

## **A. PENDAHULUAN**

Keberhasilan pembangunan kesehatan sangat dipengaruhi oleh mutu sumber daya manusia (SDM) kesehatan yang berperan sebagai pemikir, perencana dan pelaksana pembangunan kesehatan.

Salah satu kegiatan yang berperan terhadap pengembangan dan peningkatan mutu SDM kesehatan adalah melalui pendidikan dan pelatihan (Diklat).

Diklat yang efektif akan menghasilkan SDM kesehatan yang lebih bermutu, sehingga mampu melaksanakan perubahan, pertumbuhan dan perkembangan baik kinerja SDM kesehatan tersebut maupun kinerja institusi/organisasi tempat bekerjanya. Dengan demikian peranan diklat akan menjadi penting, terutama dengan adanya perkembangan teknologi yang semakin pesat.

Namun cepatnya perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), belum semuanya dapat diikuti oleh institusi Diklat dalam pelaksanaan proses diklat untuk meningkatkan mutu SDM kesehatan. Hal ini karena terbatasnya sumber dana untuk memenuhi sumber belajar (pengajar, bahan belajar dan sarana belajar) yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan hasil diklat dan perkembangan IPTEK di bidang kesehatan.

Dalam rangka peningkatan efektifitas proses diklat yang didukung dengan sumber belajar yang memadai, salah satu jalan keluarnya adalah adanya bentuk kerjasama antar institusi yang bergerak dalam diklat untuk mengoptimalkan strategi pembelajaran dan penggunaan

sumber belajar. Bentuk kerjasama ini berupa Pusat Sumber Belajar (Learning Resources Center) yaitu sebagai pusat pelayanan informasi sumber belajar yang dikelola dengan prinsip kemitraan baik yang berupa informasi pengajar, bahan belajar dan sarana belajar.

Maka agar Pusat Sumber Belajar/Learning Resources Center (PSB/LRC) dapat dikelola dengan baik, perlu dilakukan pelatihan bagi pengelola PSB/LRC sebagai pembekalan pengetahuan dan ketrampilan untuk pengelolaan PSB/LRC secara optimal.

Agar pelatihan tersebut lebih terarah dan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, maka perlu adanya kurikulum pelatihan bagi pengelola Pusat Sumber Belajar (LRC)

## **B. SASARAN PELATIHAN**

Sasaran pelatihan dengan kriteria peserta :

1. Petugas yang melaksanakan atau yang akan diserahi tugas untuk mengelola Pusat Sumber Belajar (PSB)
2. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat
3. Diutamakan tenaga yang sehari-hari bekerja mengolah data serta mampu menggunakan komputer sesuai kebutuhan.
4. Tidak akan dimutasikan ke unit/bagian lain minimal 2 tahun setelah mengikuti latihan ini

### **C. PERAN DAN FUNGSI SETELAH PELATIHAN**

#### 1. PERAN

Sebagai pelaksana pengelola Pusat Sumber Belajar di unit kerjanya.

#### 2. FUNGSI:

- a. Mengumpulkan data sumber belajar di unit kerjanya
- b. Memasukan data sumber belajar ke data base HTML PSB.
- c. Meremajakan ( "up date") data sumber belajar di unit kerjanya secara berkala.
- d. Mengakses informasi sumber belajar dari Pengelola PSB dan PSB lain.
- e. Mengatasi " Trouble Shooting Hardware" Komputer
- f. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan keselamatan dan keamanan data/informasi sumber belajar.

### **D. KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN**

Setelah selesai pelatihan ini kompetensi peserta yang diharapkan adalah :

1. Mampu menggunakan aplikasi model PSB/LRC
2. Mampu mengumpulkan data dan informasi sumber belajar di unit kerjanya.
3. Mampu memasukan dan meremajakan data dan informasi sumber belajar di unit kerjanya.
4. Mampu mengakses data/informasi sumber belajar.

5. Mengatasi terjadinya "Trouble Shooting Hardware" komputer.
6. Mampu mengatasi masalah yang berkaitan dengan keselamatan dan keamanan data/informasi sumber belajar.

## **E. TUJUAN PELATIHAN**

### **Tujuan Umum :**

Meningkatkan kemampuan dan ketrampilan peserta latih dalam pengelolaan data Pusat Sumber Belajar / Learning Resources Center (PSB/LRC).

### **Tujuan Khusus :**

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan mampu :

1. Menjelaskan konsep Pusat Sumber Belajar / Learning Resources Center (PSB/LRC).
2. Menjelaskan tugas dan fungsi Pengelola PSB/LRC
3. Melakukan identifikasi Sumber Belajar.
4. Memahami struktur data base Model PSB.
5. Mengumpulkan data /informasi sumber belajar
6. Mengoperasikan aplikasi software Model PSB
7. Mengatasi " trouble shooting hardware" Komputer
8. Mengidentifikasi masalah yang berkaitan dengan keselamatan dan keamanan data serta penanggulangannya.

**F. STRUKTUR PROGRAM**

| Materi   | Teori     | Praktek   | Praktek lapangan | Jumlah    |
|--|-----------|-----------|------------------|-----------|
| <b>Materi Dasar</b>  |           |           |                  |           |
| 1. Kebijakan Pusat Diklat Kesehatan dalam Peningkatan Mutu SDM Kesehatan | 2         | -         | -                | 2         |
| 2. Konsep Dasar PSB/LRC  | 2         | -         | -                | 2         |
| <b>Materi Inti</b>   |           |           |                  |           |
| 1. Identifikasi Sumber Belajar   | 1         | 2         | -                | 3         |
| 2. Konversi MS Office HTLM   | 1         | 3         | -                | 4         |
| 3. MS Image Composer.  | 5         | 15        | -                | 20        |
| 4. Microsoft Front Page  | 5         | 15        | -                | 20        |
| 5. Pengelolaan PSB/LRC melalui Home page                                 | 2         | -         | -                | 2         |
| 6. <i>Simple Trouble Shooting Hard Ware</i>                              | 1         | 2         | -                | 3         |
| <b>Materi Penunjang</b>  |           |           |                  |           |
| 1. Rencana Tindak Lanjut   | 1         | 3         | -                | 4         |
| <b>Jumlah</b>  | <b>20</b> | <b>40</b> | <b>-</b>         | <b>60</b> |

## **G. PROSES PELATIHAN**

Secara keseluruhan proses pelatihan ini menggunakan pendekatan andragogi, maka metode pelatihan yang digunakan adalah metode yang lebih menekankan pada partisipasi aktif peserta dalam proses pelatihan, yaitu :

### **1. Ceramah dan Tanya Jawab**

Ceramah dan Tanya jawab digunakan oleh pelatih/fasilitator untuk menjelaskan pengertian, pemahaman, dan penghayatan peserta latih terhadap materi pelatihan. Peserta diberi kesempatan bertanya untuk memperjelas atau mengklarifikasi materi pelatihan yang disajikan oleh pelatih/fasilitator.

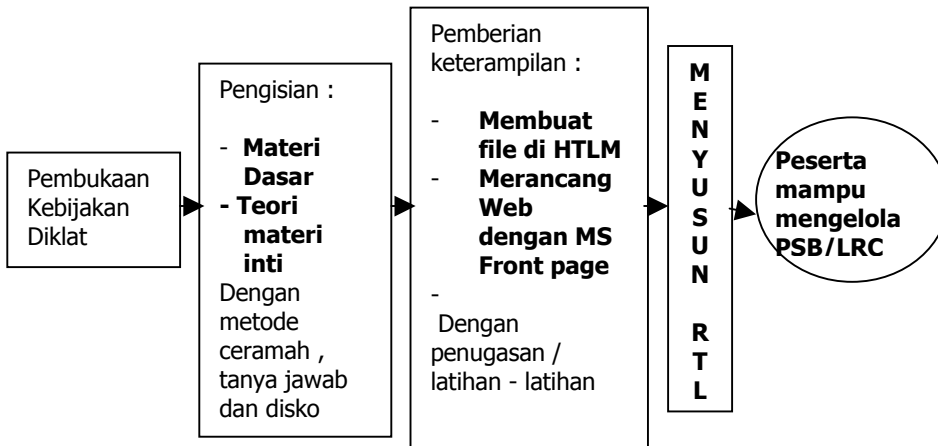
### **2. Diskusi Kelompok**

Metode pembelajaran yang melibatkan peran serta aktif peserta dan merupakan proses pembelajaran untuk lebih mendalami pengetahuan dari materi pelatihan yang dijelaskan pelatih/fasilitator.

### **3. Latihan /Penugasan**

Metode Pembelajaran ini melibatkan peran serta aktif peserta dan merupakan proses pembelajaran untuk meningkatkan ketrampilan peserta dalam Pengelolaan PSB/LRC melalui Home page dan penanganan masalah aplikasi soft ware (yang mungkin akan timbul / terjadi).

## ALUR PROSES PELATIHAN :



1. Proses Pelatihan diawali dengan sosialisasi dan kontrak belajar. Kegiatan ini ditujukan untuk mempersiapkan peserta dapat mengikuti pelatihan, kegiatannya antara lain :
  - Perkenalan antara peserta dan para fasilitator dan perkenalan antara peserta.
  - Mengemukakan pengalaman kerja.
  - Mengemukakan kebutuhan / harapan peserta setelah selesai mengikuti pelatihan.
  - Kesepakatan para Fasilitator dan peserta tentang proses dan hasil akhir dari pelatihan yang akan dilalui.
2. Pengisian pengetahuan / wawasan tentang
  - materi dasar dari pelatihan ini, yaitu merupakan dasar dan kebijakan dibutuhkannya Sistem Informasi Diklat SDM Kesehatan dan Konsep dasar PSb/LRC
  - Teori dari materi inti pada pelatihan ini, dengan tujuan sebelum mendapat penugasan atau latihan – latihan , dapat memahami penjelasan / uraian materinya.

3. Pemberian keterampilan tentang:
  - Memanfaatkan microsoft page
  - Memanfaatkan microsoft Image Composer
  - Pengelolaan PSB/LRC melalui Home PageDengan latihan-latihan dan penugasan
4. Penugasan menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL), yaitu rencana setiap peserta untuk dapat mengaplikasikan hasil keterampilan yang didapat dalam pelatihan di tempat tugasnya.

#### **G. EVALUASI.**

Pada Pelatihan ini dilakukan dua macam evaluasi yaitu :

- **Evaluasi Formatif**

Yaitu dilakukan pada setiap sesi pemberian materi / atau selama proses pelatihan baik diawal, ditengah maupun diakhir pemberian materi.

- **Evaluasi Sumatif.**

Yaitu dilakukan pada akhir pelatihan yaitu merupakan evaluasi keseluruhan materi yang telah diberikan secara komprehenship

**LAMPIRAN**

**GARIS BESAR POKOK PEMBELAJARAN**

**(G B P P)**

- A. Nomor : MD. 01
- B. Materi : Kebijakan Pusat Diklat Kesehatan dalam peningkatan mutu SDM
- C. Waktu : 2 Jpl (T=2 Jpl )
- D. TIU : Peserta mengetahui kebijakan Pusat Diklat Kesehatan dalam era dicentralisasi
- E. TIK : Peserta Mampu :
1. Menyebutkan visi & misi Pusat Diklat Kesehatan
  2. Menjelaskan kebijakan umum & Kebijakan Operasional
  3. Menjelaskan strategi pencapaian tujuan
  4. Menyebutkan kegiatan pokok Diklat
  5. Menjelaskan kegiatan pengembangan pusat Sumber Belajar.
- F. Pokok Bahasan : Kebijakan Pusat Diklat Kesehatan dalam peningkatan mutu SDM :
1. Visi, misi Pusat Diklat Kesehatan
  2. Kebijakan umum & Kebijakan Operasional
  3. Strategi dan pencapaian tujuan
  4. Pokok kegiatan Diklat
  5. Kegiatan pengembangan Pusat Sumber Belajar
- G. Metode : Ceramah & Tanya jawab
- H. Alat Bantu : 1. Desktop Projector  
2. OHP  
3. Computer Network
- I. Tata Ruang : Letter U atau sesuai dengan posisi Computer

### J. Proses Pembelajaran:

| No | Uraian Kegiatan | Proses Belajar Mengajar  |  | Waktu (menit) |
|----|-----------------|--|--|---------------|
|    |                 | Fasilitator  | Peserta  |               |
| 1. | Introduksi      | Memperkenalkan diri, menyiapkan peserta untuk mengikuti sesi (dengan anekdot)  | Memperhatikan  | 5'            |
| 2  | Curah pendapat  | Membuka pemikiran dari peserta tentang pengertian visi, misi, kebijakan, strategi paradigma, Kemudian menyimpulkan dengan rumusan yang benar           | Aktif memberikan pendapat dalam curah pendapat   | 30'           |
| 3  | Penjelasan      | Menjelaskan dengan singkat tentang visi, misi, kebijakan, strategi dan kegiatan pokok diklat serta kegiatan pengembangan Pusat Sumber Belajar.         | Memperhatikan dengan seksama   | 30'           |
| 4. | Tanya jawab     | Memberikan kesempatan bertanya dan memberikan jawaban se jelas-jelasnya apabila diperlukan harus dirangsang/dipancing lahirnya pertanyaan yang kreatif | Mengajukan pertanyaan yang relevan dan memperhatikan jawaban yang diberikan oleh fasilitator | 20'           |

|    |         |   |   |    |
|----|---------|---|---|----|
| 5. | Penutup | a. Merangkum isi sesi pembelajaran tersebut dengan menekankan hal-hal yang penting<br>b. Selanjutnya menutup sesi dengan piawai | Memperhatikan dan mencatat yang penting | 5' |
|----|---------|---|---|----|

**K. Evaluasi :**

Penjajagan pemahaman peserta tentang materi yang telah dipelajari, dengan cara mengajukan pertanyaan lisan atau tertulis dan dan menilainya secara umum dari jawaban peserta.

**L. Rujukan :**

1. Pengembangan Diklat Kesehatan 2010.
2. Rencana Strategik Pusdiklat Kesehatan.

- A. Nomor : MD. 02
- B. Materi : Konsep dasar Pusat Sumber Belajar
- C. Waktu : 2 Jpl (T=2 Jpl )
- D. TIU : Setelah selesai mengikuti mata ajaran ini peserta diharapkan dapat memahami konsep dasar Pusat Sumber Belajar.
- E. TIK : Peserta Mampu :
1. Menjelaskan pengetahuan PSB/LRC
  2. Menyebutkan landasan filosofi dan landasan hukum pengembangan PSB/LRC
  3. Menjelaskan ruang lingkup PSB/LRC
  4. Menjelaskan model kemitraan PSB/LRC
  5. Menjelaskan fungsi dan tugas pengelola PSB/LRC
  6. Menjelaskan pengembangan PSB/LRC.
- F. Pokok Bahasan : 1. Pengertian PSB/LRC
2. Landasan filosofi dan landasan hukum PSB/LRC
  3. Ruang lingkup PSB/LRC
  4. Model kemitraan PSB/LRC
  5. Fungsi dan tugas pengelola PSB
  6. Pengembangan PSB/LRC :
    - a. Tujuan
    - b. Strategi
    - c. Sasaran
    - d. Kebutuhan sumber daya.
- G. Metode : 1. Curah pendapat
2. Ceramah & Tanya jawab
- H. Alat Bantu : 1. OHP/Desktop
2. Transparan /komputer
- I. Tata Ruang : Kursi peserta ditata seperti huruf U atau tapal kuda

## J. Proses Pembelajaran :

| No | Uraian Kegiatan                                   | Proses Belajar Mengajar  |   | Waktu (menit) |
|----|---|--|---|---------------|
|    |   | Fasilitator  | Peserta   |               |
| 1. | Perkenalan dan penjelasan tujuan pemberian materi | Memperkenalkan diri, dan menjelaskan TIU dan TIK dari materi yang akan diberikan serta pokok bahasannya                                    | Mencatat dan menanyakan hal yang belum jelas  | 5'            |
| 2  | Penggalian pemahaman                              | Meminta peserta untuk mengemukakan pendapatnya tentang konsep dasar PSB/LRC (Curah pendapat)   | Mengemukakan pendapatnya tentang konsep PSB/LRC   | 5'            |
| 3  | Ceramah dan Tanya jawab                           | Menjelaskan :<br>1. Pengertian PSB/LRC<br>2. Landasan filosofi dan hukum PSB/LRC<br>3. Ruang lingkup PSB/LRC<br>4. Model kemitraan PSB/LRC | Mendengarkan dan mencatat penjelasan fasilitator dan menanyakan hal-hal yang belum dimengerti | 70 '          |

|    |           |   |                              |     |
|----|-----------|---|------------------------------|-----|
|    |           | 5. Fungsi dan tugas pengelola PSB/LRC<br>6. Pengembangan PSB/LRC      |                              |     |
| 4. | Rangkuman | Memberikan tinjauan ulang dan kesimpulan tentang konsep dasar PSB/LRC | Memperhatikan dengan seksama | 10' |

**J. Evaluasi :**

Penjajagan pemahaman peserta tentang materi yang telah dipelajari, dengan cara mengajukan pertanyaan lisan atau tertulis dan dan menilainya secara umum dari jawaban peserta.

**K. Rujukan:**

- ◆ Buku Acuan Pengembangan Pusat Sumber Belajar (Pusdiklatkes, 2000).
- ◆ Community Learning Network (Moreen Cubberly and Stand Skzeszewski tahun 1999).

- A. Nomor : MI. 01
- B. Materi : Identifikasi Sumber Belajar
- C. Waktu : 3 Jpl (T=1 Jpl, P=2 Jpl)
- D. TIU : Setelah selesai mempelajari materi ini peserta diharapkan dapat mengidentifikasi Sumber Belajar Kesehatan
- E. TIK : Peserta Mampu :
1. Menjelaskan jenis Sumber Belajar Kesehatan
  2. Menjelaskan data/informasi dari masing-masing jenis Sumber Belajar Kesehatan
  3. Menginventarisasi data/informasi dari masing-masing jenis Sumber Belajar Kesehatan.
- F. Pokok Bahasan : 1. Jenis Sumber Belajar Diklatkes  
2. Data/informasi setiap jenis Sumber Belajar Kesehatan yang dibutuhkan  
3. Strategi dan mekanisme mengumpulkan data/informasi Sumber belajar Kesehatan.
- G. Metode : 1. Ceramah, tanya jawab  
2. Penugasan/Diskusi kelompok  
3. Diskusi pleno/penyajian hasil Disko.
- H. Alat Bantu : 1. OHP dan transparan  
2. Flip chart  
3. White board
- I. Tata Ruang : Ditata seperti huruf U

## J. Proses Pembelajaran :

| No | Uraian Kegiatan                                   | Proses Belajar Mengajar   |  | Waktu (menit) |
|----|---|---|--|---------------|
|    |   | Fasilitator   | Peserta  |               |
| 1. | Perkenalan dan penjelasan tujuan pemberian materi | Fasilitator memperkenalkan diri, dan kemudian menjelaskan tujuan (TIU dan TIK) serta pokok bahasanya  | Mencatat dan menanyakan hal yang belum jelas   | 5'            |
| 2  |   | Fasilitator menjelaskan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jenis Sumber Belajar Kesehatan</li><li>2. Data/informasi dari jenis Sumber Belajar Kesehatan</li><li>3. Strategi dan mekanisme pengumpulan data/info</li></ol>   | Mendengarkan dan mencatat penjelasan fasilitator dan menanyakan hal-hal yang belum dimengerti  | 20'           |
| 3  | Penjelasan  | Fasilitator membagi peserta menjadi 5-6 kelompok untuk : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menginventarisasi jenis sumber belajar kesehatan di wilayah kerjanya</li><li>2. Membuat/menyusun data/informasi yang akan dikumpulkan dari masing-masing jenis sumber</li></ol> | Peserta secara berkelompok mendiskusikan penguasaan yang diberikan fasilitator dan menyiapkan hasil diskusinya untuk dipresentasikan | 60 '          |

|    |                         |  |   |      |
|----|-------------------------|--|---|------|
|    |                         | belajar<br>3. Membuat rencana dan strategi pengumpulan data/info yang dibutuhkan   |   |      |
| 4. | Penyajian hasil diskusi | Fasilitator menyimak penyajian hasil diskusi kelompok dan akhir diskusi memberikan arahan serta mengklarifikasi hal-hal yang belum jelas | Masing-masing kelompok menyajikan hasil diskusinya, dan peserta kelompok lain, dapat bertanya hal-hal yang belum jelas, serta memberi masukan | 60 ' |
| 5. | Rangkuman               | Fasilitator memberikan tinjauan ulang tentang sumber belajar kesehatan   | Peserta memperhatikan dengan seksama  | 10'  |

#### **K. Evaluasi :**

- ◆ Penjajagan pemahaman terhadap materi dengan mengajukan pertanyaan lisan atau tertulis.
- ◆ Menilai hasil penugasan yang diberikan

#### **L. Rujukan :**

1. Bahan Acuan Pengembangan Pusat Sumber Belajar ( Pusdiklat Kes Tahun 2000)
2. Community Learning Network (Moreen Cubberly and Stand Skzeszewski tahun 1999.

- A. Nomor : MI. 02
- B. Materi : Konversi MS Office ke HTML
- C. Waktu : 4 Jpl (T=1 Jpl, P = 3 Jpl )
- D. TIU : Setelah mengikuti mata ajaran ini peserta diharapkan mampu mengkonversikan data file ke HTML
- E. TIK : Peserta dapat :
1. Mengoperasikan dan mengkonversikan file xls ke HTML
  2. Mengoperasikan dan mengkonversikan file doc ke HTML
  3. Membuat format file HTML yang dibutuhkan dalam komponen PSB
- F. Pokok Bahasan : 1. Excel  
2. MS word
- G. Metode : 1. CTJ  
3. Curah pendapat  
3 . Praktek
- H. Alat Bantu : 1. Transparan/computer  
2. OHP/Infokus/Eikey
- I. Tata Ruang : Leter U atau sesuai dengan posisi Computer

### J. Proses Pembelajaran :

| No | Uraian Kegiatan           | Proses Belajar Mengajar  |  | Waktu (menit) |
|----|---------------------------|--|--|---------------|
|    |                           | Fasilitator  | Peserta  |               |
| 1. | Perkenalan dan penjelasan | Memperkenalkan diri, dan menjelaskan TIU dan TIK dari materi yang akan diajarkan | Mencatat dan mendengarkan  | 15'           |
| 2  | Penggalian pemahaman      | Meminta peserta untuk mengemukakan pendapatnya tentang MS Office                 | Mengemukakan pendapatnya tentang MS Office                                 | 10 '          |
| 3  | Ceramah dan Tanya jawab   | Menjelaskan tentang: MS Office (Excel, MS Word dll)                              | Mendengarkan dan mencatat serta menanyakan hal-hal yang belum dimengerti . | 45 '          |
| 4. | Penugasan                 | Memberikan penugasan kepada peserta untuk membuat file dengan extension HTML .   | Mengerjakan tugas yang diberikan fasilitator                               | 90 '          |
| 5. | Rangkuman                 | Memberikan tinjauan ulang dan kesimpulan tentang mata ajaran ini                 | Memperhatikan dengan seksama   | 20 '          |

### K. Evaluasi

Menilai hasil penugasan yang diberikan

### M. Rujukan :

- Kursus kilat 24 jurus Microsoft Front Page 2000, Dinastindo, Jakarta, 99

- A. Nomor : MI. 03
- B. Materi : Microsoft Image Composer
- C. Waktu : 20 Jpl (T=5 Jpl, P = 15 Jpl )
- D. TIU : Setelah selesai mengikuti materi ini peserta diharapkan mampu membuat tampilan dan animasi grafis Image untuk mengembangkan situs web.
- E. TIK : Peserta dapat :
1. Membuat disain teks untuk tampilan grafis
  2. Membuat disain objek untuk tampilan grafis
  3. Menggunakan fod paint untuk tampilan grafis
  4. Menggunakan effec khusus untuk tampilan grafis
  5. Membuat transfer tektur untuk tampilan grafis
  6. Melakukan import dan ekport file image
  7. Membuat animasi grafis dengan microsoft gif animator.
- F. Pokok Bahasan : 1. Disain teks  
2. Disain objek  
3. Penggunaan Tools paint  
4. Penggunaan effect  
5. Transfer tekstur  
6. Import dan eksport file image  
7. Animasi grafis
- G. Metode : 1. Curah pendapat  
2. Ceramah dan tanya jawab  
3 . Praktek/Penugasan
- H. Alat Bantu : 1. Aplikiasi Microsoft Image Composer  
2. Komputer  
3. Desktop Projector
- I. Tata Ruang : Sesuai dengan tata ruang Laboratorium Komputer yang ada.

J. Proses Pembelajaran :

| No | Uraian Kegiatan                                | Proses Belajar Mengajar   |  | Waktu (menit) |
|----|--|---|--|---------------|
|    |  | Fasilitator   | Peserta  |               |
| 1. | Perkenalan dan menjelaskan tujuan pembelajaran | Memperkenalkan diri, dan menjelaskan TIU dan TIK dari materi yang akan diajarkan serta pokok bahasan  | Mencatat dan menanyakan hal yang belum jelas   | 10 `          |
| 2  | Penggalian pemahaman                           | Meminta peserta untuk mengemukakan pendapatnya tentang bentuk-bentuk file grafis dan aplikasi disain yang sudah dikenal.  | Mengemukakan pendapatnya tentang apa yang ditanyakan oleh fasilitator                            | 10 `          |
| 3  | Ceramah, Tanya jawab dan praktek               | Menjelaskan dan memperagakan tentang cara :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat disain teks untuk tampilan grafis</li> <li>2. Membuat disain objek untuk tampilan grafis</li> <li>3. Menggunakan fod paint untuk tampilan grafis</li> <li>4. Menggunakan effec khusus untuk tampilan grafis</li> </ol> | Mendengrkan dengan seksama, mencatat dan mencoba setiap langkah yang dijelaskan oleh fasilitator | 225 `         |

|    |           |   |  |      |
|----|-----------|---|--|------|
|    |           | <p>5. Membuat transfer tekstur untuk tampilan grafis</p> <p>6. Melakukan import dan ekspor file image</p> <p>7. Membuat animasi grafis dengan microsoft gif animator</p>  |  |      |
| 4. | Penugasan | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Memberikan tugas kepada peserta untuk membuat beberapa tampilan grafis dan animasi.</li> <li>◆ Memberikan bimbingan / fasilitasi kepada peserta apabila diperlukan.</li> </ul> | Mempraktekan teori yang telah didapat untuk membuat beberapa tampilan grafis dan animasi | 665' |
| 5. | Rangkuman | Memberikan tinjauan ulang dan kesimpulan tentang desain grafis dan animasi  | Memperhatikan dan menanyakan hal-hal yang belum jelas                                    | 10 ' |

**K. Evaluasi :**

Penjajagan pemahaman dan ketrampilan peserta tentang materi yang telah dipelajari dan menilainya secara umum jawaban peserta

**L. Rujukan :**

Modul disain grafis dengan Microsoft Image Composer, Pusdiklat, Jakarta, 2000.

- A. Nomor : MI. 04
- B. Materi : Disain Web dengan Microsoft Front Page
- C. Waktu : 20 Jpl (T=5 Jpl, P = 15 Jpl )
- D. TIU : Setelah selesai mengikuti materi ini peserta diharapkan mampu membuat desain web untuk menunjang pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB) di unit kerjanya.
- E. TIK : Peserta mampu :
1. Memahami konsep Web
  2. Membuat desain halaman Web
  3. Membuat hiperlink antar situs Web
  4. Bekerja dengan frame
  5. Membuat penyisipan animasi teks dan gambar
  6. Melakukan penyisipan objek, image, background dan items
- F. Pokok Bahasan : Disain Web dengan Microsoft Front Page Konsep Web :
1. Desin halaman Web
  2. Membuat hyperlink
  3. Bekerja dengan frame
  4. Penyisipan objek, image, background dan themes
  5. Animasi teks dan gambar
- G. Metode : 1. Curah pendapat  
2. Ceramah dan tanya jawab  
3. Praktek/Penugasan  
4. Demonstrasi
- H. Alat Bantu : 1. Aplikasi moicrosoft front page  
2. Computer  
3. Desktop Projector
- I. Tata Ruang : Sesuai dengan tata ruang Laboratorium Komputer yang ada

**J. Proses Pembelajaran :**

| No | Uraian Kegiatan                                   | Proses Belajar Mengajar  |   | Waktu (menit) |
|----|---|--|---|---------------|
|    |   | Fasilitator  | Peserta   |               |
| 1. | Perkenalan dan penjelasan tujuan pemberian materi | Memperkenalkan diri, dan menjelaskan TIU dan TIK dari materi yang akan diajarkan serta pokok bahasan.  | Mencatat dan menanyakan hal yang belum jelas  | 10 `          |
| 2  | Penggalan pemahaman                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meminta peserta untuk mengemukakan pendapatnya tentang web</li> <li>2. Menulis pendapat peserta di white board</li> </ol>  | Mengemukakan pendapatnya tentang web  | 10 `          |
| 3  | Ceramah, Tanya jawab dan praktek                  | <p>Menjelaskan dan memperagakan tentang cara :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep web</li> <li>2. Desin halaman web</li> <li>3. Membuat hyperlink</li> <li>4. Bekerja dengan frame</li> <li>5. Penyisipan object, image, background dan themes</li> <li>6. Animasi teks</li> </ol> | Mendengarkan dengan seksama, mencatat dan mencoba setiap langkah yang dijelaskan oleh fasilitator | 225 `         |

|    |             |   |   |      |
|----|-------------|---|---|------|
|    |             | dan gambar  |   |      |
| 4. | Penugasan   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Memberikan tugas kepada peserta untuk membuat desain web PSB masing-masing institusi.</li> <li>◆ Memberikan bimbingan / fasilitasi kepada peserta apabila diperlukan.</li> </ul> | Mempraktekan materi yang telah didapat untuk membuat desain web masing-masing institusi | 575' |
| 5. | Demonstrasi | Meminta peserta untuk mendemonstrasikan desain web yang telah dibuat.   | Mendemonstrasikan desain web yang telah dibuat  | 90 ' |
| 6. | Rangkuman   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Memberikan komentar tentang desain web yang telah dibuat masing-masing peserta.</li> <li>◆ Memberikan tinjauan ulang dan kesimpulan sesi yang telah dibahas.</li> </ul>          | Menyimak komentar fasilitator & mencatat masuk-an dari fasilitator.                     | 10 ' |

**K. Evaluasi :**

Dengan menilai secara umum penugasan praktek desain WEB yang dibuat peserta.

**L. Rujukan :**

Kursus kilat 24 jurus Microsoft Front Page 2000, Dinastindo, Jakarta, 1999.

- A. Nomor : MI. 05.
- B. Materi : Pengelolaan PSB /LRC melalui Home Page.
- C. Waktu : 2 Jpl .
- D. TIU : Setelah mengikuti mata ajaran ini, peserta memiliki kemampuan tentang pengelola PSB/LRC melalui HOME PAGE.
- E. TIK : Peserta mampu :
1. Menjelaskan pentingnya Data/informasi yang terpercaya dan terkini .
  2. Menjelaskan pentingnya menyajikan data/informasi dengan menarik.
  3. Menjelaskan kerjasama antar PSB/pengguna (User) harus terjalin dengan baik dan harmonis
  4. Menjelaskan tugas pengelola PSB serta komitmen yang harus dimiliki.
- F. Pokok Bahasan : Pengelola dan pengembangan PSB/LRC melalui media elektronik (Internet):
- ◆ Fungsi data/informasi di era komputer dan tampilan data / informasi.
  - ◆ Skema model jaringan PSB dan mekanisme kerjasama.
  - ◆ Fungsi dan tugas pengelola PSB.
  - ◆ Komitmen yang harus dimiliki pengelola PSB.
- G. Metode : 1. Ceramah dan Tanya Jawab.  
2. Diskusi Kelompok.
- H. Alat Bantu : 1. Transparan/Komputer  
2. OHP/Infokus
- I. Tata Ruang : Berjajar

## J. Proses Pembelajaran :

| No | Uraian Kegiatan                                   | Proses Belajar Mengajar  |   | Waktu (menit) |
|----|---|--|---|---------------|
|    |   | Fasilitator  | Peserta   |               |
| 1. | Perkenalan dan penjelasan tujuan pemberian materi | Memperkenalkan diri, dan menjelaskan TIU dan TIK dari materi yang akan diajarkan serta pokok bahasan   | Mencatat dan menanyakan hal yang belum jelas          | 5`            |
| 2  | Penggalian pemahaman                              | Memberikan pertanyaan-pertanyaan dan memancing pendapat tentang :<br>1. Fungsi data di era komputer<br>2. Tampilan web yang menarik<br>3. Perlu/tidaknya kerjasama<br>4. Iklan/promosi                   | Memberikan tanggapan atas pertanyaan dari fasilitator | 10'           |
| 3  | Ceramah, Tanya jawab                              | 1. Menerangkan manfaat data / informasi di era komputer<br>2. Menerangkan skema model jaringan PSB<br>3. Menerangkan tupoksi pengelola PSB<br>4. Menerangkan mekanisme kerjasama antar komponen jaringan | Mendengarkan mencatat dan bertanya bila tidak jelas   | 25`           |

|    |                  |   |   |      |
|----|------------------|---|---|------|
|    |                  | 5. Menerangkan fungsi pelayanan PSB pengguna (User)<br>Fasilitator memberikan kesempatan bertanya dan menjawab pertanyaan peserta yang relevan              |   |      |
| 4. | Diskusi Kelompok | Menugaskan peserta untuk mendiskusikan tentang komitmen yang harus dimiliki oleh pengelola PSB agar fungsi pelayanan berjalan baik dan memuaskan pelanggan. | Peserta dibagi menjadi 5 atau 6 kelompok, dan masing-masing kelompok mendiskusikan tugas dari fasilitator, dan 2 kelompok (secara diundi) menyajikan hasil diskusi. | 40'  |
| 5. | Rangkuman        | Menjelaskan secara ringkas atas pertanyaan-pertanyaan pada pengganti pemahaman  | Menyimak dan mencatat bila belum jelas  | 10 ' |

#### **K. Evaluasi :**

Fasilitator menyimpulkan pemahaman peserta terhadap peserta Pengenalan dan pemanduan sebelum dan sesudah selesai pelajaran

#### **L. Rujukan :**

1. Model PSB/LRC
2. Buku Acuan Pengembangan PSB/LRC

- H. Nomor : MI. 06
- I. Materi : Simple Trouble Shooting Hard Ware (TSHW).
- J. Waktu : 3 Jpl ( T=1 Jpl, P = 2 Jpl )
- K. TIU : Setelah selesai mengikuti pelajaran ini peserta diharapkan mampu memahami tentang penanggulangan/menangani masalah yang mungkin terjadi yang berakibat komputer tidak berfungsi normal
- L. TIK : Peserta dapat mengetahui penyebab serta tindakan yang harus dilakukan apabila :
  1. Monitor mati/tidak tampak tulisan
  2. Hard disk tidak berfungsi (error) tidak terdeteksi
  3. Modem tidak berfungsi
  4. Koneksi modem dengan CPU tidak ada
  5. Koneksi dengan internet tidak terjadi setelah dial"
  6. Koneksi CPU dengan print tidak ada
  7. Memory penuh
  8. Pemilihan hard disk
- M. Pokok Bahasan :
  1. Pengenalan struktur dasar komputer
  2. Macam-macam Trouble shooting hard ware.
  3. Tindakan pada TSHW.
- N. Metode :
  1. CTJ
  2. Diskusi kelompok.
  3. Penugasan/demonstrasi tindakan pada TSHW.
- O. Alat Bantu :
  1. Transparan/Komputer
  2. OHP/Infokus
- P. Tata Ruang : Berbentuk huruf U atau Berjajar

**Q. Proses Pembelajaran:**

| No | Uraian Kegiatan                                   | Proses Belajar Mengajar   |   | Waktu (menit) |
|----|---|---|---|---------------|
|    |   | Fasilitator   | Peserta   |               |
| 1. | Perkenalan dan penjelasan tujuan pemberian materi | Memperkenalkan diri, dan menjelaskan TIU dan TIK dari materi yang akan diajarkan serta pokok bahasan.   | Mencatat dan menanyakan hal yang belum jelas                                | 5'            |
| 2  | Penggalan pemahaman                               | Memberikan list TIK kepada peserta dan meminta peserta manandai (cek) masalah yang pernah dialami dan apa yang dilakukan  | Peserta mengisi list pertanyaan dan menyimpulkan kembali kepada fasilitator | 10'           |
| 3  | Ceramah, Tanya jawab                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap pada papan tulis, membahas tiap masalah dengan penekanan pada masalah yang tidak pernah dialami.</li><li>• Memberi kesempatan bertanya atau menggali kemungkinan lain yang terjadi untuk menanggulangi masalah yang dijumpai.</li></ul> | Menyimak fasilitator mencatat, bertanya bila belum jelas                    | 50'           |

|    |            |  |  |     |
|----|------------|--|--|-----|
|    |            |  |  |     |
| 4. | Penugasan  | Fasilitator menugaskan peserta untuk mencoba mengatasi masalah yang ditemui dalam menjalankan Hardware, dan membimbing peserta yang masih belum mengerti atau mengalami masalah. | Peserta melaksanakan penugasan dari fasilitator, serta bertanya apabila mengalami kesulitan dari tugas yang diberikan. | 70' |
| 5. | Kesimpulan | Menyimpulkan secara garis besar terhadap masalah yang paling dominan.  | Peserta mendengarkan dan mencatat.   | 15' |

#### **K. Evaluasi :**

- ◆ Fasilitator menilai pemahaman peserta terhadap peserta dengan bertanya sebelum dan sesudah selesai pelajaran.
- ◆ Fasilitator menilai penugasan peserta pada tindakan TSHW.

#### **L. Rujukan :**

Buku Pengantar DOS

- A. Nomor : MP. 01
- B. Materi : Rencana Tindak Lanjut (RTL).
- C. Waktu : 4 Jpl (T=1 Jpl, P=3 Jpl)
- D. TIU : Peserta membuat draft rencana kegiatan sebagai tindak lanjut pelatihan.
- E. TIK : Peserta Mampu :
1. Menjelaskan RTL
  2. Menjelaskan manfaat RTL
  3. Membuat matrik RTL
  4. Membuat Gantt chart.
- F. Pokok Bahasan : 1. Pengertian & manfaat RTL  
2. Matrik RTL  
3. Gantt chart
- G. Metode : 1. Ceramah, tanya jawab  
2. Latihan (exercise)  
3. Diskusi
- H. Alat Bantu : 1. OHP  
2. White board
- I. Tata Ruang : Berbentuk huruf U

## J. Proses Pembelajaran

| No | Uraian Kegiatan             | Proses Belajar Mengajar  |   | Waktu (menit) |
|----|-----------------------------|--|---|---------------|
|    |                             | Fasilitator  | Peserta   |               |
| 1. | Pendahuluan                 | Memperkenalkan diri, memberikan apresiasi dan menyampaikan tujuan yang dicapai   | Memperhatikan dengan seksama  | 5'            |
| 2  | Penjelasan RTL              | Menjelaskan pengertian RTL dan manfaatnya pada pengelolaan LRC   | Memperhatikan dan mencatat hal-hal yang penting                         | 20'           |
| 3  | Latihan membuat matrik RTL  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan bagaimana membuat matrik RTL</li> <li>b. Membimbing peserta dalam membuat matrik</li> <li>c. Memberi tugas membuat matrik</li> </ul> | Memperhatikan Latihan membuat RTL sesuai dengan daerahnya masing-masing | 30'           |
| 4. | Pleno Matrik RTL            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menunjuk seorang peserta menyajikan matrik RTL yang telah di buat</li> <li>b. Meminta semua peserta mengerjakan matrik RTL nya</li> </ul>        |   |               |
| 5. | Latihan membuat gantt chart | a. Menjelaskan bagaimana membuat gantt   | Memperhatikan Latihan membuat gantt                                     | 30'           |

|    |                   |   |  |     |
|----|-------------------|---|--|-----|
|    |                   | <p>chart</p> <p>b. Memberi tugas kepada peserta gantt chart</p> <p>c. Meminta peserta supaya menyempurnakan gantt chart masing-masing</p>               | <p>chart sesuai dengan RTL yang telah diperbaiki</p>   |     |
| 6. | Pleno Gantt chart | <p>a. Menunjuk seseorang peserta menyajikan gantt chart yang telah dibuat</p> <p>b. Meminta peserta supaya menyempurnakan gantt chart masing-masing</p> | <p>a. Peserta yang ditunjuk menyajikan yang lain menanggapi</p> <p>b. Semua peserta memperbaiki gantt chart, sesuai dengan masukan pleno</p> | 30' |
| 7. | Penutup           | <p>a. Melakukan evaluasi formatif</p> <p>b. Merangkum hasil-hasil latihan</p> <p>c. Menutup sesi</p>  | <p>a. Merespo</p> <p>b. Memperhatikan hal-hal penting</p>  | 15' |

#### **K. Evaluasi :**

1. Mengajukan pertanyaan lisan/tertulis mengenai RTL
2. Mengamati proses diskusi, kesungguhan mengerjakan latihan dan bagaimana hasil setelah diperbaiki