

MODUL PELATIHAN BAGI PELATIH  
PENDAMPING TEKNIS KABUPATEN

# PENDAMPINGAN DESA

Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan  
Implementasi Undang-Undang  
Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa



KEMENTERIAN DESA  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL  
DAN TRANSMIGRASI



# **Modul Pelatihan Bagi Pelatih Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten**



# **Modul Pelatihan Bagi Pelatih Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten**

Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan  
Implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun  
2014 tentang Desa



**MODUL PELATIHAN BAGI PELATIH  
PENYEGARAN PENDAMPING TEKNIS KABUPATEN  
PENDAMPINGAN DESA**

Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan  
Implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

**PENGARAH :** Marwan Jafar (*Menteri Desa, Pembangunan Daerah  
Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia*)

**PENANGGUNG JAWAB:** Ahmad Erani Yustika (*Dirjen, Pembangunan dan  
Pemberdayaan Masyarakat Desa*)

**TIM PENULIS :** Wahjudin Sumpeno, Soetoro Eko, I Made Budi Astawa,  
I Nyoman Oka, Ludiro Prajoko, John Odhius, Wahyudin Kessa, Nurahman Joko  
Wiranu, Suhirman, Sadwanto Purnomo, Sultonulhuda, M. Arwani, Sukoyo, Silah,  
Moch. Achlis Udin, Ade Siti Barokah, Yasir Sani, M. Zaini Mustakim, Anom Surya  
Putra.

**REVIEWER :** Eko Sri Haryanto, Bito Wikantosa, Bambang Soetono

**COVER & LAYOUT :** Wahjudin Sumpeno

Cetakan Pertama, Agustus 2015

Diterbitkan oleh:

KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL,  
DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA

Jl. Abdul Muis No. 7 Jakarta Pusat 10110

Telp. (021) 3500334





## Daftar Istilah dan Singkatan

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah dalam memberdayakan masyarakat.
7. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
8. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
9. Kesepakatan Musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara kesepakatan Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

11. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
12. Perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.
13. RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) adalah dokumen perencanaan untuk periode 6 (enam) tahun yang memuat arah pembangunan desa, arah kebijakan keuangan desa, kebijakan umum dan program dan program Satuan Kerja Perangkat (SKPD) atau lintas SKPD, dan program prioritas kewilayahan disertai dengan rencana kerja.
14. RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun sebagai penjabaran dari RPJM Desa yang memuat rancangan kerangka ekonomi desa, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan serta prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah dan RPJM Desa.
15. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
17. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang syah.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
20. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.



## Kata Pengantar

*Bismillahirrahmanirrahiim*

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT dengan rahmatnya bahwa Modul Pelatihan bagi Pelatih (*training of trainers*) Pelatihan Penyegaran Pendampingan Teknis Kabupaten dalam rangka Pengakhiran PNPM dan Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 telah hadir dihadapan pembaca. Modul pelatihan ini dimaksudkan untuk memandu proses penyelenggaraan pelatihan bagi pendamping teknis kabupaten di tingkat regional yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendesa PDTT), tugas yang wajib diemban adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara (Pasal 2). Atas dasar penugasan tersebut, maka Kemendesa PDTT menjadi penanggungjawab atau pelaksanaan proses pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan.

Peningkatan kapasitas pendamping desa di tingkat kabupaten dalam rangka Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan, maka dirasakan perlu untuk menyusun sebuah modul pelatihan bagi pelatih untuk memfasilitasi pelatihan penyegaran bagi pendamping desa dalam rangka pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan sekaligus mendukung implementasi Undang-Undang Desa.

Paket modul pelatihan ini terdiri dari tiga buku yang tidak terpisahkan, yakni Panduan Penyelenggaraan Pelagihan, Kurikulum dan Panduan Pelatih, yang diharapkan dapat digunakan oleh para pelatih, sebagai sarana dan panduan dalam penyelenggaraan tugas-tugas pendampingan desa di seluruh Indonesia.

Kepada Tim Penyusun Paket Modul Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten, disampaikan terima kasih, semoga Allah SWT memberkati kebaikan atas pengabdian kita kepada masyarakat, bangsa dan negara.

**DIREKTUR JENDERAL  
PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DESA**

**Prof. Dr. Ahmad Erani Yustika**



# Daftar Isi

<b>Daftar Istilah dan Singkatan</b>	<b>ix</b>
<b>Kata Pengantar</b>	<b>xi</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>xiii</b>
<b>Panduan Pembaca</b>	<b>xv</b>
<b>Pokok Bahasan 1:</b>	
<b>Pengorganisasian Peserta</b>	
1.1 Bina Suasana, Perkenalan dan Kontrak Belajar	1
1.2 Alur dan Proses Pelatihan	13
<b>Pokok Bahasan 2: Pendalaman Materi dan Metodologi Pelatihan</b>	
<b>Penyegaran Pendampingan Desa</b>	
2.1 Pendalaman Materi Kurikulum dan Struktur Modul Pelatihan	27
2.2 Pendalaman Materi Prespektif Undang-Undang Desa	33
2.3 Pendalaman Materi Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan	39
2.4 Pendalaman Materi Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa	45
2.5 Pendalaman Materi Pendampingan Desa	51
<b>Pokok Bahasan 3: Fasilitasi dan Manajemen Pelatihan</b>	
3.1 Pembelajaran Orang Dewasa	59
3.2 Etkas Pelatih	73
3.3 Mengenal Kebutuhan Peserta Pelatihan	83
3.4 Memilih Metode dan Media Pelatihan	89
<b>Pokok Bahasan 4: Keterampilan Melatih</b>	
4.1 Praktek Melatih	103
4.2 Umpan Balik Praktek Melatih	119
<b>Pokok Bahasan 5: Evaluasi Pelatihan dan RKT</b>	
5.1 Evaluasi Pelatihan	125
5.2 Rencana Kerja Tindak Lanjut	139
<b>Daftar Pustaka</b>	<b>145</b>



# Panduan Pembaca

**M**odul Pelatihan bagi Pelatih (*training of trainers*) Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten yang telah disusun merupakan salah satu bahan pelatihan untuk memberikan pembekalan kepada calon pelatih di tingkat kabupaten dalam menyampaikan materi pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan Implementasi Undang-Undang Desa. Secara khusus, modul pelatihan ini disusun sebagai acuan bagi pelatih dalam memfasilitasi *Training Of Trainers* Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten yang diselenggarakan di tingkat regional (wilayah). Diharapkan para pelatih memiliki kompetensi praktis dalam memfasilitasi para pelatih penyegaran terkait Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan sekaligus dalam mendukung implementasi Undang-Undang Desa yang akan ditindak lanjuti di wilayah kerja masing-masing dengan melibatkan pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya.

## Mengapa Modul Pelatihan ini Dibutuhkan

Secara umum, modul pelatihan ini dimaksudkan untuk memandu pelatih dalam memfasilitasi proses pelatihan di tingkat kabupaten terkait apa, mengapa dan bagaimana kebijakan pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan sekaligus memberikan pengalaman dan keterampilan praktis yang dibutuhkan dalam memfasilitasi implementasi Undang-Undang Desa. Oleh karena, kebutuhan pengembangan kurikulum dan modul pelatihan sebagai panduan (*tools*) bagi pendamping desa dan penyelenggara pelatihan sangat penting, terutama untuk mensosialisasikan materi (substansi) kebijakan dan meningkatkan kapasitas pendamping sesuai dengan visi dan semangat Undang-Undang Desa.

Modul pelatihan ini dirancang agak berbeda dari model lainnya terutama aspek pengelolaan dan pendekatan yang digunakan agar selaras dengan tujuan dan kebijakan pemerintah tentang Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan implementasi Undang-Undang Desa. Salah satu aspek penting dengan hadirnya modul pelatihan ini untuk memberikan pengalaman belajar bagi pelatih pendamping teknis kabupaten berupa keterampilan memfasilitasi pelatihan. Diharapkan setelah mengikuti pelatihan ini para Pendamping Teknis Kabupaten memiliki kemampuan personal menjadi pelatih

dalam memfasilitasi pelatihan kepada pelaku di tingkat kabupaten dengan dibekali wawasan prespektif Undang-Undang Desa, pelaksanaan tugas Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan sekaligus mendorong pelaksanaan Undang-Undang Desa melalui pembelajaran kreatif (*creative teaching skills*).

Harapan sederhana melalui modul pelatihan ini, para pelatih dapat mempelajari dengan mudah dan menerapkan sesuai dengan kondisi lokal. Modul pelatihan ini diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman dan keterampilan praktis dalam memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan di daerah serta mendukung kegiatan pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan implementasi Undang-Undang Desa.

## Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya modul pelatihan bagi pelatih (*training of trainers*) Pendamping Teknis Kabupaten, yaitu mempersiapkan calon pendamping teknis kabupaten yang memiliki kemampuan dalam memfasilitasi kegiatan pelatihan penyegaran Pendamping Desa Tahun Anggaran 2015 dalam rangka Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Modul pelatihan ini dikembangkan untuk memberikan panduan dalam penyelenggaraan pelatihan bagi pelatih penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten dalam rangka Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan Implementasi Undang-Undang Desa. Secara khusus modul pelatihan ini bertujuan;

- (1) Menyamakan persepsi dan konsep peningkatan kapasitas Pendamping Teknis Kabupaten dalam Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan persiapan pendampingan Undang-Undang Desa;
- (2) Mengkoordinasikan materi, modul dan metode pelaksanaan pelatihan bagi pelatih dalam mengelola pelatihan penyegaran bagi Pendamping Teknis Kabupaten;
- (3) Melakukan pembagian tugas dan pelaksanaan pelatihan penyegaran pendamping desa yang akan dilaksanakan di wilayah kerja masing-masing;
- (4) Menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) Pelaksanaan Pelatihan Penyegaran Pendamping Desa.

## Sasaran Pengguna

Secara khusus modul pelatihan ini ditujukan bagi tenaga pelatih pusat (*Master of Trainers*) yang akan memfasilitasi pelatihan penyegaran bagi pendamping teknis kabupaten. Harapan lain melalui modul pelatihan ini dapat memberikan kontribusi bagi para penggerak pembangunan agar mampu memfasilitasi dan menyelenggarakan pelatihan sederhana sesuai keterampilan yang dimilikinya. Bahkan beberapa komunitas dan organisasi lain mendapatkan manfaat dari modul pelatihan ini terutama untuk melatih para pendamping desa. Diharapkan Modul pelatihan ini dapat dibaca pula oleh



kalangan yang lebih luas baik pemerintah, kelompok masyarakat, lembaga pendidikan, pusat pelatihan, LSM, serta lembaga lain yang memberikan perhatian dalam implementasi Undang-Undang Desa.

## **Bagaimana Modul Pelatihan ini Disusun?**

Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi mendorong penyusunan modul pelatihan bagi pelatih penyegaran pendamping teknis kabupaten melalui serangkaian kajian kebutuhan pelatihan dengan melibatkan pemangku kepentingan lain baik kalangan praktisi, aktivis, akademisi dan peneliti. Sesuai hasil analisis kebutuhan pelatihan menunjukkan bahwa kondisi pendamping desa menunjukkan tingkat pemahaman yang berbeda tentang kebijakan pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan implementasi Undang-Undang Desa sesuai dengan latar belakang, karakteristik wilayah, dan kondisi sosial yang ada. Oleh karena itu, usulan untuk mengembangkan sebuah panduan pelatihan standar bagi pelatih yang akan memfasilitasi pelatihan di daerah diharapkan dapat membantu pengelolaan pembelajaran yang menselaraskan kebijakan pusat dan di daerah serta tetap mempertimbangkan kebutuhan praktis di lapangan.

Modul pelatihan ini telah mengalami berbagai penyesuaian melalui proses penelaahan, konsultasi, lokakarya, dan masukan dari berbagai pihak terutama dari pelatih senior dan pendamping desa. Hasil pelatihan awal akan memberikan gambaran tentang kekuatan dan kelemahan modul ini. Oleh karena itu modul pelatihan ini dapat diibaratkan sebagai buku berjalan yang memberikan peluang bagi pembaca atau pengguna dalam memberikan warna dan penyesuaian sesuai dengan kaidah pembelajaran dan kebutuhan.

## **Sistematika Isi Modul**

Modul pelatihan ini dirancang menggunakan standar format yang menyertakan pokok-pokok materi, panduan pelatih, lembar kerja dan lembar tayang (presentasi atau bebaran atau bahan paparan) yang bermanfaat bagi calon pelatih yang akan menyampaikan materi pelatihan. Modul pelatihan dikemas dalam bentuk panduan bagi pelatih agar mudah digunakan dan memungkinkan dan penyesuaian dengan kondisi lingkungan belajar peserta.

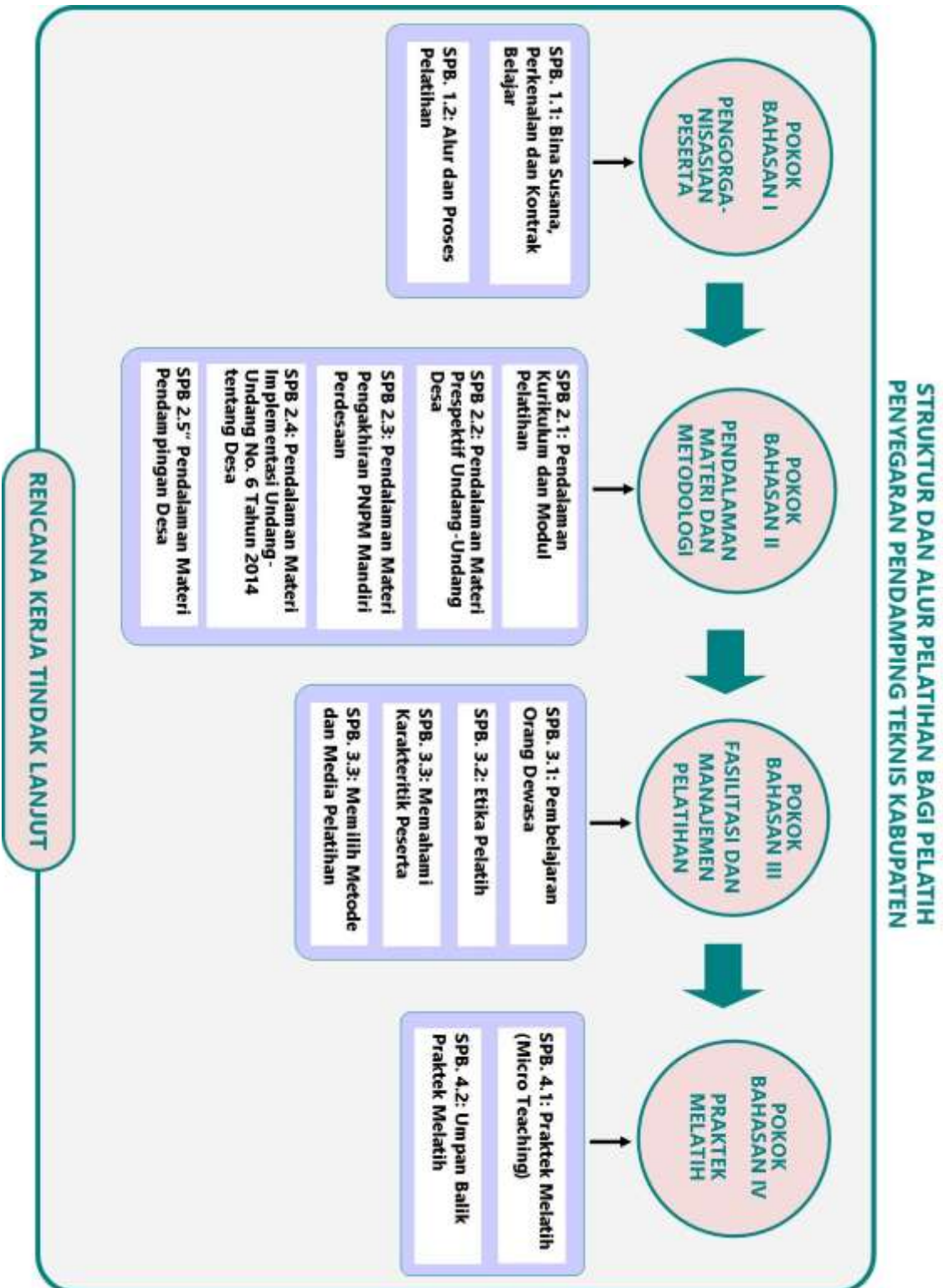
Modul pelatihan ini terdiri dari 5 Pokok Bahasan utama dan 15 Subpokok Bahasan yang membahas kerangka isi, proses belajar, media dan penilaian terkait bagaimana kebijakan Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan Implementasi Undang-Undang Desa dilaksanakan Secara rinci struktur materi modul pelatihan ini digambarkan dalam table sebagai berikut:

Tabel: Silabus Materi Pelatihan bagi Pelatih

No	POKOK BAHASAN	SUBPOKOK BAHASAN	KOMPETENSI			JP
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	
1	2	3	4			5
0.	Pembukaan	Daftar Hadir Peserta				1'
		Pembukaan dan Pengarahan				
1.	Pengorganisasian Peserta	1.1 Kontrak Belajar, Perkenalan dan Harapan Peserta				2'
		1.2 Alur dan Proses Pelatihan				1'
2.	Pendalaman Materi Modul Pelatihan Pendampingan Desa	2.1 Pendalaman Kurikulum dan Struktur Modul Pelatihan				2'
		2.2 Pendalaman Materi Prespektif Undang-Undang Desa				2'
		2.3 Pendalaman Materi Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan				2'
		2.4 Pendalaman Materi Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014				4'
		2.5 Pendalaman Materi Pendampingan Desa				2'
3.	Fasilitasi dan Manajemen Pelatihan	3.1 Pembelajaran Orang Dewasa				3'
		3.2 Etika Pelatih				2'
		3.3 Memetakan Kebutuhan Peserta Pelatihan				2'
		3.4 Memilih Metode dan Media Pelatihan				2'
4.	Keterampilan Fasilitasi Pelatihan	4.1 Praktek Melatih				10'
		4.2 Umpan Balik Tim Pelatih				2'
5.	Evaluasi dan Rencana Kerja Tindak Lanjut	5.1 Evaluasi Pelatihan				2'
		5.2 RKTL				1'
<b>JUMLAH JAM PELAJARAN PB 1 – PB 5</b>						<b>40'</b>

## Skema Pelatihan

Skema dan alur *Training Of Trainers* Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten yang akan bertugas memfasilitasi pelatihan pendamping desa di wilayah kerja masing-masing. Para pendamping teknis kabupaten akan diberikan keterampilan memfasilitasi dan menyelenggarakan pelatihan penyegaran pendamping desa melalui pendalaman substansi dan metodologi. Secara substansi peserta akan diberikan pengalaman belajar dalam menyelesaikan tugas pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan sekaligus memberikan pembekalan dalam menghadapi tugas tugas baru sebagai pendamping desa. Modul pelatihan ini digunakan untuk memandu pelatih untuk memfasilitasi kegiatan pelatihan penyegaran kepada tenaga pendamping teknis di tingkat kabupaten. Secara umum skema atau alur pelatihan digambarkan sebagai berikut:



## Jadwal Pelatihan

Jadwal pelatihan berikut disusun untuk 4 (empat) hari pelatihan efektif sesuai dengan kebijakan program, silabus dan kebutuhan teknis di lapangan. Jadwal pelatihan sebagai panduan umum bagi pengelola, panitia dan tim pelatih dalam penyelenggaraan kegiatan pelatihan penyegaran di masing-masing wilayah yang telah ditetapkan. Jika terjadi situasi yang tidak memungkinkan dan membutuhkan penyesuaian baik susunan maupun materi kegiatan dapat dikonsultasikan kepada penanggung jawab di daerah, tim pelatih atau pihak terkait lainnya.

### SUSUNAN ACARA PELATIHAN BAGI PELATIH PENYEGARAN PENDAMPING TEKNIS KABUPATEN

Jam	Acara	Nara Sumber	PIC	Ket.
<b>Hari Pertama</b>				
14.00-18.00	Ceck- in	-	Panitia	
19.30-20.00	Pembukaan dan Pengarahan		Panitia	Pleno
20.00-21.00	Struktur dan Alur TOT Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten		Team Teaching	Pleno
<b>Hari Kedua</b>				
08.30-09.30	Pengorganisasian Peserta <ul style="list-style-type: none"> <li>Bina Suasana, Perkenalan dan Kontrak Belajar</li> <li>Penjelasan Alur dan Proses Pelatihan</li> </ul>	Tim Pelatih Pusat	Team Teaching	Kelas
09.30-10.00	Coffee break		Panitia	
10.00-12.30	Pendalaman Materi Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa	Tim Pelatih Pusat	Team Teaching	Kelas
12.30-14.00	ISHOMA		Panitia	
14.00-15.30	Pendalaman Materi Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa	Tim Pelatih Pusat	Team Teaching	Kelas
15.30-16.00	Coffee break		Panitia	
16.30-17.00	Pendalaman Materi Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa	Tim Pelatih Pusat	Team Teaching	Kelas
17.30-18.00	Pendalaman Materi Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa	Tim Pelatih Pusat	Team Teaching	Kelas
<b>Hari Ketiga</b>				
08.00-09.30	Teknik Fasilitasi dan Manajemen Pelatihan	Tim Pelatih Pusat	Tim teaching	Kelas
09.30-10.00	Coffee break	-	Panitia	
10.00-12.30	Teknik Fasilitasi dan	Tim Pelatih	Tim teaching	Kelas

PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

Jam	Acara	Nara Sumber	PIC	Ket.
	Manajemen Pelatihan	Pusat		
12.30-14.00	ISHOMA		Panitia	
14.00-15.30	Pemilihan materi prioritas untuk praktek melatih (micro teaching) dan pembagian tugas	Tim Pelatih Pusat	Tim teaching	Kelas
15.30-16.30	Coffee break		Panitia	
16.30-18.00	Persiapan Praktek Melatih	Tim Pelatih Pusat	Tim teaching	Kelas
<b>Hari Keempat</b>				
08.00-09.30	Praktek Melatih	Tim Pelatih Pusat	Tim teaching	Kelas
09.30-10.00	Coffee break		Panitia	
10.00-12.30	Praktek Melatih	Tim Pelatih Pusat	Tim teaching	Kelas
12.30-14.00	ISHOMA		Panitia	
14.00-15.30	Praktek Melatih	Tim Pelatih Pusat	Tim teaching	Kelas
15.30-16.30	Coffee break		Panitia	
16.30-18.00	Praktek Melatih	Tim penyusun modul	Tim teaching	Kelas
<b>Hari Kelima</b>				
08.00-09.30	Umpan Balik Praktek Melatih	Tim Pelatih Pusat	Tim teaching	Kelas
09.30-10.00	Coffee break		Panitia	
10.00-12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembagian Tim Pelatih (Tandem)</li> <li>Rencana Kerja Tindak Lanjut</li> </ul>	Tim Pelatih Pusat	Tim teaching	Kelas
12.30-14.00	ISHOMA		Panitia	
14.00-15.30	Penutupan		Tim teaching	Pleno
15.30-16.30	Coffee break		Panitia	
<b>Hari Keenam</b>				
Sebelum Jam 12.00	Ceck-Out			

## Hal-hal yang Perlu Diperhatikan

### 1. Panduan Belajar Bukan Buku Ajar

Modul pelatihan ini tidak menguraikan materi pelatihan secara spesifik untuk kasus tertentu tetapi lebih mengarah pada refleksi pengalaman yang dilengkapi penjelasan teoritis dan praktis yang lebih menonjolkan kebermanfaatan dan keterpaduan dengan situasi yang dihadapi oleh para pelaku khususnya pendamping desa yang terlibat dalam pemberdayaan masyarakat. Modul pelatihan ini disusun tidak dimaksudkan

sebagai buku sumber (*textbook*) yang berisi teori dan eksplanasi metodologis yang biasa dikaji dalam buku-buku atau panduan akademis lainnya.

Modul pelatihan ini menguraikan setiap subpokok bahasan/topik secara generik agar dapat diterapkan dalam situasi dan kebutuhan yang berbeda yang muncul dalam kegiatan pendampingan. Harapannya, janganlah modul pelatihan ini dibaca layaknya buku biasa. Sebagian besar materi pokok disajikan merupakan kerangka acuan dalam pelatihan tetapi lebih sesuai sebagai bahan rujukan baik bagi pelatih atau penyelenggara pelatihan. Bisa saja dilakukan modifikasi atau penyesuaian sesuai kebutuhan di lapangan.

## **2. Kaidah Belajar Orang Dewasa**

Modul pelatihan ini disusun berdasarkan kaidah-kaidah pembelajaran orang dewasa di mana pelatih bertindak sebagai fasilitator menjadi pengarah atau pengolah proses belajar dan mengakumulasikan secara partisipatif-kreatif dari pengalaman yang telah dimiliki peserta. Sebagai suatu pengalaman, modul ini diperlakukan layaknya sebagai panduan bukan "kitab suci" yang tidak boleh dirubah.

Sebagian bahasan dalam modul pelatihan merupakan refleksi pengalaman para pemangku kepentingan yang terlibat dalam pendampingan desa. Penjelasan lebih diarahkan sebagai petunjuk praktis dan teknis bagi pelatih yang akan menggunakannya untuk keperluan pelatihan. Manfaat yang diharapkan dari modul ini, jika dipakai sebagai alat untuk menggali pengalaman dan merefleksikannya dalam kehidupan nyata dalam berdesa.

## **3. Kreativitas dan Kondisi Lokal**

Proses kreatif sangat diharapkan untuk memperkaya dan memperbaiki kualitas pelatihan yang dilaksanakan. Modul pelatihan ini lebih efektif, jika digunakan sepanjang tidak menyalahi aturan atau prinsip-prinsip dasar pendidikan partisipatoris. Anda dapat merubah atau memodifikasi metode atau media yang digunakan secara efektif. Misalnya tidak memaksakan harus menggunakan LCD atau video, jika di lapangan tidak mungkin disediakan. Anda dapat menggantikannya dengan media atau peralatan yang tersedia secara lokal seperti papan tulis, kertas lebar, tanah dan kain. Dalam beberapa kasus yang disajikan dapat diganti dengan pengalaman atau tema yang diajukan langsung dari peserta.

Modul pelatihan ini akan efektif, jika diterapkan secara kreatif tergantung pada kemampuan Anda sebagai pelatih dan pembimbing belajar. Janganlah ragu untuk memodifikasi atau menyesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran di masyarakat. Ingatlah bahwa pelatih bukan untuk menjejalkan pengetahuan kepada orang lain tetapi lebih sebagai kreator, pemandu proses belajar peserta dan yang terpenting sebagai 'pembelajar' itu sendiri. Hal ini akan banyak belajar dari pengalaman dan pandangan orang lain dalam menerapkan nilai yang terkandung dalam modul pelatihan ini. Oleh karena itu, baca dan pahami dengan baik setiap langkah masing-masing pokok

bahasan dan uraian proses panduan. Jangan membatasi diri, kembangkan dan per kaya proses secara kreatif serta memadukan dengan pengalaman peserta.

## **Cara Menggunakan Modul**

Modul pelatihan ini memberikan beberapa petunjuk berupa pilihan belajar yang dapat digunakan oleh pelatih dalam memahami dan menyampaikan materi pelatihan. Setiap pokok bahasan atau subpokok bahasan berisi tema-tema atau aktivitas belajar yang disusun dengan menggunakan pendekatan induktif atau deduktif secara bergantian atau bersamaan. Hal ini sangat tergantung karakteristik materi yang hendak disampaikan. Namun, demikian keselarasan, keterpaduan dan kemudahan penyajian menjadi pertimbangan dalam menggunakan modul pelatihan ini. Oleh karena itu, pahami kurikulum dan struktur anatomi modul pelatihan dengan benar, kemudian hubungkan dengan struktur materi atau pokok bahasan yang disajikan, sehingga memudahkan mendalami substansi maupun metodologinya. Jika terdapat hal-hal yang membutuhkan penyesuaian atau pengayaan, pelatih dengan mudah dapat menggunakan variasi lain tanpa keluar dari kerangka pokok dari modul pelatihan ini.

Dalam setiap bagian atau pokok bahasan terdiri dari beberapa subpokok bahasan atau modul dengan topik yang beragam dan dapat dipelajari secara mandiri sesuai dengan materi yang diperlukan. Masing-masing subpokok bahasan dalam modul ini menggambarkan urutan kegiatan pembelajaran dan hal-hal pokok yang perlu dipahami tentang materi yang dipelajari serta keterkaitannya dengan topik lainnya.

Dalam setiap subpokok bahasan dilengkapi dengan panduan pelatih yang membantu dalam mengarahkan proses, media dan sumber belajar, lembar kerja, lembar evaluasi dan lembar informasi atau bahan bacaan. Masing-masing disusun secara kronologis yang agar memudahkan bagi pengguna dengan memberikan alternatif dalam memanfaatkan setiap subpokok bahasan secara luas dan fleksibel.

Setiap pokok bahasan dilengkapi dengan bahan bacaan pendukung yang dapat dibagikan secara terpisah dari panduan pelatihan agar dapat dibaca peserta sebelum pelatihan di mulai. Pelatih juga diperkenankan untuk menambah atau memperkaya bahan bacaan untuk setiap subpokok bahasan berupa artikel, buku, juklak/juknis dan kiat-kiat yang dianggap relevan.

Disamping itu, pembaca di berikan alat bantu telusur berupa catatan diberikan termasuk ikon-ikon yang akan memandu dalam memahami karakteristik materi dan pola penyajian yang harus dilalukan dalam pelatihan.




PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

IKON	KOMPONEN	PENJELASAN
	<b>Tujuan</b>	Pola perubahan perilaku yang ingin dicapai dari setiap topik, pokok bahasan atau subpokok bahasan terkait.
	<b>Waktu</b>	Petunjuk penentuan batas waktu (durasi) maksimal pembelajaran yang dibutuhkan pada setiap pokok bahasan atau subpokok bahasan.
	<b>Metode</b>	Saran pendekatan atau cara belajar yang ditempuh peserta berdasarkan tujuan yang digunakan untuk memandu fasilitator memahami proses dari setiap topik atau bahasan terkait.
	<b>Media</b>	Sarana komunikasi pesan pembelajaran atau interaksi antara pembelajar dengan lingkungan dalam rangka mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan
	<b>Alat Bantu</b>	Peralatan dan bahan pendukung proses pembelajaran sesuai dengan subpokok bahasan.
	<b>Pelatih</b>	Orang, nara sumber atau pihak yang memfasilitasi proses pembelajaran.
	<b>Proses Pembelajaran</b>	Serangkaian tindakan atau proses pentahapan kegiatan pembelajaran yang harus dilakukan sesuai topik atau bahasan terkait.
	<b>Lembar Permainan</b>	Panduan tindakan atau proses refleksi permainan kreatif (game) yang mendukung pencapaian tujuan pokok bahasan atau pokok bahasan.
	<b>Bahan Bacaan</b>	Informasi pendukung pembelajaran berupa esai, artikel, hasil kajian, jurnal atau pendapat para ahli terkait pokok bahasan atau subpokok bahasan.
	<b>Lembar Kasus</b>	Informasi atau bahan kajian terhadap situasi khusus bagi peserta dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.
 <b>Catatan</b>	<b>Catatan Fasilitator</b>	Pokok-pokok pikiran penting sebagai bahan pengingat atau pertimbangan bagi fasilitator atau penyelenggara dalam proses pembelajaran.



## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

IKON	KOMPONEN	PENJELASAN
	<b>Variasi</b>	Cara lain sebagai pilihan kreatif yang dapat ditempuh dalam mendukung efektivitas dan optimalisasi penyajian materi pembelajaran



**Pokok Bahasan 1**

**Pengorganisasian Peserta**



# 1.1 Bina Suasana, Perkenalan dan Kontrak Belajar

**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Saling mengenal antara pelatih dan peserta serta peserta dengan peserta;
2. Membentuk kepengurusan kelas;
3. Mengungkapkan harapan dan kontrak belajar.

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Permainan, refleksi diri, pengisian biodata peserta

**Media**

Lembar Permainan dan Lembar Informasi

**Alat Bantu**

Flipi Chart, spidol, laptop, dan infocus

**Pelatih**

Team Teaching



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Pembukaan

1. Menjelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari sesi perkenalan antara pelatih, panitia dan peserta;
2. Lakukan pembukaan acara pelatihan ini secara informal dengan mengucapkan salam dan selamat datang;
3. Jelaskan tentang latar belakang pelaksanaan pelatihan bagi pelatih (*training of trainers*) kepada peserta pendamping teknis kabupaten sebagai salah satu bentuk peningkatan kapasitas pendamping desa dalam rangka Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan implementasi Undang-Undang Desa;
4. Jelaskan secara singkat tentang tujuan, pokok bahasan, agenda dan target pelatihan. Gunakan media yang telah disediakan;
5. Berikan kesempatan kepada panitia, penanggungjawab atau penyelenggara untuk memberikan sambutan.

### Kegiatan 2: Perkenalan dan Bina Suasana

6. Menjelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari sesi perkenalan dan bina suasana antara pelatih, panitia dan peserta;
7. Sebelum pelatihan, peserta diminta untuk mengisi formulir biodata yang telah disediakan oleh panitia;
8. Pada sesi awal, bersama-sama melakukan perkenalan dengan permainan sebagai panduan gunakan lembar permabinaan dengan memilih salah satu skenario.
9. Setelah pelatih, panitia dan peserta saling mengenal lakukan refleksi atau menggali makna dari proses tersebut;
10. Buatlah penegasan dengan meminta peserta untuk menjelaskan tujuan, makna dan manfaat perkenalan;
11. Buatlah kesimpulan dengan merangkum tujuan, makna, dan manfaat perkenalan.

### Kegiatan 3: Kontrak belajar

12. Setelah perkenalan, peserta diajak untuk menyepakati aturan main dalam kelas dengan menggunakan Lembar Kerja 1.1.1;
13. Mintalah salah seorang peserta untuk memandu membuat kesepakatan tentang hal-hal penting yang harus dipatuhi dan dihindari agar pelatihan berjalan dengan baik dan lancar;

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

14. Hasil kesepakatan kemudian dituangkan dalam kertas plano dan minta untuk dibacakan ulang agar mudah dipahami. Jika ada yang keberatan atau perlu diklarifikasi maka berikan kesempatan untuk disepakati kembali perubahan tersebut;
15. Pelatih memberikan penegasan tentang makna dan tujuan kontrak belajar selama pelatihan.

### **Kegiatan 4: Membentuk Organisasi Kelas**

16. Setelah perkenalan, peserta diajak untuk membentuk struktur organisasi kelas dengan menjelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan;
17. Buatlah kesepakatan tentang struktur organisasi kelas dan tugas tugas masing masing;
18. Mintalah peserta untuk mengisi kepengurusan kelas dengan struktur yang telah disepakati (misalnya, ketua, sekretaris, seksi materi, seksi evaluasi);
19. Hasil kesepakatan struktur organisasi kelas di tempel di dinding;
20. Pelatih memberikan penegasan tentang makna dan tujuan perkenalan dalam pelatihan dan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh pengurus kelas.

### **Kegiatan 4: Gambaran Diri dan Pemetaan Harapan**

21. Mintalah kepada peserta pelatihan untuk menuliskan nama panggilan mereka, kemudian ditempelkan di peserta agar mudah dibaca oleh peserta lain;
22. Peserta diminta untuk merefleksikan dirinya dengan menggambar sketsa (tanpa kata atau tulisan) yang menjelaskan tentang siapa dirinya: alasan menjadi pelatih, cita-cita hidup dan hal yang positif tentang dirinya, motto hidup. Gunakan media yang telah disediakan
23. Mintalah seluruh peserta untuk berdiri dan memperkenalkan secara singkat, sekaligus memperkenalkan dirinya. Setelah itu, mintalah peserta untuk menempelkan gambar atau sketsa di dinding;
24. Peserta diberikan dua lembar metaplan dengan warna yang berbeda, misalnya, merah dan putih;
25. Mintalah peserta untuk menuliskan pada dua lembar metaplan tentang harapan setelah mengikuti pelatihan ini. Misalnya merah untuk HARAPAN, dan warna putih untuk KEKHAWATIRAN;
26. Setelah selesai menuliskan harapan dan kekhawatiran, mintalah seluruh peserta untuk menempelkan pada kertas plano atau flipchart yang telah disediakan;

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

27. Mintalah kepada salah seorang peserta untuk membacakan dan mengelompokkan berdasarkan tema-tema besar yang mungkin;
28. Selanjutnya jelaskan hasilnya kepada seluruh peserta.



### Catatan

*Pada saat sesi perkenalan libatkanlah seluruh peserta melalui aktivitas permainan yang mendorong keterbukaan dan mencirikan suasana. Disarankan untuk memperhatikan kecenderungan perilaku umum peserta yang cenderung bersikap pasif, pemalu, berbicara lugas, santai atau membosankan. Hal ini diperlukan untuk menetapkan strategi lain yang diperlukan agar suasana mencair dan siap untuk mengikuti pelatihan. Namun, pembatasan waktu perlu dilakukan agar tidak berlarut-larut. Hindari pertanyaan yang bersifat menyelidik atau pribadi.*

*Dalam pembahasan aturan main, fasilitator jangan larut dengan suasana diskusi atau perdebatan panjang. Ingatlah dalam menetapkan aturan main cukup membahas hal-hal yang diperlukan saja, jangan terlalu banyak dan terlalu ketat karena akan menimbulkan suasana kaku dan membosankan. Pada saat menggali kemampuan awal peserta, catatlah pokok-pokok persoalan yang dilontarkan dan membutuhkan klarifikasi lebih lanjut. Catatan tersebut, kemudian dipampangkan di dinding untuk mengingatkan fasilitator dan peserta pada saat pembahasan topik berikutnya.*



## Permainan “Zip – Zap”

Pokok Bahasan	:	Perkenalan dan Pengorganisasian Peserta
Subpokok Bahasan	:	Perkenalan dan Struktur Organisasi Kelas
Tujuan	:	Pelatih, Panitia dan Peserta dapat saling mengenal nama dengan cepat;
Waktu	:	Maksimal 15 menit
Tempat	:	Di dalam atau di luar ruangan
Peserta	:	a. Semua umur (anak-anak, dewasa, orang tua) b. Pria dan wanita

### Proses Permainan:

- (1) Pelatih meminta seluruh peserta untuk berdiri dan membentuk lingkaran;
- (2) Jelaskan kepada peserta tentang tujuan, manfaat, dan aturan permainan bahwa: ZIP berarti yang ditunjuk harus menyebutkan nama dan asal peserta di sebelah kirinya sedangkan ZAP berarti yang ditunjuk harus menyebutkan nama dan asal peserta di sebelah kanannya;
- (3) Untuk memperjelas aturan main, pelatih dapat memandu contoh permainan sekali;
- (4) Mulailah permainan dengan mengucapkan ZIP ZAP berkali-kali, kemudian menunjuk salah seorang peserta sambil mengucapkan ZIP ZAP;
- (5) Bila yang ditunjuk tidak dapat menyebutkan nama sesuai perintah, persilahkan dia saling berkenalan ulang;
- (6) Ulangi proses 4 dan 5 berkali-kali dengan menunjuk peserta yang berbeda;
- (7) Tingkat aturan, yakni:
  - ZIP berarti 2, 3, 4 dan seterusnya nama di sebelah kiri.
  - ZAP berarti 2, 3, 4 dan seterusnya nama di sebelah kanan.
- (8) Lakukan proses 4 dengan menggunakan aturan tersebut;
- (9) Pisahkan peserta yang tidak dapat menyebutkan nama sesuai perintah. Setelah cukup 2, 3 atau 4 orang, ajaklah peserta memberikan hukuman;
- (10) Akhirilah permainan setelah melihat semua peserta sudah saling kenal;
- (11) Ajaklah peserta merefleksikan permainan tersebut dengan menggunakan pertanyaan pemicu untuk memancing peserta memberikan komentar atau tanggapan;

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

- (12) Selanjutnya ajaklah peserta untuk menghubungkan makna permainan tersebut dengan dunia nyata, dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
- *Bagaimana, kalau Anda sebagai pendamping tidak dikenal dalam masyarakat?*
  - *Bagaimana Anda mengetahui persoalan masyarakat, jika kita tidak mengenalnya?*

## Kontrak Belajar

1. Waktu/Jadwal : .....
2. Penggunaan HP : .....
3. Merokok : .....
4. Izin keluar kelas : .....
5. Izin keluar tempat pelatihan : .....
6. Ngantuk : .....
7. Terlambat : .....
8. Dan lain-lain : .....

## Contoh Lembar Biodata Peserta TOT Pendamping Teknis Kabupaten

### BIODATA PESERTA

1. Nama lengkap :
2. Jenis Kelamin : Pria/ wanita \*)
3. Tempat tanggal Lahir :
4. Status : Kawin /Tidak kawin \*)
5. Agama :
6. Alamat tempat tugas :  
Telp: Fax:
7. Alamat tempat Tinggal:  
  
Telp : Fax:
8. Pendidikan ( Lulusan):
 

a. SD, Tamat tahun:	d. Sarjana Muda /D3, Tamat tahun:
b. SLTP, Tamat tahun:	e. Sarjana (S1), Tamat tahun:
c. SLTA, Tamat tahun:	f. Pasca Sarjana, Tamat tahun:
9. Pelatihan yang pernah diikuti terkait dengan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa:
 

a.	(tahun .....)
b.	(tahun .....)
c.	(tahun .....)
d.	(tahun .....)
e.	(tahun .....)

Pembuat Biodata,

.....  
Tanda tangan dan Nama Terang

## Panduan Memulai Pelatihan Kontrak Belajar dan Pemetaan Harapan

**M**emulai proses pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh fasilitator bersama peserta untuk membangun kerangka pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan yang hendak dicapai serta kesiapan mental menghadapi berbagai aktivitas belajar sesuai situasi dan rencana pelatihan yang telah ditetapkan. Memulai pelatihan merupakan tema pokok dan hal prinsip yang harus dipegang oleh fasilitator untuk menelaah kembali kesesuaian materi pelatihan dengan kondisi dan kebutuhan para peserta, bukan sepenuhnya dirumuskan secara sepihak oleh fasilitator atau penyelenggara saja. Namun tidak berarti fasilitator tidak menyiapkan rancangan pelatihan secara utuh. Hanya saja rancangan itu perlu dikenalkan kepada peserta dan disesuaikan dengan harapan peserta.

Apabila rancangan pelatihan yang telah disusun oleh pelatih atau penyelenggara benar-benar didasarkan atas asumsi dan pengalaman yang telah teruji kehandalannya, maka biasanya tidak akan berbeda dengan harapan yang dikemukakan peserta. Apalagi jika peserta telah memperoleh informasi awal berkaitan dengan tujuan dan materi yang akan disampaikan melalui pelatihan itu. Sekaligus bagi pelatih menegaskan kembali pokok-pokok pikiran, tujuan dan pengalaman yang telah dirancang dengan kebutuhan siswa agar proses belajar berjalan secara efektif.

Secara psikologis kegiatan ini sangat menentukan proses dan hasil yang ingin dicapai selama pelatihan berlangsung, terutama menyangkut kesiapan peserta dalam menerima materi, pemahaman harapan dan tujuan, tingkat kesulitan yang akan dihadapi pada saat interaksi pembelajaran di laksanakan. Bagi pelatih pengenalan yang menyeluruh tentang kesiapan penyelenggaraan dan karakteristik kelompok sasaran akan menentukan bentuk interaksi dan strategi pelatihan yang akan digunakan. Sedangkan bagi peserta kegiatan ini akan mendorong kesiapan untuk menerima pengalaman baru terutama bagi mereka yang belum memahami pokok materi yang akan dipelajarinya.

Cara yang dapat dilakukan dengan menggali pemahaman awal peserta melalui pengukuran cepat terhadap pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang berkaitan dengan materi pelatihan yang akan diberikan. Pada saat proses belajar berlangsung peserta dapat dilibatkan sebagai nara sumber bagi sesama peserta. Pelatih juga dapat menentukan kedalaman dan keluasan bahan atau materi yang akan disampaikan, meskipun hal ini telah disiapkan sebelumnya dalam rencana pelatihan. Paling tidak, asumsi yang ditetapkan sebelum pelatihan itu berlangsung sesuai dengan kondisi peserta.

**a. Perkenalan**

Perkenalan dilakukan pada awal pelatihan untuk membantu peserta agar saling mengenal satu dengan lainnya, membangun kebersamaan, kepercayaan diri, dan mengembangkan suasana akrab selama pelatihan. Perkenalan mendorong kesiapan belajar peserta dan memberikan gambaran situasi yang akan dihadapi oleh peserta. Beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan dalam memilih metode perkenalan;

- (1) Kondisi awal menghadapi situasi baru;
- (2) Sejauhmana diantara peserta untuk saling mengenal satu dengan lainnya;
- (3) Waktu dan lamanya pelatihan akan berlangsung.

Kondisi awal peserta akan menentukan persepsi dan respon terhadap lingkungan yang baru. Jika peserta pelatihan sudah saling mengenal dan pelatihan berlangsung hanya satu atau dua hari, mungkin perkenalan dilakukan seperlunya dan bersifat pegasan atau pelatih sendiri yang memperkenalkannya. Apabila peserta belum saling mengenal dan waktu pelatihan cukup lama, perkenalan dapat dilakukan dalam beberapa kali kegiatan dengan metode yang bervariasi. Dianjurkan pelatih mengikuti proses perkenalan.

**b. Harapan Peserta**

Kegiatan ini dilaksanakan untuk menggali maksud dan harapan peserta dalam mengikuti pelatihan. Kegiatan ini memberikan kepada peserta untuk membahas tentang hasil yang diharapkan dan hal-hal yang perlu dihindarkan selama mengikuti pelatihan. Kegiatan ini dapat dilakukan melalui curah pendapat, diskusi kelompok atau memvisualisasikannya dalam bentuk gambar. Harapan yang muncul dari peserta menjadi masukan bagi pelatih atau tim penyelenggara untuk menegosiasikan hal apa saja yang bisa diakomodir dan menyamakan persepsi tentang pelatihan yang akan berlangsung. Jika terdapat kekhawatiran dari peserta dapat menjadi catatan penting untuk perbaikan proses pembelajaran.

Jika rancangan pelatihan yang disusun mencerminkan pengalaman yang sudah teruji, maka biasanya harapan peserta tidak akan banyak berbeda. Apabila peserta sebelumnya sudah memperoleh informasi yang cukup mengenai apa dan untuk apa pelatihan itu diselenggarakan. Pelatih dapat mengingatkan dan menegaskan kembali tentang tema atau pokok bahasan yang akan dibahas.

Meskipun sebelum pelatihan telah dilakukan peninjauan kebutuhan (*training need assessment*), pembahasan harapan penting dilakukan untuk menyamakan persepsi pelatih dan peserta tentang tujuan pelatihan, sehingga terjadi satu kesatuan pemahaman. Informasi yang diungkapkan oleh peserta pada awal pelatihan akan bermanfaat sebagai alat ukur (indikator) untuk menilai hasil belajar yang dilakukan setelah pelatihan dengan melihat kembali harapan yang dapat dicapai atau tidak. Oleh karena itu, harapan peserta yang ditulis bersama di tempelkan di depan kelas atau dinding agar memudahkan seluruh peserta untuk melihat kembali pada akhir pelatihan

**c. Aturan Main**

Dalam pembelajaran orang dewasa, aturan main sangat membantu pelatih dalam memandu, mengatur dan mengelola proses belajar. Karena pada topik-topik tertentu yang membutuhkan pendalaman, peserta antusias dengan perdebatan dan cenderung sulit dikendalikan. Aturan main ditetapkan untuk menjembatani kebutuhan pelatih, peserta dan penyelenggara.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan membuat aturan atau tata tertib sebagai pedoman yang disepakati oleh peserta dan pelatih dalam pelaksanaan pelatihan. Aturan yang dibuat berguna untuk mengikat seluruh peserta, pelatih dan panitia penyelenggara agar proses pelatihan dapat berjalan dengan lancar serta mencapai tujuan pelatihan. Aturan main penting untuk mengatasi konflik yang terjadi selama pelatihan berlangsung.

Aturan yang dikembangkan dalam kontrak belajar terkait dengan kedisiplinan, kebersihan, kenyamanan, ruang, kesediaan alat-alat belajar, waktu, tata cara diskusi, Pembuatan aturan main disesuaikan dengan lama dan tujuan pelatihan serta dilaksanakan secara partisipatif dengan menunjuk atau menawarkan kesediaan relawan sebagai penanggung jawab terhadap kelancaran pelatihan.

**d. Jadwal Pelatihan**

Hal lain yang perlu dikomunikasikan kepada peserta ialah waktu atau jadwal belajar yang akan dilaksanakan. Biasanya jadwal pelatihan dirancang berdasarkan kurikulum yang telah ditetapkan. Penentuan jadwal sangat tergantung dari persiapan dan rancangan pelatihan itu sendiri. Jika sebelum pelatihan, jadwal tersebut sudah didiskusikan tidak perlu lagi dibahas cukup ditampilkan saja kesepakatan yang sudah dibuat sebelumnya. Namun, jika belum disepakati jadwal pelatihan perlu dibahas bersama-sama. Peserta dapat mengubah dan menyesuaikan jadwal, sehingga diperoleh kesepakatan. Penyesuaian jadwal pelatihan perlu mempertimbangkan harapan peserta, sehingga dapat menilai apakah harapan peserta terlalu tinggi, sulit dicapai dalam waktu pendek atau terlalu lama.

**e. Pemetaan Kemampuan Awal Peserta**

Memahami kemampuan awal peserta menjadi bagian penting dari keseluruhan proses pelatihan. Mengawali sesuatu dengan benar lebih penting dari pada memperbaikinya pada saat proses berjalan. Pelatih harus mampu mengidentifikasi kemampuan apa saja (pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan nilai-nilai) yang berkaitan dengan tema pelatihan. Hal ini sangat penting untuk memahami kondisi dan kapasitas awal peserta sehingga mempermudah dalam menetapkan mulai dari mana urutan penyajian dimulai dan metode apa yang sesuai. Kemampuan awal digali melalui pertanyaan pemicu atau permainan tentang topik yang akan dibahas. Cara lain yang dapat ditempuh dengan meminta kepada beberapa orang peserta menjadi nara sumber untuk menjelaskan pengalaman tentang bidang dibahas. Keuntungan cara ini untuk menghindari pengulangan yang tidak berguna dan membuat suasana menjemukan pada saat

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

memulai pelatihan karena peserta telah mengetahui banyak tentang hal tersebut. Dari sisi waktu akan lebih efektif untuk membahas hal lain yang belum dipahami peserta.



<p><b>LINGUISTIK</b> Peraturan ditulis dan di temple di dalam ruang kelas dengan menggunakan papan tulis atau kertas plano. Cara ini lazim di gunakan dalam setiap pelatihan</p>	<p><b>MUSIKAL</b> Peraturan dirubah dalam bentuk musik atau syair lagu baik digubah oleh peserta maupun dengan melodi atau lirik lagu terkenal yang mudah diingat peserta. Atau Anda dapat merancang peraturan disesuaikan dengan tema atau lirik lagu tertentu.</p>
<p><b>MATEMATIKA-LOGIS</b> Peraturan diberi simbol berupa nomor dan penyebutannya dilakukan dengan menggunakan angka. Misalnya: Anda telah melanggar aturan nomor 3"</p>	<p><b>INTERPERSONAL</b> Peserta bertanggung jawab merumuskan peraturan pada awal sesi pelatihan dan mengembangkan cara-cara yang unik dengan kerjasama kelompok dan mengkomunikasikan peraturan tersebut.</p>
<p><b>SPASIAL</b> Peraturan dituangkan dalam simbol grafis yang mewakili apa yang 'boleh' dan 'tidak boleh' dilakukan pada saat pembelajaran. Misalnya: tanda dilarang merokok dengan menggambarkan rokok ditandai silang.</p>	<p><b>INTRAPERSONAL</b> Masing-masing peserta bertanggung jawab pada satu peraturan, mengetahui seluk beluk peraturan, konsekuensi, konsistensi, dan menterjemahkan dalam tindakan.</p>
<p><b>KINESTETIS-JASMANI</b> Setiap aturan di kelas memiliki ciri khusus. Peserta dapat menunjukkan pemahamannya tentang peraturan itu dengan memberikan isyarat tubuh.</p>	<p><b>NATURALIS</b> Setiap peraturan yang disepakati peserta dihubungkan dengan sifat atau karakteristik lingkungan alam atau benda hidup lain, seperti tumbuhan dan binatang</p>



## 1.2 Alur dan Proses Pelatihan



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan Alur dan proses pelatihan bagi pelatih (TOT) Pendamping Teknis Kabupaten;
2. Pembentukan Tim Pelatih Kabupaten.



### Waktu

1 JP (45 menit)



### Metode

Pemaparan, Tanya Jawab, dan Sumbang Saran



### Media

Media Tayang, Lembar Kerja dan Lembar Informasi.



### Alat Bantu

Flipi Chart, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Pelatih

Team Teaching



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Alur dan Proses Pelatihan

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Alur dan Proses Pelatihan yang akan dilakukan dalam pembelajaran ini dengan menekankan pada tugas dan peran Pendamping Teknis Kabupaten dalam memfasilitasi pelatihan di daerahnya;
2. Lakukan pemaparan dalam pleno tentang alur dan proses pelatihan sesuai dengan desain dan kerangka acuan (TOR) yang telah ditetapkan. Gunakan lembar media yang telah disediakan;
3. Berikan kesempatan kepada beberapa peserta untuk mengajukan pendapat, gagasan, dan sumbang saran untuk kelancaran kegiatan pelatihan;
4. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama dari hasil pembahasan yang dilakukan dengan menuliskan dalam kartu sebagai pegangan bagi pelatih;
5. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas.

### Kegiatan 2: Mengidentifikasi Potensi dan Kemampuan Awal Peserta

6. Lakukan penjelasan singkat tentang pokok bahasan yang akan disampaikan. Kemudian tawarkan kepada peserta untuk menjelaskan pengetahuan atau pengalaman tentang topik-topik yang akan dipelajari dalam pelatihan ini sesuai paparan alur dan proses pelatihan sebelumnya. Berikan kepada peserta lain untuk bercerita tentang pengalamannya dalam menyampaikan beberapa topik yang ada dalam kurikulum;
7. Tanyakan kepada peserta apakah mereka pernah mendengar atau memiliki pengetahuan tentang pendampingan desa. Jika ada peserta yang tahu atau pernah mendengar, berikan kesempatan kepada peserta untuk menjelaskannya;
8. Pelatih mempersiapkan kertas lebar yang berisi matrik pokok bahasan dan subpokok bahasan sesuai dengan kurikulum. Pelatih dapat menggunakan Lembar Kerja 1.2.1 untuk memandu prosesnya dan ditempelkan didinding agar dapat diamati oleh semua peserta;
9. Selanjutnya, bagikan kepada masing-masing peserta 2-3 kertas metaplan untuk menuliskan potensi dan kemampuan awal dibidang yang dipersyaratkan dalam pelatihan ini. Peserta hanya diminta untuk menuliskan nama lengkap dalam masing-masing kartu metaplan dengan huruf capital agar mudah dibaca.

10. Berikan kesempatan kepada peserta memikirkan, merefleksikan dan mempertimbangkan pilihan beberapa PB/SPB yang dikuasainya Misalnya, teknik fasilitasi, perencanaan pembangunan desa (RPJM Desa dan RKP Desa), pengelolaan keuangan dan lain-lain. Atau dengan melihat struktur materi yang tercantum dalam silabus pelatihan.
11. Mintalah kepada peserta secara bergiliran untuk ke depan dan menempelkan metaplan yang telah tertulis namanya pada kertas plano sesuai dengan minat dan kemampuan dalam melatih PB/SPB tersebut
12. Mintalah relawan untuk mengklarifikasi, mengelompokkan dan mencatat nama-nama tersebut sesuai dengan PB/SPB yang dikuasainya;
13. Lakukan penegasan dengan menjelaskan profil kemampuan peserta terkait PB/SPB (Pelatihan Penyegaran Pendamping Desa) yang akan dipelajari dalam pelatihan;

### Kegiatan 3: Pembentukan Tim Pelatih

14. Menjelaskan mengenai tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dalam pembentukan Tim Pelatih yang akan memfasilitasi proses pelatihan di tingkat kabupaten dengan melibatkan pemangku kepentingan di tingkat kecamatan. Pelatih juga mengkaitkan dengan pembahasan tentang alur dan proses sebelumnya;



#### Catatan

*Pembagian Tim Pelatih sangat tergantung situasi dan kondisi peserta dan pola pengelolaan pelatihan di daerah. Idealnya sejak awal pembagian kelas dan komposisi sesuai profil peserta telah mempertimbangkan penguatan Tim Pelatih di tingkat kabupaten agar memudahkan dalam pelaksanaan pelatihan di wilayah masing-masing. Secara konsisten tim yang telah terbentuk sekaligus akan menjadi peer teaching pada saat praktek melatih (micro teaching). Hal ini menjadi pertimbangan dalam rangka membangun tim (team building) dengan pertimbangan efektivitas proses pelatihan dan implementasi di lapangan pasca pelatihan. Namun demikian, tidak menutup kemungkinan pelatih, panitia dan peserta dapat mengakhiri pembentukan Tim Pelatih saat sesi penyusunan RCTL.*

15. Mintalah kepada satu atau dua orang peserta untuk menceritakan pengalamannya dalam membentuk tim di tingkat kabupaten dalam penyelenggaraan pelatihan. Hal ini dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memandu pembentukan tim pelatih;

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

16. Pelatih dapat juga menawarkan tatacara pembentukan tim kepada peserta untuk disepakati. Beberapa pertimbangan yang perlu diperhatikan dalam pembentukan tim pelatih, yaitu;
  - a. Jumlah dan komposisi peserta pelatihan di tingkat kabupaten.
  - b. Kompetensi pelatih (Pendamping Teknis Kabupaten) yang akan memfasilitasi pelatihan.
  - c. Bobot materi pelatihan (*scope-sequence*) sesuai silabus.
  - d. Waktu dan Lokasi pelatihan.
  - e. Pola penyelenggaraan pelatihan
17. Lakukan pembentukan tim yang dipandu oleh pelatih atau peserta sesuai dengan kebutuhan di daerah masing-masing;
18. Selanjutnya, paparkan komposisi tim pelatih yang telah disepakati;
19. Berikan penegasan bahwa tim pelatih yang terbentuk secara konsisten akan mengikuti proses pembelajaran yang telah ditetapkan;
20. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.





## Memahami Karakteristik dan Kemampuan Awal Peserta (Pembelajar)

### A. Pengertian

Pembelajar, warga belajar atau peserta pelatihan adalah manusia dengan segala fitrahnya memiliki perasaan dan pikiran serta keinginan atau aspirasi. Pembelajar sebagai peserta pelatihan mempunyai kebutuhan dasar yang perlu dipenuhi, kebutuhan akan rasa aman, dihargai, mendapatkan pengakuan, dan kebutuhan untuk mengaktualisasi dirinya (menjadi dirinya sendiri sesuai dengan potensinya). Dalam perkembangan psikologis, pembelajar memiliki tahapan tertentu yang menunjukkan potensi dan kemampuan aktualnya. Bagi orang dewasa ciri pokok perkembangan pada tahap ini adalah anak sudah mampu berpikir abstrak, logis, terstruktur, aktualisasi diri dan memecahkan masalah.

Pelatih juga harus memahami perkembangan intelektual pembelajar sebagaimana diuraikan oleh Piaget menggambarkan fungsi intelektual kedalam tiga perspektif, yaitu: (1) proses mendasar bagaimana terjadinya perkembangan kognitif (asimilasi, akomodasi, dan equilibrium); (2) cara bagaimana pembentukan pengetahuan; dan (3) tahap-tahap perkembangan intelektual. Berikut ini disajikan perkembangan yang sangat erat kaitannya dengan pembelajaran, yaitu perkembangan aspek kognitif, psikomotor, dan afektif.

Pembelajaran akan berhasil kalau penyusun silabus dan pelatih mampu menyesuaikan tingkat kesulitan dan variasi input dengan harapan serta karakteristik peserta didik sehingga motivasi belajar mereka berada pada tingkat maksimal. Dalam penyusunan silabus pelatihan, perlu dipahami benar karakteristik dan tingkat kemampuan peserta atau pembelajar. Dimana setiap orang memiliki keunikan dalam potensi dan kecerdasannya.

### B. Potensi Pembelajar

Salah satu temuan yang menarik dikemukakan oleh Howard Gardner (1995) tentang kecerdasan majemuk (*Multiple Intelligences*), diantaranya: kecerdasan linguistik (kemampuan berbahasa yang fungsional), logis-matematis (kemampuan berfikir runtut), musikal (kemampuan menangkap dan menciptakan pola nada dan irama), spasial (kemampuan membentuk imaji mental tentang realitas), kinestetik-ragawi (kemampuan menghasilkan gerakan motorik yang halus), intra-pribadi (kemampuan untuk mengenal diri sendiri dan mengembangkan rasa jati diri), kecerdasan antarpribadi (kemampuan memahami orang lain). Di antara ketujuh macam kecerdasan tersebut, seorang pelatih dituntut mampu meramu pembelajaran yang sesuai dengan karakter peserta didik yang dipadukan dengan karakteristik masing-masing mata pelajaran, maka akan dapat membantu peserta untuk melakukan eksplorasi dan

elaborasi dalam rangka membangun konsep, keterampilan dan perubahan perilaku positif.

### **C. Faktor yang Mempengaruhi Kecerdasan**

Kecerdasan merupakan potensi yang dimiliki seseorang yang bersifat dinamis, tumbuh dan berkembang. Berikut ini beberapa faktor yang mempengaruhi perkembangan kecerdasan;

#### **1. Pengalaman**

Pengalaman merupakan ruang belajar yang dapat mendorong pertumbuhan potensi seseorang. Penelitian menunjukkan bahwa potensi otak tumbuh dan berkembang sejalan dengan pengalaman hidup yang dilaluinya. Sejak lahir hingga masa kanak-kanak yang memperoleh pengasuhan yang baik dari ibunya akan tumbuh lebih cepat dan lebih sukses dibanding anak yang kurang mendapat perhatian cenderung menimbulkan rasa rendah diri dan frustrasi. Bila hal ini berjalan secara berulang-ulang akan menentukan besaran potensi kecerdasan yang dimilikinya.

#### **2. Lingkungan**

Lingkungan atau konteks akan banyak membentuk kepribadian termasuk potensi kecerdasan seseorang. Lingkungan yang memberikan stimulus dan tantangan diikuti upaya pemberdayaan serta dukungan akan memperkuat otot mental dan kecerdasan. Penelitian pada tikus menunjukkan bahwa lingkungan yang kaya akan stimulus mendorong pertumbuhan koneksi sel otak. Hal ini terjadi pula pada proses perkembangan otak manusia.

#### **3. Kemauan dan Keputusan**

Kemauan yang kuat dalam diri seseorang membantu meningkatkan daya nalar dan kemampuan memecahkan masalah. Kemauan dan keputusan sering dijelaskan dalam teori motivasi. Dorongan positif akan timbul dalam diri seseorang sejalan dengan lingkungan yang kondusif, sebaliknya jika lingkungan kurang menantang sulit untuk membangun kesadaran untuk berkreasi. Otak yang paling cerdas sekalipun akan sulit mengembangkan potensi intelektualnya.

#### **4. Genetika**

Meskipun banyak argumentasi para ahli tentang besaran pengaruh genetika atau faktor keturunan dalam perkembangan kecerdasan seseorang, tetapi semua sepakat bahwa genetika sedikit banyak berpengaruh. Hasil riset dibidang neuroscience menunjukkan bahwa faktor genetika berpengaruh terhadap respon kognitif seperti kewaspadaan, memori, dan sensori. Artinya seseorang akan berpikir dan bertindak dengan menggunakan ketiga aspek itu secara simultan.



## 5. Gaya Hidup

Gaya hidup erat kaitannya dengan respon seseorang terhadap budaya dan lingkungan. Pilihan gaya hidup berpengaruh besar terhadap tingkat perkembangan kognitif, seperti pola makan, jam tidur, olah raga, obat-obatan, minuman, dan musik. Suatu riset yang dilakukan oleh University of California membuktikan bahwa IQ dapat ditingkatkan 8-9 poin dengan mendengarkan musik Mozart.

### D. Kecerdasan Majemuk

Gardner (1983) mengembangkan model kecerdasan selama lebih dari dua puluh tahun dengan menjelajahi berbagai disiplin ilmu seperti neobiologi, antropologi, psikologi, filsafat dan sejarah. Tipe kecerdasan majemuk dikembangkan berdasarkan hasil penelitian para pakar, salah satunya Jean Piaget. Gardner akhirnya sampai pada suatu kesimpulan bahwa kecerdasan bukanlah sesuatu yang bersifat tetap. Kecerdasan merupakan serangkaian kemampuan dan keterampilan yang dapat dikembangkan. Kecerdasan ada pada setiap manusia tetapi dengan tingkat yang berbeda-beda.

Berdasarkan kerangka yang dikemukakan Gardner, penulis mencoba memetakan kemampuan manusia dalam sembilan kecerdasan dasar yang komprehensif, masing-masing kecerdasan memiliki bentuk kemampuan dan pola belajar tersendiri. Gardner terakhir memperkenalkan 8 kecerdasan dan sebagai tambahan penulis melengkapi dengan 1 kemampuan dasar lain yang sangat pokok yaitu kecerdasan spiritual (SQ) sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut;

**Tabel Delapan Kecerdasan Majemuk menurut Gardner**

No	Kecerdasan	Penjelasan
1.	<b>Linguistik</b>	Kemampuan menggunakan kata secara efektif, baik lisan (seperti bercerita, berpidato, orator atau politisi) dan tertulis (seperti, wartawan, sastrawan, editor dan penulis). Kecerdasan ini meliputi kemampuan memanipulasi tata bahasa atau struktur, fonologi, semantik dan pragmatik. Penggunaan bahasa ini mencakup retorika, mnemonik atau hafalan, eksplanasi, dan metabahasa
2.	<b>Matematis Logis</b>	Kemampuan menggunakan angka dengan baik (misalnya ahli matematika, fisikawan, akuntan pajak, dan ahli statistik). Melakukan penalaran (misalnya, programmer, ilmuwan dan ahli logika). Kecerdasan ini meliputi kepekaan pada pola hubungan logis, pernyataan dan dalil, fungsi logis dan abstraksi lain. Proses yang digunakan dalam kecerdasan matematis-logis yaitu: katagorisasi, pengambilan keputusan, generalisasi, perhitungan dan pengujian hipotesis
3.	<b>Spasial</b>	Kemampuan mempersepsikan dunia spasial-visual secara akurat. Misalnya pemandu, pramuka, pemburu. Mentransformasikan persepsi dunia spasial-visual dalam bentuk tertentu. Misalnya dekorator interior, arsitek,

PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

No	Kecerdasan	Penjelasan
		seniman dan penemu. Kecerdasan ini meliputi kepekaan terhadap warna, garis, bentuk, ruang dan hubungan antarunsur tersebut. Kecerdasan ini meliputi kemampuan membayangkan, Mempresentasikan ide secara visual atau spasial, dan mengorientasikan diri secara tepat dalam matriks spasial.
4.	<b>Kinestetis-Jasmani</b>	Kemampuan menggunakan seluruh tubuh untuk mengekspresikan ide dan perasaan. Misalnya sebagai aktor, pemain pantomim, atlit atau penari. Keterampilan menggunakan tangan untuk menciptakan atau mengubah sesuatu. Misalnya pengrajin, pematung, tukang batu, ahli mekanik, dokter bedah. Kecerdasan ini meliputi kemampuan fisik spesifik seperti koordinasi, keseimbangan, keterampilan, kekuatan, kelenturan, kecepatan atau kemampuan menerima rangsangan (proprioceptive) dan hal yang berkaitan dengan sentuhan (tactile dan Haptic)
5.	<b>Musikal</b>	Kemampuan menangani bentuk-bentuk musikal dengan cara mempersepsikan, membedakan, mengubah dan mengekspresikan. Misalnya penikmat musik, kritikus musik, komposer, penyanyi. Kecerdasan ini meliputi kepekaan terhadap irama, pola nada, melodi, warna nada atau suara suatu lagu. Seseorang dapat memiliki pemahaman musik figural atau "atas-bawah" (global, intuitif), pemahaman formal atau "bawah-atas" (analisis, teknis dan keduanya.
6.	<b>Interpersonal</b>	Kemampuan mempresepsikan dan membedakan suasana hati, maksud, motivasi, serta perasaan orang lain. Kecerdasan ini meliputi kepekaan terhadap ekspresi wajah, suara, gerakisyarat. Kemampuan membedakan berbagai macam tanda interpersonal dan kemampuan menanggapi secara efektif tanda tersebut dengan tindakan pragmatis tertentu. Misalnya mempengaruhi kelompok untuk melakukan tindakan tertentu.
7.	<b>Intrapersonal</b>	Kemampuan memahami diri sendiri dan bertindak berdasarkan pemahaman tersebut. Kecerdasan ini meliputi kemampuan memahami diri secara akurat mencakup kekuatan dan keterbatasan. Kesadaran akan suasana hati, maksud, motivasi, temperamen, keinginan, disiplin diri, memahami dan menghargai diri.
8.	<b>Naturalis</b>	Keahlian mengenali dan mengkatagorikan spesies, flora dan fauna di lingkungan sekitar. Kecerdasan ini meliputi kepekaan pada fenomena alam. Misalnya formasi awan dan gunung. Bagi mereka yang tinggal di daerah perkotaan, kemampuan membedakan benda mati seperti mobil, rumah, dan sampul kaset (CD).
9.	<b>Spiritual</b>	Keyakinan dan mengaktualisasikan akan sesuatu yang bersifat transenden atau penyadaran akan nilai-nilai akidah-keimanan, keyakinan akan kebesaran Allah SWT. Kecerdasan ini meliputi Kesadaran suara hati, internalisasi nilai, visioning, aktualisasi, keikhlasan, ihsan. Misalnya

No	Kecerdasan	Penjelasan
		menghayati batal dan haram dalam agama, toleransi, sabar, tawakal, dan keyakinan akan takdir baik dan buruk. Mengaktualisasikan hubungan dengan Al Khaliq berdasarkan keyakinannya.

### E. Memetakan Kebutuhan Peserta

Menilai kebutuhan pembelajar merupakan langkah awal dalam mengenal kompetensi yang akan dikembangkan melalui pelatihan tertentu. Tidak ada satu tes pun di masyarakat yang dapat menghasilkan instrumen yang komprehensif mengenai kecerdasan dan potensi pembelajar. Tidak selamanya tes formal mampu memberikan informasi yang cukup mengenai potensi dan kemampuan seseorang, namun perlu dilengkapi dengan alat uji sederhana yang telah tersedia selama ini yaitu observasi. Indikator pengamatan yang baik dapat menunjukkan kecenderungan kecerdasan seseorang terutama cara menggunakan waktu luang, minat terhadap suatu objek, kebiasaan dan tindakan yang menonjol. Pengamatan dan penilaian terhadap kemampuan awal peserta sangat diperlukan untuk menentukan ke dalam dan keluasan materi yang akan disampaikan. Berikut beberapa teknik dalam menggali kebutuhan pembelajar:

- (1) *Checklist* penilaian merupakan cara yang paling sederhana dan praktis yang digunakan secara informal untuk kepentingan praktis pelatihan terutama untuk mengenal secara cepat kecerdasan masing-masing individu. *Checklist* bukan tes untuk menguji kemandirian dan kesesuaiannya. *Checklist* digunakan sebagai alat bantu untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan teknik lainnya;
- (2) Dokumentasi. Catatan tertulis atau bentuk visual lain untuk memperlihatkan kecerdasan majemuk. Dokumentasi foto sangat bermanfaat untuk mengabadikan suatu perilaku tindakan dan bentuk kecerdasan yang menonjol yang mungkin tidak akan berulang lagi pada waktu lain. Misalnya petani sedang menanam tanaman umur panjang atau seorang pengrajin sedang membuat tenunan, dokumentasikan langkah-langkah dan kemahiran dalam melakukannya. Penggunaan teknologi CD ROM memungkinkan seluruh informasi dapat direkam dalam suatu piringan disket praktis dan mudah ditelaah pelatih, petani, pedagang atau pengusaha kecil dan peserta pelatihan lain.
- (3) Data evaluasi. Catatan kumulatif yang menunjukkan prestasi baik dari hasil pretest-posttest atau tindakan dalam setiap kegiatan pelatihan. Apakah kemampuan pembelajar lebih kuat dibidang visual melalui presentasi atau dalam menyusun urutan logis kegiatan. Hal ini dapat diukur melalui beberapa tes yang ada.
- (4) Berdiskusi dengan kelompok. Jika pelatih ingin mengenal pembelajar lebih dekat terkait dengan prestasi dan kecerdasan majemuk dapat dilakukan melalui diskusi dengan kelompoknya. Misalnya tanyakan kepada kelompok tani tentang kontribusi dan kemampuan yang diberikan anggota bersangkutan dalam menerapkan teknologi pertanian atau pasca panen.

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

- (5) Berbicara dengan pembimbing atau pelatih lain. Kerap kali pelatihan merupakan kegiatan serial dan bersambung untuk mengembangkan berbagai pengetahuan dan keterampilan dalam bidang yang beragam. Jika pelatih akan melatih penerapan rencana strategis desa, maka perlu mendapat informasi tambahan dari pelatih atau ahli lain yang pernah memberikan kemampuan sejenis untuk matematis-logis, spasial dan naturalis dalam pelatihan yang berbeda;
- (6) Berdiskusi dengan masyarakat dan organisasi lokal. Cara ini dilakukan untuk mendukung penilaian lain terutama dalam mengembangkan beberapa keterampilan dasar menyangkut kebiasaan dan pola hidup masyarakat. Jika ingin mengetahui kemampuan berhubungan dengan pemerintah, LSM, koperasi dan organisasi lainnya, dapat berdiskusi dengan lembaga di mana peserta atau pembelajar terlibat dan berhubungan aktif dengannya.
- (7) Bertanya langsung kepada pembelajar. Orang dewasa yang sangat tahu cara mereka belajar dan memecahkan masalah yang dihadapinya adalah dirinya sendiri. Mereka menggunakan kemampuan belajarnya selama 24 jam sejak dilahirkan. Pelatih dapat berdiskusi bersama pembelajar dan bertanya langsung tentang kecerdasan yang paling berkembang atau melengkapinya dengan karya, gambar dan foto pada saat menunjukkan kecerdasannya;
- (8) Kegiatan khusus. pelatih dapat mengembangkan beberapa kegiatan untuk menguji kecerdasan dengan memberikan wahana agar pembelajar menunjukkan kinerja yang dapat diamati. Gunakan cara atau teknik tertentu untuk mengukur seluruh wilayah potensi dan kebutuhan belajar peserta, misalnya dengan menggambar, bercerita, menari, berhitung dan bermain peran, bernyayi, dan tugas tim.

# Pokok Bahasan **2**

## **Pendalaman Materi dan Metodologi Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa**



## 2.1 Pendalaman Kurikulum dan Modul Pelatihan



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan substansi isi materi sesuai dengan silabus Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa;
2. Menjelaskan struktur (anatomi) modul pelatihan penyegaran pendampingan desa;
3. Menggunakan modul pelatihan penyegaran pendampingan desa sesuai dengan kondisi dan kebutuhan lapangan.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Curah Pendapat, Pemantulan (refleksi pengalaman peserta) dan Telaah Kurikulum.



### Media

- Lembar Tayang, Pemaparan dan Diskusi;
- Silabus Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa;
- Modul Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa.



### Alat Bantu

Flipt Chart, spidol, laptop, dan infocus



## Pelatih

Team Teaching



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Memahami Silabus Pelatihan

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan pendalaman Garis-Garis Besar Program Pelatihan atau silabus sebagai kerangka acuan materi dan pembelajaran dalam pelatihan penyegaran pendampingan desa;



#### Catatan

*Disarankan pelatih atau penyelenggara membagikan bahan silabus pelatihan kepada peserta sebelum pembelajaran dimulai (pada sesi malam atau istirahat). Hal ini agar peserta memiliki cukup waktu untuk membaca, mempelajari lebih dalam dan memberikan catatan kritis yang akan disampaikan pada sesi pembelajaran. Daftar pertanyaan diskusi dalam pendalaman materi dapat disesuaikan sesuai dinamika pembelajaran yang sedang berlangsung. Sifatnya hanya sebagai pertanyaan penggugah.*

2. Pelatih memaparkan tentang kerangka umum silabus Modul Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa yang akan dipelajari peserta dengan menjelaskan hal-hal pokok sebagai berikut;
  - a. Maksud dan tujuan disusunnya silabus pelatihan.
  - b. Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) berupa uraian tentang Standar Kompetensi yang dipersyaratkan.
  - c. Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) berupa uraian tentang Indikator Keberhasilan yang harus dicapai.
  - d. Garis-Garis Besar Materi Pelatihan, yang berisi tentang struktur materi, metode, media dan alat bantu, penilaian dan waktu.
3. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mendalami silabus dengan menggunakan Lembar Kerja yang telah disediakan;
4. Berikan kesempatan untuk mempelajarinya selama 30 menit. Kemudian buatlah catatan kritis terkait hasil pendalaman yang telah dilakukan untuk dipaparkan dalam pleno;
5. Jika terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan khusus, peserta dapat bertanya dan mengklarifikasi langsung kepada pelatih.
6. Kemudian, mintalah masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil pendalamannya dalam pleno;



7. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk memberikan tanggapan, pendapat dan saran;
8. Buatlah catatan penting dari proses pembahasan yang dilakukan;
9. Pada akhir sesi lakukan penegasan dan penyimpulan dengan mengkaitkan dengan topik berikutnya.

### **Kegiatan 2: Memahami Struktur Modul Pelatihan**

10. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam memahami struktur dan anatomi Modul Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa sebagai panduan bagi pelatih dalam memfasilitasi proses pembelajaran kepada pendamping desa;



#### **Catatan**

*Disarankan pelatih atau penyelenggara membagikan bahan modul pelatihan penyegaran (satu paket dengan silabus) kepada peserta sebelum pembelajaran dimulai (pada sesi malam atau istirahat). Mintalah peserta untuk membaca, mempelajarinya dengan seksama dan memberikan catatan kritis yang akan disampaikan pada sesi pembelajaran.*

11. Pelatih menjelaskan secara garis besar tentang hasil telaahan terhadap silbus yang telah dilakukan dikaitkan dengan kegiatan pendalaman tentang struktur modul pelatihan, kemudian meminta kepada peserta untuk memberikan komentar atau pengalamannya dalam mempelajari modul pelatihan sejenis yang pernah disusun.
12. Selanjutnya untuk memberikan pemahaman yang utuh, pelatih meminta peserta untuk menyimak paparan tentang struktur dan anatomi modul pelatihan penyegaran pendampingan desa yang akan ditelaah (didalami) peserta dengan menjelaskan hal-hal pokok sebagai berikut;
  - a. Maksud dan tujuan disusunnya modul pelatihan.
  - b. Manfaat modul pelatihan;
  - c. Kerangka umum (struktur) dan ruang lingkup modul pelatihan;
  - d. Sasaran pengguna;
  - e. Cara penggunaan modul pelatihan (termasuk ikon-ikon dan petunjuk telusur yang digunakan);
  - f. Hal-hal lain yang perlu mendapat perhatian dari pelatih.
13. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mendalami struktur dan kerangka modul pelatihan dengan menggunakan Lembar Kerja yang telah disediakan;

#### PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

14. Berikan kesempatan untuk mempelajarinya selama 30 menit. Kemudian buatlah catatan kritis terkait hasil pendalaman yang telah dilakukan untuk dipaparkan dalam pleno;
15. Jika terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan khusus, peserta dapat bertanya dan mengklarifikasi langsung kepada pelatih.
16. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.
17. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan tentang materi yang telah dibahas.

## Matrik Diskusi Pendalaman Silabus Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
1.	Keselarasan maksud dan tujuan pelatihan dengan standar kompetensi dan indikator keberhasilan belajar.		
2.	Penjelasan tentang standar kompetensi yang dipersyaratkan.		
3.	Ruang lingkup (keluasan dan kedalaman) materi sesuai dengan tujuan dan tupoksi pendamping desa.		
4.	Optimalisasi pemanfaatan media, alat bantu dan sumber belajar lain dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.		
5.	Peluang untuk diadaptasi sesuai dengan kebutuhan pelatihan.		
6.	Penilaian proses dan hasil pembelajaran		
7.	Tingkat kesulitan dan target pencapaian tujuan		
8.	DII.		

### Catatan:

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman dan pengalamannya tentang pendalaman terhadap silabus pelatihan;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.

## Matrik Diskusi Pendalaman Struktur Modul Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa

Judul Modul :  
 Penulis :  
 Tahun Terbit :  
 Jumlah Hal :  
 Penerbit :

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
1.	Sistematika penulisan		
2.	Kejelasan dalam penyajian proses atau langkah-langkah pembelajaran.		
3.	Kesesuaian materi atau bahan bacaan dengan tujuan setiap PB/SPB.		
4.	Pendorong keterlibatan aktif peserta.		
5.	Penyajian desain dan tata letak modul pelatihan		
6.	Kelengkapan pendukung (panduan pelatih, lembar media, lembar informasi)		
7.	Tingkat kesulitan dan kemudahan dalam menggunakannya		
8.	Peluang untuk menyesuaikan dengan kebutuhan fasilitasi dalam situasi yang berbeda		
9.	Dll.		

### Catatan:

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman dan penguasaan tentang struktur modul pelatihan yang dipelajarinya;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.

## Pendalaman Materi Prespektif Undang-Undang Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tujuan dan substansi isi materi prespektif Undang-Undang Desa sesuai dengan silabus pelatihan penyegaran pendampingan desa;
2. Menjelaskan keselarasan metode dan media pembelajaran sesuai dengan tujuan setiap PB/SPB;
3. Menguraikan langkah-langkah penyajian materi dengan benar;
4. Menggunakan bahan bacaan dan sumber belajar lainnya dengan benar.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Telaah Kurikulum dan Modul, Telusur Informasi dan Sumber Belajar, Diskusi Kelompok, dan Pemaparan.



### Media

- Lembar Tayang, Lembar Kerja;
- Silabus Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa SPB 1.1 - 1.3;
- Modul Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa SPB 1.1 – 1.3.



### Alat Bantu

Flipt Chart, spidol, laptop, dan infocus



### Pelatih

Team Teaching



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan pendalaman materi Pokok Bahasan Prespektif Undang-Undang Desa berdasarkan silabus;
2. Pelatih memberikan kesempatan kepada peserta untuk menanyakan hal-hal yang belum jelas;
3. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mempelajari Modul Pelatihan Penyegaran terkait PB tentang Prespektif Undang-Undang Desa yang terdiri dari SPB 1.1 – 1.3 yaitu:
  - **SPB 1.1: Visi dan Semangat Undang-Undang Desa.**
  - **SPB 1.2: Revolusi Mental Berdesa.**
  - **SPB 1.3: Demokrasi dan Kepemimpinan Desa.**
4. Proses pendalaman diarahkan untuk menelaah hal-hal pokok sebagai berikut;
  - a. Tujuan (TPU/TPK) PB/SPB tentang Prespektif Undang-Undang Desa yang menguraikan tentang Standar Kompetensi dan Indikator Keberhasilan yang harus dicapai.
  - b. Ruang lingkup atau garis-garis besar materi tentang Prespektif Undang-Undang Desa.
  - c. Metode yang digunakan dalam menyajikan materi tersebut.
  - d. Alat penilaian yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dari materi tersebut.
  - e. Bahan belajar atau sumber lain yang dapat digunakan.
5. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mendalami PB/SPB tentang Prespektif Undang-Undang Desa dengan menggunakan Lembar Kerja yang telah disediakan;
6. Berikan kesempatan untuk mempelajarinya. Kemudian buatlah catatan kritis terkait hasil pendalaman yang telah dilakukan untuk dipaparkan dalam pleno;

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

7. Jika terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan khusus, peserta dapat bertanya dan mengklarifikasi langsung kepada pelatih.
8. Kemudian, mintalah masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil pendalamannya dalam pleno;
9. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk memberikan tanggapan, pendapat dan saran;
10. Buatlah catatan penting dari proses pembahasan yang dilakukan;
11. Pada akhir sesi lakukan penegasan dan penyimpulan dengan mengkaitkan dengan topik berikutnya.

### Matrik Diskusi Pendalaman Materi

Pokok Bahasan :  
 Subpokok Bahasan :  
 Kelompok :

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
1.	Kejelasan tujuan (TPU/TPK) PB/SPB yang menguraikan tentang pemenuhan standar kompetensi dan indikator keberhasilan yang harus dicapai.		
2.	Ruang lingkup atau garis-garis besar materi PB/SPB (kesesuaian dengan tujuan, urutan penyajian materi, keluasan dan kedalam materi)		
3.	Metode yang digunakan dalam menyajikan materi tersebut (Kejelasan langkah-langkah pembelajaran, mendorong partisipasi aktif peserta, menggunakan variasi metode, POD, dll).		
4.	Media yang digunakan (kesesuaian dengan tujuan dan karakteristik materi, daya serap siswa, sederhana, murah dan mudah dalam pembuatannya, dll)		
5.	Penilaian yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan penguasaan terhadap materi tersebut ( <i>pretest/posttest</i> atau tindakan).		



## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
6.	Bahan belajar atau sumber lain yang dapat digunakan.		
7.	DII.		

### Catatan:

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman substansi dan penguasaan metodologi tentang PB/SPB Prespektif Undang-Undang Desa yang telah dipelajarinya;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.



## Pendalaman Materi Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tujuan dan substansi isi materi Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan sesuai dengan silabus pelatihan penyegaran pendampingan desa;
2. Menjelaskan keselarasan metode dan media pembelajaran sesuai dengan tujuan setiap PB/SPB;
3. Menguraikan langkah-langkah penyajian materi dengan benar;
4. Menggunakan bahan bacaan dan sumber belajar lainnya dengan benar.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Telaah Kurikulum dan Modul, Telusur Informasi dan Sumber Belajar, Diskusi Kelompok, dan Pemaparan.



### Media

- Lembar Tayang;
- Silabus Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa SPB 2.1-2.5;
- Modul Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa SPB 2.1-2.5.



### **Alat Bantu**

Flipi Chart, spidol, laptop, dan infocus



### **Pelatih**

Team Teaching



### **Proses Penyajian**

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan pendalaman materi Pokok Bahasan Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan berdasarkan silabus;
2. Pelatih memberikan kesempatan kepada peserta untuk menanyakan hal-hal yang belum jelas;
3. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mempelajari Modul Pelatihan Penyegaran terkait PB tentang Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan yang terdiri dari SPB 2.1-2.5, yaitu:
  - **SPB 2.1: Pokok-Pokok Kebijakan Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan.**
  - **SPB 2.2: Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Sarana Prasarana Hasil PNPM Mandiri Perdesaan.**
  - **SPB 2.3: Pengelolaan Dana Bergulir.**
  - **SPB 2.4: Penanganan dan Penyelesaian Masalah PNPM Mandiri Perdesaan.**
  - **SPB 2.5: Pelaporan Kegiatan Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan**
4. Proses pendalaman diarahkan untuk menelaah hal-hal pokok sebagai berikut;
  - a. Tujuan (TPU/TPK) PB/SPB tentang Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan yang menguraikan tentang Standar Kompetensi dan Indikator Keberhasilan yang harus dicapai.
  - b. Ruang lingkup atau garis-garis besar materi Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan.
  - c. Metode yang digunakan dalam menyajikan materi tersebut.
  - d. Alat penilaian yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dari materi tersebut.
  - e. Bahan belajar atau sumber lain yang dapat digunakan.

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

5. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mendalami PB/SPB tentang Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dengan menggunakan Lembar Kerja yang telah disediakan;
6. Berikan kesempatan untuk mempelajarinya. Kemudian buatlah catatan kritis terkait hasil pendalaman yang telah dilakukan untuk dipaparkan dalam pleno;
7. Jika terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan khusus, peserta dapat bertanya dan mengklarifikasi langsung kepada pelatih.
8. Kemudian, mintalah masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil pendalamannya dalam pleno;
9. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk memberikan tanggapan, pendapat dan saran;
10. Buatlah catatan penting dari proses pembahasan yang dilakukan;
11. Pada akhir sesi lakukan penegasan dan penyimpulan dengan mengkaitkan dengan topik selanjutnya.

### Matrik Diskusi Pendalaman Materi

Pokok Bahasan :  
 Subpokok Bahasan :  
 Kelompok :

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
1.	Kejelasan tujuan (TPU/TPK) PB/SPB yang menguraikan tentang pemenuhan standar kompetensi dan indikator keberhasilan yang harus dicapai.		
2.	Ruang lingkup atau garis-garis besar materi PB/SPB (kesesuaian dengan tujuan, urutan penyajian materi, keluasan dan kedalam materi)		
3.	Metode yang digunakan dalam menyajikan materi tersebut (Kejelasan langkah-langkah pembelajaran, mendorong partisipasi aktif peserta, menggunakan variasi metode, POD, dll).		
4.	Media yang digunakan (kesesuaian dengan tujuan dan karakteristik materi, daya serap siswa, sederhana, murah dan mudah dalam pembuatannya, dll)		
5.	Penilaian yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan penguasaan terhadap materi tersebut ( <i>pretest/posttest</i> atau tindakan).		

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
6.	Bahan belajar atau sumber lain yang dapat digunakan.		
7.	DII.		

### Catatan:

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman substansi dan penguasaan metodologi tentang PB/SPB Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan yang telah dipelajarinya;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.





## Pendalaman Materi Implementasi Undang- Undang Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tujuan dan substansi isi materi Implementasi Undang-Undang Desa sesuai dengan silabus pelatihan penyegaran pendampingan desa;
2. Menjelaskan keselarasan metode dan media pembelajaran sesuai dengan tujuan setiap PB/SPB;
3. Menguraikan langkah-langkah penyajian materi dengan benar;
4. Menggunakan bahan bacaan dan sumber belajar lainnya dengan benar.



### Waktu

4 JP (180 menit)



### Metode

Telaah Kurikulum dan Modul, Telusur Informasi dan Sumber Belajar, Diskusi Kelompok, dan Pemaparan.



### Media

- Lembar Tayang dan Lembar Kerja;
- Silabus Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa SPB 3.1-3.5;
- Modul Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa SPB 3.1-3.5.



### Alat Bantu

Flipt Chart, spidol, laptop, dan infocus



### Pelatih

Team Teaching



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan pendalaman materi Pokok Bahasan Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa berdasarkan silabus;
2. Pelatih memberikan kesempatan kepada peserta untuk menanyakan hal-hal yang belum jelas;
3. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mempelajari Modul Pelatihan Penyegaran terkait PB tentang Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yang terdiri dari SPB 3.1-3.5, yaitu:
  - **SPB 3.1: Musyawarah Desa.**
  - **SPB 3.2: Pembangunan Desa.**
  - **SPB 3.3: Pengelolaan Keuangan Desa.**
  - **SPB 3.4: Peraturan di Desa.**
  - **SPB 3.5: Badan Usaha Milik Desa**
4. Proses pendalaman diarahkan untuk menelaah hal-hal pokok sebagai berikut;
  - a. Tujuan (TPU/TPK) PB/SPB tentang Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yang menguraikan tentang Standar Kompetensi dan Indikator Keberhasilan yang harus dicapai.
  - b. Ruang lingkup atau garis-garis besar materi Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.
  - c. Metode yang digunakan dalam menyajikan materi tersebut.
  - d. Alat penilaian yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dari materi tersebut.
  - e. Bahan belajar atau sumber lain yang dapat digunakan.
5. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mendalami PB/SPB tentang Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dengan menggunakan Lembar Kerja yang telah disediakan;

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

6. Berikan kesempatan untuk mempelajarinya. Kemudian buatlah catatan kritis terkait hasil pendalaman yang telah dilakukan untuk dipaparkan dalam pleno;
7. Jika terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan khusus, peserta dapat bertanya dan mengklarifikasi langsung kepada pelatih.
8. Kemudian, mintalah masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil pendalamannya dalam pleno;
9. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk memberikan tanggapan, pendapat dan saran;
10. Buatlah catatan penting dari proses pembahasan yang dilakukan;
11. Pada akhir sesi lakukan penegasan dan penyimpulan dengan mengkaitkan dengan topik selanjutnya.

### Matrik Diskusi Pendalaman Materi

Pokok Bahasan :  
 Subpokok Bahasan :  
 Kelompok :

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
1.	Kejelasan tujuan (TPU/TPK) PB/SPB yang menguraikan tentang pemenuhan standar kompetensi dan indikator keberhasilan yang harus dicapai.		
2.	Ruang lingkup atau garis-garis besar materi PB/SPB (kesesuaian dengan tujuan, urutan penyajian materi, keluasan dan kedalam materi)		
3.	Metode yang digunakan dalam menyajikan materi tersebut (Kejelasan langkah-langkah pembelajaran, mendorong partisipasi aktif peserta, menggunakan variasi metode, POD, dll).		
4.	Media yang digunakan (kesesuaian dengan tujuan dan karakteristik materi, daya serap siswa, sederhana, murah dan mudah dalam pembuatannya, dll)		
5.	Penilaian yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan penguasaan terhadap materi tersebut ( <i>pretest/posttest</i> atau tindakan).		

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
6.	Bahan belajar atau sumber lain yang dapat digunakan.		
7.	DII.		

### Catatan:

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman substansi dan penguasaan metodologi tentang PB/SPB Implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yang telah dipelajarinya;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.



**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tujuan dan substansi isi materi Pendampingan Desa sesuai dengan silabus Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa;
2. Menjelaskan keselarasan metode dan media pembelajaran sesuai dengan tujuan setiap PB/SPB;
3. Menguraikan langkah-langkah penyajian materi dengan benar;
4. Menggunakan bahan bacaan dan sumber belajar lainnya dengan benar.

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Telaah Kurikulum dan Modul, Telusur Informasi dan Sumber Belajar, Diskusi Kelompok, dan Pemaparan.

**Media**

- Lembar Tayang dan Lembar Kerja;
- Silabus Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa SPB 4.1- 4.3;
- Modul Pelatihan Penyegaran Pendampingan Desa SPB 4.1- 4.3.



### Alat Bantu

Flipt Chart, spidol, laptop, dan infocus



### Pelatih

Team Teaching



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan pendalaman materi Pokok Bahasan Pendampingan Desa berdasarkan silabus;
2. Pelatih memberikan kesempatan kepada peserta untuk menanyakan hal-hal yang belum jelas;
3. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mempelajari Modul Pelatihan Penyegaran terkait PB tentang Pendampingan Desa yang terdiri dari SPB 3.1-3.5, yaitu:
  - **SPB 4.1: Revitalisasi Pendampingan Desa.**
  - **SPB 4.2: Citra Diri Pendamping Desa.**
  - **SPB 4.3: Pemberdayaan Masyarakat.**
4. Proses pendalaman diarahkan untuk menelaah hal-hal pokok sebagai berikut;
  - a. Tujuan (TPU/TPK) PB/SPB tentang Pendampingan Desa yang menguraikan tentang Standar Kompetensi dan Indikator Keberhasilan yang harus dicapai.
  - b. Ruang lingkup atau garis-garis besar materi Pendampingan Desa.
  - c. Metode yang digunakan dalam menyajikan materi tersebut.
  - d. Alat penilaian yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dari materi tersebut.
  - e. Bahan belajar atau sumber lain yang dapat digunakan.
5. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mendalami PB/SPB tentang Pendampingan Desa dengan menggunakan Lembar Kerja yang telah disediakan;
6. Berikan kesempatan untuk mempelajarinya. Kemudian buatlah catatan kritis terkait hasil pendalaman yang telah dilakukan untuk dipaparkan dalam pleno;



#### PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

7. Jika terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan khusus, peserta dapat bertanya dan mengklarifikasi langsung kepada pelatih.
8. Kemudian, mintalah masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil pendalamannya dalam pleno;
9. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk memberikan tanggapan, pendapat dan saran;
10. Buatlah catatan penting dari proses pembahasan yang dilakukan;
11. Pada akhir sesi lakukan penegasan dan penyimpulan.

### Matrik Diskusi Pendalaman Materi

Pokok Bahasan :  
 Subpokok Bahasan :  
 Kelompok :

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
1.	Kejelasan tujuan (TPU/TPK) PB/SPB yang menguraikan tentang pemenuhan standar kompetensi dan indikator keberhasilan yang harus dicapai.		
2.	Ruang lingkup atau garis-garis besar materi PB/SPB (kesesuaian dengan tujuan, urutan penyajian materi, keluasan dan kedalam materi)		
3.	Metode yang digunakan dalam menyajikan materi tersebut (Kejelasan langkah-langkah pembelajaran, mendorong partisipasi aktif peserta, menggunakan variasi metode, POD, dll).		
4.	Media yang digunakan (kesesuaian dengan tujuan dan karakteristik materi, daya serap siswa, sederhana, murah dan mudah dalam pembuatannya, dll)		
5.	Penilaian yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan penguasaan terhadap materi tersebut ( <i>pretest/posttest</i> atau tindakan).		

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

NO	ASPEK PENDALAMAN	CATATAN KRITIS	SARAN
6.	Bahan belajar atau sumber lain yang dapat digunakan.		
7.	DII.		

### Catatan:

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman substansi dan penguasaan metodologi tentang PB/SPB Pendampingan Desa yang telah dipelajarinya;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.



**Pokok Bahasan 3**

**Fasilitasi dan  
Manajemen Pelatihan**



**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan hakekat pembelajaran orang dewasa dalam pelatihan;
2. Menjelaskan prinsip-prinsip pembelajaran orang dewasa.

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Refleksi pengalaman, diskusi kelompok, studi kasus dan pemaparan.

**Media**

Lembar Tayang, Lembar Kerja, Lembar Kasus dan Lembar Informasi.

**Alat Bantu**

Flipt Chart, spidol, laptop, dan infocus

**Pelatih**

Team Teaching



### Proses Penyajian

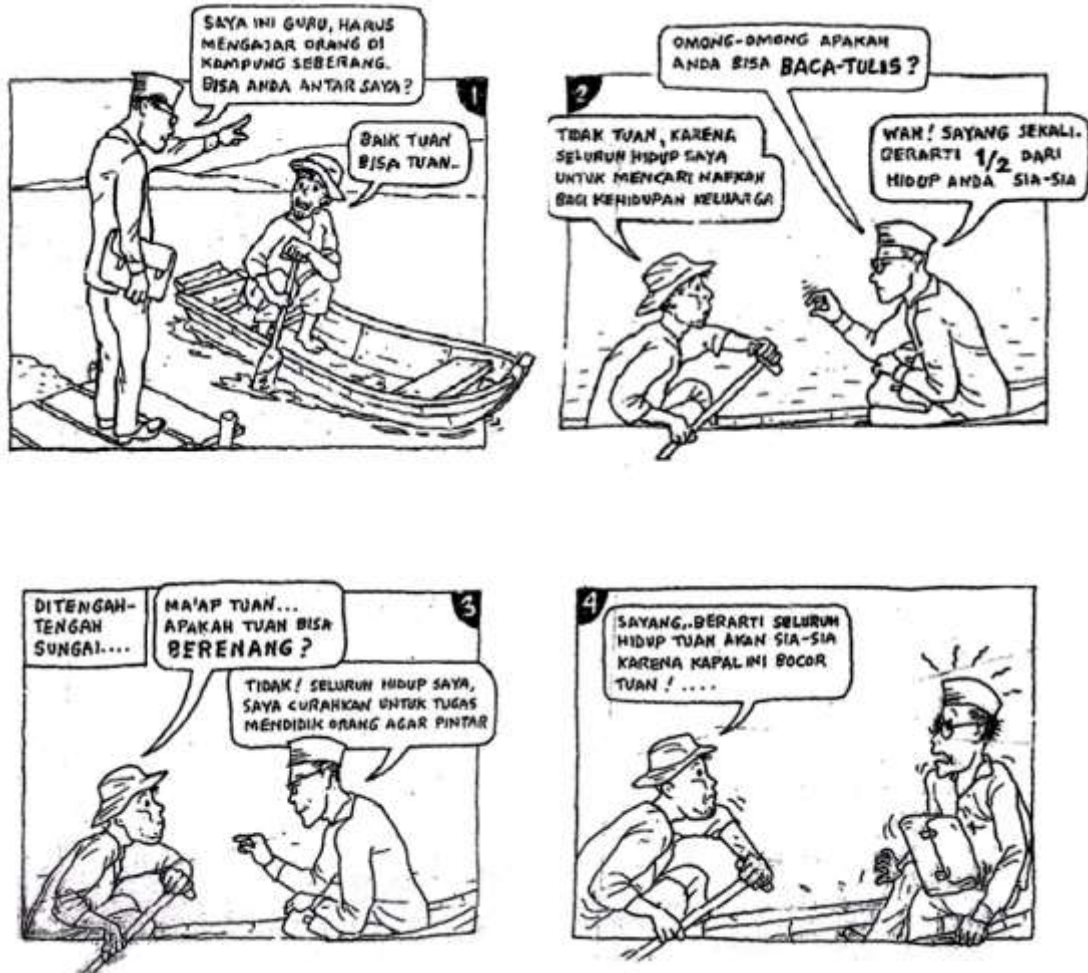
1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam materi 'Pembelajaran orang Dewasa' sebagai landasan dalam penyelenggaraan pelatihan partisipatif;
2. Sesi ini diawali dengan permainan atau kasus-kasus terpilih. Pelatih dapat menyediakan beberapa pilihan permainan dan kasus yang menarik. Salah satu yang disajikan tentang "tuan guru dan tukang perahu" berupa komik yang dapat dibagikan kepada peserta. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengamati dengan seksama;
3. Bagilah peserta dalam kelompok yang beranggotakan 4-5 orang. Kemudian mintalah seriap kelompok untuk mendiskusikan hal-hal sebagai berikut
  - *Bagaimana proses sang guru dan tukang perahu memperoleh ilmu?*
  - *Bagaimana cara sang guru dan tukang perahu menyimpulkan pengalaman masing-masing?, dan*
  - *Bagaimana cara sang guru dan tukang perahu mengambil keputusan?*
4. Setelah selesai minta wakil kelompok menyajikan hasil diskusi kelompok;
5. Berikan kesempatan kepada peserta atau kelompok lain untuk memberikan tanggapannya;
6. Buatlah pokok-pokok pikiran penting hasil pembahasan dari kasus tersebut selanjutnya lakukan penyimpulan tentang pengertian pembelajaran orang dewasa.
7. Selanjutnya, mintalah kelompok merumuskan prinsip-prinsip dalam pembelajaran orang dewasa dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - *Rumuskan apa saja yang menjadi prinsip-prinsip pembelajaran Orang Dewasa?*
  - *Mengapa prinsip-prinsip tersebut penting dalam mengelola pembelajaran orang dewasa?*
8. Berikan kesempatan 15 menit untuk merumuskan beberapa prinsip pembelajaran orang dewasa, kemudian masing-masing prinsip tersebut dituliskan dalam kertas metaplan;
9. Setelah selesai minta wakil kelompok menyajikan hasil diskusi kelompok;
10. Berikan kesempatan kepada peserta atau kelompok lain untuk memberikan tanggapannya;



#### PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

11. Buatlah penegasan terkait dengan pokok-pokok materi yang dibahas;
12. Buatlah kesimpulan dari hasil pembahasan.

### “Tuan Guru dan Tukang Perahu”



Sumber: Modul Khusus Fasilitator-Pelatihan Dasar 1 Teknik Fasilitasi, PNPM Perkotaan, tt hal. 6

## Konsep Pembelajaran Orang Dewasa

### A. Pengertian

Konsep pembelajaran orang dewasa (POD) merupakan istilah yang berkembang di kalangan universitas sejak tahun 1960-an khususnya untuk bidang studi pendidikan dan pembangunan atau dikenal dengan ilmu andragogi (kebalikan dari pedagogi atau ilmu "mengajar anak"). Malcolm Knowles dalam publikasinya yang berjudul "*The Adult Learner, A Neglected Species*" mengungkapkan teori belajar yang tepat bagi orang dewasa. Sejak saat itulah istilah "Andragogi" menjadi diskusi berbagai kalangan khususnya para ahli pendidikan. Istilah andragogi berasal dari bahasa Yunani kuno "*aner*", dengan akar kata *andr-* yang berarti laki-laki, bukan anak laki-laki atau orang dewasa, dan "*agogos*" yang berarti membimbing atau membina, maka andragogi secara harafiah dapat diartikan sebagai ilmu dan seni mengajar orang dewasa. Istilah lain yang sering dipergunakan sebagai perbandingan ialah "pedagogi", yang berasal dari kata "*paid*" artinya anak dan "*agogos*" artinya membimbing atau memimpin. Secara harafiah "pedagogi" berarti seni atau pengetahuan membimbing atau memimpin atau mengajar anak.

Karena pengertian pedagogi adalah seni atau pengetahuan membimbing atau mengajar anak maka apabila menggunakan istilah pedagogi untuk kegiatan pelatihan bagi orang dewasa jelas tidak tepat, karena mengandung makna yang bertentangan. Pada awalnya, bahkan hingga sekarang, banyak praktek proses belajar dalam suatu pendidikan yang ditujukan kepada orang dewasa, yang seharusnya bersifat andragogis, dilakukan dengan cara-cara yang pedagogis. Dalam hal ini prinsip-prinsip dan asumsi yang berlaku bagi pendidikan anak dianggap dapat diberlakukan bagi kegiatan pendidikan bagi orang dewasa.

Orang dewasa sebagai individu yang sudah mandiri dan mampu mengarahkan dirinya sendiri, maka dalam andragogi yang terpenting dalam proses interaksi belajar adalah kegiatan belajar mandiri yang bertumpu kepada warga belajar itu sendiri dan bukan merupakan kegiatan seorang pelatih menyampaikan sesuatu (*Learner Centered Teaching*). Tentu saja untuk menghadapi warga belajar yang pada umumnya "orang dewasa" dibutuhkan strategi dan pendekatan yang berbeda dengan "pendidikan dan pelatihan" seperti sekolah, atau pendidikan konvensional yang sering disebut dengan pendekatan Pedagogis. Dalam praktek "pendekatan pedagogis" yang diterapkan dalam pendidikan dan pelatihan seringkali tidak cocok. Untuk itu, dibutuhkan suatu pendekatan yang lebih cocok dengan "kematangan", "konsep diri" peserta dan "pengalaman peserta". Di dalam dunia pendidikan, strategi dan pendekatan ini dikenal dengan "*Pembelajaran orang dewasa*".

## **B. Asumsi-Asumsi Pokok**

Malcolm Knowles dalam mengembangkan empat pokok asumsi dalam pembelajaran orang dewasa, yaitu:

### **1. Konsep Diri**

Kesungguhan dan kematangan diri seseorang, bergerak dari ketergantungan total (realita pada bayi) menuju ke arah pengembangan diri, sehingga mampu untuk mengarahkan dirinya sendiri dan mandiri. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa secara umum konsep diri anak-anak masih tergantung sedangkan pada orang dewasa konsep dirinya sudah mandiri. Karena kemandirian inilah orang dewasa membutuhkan untuk mendapatkan penghargaan orang lain sebagai manusia yang mampu menentukan dirinya sendiri (*Self Determination*) dan mampu mengarahkan dirinya sendiri (*Self Direction*). Apabila orang dewasa tidak menemukan dan menghadapi situasi dan kondisi yang memungkinkan timbulnya penentuan diri sendiri dalam suatu pelatihan, maka akan menimbulkan penolakan atau reaksi yang kurang menyenangkan. Orang dewasa juga mempunyai kebutuhan psikologis agar secara umum menjadi mandiri, meskipun dalam situasi tertentu boleh jadi ada ketergantungan yang sifatnya sementara. Hal ini berimplikasi pada pelaksanaan praktek pembelajaran terkait iklim dan suasana pembelajaran dan diagnosa kebutuhan serta proses perencanaan pendidikan.

### **2. Peran Pengalaman**

Sesuai dengan perjalanan waktu seorang individu tumbuh dan berkembang menuju ke arah kematangan. Dalam perjalanannya, seorang individu mengalami dan mengumpulkan berbagai pengalaman pahit-getirnya kehidupan, dimana hal ini menjadikan seorang individu sebagai sumber belajar yang kaya, dan pada saat yang bersamaan individu tersebut memberikan dasar yang luas untuk belajar dan memperoleh pengalaman baru. Oleh sebab itu, dalam teknologi pembelajaran orang dewasa, terjadi penurunan penggunaan teknik transmittal seperti yang dipergunakan dalam pelatihan konvensional dan menjadi lebih mengembangkan teknik yang bertumpu pada pengalaman "*Experiential Learning Cycle*" (Proses Belajar Berdasarkan Pengalaman). Hal ini menimbulkan implikasi terhadap pemilihan dan penggunaan metoda dan teknik pembelajaran. Maka, dalam praktek pelatihan lebih banyak menggunakan diskusi kelompok, curah pendapat, kerja laborator, sekolah lapangan (*field school*), melakukan praktek dan lain sebagainya, yang pada dasarnya berupaya untuk melibatkan peranserta atau partisipasi peserta pelatihan.

### **3. Kesiapan Belajar**

Setiap individu berkembang semakin matang sesuai dengan perjalanan waktu, maka kesiapan belajar bukan ditentukan oleh kebutuhan, paksaan akademik atau biologisnya, tetapi lebih banyak ditentukan oleh tuntutan perkembangan dan perubahan tugas serta peranan sosialnya. Berbeda pada seorang anak, umumnya seorang anak belajar

karena adanya tuntutan akademik atau biologisnya. Pada orang dewasa, kesiapan belajar ditentukan oleh tingkatan perkembangan mereka yang harus dihadapi dalam peranannya sebagai kader, pekerja, orang tua atau pemimpin organisasi. Hal ini membawa implikasi terhadap materi pembelajaran dalam suatu pendidikan tertentu. Dalam hal ini tentunya materi pembelajaran perlu disesuaikan dengan kebutuhan yang sesuai dengan peran sosialnya.

#### 4. Orientasi Belajar

Pada anak (yang belajar) orientasi belajarnya 'seolah-olah' sudah ditentukan dan dikondisikan untuk memiliki orientasi yang berpusat pada materi pembelajaran (*Subject Matter Centered Orientation*). Sedangkan pada orang dewasa, memiliki orientasi belajar cenderung berpusat pada pemecahan permasalahan yang dihadapi (*Problem Centered Orientation*). Hal ini dikarenakan belajar bagi orang dewasa merupakan kebutuhan untuk menghadapi permasalahan yang dihadapi dalam kehidupan keseharian, terutama dalam kaitannya dengan fungsi dan peranan sosial orang dewasa.

Perbedaan ini disebabkan adanya perbedaan perspektif waktu. Bagi orang dewasa, belajar lebih bersifat untuk dapat dipergunakan atau dimanfaatkan dalam waktu segera. Sedangkan anak, penerapan apa yang dipelajari masih menunggu waktu hingga dia lulus dan sebagainya. Sehingga ada kecenderungan pada anak, belajar hanya sekedar untuk dapat lulus ujian dan memperoleh sekolah yang lebih tinggi. Hal ini menimbulkan implikasi terhadap sifat materi pembelajaran atau pelatihan bagi orang dewasa, yaitu bahwa materi tersebut hendaknya bersifat praktis (menjawab kebutuhan) dan dapat segera diterapkan di dalam kenyataan sehari-hari.

#### C. Implikasi dalam Praktik Pelatihan

Paolo Freire (1973) mengemukakan dua pendirian: **pertama**, adalah hal yang disebutnya dengan pendidikan "*banking*" (penyimpanan) atau *monolog*; **kedua**, dia menyebutnya dengan pendidikan menengahkan permasalahan (*problem-posing*) atau dialog. Dia mengatakan, "Pendidikan sedang menderita penyakit narasi.....Oleh karena itu, pendidikan telah menjadi suatu kegiatan penyimpanan, dimana pelajar adalah penyimpan dan pengajar adalah pemberi simpanan (*depositor*). Pengajar memberikan pengumuman resmi (*communiques*), bukannya komunikasi, dan memberikan simpanan yang diterima, dihapal, serta diulang oleh murid-murid dengan sabar. Ini adalah konsep pendidikan "penyimpanan," dimana ruang lingkup tindakan yang diizinkan bagi bagi murid adalah sebatas menerima, mengisi, dan menyimpan bahan simpanan (*deposit*)... Pada analisa terakhir, orang-orang sendirilah yang terkikis karena kurangnya kreativitas, transformasi, dan pengetahuan di dalam sistem yang salah jalan ini. Karena, tanpa penyelidikan, tanpa *praxis*\*, seseorang tidak dapat menjadi manusia seutuhnya. Pengetahuan hanya timbul dari hasil penemuan dan penemuan kembali, melalui penyelidikan tanpa henti, melalui ketergesaan, kesinambungan, pengharapan yang dilakukan oleh manusia di dunia, dengan dunia, dan terhadap sesama".

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan sementara beberapa perbedaan teoritis dan asumsi yang mendasari andragogi dan pedagogi (konvensional) yang menimbulkan berbagai implikasi dalam praktik pembelajaran. Dalam pembelajaran orang dewasa, peranan atau pembimbing adalah mempersiapkan perangkat atau prosedur untuk mendorong dan melibatkan secara aktif seluruh warga belajar, yang kemudian dikenal dengan pendekatan partisipatif. Dalam proses belajarnya melibatkan beberapa aspek, sebagai berikut:

- (1) Menciptakan iklim dan suasana yang mendukung proses belajar mandiri;
- (2) Menciptakan mekanisme dan prosedur untuk perencanaan bersama dan partisipatif;
- (3) Diagnosis kebutuhan belajar yang spesifik;
- (4) Merumuskan tujuan program yang memenuhi kebutuhan belajar;
- (5) Merencanakan pola pengalaman belajar;
- (6) Melakukan dan menggunakan pengalaman belajar dengan metoda dan teknik yang memadai;
- (7) Mengevaluasi hasil belajar dan mendiagnosis kembali kebutuhan belajar, sebagai sebuah proses yang tidak berhenti.

Dalam memproses interaksi belajar dalam pembelajaran orang dewasa, kegiatan dan peranan pelatih bukanlah memindahkan pengetahuan dan ketrampilan kepada peserta pelatihan. Peranan dan fungsi pelatih adalah mendorong dan melibatkan seluruh peserta dalam proses interaksi belajar mandiri, yaitu proses belajar untuk memahami permasalahan nyata yang dihadapinya, memahami kebutuhan belajarnya, merumuskan tujuan belajar, dan mendiagnosis kembali kebutuhan belajarnya sesuai dengan perkembangan yang terjadi dari waktu ke waktu. Berdasarkan pada implikasi andragogi untuk praktik dalam proses pembelajaran kegiatan pelatihan, maka perlu ditempuh langkah-langkah pokok sebagai berikut:

### **1. Menciptakan Iklim Pembelajaran yang Kondusif**

Ada beberapa hal pokok yang dapat dilakukan dalam upaya menciptakan dan mengembangkan iklim dan suasana yang kondusif untuk proses pembelajaran, yaitu:

#### *Pengaturan Lingkungan Fisik*

Pengaturan lingkungan fisik merupakan salah satu unsur dimana orang dewasa merasa terbiasa, aman, nyaman dan mudah. Untuk itu perlu dibuat senyaman mungkin:

- Penataan dan peralatan hendaknya disesuaikan dengan kondisi orang dewasa.
- Alat peraga dengar dan lihat yang dipergunakan hendaknya disesuaikan dengan kondisi fisik orang dewasa.
- Penataan ruangan, pengaturan meja, kursi dan peralatan lainnya hendaknya memungkinkan terjadinya interaksi sosial.

### *Pengaturan Lingkungan Sosial dan Psikologis*

Lingkungan sosial dan kondisi psikologis merupakan salah satu faktor yang membuat orang dewasa merasa diterima, dihargai dan didukung. Oleh karena itu, pelatihan diperlukan:

- Pelatih lebih bersifat membantu dan mendukung;
- Mengembangkan suasana bersahabat, informal dan santai;
- Menciptakan suasana demokratis dan kebebasan untuk menyatakan pendapat tanpa rasa takut;
- Mengembangkan semangat kebersamaan;
- Menghindari adanya pengarahan dari siapapun;
- Menyusun kontrak belajar yang disepakati bersama.

## **2. Diagnosis Kebutuhan Belajar**

Dalam pembelajaran orang dewasa tekanan lebih banyak diberikan pada keterlibatan seluruh warga/peserta belajar dalam suatu proses kajian kebutuhan belajarnya dengan cara sebagai berikut:

- Melibatkan seluruh pihak terkait (*stakeholder*) terutama pihak yang terkena dampak langsung atas kegiatan itu;
- Membangun dan mengembangkan suatu model kompetensi atau prestasi ideal yang diharapkan;
- Menyediakan berbagai pengalaman yang dibutuhkan;
- Perbandingan antara yang diharapkan dengan kenyataan yang ada, misalkan kompetensi tertentu.

## **3. Perencanaan Belajar**

Dalam merumuskan rencana belajar, hendaknya semua pihak dilibatkan, terutama yang akan terkena dampak langsung atas kegiatan tersebut. Pembelajar merasa 'committed' terhadap suatu keputusan apabila mereka terlibat dan berperanserta dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu diperlukan:

- Pelibatan peserta untuk menyusun rencana pendidikan, baik yang menyangkut penentuan materi pembelajaran, penentuan waktu dan lain-lain;
- Menemukenali dan mendiskusikan berbagai hal menyangku proses belajar dengan para pemangku kepentingan terkait;
- Menterjemahkan kebutuhan yang telah diidentifikasi ke dalam tujuan yang diharapkan dan materi belajar;

- Menentukan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas di antara pemangku kepentingan siapa melakukan apa dan kapan.

#### **4. Memformulasikan Tujuan**

Setelah menganalisis hasil-hasil identifikasi kebutuhan dan permasalahan yang ada, langkah selanjutnya adalah merumuskan tujuan yang disepakati bersama dalam proses perencanaan partisipatif. Dalam merumuskan tujuan hendaknya dilakukan dalam bentuk deskripsi tingkah laku yang akan dihasilkan untuk memenuhi kebutuhan tersebut di atas. Dalam setiap proses belajar, tujuan belajar hendaklah mencakup tiga hal pokok yakni: kognitif, afektif, dan psikomotorik.

#### **5. Pengembangan Model Umum**

Pengembangan model umum merupakan aspek seni dan arsitektural dari perencanaan pembelajaran, dimana seluruh aktivitas harus disusun secara harmonis antara elemen belajar seperti kegiatan diskusi kelompok besar, kelompok kecil, urutan materi dan lain sebagainya. Dalam hal ini tentu harus diperhitungkan pula kebutuhan waktu dalam membahas satu persoalan dan penetapan waktu yang sesuai.

#### **6. Menetapkan Materi dan Metode Pembelajaran**

Dalam menetapkan materi dan metoda pembelajaran hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Materi pembelajaran hendaknya ditekankan pada pengalaman nyata dari peserta belajar;
- Materi belajar hendaknya sesuai dengan kebutuhan dan berorientasi pada aplikasi praktis, Bukan berarti materi yang disusun hanya bersifat pragmatis;
- Metoda dan teknik yang dipilih hendaknya menghindari teknik yang bersifat pemindahan pengetahuan dari pelatih kepada peserta, tetapi akan lebih baik jika bersifat mendorong ketajaman analisis dan metodologi;
- Metoda dan teknik yang dipilih hendaknya tidak bersifat satu arah namun lebih bersifat partisipatif, atau dalam bahasa Freire "dialogis".

#### **7. Peran Evaluasi**

Pendekatan evaluasi secara konvensional (pedagogi) kurang efektif untuk diterapkan bagi orang dewasa. Untuk itu pendekatan ini tidak cocok dan tidaklah cukup untuk menilai hasil belajar orang dewasa. Ada beberapa pokok dalam melaksanakan evaluasi hasil belajar bagi orang dewasa yakni:

- Evaluasi hendaknya berorientasi kepada pengukuran perubahan perilaku setelah mengikuti proses pelatihan;



- Sebaiknya evaluasi dilaksanakan melalui pengujian terhadap dan oleh peserta belajar itu sendiri (*Self Evaluation*);
- Perubahan positif perilaku merupakan tolok ukur keberhasilan;
- Ruang lingkup materi evaluasi "ditetapkan bersama secara partisipatif" atau berdasarkan kesepakatan bersama seluruh pihak terkait yang terlibat;
- Evaluasi ditujukan untuk menilai efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan program pendidikan yang mencakup kekuatan maupun kelemahan program;
- Menilai efektifitas materi yang dibahas dalam kaitannya dengan perubahan sikap dan perilaku.

#### **D. Prinsip-Prinsip Pembelajaran Orang Dewasa**

Beberapa prinsip pembelajaran orang dewasa yang perlu diperhatikan dan diterapkan dalam penyelenggaraan program pelatihan, yaitu:

##### **1. Prinsip Kemitraan**

Prinsip kemitraan menjamin terjalinnya kemitraan di antara pelatih dan peserta. Dengan demikian peserta tidak diperlakukan sebagai murid tetapi sebagai mitra belajar sehingga hubungan yang terbangun bukanlah hubungan yang bersifat memerintah, tetapi hubungan yang bersifat membantu atau mempermudah belajar, yaitu pelatih akan berusaha semaksimal mungkin untuk membantu proses belajar warga belajarnya.

##### **2. Prinsip Pengalaman Nyata**

Prinsip pengalaman nyata menjamin berlangsungnya kegiatan pembelajaran pembelajaran orang dewasa terjadi dalam situasi kehidupan yang nyata. Kegiatan pembelajaran orang dewasa tidak berlangsung di kelas atau situasi yang simulatif, tetapi pada situasi yang sebenarnya.

##### **3. Prinsip Kebersamaan**

Prinsip kebersamaan menuntut digunakannya kelompok dalam pembelajaran orang dewasa untuk menjamin adanya interaksi yang maksimal di antara peserta dengan peserta dan peserta dengan pelatih.

##### **4. Prinsip Partisipatif**

Prinsip partisipasi adalah untuk mendorong keterlibatan pelajar secara maksimal dalam kegiatan pembelajaran orang dewasa, dengan fasilitas dari pengajar. Dalam kegiatan pembelajaran pendidikan orang dewasa semua peserta harus terlibat atau mengambil

bagian secara aktif dari seluruh proses pembelajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.

## **5. Prinsip Keswadayaan**

Prinsip keswadayaan merupakan prinsip yang mendorong kemandirian pelajar dalam upaya untuk mencapai tujuan pembelajaran. Pola belajar yang memberikan posisi dan peran warga belajar sebagai subjek utama diharapkan menghasilkan manusia yang mandiri yang mampu melakukan peranan sebagai subjek atau pelaku dalam masyarakat. Oleh karena itu, dalam pembelajaran orang dewasa prinsip keswadayaan menjadi bagian penting dari pengelolaan lingkungan belajarnya.

## **6. Prinsip Kesinambungan**

Prinsip yang menjamin adanya kesinambungan dari materi yang dipelajari sekarang dengan materi yang telah dipelajari di masa yang lalu dan dengan materi yang akan dipelajari di waktu yang akan datang. Dengan prinsip ini maka akan terwujud konsep pendidikan seumur hidup (life long education) dalam pembelajaran orang dewasa.

## **7. Prinsip Manfaat**

Prinsip manfaat menjamin bahwa apa yang dipelajari dalam pembelajaran orang dewasa adalah sesuai dengan kebutuhan yang dirasakan oleh pelajar. Orang dewasa akan siap untuk belajar manakala dia menyadari adanya kebutuhan yang harus dipenuhi. Kesadaran terhadap kebutuhan ini mendorong timbulnya minat untuk belajar, dan karena rasa tanggung jawabnya sebagai orang dewasa maka timbul kesiapannya untuk belajar.

## **8. Prinsip Kesiapan**

Prinsip kesiapan menjamin kesiapan mental maupun kesiapan fisik dari pelajar untuk dapat melakukan kegiatan pembelajaran. Orang dewasa tidak akan dapat melakukan kegiatan pembelajaran manakala dirinya belum siap untuk melakukannya, apakah itu karena belum siap fisiknya atau belum siap mentalnya.

## **9. Prinsip Lokalitas**

Prinsip lokalitas menjamin adanya materi yang dipelajari bersifat spesifik local. Generalisasi dari hasil pembelajaran dalam pembelajaran orang dewasa akan sulit dilakukan. Pada umumnya pembelajaran orang dewasa menghasilkan kemampuan spesifik yang akan dipergunakan untuk memecahkan masalah pelajar pada tempat mereka masing-masing, pada saat sekarang juga. Kemampuan tersebut tidak dapat diberlakukan secara umum menjadi suatu teori, dalil, atau prinsip yang dapat diterapkan dimana saja, dan kapan saja. Hasil pembelajaran sakarang mungkin sudah tidak dapat lagi dipergunakan untuk memecahkan masalah yang sama dua atau tiga

tahun mendatang. Demikian pula hasil pembelajaran tersebut tidak dapat diaplikasikan dimana saja, tetapi harus diaplikasikan di tempat pelajar sendiri karena hasil pembelajaran tersebut diiproses dari pengalaman-pengalaman yang dimiliki oleh pelajar.

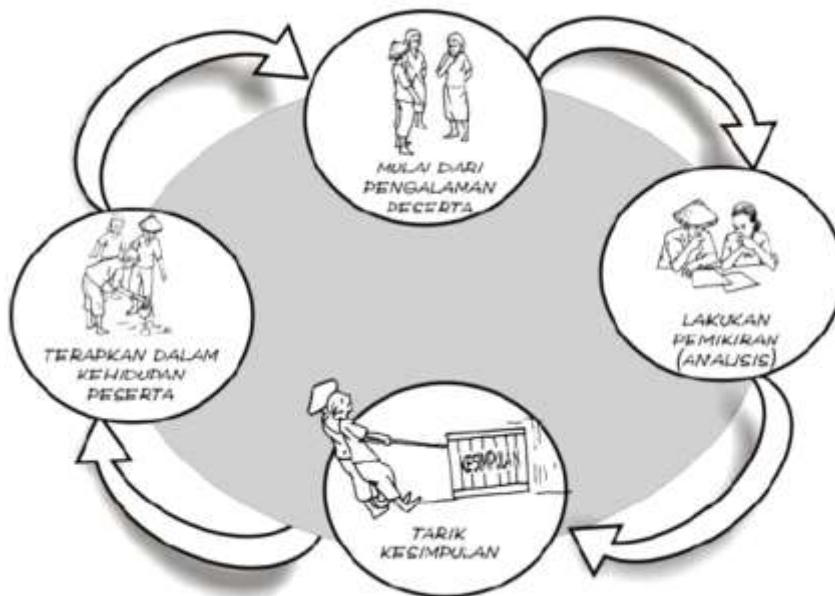
## 10. Prinsip Keterpaduan

Prinsip keterpaduan menjamin adanya integrasi atau kesatuan materi pembelajaran orang dewasa. Rencana pembelajaran dalam pembelajaran orang dewasa harus meng-cover materi-materi yang sifatnya terintegrasi menjadi suatu kesatuan materi yang utuh, tidak partial atau terpisah-pisah.

### E. Daur Belajar Orang Dewasa

Setiap bentuk pembelajaran bagi orang dewasa, harus ditunjang interaksi dan kegiatan program yang mampu mengimbangnya. Dalam membentuk interaksi pembelajaran, pelatih harus mampu mengelola proses atau interaksi pembelajar dengan lingkungan atau dikenal dengan daur belajar. POD berkembang dengan adanya sumbangan pemikiran Paulo Freire. Daur pembelajaran orang dewasa dengan mengadopsi filosofi Paulo Freire dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar: Daur Belajar Orang Dewasa**



Berdasarkan daur belajar tersebut peran pelatih terhadap pembelajar untuk mempersiapkan mereka menghadapi masalah dengan mengembangkan proses sebagai berikut:

### **1. Mulai dari Pengalaman Pembelajaran**

Pelatih berupaya mendorong pembelajar untuk mengungkapkan pengalamannya dengan caranya sendiri dengan menguraikan kembali rincian fakta, unsur-unsur, urutan kejadian, dan lain-lain. Dari kenyataan tersebut, kemudian menggali tanggapan dan kesan atas kenyataan tersebut.

### **2. Lakukan Analisis**

Pelatih mendorong pembelajar untuk menemukan pola secara terstruktur terurai mulai dari yang umum kepada yang bersifat khusus dengan mengkaji sebab-sebab dan kaitan-kaitan permasalahan yang ada dalam realitas tersebut—yakni tatanan, aturan, sistem yang menjadi akar persoalan.

### **3. Menarik Kesimpulan**

Pelatih mengajak pembelajar merumuskan makna dari realitas yang diamati sebagai suatu pelajaran dan pemahaman atau pengertian baru yang lebih utuh, berupa prinsip-prinsip atau kesimpulan umum (generalisasi) dari hasil pengkajian atas pengalaman tersebut.

### **4. Terapkan**

Pelatih mengajak peserta merumuskan dan merencanakan tindakan baru yang lebih baik berdasarkan hasil pemahaman atau pengertian baru tersebut, sehingga sangat memungkinkan untuk menciptakan kenyataan baru yang lebih baik. Proses pengalaman belumlah lengkap, sebelum pemahaman baru penemuan baru tersebut dilaksanakan dan diuji dalam perilaku yang sesungguhnya. Tahap inilah bagian yang bersifat “eksperimental”.



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan etika pelatih;
2. Menerapkan perilaku positif dalam melatih.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Refleksi pengalaman, curah pendapat, studi kasus dan pemaparan.



### Media

Lembar Tayang, Lembar Kasus dan Lembar Informasi.



### Alat Bantu

Flipt Chart, spidol, laptop, dan infocus



### Pelatih

Team Teaching



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Etika Pelatih

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam materi 'Etika Pelatih' untuk membangun karakter dan jatidiri pelatih;
2. Bagilah peserta dalam kelompok. Pelatih dapat menggunakan beberapa teknik kreatif pembagian kelompok. Peserta diberikan kesempatan untuk mengusulkan teknik pembagian kelompok;
3. Masing-masing kelompok diberi *flip chart* dan spidol. Mintalah kelompok selama 15 menit untuk melakukan inventarisasi hal-hal apa saja yang **BOLEH** dan **TIDAK BOLEH** dilakukan oleh pelatih dalam suatu pelatihan;
4. Hasil diskusi kelompok dituliskan dalam flip chart dan di tempel di dinding atau papan tulis. Mintalah wakil kelompok menyajikan hasil diskusi kelompok dengan menyampaikan alasan/argumennya;
5. Berikan kesempatan kepada peserta atau kelompok lain untuk memberikan tanggapannya, mengklarifikasi dan menyepati tentang etika pelatih.

### Kegiatan 2: Perilaku Etis Pelatih

6. Selanjutnya, mintalah 3 orang untuk memeragakan gaya perilaku pelatih dengan menggunakan Lembar Kasus 8.2;
7. Berdasarkan peragaan kasus tersebut, buatlah penegasan kepada peserta dengan menjelaskan hal-hal pokok sebagai berikut:
  - a. Pentingnya Etika Pelatih.
  - b. Aspek-aspek perilaku pelatih dalam pembeajaran;
  - c. Aspek-aspek perilaku pelatih dalam berhubungan dengan pelatih dan panitia.
8. Berikan kesempatan kepada peserta untuk menanyakan hal-hal yang dianggap kurang jelas
9. Lakukan penyimpulan dari materi yang telah dibahas.

## Skenario: Etika Pelatih

Mintalah 3 orang peserta untuk memperagakan masing-masing gaya pelatih sesuai dengan scenario sebagai berikut

### Kasus 1:

<p><b>Pribadi/individu</b></p>	<p>Seorang pelatih memasuki ruang kelas dengan gaya seorang ahli, angkuh, acuh tak acuh, berpenampilan urakan akan menyampaikan materi dalam suasana kelas (3 menit).</p> <p>Dipersilahkan untuk menyampaikan topik : "Citra Diri Pelatih terhadap Perilaku Pembelajaran".</p>
--------------------------------	--

### Kasus 2:

<p><b>Hubungan dengan Peserta</b></p>	<p>Seorang pelatih sedang menyampaikan materi (ceramah) dengan berapi-api sambil membaca buku dan membacakan beberapa kutipan pendapat para ahli (3 menit).</p> <p>Selanjutnya, mengajukan pertanyaan kepada peserta dengan gaya instruktur militer dan tidak ada satupun jawaban yang dianggap benar (3 menit).</p>
---------------------------------------	--

### Kasus 2:

<p><b>Hubungan dengan Sesama Pelatih atau Panitia</b></p>	<p>Pada saat tandem, seorang pelatih menyelingi dengan mengajukan usulan untuk memberikan contoh yang lebih mudah bagi peserta daripada hanya memberikan ceramah saja.</p> <p>Namun, pelatih tersebut menanggapi dengan sombong, menolaknya bahkan menegur panitia di depan peserta karena tidak menyiapkan bahan bacaan yang diperlukan (3 menit).</p>
---	---





## Etika Pelatih

### A. Pengertian

Istilah etika secara etimologi berasal dari kata Yunani "ethos" dalam bentuk jamak (*taetha*) berarti watak kesusilaan atau adat. Dalam bentuk tunggal mempunyai banyak arti; tempat tinggal yang biasa, padang rumput, adat, kebiasaan, watak—perasaan, sikap dan berfikir. Arti pertama yang menjadi latar belakang terbentuknya istilah 'etika' sudah dipakai oleh filosof besar Yunani Aristoteles (384-322 S.M.) untuk menunjukkan filsafat moral. Oleh sebab itu istilah etika identik dengan perkataan moral yang berasal dari kata "mos" dalam bentuk jamaknya "mores" yang berarti juga adat atau cara hidup dan kebiasaan. Istilah moral berasal dari bahasa latin, sedangkan etika dari bahasa Yunani. jadi secara etimologi kata "etika" sama dengan etimologi kata "moral", karena keduanya berasal dari istilah yang berarti adat atau kebiasaan.

Etika dan moral hampir sama artinya, tetapi dalam pemakaian sehari-hari terdapat sedikit perbedaan. Moral atau moralitas dipakai untuk mengkaji sistem nilai yang ada. Istilah lain yang identik dengan etika; susila (sansekerta) yang lebih merujuk kepada dasar, prinsip, aturan hidup yang lebih baik. dan akhlak (Arab) moral berarti akhlak, etika berarti ilmu Akhlak (A.C Zubir,1987:13-14). Berikut ini disajikan beberapa definisi tentang etika yang dikemukakan oleh para ahli. Jika dibatasi pada asal-usul kata ini, maka "etika" berarti ilmu tentang apa yang biasa dilakukan atau ilmu tentang adat kebiasaan. tetapi menelusuri arti etimologis saja belum cukup untuk mengerti apa yang diistilahkan dengan "etika" (Bertens, 1994: 4).

Etika adalah standar-standar moral yang mengatur perilaku kita bagaimana kita bertindak dan mengharapkan orang lain untuk bertindak (Verderber, 1978). Etika pada dasarnya merupakan dialektika antara kebebasan dan tanggung jawab, antara tujuan yang hendak dicapai dan cara untuk mencapai tujuan itu. Etika berkaitan dengan penilaian perilaku 'benar' atau 'tidak benar', 'baik' atau 'tidak baik', 'pantas' atau 'tidak pantas', 'berguna' atau 'tidak berguna', dan yang harus dilakukan atau tidak boleh dilakukan (Dedi Mulyana, 1996).

Menjadi pelatih atau fasilitator merupakan pilihan pekerjaan yang memiliki komitmen dan tanggung jawab terhadap masyarakat atau penggunaan jasa. Pekerjaan profesional biasanya memiliki sistem nilai yang dipegang teguh oleh anggota organisasi yang biasa dinamakan kode etik atau aturan tata laku yang mengatur standar perilaku tindakan dari profesi itu. Seperti halnya, seseorang yang berprofesi sebagai dokter akan dibatasi oleh standar perilaku tertentu yang ditetapkan oleh organisasi profesi dalam bentuk etika kedokteran. Kode etik ini tidak hanya untuk melindungi pasien atau konsumen dari kegiatan malpraktek, lebih dari itu sebagai alat untuk memelihara dan meningkatkan profesionalisme anggotanya. Demikian halnya profesi pelatih membutuhkan standar etika untuk menjalankan profesinya dalam

masyarakat. Meskipun kedengarannya agak janggal, tetapi kebutuhan pengembangan profesi pendamping masyarakat (*social workers*) membutuhkan jaringan dan organisasi yang kuat dengan dukungan aturan profesi termasuk kode etik untuk menjalankan fungsinya.

Etika akan membatasi diri seorang pelatih, tetapi sebagai cara untuk mengembangkan kemampuan kerja dan pelayanan terhadap masyarakat. Etika merupakan seperangkat tata nilai atau norma yang disepakati dan diakui oleh suatu organisasi dan harus dipelihara oleh pelatih dalam melaksanakan tugas secara profesional. Nilai-nilai tersebut merupakan bagian dari wujud profesionalisme yang harus ditaati oleh pelatih.

Kode etik merupakan bagian integral dari profesi. Kode etik berisi hal-hal yang harus dilaksanakan dan harus dihindari oleh pelatih. Dengan demikian, kode etik profesional (*professional code ethic*) merupakan suatu sistem peraturan, tata nilai atau seperangkat prinsip-prinsip perilaku yang telah diterima oleh individu atau kelompok yang tergabung dalam himpunan organisasi profesi tertentu.

## **B. Fungsi Etika bagi Pelatih**

Kegiatan pelatihan merupakan pekerjaan yang menuntut tindakan profesional, karena berhubungan dengan publik dan memiliki nilai akuntabilitas tersendiri. Oleh karena itu perlu pengaturan khusus melalui kode etik, tindakan dan keputusan yang diambil menyangkut kepentingan publik dan menjadi bagian dari prinsip profesionalisme. Setiap tugas yang dilaksanakan harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pengguna, kepada pihak lain terutama kepada Tuhan.

Berikut ini dikemukakan batasan etis berkaitan dengan pelatih yang diadaptasi dari Halbert Gulley (Johannesen,1990) dalam bukunya *Discussion, Conference and Group Process*, mengemukakan bahwa etika bagi pelatih dalam mengkomunikasikan pesan yaitu;

- Pelatih bertanggung jawab dan mempertimbangan untuk mempertahankan keputusan dan kebijaksanaan kelompok dan masyarakat, Jika tidak mampu, harus dengan tegas menolak mendukungnya pada waktu keputusan itu dicapai;
- Pelatih bertanggungjawab untuk memiliki informasi yang baik dan akurat;
- Pelatih bertanggung jawab dalam mendorong secara aktif kementar orang lain dan mencari sudut pandang termasuk yang tidak populer;
- Pelatih secara terbuka harus menyatakan bias-bias dan harus menjelaskan sumber informasi dari setiap prasangka terhadap sumber tersebut; "Kebohongan yang disengaja, perekayasa bukti, pemalsuan sumber, sengaja salah mengutip dan pemalsuan fakta adalah praktik-praktik tidak jujur yang nyata";
- Anggota kelompok tidak berupaya untuk memanipulasi pembicaraan dengan cara tidak wajar agar tujuannya sendiri terlayani dan harapan orang lain atau kelompok gagal;

- Pelatih menghindari penggunaan taktik dengan sengaja mengaburkan analisis; mengejek bahasa yang sarat emosi, kesalahan, disebabkan asosiasi, generalisasi yang tergesa-gesa, mengubah definisi dan terlalu menyederhanakan alternatif pemecahan masalah "kalau tidak ini berarti itu".

### C. Citra Diri Pelatih

Pelatih adalah fasilitator dalam proses belajar peserta. Pelatih bukan hanya seorang yang ahli dari suatu program pelatihan, namun juga harus mampu menciptakan interaksi belajar. Pelatih bukan "bos" atau "atasan" melainkan *partner* atau mitra yang berdiri sama tinggi duduk sama rendah. Memfasilitasi bukan dengan cara "mengajar", "menggurui" atau bahkan "memerintah", melainkan dengan cara memberi contoh, merangsang, dan mendorong peserta untuk berfikir sendiri, untuk menyadari perasaan dan pengalaman masing-masing untuk menemukan jawaban sendiri. Dengan demikian akan diperoleh pelajaran yang paling bermanfaat dan berharga karena belajar dari pengalaman peserta sendiri.

Melihat peran dan tugas pelatih seperti itu, maka wajarlah bila seorang pelatih dituntut menjadi figur yang lengkap dan sempurna (meskipun tidak ada manusia yang sempurna). Figur pelatih seperti yang diharapkan bukanlah diperoleh dari mempelajari suatu bahan pelatihan atau dari pendidikan yang tinggi. Figur pelatih lebih banyak ditentukan oleh kepribadian yang dimiliki berkaitan dengan pengembangan diri sendiri sebagai pelatih.

Dalam pelatihan yang bersifat konvensional, keahlian dan pengetahuan seorang pelatih tentang suatu bahan pelatihan sangat diutamakan. Oleh sebab itu pembinaan terhadap pelatih ditekankan pada aspek yang nampak, yaitu pengetahuan dan penguasaan bahan pelatihan. Pengembangan diri sendiri (*self development*) yang menyangkut pelatih tidak terlalu dipentingkan. Dalam konteks inilah pengembangan atau pembinaan diri sendiri seorang pelatih menjadi bagian penting.

Sikap yang diperlukan dalam pengembangan atau pembinaan diri pelatih agar memenuhi citra diri pelatih secara optimal antara lain:

#### 1. Peka terhadap kebutuhan diri sendiri dan peserta atau orang lain.

Pelatih dituntut peka terhadap kebutuhan diri sendiri dan peserta atau orang kepada peserta dsb. Ingat peserta mengikuti pelatihan adalah karena mereka membutuhkan. Pelatih perlu memahami diri sendiri dan peserta atau orang lain diharapkan untuk mempunyai identitas diri masing-masing dan menerimanya. Tentu saja hal ini bukan berarti untuk saling menonjolkan egonya tetapi justru untuk saling menghargai dan menghormati sehingga terjadi proses saling belajar.

#### 2. Terbuka dan tidak membela diri.

Pengembangan diri seorang pelatih akan berjalan baik bila ia mau terbuka untuk menerima masukan dan pengalaman baru yang berbeda dengan dirinya, bukan

membela diri dan memaksakan pengalamannya sendiri kepada peserta, ingat bahwa peserta juga mempunyai pengalaman dan proses belajar sebagai bentuk hubungan (mutualisme). Terbuka kepada orang lain tanpa menilai dengan ukuran konsep dan pengalaman kita sendiri, setiap saat bersedia mengubah sikap dan pendapat dan konsep sendiri, tidak ngotot agar bermunculan kemungkinan baru. Secara aktif mengungkapkan diri kepada orang lain, mengenalkan diri kepada kelompok, apa yang saya rasakan, apa harapan saya, bagaimana pandangan saya, suka dan duka saya, mau mengambil risiko melakukan kekeliruan.

### 3. Percaya, tulus dan sungguh-sungguh

Pelatih harus yakin dan berfikir positif terhadap proses dan interaksi belajar yang terjadi. Segala intervensi pelatih diberikan dengan sungguh sungguh dan tulus kepada pembelajar dalam interaksi belajar. Intervensi bukan dimaksudkan untuk menimbulkan dan membangun *image* atau kesan peserta terhadap pelatih melainkan diupayakan untuk penyadaran dan mencapai tujuan pelatihan.

### 4. Kesetaraan dan kemitraan

Pelatih bukan sebagai yang paling tahu, pintar, banyak pengalaman. Dalam proses pembelajaran orang dewasa, pelatih adalah sebagai mitra belajar dan kesetaraan dalam interaksi belajar dengan peserta. Pelatih bukan mentransfer bahan belajar/bahan pelatihan kepada peserta, melainkan memfasilitasi dan bersama peserta untuk menemukan dan mengembangkan pengalaman.

### 5. Mempermudah Belajar

Dalam andragogi, seorang pelatih tidak diperbolehkan berperan sebagai *transformer* yang bertugas memindahkan semua pengetahuannya kepada para warga belajar. Tugas utama pelatih adalah membantu warga belajar secara maksimal dengan menciptakan suasana belajar yang kondusif. Keterampilan tersebut tentu saja hanya akan dapat dikembangkan dengan upaya sendiri dan melatih diri atau membiasakan diri, baik di dalam pelatihan maupun di luar pelatihan.

Beberapa hal di atas adalah berkaitan dengan kepribadian pelatih yang perlu diperhatikan dan menjadi penting dalam program pelatihan. Kepribadian tersebut akan lebih banyak membentuk dan menentukan citra diri pelatih dalam interaksi dan proses belajar. Pelatih yang efektif dalam interaksi dan proses belajar akan mengupayakan dan memperlihatkan ciri-ciri antara lain:

- Mendasarkan pengalaman dan latar belakang peserta, artinya pembahasan isi pelatihan didasarkan pada pengalaman peserta. Bukan pengalaman pelatih semata;
- Memadukan pengalaman antar peserta untuk mengembangkan pengalaman baru melalui proses diskusi;
- Menerapkan swa-belajar (*self learning*), artinya mengupayakan agar terjadi proses belajar yang efektif dengan cara belajar masing-masing;

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

- Mengarah pada penguasaan belajar (*Mastery learning*), artinya mengupayakan agar peserta dapat menemukan cara belajar yang efektif;
- Mengarah pada belajar pemahaman atau penghayatan (*insightfull learning*), artinya belajar untuk proses menyadari, memahami dan menghayati, bukan untuk menghafalkan.
- Mengembangkan perwujudan diri (*self actualization*), artinya mengupayakan peserta untuk mau dan mampu menentukan dan menemukan dirinya sendiri sesuai dengan potensinya.



## 3.3

# Memahami Karakteristik Peserta Pelatihan

**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tentang karakteristik peserta sebagai pembelajar;
2. Memetakan kebutuhan peserta sesuai dengan potensinya.

**Waktu**

1 JP (45 menit)

**Metode**

Penilaian Diri (*self assessment*), diskusi kelompok dan pemaparan.

**Media**

Lembar Tayang, Lembar Penilaian dan Lembar Informasi.

**Alat Bantu**

Flipt Chart, spidol, laptop, dan infocus

**Pelatih**

Team Teaching



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam materi 'Mengenal Karakteristik Gaya Belajar Peserta' untuk membantu pelatih dalam merancang dan mengelola pelatihan;
2. Mintalah peserta untuk mengisi lembar penilaian diri (*self assesment*) dengan menggunakan Lembar Kerja 3.3.1;
3. Bagilah kepada peserta instrumen (*checklist*) "Penilaian Karakteristik Pembelajaran". Berikan kesempatan kepada peserta selama 15 menit untuk mengisinya sesuai dengan profil atau gambaran dirinya;
4. Refleksikan dan simpulkan hasil penilaian dengan gaya belajar. Kemudian mintalah peserta untuk membentuk kelompok (5-6) orang untuk mendiskusikan hasil dari penilaian gaya belajar yang dipandu dengan pertanyaan sebagai berikut;
  - *Apakah profil gaya belajar Anda?*
  - *Mengapa setiap orang memiliki profil gaya belajar yang berbeda-beda?*
  - *Apa manfaat mengetahui profil gaya belajar?*
5. Hasil diskusi masing kelompok dicatat dalam kertas plano dan mintalah setiap kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi. Berikan kesempatan kepada peserta lain untuk bertanya atau mengajukan pendapat.
6. Catatlah hal-hal penting yang belum terjawab atau membutuhkan klarifikasi lebih lanjut.
7. Buatlah resume atau kesimpulan dari rumusan kelompok dengan menggabungkan hasil setiap kelompok menjadi satu rumusan akhir.



## Penilaian Karakteristik Pembelajaran

### Petunjuk:

Tandailah pernyataan yang relevan untuk setiap katagori kemampuan Anda dalam belajar. Bacalah pernyataan dengan seksama, kemudian refleksikan dalam diri Anda. Dalam setiap katagori potensi atau kemampuan belajar tersedia ruang kosong untuk diisi dengan tanda cek list (Ya/Tidak) sesuai dengan perhatian dan apa yang Anda rasakan.

PERTANYAAN	Ya	Tidak
<p><b>LINGUISTIK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saya menggunakan sebagian waktu untuk membaca buku</li> <li>2. Saya dapat belajar lebih banyak dengan mendengarkan radio atau kaset yang banyak berisi kata daripada dengan menoton televisi atau film</li> <li>3. Saya dapat mendengar suara dibenak saya sebelum membaca, berbicara atau menulis</li> <li>4. Saya biasa bercerita panjang lebar, menggunakan lelucon dan kisah-kisah</li> <li>5. Menyukai game atau permainan kata-kata</li> <li>6. Menyukai karya puisi, prosa atau syair</li> <li>7. Menghibur diri sendiri atau orang lain dengan kata-kata, ungkapan dan kalimat yang menyejukkan hati</li> <li>8. Kadangkala orang harus menghentikan dan meminta saya menjelaskan kembali makna kata yang digunakan dalam pembicaraan dan tulisan saya</li> <li>9. Bagi saya bahasa Inggris, ilmu sosial, dan sejarah lebih mudah daripada matematika dan ilmu alam</li> <li>10. Saya sering merujuk pada hal-hal yang pernah saya dengar atau baca saat bercakap-cakap</li> <li>11. Belum lama ini, saya menulis karangan dan membuat saya mendapat pengakuan dari orang lain</li> </ol>		
<p><b>MATEMATIS LOGIS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saya mampu menghitung angka di luar kepala dengan mudah</li> <li>2. Suka bekerja atau bermain dengan angka</li> <li>3. Saya sering bertanya tentang cara kerja suatu hal</li> <li>4. Tertarik dengan game catur, sempoa dan strategi bergitung yang lain</li> <li>5. Tertarik dengan komputer matematika, atau teka-teki yang membutuhkan penalaran logis</li> <li>6. Saya senang membuat eksperimen sederhana</li> <li>7. Saya selalu berusaha mencari pola, keteraturan, atau urutan logis dalam berbagai hal</li> <li>8. Saya senang mengerjakan kegiatan berkaitan dengan perhitungan, soal-soal sulit, struktur-proses, pola logis</li> <li>9. Saya berminat dalam bidang sains</li> <li>10. Saya percaya semua hal memiliki penjelasan rasional</li> <li>11. Seringkali saya berfikir dengan konsep yang jelas, abstrak, tanpa kata-kata dan gambar</li> <li>12. Saya seringkali mencari kelemahan penalaran terhadap kata-kata atau</li> </ol>		

PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

PERTANYAAN	Ya	Tidak
<p>tindakan orang baik dirumah atau di tempat kerja</p> <p>13. Saya merasa puas jika suatu masalah diukur dengan kriteria dan indikator yang jelas.</p> <p>14. Saya selalu melakukan analisis dengan cara-cara tertentu</p>		
<p><b>SPATIAL</b></p> <p>1. Lebih mudah membaca peta, diagram dan grafik daripada teks</p> <p>2. Saya sangat tertarik terhadap warna</p> <p>3. Saya sering menggunakan kamera, foto atau video untuk merekam apa pun yang saya lihat di masyarakat</p> <p>4. Saya gemar mengerjakan game atau teka-teki menyusun gambar, konstruksi, labirin dan bentuk visual lain</p> <p>5. Saya mengalami mimpi yang begitu nyata pada waktu malam</p> <p>6. Mudah memahami prespektif suatu objek</p> <p>7. Saya suka menggambar dan mencoret-coret</p> <p>8. Bagi saya pelajaran geometri lebih mudah dibanding aljabar atau menghitung</p> <p>9. Lebih mudah belajar dengan gambar</p> <p>10. Saya lebih menyukai bahan bacaan yang memiliki banyak ilustrasi</p>		
<p><b>KINESTETIS-JASMANI</b></p> <p>1. Kemampuan menonjol disalah satu atau lebih cabang olah raga</p> <p>2. Mudah meniru gerak-isyarat tingkah laku orang lain</p> <p>3. Suka membongkar pasang atau memperbaiki mesin dan alat elektronik</p> <p>4. Sering menyentuh barang-barang yang baru ditemui</p> <p>5. Menunjukkan minat pada kegiatan berlari, melompat, seni beladiri atau kegiatan sejenis</p> <p>6. Mampu mengekspresikan diri secara dramatis Menunjukkan kemahiran dibidang keterampilan, pertukangan, menjahit dan bengkel</p> <p>7. Menampakkan berbagai sensasi fisik ketika berfikir dan bekerja</p> <p>8. Suka bekerja dengan melibatkan sentuhan tangan, seperti bermain musik, melukis, membuat kerajinan</p> <p>9. Selalu bergerak, tidak bisa diam, atau gelisah ketika duduk lama di suatu tempat</p> <p>10. Suka dengan kegiatan yang menantang dan berbahaya atau pengalaman fisik yang menantang</p>		
<p><b>MUSIKAL</b></p> <p>1. Memiliki suara yang merdu</p> <p>2. Memahami irama atau nada musik yang sumbang</p> <p>3. Sering mendengarkan radio, musik, piringan hitam, kaset atau CD</p> <p>4. Mampu memainkan satu atau lebih alat music</p> <p>5. Hidupnya merasa kering tanpa music</p> <p>6. Kadangkala saya berjalan kaki sambil mendengarkan music</p> <p>7. Bersemangat ketika musik dimainkan. Mudah mengingat melodi atau nada lagu</p> <p>8. Peka terhadap bunyi-bunyian di sekitar</p> <p>9. Memiliki cara bergerak dan berbicara berirama</p>		
<p><b>INTERPERSONAL</b></p> <p>1. Suka bersosialisasi dengan teman sebaya</p> <p>2. Berbakat menjadi pemimpin</p> <p>3. Senang memberikan saran kepada teman yang mempunyai masalah</p> <p>4. Mudah bergaul</p>		

PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

PERTANYAAN	Ya	Tidak
5. Menjadi anggota suatu organisasi kepemudaan dan sosial lainnya 6. Senang memberikan pelatihan secara informal 7. Senang bekerja dalam tim 8. Memiliki dua atau lebih teman dekat 9. Memiliki empati yang baik terhadap orang lain 10. Selalu berusaha untuk disukai orang lain		
<b>INTRAPERSONAL</b> 1. Menunjukkan sikap mandiri atau kemampuan yang keras 2. Memahami dengan baik kekurangan dan kelebihan diri 3. Mampu belajar dengan mandiri tanpa bantuan orang lain 4. Memiliki gaya hidup dan belajar tersendiri 5. Memiliki minat dan hobi yang jarang diketahui orang lain 6. Memiliki perencanaan diri yang baik 7. Memilih bekerja sendiri daripada dengan teman atau orang lain 8. Mengekspresikan perasaan secara kuat 9. Mampu belajar dari kegagalan dan keberhasilan yang pernah dialaminya 10. Memiliki rasa pengharapan terhadap diri sendiri dengan baik		
<b>NATURALIS</b> 1. Berbicara dalam berbagai kesempatan tentang alam dan lingkungan 2. Sering melakukan karya wisata ke tempat rekreasi atau cagar alam 3. Peka terhadap bentuk alam 4. Senang bercocok tanam 5. Sering memperhatikan kolam ikan, kebun, akuarium, terarium, pantai dsb 6. Menunjukkan minat pada ekologi, alam, tanaman atau binatang 7. Memperhatikan kondisi dan kelestarian lingkungan atau menyerukan penyelamatan terhadap planet bumi 8. Suka melakukan proyek yang berkaitan dengan alam 9. Senang memamerkan binatang atau serangga kepada orang lain 10. Dapat dengan mudah melakukan tugas yang berhubungan dengan alam (misalnya biologi, kedokteran, isu lingkungan dsb).		

*Instrumen ini dapat dimodifikasi dengan menambahkan hal-hal lain yang belum tercakup. Proses pembuatan instrumen ini dapat dilakukan secara bersama dengan memperhatikan karakteristik dari masing-masing kecerdasan*



**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan fungsi metode dalam kegiatan pembelajaran
2. Menjelaskan fungsi media dalam kegiatan pembelajaran;
3. Memilih metode dan media sesuai dengan tujuan, materi dan karakteristik peserta.

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Penilaian Diri (*self assessment*), diskusi kelompok dan pemaparan.

**Media**

Lembar Tayang, Lembar Penilaian dan Lembar Informasi.

**Alat Bantu**

Flipt Chart, spidol, laptop, dan infocus

**Pelatih**

Team Teaching



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Metode dan Media dalam Pelatihan Masyarakat

1. Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari pembahasan tentang fungsi metode dan media pelatihan dikaitkan dengan subpokok bahasan sebelumnya;
2. Mintalah beberapa peserta untuk menceritakan pengalamannya dalam menggunakan metode dan media untuk memfasilitasi pelatihan masyarakat. Hal-hal yang perlu diungkapkan diantaranya:
3. Penjelasan tentang pengertian, fungsi, manfaat metode dan media dalam pelatihan masyarakat?
4. Bagaimana cara Anda menjelaskan kepada masyarakat tentang suatu konsep yang abstrak?
5. Hal-hal apa saja yang menurut Anda penting dipertimbangkan ketika akan menggunakan metode dan media dalam pelatihan masyarakat?
- 6.
- 7.

### Kegiatan 2: Memilih Metode dan Media Pelatihan

8. Jelaskan bahwa peserta akan mempraktekkan cara memilih metode pelatihan;
9. Bagikan potongan kertas dengan ragam metode pelatihan yang berbeda dan tujuan yang berbeda menurut ranah belajar (kesadaran, pengetahuan, keterampilan dan sikap).
10. Mintalah kepada kelompok untuk memilih salah satu atau dua metode dengan cara diundi. Setelah mendapatkan pilihan metode selanjutnya rumuskan tujuan dan sasaran pelatihan, tentukan batasan pelatihan, pilih metode pelatihan yang sesuai. Berikan alasan mengapa memilih metode tersebut dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - *Apa karakteristik dari metode yang dipilih mencakup tujuan, materi dan kelompok sasaran?*
  - *Apa saja yang menjadi kelebihan dan kelemahan metode tersebut?*
  - *Hal-hal apa saja yang perlu dipertimbangkan ketika menggunakan metode tersebut?*
11. Hasil diskusi kemudian dipresentasikan dalam pleno;
12. Berikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya, mengajukan pendapat, mengkritisi dan memberikan masukan;

#### PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

13. Pelatih mendiskusikan hasilnya dan memberi penguatan terhadap proses yang telah berlangsung dengan menggunakan bahan bacaan pokok yang telah tersedia;
14. Buatlah kesimpulan dari hasil pembahasan.

### Pilihan Metode Fasilitasi Pelatihan

*Gunting menjadi potongan yang terpisah (bias ditambahkan dengan metode dan teknik terbaru)*

<b>Ceramah</b>	<b>Curah Pendapat</b>	<b>Kelompok Diskusi Kecil</b>
<b>Kelompok Diskusi Besar</b>	<b>Pengamatan</b>	<b>Penugasan</b>
<b>Simulasi</b>	<b>Bermain Peran</b>	<b>Demonstrasi</b>
<b>Studi Kasus</b>	<b>Kunjungan Lapang</b>	<b>Kuis</b>
<b>Praktik Kerja</b>	<b>Bercerita</b>	<b>Pameran</b>
<b>Umpan Balik</b>	<b>Video</b>	<b>Internet</b>
<b>Energizers</b>	<b>Konsultasi</b>	<b>Micro Teaching</b>





## Memilih Metode dan Media Pelatihan

### A. Memahami Metode Pelatihan

Pelatihan berbasis masyarakat atau pelatihan transformatif (*transformative learning*) merupakan salah satu model pengembangan kapasitas yang dilakukan untuk merangsang pemahaman, peran dan keterampilan masyarakat. Secara efektif model ini memberikan panduan dalam melakukan perbaikan atau perubahan terhadap kinerja masyarakat, pemerintah, dan lembaga lainnya. Pelatihan masyarakat dalam berbagai program pembangunan merupakan upaya *transfer of knowledge* dan memberikan sejumlah pengalaman baru yang bermanfaat bagi pengembangan peran dan memecahkan permasalahan yang dihadapi.

Berbagai teknik pembelajaran dikembangkan untuk membantu pelatih, fasilitator, guru atau pendidik lainnya untuk mendapatkan hasil dan prestasi yang memuaskan. Filosofi pembelajaran akan benar-benar mendorong untuk bergerak dan terus mencoba menerapkan secara kreatif, bukan kumpulan metodologis yang berisi berbagai cara atau permainan cerdik, melainkan suatu sistem pembelajaran yang menyeluruh untuk mempercepat dan meningkatkan proses belajar. Penerapan berbagai teknik tanpa memahami filosofi dan prinsip-prinsip yang mendasarinya menghasilkan suatu perubahan perilaku yang kurang optimal, cenderung dangkal dan tidak berkelanjutan. Memahami kerangka filosofis pembelajaran orang dewasa terlebih dahulu, kemudian menerapkan teknik yang sesuai akan lebih bermanfaat bagi pembelajar untuk belajar sesuai dengan cara yang efektif dan menyenangkan.

### B. Memilih Metode Pelatihan

Dalam menetapkan metode atau teknik pembelajaran hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Materi pelatihan atau pembelajaran hendaknya ditekankan pada pengalaman nyata dari peserta pelatihan.
- (2) Kemudahan dalam mempelajari dan mengurangi persoalan kesulitan dalam belajar.
- (3) Lakukan dengan memformulasikan melalui tema dan gagasan, kebiasaan dan kehidupan sehari-hari.
- (4) Materi pelatihan hendaknya sesuai dengan kebutuhan dan berorientasi pada aplikasi praktis
- (5) Metoda dan teknik yang dipilih hendaknya menghindari teknik yang bersifat pemindahan pengetahuan dari pelatih kepada peserta.

- (6) Metoda dan teknik yang dipilih hendaknya tidak bersifat satu arah namun lebih bersifat terbuka dan partisipatif.

### **C. Ragam Metode Pelatihan**

Beberapa metode pelatihan yang dapat digunakan dalam berbagai situasi pelatihan diantaranya:

#### **1. Curah Pengalaman**

Salah satu cara yang paling praktis dalam mengembangkan kecerdasan dengan meminta pembelajar untuk bekerja melalui delapan kecerdasan yang masing-masing difokuskan pada penggunaan satu kecerdasan tertentu. Misalnya menuliskan laporan kunjungan lapang, mengerjakan perhitungan prioritas, mengumpulkan informasi melalui wawancara semi terstruktur, refleksi diri dan menceritakan kesuksesan dalam hidup. Sesuaikan kegiatan dengan tingkat kemampuan peserta dengan memilih kegiatan terbuka yang dapat dilakukan oleh semua orang. Kemudian lakukan modifikasi bagi peserta lain yang sulit melakukannya. Tanyakan kepada peserta kegiatan apa yang paling disukai dan hubungkan satu kegiatan dengan kecerdasan lainnya.

#### **2. Gambar dan poster**

Optimalkan seluruh ruang pelatihan yang ada dengan menempelkan berbagai atribut, poster, foto dan gambar. Pelatih dapat mengambil hasil karya peserta yang berhasil dalam mengembangkan aspek kecerdasan tertentu dalam masyarakat. Tidak hanya tokoh-tokoh atau aktivis gerakan masyarakat akan lebih bermanfaat untuk menempelkan delapan gambar karya peserta yang memperlihatkan masing-masing kecerdasan atau membuat spanduk misalnya "belajarliah dari lingkungan Anda".

#### **3. Pameran**

Pamerkan hasil karya peserta tentang pengetahuan dan keterampilan yang dikembangkan selama pelatihan dengan menggunakan salah satu kecerdasan. Misalnya cara tumpang sari tanaman disajikan dalam bentuk poster. Nilai-nilai dan kebiasaan masyarakat disajikan dalam bentuk esai, puisi atau cerita, proyek kerja air bersih atau simulasi ekosistem. Hasil karya yang dihasilkan peserta di pajangkan di rak pameran atau di dinding ruang belajar. Jangan lupa berikan label atau keterangan tentang jenis kecerdasan yang dikembangkan pada hasil karya yang dipamerkan. Berikan kepada peserta lain untuk melakukan hal yang sama untuk saling belajar tentang prestasi dan keberhasilan.

#### **4. Permainan**

Permainan biasa digunakan untuk merefleksikan secara sederhana tentang tema dan keterampilan tertentu. Buatlah permainan sederhana untuk melatih delapan kecerdasan. Permainan ini dapat dikaitkan langsung dengan pokok materi yang dibahas. Buatlah lingkaran yang dibagi dalam delapan kecerdasan dengan warna yang berbeda dan gambarkan simbol untuk masing-masing kecerdasan. Buatlah kartu berwarna ukuran 12 X 8 cm yang sesuai dengan warna dan menuliskan keterampilan atau kegiatan yang akan dipelajari. Mintalah kepada peserta untuk berkelompok dan masing-masing diberi satu kartu. Selanjutnya mintalah peserta untuk mempresentasikan tugas yang tertulis dalam kartu sesuai dengan warna setiap kecerdasan.

#### **5. Pengamatan**

Secara sederhana metode observasi atau pengamatan akan membantu dalam menggali kecenderungan kemampuan seseorang dan menentukan wilayah potensi peserta yang perlu dioptimalkan. Menyatukan seluruh potensi dan kemampuan yang dimiliki menjadi prinsip yang dipegang oleh pelatih. Pelatih hendaknya mempersiapkan catatan khusus untuk mengamati perilaku pembelajar baik di luar ruang pelatihan atau pada saat proses belajar berlangsung. Jika Anda melatih lebih dari 25 orang tentu saja mengamati keseharian mereka akan merepotkan sekali. Tetapi paling tidak lakukan pengamatan terhadap 2 atau 3 orang yang relevan untuk berbagai aspek penilaian. Perlu dilengkapi dengan daftar pengamatan agar setiap perubahan perilaku pembelajar dapat diamati dengan seksama dan langsung mendapatkan umpan balik.

#### **6. Kunjungan Lapangan**

Lakukan kunjungan ke suatu tempat terdekat untuk mengembangkan berbagai kemampuan berkaitan dengan keterampilan yang akan dilatihkan. Misalnya perpustakaan, laboratorium petani, sanggar seni, usaha kerajinan, kantor perhubungan, kantor penyuluhan, dan peternakan. Kegiatan ini dapat dikemas melalui pengembangan "tema" atau unit belajar seperti, Misalnya Perencanaan Desa Terpadu, di mana pembelajar diajak untuk mengenal metode pengumpulan data dan informasi secara cepat (Rapid Rural Appraisal) melalui kunjungan ke desa-desa, belajar dari kelompok masyarakat dan pemerintah desa, pengamatan lahan pertanian, pengamatan terhadap beberapa kondisi sosial masyarakat dan praktek langsung. Dengan tema, memungkinkan belajar banyak tentang berbagai dimensi kecerdasan sekaligus mengekalkan dalam jangka waktu yang cukup lama melalui kehidupan dan pengalaman nyata.

#### **D. Media Pelatihan**

Media dalam kegiatan pembelajaran tidak hanya berperan menyampaikan ide, gagasan, dan pengetahuan kepada masyarakat, lebih dari itu media dapat digunakan sebagai cara untuk mempermudah dan mempercepat pemahaman dan penghayatan

terhadap informasi yang disampaikan. Dalam beberapa kasus terkadang pelatih sering mengabaikan peran penting media dalam mempengaruhi perilaku dan tindakan seseorang. Umumnya pelatih lebih nyaman dengan berbicara di muka umum atau podium secara berulang-ulang dengan penegasan tertentu yang terkadang membutuhkan waktu dan kerja keras. Kesulitan ini dapat ditangani melalui penggunaan media untuk tujuan yang lebih luas diantaranya:

- (1) Menyajikan informasi dengan cara yang berbeda;
- (2) Menyediakan sarana komunikasi yang sesuai dengan kebutuhan dan situasi belajar;
- (3) Memelihara keterbukaan dan transparansi;
- (4) Meningkatkan kredibilitas pelatih dan pengelola pelatihan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan;
- (5) Menginformasikan kemajuan atau perkembangan peserta atau pembejalar;
- (6) Mempermudah pemahaman tentang suatu objek yang sulit dipahami (abstrak).

### **1. Merencanakan Media Pelatihan**

Bila akan merancang media sebagai sarana komunikasi dan informasi pembelajaran bagi peserta hendaknya dilakukan dengan perencanaan yang matang. Jangan sampai media dengan kemampuannya justru tidak dapat berfungsi secara optimal dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Pelatih harus mempelajari dengan benar karakteristik jenis media yang akan digunakan. Siapa audience yang akan menggunakannya, informasi penting atau pokok materi apa yang akan disampaikan, dalam situasi bagaimana media itu disajikan dan kapan hal itu dilakukan. Semakin Anda menelusuri dengan cermat kebutuhan penggunaan media, semakin pelatih mengenal lebih jauh sasaran dan manfaat media itu untuk kepentingan yang lebih luas.

Tahapan awal yang harus di tempuh melalui persiapan dan perencanaan secara teliti. Tidak semua jenis media dapat digunakan untuk tujuan yang sama, tetapi harus dilihat dari kebutuhan dan ketersediaan lingkungan untuk memanfaatkannya. Dalam mengembangkan media, ada beberapa pertanyaan yang perlu dijawab

- (1) Apakah media yang akan diadakan berkaitan dengan kebutuhan kelompok tertentu atau masyarakat secara umum sebagai pengguna?
- (2) Apakah media yang akan dibuat diarahkan untuk kegiatan pengembangan keterampilan melalui pelatihan untuk mencapai tujuan tertentu?
- (3) Perubahan perilaku apa yang diharapkan dari penggunaan media itu?
- (4) Potensi dan sumber daya apa yang dapat menunjang pengadaan media tersebut?
- (5) Media bagaimana yang sesuai dengan materi atau informasi yang akan disajikan?

## Bagaimana Menggunakan Media dan Alat Bantu Secara Efektif

Contoh Baik	Contoh Buruk
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menarik perhatian dengan merangsang mata.</li> <li>• Menghubungkan sesuatu yang familiar pada hadirin (prauji), tetapi diletakkan dalam sebuah konteks baru.</li> <li>• Menggambarkan isu atau proses yang rumit secara sederhana.</li> <li>• Merangsang asosiasi mental dan gambaran yang berhubungan dengan teks dan topik.</li> <li>• Disusun secara harmonis (mencocokkan warna, jarak, dll).</li> <li>• Saling menguatkan antara informasi teks dengan gambar.</li> <li>• Menggunakan teks dalam frase kunci saja, huruf besar ditunjang dengan pointer, kotak atau "penarik-mata" lainnya.</li> <li>• Membangun hubungan yang jelas antara visual dan teks.</li> <li>• Merangsang terjadinya dialog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyebabkan kebingungan, contohnya karena terlalu banyak informasi.</li> <li>• Terlihat 'aneh' dan tak relevan pada kesan pertama, tetapi tidak diinterpretasikan lebih lanjut.</li> <li>• Tidak menyediakan "sudut pandang" tambahan lain dari suatu topik.</li> <li>• Menggunakan gambar-gambar yang tidak berhubungan dengan isi teks (contohnya gambar komersil atau simbol PowerPoint).</li> <li>• Menyertakan gambar yang berlawanan makna atau warna dan tata letak yang tidak serasi.</li> <li>• Teksnya menceritakan kisah yang berbeda dengan jarak gambar, huruf-huruf yang kecil (mirip isi buku teks pengajaran).</li> <li>• Menggunakan 'keliaran' dalam distribusi gambar dan teks yang tak berhubungan.</li> <li>• Menciptakan suatu keadaan yang membingungkan</li> </ul>

**Sumber:** dikutip dari MOVE (2003:54) dalam Loch (2010:26)

## 2. Mengembangkan Media Pelatihan

Dalam situasi tertentu pelatih dituntut untuk merancang dan menyediakan media informasi yang sesuai dengan kebutuhan, disajikan secara sederhana dan bermanfaat bagi masyarakat dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut ini beberapa prinsip dalam mengembangkan media informasi yang di kenal dengan istilah 7 M.

### **Mudah**

Pada saat Anda melakukan pengenalan, sosialisasi atau pelatihan, media berperan untuk mempercepat peningkatan pengetahuan, keterampilan sekaligus sikap yang akan dibangun. Sajian gambar yang rumit, sulit ditangkap oleh peserta, perbedaan budaya akan mempersulit posisi Anda untuk meneguhkan suatu pesan. Pada hakekatnya media dirancang untuk memudahkan orang untuk belajar dan mengerti apa yang kita sampaikan. Bukan untuk menimbulkan kesan bahwa Anda siap melakukan presentasi dengan menunjukkan sejumlah media dan kerumitan dalam menggunakannya. Ingat presentasi bukan parade kecanggihan Anda menggunakan media tetapi alat untuk

mencapai tujuan. Tetapi apakah media itu sejalan dengan harapan pembelajar atau bahkan mempersulitnya. Gunakan media yang mudah dibuat tetapi mampu menjelaskan materi atau objek secara tepat dan memberikan kesan yang dalam bagi peserta. 'Mudah' dapat ditinjau dari dua hal. *Pertama*, mudah dalam pengadaannya menyangkut bahan, tempat memperolehnya, dan memungkinkan rancangan itu diwujudkan. *Kedua*, ditinjau dari segi pemanfaatannya mencakup siapa (pelatih atau peserta) yang menggunakannya, cara mengoperasikan dan memeliharanya, kesesuaian dengan karakteristik kelompok, serta membangun pemahaman tentang pesan yang disampaikan. Media dibuat sederhana terbuat dari bahan dan peralatan yang tersedia, mudah diperoleh disamping Anda dan masyarakat mengetahui serta dapat membuatnya.

### **Murah**

Disamping media dapat diperoleh dengan mudah, pertimbangkan pula harga yang dapat dijangkau. Terkadang rancangan pertemuan dan presentasi yang akan dilakukan dengan biaya yang terbatas. Jika Anda mencoba mengharapkan suatu bentuk sajian yang spektakuler tentu akan menggeser komposisi anggaran yang telah ditetapkan. Bila hal ini menimbulkan penurunan kualitas informasi dan cara memahami materi yang disajikan, maka gunakan alternatif media yang lebih murah. Media bukan tujuan tetapi alat yang digunakan untuk mencapai tujuan itu. Dengan demikian, pemilihan media tidak terletak dari harga dan kualitas barang yang tinggi, tetapi sejauhmana mampu mencapai tujuan dari belajar itu sendiri. Biaya pembuatan media atau pengadaan sumber informasi terjangkau oleh kemampuan kecek. Media dengan harga mahal tidak menjamin ketercapaian tujuan yang diharapkan, bahkan tidak efektif untuk kepentingan kelompok sasaran. Pengadaan media hendaknya merujuk pada kebutuhan dan karakteristik informasi yang akan disampaikan.

### **Menarik**

Pesan yang akan diinformasikan dan ditampilkan harus dikemas secara menarik, sehingga merangsang masyarakat untuk berfikir, berpartisipasi, dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kemasan media sangat tergantung kemampuan Anda memilih topik yang akan disampaikan di dalam forum dan karakteristik media yang akan digunakan. Anda mungkin berharap apa yang disampaikan benar-benar membuka jalan pikiran atau menemukan gagasan baru, mungkin Anda akan mengoptimalkan komik atau gambar yang penuh impresi, kemudian coba diintegrasikan dengan pesan yang akan disampaikan. Daya tarik terbangun mengikuti kaidah komunikasi efektif mencakup kebaruan (*novelty*), kreativitas dalam merancang media dan pola sajian yang bervariasi.

### **Mengena**

Pesan atau informasi yang disampaikan harus sesuai (tepat sasaran) dengan tingkat pendidikan, pengetahuan, pengalaman, nilai-budaya, dan bahasanya mudah dicerna oleh berbagai lapisan masyarakat. Dalam membuat suatu media perlu dilakukan kajian

awal terkait latar belakang dan tingkat pengetahuan untuk mengidentifikasi kebutuhan media dan strategi penyampaian pesan yang dapat diterima oleh sasaran. Tidak semua pesan dapat dipahami atau menarik bagi pendengar, biasanya program radio telah menetapkan segmen penggunaannya seperti pelajar, mahasiswa, guru, anak-anak, petani, buruh atau kalangan akademisi. Perlu dipertimbangkan pula kapan atau waktu layak siar, jika informasi itu diperuntukkan bagi petani, maka tentukan waktu yang memungkinkan mereka dapat mendengarkan pada saat istirahat atau setelah pulang dari berladang.

### ***Menggugah***

Pesan atau informasi yang dikemas harus mampu menyentuh perasaan dan memberi kesan mendalam kepada masyarakat, sehingga termotivasi dan terdorong untuk mengikutinya. Para aktivis perdamaian biasanya memanfaatkan media sebagai alat propaganda untuk mempengaruhi opini publik dan mendorong pelibatan institusi formal untuk mendukung upaya rekonsiliasi. Ketika sebuah konflik terjadi di suatu tempat divisualisasikan dalam sebuah slogan 'kita adalah bersaudara'—'damai itu indah'—'stop kekerasan' dan sebagainya, paling tidak akan menggugah keprihatinan dan dorongan secara internal untuk menjaga keadaan lebih baik.

### ***Mustari (Up to date)***

Pesan atau informasi yang disampaikan harus sesuai dengan kebutuhan dan mencerminkan hal-hal yang baru bagi masyarakat. Informasi yang usang akan mengurangi kredibilitas Anda sebagai pelatih dan efektifitas dari penggunaan media itu untuk pembelajaran. Sebagus apapun cara Anda melakukan presentasi tetapi informasi yang Anda sajikan kedaluarsa—ketinggalan jaman tidak akan menimbulkan gairah dan harapan untuk mempelajarinya lebih lanjut. Tetapi jika Anda mampu menyajikan informasi yang up to date, akan memotivasi dan membuat orang untuk mengetahui lebih jauh. Oleh karena itu, Anda harus selalu melakukan pembaruan secara berkala terhadap informasi yang disampaikan.

### ***Menantang***

Kemasan pesan atau informasi yang ditampilkan harus mampu merangsang penghayatan dan kesadaran audien untuk melakukan tindakan atau sesuatu yang diharapkan. Media yang dipilih harus sesuai dengan kebutuhan dan menantang mereka untuk melakukan sesuatu. Misalnya Anda menyampaikan informasi tentang keberhasilan seorang pengusaha perempuan dalam menjalankan bisnisnya, atau seorang petani sukses yang bangun dari keterpurukan dengan menyajikan profil kesuksesannya kepada kelompok dampingan Anda. Paling tidak informasi yang disajikan memberikan cermin kepada orang lain sebagai bahan perbandingan. Dengan membanding diri dengan orang-orang sukses lainnya diharapkan akan menumbuhkan rasa percaya diri bahwa siapapun bisa mencapainya dan menantang mereka untuk mencobanya.



**Tabel Pilihan Metode dan Media Pembelajaran Berdasarkan Pengembangan Kecerdasan Majemuk**

JENIS KECERDASAN	METODE	MEDIA DAN PERALATAN	PROSES PEMBELAJARAN
<b>Linguistik</b>	Bercerita, kuliah, diskusi, ceramah, curah pendapat, berpidato, permainan kata, membaca puisi, menulis esai	Buku, artikel, jurnal, mesin ketik, <i>tape recorder</i> , kaset	Membacanya, menceritakan, menuliskan, mendiskusikan, mendialogkan, mengkomunikasikan dan mendengarkan
<b>Matematis Logis</b>	Permainan angka, eksperimen, asah otak, mencongak, berfikir kritis, pemecahan masalah	Kalkulator, komputer, tabel statistik, perlengkapan laboratorium,	Menghitung, menganalisis, berfikir kritis ( <i>logical framework</i> ), uji coba, eksperimen.
<b>Spasial</b>	Presentasi visual, kegiatan seni, <i>game</i> , imajinasi, pemetaan pikiran, metafora, visualisasi	Peta, grafik, tabel, gambar, poster, video, rangkaian konstruksi, bahan-bahan seni, kamera, perpustakaan.	Menggambar, melihat mewarnai, memetakan, membuat simbol memamerkan, dan memvisualisasikan
<b>Kinestetis-Jasmani</b>	Olah raga, drama, kegiatan taktil berkaitan dengan indera perasa, relaksasi, <i>hands-on learning</i> .	Peralatan bangunan, peralatan olah raga, simulator, LEGO, Puzzle, bola.	Membangun, melakukan, bongkar pasang, menyentuh, meraba, menggerakkan, menari.
<b>Musikal</b>	Bernyanyi, irama, bersenandung, bersiul, diskografi, menari rap, lagu yang mengandung materi pelatihan	Tape recorder, kaset, CD ROM, MP3 dan peralatan musik (tradisional atau modern), pentas seni	Menyanyikan, menari, mengikuti ketukan, mendengarkan musik.
<b>Interpersonal</b>	Belajar kelompok, mengajarkan teman sekelas, kegiatan masyarakat, pertemuan sosial, simulasi	Peralatan pentas, <i>tape recorder</i> , board game, notulensi rapat, bahan proyek	Mengajarkan, memfasilitasi kerjasama, berinteraksi dengan orang lain.
<b>Intrapersonal</b>	Belajar individual, mandiri, belajar jarak jauh, bebas memilih topik, pembentukan sikap, penilaian diri, penghargaan diri	Materi berkaitan dengan diri, jurnal, CBT, catatan harian	Menghubungkan dengan kehidupan pribadi, menentukan pilihan, pengambilan keputusan, merefleksikan
<b>Naturalis</b>	Kunjungan lapang, studi alam, studi laboratorium, kesadaran ekologis	Tanaman, binatang, peralatan observasi, alat pertanian, alat kesehatan	Fenomena alam, berhubungan dengan makhluk hidup, mengamati cuaca
<b>Spiritual</b>	Dzikir, instropeksi diri, visioning, studi agama, kesadaran ruhiah, praktek ibadah dan muamalah	Materi berkaitan dengan akidah, ibadah dan akhlak (Al Qur'an dan al Hadist), peralatan dan tempat ibadah.	Keyakinan ketuhanan (akidah), pilihan benar-salah, tadabur alam, pesantren kilat. Perenungan, Muhasabah.



**Pokok Bahasan 4**

**Keterampilan Melatih**





### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan fungsi *micro teaching* dalam membantu meningkatkan keterampilan melatih;
2. Menerapkan prinsip-prinsip *micro teaching* dalam praktek fasilitasi pelatihan penyegaran pendampingan desa;



### Waktu

10 JP (450 menit)



### Metode

Peer Teaching, Observasi, dan Micro Teaching



### Media

- Lembar Kerja: Format Pengamatan Pembelajaran Mikro;
- Lembar Evaluasi: *Microteaching*: Keterampilan Melatih.



### Alat Bantu

Kertas Plano, spidol dan Lakban, LCD, Laptop, dan *WhiteBoard*



### Pelatih

Team Teaching



## Proses Pembelajaran

### Kegiatan 1: Persiapan

1. Menjelaskan kepada peserta tujuan dan proses yang akan dilakukan dalam sesi ini;
2. Bagilah peserta dalam beberapa kelompok untuk membentuk peer teaching. Jumlah kelompok disesuaikan dengan topik-topik yang akan diujikan dalam latihan *micro teaching*;
3. Selanjutnya, mintalah kepada peserta untuk mengkompilasikan informasi, sumber belajar, catatan dan hasil diskusi yang telah dilakukan pada sesi sebelumnya sesuai silabus dan modul pelatihan penyegaran pendampingan desa untuk dipraktikkan dalam kegiatan *micro teaching*;
4. Bagilah peserta dalam beberapa kelompok untuk membentuk *Peer Teaching*. Kemudian pilihlah satu topik dalam silabus kemudian buat rencana pembelajaran. Pelatih dapat mempersiapkan daftar topik yang harus disimulasikan dalam *micro teaching*, kemudian diminta peserta untuk memilihnya dengan cara diundi;
5. Sesuai topik tersebut, berikan instruksi kepada kelompok untuk mempersiapkan topik, materi termasuk, bahan bacaan media dan alat bantu, serta penilaian dengan mempelajari silabus yang telah dibuat pada sesi sebelumnya;
6. Berikan waktu yang cukup untuk mempersiapkan dan melatih kemampuan mengajarnya sesuai rencana pembelajaran yang telah disusun.

### Kegiatan 2: Praktek Melatih

7. Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan *micro teaching* ini dikaitkan dengan kegiatan yang akan dilakukan;
8. Pada tahapan ini masing-masing kelompok melakukan praktik *microteaching* dalam bentuk *peer teaching*, yaitu mempraktikkan apa yang telah mereka persiapkan secara tertulis dalam rencana pembelajaran;
9. Selanjutnya, mintalah setiap kelompok untuk melakukan praktek sesuai dengan tugasnya dengan cara *peer teaching* di sini ialah melatih teman sejawatnya yang bertindak sebagai peserta. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:
  - Kelompok lain sebagai peserta
  - 1 tim berperan sebagai pelatih;
  - 1 orang *time keeper*
  - 2 orang berperan sebagai observer.

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

10. Ketika praktik *micro teaching* berlangsung, hendaknya pelatih senantiasa mengontrol apakah semuanya sudah berjalan pada jalur yang semestinya;
11. Pada saat *micro teaching* berlangsung, pengamat dari kelompok lain yang ditunjuk dan pelatih melakukan kegiatan pengamatan dan penilaian terhadap tim pelatih yang sedang praktek melatih. Pengamat menggunakan Lembar Penilaian 4.1.2 sedangkan pelatih melakukan penilaian menggunakan Lembar Penilaian 4.1.1;
12. Disamping itu, pelatih, panitia dan peserta bersama-sama dapat mendokumentasikan praktek pembelajaran dengan mempergunakan panduan pengamatan. Seiring dengan itu dilakukan perekaman (ATR/VTR, kamera HP atau perekam lain) sesuai dengan kebutuhan dan fasilitas yang tersedia;
13. Lakukan praktek *micro teaching* ini kepada semua kelompok secara bergiliran;
14. Pengamat dan pelatih dapat memberikan catatan pengamatan kepada masing-masing kelompok.

**Tugas Peserta dalam Sesi *Peer Teaching***

- Mempersiapkan materi, alat dan bahan yang diperlukan untuk presentasi, sehari sebelumnya. Selama fase persiapan, pelajari kembali prinsip-prinsip dasar POD, teknik fasilitasi, keterampilan-keterampilan fasilitasi; dan menerapkannya dalam menetapkan tujuan sesi pelatihan, perancangan metode, pemilihan media, serta keterampilan melatih.
- Peserta membuat rencana tertulis tentang tujuan sesi pelatihan, perancangan metode, pemilihan media; dan menyerahkannya kepada pelatih.
- Pada gilirannya, setiap peserta memberikan presentasi masing-masing sekitar 10 menit
- Mendengarkan dan merespons sesi *playback* dan umpan-balik "*observer* dan *evaluator*" (5 menit)
- Terlibat aktif dalam pembahasan pleno dan rangkuman pelatih.

**Tugas *Observer***

- Membaca dengan teliti setiap sikap dan keterampilan yang seharusnya dikuasai oleh seorang pelatih yang baik.
- Membaca lembar observasi.
- Mencermati semua gerak-gerik "*presenter*" dan melakukan penilaian selama teman sejawat, secara satu per satu, memberi dan mempresentasikan sesi latihannya.
- Mengisi lembar observasi dan memberi masukan kepada "*presenter*" hasil obeservasinya dalam sesi *feedback*.
- Mengembalikan lembar observasi kepada pelatih

**Tugas *Time Keeper* (selama *Peer Teaching*)**

- Setiap peserta dalam *peer teaching* akan mempresentasikan teknik fasilitasi yang ia kembangkan sendiri; ada anggota *peer teaching* yang dimintai sebagai *time keeper*.
- Mempelajari alokasi waktu setiap peserta sebagai presenter dalam *peer teaching*
- Mengatur saat mulai dan berakhirnya sesi presentasi
- Mengingatnkan (tapi tidak mengganggu si presenter secara mencolok) sisa waktu tersedia.



### Format Penilaian Pembelajaran Mikro (Microteaching)

Nama Peserta : .....

Pokok Bahasan/SPB : .....

Hari/Tanggal : .....

Kompetensi Dasar : .....

Indikator : .....

No.	Komponen	Aspek yang Dinilai	Nilai
1.	Keterampilan mendesain rencana pembelajaran tentang topik terpilih dalam modul pelatihan penyegaran pendampingan desa	Kemampuan mencermati dan merumuskan tujuan, standar kompetensi, materi, metode, kegiatan pembelajaran, sumber dan penilaian	
2.	Keterampilan membuka Pelajaran	Menarik perhatian pembelajar, menggunakan alat bantu, pola interaksi yang bervariasi, memberikan motivasi, kehangatan, mengemukakan ide, memberikan acuan, mengingatkan kembali pelajaran yang lalu dan menghubungkannya dengan pelajaran yang baru sesuai dengan rencana pembelajaran	
3.	Keterampilan menguasai dan menjelaskan materi yang dilatihkan	Penguasaan bahan materi tanpa melihat modul pelatihan atau bahan bacaan dan menyajikan informasi lisan disampaikan secara sistematis, menjelaskan pesan materi secara terencana	
4.	Keterampilan pemakaian metode/ pendekatan dan strategi pembelajaran	Memakai metode dan strategi pembelajaran nilai yang relevan dengan materi pembelajaran	
5.	Keterampilan penggunaan media pembelajaran	Menyiapkan dan menggunakan media pembelajaran sesuai dengan materi	
6.	Keterampilan bertanya dan menjawab	Pertanyaan permintaan, retorik, mengarahkan, menggali,, teknik bertanya sempit, pertanyaan luas, kejelasan dan kaitan pertanyaan, arah	

PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

No.	Komponen	Aspek yang Dinilai	Nilai
		pertanyaan menyeluruh, menjawab dengan teliti dan tepat	
7.	Keterampilan mencatat proses pembelajaran	Menyiapkan dan menggunakan format notulen, menggunakan papan tulis, whiteboard, flipchart atau potingan kartu, cara menulis dengan jelas (menggunakan huruf capital) dan singkat.	
8.	Keterampilan mengelola kelas	Menciptakan situasi PAKEM (Pembelajaran Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan)	
9.	<i>Performance</i> (Penampilan)	Kepantasan berpakaian, tampilan fisik, tingkat percaya diri dan kesiapan mental untuk melatih	
10.	Ketepatan penggunaan bahasa	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik atau bahasa yang dimengerti, mudah dipahami pembelajar	
11.	Volume suara	Tekanan dan nada suara selama pembelajaran	
12.	Keterampilan menyimpulkan dan mengevaluasi	Menyimpulkan dan melakukan penilaian di akhir pembelajaran	
13.	Keterampilan mengakhiri/menutup pelajaran	Meninjau kembali, membuat ringkasan, dan membaca doa	
<b>Jumlah</b>			
<b>Nilai rata-rata</b>			
<b>Simbol</b>			

**Komentar dan Saran**

Evaluator/Pelatih

(.....)

**Catatan:**

Nilai Rata-Rata = (Jumlah/13)  
Skala Penilaian = 70 – 100  
80 > = A  
75 – 79,9 = B +  
70 – 74,9 = B

**Catatan:** Lembar ini digunakan sebagai panduan penilaian yang dilakukan oleh pelatih (evaluator) untuk memberikan penilaian terhadap penilaian dilengkapi catatan atau saran kepada kelompok atau tim pelatih yang sedang melakukan praktek melatih.

### Format Pengamatan Pembelajaran Mikro (Microteaching)

Nama Peserta : .....

Pokok Bahasan/SPB : .....

Hari/Tanggal : .....

Kompetensi Dasar : .....

Indikator : .....

No.	Aspek yang dinilai	Baik	Cukup	Kurang	Komentar
1.	Keterampilan mendesain Pembelajaran				
2.	Keterampilan membuka pelajaran				
3.	Keterampilan menguasai dan menjelaskan materi				
4.	Keterampilan pemakaian metode/pendekatan dan strategi pembelajaran				
5.	Keterampilan penggunaan media pembelajaran				
6.	Keterampilan bertanya dan menjawab				
7.	Keterampilan mencatat proses pembelajaran				
8.	Keterampilan mengelola kelas				
9.	Performance (Penampilan)				
10.	Ketepatan penggunaan bahasa				
11.	Volume suara				

PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

No.	Aspek yang dinilai	Baik	Cukup	Kurang	Komentar
12.	Keterampilan menyimpulkan dan mengevaluasi				
13.	Keterampilan mengakhiri/ menutup pelajaran				

**Catatan:** Lembar ini digunakan sebagai panduan pengamatan peserta untuk memberikan catatan atau saran kepada kelompok atau tim pelatih yang sedang melakukan praktek melatih. Pengamat memberi tanda *checklist* (✓) pada kolom dan memberikan komentar dan saran terhadap penampilan teman anda yang sedang praktik.

Pengamat

(.....)

## Pembelajaran Mikro (*Micro Teaching*) Meningkatkan Keterampilan Melatih

Pembelajaran Mikro (*Micro-Teaching*) merupakan salah satu bentuk model praktek kependidikan atau pelatihan melatih. Dalam konteks yang sebenarnya, mengajar atau melatih (*instructional*) mengandung banyak tindakan, baik mencakup teknis penyampaian materi, penggunaan metode, pemanfaatan media, bimbingan belajar, memberi motivasi, mengelola kelas, memberikan penilaian dan lain-lain. Kegiatan pembelajaran merupakan serangkaian tindakan dan pengorganisasian pengalaman dan sumber daya yang cukup kompleks, sehingga membutuhkan kepiawaian pelatih. Oleh karena itu, penguasaan keterampilan dasar melatih bagi pelatih perlu dipersiapkan melalui berbagai pengalaman dan penggunaan model pembelajaran termasuk mengintegrasikannya dalam pembelajaran masyarakat. Setiap komponen keterampilan dasar melatih perlu dikuasai oleh pelatih secara terpisah (*Isolated*). Berlatih untuk menguasai keterampilan dasar melatih seperti itulah yang dinamakan *Micro-Teaching* (Pembelajaran Mikro).

Pembelajaran Mikro (*Microteaching*) mulai dikembangkan di Universitas Stanford pada Tahun 1963, dalam rangka menemukan metode latihan bagi para calon pelatih yang lebih efektif. Pembelajaran Mikro sebagai suatu teknik latihan melatih yang didasarkan pada hal-hal berikut: (a) situasi nyata yang dibuat secara semu, (b) konsentrasi pada keterampilan melatih, (c) menggunakan Informasi, dan (d) Pengetahuan tentang tingkah laku belajar sebagai umpan balik. Berdasarkan kemampuan peserta distribusi latihan keterampilan dalam periode waktu tertentu.

Penggunaan Pembelajaran Mikro (*Micro-Teaching*) sebagai teknik dan prosedur latihan melatih didasari oleh banyak hal. Penerapan pendekatan pelatihan melatih secara tradisional dipandang kurang mampu membekali Kesiapan Mental, Kemampuan dan Keterampilan Melatih Calon Pelatih/Pendidik/Pengajar/Dosen untuk tampil di depan kelas (*Real Classroom*). Hal ini disebabkan pelatihan melatih dengan teknik tradisional dilakukan secara langsung di ruang kelas. Cara ini diasumsikan bahwa penguasaan teori, calon pelatih atau mahasiswa kepelatihan sudah menguasai dan terampil melatihkannya ilmunya kepada orang lain. Oleh karena itu, para calon pelatih langsung melatih di berbagai tempat untuk menjadi pelatih praktikan. Pendekatan semacam ini ternyata kurang efektif dan kurang berhasil.

### a. Pengertian Pembelajaran Mikro

*Microteaching* berasal dari dua kata yaitu *micro* yang berarti kecil, terbatas, sempit dan *teaching* berarti melatih. Jadi, *Microteaching* berarti suatu kegiatan melatih yang dilakukan dengan cara menyederhanakan atau segalanya dkecilkan. Dengan

memperkecil jumlah peserta, waktu, bahan melatih dan membatasi keterampilan melatih tertentu, akan dapat diidentifikasi berbagai keunggulan dan kelemahan pada diri calon pelatih secara akurat.

*Microteaching* atau pembelajaran mikro, dijelaskan oleh para ahli dengan berbagai pengertian. Mc. Laughlin dan Moulton (1975) yang menjelaskan bahwa pembelajaran mikro pada intinya merupakan suatu pendekatan atau model pembelajaran untuk melatih penampilan atau keterampilan melatih pelatih melalui bagian demi bagian dari setiap keterampilan dasar melatih yang dilakukan secara terkontrol dan berkelanjutan dalam situasi pembelajaran.

Brown (1978), untuk menghasilkan calon pelatih yang profesional, sebelum praktik melatih di kelas/sekolah/pusat pelatihan, calon pelatih perlu dilatih mengembangkan keterampilan dasar melatih dengan diberikan kesempatan mengembangkan gaya melatihnya sendiri dan Mengurangi atau Menghilangkan kesalahan atau kelemahan yang masih ada.

Perlberg (1984) menjelaskan bahwa pembelajaran mikro pada dasarnya adalah sebuah laboratorium untuk lebih menyederhanakan proses latihan atau pembelajaran. Sementara itu Sugeng Paranto (1980) menjelaskan bahwa pembelajaran mikro merupakan salah satu cara latihan praktek melatih yang dilakukan dalam proses belajar melatih yang di "mikro" kan untuk membentuk, mengembangkan keterampilan melatih.

Berdasarkan pengertian di atas, pembelajaran mikro dapat disimpulkan sebagai upaya penyederhanaan pembelajaran dalam situasi yang terkontrol. Oleh karena itu, tidak semua keterampilan melatih dipraktikkan dalam satu waktu, keterampilan melatih dapat dipraktikkan secara terpilah. Seperti keterampilan membuka pelajaran berdiri sendiri, demikian juga pada latihan berikutnya difokuskan pada keterampilan menjelaskan dan sebagainya.

### **b. Tujuan Pembelajaran Mikro**

Secara umum, pembelajaran mikro (*micro teaching*) bertujuan untuk meningkatkan kemampuan personal dan tim melalui *peer teaching* dalam pembelajaran atau kemampuan profesional pelatih dalam berbagai keterampilan yang spesifik. Melalui pembelajaran mikro, peserta dapat berlatih berbagai keterampilan melatih dalam keadaan terkontrol untuk meningkatkan kompetensinya.

Secara khusus, setelah mengikuti pembelajaran mikro, peserta pelatihan diharapkan:

- (1) mampu menganalisis tingkah laku melatih peserta lain dan dirinya sendiri;
- (2) mampu melaksanakan keterampilan khusus dalam pembelajaran nilai;
- (3) mampu mempraktekkan berbagai teknik melatih terkait materi pelatihan masyarakat secara benar dan tepat;
- (4) mampu mewujudkan situasi pembelajaran yang efektif, produktif dan efisien dalam membangun karakter peserta didik;

- (5) mampu bersikap profesional kepelatihan.

**c. Landasan Hukum Penyelenggaraan Pembelajaran Mikro**

Penerapan praktek melatih melalui pembelajaran mikro telah dilaksanakan cukup lama, bahkan pemerintah secara khusus mengembangkannya di lembaga pendidikan, sekolah, perguruan tinggi keguruan, pusat dan balai latihan. Berikut beberapa landasan hukum penyelenggaraan pembelajaran mikro, diantaranya:

- (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (2) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Pelatih dan Dosen;
- (3) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- (4) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Pelatih;
- (5) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Pelatih;
- (6) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2009 tentang Progam Pendidikan Profesi Pelatih Pra-Jabatan.

**d. Karakteristik Pembelajaran Mikro**

Berikut ini beberapa hal mendasar yang perlu dipahami tentang pembelajaran mikro menyangkut, diantaranya:

1. *Microteaching is a real teaching*

Pembelajaran mikro merupakan kegiatan belajar dan melatih yang sebenarnya (*real teaching*) yang dilaksanakan dalam situasi semu (kuasi) atau seolah-olah dalam situasi sesungguhnya. akan tetapi dilaksanakan bukan pada kelas yang sebenarnya, melainkan dalam suatu kelas, laoratorium atau tempat khusus yang dirancang untuk pembelajaran mikro.

2. *Microteaching lessons the complexities of normal classroom teaching*

Sesuai dengan namanya pembelajaran mikro, maka latihan melatih dilakukan secara terbatas (mikro) atau disederhanakan dalam setiap unsur atau komponen pembelajaran.

3. *Microteaching focuses on training for the accomplishment of specific tasks*

Latihan yang dikembangkan melalui pendekatan pembelajaran mikro hanya difokuskan pada jenis-jenis keterampilan tertentu secara spesifik, sesuai dengan apa



yang diinginkan oleh setiap yang berlatih atau atas dasar saran yang diberikan oleh pihak supervisor. Fokus keterampilan tersebut bisa berupa kemampuan membuka pelajaran saja, maka keterampilan lainnya tidak menjadi fokus latihan.

4. *Micro teaching allows for the increased control of practice*

Pembelajaran mikro diarahkan untuk meningkatkan kontrol pada setiap jenis keterampilan yang dilatihkan. Kontrol yang ketat, cermat dan komprehensif relatif lebih mudah dilakukan dalam pembelajaran mikro, karena setiap peserta yang berlatih hanya memfokuskan diri pada keterampilan tertentu saja.

5. *Micro teaching greatly expands the normal knowledge of results or feedback dimension in teaching*

Pembelajaran mikro diharapkan dapat memperluas wawasan dan pemahaman yang terkait dengan pembelajaran, karena pihak-pihak yang berkepentingan dan juga terlibat di dalamnya mendapatkan masukan dari pihak lainnya. Perbandingan dengan pembelajaran biasa atau yang sesungguhnya, maka perbedaannya dapat dilihat sebagaimana dalam tabel berikut ini:

No	Pembelajaran Biasa	Pembelajaran Mikro
1.	Waktu pembelajaran antara 35 s.d 40 menit	Waktu hanya 10 s.d 15 menit
2.	Jumlah siswa antara 30 s.d 35	Jumlah siswa 5 s.d 10 teman sejawat
3.	Materi pembelajaran luas	Materi pembelajaran terbatas
4.	Keterampilan melatih terintegrasi	Keterampilan melatih terisolasi

**e. Keterkaitan Program Pembelajaran Mikro dengan Pelatihan**

Pembelajaran mikro merupakan bagian integral dari pelatihan bukan sebagai pengganti praktik lapangan, melainkan bagian dari pemberian pengalaman langsung terkait penerampilan kompetensi agar menimbulkan, mengembangkan serta membina keterampilan tertentu dalam menghadapi situasi kelas. Dengan demikian, latihan praktik melatih tidak berhenti, ketika telah dikuasanya komponen keterampilan mengelola proses belajar melalui *micro teaching*, akan tetapi perlu diteruskan sehingga peserta dapat mempraktikkan kemampuan melatih secara komprehensif dalam *real class-room teaching*.

**f. Keterampilan Melatihkan Nilai Pelatihan masyarakat**

Pendapat yang menyatakan bahwa melatih merupakan proses menyampaikan atau mentransformasikan pengalaman kepada kelompok sasaran sebagai warga belajar berasumsi bahwa melatih lebih dimaknai sebagai perbuatan yang kompleks, yaitu

penggunaan secara integratif sejumlah keterampilan untuk menyampaikan pesan. Pengintegrasian keterampilan yang dimaksud dilandasi oleh seperangkat teori dan diarahkan oleh suatu wawasan. Keterampilan dasar yang dibutuhkan untuk mengembangkan sikap dan nilai-nilai pelatihan masyarakat, diantaranya:

- (1) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran;
- (2) Keterampilan menjelaskan materi yang perlu dikuasai;
- (3) Keterampilan bertanya tentang materi yang harus dikuasai;
- (4) Keterampilan memberi penguatan terhadap sikap dan perilaku positif;
- (5) Keterampilan menggunakan media pembelajaran;
- (6) Keterampilan membimbing diskusi kelompok kecil;
- (7) Keterampilan mengelola kelas;
- (8) Keterampilan mengadakan variasi; dan
- (9) Keterampilan melatih perorangan dan kelompok kecil.

#### **g. Strategi Pembelajaran Mikro**

Pembelajaran mikro dalam kegiatan pelatihan partisipatif dititikberatkan pada penugasan, diskusi, tanya jawab dan penyusunan desain atau rencana pembelajaran/pelatihan, kemudian dilanjutkan dengan kegiatan praktik melatih, baik di ruang kelas maupun di ruang *microteaching*. Jika tidak tersedia fasilitas *microteaching*, penyelenggara dapat mendesain ruang untuk keperluan praktek dalam kelas yang dapat mengakomodasikan kebutuhan penerampilan dan pengamatan. Langkah-Langkah Pembelajaran Mikro diuraikan sebagai berikut:

##### **Langkah ke 1**

Sebelum peserta diperkenalkan dengan *microteaching* beserta aspek-aspeknya, lebih dahulu diberikan kesempatan untuk melakukan kunjungan ke pusat-pusat pelatihan masyarakat untuk:

- (1) Mengadakan observasi tentang proses/interaksi belajar melatih;
- (2) Hasil observasi didiskusikan seperlunya;
- (3) Diperkenalkan dengan segala sesuatunya yang berkenaan dengan pembelajaran mikro.

Jika kegiatan (1) dan (2) tidak memungkinkan untuk dilaksanakan oleh peserta, maka sebagai penggantinya, pelatih, pembimbing dan penyelenggara pembelajaran mikro memberikan pemantapan dan arahan terkait dengan tugas dan kegiatan pelatih di sekolah dalam melatih keterampilan kepada masyarakat.

##### **Langkah ke 2**

Setelah peserta mendapatkan pengenalan tentang kerangka acuan kegiatan yang perlu dilakukan dalam pembelajaran mikro, Selanjutnya para peserta dibimbing untuk

mengenai komponen kurikulum dan silabus, serta menyusun desain perangkat pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Materi pembelajaran yang akan dipraktikkan difokuskan pada tema-tema pelatihan masyarakat yang tertera dalam silabus.

### Langkah ke 3

Selanjutnya peserta diberikan tugas mempelajari berbagai komponen keterampilan melatih yang telah dikembangkan melalui model pembelajaran. Peserta diberikan kesempatan melatih kemampuan melatih sebelum diterapkan dalam pembelajaran mikro.

### Langkah ke 4

Tugas selanjutnya bagi peserta calon pelatih diberikan tugas merencanakan atau membuat persiapan tertulis pembelajaran mikro dalam berbagai bentuk keterampilan yang diisolasi, misalnya:

- (1) Keterampilan dalam *set induction and closure*;
- (2) Keterampilan dalam *stimulus variation* (variasi stimulus);
- (3) Keterampilan dalam *questioning* (keterampilan bertanya); dan lain-lain.

### Langkah ke 5

- (1) Pada tahapan ini masing-masing kelompok melakukan praktik pembelajaran mikro dalam bentuk *peer-teaching*, yaitu mempraktikkan bahan belajar yang telah dipersiapkan secara tertulis (pada langkah ke 3). *Peer-teaching* dimaksud melatih kepada peserta lain (sejawatnya) yang bertindak sebagai siswa. Adapun rinciannya pembagian peserta sebagai berikut:
  - 5-8 orang berperan sebagai peserta;
  - 1 orang berperan sebagai pelatih;
  - 2 orang berperan sebagai observer.
- (2) Ketika praktik pembelajaran mikro berlangsung, hendaknya pelatih atau pembimbing mengontrol seluruh proses untuk memastikan agar berjalan pada jalur yang semestinya (*on the right track*);
- (3) Disamping observasi yang dilakukan pelatih atau pembimbing dengan mempergunakan panduan observasi, seiring dengan itu diadakan perekaman (ATR/VTR atau perekam lain) sesuai dengan kebutuhan dan fasilitas yang tersedia.

### Langkah ke 6

- (1) Apabila praktik pembelajaran mikro dilakukan dengan perekaman, maka pada langkah ke 5 ini hendaknya dilakukan pemutaran kembali (*play back*) dari rekaman itu, sehingga calon pelatih dapat mengobservasi dirinya sendiri;
- (2) Sesudah itu, pesiserta diminta pendapatnya tentang praktik/latihannya yang telah dilakukan, dengan pertanyaan dari pelatih dan pembimbing serta pendapat dari peserta lainnya yang ikut bertindak sebagai observer, lakukanlah diskusi untuk menelaah proses latihan;
- (3) Pada akhir diskusi harus dicapai kesepakatan antara peserta dengan pembimbing tentang segi-segi yang telah memuaskan dan segi-segi yang belum memuaskan, hal ini sangat penting sebagai balikan yang segera harus diperbaiki apabila diadakan praktik ulang (*re-teach*);
- (4) Apabila praktik ulang tidak memungkinkan karena adanya rasa jenuh yang dirasakan praktikan atau hal yang lain, maka sebagai solusinya adalah melalui pemberian tugas atau memberi kesimpulan dari kelebihan dan kekurangannya.

### Langkah ke 7

Langkah ini menyerupai pada langkah ke 4, 5 dan 6, yakni perencanaan kembali, praktik ulang dan perekaman/observasi serta diskusi. Langkah ini dilakukan bila dianggap terdapat hal-hal yang segera harus diperbaiki. Terdapat pula kemungkinan bahwa langkah-langkah ini ditangguhkan pada kesempatan berikutnya atau cukup dengan memberikan catatan-catatan kesimpulan dari hasil penampilannya. Yang diperlukan dalam microteaching adalah adanya umpan-balik. Agar umpan-balik tersebut bersifat objektif, maka diperlukan alat-alat pencatat yang bersifat akurat, misalnya ATR (audio-tape-recorder) ataupun VTR (video-tape-recorder), dan bisa juga alat perekam lain. Penggunaan tersebut menuntut pengaturan tempat duduk yang khusus, agar dalam pengaturan peralatan tersebut tidak mengganggu peserta dan pelatih yang sedang terlibat dalam interaksi belajar-melatih.



## 4.2 Umpan Balik Praktek Melatih



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Mengidentifikasi kelebihan dan kelemahan dalam memfasilitasi pelatihan penyegaran pendamping desa;
2. Merumuskan tindaklanjut berdasarkan saran atau masukan positif dalam rangka memperbaiki keterampilan melatih (*training skills*) dalam pelatihan penyegaran pendamping desa.



### Waktu

2 JP (90 menit)



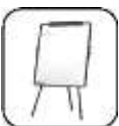
### Metode

Refleksi dan penilaian diri dan umpan balik positif



### Media

- Lembar Kerja: Format Pengamatan Pembelajaran Mikro;
- Lembar Kerja: Format Umpan Balik Praktek Melatih;
- Lembar Evaluasi: *Microteaching*: Keterampilan Melatih.



### Alat Bantu

Kertas Plano, spidol dan Lakban, LCD, Laptop, dan *WhiteBoard*



### Pelatih

Team Teaching



### Proses Pembelajaran

1. Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan umpan balik praktek *micro teaching* dengan mengkaitkan hasil kegiatan yang telah dilakukan;
2. Setelah masing-masing kelompok melakukan praktek mengajar (*peer teaching*), Jika memungkinkan pelatih memberikan kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk melihat kembali penampilan dan gaya melatihnya dengan memutar ulang hasil rekaman (*play back*), dengan maksud agar peserta dapat mengobservasi dirinya sendiri;
3. Setelah itu, peserta diminta pendapatnya tentang praktik/latihan yang telah dilakukan oleh kelompok lain; Disamping itu, pelatih atau pembimbing dapat memberikan pendapat berdasarkan hasil pengamatannya;
4. Berilah kesempatan kepada kelompok yang telah melakukan praktek melatih untuk mengungkapkan apa yang dirasakan pada saat melatih pokok bahasan atau subpokok bahasan yang diampunya. Beberapa pertanyaan yang perlu diajukan:
  - *Apa yang Anda rasakan pada saat menyampaikan materi dalam situasi pembelajaran mikro?*
  - *Manfaat apa yang dirasakan setelah Anda menyampaikan materi dalam situasi pembelajaran mikro?*
  - *Tantangan dan kesulitan apa saja yang dihadapi ketika melakukan praktek melatih?*
5. Catatlah hal-hal pokok yang diungkapkan oleh masing-masing peserta atau kelompok (*peer teaching*) terkait pertanyaan tersebut, sebagai bahan masukan dalam meningkatkan keterampilan melatih di situasi nyata;
6. Selanjutnya, pelatih meminta setiap kelompok untuk memaparkan dan menjelaskan hasil pengamatan dan penilaian dalam pleno secara bergiliran;
7. Lakukanlah diskusi dalam pleno untuk menganalisis latihan yang telah dilakukan dengan menggunakan Lembar Kerja 4.2.1. Dimana pada akhir diskusi harus dicapai kesepakatan bersama dengan peserta tentang aspek-aspek pengamatan dan penilaian yang telah memuaskan dan yang belum memuaskan serta perlu ditingkatkan. Hal ini sangat penting sebagai balikan yang segera harus diperbaiki apabila diadakan praktik ulang (*re-teach*);
8. Buatlah catatan dari hasil pembahasan;
9. Lakukan penegasan dan kesimpulan.

### Format Umpan Balik Praktek Melatih

Nama Peserta : .....  
 Pokok Bahasan/SPB : .....  
 Hari/Tanggal : .....

No.	Aspek yang dinilai	Catatan Masukan Kemampuan Melatih*)	Rencana Tindak Lanjut
1.	Keterampilan mendesain Pembelajaran		
2.	Keterampilan membuka pelajaran		
3.	Keterampilan menguasai dan menjelaskan materi		
4.	Keterampilan pemakaian metode/pendekatan dan strategi pembelajaran		
5.	Keterampilan penggunaan media pembelajaran		
6.	Keterampilan bertanya dan menjawab		
7.	Keterampilan mencatat proses pembelajaran		
8.	Keterampilan mengelola kelas		
9.	Performance (Penampilan)		
10.	Ketepatan penggunaan bahasa		
11.	Volume suara		
12.	Keterampilan menyimpulkan dan mengevaluasi		
13.	Keterampilan mengakhiri/ menutup pelajaran		

\*) catatlah seluruh masukan dari pelatih, pembimbing atau peserta terhadap penampilan Anda sebagai pelatih baik hal-hal positif yang perlu dipertahankan dan hal-hal yang masih membutuhkan perbaikan kedepan.

Peserta/Tim Pelatih

(.....)





# Pokok Bahasan **5**

## **Evaluasi Pelatihan dan Rencana Kerja Tindak Lanjut**



## 5.1

## Evaluasi Pelatihan Pelatihan

**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Merangkum pokok-pokok materi atau keseluruhan pokok bahasan yang telah dipelajari;
2. Menilai keberhasilan belajar sesuai dengan tujuan dan harapan pelatihan;

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Kuesioner, post test, tes tindakan, dan umpan balik peserta.

**Media**

- Lembar Penilaian Penyelenggaraan Pelatihan;
- Lembar Informasi 5.1.1: Mengevaluasi dan Menutup Pelatihan;
- Lembar Informasi 5.1.2: Kiat Menutup Pelatihan

**Alat Bantu**

Kertas Plano, spidol dan Lakban, LCD, Laptop, dan *WhiteBoard*

**Pelatih**

Team Teaching



### Proses Pembelajaran

1. Menjelaskan kepada peserta tujuan, proses dan hasil yang akan dilakukan dalam mengevaluasi pelatihan;
2. Menjelaskan kepada peserta tujuan dan proses yang akan dilakukan dalam sesi ini;
3. Bagikanlah Lembar Penilaian kepada peserta untuk mengukur sejauhmana pemahaman tentang materi yang disampaikan dalam pelatihan;
4. Berikan kesempatan untuk mengisinya secara individual (selama 15 menit).



#### Variasi

*Evaluasi dilakukan untuk mengukur penguasaan terhadap materi pokok yang diberikan selama pelatihan. Disamping penilaian lisan atau tindakan, fasilitator disarankan memberikan tes secara tertulis dalam bentuk (pre-test dan post-test). Hasilnya dapat dijadikan bahan pertimbangan atau sebagai alat evaluasi terhadap perubahan perilaku peserta dan kaitannya dengan penyelenggaraan pelatihan yang telah dilaksanakan.*

5. Setelah selesai ajaklah seluruh peserta untuk melakukan curah pendapat terkait dengan aspek-aspek penyelenggaraan pelatihan (pencapaian tujuan, substansi isi pelatihan, proses metodologi, media dan sebagainya) yang dianggap perlu untuk dievaluasi bersama;
6. Setelah mereka sepakati unsur-unsur pelatihan yang akan dievaluasi. Tanyakan kepada peserta bagaimana cara evaluasi dilakukan (lisan atau tertulis);
7. Jika mereka menyepakati secara lisan mintalah setiap peserta menyampaikan penilaiannya secara berurutan dari ujung kanan ke kiri dengan batas waktu (misalnya maksimal 1 menit untuk 1 orang);
8. Jika mereka menyepakati secara tertulis, berikan waktu kepada peserta selama 5-10 menit untuk menuliskan evaluasi sekaligus masukan atau saran dari peserta;
9. Catatlah pokok-pokok jawaban peserta di papan tulis atau kertas plano. Fasilitator dapat menyajikan hasil evaluasi harian sebagai bahan penilaian.

## Penilaian Penyelenggaraan Pelatihan

### Petunjuk Pengisian:

- Berilah tanda silang ( X ) pada kolom jawaban yang menurut Bapak/Ibu/Saudara dianggap sesuai;
- Setelah diisi, harap dikembalikan kepada pelatih atau panitia penyelenggara.

NO	PERNYATAAN	JAWABAN
1	Setelah mengikuti Pelatihan TOT Pelatihan Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten. Sejauhmana Anda memahami tujuan pelatihan yang telah dirumuskan:	
	a. Sangat memahami	
	b. Memahami	
	c. Kurang memahami	
	d. Tidak memahami	
2	Sejauhmana pengetahuan Anda miliki tentang materi Pelatihan TOT Pelatihan Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten:	
	a. Seluruhnya baru	
	b. Sebagian baru	
	c. Sebagian ulangan	
	d. Seluruhnya ulangan/tidak ada tambahan	
3	Hubungan materi Pelatihan TOT Pelatihan Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten, dengan peran saya sebagai pendamping:	
	a. Seluruhnya sesuai	
	b. Sebagian besar sesuai	
	c. Sebagian kecil sesuai	
	d. Tidak ada yang sesuai	
4	Cara penyajian materi oleh pelatih;	
	a. Sangat menarik dan mudah dipahami	
	b. Menarik dan mudah dipahami	
	c. Sebagian menarik dan mudah dipahami	
	d. Tidak menarik dan sulit dipahami	

PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

NO	PERNYATAAN	JAWABAN
5	Media belajar yang digunakan oleh pelatih dalam penyampaian materi: a. Sangat menarik dan mudah dipahami b. Menarik dan mudah dipahami c. Sebagian menarik dan mudah dipahami d. Tidak menarik dan sulit dipahami	
6	Alokasi waktu yang disediakan untuk peserta dalam proses belajar untuk masing-masing (PB/SPB) a. Terlalu lama b. Lama c. Cukup d. Kurang lama	
7	Jumlah hari atau waktu Pelatihan TOT Pelatihan Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten yang tersedia. a. Terlalu lama b. Lama c. Cukup d. Kurang lama	
8	Metode belajar yang digunakan dalam proses belajar dari masing-masing sub pokok bahasan (SPB) pada pelatihan ini: a. Tepat sekali b. Tepat c. Cukup d. Kurang tepat	
9	Pengemasan materi pelatihan yang disajikan dalam setiap sub pokok bahasan (SPB): a. Sangat bermanfaat b. Bermanfaat c. Kurang bermanfaat d. Tidak bermanfaat	
10	Akomodasi yang disediakan untuk peserta selama pelatihan: a. Sangat memuaskan b. Memuaskan c. Kurang memuaskan	

PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

NO	PERNYATAAN	JAWABAN
	d. Tidak memuaskan	
11	Konsumsi yang disediakan untuk peserta selama pelatihan:	
	a. Sangat memuaskan	
	b. Memuaskan	
	c. Kurang memuaskan	
	d. Tidak memuaskan	
12	Suasana keakraban antarpeserta, pelatih dan panitia:	
	a. Sangat akrab	
	b. Akrab	
	c. Kurang akrab	
	d. Tidak akrab	
12	Sikap pelatih dalam menyampaikan materi:	
	a. Sangat menarik	
	b. Menarik	
	c. Kurang menarik	
	d. Tidak menarik	
13	Perilaku pelatih selama proses pelatihan:	
	a. Sangat sopan	
	b. Sopan	
	c. Kurang sopan	
	d. Tidak sopan	
14	Sarana prasarana pendukung proses pembelajaran:	
	a. Sangat memadai	
	b. Memadai	
	c. Kurang memadai	
	d. Tidak memadai	



## Mengevaluasi dan Menutup Pelatihan

### A. Pendahuluan

Evaluasi pelatihan ditujukan supaya fleksibel dan spesifik untuk kondisi tertentu, dalam artian untuk menjawab pertanyaan, menguji hipotesis atau menjelaskan proses program. Evaluasi difokuskan untuk memperoleh informasi yang dapat menurunkan ketidakpastian mengenai masalah yang dihadapi selama evaluasi. (McDavid & Hawthorn; 2006; p.375) Evaluasi sebaiknya melibatkan system yang mengumpulkan informasi yang verifiable pada suatu program dan menunjukkan fakta dari hasil dan efektifitas biaya. Tujuan adanya untuk menghasilkan data yang kredibel, obyektif dan berguna secara berkala untuk alokasi sumber daya, perbaikan dan akuntabilitas program (Office of The Controller General of Canada; 1981; p.3).

Salah satu permasalahan ketika kita hendak melakukan evaluasi adalah pemilihan model yang dianggap paling sesuai terhadap program yang hendak dievaluasi. Pemilihan model evaluasi ini menjadi penting dikarenakan setiap program memiliki karakteristik yang berbeda dan setiap model evaluasi memiliki asumsi, pendekatan, terminologi, dan logika berpikir yang berbeda pula. Oleh karenanya penggunaan lebih dari satu model dalam suatu evaluasi sangat tidak disarankan karena justru akan memunculkan kerancuan dan benturan logika antar model.

Evaluasi pelatihan merupakan komponen penting dalam sistem pembinaan organisasi. Tanpa evaluasi, kita tentu saja tidak mengetahui apakah program diklat yang diselenggarakan oleh suatu lembaga pelatihan berhasil atau tidak. Tingkat pencapaian efektifitas dan efisiensi suatu program diklat dapat diketahui dari hasil evaluasi diklat yang kemudian dapat dijadikan masukan dan bahan pertimbangan dalam pengendalian diklat sekaligus untuk bahan penyempurnaan diklat di waktu yang akan datang.

Mengukur efektivitas program pelatihan membutuhkan waktu dan sumber daya yang berharga. Banyak program pelatihan yang gagal memberikan manfaat yang diharapkan organisasi. Karena itu, memiliki sistem evaluasi yang terstruktur dengan baik akan membantu organisasi menentukan letak permasalahannya. Salah satu model evaluasi pelatihan yang umum dikenal adalah evaluasi pelatihan Kirkpatrick.

### B. Manfaat Evaluasi Pelatihan

Model evaluasi Kirkpatrick merupakan model evaluasi pelatihan yang dikembangkan pertama kali oleh Donald L. Kirkpatrick (1959) dengan menggunakan empat level dalam mengkategorikan hasil-hasil pelatihan. Pengembangan suatu model untuk mengukur efektivitas program pelatihan melalui dikarenakan beberapa alasan:

- a. Mempertanggungjawabkan kegiatan dengan menunjukkan pelatihan dapat berkontribusi terhadap tujuan yang hendak dicapai;
- b. Membuat keputusan untuk melanjutkan atau menghentikan program pelatihan;
- c. Mendapatkan informasi bagaimana mengembangkan program pelatihan yang lebih efektif selanjutnya.

Model yang umum dikenal dan digunakan ini telah diadaptasi dan dimodifikasi oleh banyak penulis, walau demikian struktur dasar yang terdiri dari empat tingkat model Kirkpatrick tetap digunakan sampai sekarang. Ke-4 tahap proses yang dikenal dengan *The four level evaluation*, merupakan serangkaian proses yang dinamis. Empat tahap evaluasi yaitu:

#### *Reaction (Reaksi)*

Evaluasi ini dilakukan pada saat dan setelah menerima materi pelatihan, yakni evaluasi untuk mengukur minat dan reaksi peserta atas pelatihan.

#### *Learning (Pembelajaran)*

Disebut juga evaluasi hasil belajar. Evaluasi ini dilakukan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta setelah menerima pembahasan dari para pelatih setiap sesi pelatihan. Penilaian terhadap tingkat pemahaman ini sangat penting untuk mengetahui apakah peserta materi yang diberikan dalam pelatihan.

#### *Behavior (Perilaku)*

Evaluasi ini dilakukan setelah pelatihan. Tujuannya untuk melihat bagaimana perilaku peserta setelah mengikuti pelatihan, langkah – langkah apa yang sudah dilakukan serta bagaimana sikap stake holder terhadap hasil pelatihan.

#### *Result (Hasil)*

Merupakan evaluasi jangka panjang, yakni evaluasi mengenai kinerja lembaga yang terjadi akibat kinerja anggota organisasi yang mengikuti pelatihan. Evaluasi ini dapat dilakukan tiga sampai empat tahun setelah pelatihan.

Tahapan-tahapan di atas tentunya dilakukan secara berurutan atau disesuaikan pada sampai dimana organisasi/lembaga diklat menetapkan tujuan evaluasi. Meskipun demikian, evaluasi yang berurutan sesuai level akan dapat memberikan informasi yang lebih lengkap walau evaluasi pada tahap yang lebih tinggi akan memakan waktu yang lebih lama dan sulit.

### **C. Tingkatan Evaluasi**

Empat level tersebut adalah level reaksi, pembelajaran, perilaku dan hasil. Keempat level dapat dirinci sebagai berikut:

- Reaksi dilakukan untuk mengukur tingkat reaksi yang didisain agar mengetahui opini dari para peserta pelatihan mengenai program pelatihan;
- Pembelajaran mengetahui sejauh mana daya serap peserta program pelatihan pada materi pelatihan yang telah diberikan;

## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

- Perilaku diharapkan setelah mengikuti pelatihan terjadi perubahan tingkah laku peserta (karyawan) dalam melakukan pekerjaan;
- Hasil untuk menguji dampak pelatihan terhadap kelompok kerja atau organisasi secara keseluruhan;
- Penerapan model evaluasi empat level dari Kirkpatrick dalam pelatihan dapat diuraikan dengan persyaratan yang diperlukan sebagai berikut.

### Level 1: Reaksi

Evaluasi reaksi ini sama halnya dengan mengukur tingkat kepuasan peserta pelatihan. komponen-komponen yang termasuk dalam level reaksi ini yang merupakan acuan untuk dijadikan ukuran. Berikut indikator-indikator dari komponen-komponen tersebut:

- **Pelatih.** Dalam komponen ini terdapat hal yang lebih spesifik lagi yang dapat diukur yang disebut juga dengan indikator. Indikator-indikatornya adalah kesesuaian keahlian pelatih dengan bidang materi, kemampuan komunikasi dan keterampilan pelatih dalam mengikut sertakan peserta pelatihan untuk berpartisipasi;
- **Fasilitas pelatihan.** Dalam komponen ini, yang termasuk dalam indikator-indikatornya adalah ruang kelas, pengaturan suhu di dalam ruangan dan bahan dan alat yang digunakan;
- **Jadwal pelatihan.** Dalam komponen ini indikator penilaiannya adalah ketepatan waktu dan kesesuaian waktu dengan peserta pelatihan, atasan para peserta dan kondisi belajar;
- **Media pelatihan.** Dalam komponen ini, indikatornya adalah kesesuaian media dengan bidang materi yang akan diajarkan yang mampu berkomunikasi dengan peserta dan menyokong pelatihan dalam memberikan materi pelatihan;
- **Materi Pelatihan.** Dalam komponen ini indikatornya adalah kesesuaian materi dengan tujuan pelatihan, kesesuaian materi dengan topik pelatihan yang diselenggarakan;
- **Konsumsi selama pelatihan berlangsung.** Indikator di dalamnya berupa jumlah dan kualitas dari makanan tersebut;
- **Pemberian latihan atau tugas.** Indikatornya adalah peserta diberikan soal;
- **Studi kasus.** Indikatornya adalah memberikan kasus kepada peserta untuk dipecahkan;
- **Handouts.** Dalam komponen ini indikatornya adalah berapa jumlah handouts yang diperoleh, apakah membantu atau tidak.

### Level 2: Pembelajaran

Pada level evaluasi ini untuk mengetahui sejauh mana daya serap peserta program pelatihan pada materi pelatihan yang telah diberikan, dan juga dapat mengetahui

dampak dari program pelatihan yang diikuti para peserta dalam hal peningkatan knowledge, skill dan attitude mengenai suatu hal yang dipelajari dalam pelatihan. Pandangan yang sama menurut Kirkpatrick, bahwa evaluasi pembelajaran ini untuk mengetahui peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperoleh dari materi pelatihan. Oleh karena itu diperlukan tes guna untuk mengetahui kesungguhan apakah para peserta mengikuti dan memperhatikan materi pelatihan yang diberikan. Biasanya data evaluasi diperoleh dengan membandingkan hasil dari pengukuran sebelum pelatihan atau tes awal (*pre-test*) dan sesudah pelatihan atau tes akhir (*post-test*) dari setiap peserta. Pertanyaan-pertanyaan disusun sedemikian rupa sehingga mencakup semua isi materi dari pelatihan.

### **Level 3: Perilaku**

Pada level ini, diharapkan setelah mengikuti pelatihan terjadi perubahan tingkah laku peserta (karyawan) dalam melakukan pekerjaan. Dan juga untuk mengetahui apakah pengetahuan, keahlian dan sikap yang baru sebagai dampak dari program pelatihan, benar-benar dimanfaatkan dan diaplikasikan di dalam perilaku kerja sehari-hari dan berpengaruh secara signifikan terhadap peningkatan kinerja/kompetensi di unit kerjanya masing-masing. Rencana Tindak Lanjut (RTL) atau rencana aksi merupakan salah satu bentuk evaluasi pada level ini untuk mengetahui perilaku apa yang akan peserta lakukan setelah mendapatkan materi-materi pelatihan atau apa yang akan peserta rencanakan di tempat tugas masing-masing setelah mengikuti pelatihan.

### **Level 4: Hasil**

Hasil akhir tersebut meliputi, peningkatan hasil produksi dan kualitas, penurunan harga, peningkatan penjualan. Tujuan dari pengumpulan informasi pada level ini adalah untuk menguji dampak pelatihan terhadap kelompok kerja atau organisasi secara keseluruhan. Sasaran pelaksanaan program pelatihan adalah hasil yang nyata yang akan disumbangkan kepada perusahaan sebagai pihak yang berkepentingan. Walaupun tidak memberikan hasil yang nyata bagi perusahaan dalam jangka pendek, bukan berarti program pelatihan tersebut tidak berhasil. Ada kemungkinan berbagai faktor yang mempengaruhi hal tersebut, dan segera diketahui penyebabnya, sehingga dapat pula sesegera mungkin diperbaiki.

## **D. Teknik Evaluasi Evaluasi**

Ide-ide berikut dapat melengkapi pendekatan yang lebih formal untuk evaluasi seperti kuesioner. Seperti halnya desain penelitian yang baik dilengkapi dengan metode-metode yang berbeda untuk mengkaji dan membuktikan suatu situasi, evaluasi pelatihan yang baik harus dilengkapi dengan beragam teknik-teknik peninjauan. Pendekatan alternatif untuk mengevaluasi berikut ini hanya sedikit menggunakan tulisan dan lebih banyak menggunakan ungkapan kreatif. Banyak juga yang menggunakan beberapa bentuk kesenian agar memungkinkan bagi individual dan kelompok untuk mengungkapkan ide-ide dan perasaan mereka. Pendekatan semacam itu menghasilkan data, yang kompleks, subtil, ekspresif dan menggugah. Dalam

evaluasi yang konvensional, biasanya kelompok dan individu sering menjawab satu pertanyaan langsung dan mungkin hanya mengatakan apa yang ingin didengar oleh pelatih. Semakin tidak langsung pendekatan yang digunakan, melalui ungkapan kreatif, maka akan menghasilkan informasi yang lebih kaya, lebih dalam, lebih jujur dan lengkap.

- (1) Kolase Evaluasi. Menggunakan koran, majalah, lukisan, dan/atau obyekobyek, kelompok-kelompok menciptakan kolase untuk mengungkapkan ide-ide dan perasaan mereka mengenai satu pertanyaan evaluasi, yang diajukan pelatih. Contohnya: Apa yang paling bermanfaat dari pelatihan yang telah Anda lalui?
- (2) Metafor untuk menggambarkan pembelajaran dan/atau perubahan. Kelompok-kelompok atau individual bisa memilih satu objek (baik dari objek yang disediakan, atau satu gambar dari imajinasi mereka sendiri) dan menggunakan objek ini sebagai metafor untuk menggambarkan aspek tertentu untuk dievaluasi. Contohnya, peserta bisa diminta untuk memilih satu tanaman dan menjelaskan bagaimana pengalaman mereka dalam kursus pelatihan seperti tanaman tersebut. Mereka boleh berbicara bagaimana tanaman berbunga, atau mungkin menjelaskan tentang bagaimana tanaman mati karena pemupukan yang tidak cukup. Pelatih kemudian bisa mengajukan pertanyaan berhubungan dengan apa yang dikatakan peserta;
- (3) Pencapaian rentang-waktu (*time-line*). Rentang-waktu mungkin membantu menunjukkan bagaimana pembelajaran bisa diibaratkan seperti sekoci yang timbul tenggelam (dan mengapa) dengan berlalunya waktu. Individual bisa menciptakan satu rentang-waktu yang menunjukkan kegiatan yang penting, terutama dalam pengertian apa yang dipelajari selama kursus pelatihan. Mereka bisa saja melengkapi rentang waktu ini dengan simbol-simbol. Rentang-waktu harus naik, turun, menurun dan berbelok, untuk menggambarkan perubahan yang terjadi;
- (4) Menandai bagian diri yang telah berubah. Minta peserta untuk membuat gambar sederhana seseorang pada satu atau dua *flipchart*, kemudian tandai bagian dirinya yang telah berubah (contohnya, mungkin jika mereka lebih menyimak sekarang mereka bisa menggambar kuping yang lebih lebar, berwarna cerah, dll). Mungkin mereka memiliki pemahaman baru mengenai sesuatu atau telah belajar satu konsep baru. Karena itu mereka akan menonjolkan atau menandai otak dan mendaftar atau mengatakan perubahan apa saja yang telah terjadi.
- (5) Menggunakan berbagai bentuk ungkapan kreatif (lukisan, musik, tarian, drama, 5. permainan peran, kolase, objek temuan, wayang). Minta peserta untuk mengungkapkan perasaan-perasaan dan ide-ide mereka mengenai satu pertanyaan menggunakan bentuk-bentuk biasa dan yang bisa diterima secara kultural dari ungkapan kreatif. Fasilitator harus memutuskan sebelumnya apakah kelompok akan membuat kolase, atau mengembangkan dan menampilkan satu drama dll. Satu pertanyaan yang mungkin dijawab menggunakan ungkapan kreatif adalah: Bagaimana pelatihan telah mempengaruhi Anda?

## Kiat Menutup Pelatihan

**H**al yang terpenting dilakukan oleh pelatih dan peserta setelah seluruh rangkaian kegiatan belajar telah dilalui adalah menutup sesi pelatihan dengan benar. Pada awal sesi pelatih memulai berbicara dengan pembukaan yang memukau, kemudian berselancar dengan percaya diri masuk ke dalam isi atau materi pelatihan (setiap pokok bahasan). Tanpa disadari, kebanyakan pelatih mengalami penurunan seolah kehabisan bensin saat mendekati penutupan. Pelatih telah selesai bicara, tetapi peserta masih belum selesai mendengar, menatap dan memperhatikan secara seksama menunggu klimaks dari seluruh acara. Kondisi ini berpengaruh terhadap keberhasilan pelatih menyukseskan momen penting dalam belajar mereka. Banyak pelatih akhirnya menyerah dengan mengucap kata penutupan yang cenderung kurang bermakna, monoton dan hanya bicara: "Terima kasih". Masih beruntung dan bernafas lega, jika peserta masih memberi apresiasi dan tepuk tangan.

Berikut diberikan saran bagaimana menutup sesi pelatihan dengan efektif. Pelatih dapat mengakhiri pembahasan materi dengan percaya diri tetap terjaga dan mencapai tujuan yang diharapkan. Dua belas cara menutup sesi pelatihan yang disarankan oleh Peter F. Jeff (dalam <http://milis-bicara.blogspot.com/2009/11/duabelas-cara-menutup-presentasi.html>). Menutup bicara dengan kreatif, akan membuat sesi pelatihan selalu diingat dan dikenang oleh peserta.

### 1. Title Close (Judul Penutup)

Pelatih dapat melakukan penutupan dengan mengungkapkan judul dari apa yang dibicarakan. Jika pelawak meninggalkan ruangan dan audien tetap tertawa, maka pelatih dapat meninggalkan ruangan dan peserta agar tetap berpikir-sampai mereka tiba di rumah. Teknik inilah yang melahirkan usulan dari para ahli komunikasi agar menulis bagian akhir lebih dahulu, baru memilih judulnya.

### 2. Circular Close

Teknik ini mengikuti nasihat klasik public speaking,

"Tell me what you are going to tell me; tell me, then tell me what you told me."

Anda, bisa mendahuluinya dengan mengatakan:

"Kini kita sampai ke tempat di mana kita memulainya."

Cara yang paling mudah, dengan memulai bicara dengan sebuah pertanyaan. Selanjutnya, jawaban dari pertanyaan itulah yang menjadi penutupan.

"Apa jadinya, jika Anda punya target untuk menyelesaikan kegiatan di desa, dan Anda tahu bahwa Anda tidak mungkin gagal mencapainya?"

### 3. Challenging Close

Pelatih dapat memberikan kata-kata atau ungkapan yang mampu menantang peserta. Pelatih dapat menggunakan kata-kata perintah, misalnya: "gunakan, buktikan, buatlah".

"Tunjukkan bahwa Anda mampu melakukannya!"

"Buktikan bahwa Anda bisa melatih!"

"Buatlah dunia melihat bahwa Anda mampu!"

#### **4. Invitation Close**

Pelatih dapat mengundang peserta untuk melakukan sesuatu yang direncanakan. Mendorong peserta diajak untuk lebih terlibat secara bersama seolah menjadi bagian penting dari dirinya. Gunakan kata-kata ajakan: "marilah kita, lakukan bersama, pastikan kita terlibat".

"Tugas kita adalah tugas besar. Tanpa kebersamaan, maka semua itu akan sia-sia. Mari kita lakukan bersama. Mari kita jalani bersama. Demi kesuksesan desa kita."

"Inilah saatnya, dan di sinilah tempatnya. Dengan bersama, kita pasti bisa melakukannya!"

#### **5. Quotation Close**

Ungkapkanlah kembali kata-kata dari orang besar dan terkenal.

"Kita diberi dua telinga dan satu mulut. Agar kita lebih banyak mendengar."

Abraham Lincoln.

#### **6. Repetitive Close**

Gunakan perulangan kata yang mirip atau sama dan indah serta gampang diingat oleh audience Anda.

"Hidup adalah petualangan dan pelajaran. Sambutlah tantangannya. A duty, perform it. An opportunity, take it. A journey, complete it. A promise, fulfill it. A puzzle, solve it. A goal, achieve it."

#### **7. Sing-Song Close**

Mintalah audience Anda mengulangi kata atau kalimat Anda.

"Hadapi dan kontrol!"

"Hadapi dan kontrol!"

"Hadapi dan kontrol!"

(He...he... yang ini meminjam dari Power Workshop EDAN...)

#### **8. Sugestive Close**

"Sebelum Saya tutup, perkenalkanlah Saya menyimpulkan poin utama dari sesi kita."

### **9. Religious Close**

"Jazakumullah khairan katsira. Wabillahittaufik wal hidayah Wassalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh."

"Semoga Tuhan memberkati Anda semua..."

### **10. Congratulatory Close**

"Salut buat Anda semua, semoga sukses selalu..."

### **11. Proverbial Close**

Pelatih dapat menggunakan ungkapan jenaka atau "plesetan" dari kalimat atau kata-kata yang populer dan terkenal.

"Akhir kata... adalah kata-kata akhir."

Keliek Pelipur Lara - Wapres Republik BBM

"Kalo ada jarum yang patah, jangan simpan di dalam peti. Kalo ada kata yang salah, jangan lapor polisi."

Tugiman Binsarjono - Tax Trainer, teman saya.

(Gunakan berbagai pantun jenaka yang bertaburan dan sering Anda dengar sehari-hari.)

### **12. Demonstration Close**

Pelatih dapat melakukan peragaan sambil mengatakan penutupan Anda. Sambil menutup buku. Mematikan slide. Menutup notebook dengan mengungkapkan kesimpulan.

"Demikian. Serangkaian materi yang telah kita pelajari mudah-mudahan menginspirasi kita semua."





**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) untuk persiapan penyelenggaraan pelatihan bagi pendamping desa di wilayah kerja masing-masing.

**Waktu**

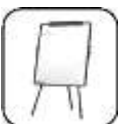
1 JP (45 menit)

**Metode**

Rencana Kerja Tindak Lanjut.

**Media**

- Lembar Kerja: Matrik Diskusi Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)
- Lembar Kerja: Format Laporan Pelaksanaan Pelatihan

**Alat Bantu**

Kertas Plano, spidol dan Lakban, LCD, Laptop, dan *WhiteBoard*

**Pelatih**

Team Teaching



### Proses Pembelajaran

1. Buatlah catatan penting dan resume dari hasil diskusi dan pleno yang telah dilakukan;
2. Setelah evaluasi pelatihan dilakukan, selanjutnya jelaskan kepada peserta tentang tujuan, proses dan hasil dari penyusunan RKTLD kepada peserta;
3. Mintalah kepada masing-masing peserta untuk menyusun rencana tindak lanjut pelatihan penyegaran pendamping desa dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut;
  - *Apa yang Anda rasakan setelah Anda mengikuti pelatihan ini?*
  - *Kebutuhan dan kemampuan (pengetahuan, sikap dan keterampilan) apa saja yang dianggap perlu ditingkatkan untuk mendukung penyelenggaraan pelatihan penyegaran pendamping desa?*
  - *Bagaimana upaya Anda sebagai pendamping untuk memperbaiki dan meningkatkannya dan siapa saja yang terlibat di dalamnya?*
4. Catatlah—tulis dalam metaplan reaksi yang ditunjukkan masing-masing peserta.
5. Selanjutnya mintalah kepada peserta sesuai dengan tim pelatih yang telah dibentuk (dapat ditentukan berdasarkan lokasi atau wilayah kerja yang sama).
6. Diskusikan hasil reaksi masing-masing peserta dan buatlah kesepakatan kelompok terkait rencana kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka menindaklanjuti hasil pelatihan dengan menggunakan Lembar Kerja 5.2.1 termasuk dalam menyusun laporan kegiatan pelatihan dengan menggunakan Lembar Kerja 5.2.2;
7. Hasilnya rumusan RKTLD kemudian ditempelkan di dinding untuk dibahas dalam pleno;
8. Berikan kesempatan kepada peserta untuk menanggapi dan kumpulkanlah gagasan pokok tentang tindak lanjut yang mungkin dapat dilakukan baik secara individu maupun kelompok atau tim;
9. Tutup acara ini dengan permainan ringan untuk menyegarkan suasana, untuk menimbulkan kesan yang positif pada akhir sesi pelatihan;
10. Serahkan kembali kendali acara kepada panitia penyelenggara untuk menutup secara resmi dan diakhiri dengan do'a.

### Matrik Diskusi: Rencana Kerja Tindak Lanjut

No.	Aspek penting yang Perlu ditindaklanjuti	Proses	Pemangku Kepentingan	Potensi	Waktu
1.	Pembentukan Tim Pelatih Kabupaten				
2.	Dukungan pemerintah Daerah				
3.	Dukungan masyarakat				
4.	Kelompok sasaran (calon peserta)				
5.	Ketersediaan fasilitas pendukung				
6.	Waktu dan Tempat				
7.	Pembiayaan				
8.	Dll.				

**Catatan:**

- (1) Tabel ini sebagai acuan umum saja, peserta diskusi dapat memodifikasi sesuai kebutuhan dengan menambah penjelasan atau aspek kajian lain tentang rencana tindak lanjut penyelenggaraan pelatihan pendampingan desa;
- (2) Jelaskan proses yang perlu dilakukan di setiap aspek yang perlu ditindaklanjuti;
- (3) Identifikasikan pemangku kepentingan yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan pelatihan di kabupaten;
- (4) Identifikasikan potensi atau sumber daya pendukung disetiap aspek yang perlu ditindaklanjuti;
- (5) Tetapkan perkiraan waktu masing-masing tahapan yang telah direncanakan.

## Format Laporan Pelaksanaan Pelatihan

### **BAB 1: Pendahuluan**

1. Latar Belakang.
2. Maksud dan Tujuan
3. Hasil yang diharapkan
4. Ruang Lingkup Materi
5. Pelaksana
6. Waktu dan tempat

### **BAB 2: Pelaksanaan Pelatihan**

1. Informasi Umum
  - (a) Peserta: menjelaskan tentang peserta (jumlah, posisi/jabatan, komposisi dll).
  - (b) Pelatih: menjelaskan tentang pelatih atau fasilitator (jumlah, posisi/jabatan, komposisi, Tim Pelatih, dll).
  - (c) Materi Pelatihan dan Jam Pelajaran: menjelaskan tentang keluasan dan kedalam materi pelatihan, jam pelajaran, waktu hari pelatihan dan bobot materi.
2. Proses Pelatihan
  - (a) Metode: menjelaskan pendekatan/metode yang digunakan dalam menyampaikan materi pelatihan;
  - (b) Media dan Sumber Belajar: menjelaskan tentang pemanfaatan media dan sumber belajar pendukung pelatihan;
  - (c) Fasilitasi Proses: menyajikan data/informasi mengenai tata urutan penyajian materi dan proses interkasi pelatih dan peserta;
  - (d) Dinamika Pembelajaran: menguraikan hasil analisis tentang kondisi dan perubahan perilaku dalam setiap tahapan pembelajaran.

### **BAB 3: Hasil Pelatihan**

1. Kehadiran Peserta;
2. Partisipasi Peserta;
3. Capaian Belajar (tingkat pemahaman dan kompetensi peserta).

### **BAB 4: Permasalahan dan Tantangan**

1. Permasalahan;
2. Tantangan.

**BAB 5: Rekomendasi dan Kesimpulan**

1. Rekomendasi: memaparkan secara singkat tentang pokok-pokok pikiran penting berupa, tindak lanjut pasca pelatihan, masukan dan saran dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pelatihan sebagai masukan kepada pemangku kepentingan terkait;
2. Kesimpulan: resume tentang tujuan, proses, hasil dari pelatihan yang telah dilaksanakan.

**BAB 5: Penutup**

**Lampiran :**

- Jadwal latihan
- Hasil Rekapitulasi Evaluasi Peserta
- Hasil Evaluasi Pelaksanaan Latihan
- Foto dokumentasi Kegiatan



# Daftar Pustaka

- Bertens, K. 2000. *Etika*. Seri Filsafat Atma Jaya: 15. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama.
- Borni Kurniawan, 2015. *Buku 5 Desa Mandiri Desa, Desa Membangun*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Didin Abdullah Ghozali, 2015. *Buku 4 Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Idham Arsyad, 2015. *Buku 9 Membangun Jaringan Sosial dan Kemitraan*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 050-187/Kep/Bangda/2007 tentang *Pedoman Penilaian dan Evaluasi Pelaksanaan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)*. Jakarta: Departemen Dalam Negeri.
- Loch, Alexander (2010) *Metode untuk Pelatih, Pengajar, Fasilitator*, Manokwari: InWent
- M. Silahuddin, 2015. *Buku 1: Kewenangan Desa dan Regulasi Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Mochammad Zaini Mustakim, 2015. *Buku 2 Kepemimpinan Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Naeni Amanulloh, 2015. *Buku 3 Demokrasi Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54/2010 tentang *Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan*. Jakarta: Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang *Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*. (Lembaran
- 148** | Modul Pelatihan Bagi Pelatih Penyegaran Pendamping Teknis Kabupaten



## PENINGKATAN KAPASITAS PENDAMPING DESA

Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539).

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa, Jakarta;

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa, Jakarta;

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Jakarta;

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Jakarta;

Sugar, Steve dan Willet, Carol (2011) *Berbagai Permainan yang Meningkatkan Kinerja*, Jakarta: Indeks

Sutoro Eko, 2015. *Regulasi Baru, Desa Baru: Ide, Misi dan Semangat UU Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.

Syarief, Reza M. 2002. *Mengembangkan Inovasi dan Kreativitas Berpikir: pada Diri dan Organisasi Anda*. Bandung: Asy Syamiamil Cipta Media.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang *Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang *Desa* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

Wahyuddin Kessa, 2015. *Buku 6 Perencanaan Pembangunan Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.

Wahjudin Sumpeno, (2001) *Perencanaan Desa Terpadu*, Banda Aceh: Read Indonesia.

\_\_\_\_\_, (2010) *Panduan Penyusunan RPJM Desa Berbasis Perdamaian*, Banda Aceh: The World Bank.

\_\_\_\_\_, (2012) *Fasilitator Jenius*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

\_\_\_\_\_, (2012) *Sekolah Masyarakat*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

