006.
- Mondy, R. Wayne. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga. 2008.
- John M Owen. *Program Evaluasi: Forms and Approaches*. St. Leonards: Allen & Unwin Pty Ltd. 1993.
- Partonto, Pius A, dkk, *Kamus Ilmiah Populer*. Surabaya, Arloka, 1994.
- Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 59 Tahun 2015
- Peraturan Pemerintah (PP) No. 101 Pasal 1 Tahun 2000
- Reksohadiprodjo, Sukanto dan Hani T. Handoko. *Organisasi Perusahaan : Teori Struktur dan Perilaku*. Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA. 2001.
- Puspitawati, Liis dan Sri Dewi Anggraini, *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011.
- Pusdiklat Kementerian Agama RI. *Buku Panduan Pengelolaan Diklat Jarak Jauh*. Jakarta : Keagamaan Balitbang Kementerian Agama RI, 2010.
- Rivai, Veithzal. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan : Dari Teori ke Praktik*. Jakarta : Raja Grafindo Persada. 2004.
- Robinson , Bernadatte. *CIPP to Approach Evaluation*. Ohio: Collit Project. 2002.
- Sanjaya, Wina. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta:Kencana Prenada Media Group, 2008.



- Sudaryono. *Metodologi Penelitian*. Depok: PT Raja Grafindo Persada. 2017.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. 2013.
- Tayibnapis , Farida Yusuf. *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta. 2008.
- Tulung , Jeane Marie. *Journal Acta Diurna “Evaluasi Program Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Di Balai Diklat Keagamaan Manad*. Vol. III. No. 3 Tahun 2014 diakses pada tanggal 2 juni 2020 .
- Undang- Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003
- Stufflebeam, Daniel L., dan Anthony J. Shinkfield. *Systematic Evaluation: A Self-Instructional Guide to Theory and Practice*. Boston: Kluwer-Nijhoff Publishing. 1986.
- Suprihatiningrum, Jamil. *Strategi Pembelajaran*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media. 2013.
- Suryosubroto, B.. *Manajemen Training: Buku Pegangan Kuliah untuk Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Perpustakaan FIP UNY. 2004.
- Widoyoko , Eko Putro. *Evaluasi Program Pembelajaran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. 2010.

## Lampiran I

### **PEDOMAN DOKUMENTASI**

#### **Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 ( Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )**

Secara garis besar dokumentasi penelitian yang dibutuhkan oleh peneliti tentang evaluasi program pendidikan dan pelatihan selama menghadapi pandemi covid-19 di Balai Diklat Keagamaan Semarang meliputi:

- a. Melalui arsip tertulis, antara lain:
  1. Sejarah berdiri dan letak geografis Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang
  2. “Visi dan Misi” dan Tupoksi Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang
  3. Tujuan dan sasaran program diklat di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang
  4. Kurikulum yang digunakan dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh
  5. Struktur organisasi Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang
  6. Dasar hukum pelaksanaan program diklat serta diklat jarak jauh
  7. Panitia pelaksanaan Diklat Jarak Jauh
  8. Biodata peserta dan pengajar program diklat jarak jauh (salah satu sampel)
  9. Daftar hadir peserta dan pengajar beserta jadwal pelaksanaan diklat jarak jauh

10. Arsip materi pembelajaran diklat jarak jauh selama pandemic covid-19

11. Arsip hasil evaluasi atau penilaian bagi peserta yang mengikuti kegiatan program diklat jarak jauh

b. Melalui foto/ kamera sebagai alat dokumentasi antara lain meliputi:

1. Ruangan tempat penyelenggaraan yang mengelola program diklat jarak jauh

2. Pelaksanaan pembelajaran jarak jauh antara pengajar dan peserta

Lampiran 2

**PEDOMAN OBSERVASI**

**Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )**

Hari, Tanggal :

Waktu :

Tempat :

<b>No</b>	<b>Aspek atau unsur yang akan diteliti</b>	<b>Deskripsi</b>
1	Konteks Program Diklat Jarak Jauh 1. Kelembagaan a. Kondisi dan situasi lembaga b. Aktivitas kerja di balai diklat keagamaan semarang selama pandemic covid-19	
2	Input Program Diklat 1. Sarana Prasarana a. Penggunaan sumber belajar b. Kondisi sarpras c. Kondisi alat dan bahan lain (pendukung diklat jarak jauh)	

Lampiran 3

## PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara terbagi menjadi tiga subjek, yakni penyelenggara, pengajar dan peserta diklat jarak jauh

Topik : Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )

Informan : **Penyelenggara** Program Diklat Jarak Jauh

Hari/Tanggal :

### **A. Identitas Diri**

1. Nama :
2. TTL :
3. Alamat :
4. Pendidikan terakhir :
5. Pekerjaan/Jabatan :

### **B. Pertanyaan penelitian dari aspek *Context* (Konteks)**

1. Apakah yang melatar belakangi diselenggarakannya Program diklat jarak jauh?
2. Bagaimana ketercapaian pelaksanaan program diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 tersebut?
3. Kurikulum apa yang digunakan dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 tersebut?

### **C. Pertanyaan penelitian dari aspek *Input* (Masukan)**

1. Berapa orang yang mengelola atau yang menjadi panitia penyelenggaraan program diklat jarak jauh di BDK Semarang ?
2. Berapa jumlah pengajar yang dibutuhkan dalam program diklat jarak jauh di BDK Semarang ?
3. Berapa jumlah peserta yang dibuthkan program diklat jarak jauh di BDK Semarang?
4. Bagaimana sarana prasarana yang dibutuhkan dalam program diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 di BDK Semarang?
5. Bagaimana prsedur atau langkah-langkah yang dilaksanakan dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
6. Bagaimana pembiayaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemic covid-19 di BDK Semarang?
7. Bagaimana pengelolaan biaya/ dana untuk program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**D. Pertanyaan penelitian dari aspek *Process* (Proses)**

1. Apakah pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemic covid-19 di BDK Semarang sudah sesuai degan jadwal?
2. Bagaimana dalam mengatur jadwal program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

3. Berapa lama pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
4. Apakah terdapat peresensi dan jadwal kegiatan pembelajaran diklat jarak jauh bagi pengajar dan peserta ? Kapan waktu peresensi dilakukan?
5. Bagaimana pengaturan waktu mengajar bagi pengajar dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
6. Bagaimana pengaturan ruang belajar program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
7. Materi pembelajaran apa saja yang diajarkan dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
8. Apakah ada pemberian tugas dalam pembelajaran program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
9. Apakah ada evaluasi di akhir pembelajaran program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
10. Bagaimana proses monitoring dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
11. Fasilitas apa saja yang didapatkan peserta selama program diklat jarak jauh menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

12. Hal lain apa saja yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
13. Apakah ada hambatan selama program diklat jarak jauh menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**E. Pertanyaan penelitian dari aspek *Product* (Produk)**

1. Apa hasil yang diperoleh peserta yang mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
2. Apakah kehadiran pengajar dan peserta sudah sesuai dengan target dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
3. Berapa presentase jumlah kelulusan dari peserta yang mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
4. Bagaimana kualitas peserta hasil dari program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang? Ditinjau dari aspek sikap pengetahuan dan ketrampilan?



## PEDOMAN WAWANCARA

Topik : Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )

Informan : **Pengajar** Program Diklat Jarak Jauh

Hari/Tanggal :

### A. Identitas Diri

1. Nama :
2. TTL :
3. Alamat :
4. Pendidikan terakhir :
5. Pekerjaan/Jabatan :

### B. Pertanyaan penelitian dari aspek *Input* (Masukan)

1. Bagaimana bapak/Ibu bisa mengajar program diklat jarak jauh di BDK Semarang?
2. Apa saja sumber belajar yang digunakan dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
3. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana, sumber belajar serta alat dan bahan lain yang digunakan dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

### **C. Pertanyaan penelitian dari aspek *Process* (Proses)**

1. Apakah metode mengajar yang digunakan Bapak/Ibu dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
2. Apa saja materi yang disampaikan Bapak/Ibu dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
3. Bagaimana model belajar yang dilaksanakan Bapak/Ibu dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
4. Bagaimana monitoring dan evaluasi yang dilakukan Bapak/Ibu dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
5. Apakah ada hambatan yang dihadapi Bapak/Ibu selama mengajar program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

### **D. Pertanyaan penelitian dari aspek *Product* (Produk)**

1. Apakah ada perubahan sikap dari peserta setelah mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
2. Bagaimana kualitas peserta yang mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

3. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu sebagai pengajar mengenai program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

## PEDOMAN WAWANCARA

Topik : Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )

Informan : **Peserta** Program Diklat Jarak Jauh

Hari/Tanggal :

### A. Identitas Diri

1. Nama :
2. TTL :
3. Alamat :
4. Pendidikan terakhir :
5. Pekerjaan/Jabatan :

### B. Pertanyaan penelitian dari aspek *Input* (Masukan)

1. Bagaimana Bapak/Ibu bisa mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang? (Keinginan sendiri, rekomendasi dari lembaga dan lainnya)

### C. Pertanyaan penelitian dari aspek *Process* (Proses)

1. Apakah ada jam istirahat dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

2. Apakah selama proses pembelajaran materi yang disampaikan pengajar kepada Bapak/Ibu sesuai dengan kurikulum program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19?
3. Apakah saran dan prasarana yang ada sudah sesuai dengan harapan Bapak/Ibu di dalam mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
4. Apakah pengajar memberikan penjelasan rumusan materi yang akan diberikan terhadap peserta ?
5. Apakah metode pembelajaran yang disampaikan sudah sesuai dengan harapan Bapak.Ibu?
6. Apakah metode yang digunakan oleh pengajar?(ceramah, diskusi, Tanya jawab atau praketek)?
7. Media apa saja yang digunakan selama proses pembelajaran diklat jarak jauh?
8. Apakah pengajar sudah maksimal dalam menggunakan media selama pembeajaran?
9. Apakah pengajar di dalam menyampaikan materi mnegggunakan pedoman belajar/sumber belajar sepertiii buku,makalah, jurnal dan sebagainya?
10. Bagaiman menurut Bapak/Ibu penjelasan materi yang disampaikan oleh pengajar?
11. Apakah pengajar memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya atau diskusi selama pembelajaran berlangsung?

12. Apakah materi yang diberikan oleh pegajar sudah sesuai harapan Bapak/Ibu?
13. Bagaimana evaluasi pembelajaran yang dilakukan oleh pengajar? (tes. Lisan, tes tertulis atau praktek)
14. Apakah bapak.ibu selalu hadir dalam pelaksanaan diklat jarak jauh?
15. Bagaimana perasaan bapak/ibu dalam mengikuti prses pembelajaran jarak jauh sampai tahap evaluasi ?
16. Apakah bapak atau ibu mengalami kesulitan ketika melaksanakan evaluasi pembelajaran? Jika iya mengapa?
17. Apakah pegajar memberikan pengawasan selama proses evaluasi berlangsung?
18. Apakah bapak/ibu mengalami kendala selama program diklat jarak jauh menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**D. Pertanyaan penelitian dari aspek *Product* (Produk)**

1. Apa saja pengetahuan dan ketrampilan yang Bapak/Ibu peroleh setelah mengikuti diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?
2. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu dengan adanya program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

Lampiran 4

**DESIGN INSTRUMEN PENELITIAN**

**EVALUASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
JARAK JAUH SELAMA PANDEMI COVID-19 (STUDI KASUS BALAI  
DIKLAT KEAGAMAAN SEMARANG )**

1. Kisi- kisi Instrumen Penelitian Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 dari Aspek *Context* (Konteks) dengan Responden Penyelenggara dan Lembaga BDK Semarang

<b>Aspek</b>	<b>Komponen</b>	<b>Indikator</b>	<b>Sub Indikator</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Metode</b>
<i>Context</i>	Kelembagaan	a. Latar belakang penyelenggaraan diklat	- Dasar hukum penyelenggaraan diklat	Penyelenggara	Wawancara
			- Kejelasan tujuan penyelenggaraan diklat		
			- Kejelasan sasaran penyelenggaraan diklat		
		b. Surat Keputusan dan dasar hukum Pelaksanaan program diklat	-Dokumen SK dan dasar hukum pelaksanaan program diklat	Penyelenggara	Dokumentasi
-Dokumen SK perubahan pelaksanaan diklat jarak jauh tahun anggaran 2020					

		c. Tujuan dan Sasaran Program Diklat Jarak Jauh	- Dokumen tujuan dan sasaran program diklat jarak jauh	Penyelenggara	Dokumentasi
--	--	---	--	---------------	-------------

2. Kisi- kisi Instrumen Penelitian Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 dari Aspek *Input* (Masukan) dengan Responden Penyelenggara, Pengajar dan Peserta

Aspek	Komponen	Indikator	Sub Indikator	Sumber Data	Metode
<i>Input</i>	a. Kelayakan Sumber Daya Manusia (SDM)	a. Kurikulum Program Diklat Jarak Jauh	- Memperhatikan penyusunan diklat terkait calon peserta, pengajar/ widyaiswara dan letak daerah	Penyelenggara	Wawancara dan dokumentasi
			- Penyelenggara menentukan isi kurikulum program diklat dengan sendiri atau memanfaatkan jasa konsultan		
			- Relevansi kurikulum dengan kebutuhan peserta dan unit kerjanya		
			- Kesesuaian kurikulum dengan tuntutan pengembangan SDM aparatur		



			negara		
		b.Jumlah Panitia atau Penyelenggara	- Panitia/Penyelenggara diklat berasal dari bidang yang menguasai diklat jarak jauh	Penyelenggara	Wawancara
			- Panitia/Penyelenggara berjumlah minimal 10 orang		
		c.Jumlah Pengajar	-Pengajar sudah berpengalaman, terutama saat pelaksanaan diklat jarak jauh	Penyelenggara, Pengajar	Wawancara
			-Pengajar merupakan PNS dari lembaga di Jawa Tengah atau dapat dari luar Jateng		
			-Pengajar memiliki surat perintah tugas (SPT) sebagai pengajar diklat jarak jauh	Penyelenggara	Dokumentasi
		c.Jumlah Peserta	-Syarat Calon Peserta diklat merupakan aparatur PNS di dalam Jawa Tengah dan DIY Yogyakarta	Penyelenggara	Dokumentasi
			-Peserta diklat berjumlah 40 orang setiap kelasnya		
	Sarana	Analisis	-Merencanakan	Penyelenggara	Wawancara

	dan Prasaran Diklat Jarak Jauh	Kebutuhan 1. Ruang kelas dengan media/aplikasi	jumlah peserta diklat tiap kelas dengan ketentuan 40 orang per kelas dengan media jarak jauh (zoom,webex)	gara	ara
			-Ruang diklat harus mencukupi sesuai jumlah peserta diklat		
		2.Media Diklat Jarak Jauh	-Ketersediaan fasilitas diklat jarak jauh yang dipersiapkan oleh pihak penyelenggara sebagai pengganti fasilitas diklat yang dilaksanakan secara langsung	Penyelenggara	Wawancara
	Prosedur atau Langkah-langkah Pelaksanaan	1. Kelayakan Sarana dan prasarana (sarpras)	-Sarpras diklat jarak jauh dalam kondisi baik	Penyelenggara	Observasi, Dokumentasi
			-Kelengkapan sarpras diklat jarak jauh	Peserta	Wawancara
			-Ketersediaan alat dan bahan pendukung diklat jarak jauh	Peserta	Wawancara
		2.Kualifikasi peserta dan pengajar	-Menentukan persyaratan peserta dan pengajar	Penyelenggara	Dokumentasi
			-Menyusun format buku pendftaran bagi peserta diklat		

			yang di dalamnya tercantum nama, peserta, instansi, surat perintah tugas, SK jabatan, foto -Lembar biodata peserta dan pengajar		
--	--	--	--	--	--

3. Kisi- kisi Instrumen Penelitian Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 dari Aspek *Process* (Proses) dengan Responden Penyelenggara, Pengajar dan Peserta

Aspek	Komponen	Indikator	Sub Indikator	Sumber Data	Metode
<i>Process</i>	Pengelolaan diklat jarak jauh	Persiapan program			
		a.Jadwal	Menyusun jadwal diklat jarak jauh	Penyelenggara	Wawancara
		b.Daftar peresensi pengajar dan peserta	-Mempersiapkan daftar peresensi bagi pengajar dan peserta	Penyelenggara	Wawancara
			-kehadiran peserta minimal 95%		
		-Peserta dan pengajar mengisi daftar hadir dalam tiga sesi (sebelum memulai pembelajaran, setelah jamistirahat dan saat akan			

			berakhir)		
		c.Pengaturan waktu mengajar	Pembagian waktu mengajar diklat tiap pengajar 2-3 jam	Penyelenggara	Wawancara
		d.Pengaturan ruang diklat	Penyelenggara menggunakan media berupa jarak jauh sehingga perlu adanya kesiapan teknologi yang canggih	Penyelenggara	Wawancara
		e.Materi diklat	-Kesesuaian materi diklat jarak jauh dengan kurikulum diklat	Penyelenggara	Wawancara
			-Kesesuaian materi diklat jarak jauh dengan kurikulum panduan belajar/ modul		
			-Penyampaian materi diklat jarak jauh selama pandemic covid-19 tepat waktu		
		f.Tugas-tugas/ latihan (teori-praktik)	-Peserta diklat jarak jauh mengerjakan tugas yang diberikna oleh pengajar	Penyelenggara	Wawancara
			-Peserta diklat jarak jauh menulis kertas kerja perorangan atau kelompk		
			-Peserta diklat jarak jauh menulis laoran tugas perorangan		

			atau kelompok		
			-Peserta diklat jarak jauh wajib mengikuti diskusi		
		g.Monitoring pelaksanaan diklat	-Penyelenggara melakukan monitoring pada saat pelaksanaan diklat jarak jauh	Penyelenggara	Wawancara
		h.Fasilitas yang diperoleh peserta	-Peserta memperoleh panduan belajar/ modul pelaksanaan diklat jarak jauh	Penyelenggara	Wawancara
			-Peserta memperoleh ilmu pengetahuan terkait pelaksanaan diklat		
			-Peserta memperoleh sertifikat kelulusan diklat jarak jauh		
		i.Hambatan-hambatan dalam pelaksanaan diklat jarak jauh	-Penyelenggara mengalami kendala dalam menyeleksi calon peserta	Penyelenggara	Wawancara
			-Penyelenggara mengalami kendala dalam menyiapkan pengajar/ widyaiswara		
			-Penyelenggara mengalami kesulitan dalam menyiapkan sarana dan prasarana		
			-Pengajar		

			mengalami kesulitan dalam mengajar		
			-Pengajar kurang mampu menggunakan teknologi penghubung diklat jarak jauh (zoom webex, google meeting)		
			-Peserta mengalami kendala dalam mengikuti pelaksanaan pembelajaran jarak jauh		
			-Peserta mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas, tes atau ujian		
			-Peserta mengalami kendala dalam mempergunakan teknologi pembelajaran jarak jauh (zoom, webex, google meeting)		
	Kegiatan diklat jarak jauh	a. Metode mengajar	-Menetapkan metode diklat sesuai dengan program diklat jarak jauh (ceramah, Tanya jawab, latihan/diskusi, seminar, studi	Pengajar	Wawancara

			kasus, bermain peran, diskusi panel, simulasi dan sebagainya)		
			-Ketepatan dalam menyampaikan metode mengajar	Peserta	Wawancara
		b.Materi pembelajaran	-Materi pembelajaran mencakup materi pokok dan penunjang diklat jarak jauh	Pengajar	Wawancara
			-Perkembangan materi pembelajaran diklat untuk masing-masing angkatan	Pengajar	Wawancara
			-Tepat waktu dalam menyampaikan materi diklat	Peserta	Wawancara
			-Kesesuaian materi dengan kurikulum diklat	Peserta	Wawancara
			-Penjelasan pra pembelajaran oleh penyelenggara/ pengajar ( rusan materi yang akan disampaikan)	Peserta	Wawancara
			-Penggunaan pedoman mengajar (modul, buku, internet dan referensi lainnya)	Peserta	Wawancara
			-Kesesuaian materi dengan kebutuhan	Peserta	Wawancara

			peserta		
		c.Monitoring dan evaluasi	-Monitoring terhadap peserta pada pelaksanaan diklat jarak jauh	Pengajar	Wawancara
			-Pelaksanaan tes atau ujian sesuai jadwal diklat jarak jauh		
		d.Hambatan dalam mengajar	-Pengajar menyiapkan strategi dalam menghadapi hambatan mengajar, seperti mencari referensi tambahan terkait materi yang akan disampaikan , mendiskusikan permasalahan terkait materi diklat bersama-sama	Pengajar	Wawancara
			-Penyelenggaraan selalu standby untuk mengatasi kebutuhan diklat jarak jauh (seperti adanya gangguan sinyal, sistem error,dan seagainya)		
		e.Sarana dan prasarana diklat jarak jauh	-Kelengkapan sarana: meliputi alat tulis,kuota, modul,dll, -Penggunaan media	Peserta	Wawancara



			pembelajaran		
		f.Performa mengajar	-Gaya mengajar (penguasaan materi, penyampaian materi, tanggapan peserta)	Peserta	Wawancara
			-Penampilan mengajar (rapi, sopan dan bersih) walaupun jarak jauh		
			-Menciptakan suasana kelas menyenangkan dan tidak membosankan		
		g.Kendala yang dialami peserta	-Kesulitan dalam menerima materi diklat	Peserta	Wawancara
			-Kendala sinyal terkadang yang rumahnya pelosok susah atau loadingnya lama		
			-Ketersediaan fasilitas diklat		
	Pelaksanaan diklat jarak jauh	a.Daftar hadir atau peresensi peserta dan pengajar	-Dokumen hadir peserta dan pengajar	Penyelenggara	Dokumentasi
		b.Materi pembelajaran	-Dokumen materi pembelajaran diklat jarak jauh		

4. Kisi- kisi Instrumen Penelitian Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 dari Aspek *Product*

(Produk/ Hasil) dengan Responden Penyelenggara, Pengajar dan Peserta

<b>Aspek</b>	<b>Komponen</b>	<b>Indikator</b>	<b>Sub Indikator</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Metode</b>		
<i>Product</i>	Kuantitas hasil diklat jarak jauh	a.Hasil yang diperoleh peserta	-Peserta memperoleh ilmu pengetahuan dari diklat yang dilaksanakan	Peserta	Wawancara		
			-Peserta memperoleh sertifikat kelulusan bagi yang lulus				
			-Peserta memperoleh fasilitas diklat (seminar kit, anack, sertifikat, teman baru)				
		b.Kehadiran pengajar dan peserta	-Kehadiran peserta minimal 95%	Penyelenggara	Dokumentasi		
			-Kehadiran pengajar minimal 95%		Dokumentasi		
			-Peserta /pengajar yang tidak bisa hadir atau mengikuti diklat jarak jauh wajib memberitahukan kepada penyelenggara		Dokumentasi		
			-Peserta yang tidak memenuhi presentase kehadiran tidak di		Dokumentasi		

			perbolehkan tes atau ujian akhir		
		c.Persentase Jumlah kelulusan peserta	-persentase jumlah kelulusan peserta 90%	Penyelenggara	Dokumentasi
	Kualitas Lulusan (Pengetahuan dan sikap, keterampilan)	Dampak diklat bagi peserta	-Peserta dapat mengaplikasikan materi setelah mengikuti diklat di dalam pekerjaannya atau instansi bekerja	Pengajar	Wawancara
			-Peserta yang lulus ujian sertifikasi dapat menjadi pejabat sesuai ketentuannya		
	Tanggapan Peserta	a.Hasil Evaluasi atau penilaian pembelajaran bagi peserta	-Tanggapan peserta terhadap penyelenggaraan diklat jarak jauh (Kelengkapan sarpras, pelayanan dan media)	Peserta	Wawancara
			-Tanggapan peserta mengikuti tes atau ujian diklat jarak jauh		
		b.Evaluasi terhadap penyelenggaraan diklat	-Laporan hasil penilaian peserta mengikuti tes atau ujian diklat jarak jauh	Penyelenggara	Dokumentasi

Lampiran 5

**HASIL STUDI DOKUMENTASI**

**Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) Selama Pandemi  
Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )**

Pelaksanaan penelitian Selasa s.d jum'at 7- 10 Juli 2020

No	Aspek yang akan diteliti	Ada	Tidak	Deskripsi
1	Sejarah berdiri dan letak geografis BDK Semarang	√		<p>Nomenklatur Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Semarang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Agama No. 345 Tahun 2004 yang menggantikan nomenklatur lama Balai Pendidikan dan Latihan Pegawai Teknis Keagamaan Semarang.</p> <p>Balai Pendidikan dan Latihan Pegawai Teknis Keagamaan Semarang pada awal berdirinya berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 1981, sejak itu Balai Diklat mulai eksis melaksanakan tugas kediklatan,</p>

			dan dalam kurun waktu 6 tahun pertama mengalami perpindahan kantor sebanyak 3 kal. Terakhir bertempat di jalan Temugiring, Banyumanik.
	Dokumen “Visi dan Misi” BDK Semarang	√	<p>Peraturan Menteri Agama No.17 Tahun 2015 menjelaskan bahwasanya aturan- aturan tentang berdirinya Badan Diklat Keagamaan perlu dilakukan. Adapun untuk visi- misi BDK Semarang adalah:</p> <p><b>a. Visi</b></p> <p>Terwujudnya Pendidikan dan Pelatihan yang handal dan profesional dalam mewujudkan Sumber Daya Manusia Departemen Agama yang berkualitas dan berakhlakul karimah</p> <p><b>b. Misi</b></p> <p>6) Meningkatkan SDM, sarana dan prasarana kediklatan</p>

				<p>yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p>7) Meningkatkan mutu pelayanan diklat yang mampu memberi solusi dalam pembinaan sumber daya aparatur di lingkungan Dep. Agama</p> <p>8) Mengembangkan kemitraan dengan instansi/lembaga yang berkompeten dalam membangun jaringan informasi dan kerjasama kediklatan</p> <p>9) Meningkatkan mutu SDM aparatur tenaga administrasi dan tenaga teknis sesuai kebutuhan instansi pengguna dan sesuai persyaratan jabatan</p> <p>10) Mengembangkan tradisi keilmuan dan kompetensi yang sehat sebagai pilar kemajuan diklat</p>
--	--	--	--	--

	Tujuan dan Sasaran Program Diklat	√		<p>Berdasarkan Peraturan Menteri Agama (PMA No. 59 Tahun 2015 Pasal 2) : Tugas Balai Diklat Keagamaan Semarang adalah menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi dan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan.</p> <p>Balai Diklat Keagamaan Semarang menyelenggarakan fungsi: Perumusan visi, misi dan kebijakan Balai Diklat Keagamaan Semarang;</p> <p>e. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi, dan tenaga teknis keagamaan</p> <p>f. Pelayanan di bidang pendidikan dan pelatihan keagamaan</p> <p>g. Penyiapan dan penyajian laporan hasil pelaksanaan tugas Balai Diklat</p>

				Keagamaan Semarang h. Pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan dengan satuan organisasi/ satuan kerja di lingkungan Kementerian Agama, dan pemerintah daerah, serta lembaga terkait lainnya
	Struktur Organisasi	√		Struktur organisasi di dalam balai diklat keagamaan semarang diatur oleh kelembagaan pusat yang sudah masuk dalam formasi PNS dan ditempatkan sesuai dengan kemampuan masing-masing pegawai.
	Dasar hukum pelaksanaan diklat	√		Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;



				<p>Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 Tentang Organisasi Kementerian Negara; Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 Tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama 59 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Pada Kementerian Agama; Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 16 Tahun 2009 Tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kriditnya; Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor :</p>
--	--	--	--	--

				<p>78/PMK.02/2019 Tanggal, 17 Mei 2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2020; Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor : 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; Surat Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI. Nomor 685 tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan; Surat Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI. Nomor 18 Tahun 2020 tentang Kurikulum Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan; Surat Edaran Kepala Badan dan Litbang dan Diklat Nomor 1 Tahun 2020 tentang E-Lening (Pelatihan Jarak Jauh.) pada Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama; DIPA Balai Pendidikan dan</p>
--	--	--	--	---

				Pelatihan Keagamaan Semarang Tahun Anggaran 2020 Nomor : SP DIPA-025.11.2.426185/2020 Tanggal 12 Nopember 2019.
	Kurikulum PJJ	√		Kurikulum PJJ terdiri dari beberapa hal yakni struktur kurikulum mata pelatihan, ruang lingkup materi pelatihan, kompetensi dasar, metode pelatihan dan tenaga pengajar: metode, tenaga pengajar, nilai akhir dan sertifikat.
	Panitia penyelenggara PJJ	√		Penyelenggara diklat yaitu dari diklat teknis tenaga fungsional
	Biodata peserta dan pengajar	√		Peserta diklat sudah tercantum dalam PMA No.75 Tahun 2015 BAB VI Psal 19-22. Diantaranya: Diklat prajabatan diikuti oleh CPNS; Peserta Diklatpim merupakan pegawai ASN yang akan atau telah menduduki jabatan structural; Peserta diklat fungsional merupakan pegawai ASN yang akan atau telah

				<p>menduduki jabatan fungsional tertentu; Peserta Diklat Teknis merupakan ASN dan atau non PNS yang dalam pelaksanaan tugasnya membutuhkan peningkatan kompetensi tertentu. Sedangkan untuk pengajar Tenaga pengajar yang meliputi Widyaiswara, pakar, praktisi dan narasumber lainnya yang memiliki kompetensi yang dipersyaratkan, dan</p>
	Absensi peserta, pengajar dan penyelenggara	√		<p>Absensi peserta, pengajar dan penyelenggara sudah otomatis terekam dalam sistem BLC yang ditetapkan oleh BDK Semarang pada saat melakukan login pembelajaran dengan menggunakan akun masing-masing.</p>
	Arsip materi pembelajaran PJJ	√		<p>Ruang lingkup materi terbagi menjadi tiga subbab, yakni :  <b>Mata pelatihan dasar :</b></p>

				<p>Pembangunan Bidang Agama, Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama dan Peningkatan Kualitas Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan.</p> <p><b>Mata pelatihan inti :</b>  Pemanfaatan Google Classroom sebagai Kelas Maya, Desain Formulir Online Google Form, Penggunaan Google Sites sebagai Web Blog dan Pemanfaatan Google Drive sebagai Media Penyimpanan</p> <p><b>Materi pelatihan penunjang :</b> <i>Overview, Building Learning Commitment (BLC)</i>, Evaluasi Program dan Rencana Tindak Lanjut</p>
	Arsip hasil evaluasi dan penilaian bagi peserta yang mengikuti kegiatan	√		

	program diklat jarak jauh			
--	------------------------------	--	--	--

Lampiran 6

**HASIL OBSERVASI**

**Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) Selama Pandemi  
Covid-19 (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )**

Pelaksanaan Observasi : Jum'at, 10 Juli 2020 di BDK Semarang

<b>No</b>	<b>Aspek atau unsur yang akan diteliti</b>	<b>Deskripsi</b>
1	Konteks Program Diklat Jarak Jauh 1. Kelembagaan a. Kondisi dan situasi lembaga	Kondisi dan situasi BDK Semarang saat saya melakukan penelitian sangat memuaskan. Walaupun tengah di uji dengan adanya pandemic covid-19, aktivitas kerja berjalan seperti biasanya, tentu dengan memperhatikan protocol kesehatan yang dijalankan oleh pemerintah. Namun semenjak diberlakukannya PJJ, kampus diklat terasa sepi dan hanya dipenuhi oleh pegawai saja.
	b. Aktivitas kerja di balai diklat	Jam kerja di tengah pandemi

	keagamaan semarang	<p>covid-19 saat saya melakukan penelitian berjalan seperti biasanya. Pegawai bekerja sesuai tupoksinya masing- masing, kemudian pelatihan jarak jauh (PJJ) juga berjalan seperti biasa. Kemudian untuk sistem kerja di BDK Semarang diberlakukan sistem sehari bekerja di kantor, sehari bekerja dari rumah atau <i>work from home</i> (WFH).</p>
2	<p>Input Program Diklat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana Prasarana <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penggunaan sumber belajar</li> </ol> </li> </ol>	<p>Selama pandemic covid-19, sistem pelatihan diubah ke dalam online atau disebut Pelatihan Jarak Jauh (PJJ). BDK Semarang mengembangkan sistem <i>BDK Learning Center</i> (BLC) dan memanfaatkan aplikasi <i>zoom</i>, <i>web ex</i>, <i>whatsapp</i> dan <i>youtube</i> untuk mendukung selama kegiatan PJJ</p>



		berlangsung. Sedangkan sumber literasi berasal dari buku rujukan yang disarankan oleh pengajar dan sesuai dengan ketentuan peraturan kementerian pendidikan.
	b. Kondisi sarana dan prasarana	Kondisi gedung masih sangat bagus dan situasi yang tercipta di tengah- tengah kampus balai diklat sangat asri karena banyak rumput dan pohon yang tumbuh subur. Selain itu corak bangunan kantor, masjid, ruang kelas diklat , aula, rumah dinas, rumah inap, lapangan sangat indah.
	c. Kondisi alat dan bahan lain ( pendukung PJJ)	Untuk mendukung PJJ, BDK Semarang membangun satu ruangan yang dikhususkan untuk melakukan video conference seperti <i>youtube</i> , <i>zoom</i> , <i>google meeting</i> , dll. Ruangan itu berada di kantor

		Widyaiswara dan pada saat peneliti melakukan obserasi ke sana, masih dalam tahap pembangunan namun sudah 95%.
--	--	---

## Lampiran 7

### HASIL WAWANCARA

Informan : **Penyelenggara I**

Tempat : Balai Diklat Keagamaan Semarang

Waktu : Jum'at, 10 Juli 2020

Pukul : 09.33 s.d 09.56 WIB

Topik : Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 ( Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang )

#### A. Identitas Diri

1. Nama : Dra.Siti Nur Maunah, S.H, M.H
2. TTL : Pati, 14 Oktober 1981
3. Alamat : Jl. Sroto, Pudakpayung, Semarang
4. Pendidikan terakhir : S2
5. Pekerjaan/Jabatan :Kepala Seksi Diklat Teknis

#### B. Pertanyaan penelitian dari aspek *Context* (Konteks)

1. Apakah yang melatar belakangi diselenggarakannya Program diklat jarak jauh?  
SN : Sejauh ini diklat jarak jauh sudah diselenggarakan sejak tahun 2019 di BDK Semarang, sebelumnya di tahun 2018 di

bdk semarang juga sudah melaksanakan diklat jarak jauh blended learning dimana ada perpaduan dengan sistem pembelajaran langsungnya di kantor atau kampus. Kemudian di tahun 2019 kita mulai untuk menyelenggarakan pelatihan jarak jauh secara full. Mengingat kesenjangan kompetensi yang ada di sdm kemanag sudah cukup jauh, dan antara yang mendapatkan kesempatan bagi yang sudah mendapatkan pelatihan dan yang belum mendapatkan pelatihan sangat jauh dari 90 ribuan guru, baik itu pns maupun swasta, masih banyak yang belum mengikuti pelatihan. Salah satu solusi yang bisa dilakukan adalah membuat pjj, ini mempermudah akses agar masyarakat bisa mengikuti program pelatihan.

Tahun kemarin sudah memulai pjj, sebelum ada pandemi ini. kemudian diadopsi oleh balai-balai yang lain untuk melakukan pjj, yang pertama kali menyelenggarakan adalah Jakarta, Bandung dan Semarang. Kemudian sudah dianggarkan ditahun kemarin, namun belum optimal, kemudian pada tahun ini pjj dianggarkan secara lebih optimal. Pelatihan Jarak jauh ini menemukan momentumnya saat terjadi pandemic, kebetulan menjadi sesuatu yang sangat dibutuhkan.

2. Bagaimana ketercapaian pelaksanaan program diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 tersebut?

SN : antusiasme peserta tinggi ada 40 angkatan dari bulan february, 8 juli 6 angkatan, total 45 angkatan

3. Kurikulum apa yang digunakan dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 tersebut?

SN ; kurikulum yang kita gunakan mengacu Pusklat tenaga teknis keagamaan kurikulum 2018, kemudian ada terbitan baru tahun 2020. Tapi kurikulum itu kan untuk pelatihan regular, kemudian kita sesuaikan dengan pelatihan jarak jauh seperti halnya video dan praktik penugasan, pembimbingan

### **C. Pertanyaan penelitian dari aspek *Input* (Masukan)**

1. Berapa orang yang mengelola atau yang menjadi panitia penyelenggaraan program diklat jarak jauh di BDK Semarang ?

SN : Ada 10 % dari jumlah peserta, maksimal 4 orang dalam setiap peserta. Panitia perkelas ada sendiri, ada ketua, sekreas dan 2 anggota lainnya.

2. Berapa jumlah pengajar yang dibutuhkan dalam program diklat jarak jauh di BDK Semarang ?

SN : Tahun kemarin melakukan pemberdayaan kepada widyaiswara, yang diutuhkan adalah WI yang andal dalam IT dan membuat konten. Tahun kemarin 2 orang, kemudian

tahun ini dipilah , kemudian kita maksimalkan untuk mengajar PJJ satu orang satu kelas

3. Berapa jumlah peserta yang dibuthkan program diklat jarak jauh di BDK Semarang?

SN : Setiap kelas berjumlah 40 idealnya, namun pada awalnya kita buka untuk 60-80orang untuk PJJ. Kita maksimal

4. Bagaimana sarana prasarana yang dibutuhkan dalam program diklat jarak jauh selama pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Yang dbutuhkan yang jelas itu dari LMS (Learning Management System) kita sudah membuat BLC (BDK Semarang Learning Center) sebagai rumah belajar di dunia maya, di dalamnya ada kelas- kelas.

5. Bagaimana prsedur atau langkah-langkah yang dilaksanakan dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Pertama ditentukan jenis PJJ nya apa, target kepesertaan, seleksi kepesertaan,penentuan kepesertaan, penentuan pengajar, panitia, sarpras selain tadi server, internet, kita ada satu ruangan video converence yang di design untuk zoom dll, setelah itu mulai proses pembelajaran, penentuan kelulusan dan sertifikat.

6. Bagaimana pembiayaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemic covid-19 di BDK Semarang?

SN : Semua pembiayaan di atur dari DIPA Keagamaan Semarang dari aspek , dikasih ganti di pulsa internet, kemudian honor pengajar, honor panitia dan server. Hanya itu

7. Bagaimana pengelolaan biaya/ dana untuk program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Terkait dana sudah diatur oleh atasan di kemenag

#### **D. Pertanyaan penelitian dari aspek *Process* (Proses)**

1. Apakah pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemic covid-19 di BDK Semarang sudah sesuai dengan jadwal?

SN : Iya sudah

2. Bagaimana dalam mengatur jadwal program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Kita sesuaikan antara jumlah kemampuan server, sdm da peserta

3. Berapa lama pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Per kelas satu bulan , sesuai jumlah jam pelajarannya

4. Apakah terdapat peresensi dan jadwal kegiatan pembelajaran diklat jarak jauh bagi pengajar dan peserta ? Kapan waktu peresensi dilakukan?

SN : Peresensinya sudah tersistem otomatis ketika mereka harus membuka kelas, jadi otomatis.

5. Bagaimana pengaturan waktu mengajar bagi pengajar dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Pengajar kita meminta untuk mengatur rundown jadwal dari awal sampai akhir, perhari maksimal 3jp, jikalau ada waktu yang mau ditambahkan bisa

6. Bagaimana pengaturan ruang belajar program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Ruang belajar itu berkaitan engan sever kan, bulan lalu kita sudah upgrade server bisa sampai 12 kelas. Namun tetap kita batasi 8 kelas dahulu, untuk jaga- jaga agar sistemnya tidak down. Kita beri jarak agar sistem bisa berjalan normal

7. Materi pembelajaran apa saja yang diajarkan dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?



SN : Kemarin ada dua sesi. Sesi tenaga administrasi untuk operasional kantor, kearsipan, persuratan, bendahara. Sesi teknis berhubungan dengan guru dan keagamaan, yang bisa kita PJJ yakni pelatihan yg merupakan materi kompetensi umum, bukan kompetensi professional, misal materi fisika, kimia yang khusus, sedangkan materi umum misalnya pelatihan karya tulis ilmiah, model pembelajaran, KTI bagi penghulu, penyuluh, media, penilaian, rpp, model pembelajaran, penguatan kompetensi kepala madrasah, pengawas, pengawas madrasah

8. Apakah ada pemberian tugas dalam pembelajaran program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Ada, itu bagian operatornya

9. Apakah ada evaluasi di akhir pembelajaran program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Ada empat macam evaluasi, yakni evaluasi terhadap peserta, widyaiswara, penyelenggara dan evaluasi program. Evaluasi program sudah kita laksanakan, selalu kita lakukan untuk perbaikan ke depan.

10. Bagaimana proses monitoring dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Kita monitoring dengan melihat di sistem pembelajaran di sistem seperti apa,

11. Fasilitas apa saja yang didapatkan peserta selama program diklat jarak jauh menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Pulsa, sebagai ganti tidak ada makan, dll

12. Hal lain apa saja yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Ruang multimedia yang harus diutamakan dan lebih di renovasi, skill untuk teman-teman panitia dan pengajar harus di tingkatkan

13. Apakah ada hambatan selama program diklat jarak jauh menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Server yang belum kita update kadang menjadi kendala, kalau dari peserta ada yang internetnya susah.

#### **E. Pertanyaan penelitian dari aspek *Product* (Produk)**

1. Apa hasil yang diperoleh peserta yang mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Ilmu, pengalaman dan sertifikat

2. Apakah kehadiran pengajar dan peserta sudah sesuai dengan target dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Sudah

3. Berapa presentase jumlah kelulusan dari peserta yang mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

SN : Kita menetapkan sistem gugur, kalau tidak mengirimkan atau telat tidak akan bisa mengikuti kelas selanjutnya. Misal ada waktu 3 hari untuk mengumpulkan tugas, ya 3 hari itu harus dimaksimalkan. Yang tidak lulus tergantung sih, tapi akhir-akhir ini Alhamdulillah. Karena komitmen pembelajaran kita tekankan.

4. Bagaimana kualitas peserta hasil dari program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang? Ditinjau dari aspek sikap pengetahuan dan ketrampilan?

SN : iya

## HASIL WAWANCARA

Informan : **Pengajar** Program Diklat Jarak Jauh  
Hari/Tanggal : Jum'at, 10 Juli 2020  
Tempat : BDK Semarang  
Waktu : 10.00 s.d 11.17 WIB

### A. Identitas Diri

1. Nama : Miftahul Falah, M.Pd, M.Si  
TTL : -  
Alamat : Semarang  
Pendidikan terakhir : S2 di ITS Surabaya  
Pekerjaan/Jabatan : Widyaiswara
2. Nama : Qowi Handiko  
TTL : Semarang, 14 Desember 1980  
Alamat : Tuntang, Kab. Semarang  
Pendidikan terakhir : S1 dan S2 (Masih proses)  
Pekerjaan/Jabatan : Widyaiswara

### B. Pertanyaan penelitian dari aspek *Input* (Masukan)

1. Bagaimana bapak/Ibu bisa mengajar program diklat jarak jauh di BDK Semarang?  
**MF** : Tentunya PJJ model belajar yang berbeda dengan biasanya yang menggunakan metode klasikal, untuk mulai dari perencanaan proses dan evaluasi kita sesuaikan dengan sitem

learning, prinsipnya Pundown) sampai evaluasi untuk mengetahui sejauh mana terdiri dari 3 hal yakni perencanaan, administrasi, undangan

**QH** : Karena penugasan berdasarkan kompetensi, jadi seluruh pengajar ditugasi berdasarkan kompetensi dan ada spesialisasinya. Kebetulan saya mengajar di media, kemudian teman-teman yang lain juga ada spesialisasinya. Semuanya yang mengajar berdasarkan spesialisasinya.

2. Apa saja sumber belajar yang digunakan dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : Sumber belajar tentu dinamis, kalau di BDK tentu berbeda dengan dunia kampus ya, kalau di kami lebih ke praktisi, terkadang yang kami ajarkan terkait dengan regulasi-regulasi yang dinamis dan berubah. Maka sumber belajar kita sesuaikan dengan konten materi yang kita butuhkan, apabila itu terkait dengan regulasi maka kita gunakan basis file, atau materi yang menuntut proses penjelasan langsung kita gunakan video, zoom meeting, sinkronus dan sinkronus untuk pengkayaan sumber belajar

**QH** : Sumber belajar yang saya gunakan adalah pertama berdasarkan kurikulum yang di dasarkan oleh pusdiklat, acuannya kurikulum. Mata diklat itu disiapkan hasilnya dan bahan tayang kemudian video pembelajaran dan penugasan,

ngambilnya dari internet, buku dan literasi yang mendukung lainnya. Itu sumbernya. Kalau dari internet kita mengadopsi, dan gali kelebihanannya apa, tapi tidak boleh copy paste sepenuhnya. Pusdiklat Jakarta walaupun sudah punya kurikulum namun kita diberikan keleluasan untuk mengembangkan dan berinovasi dalam mengajar, menyesuaikan kondisi lapangan

3. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana, sumber belajar serta alat dan bahan lain yang digunakan dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : Untuk srpras cukup lengkap, artinya untuk menunjang kegiatan pelatihan WI sudah cukup bagus sarana prasaranya, ada ruang, koneksi internet sudah baik, tinggal optimalisasi saja. Video konferens ini bisa kita gunakan untuk satu orang

**QH** : Mendukung sekali, karena posisi covid saat ini posisi pengajar dibagi dua, ada yang dikantor ada yang di bdk. Kalau di kantor, fasilitas tidak diragukan lagi. Kalau di rumah, teman- teman sudah harus menyesuaikan dengan kondisi. Kalau laptop masing- masing punya, alat dan bahan juga tidak ada kendala.

### C. Pertanyaan penelitian dari aspek *Process* (Proses)

1. Apakah metode mengajar yang digunakan Bapak/Ibu dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : Saya tidak bisa hanya satu metode dalam melakukan PJJ ini karena pendekatannya based on project, kadang juga ceramah, atau model diskusi kelompok atau presentasi, jadi variasi yang kita gunakan. Andragogy mereka harus mandiri, mereka memiliki hak untuk memilih metode terbaik yang bisa mereka ambil, jadi kita memberikan variasi metode pelatihan, nah nanti tergantung dengan konteks dan konten audiencenya seperti apa, misal audience tingkat penghulu kita sesuaikan, karena kadang ada dari mereka yang kemampuan IT nya kurang, jadi variasi metode sangat penting.

**QH** : Ada penugasan, dengan sistem gugur. Misal ada satu materi peserta tidak mengumpulkan tugas kita anggap gugur, tidak bisa melanjutkan ke tahap selanjutnya. 3-4 hari, di hari yang pertama, peserta upload materi. Pengajar memfasilitasi peserta dengan sebuah materi, untuk di jadikan pembelajaran sekaligus memberikan tugas. Kemudian diskusi. Peserta dibuat per kelompok, dan mendiskusikan per tema sesuai kelompok. Presentasi melalui penugasan, pengajar mengupload bahan ajar ke sistem untuk nanti di donlod peserta. Di presentasi nanti ada bahan ajar power point, kemudian video setiap pengajar, jadi mereka merekam sendiri

dan mengupload video pembelajaran tadi. Video itu menjelaskan isi dari materi yang ada. Tiga metode minimal harus ada, karena kunjungan lapangan ni tidak memungkinkan.

2. Apa saja materi yang disampaikan Bapak/Ibu dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : Kalau saya biasanya media pembelajaran, kadang penilaian, tapi saya lebih ke media selama PJJ. Karena beum semua materi bisa kita PJJ kan, tertentu saja. Karena kan banyak dari materi yang menuntut untuk menggunakan metode secara klasikal yang harus ditangani secara langsung

**QH** : terkait dengan media pembelajaran karena fokus saya disitu.

3. Bagaimana model belajar yang dilaksanakan Bapak/Ibu dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : kalau di kami untuk model pembelajarannya terpusat ke kemandirian peserta pelatihan. Dia masih global, kita mengkonstruk pengetahuan mereka , karena peserta pelatihan sudah berbedada ya, ibarat air dalam wadah dia sudah tidak kosong, jadi yang kita berikan adalah fasilitas saja

**QH** : ada melalui diskusi, ceramah melalui zoom, youtube



4. Bagaimana monitoring dan evaluasi yang dilakukan Bapak/Ibu dalam program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : Kalau dari manajemen sudah ada kegiatan monitoring. Evaluasi ada pengetahuan, ada post test, pre test, kompeten, pelaksanaan pelatihan. Kita ranahnya ada tiga, tapi evaluasi kita kan tidak hanya dilaksanakan di akhir saja, tapi juga selamaproses pelatihan itu berlangsung, basisnya adalah proses yg menjadi bagian dari evaluasi itu

**QH** : Kita memiliki struktur kepanitiaan, mulai dari ketua , admin LMS, pengajar dan tiga panitia lagi. Setiap kelas jadi ada lima. Mereka punya peran masing- masing. mereka bertugas mengevaluasi. Ke enam ini harus terlibat dalam evaluasi. Keenam ini punya kedudukan yang sama di sistem, apabila ada peserta yang mengalami kendala harus sama sama saling memonitoring, termasuk saya sendiri selalu ada d grup wa. Pengajar jelas harus mengevaluasi peserta dari aspek sikap, pengetahuan dan ketrampilannya. Bukan hanya dari akhir saja, namun juga dalam prosesnya. Seperti saat diskusi berlangsung, bagaimana sikap dia saat kerjasama. Dari segi pengetahuannya, Ketika bisa menjawab setiap tugas berarti dia paham dari materi yang sudah disampaikan, pemahannya peserta itu dituangkan dalam jawaban, kalau sudah melenceng berarti teman- teman WI sudah bisa mengukur ya. Kalau dari

segi ketrampilan bisa kita lihat dari produknya tugas tadi. Kan ada kriteria masing- masing. pengajar harus ada yang memonitor meskipun teman satu provesi, untuk saling mengingatkan apabila ada kesalahan tidak terduga. Kemudian panitia yang lain bisa mengevaluasi dari segi administrasinya, misal peserta di profil wa sudah sesuai atau belum, persyaratan sudah sesuai atau belum, kalau untuk evaluasi proram secara periodic kita selalu melakukan evaluasi, selama ini kurangnya dimana. Kemudian peserta memberikan masukan berupa instrument dan inimerupakan bentuk evaluasi untuk mengukur sudah sejauh mana kesuksesan bdk dalam menyelenggarakan diklat

5. Apakah ada hambatan yang dihadapi Bapak/Ibu selama mengajar program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : Hambatan mungkin lebih ke peserta biasanya, kadang ada yang punya koneksi internet yang kurang baik, kedua PJJ spesifik individual, kita tetap pendekatan individu benar-benar kita perhatikan, kalau di klasikal agak susah, lebih mudah dengan PJJ karena kita berhadapan dengan satu akun dengan satu akun, face to face , maka feedback nya juga untuk peserta. Walaupun dari jauh, namun kita melihatnya lebih mikro dan lebih spesifik.

**QH** : Kita sudah dua tahun berjalan, sampai hari ini tidak ada hambatan, justru hambatan ada di peserta, karena dia dari Jateng DIY. Dengan kondisi itu terkadang ada yang terhambat sinyal.

#### **D. Pertanyaan penelitian dari aspek *Product* (Produk)**

1. Apakah ada perubahan sikap dari peserta setelah mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : Tentunya tetap dilaksanakan evaluasi, kalau rata-rata mereka tetap terukur, artinya perubahan dilihat dari sisi pengetahuan lebih baik dari hasil evaluasi, yang belum kita lihat sebenarnya lebih ke outcome nya ya, kita harus melakukan evaluasi lanjutan, sejauh mana ketika mereka kembali ke instansi, apakah siswa, pegawai / konsumen mampu menerima perubahan itu.

**QH** : Dari sikap jelas bisa terukur, misal di awal diklantan kita sudah sampaiakn terkait aturan diklat. Dengan adanya sistem gugur, peserta menjadi lebih disiplin. Kita selektif artinya teman- teman pengajar tahu kalau peserta ada yang copy paste dan langsung diambil tindakan. Dari pengetahuan bisa diamati dari grup, karena kita bisa mengamati dari awal, saat proses dan paling banyak di akhir. Kita amati dari sana. Padaumumnya peserta berterima kasih

kepadabalai diklat, pada akhirnya kita bisa mengamati kemanfaatan dari adanya diklat PJJ ini.

2. Bagaimana kualitas peserta yang mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : -

**QH** : kita bisa melihat sebenarnya dari rencana tindak lanjut tersebut.

3. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu sebagai pengajar mengenai program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MF** : Kalau di konteks konkrit sangat bagus, kalau di PJJ sumber belajar tidak hanya dari kelas, bisa dari mana saja, menghemat biaya juga bagi peserta, dan lebih mendukung cuman secara emosionalnya kurang ya, karena tidak berhadapan langsung. Yang diperlukan hanya pembiasaan saja ya.

**QH** : Selaku pengajar tanggapan saya luar biasa, selain karena konsekuensi berani membuka PJJ dan memang sudah tupoksinya melayani user mau gak mau harus dilayani. Harapannya harus di pertahankan dan ditingkatkan lagi, karena tidak mungkin diklat hanya mengandalkan diklat regular saja. Bayangkan saja jika setiap guru menunggu untuk

mengikuti diklat bisa 7-8 tahun, sementara setiap tahun guru punya regulasi dan kebijakan baru. Syukur kelas PJJ bisa diperbanyak lagi.

Informan : **Peserta** Program Diklat Jarak Jauh  
Hari/Tanggal : 11 s.d 14 Juli 2020  
Tempat : Via *Whatsapp*  
Waktu : 17.11 s.d 17.30 (MR) , 08.58 s.d 09.15 (NK), 18.26 s.d 18.45  
(ANA)

#### **A. Identitas Diri**

1. Nama : Muhammad Ridwan  
TTL : Magelang, 11 September 1994  
Alamat : lintang samba, Boyolali  
Pendidikan terakhir : S2 UIN SUNAN KALIJAGA  
Pekerjaan/Jabatan : Guru Kelas di MAN 1 Boyolali
  
2. Nama : Neli Kurniati, S.Pd, M.Pd  
TTL : Cilacap, 17 April 1983  
Alamat : Jl. Tilombok RT1/RW4  
Karangasem, Sampang, Cilacap  
Pendidikan Terakhir : S2  
Pekerjaan/Jabatan : PNS
  
3. Nama : Aisyah Nur Amalia  
TTL : Sleman, 7 mei 1995  
Alamat : Sleman  
Pendidikan Terakhir : S2 UIN SUKA  
Pekerjaan/Jabatan : Guru Qur'an Hadis di MAN 1  
kulonprogo

## **B. Pertanyaan penelitian dari aspek *Input* (Masukan)**

1. Bagaimana Bapak/Ibu bisa mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang? (Keinginan sendiri, rekomendasi dari lembaga dan lainnya)

**MR** : keinginan sendiri karena saya kemarin mendapatkan informasi PJJ melalui WA. Saya mengikuti kegiatan tersebut untuk meningkatkan kompetensi saya sebagai guru

**NK** : Atas keinginan sendiri

**ANA** : Saya atas keinginan sendiri mbk, karena kita butuh ya mbak, kemudian diumumkan lewat wa jadi saya mendaftar disamping untk belajar, juga sebagai peningkatan kinerja, terus sebagai pns itu juga bisa dijadikan satuan angka kredit untuk meningkatkan kemampuan dalam mengajar

## **C. Pertanyaan penelitian dari aspek *Process* (Proses)**

1. Apakah ada jam istirahat dalam pelaksanaan program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MR** : Ada mbak

**NK** : ada mbak

**ANA** : ada mbak, waktu luang. Saya merasa pjj tidak terlalu membebani. Misal dimulai jam satu siang, pemberian materi, kemudian ada tugas misal sore, besok malamnya sudah harus mengumpulkan mbak, jadi tepat gitu mbak,

2. Apakah selama proses pembelajaran materi yang disampaikan pengajar kepada Bapak/Ibu sesuai dengan kurikulum program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19?

**MR** : untuk materi sangat sesuai ya mbak, dan pelaksanaan PJJ ini sudah sangat sesuai dengan protocol kesehatan yang dijalankan oleh pemerintah

**NK** : Ya, ada

**ANA** : sesuai mbak, saya mengikuti diklat model pembelajaran. Nah itu sudah sesuai sekali. Sebelum dimulai biasanya selalu diadakan overview dahulu, jadi kita tahu materi apa saja yang akan disampaikan, sapa siapa yang mengajar

3. Apakah saran dan prasarana yang ada sudah sesuai dengan harapan Bapak/Ibu di dalam mengikuti program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MR** : sudah sesuai dengan protocol yang ada ya mbak, karena ini kan PJJ

**NK** : Ya, sangat sesuai



**ANA** : sudah sesuai mb, jadi kita menggunakan zoom untuk pertemuan di awal dan hal- hal yang memerlukan tatap muka , kemudian kelas dunia maya dari bdk yakni blc.bdksemarang, kemudia terkadang pengajar menjelaskan melalui sebuah video yang ditampilkan lewat youtube yang di blc. Fasilitas modul diberikan lewat pdf, kita disuruh untuk mengirimkan bukti pembelian kuota, namun sebatas sampai 100.000 saja masih dipotong pajak jadi 65.000 saja, kaena zoom tidak berkali- kali hanya 2 atau 3 kali saja.

4. Apakah pengajar memberikan penjelasan rumusan materi yang akan diberikan terhadap peserta ?

**MR** : Iya, tentu ada. Jadi sebelum diklat dilaksanakanpemeriti memberikan semacam overview yang berisi pembagian jadwal kegiatan, pembagian pengajar, catatan kegiatan diklat selama berlangsung.

**NK** : sangat sesuai

**ANA** : sudah menyangkut di overview

5. Apakah metode pembelajaran yang disampaikan sudah sesuai dengan harapan Bapak.Ibu?

**MR** : Sudah sesuai mbak untuk metodenya, namun untuk cakupan materinya menurut saya kurang mendalam. Ya mungkin ini karena faktor keterbatasan selama pandemic.

**NK** : Ya

**ANA** : sudah sesuai, santai tapi ilmu masuk dengan benar-benar.

6. Apakah metode yang digunakan oleh pengajar?(ceramah, diskusi, Tanya jawab atau praketek)?

**MR** : ceramah melalui zoom, diskusi ada ruang sendiri melalui ruang chat gitu di whatsapp dan Tanya jawab juga bisa dilakukan selama diskusi, sedangkan untuk praktik dilaksanakan pada saat rencana tindak lanjut (RTL) disitu kita mempraktikkan ilmu yang sudah didapatkan selama PJJ

**NK** : Ceramah, diskusi, Tanya jawab dan praktik

**ANA** : diskusi online lewat kelas maya, ceramah dalam video pembelajaran, interaktif lewat zoom, praktik di akhir yakni lewat rtl. Namun karena anak-anak libur jadi ganti dengan media lewat guru-guru saja.

7. Media apa saja yang digunakan selama proses pembelajaran di kelas jarak jauh?

**MR** : sumbernya dari buku, rujukan dari Kemendikbud mbak, soalnya pembahasannya tentang kurikulum 2013 dan tentu buku rujukan lainnya yang masih berhubungan dengan pembahasan

**NK** : Gmail, youtube dan zoom.

**ANA** : media wa, zoom, kelas maya blc, diskusi

8. Apakah pengajar sudah maksimal dalam menggunakan media selama pembelajaran?

**MR** : -

**NK** : ya sudah

**ANA** : sudah maksimal cuman untuk video ya sederhana sih, pengajar hanya sebatas merekam apa yang diajarkan kemudian di share ke peserta tapi maksimal dan natural

9. Apakah pengajar di dalam menyampaikan materi menggunakan pedoman belajar/sumber belajar seperti buku, makalah, jurnal dan sebagainya?

**MR** : Iya mbak

**NK** : ya sudah

**ANA** : Iya

10. Bagaimana menurut Bapak/Ibu penjelasan materi yang disampaikan oleh pengajar?

**MR** : sudah jelas mbak, namun itu tdi materi agaknya kurang mendalam karena keterbatasan waktu, ehingga kurang mendalam. Namun untuk materinya sudah bagus yang disampaikan

**NK** : iya, sangat jelas

**ANA** : iya menggunakan, cuman karena pembelajaran berlangsung jadi pengajar hanya sebatas mengucapkan lewat arahan saja seperti elearning lewat kemendikbud

11. Apakah pengajar memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya atau diskusi selama pembelajaran berlangsung?

**MR** : iya mbak pada ruang chat sudah diberikan ruang di diskusi whatsapp group,namun tidak efektifnya karena diskusi dilaksanakan seringnya di malam hari jadi tidak efektif. Karena setiap peserta memiliki kesibukan masing- masing.

**NK** : Ya

**ANA** : sudah dan selalu direspon dengan baik

12. Apakah materi yang diberikan oleh pegajar sudah sesuai harapan Bapak/Ibu?

**MR** : sudah sesuai dengan ap yang diberikan

**NK** : Sudah sangat jelas

**ANA** : jadi Tanya jawab berlangsung melalui beberapa media, kalau lewat whatsapp kita tidak diperkenankan japri karena ditakutkan adanya kesenjangan atau apa gitu, selalu direspon dengan bik juga. Saya pernah mbak ketika mengumpulkan tugas salah, lalu diingatkan melalui chat pribadi, benar benar mengawal peserta dengan baik.

13. Bagaimana evaluasi pembelajaran yang dilakukan oleh pengajar? (tes. Lisan, tes tertulis atau praktek)

**MR** : untuk evaluasinya nanti lewat RTL , dan juga melalui tugas. Jadi setiap ada tugas itu selalu diberi nilai

**NK** : Tes lisan, tes tertulis dan praktik

**ANA** : dengan praktik, rtl kita melakukan pengimbasan lalu mengirimkan hasilnya kepada pengajar , tapi kalau evaluasi secara materi selalu tertulis melalui akun bdk semarang

14. Apakah bapak/ibu selalu hadir dalam pelaksanaan diklat jarak jauh?

**MR** : Alhamdulillah selalu hadir ya, karena itu penentu kelulusan. Dalam artian ada batas minimal ketuntasan setiap peserta dan harus selalu mengikuti PJJ yang berlangsung.

**NK** : ya

**ANA** : Alhamdulillah selalu hadir

15. Bagaimana perasaan bapak/ibu dalam mengikuti prses pembelajaran jarak jauh sampai tahap evaluasi ?

**MR** : Alhamdulillah senang sekali, karena walaupun dirumah hanya bermodalkan laptop dan hp kita bisa belajar dan mendapatkan ilmu lebih.

**NK** : Alhamdulillah, senang karena tambah saudara dan tambah ilmu

**ANA** : nang ya, saya biasanya tidak pernah menyelesaikan pjj namun di bdk semarang ini bisa selesai, dan dapat sertifikat juga.

16. Apakah bapak atau ibu mengalami kesulitan ketika melaksanakan evaluasi pembelajaran? Jika iya mengapa?

**MR** : kendalanya saya ada di jaringan , karena saya berada di area yang lumayan susah sinyal jadi menjadi terbatas.

**NK** : tidak

**ANA** : enggak ya mba, karena biasanya jika da kendala kita selalu diskusi dengan teman- teman sih, jadi kalau sulit bisa dibahas,

17. Apakah pegajar memberikan pengawasan selama proses evaluasi berlangsung?

**MR** : kalau untuk pengawasan biasanya dikontrol melalui wa, apakah sudah mengirim tugas apa belum.bisanya ada waktu deadline pengumpulan tugas

**NK** : ya, melalui grup whatsapp dan sistem

**ANA** : lewat whatsapp, tugas dan nilai

18. Apakah bapak/ibu mengalami kendala selama program diklat jarak jauh menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MR** : kendalanya hanya di masalah sinyal saja

**NK** : tidak

**ANA** : tidak ada mbak. Krena jam yang digunakan selama PJJ itu sangat santai dan menyesuaikan jadwal peserta yang

sudah disibukkan dengan kegiatan belajar mengajar dengan muridnya.

#### **D. Pertanyaan penelitian dari aspek *Product* (Produk)**

1. Apa saja pengetahuan dan ketrampilan yang Bapak/Ibu peroleh setelah mengikuti diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MR** : banyak sekali mbak, namun tidak semaksimalh diklat yang dilaksanakan seperti biasanya sih. Kalau biasanya kan langsung, kalau ini pjj

**NK** : Model yang digunakan selama pembelajaran sudah sesuai dan tepat digunakan sesuai kompetensi dasar

**ANA** : pengetahuannya jadi saya lebih memahami ya terkait materi model pembelajaran, ketrampilannya kita terbiasa menggunakan zoom, melek it, oh begini ya cara membuat materi pembelajaran

2. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu dengan adanya program diklat jarak jauh selama menghadapi pandemi covid-19 di BDK Semarang?

**MR** : Semoga acara tersebut bisa berlangsung secara terus menerus dan lebih diperbanyak karena sangat bermanfaat bagi pegawai seperti kami yang masih membutuhkan ilmu? Masukan untuk peneliti, kan setiap selesai pelaksanaan diklat peserta harus mengisi kuesioner untuk mengukur seberapa

puas pelaksanaan diklat, nah mungkin peneliti bisa mengkreksi dari situ.

**NK** : Setuju, kalau bisa mau ikut lagi

**ANA** : ini bagus untuk dilaksanakan ya, kalau dahulu mungkin dilaksanakan secara regular di kampus diklat atau daerah masing- masing, namun pjj nampaknya harus lebih ditingkatkan, apalagi ini sedang pandemic, pjj menjadi momentum yang sangat pas sekali dan bukan menjadi sesuatu yang aneh lagi.



## Jadwal Pelaksanaan PJJ Tahun Anggaran 2020

PELATIHAN JARAK JAUH (PJJ) BALAI DIKLAT KEAGAMAAN SEMARANG TAHUN 2020  
UPDATE RIILUS DATA PJJ PASCA SELEKSI I & SELEKSI II  
17 APRIL 2020

NO	JENIS PJJ	Jumlah Kelas 2020	Jumlah Kelas Sudah Terealisasi	Jumlah Kelas Belum Terealisasi	Jumlah Peserta Hasil Seleksi	Rencana Jadwal Pelaksanaan							
						MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OCTOBER	NOVEMBER	
1	Media Pembelajaran Berbasis Multimedia	8	4	4	685	2	2						
2	Model- Model Pembelajaran	6	3	3	278			1	2				
3	Penyusunan RPP	4	3	1	189			1					
4	Penelitian Tindakan Kelas	8	4	4	646			2	2				
5	Penilaian Pembelajaran	4	2	2	270	2							
6	Penguatan Kepala Madrasah	2	0	2	175	1							
7	KTI bagi Pengawas	2	0	2	188	2							
8	KTI bagi Penyuluh	2	0	2	26			1					
9	KTI bagi Penghulu	2	0	2	5			1					
10	PAK bagi Penghulu	2	0	2	6			1					
11	Manajemen Kepegawaian	1	1	0	37								
12	Pengendalian Kontrak bagi PPK	1	1	0	38								
13	Revolusi Mental MBPK bagi ASN	1	0	1	27			1					
14	Tata Naskah Dinas	1	0	1	28	1							
	<b>JUMLAH</b>	<b>44</b>	<b>18</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Tim PJJ BDK Semarang

## Lampiran 9

**DAFTAR PEGAWAI DAN WIDYAISWARA TAHUN 2020**

NO	NAMA	NIP	PANGKAT - GOL./RUANG	JABATAN	TEMPAT/ TGL LAHIR
1	Drs. H. Anshori	19660519 199303 1 002	Pembina Tk.I - IV/b	Kepala	Kalisari, 19 Mei 1966
2	Dra. Hj. Siti Barokah	19650215 199403 2 002	Penata Tk. I - III/d	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Purworejo, 15 Februari 2020
3	Hj. Siti Nur Maunah, S.H.I., M.Si	19811014 200501 2 003	Penata Tk. I - III/d	Kepala Seksi Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan	Pati, 14- 10-1981
4	H. Abdul Wahib Amsa, S.H., MH	19680207 199303 1 005	Pembina - IV/a	Kepala Seksi Diklat Tenaga Administrasi	Boyolali , 07-02- 1968
5	Drs. H. Zaenuri, M.Ag.	19560616 198303 1 002	Pembina Utama - IV/e	Widyaiswara Ahli Utama	Demak, 16-06- 1956
6	Drs. H. Sholihin, M.Si.	19590525 198503 1 004	Pembina Utama - IV/e	Widyaiswara Ahli Utama	Boyolali , 25-05- 1959
7	Drs. Junaidi, M.Pd.	19670712 199403 1 003	Pembina Utama - IV/e	Widyaiswara Ahli Utama	Boyolali , 12-07- 1967
8	Drs. Teguh Suyitno, M.Pd.	19660809 199403 1 001	Pembina Utama Madya - IV/d	Widyaiswara Ahli Utama	Magelang, 09- 08-1966
9	Drs. H. Gunawan, M.Pd.	19680811 199403 1	Pembina Utama	Widyaiswara Ahli Utama	Purwodadi, 05-

		003	Madya - IV/d		03-1959
10	Hj. Nurul Kamilati, M.Pd., M.Ed.	19710401 199603 2 002	Pembina Utama Madya - IV/d	Widyaiswara Ahli Utama	Pontiana k, 01- 04-1971
11	Dr. H. Suwardi, S.Ag., M.S.I.	19590305 199203 1 002	Pembina Utama Madya - IV/d	Widyaiswara Ahli Utama	Mantri Jeron, 11-08- 1968
12	Dra. Hj. Ratna Hartati, M. Si	19590105 198303 2 001	Pembina Utama Madya - IV/d	Widyaiswara Ahli Utama	Bantul, 07-12- 1960
13	Dra. Hj. Ngamilah, M.S.I.	19590919 199002 2 001	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Utama	Magelan g, 05- 01-1959
14	Dr. Hj. Siti Rokhanah, M.Ag.	19601207 198503 2 009	Pembina Utama Madya - IV/d	Widyaiswara Ahli Utama	Kebume n, 19- 09-1959
15	Drs. Mahfud, NLP, MNLP	19660203 199403 1 002	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Madya	Semaran g, 03- 02-1966
16	Drs. Suyadi, M.Pd.I.	19620604 198903 1 006	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Madya	Pacitan, 04-06- 1962
17	Dra. Budi Lestari, M.Pd	19651017 199203 2 002	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Madya	Magelan g, 17- 10-1965
18	Dra. Hj. Masfifah, M.Pd.	19640804 199203 2 001	Pembina Utama Muda -	Widyaiswara Ahli Madya	Pati, 04- 08-1964

			IV/c		
19	Drs. Agus Mujiono, M.Ed.	19670202 199403 1 005	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Madya	Lamongan, 02- 02-1967
20	Rr. Sri Sukarni K., S.Pd, M.Pd.	19700625 199403 2 002	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Madya	Semarang, 25- 06-1970
21	Hj. Amiroh Ambarwati, S.Pd, M.A.	19710814 199803 2 001	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Madya	Bojonegoro, 14- 08-1971
22	H. Mutadi, S.Pd., M.Ed.	19681009 199703 1 001	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Madya	Demak, 09-10- 1968
23	Dr. Hj. Siti Aminah, M.A.	19690913 199403 2 001	Pembina Utama Muda - IV/c	Widyaiswara Ahli Madya	
24	Hj. Nursangadah, S.Pd.I., M.Si	19640715 198603 2 001	Pembina Tk. I - IV/b	Widyaiswara Ahli Madya	Magelang, 15- 07-1964
25	Lily Nurulia, S.S., M.Pd.	19790821 200312 2 003	Pembina Tk. I - IV/b	Widyaiswara Ahli Madya	Jakarta, 21-08- 1979
26	Ratna Prilianti, S.Si., M.Pd.	19810410 200501 2 005	Pembina Tk. I - IV/b	Widyaiswara Ahli Madya	Semarang, 10- 04-1981
27	Drs. Muhroji Arifin, S.Ag., M.Pd.	19611025 199204 1 001	Pembina - IV/a	Widyaiswara Ahli Madya	Boyolali, 25-10- 1961
28	Drs. H. Nafiuddin, M.Si, M.Pd.	19650227 198603 1	Pembina - IV/a	Widyaiswara Ahli Madya	Brebes, 27-02-

		001			1965
29	Fatma Widyastuti, S.Pd., M.Ed.	19680917 199703 2 002	Pembina - IV/a	Widyaiswara Ahli Madya	Surakarta, 17- 09-1968
30	H. Suyatno, Lc., M.S.I.	19740103 200501 1 002	Pembina - IV/a	Widyaiswara Ahli Madya	Wonogiri, 03- 01-1974
31	Achmad Subkhan, S.H.I., M.S.I.	19800419 200312 1 003	Pembina - IV/a	Widyaiswara Ahli Madya	Pemalang, 19- 04-1980
32	H. Mustafirin, S.Ag., M.Ag	19720308 200604 1 020	Pembina - IV/a	Widyaiswara Ahli Muda	
33	Samsul Falak, S.S., M.Pd.	19770606 200312 1 002	Penata Tk. I - III/d	Widyaiswara Ahli Madya	Tegal, 06-06- 1977
34	Drs. H. Bisri Mustofa, M.Pd.I.	19660706 199803 1 001	Penata Tk. I - III/d	Widyaiswara Ahli Muda	Jember, 06-07- 1966
35	Qowi Handiko, S.Pd.I.	19801214 200501 1 003	Penata Tk. I - III/d	Widyaiswara Ahli Muda	Kab. Semarang, 14- 12-1980
36	Maliki, M.Pd.I	19700705 200604 1 001	Penata Tk. I - III/d	Widyaiswara Ahli Madya	Kab. Semarang, 05- 07-1970
37	Nikmatul Afiyah, S.Sos., M.Si	19730311 200901 2 005	Penata Tk.I - III/d	Widyaiswara Ahli Madya	Nganjuk, 11 Maret 1973
38	Riskha Nur Fitriyah, S.Si., M.Pd	19840528 200801 2 016	Penata - III/c	Widyaiswara Ahli Muda	Kab. Semarang, 28- 05-1984

39	Muhammad Miftakhul Falah, M.Pd., M.Si	19820713 200501 1 001	Penata - III/c	Widyaiswara Ahli Muda	
40	Drs. H. Khoirul Anwar, M.Pd.	19680510 199403 1 003	Pembina - IV/a	Pengembang Pegawai	Wonogi ri, 10- 05-1968
41	Dra. Hj. Ade Ima Ani Astuti	19680527 199403 2 002	Penata Tk. I - III/d	Penyusun Bahan Penyelenggara Diklat	Semaran g, 27- 05-1968
42	dr. Hj. Elsi Cahya Huriyatningsih	19710817 200501 2 003	Pembina - IV/a	Penyusun Bahan Kerumahtangg aan	Yogyak arta, 17- 08-1971
43	Hj. Sari Indarwati, S.E., MM	19800622 200212 2 001	Penata Tk. I - III/d	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Klaten, 22-06- 1980
44	Nuruz Zaman Amsa, S.Pd.I., M.S.I.	19780912 200312 1 002	Pembina - IV/a	Penyusun Bahan Informasi dan Penerangan	Boyolali , 12-09- 1978
45	Ananda Citra Aulia, S.Kom.	19780917 200312 2 003	Penata Tk. I - III/d	Pengembang Sistem Program	Semaran g, 17- 09-1978
46	Ulfah Cahyaningsih, S.E., M.Pd.	19800618 200312 2 003	Penata Tk. I - III/d	Penyusun Laporan Hasil Diklat	Sleman, 18-06- 1980
47	Grindulu Machya, S.Sos.I	19791208 200701 1 015	Penata Tk. I - III/d	Pengelola Administrasi dan Dokumentasi	Semaran g, 08- 12-1979
48	Izzi Safir, S.E., M.Si.	19791127 200801 1 018	Penata - III/c	Perencana Ahli Muda	Sukohar jo, 27- 11-1979

49	Luluk Masruroh, S.Si., M.Pd	19841003 200801 2 004	Penata Tk. I - III/d	Pengelola Informasi Kediklatan	Jakarta, 03-10- 1984
50	Feri Kurniawati	19810218 200901 2 006	Penata - III/c	Pengelola Bahan Kepegawaian dan Ketatalaksanaa n	Cilacap, 18-02- 1981
51	Ida Fitri Dianingrum, S.Pd.I., MA	19810713 200901 2 010	Penata - III/c	Pengolah Data	Groboga n, 13- 07-1981
52	Erma Kurniasari, S.Pd.	19830323 200901 2 014	Penata - III/c	Penyusun Laporan Keuangan	Klaten, 23-03- 1983
53	Rukhana Fitriati, S.Sos.	19830706 200901 2 006	Penata - III/c	Pengolah Data Kepegawaian	Kebume n, 06- 07-1983
54	Sakur	19661008 199312 1 001	Penata Muda Tk. I- III/b	Penyusun Laporan Hasil Diklat	Boyolali , 08-10- 1966
55	H. Ndakwan, S.H.	19700813 200312 1 001	Penata - III/c	Pengelola Angkutan Kendaraan	Semaran g, 13- 08-1970
56	Ana Fatkhur Rohmah, S.H.I.	19770703 200912 2 002	Penata - III/c	Pengolah Data	Pati, 3 Juli 1977
57	Ina Tofani, S.E.	19800224 200912 2 003	Penata - III/c	Penyusun Bahan Penyelenggara Diklat	Magelan g, 24 Februari 1980
58	Septiana Donna Ardhilla, S.E.	19860519 200912 2 009	Penata - III/c	Bendahara Penerimaan/Pe ngeluaran	Banjarm asin, 19 Mei 1986


59	Muklasin, S.H.	19741028 200501 1 001	Penata - III/c	Pengelola Humas dan Protokol	Kebume n, 28- 10-1974
60	Muhammad Yusuf, S.H.I.	19770913 200701 1 009	Penata Muda Tk. I - III/b	Arsiparis Ahli Pertama	Surakart a, 13- 09-1977
61	Supar	19621021 198603 1 004	Pengatur Tk. I - II/d	Pengawas Kebersihan dan Keamanan	Boyolali , 21-10- 1962
62	Imron, S.Pd.I	19690817 200212 1 001	Penata Muda Tk. I - III/b	Pengelola BMN	Boyolali , 17-08- 1969
63	Ghoni Nurrozak	19721212 200501 1 002	Pengatur Tk. I - II/d	Pengelola Administrasi dan Dokumentasi	Purwok erto, 12- 12-1972
64	Sri Wahyunitaningsih, S.H.	19681118 200501 2 001	Penata Muda Tk. I - III/b	Sekretaris Pimpinan	Pacitan, 18-11- 1968
65	Muh. Syahrul Alim, S.Pd.I	19751012 200701 1 025	Penata Muda Tk. I - III/b	Pengolah Data	Boyolali , 12-10- 1975
66	Anang Aji Guritna, S.IP	19851209 200501 1 001	Penata Muda Tk.I - III/b	Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaa n	
67	Waichsan	19710510 200710 1 002	Pengatur - II/c	Pengolah Bahan Perencanaan	Kebume n, 10- 05-1971
68	Moch. Imam Rifa'i	19820910 200910 1 001	Pengatur - II/c	Verifikator Keuangan	Groboga n, 10- 09-1982
69	Eko Dwi Saputra	19800319 200901 1 008	Pengatur Muda Tk. I - II/b	Pengadministra si	Semaran g, 19- 03-1980



70	Puryanto	19800723 200901 1 008	Pengatur Muda Tk. I - II/b	Pengawas Sarana Kantor	Yogyakarta, 23- 07-1980
71	Wahidin	19680802 201411 1 001	Pengatur Muda Tk. I - II/b	Pengadministrasi Kediklatan	Jakarta, 02-08- 1968
72	Muhammad Agus Nurwahyudi	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Rembang, 19- 12-1967
73	Sucipto	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Keamanan)	Semarang, 30- 01-1965
74	Hadi Muklas	-	-	Pegawai Non ASN (Driver)	Semarang, 31- 01-1990
75	Mas Rohim	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Kendal, 13-09- 1986
76	Shodiq Syukur Abdullah	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Keamanan)	Semarang, 30- 04-1990
77	Mahfud Amin	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Boyolali, 24-04- 1979
78	Mulyono	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Boyolali, 18-03- 1981
79	Panggih Karyanto	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Blora, 20-01- 1992
80	Suyono	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Keamanan)	Klaten, 19-06- 1970
81	Suparno	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Semarang, 16- 05-1973

82	Sriyanto	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Klaten, 04-03-1980
83	Agus Haryono	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Boyolali, 23-03-1977
84	Aditya Roy Saputra	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	Semarang, 05 - 08 - 1990
85	Budy Riyantoko	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Keamanan)	Semarang, 23 - 10 - 1974
86	Mugiyono	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Keamanan)	Sukoharjo, 25 - 09 - 1975
87	Roni Renaldi	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Kebersihan)	
88	Gugus Yulianto	-	-	Pegawai Non ASN (Petugas Keamanan)	

## Penunjukan Pembimbing Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus II Ngaliyan Telp. 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185

Nomor : B. 8279/Un.10.3/J3/PP.009/12/2019 Semarang, 20 Desember 2019  
Lampiran : -  
Perihal : **Penunjukan Pembimbing Skripsi**  
Kepada Yth.  
**Drs. Abdul Wahid, M.Ag.**  
Di Semarang

*Assalaamu'alaikum wr. wb*


Berdasarkan hasil pembahasan usulan judul Penelitian di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI), maka Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan menyetujui judul Skripsi Mahasiswa :

Nama : Fatimatur Rohmah  
NIP : 1603036027  
Judul : **"Analisis Tingkat Kepuasan Peserta Diklat Terhadap Pelayanan di Balai Diklat Keagamaan Semarang"**

Dan menunjuk :

Drs. Abdul Wahid, M.Ag sebagai Pembimbing  
Demikian penunjukan pembimbing Skripsi ini disampaikan, dan atas kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.  
*Wassalaamu'alaikum wr. wb.*

A.n. Dekan,  
Ketua Jurusan MPI

  
Drs. Fatkuroji, M. Pd  
NIP: 19770415200701 1 032

Tembusan disampaikan kepada  
1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Walisongo Semarang

## Surat Izin Pra Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185  
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387  
www.fik.walisongo.ac.id

Nomor: B -2651/Un.10.3/D.1/TL.00./06/2020

10 Juni 2020

Lamp : -  
Hal : Pengantar Pra Riset  
a.n. : Fatimatur Rohmah  
NIM : 1603036027

Yth.  
Kepala TU  
Di Balai Diklat Keagamaan Semarang

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, atas nama mahasiswa :

Nama : Fatimatur Rohmah  
NIM : 1603036027

Alamat : Dawang RT2/RW11, Gondangrejo, Windusari, Magelang

Judul skripsi : **"Analisis Tingkat Kepuasan Peserta Diklat Jarak Jauh Terhadap Pelayanan di Balai Diklat Keagamaan Semarang"**

Pembimbing : Dr. Abdul Wahid, M.Ag.

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 2 bulan, mulai tanggal 1 Juli 2020 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2020.

Demikian atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini disampaikan terimakasih.

Wassalamu' alikum Wr.Wb.



Tembusan :  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang

## Surat Izin Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185  
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387  
www.ftik.walisongo.ac.id

Nomor: B -3010/Un.10.3/D.1/TL.00./07/2020

3 Juli 2020

Lamp : -

Hal : Pengantar Riset

Yth.

Kepala TU

Di Balai Diklat Keagamaan Semarang

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.,*

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

Nama : Fatimatur Rohmah

NIM : 1603036027

Alamat: Dawang RT2/RW11, Gondangrejo, Windusari, Magelang

Judul skripsi : **“Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jarak Jauh Selama Pandemi Covid-19 dengan Model CIPP Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Semarang ”**

Pembimbing : Dr. Abdul Wahid, M.Ag.

Mahasiswa tersebut membutuhkan data dengan tema/judul skripsi yang sedang disusun, oleh karena itu kami mohon Mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan riset di lembaga tersebut selama dua bulan, tertanggal 1 Juli 2020 sampai dengan 31 Agustus 2020.

Demikian atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr. disampaikan terimakasih.

*Wassalamu'alikum Wr.Wb.*



Tembusan :

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

## Surat Balasan dari BDK Semarang



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEAGAMAAN SEMARANG**

Jalan Temugiring Banyumanik, Semarang  
Telepon / Facsimile (024)7472551 Semarang 50264  
Website: [www.bdksemarang.kemenag.go.id](http://www.bdksemarang.kemenag.go.id) Email: [bdk\\_semarang@kemenag.go.id](mailto:bdk_semarang@kemenag.go.id)

Nomor : B-1414 /Bdl.06/1/HM.01/06/2020  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Surat Balasan

Semarang, 11 Juni 2020

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
Di Semarang

**Assalamu'alaikum wr. wb.**

Menindaklanjuti surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang Nomor : B-2651/Un.10.3/D.1/TL.00/06/2020 Tanggal 10 Juni 2020 Hal : Permohonan ijin penelitian riset dan dukungan data dalam rangka penyusunan tugas Akhir/ Skripsi di Balai Diklat Keagamaan Semarang.

Kami sampaikan bahwa Balai Diklat Keagamaan Semarang dapat memenuhi permintaan Saudara untuk melaksanakan kegiatan tersebut

.Demikian, atas perhatiannya dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Wassalamu'alaikum wr. wb.**

Pengetua Kepala  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Dra. Hj. Siti Barokah  
NIP. 196502151994032002

## Surat Keterangan Selesai Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEAGAMAAN SEMARANG**  
Jalan Temugiring Banyumanik Telepon / Facsimile (024)7472551 Semarang 50264  
Website: www.bdksemarang.kemenag.go.id Email: bdk\_semarang@kemenag.go.id

Nomor: 7072 / Bdl.06/HM.01/10/2020

19 Oktober 2020

Sifat : -

Hal : Surat Keterangan

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Di tempat

*Assalamu'alaikum wr. wb*

Memberitahukan dengan hormat bahwa untuk keperluan tugas penyusunan skripsi mahasiswa

Nama : Fatimatur Rohmah

NIM : 1603036027

Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Judul : "EVALUASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
JARAK JAUH SELAMA PANDEMI COVID-19 DENGAN MODEL CIPP  
STUDI KASUS BALAI DIKLAT KEAGAMAAN (BDK) SEMARANG"

Bahwa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan penelitian di Balai Diklat Keagamaan Semarang 30 Juli 2020 untuk mendapatkan data sebagaimana judul di atas.

Demikian surat ini telah dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum wr. wb*

an.Kepala

Kepala Sub Bagian Tata Usaha



## Lampiran 12



Sertifikat KKL



Sertifikat PPL



**Dokumentasi Foto Penelitian**



Gedung Balai Diklat Keagamaan Semarang



Gedung Balai Diklat Keagamaan Semarang



Wawancara dengan Kepala Tenaga Teknis dan Widyaiswara



Wawancara dengan Staf Tenaga Teknis



Ruangan Video Conference PJJ



Ruangan video conference nampak depan



Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh (Widyaiswara/Pengajar)



Pelaksanaan Pelatihan Jarak Jauh (Peserta)

## Lampiran 14

### **Daftar Riwayat Hidup**

Nama : Fatimatur Rohmah  
TTL : Magelang, 20 Januari 1998  
Alamat asal : Dawang RT2/RW 11, Gondangrejo, Windusari,  
Magelang  
No. HP : 0878-3702-7280  
Alamat surel : vatimeo1980@gmail.com  
Hobi : Menulis dan Berburu Foto  
Instagram : @vatim\_odhe  
Facebook : Fatimatur Rohmah  
Blog pribadi : <http://fatimaturrohmah.wordpress.com>  
Pendidikan :  

1. TK Kuncup Mekar tahun 2003- 2004
2. SDN Gondangrejo tahun 2004- 2010
3. MTsN Windusari tahun 2010- 2013
4. MAN 1 Magelang tahun 2013- 2016
5. UIN Walisongo Semarang tahun 2016

#### Pengalaman Organisasi dan Kerja :

1. Koordinator Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (PPSDM) di LPM Edukasi tahun 2017 dan 2018
2. Pemimpin Redaksi di Lembaga Pers dan Mahasiswa (LPM) Edukasi tahun 2019

3. Koordinator Penerbitan di Lembaga Kajian dan Penerbitan (LKaP) tahun 2018
4. Anggota aktif di media Minerva.id, merupakan salah satu media yang fokus pada penulisan resensi buku. Bergabung sejak bulan November 2019 s.d sekarang
5. Pemegang di Gatra.com sebagai wartawan lepas (status masih menjadi mahasiswa) selama satu tahun 2019-2020.

Capaian:

1. Kelas Tirto 2018 di bagian Kelas Design Visual
2. Pelatihan Jurnalisme Melek Agraria oleh Sajagyo Institute, Konsorsium Pembaruan Agraria (KPA) dan National Engagements Strategis- *International Land Coalition* (NES-ILC) pada tanggal 18-20 Mei 2018 di Bogor dan Cigombong, Jawa Barat
3. *Workshop and Coaching Clinic*; Liputan Investigasi bersama Tempo, acara diselenggarakan oleh Tempo Institute bekerja sama dengan Aliansi Jurnalis Independen (AJI) Kota Solo pada tanggal 27-28 April 2019
4. Pelatihan Jurnalistik bersama Gatra.com di UIN Walisongo Semarang Juli 2019.
5. Kelas Online Tanpa Batas Memahami Peliputan Pasca Bencana oleh Tempo Institute tanggal 18 Maret 2020.
6. Kelas Online Tanpa Batas Akuntabilitas Pasca Bencana oleh Tempo Institute tanggal 18 Maret 2020.

