

**PERANBALAI LATIHAN KERJA DALAM PENGEMBANGAN
KETERAMPILAN MASYARAKAT LUWU UTARA
(STUDI KASUS BLK LUWU UTARA)**



IAIN PALOPO

S K R I P S I

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana Ekonomi
Syariah (S.E) pada Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo

OLEH:

**MUH. LUTFI
NIM.14.16.04.0152**

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) PALOPO**

2019

**PERANBALAI LATIHAN KERJA DALAM PENGEMBANGAN
KETERAMPILAN MASYARAKAT LUWU UTARA
(STUDI KASUS BLK LUWU UTARA)**



IAIN PALOPO

S K R I P S I

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana Ekonomi
Syariah (S.E) pada Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo

OLEH:

**MUH. LUTFI
NIM.14.16.04.0152**

Dibimbing Oleh,

1. Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M
2. Muzayyanah Jabani, ST., M.M

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) PALOPO**

2019

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul "Peran Balai Latihan Kerja dalam Pengembangan Keterampilan Masyarakat Luwu Utara (Studi Kasus BLK Luwu Utara)" yang ditulis oleh **Muh. Lutfi**, dengan NIM. 14.16.4.0152 Mahasiswa Program Studi Ekonomi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, yang *dimunaqasyahkan* pada hari **Sabtu, 09 Februari 2019** bertepatan dengan **04 Jumadil Akhir 1440 H**, telah diperbaiki sesuai dengan catatan dan permintaan tim penguji, dan diterima sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E).

Palopo, 20 Februari 2019 M
15 Jumadil Akhir 1440 H

TIM PENGUJI

- | | | |
|--|-------------------|---------|
| 1. Dr. Hj. Ramlah M., M.M. | Ketua Sidang | (.....) |
| 2. Dr. Takdir, S.H., M.H. | Sekretaris Sidang | (.....) |
| 3. Dr. Abdain, S.Ag., M.HI. | Penguji I | (.....) |
| 4. Dr. Fasiha, M.E.I. | Penguji II | (.....) |
| 5. Dr. Ahmad Syarief Iskandar, SE., M.M. | Pembimbing I | (.....) |
| 6. Muzayyanah Jabani, ST., M.M. | Pembimbing II | (.....) |

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam


Dr. Hj. Ramlah M., M.M.
NIP. 196102081994032001

Ketua Program Studi
Ekonomi Syariah


Ilham, S.Ag., M.A.
NIP. 19791011200312 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul skripsi : **Peran Balai Latihan Kerja dalam Pengembangan Keterampilan Masyarakat Luwu Utara (Studi Kasus BLK Luwu Utara)**

Yang di tulis oleh

Nama : Muh. Lutfi

Nim : 14.16.4.0152

Program Studi : Ekonomi Syariah


Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Disetujui untuk diujikan pada Ujian *Munaqasyah*.

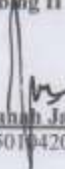
Demikian untuk proses selanjutnya.

Palopo, 24 Januari 2019

Pembimbing I


Dr. Ahmad Svarief Iskandar, S.E., M.M
NIP: 19781127200312 1 003

Pembimbing II


Muzayyannah Jabani, ST., M.M
NIP: 197501042005012 S003

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp :-

Hal :

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Di

Palopo

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama	: MUHLUTFI
NIM	: 14.16.4.0152
Program Studi	: Ekonomi Syariah
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis Islam
JudulSkripsi	: Peran Balai Latihan Kerja dalam Pengembangan Keterampilan Masyarakat Luwu Utara (Studi Kasus BLK Luwu Utara)

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah layak untuk diujikan.

Demikian untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.

PembimbingI



Dr. Ahmad Syarif Iskandar, S.E., M.M

NIP.19781127200312 1 003

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp : -

Hal :

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Di

Palopo

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama	: MUHLUTFI
NIM	: 14.16.4.0152
Program Studi	: Ekonomi Syariah
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis Islam
Judul Skripsi	: Peran Balai Latihan Kerja dalam Pengembangan Keterampilan Masyarakat Luwu Utara (Studi Kasus BLK Luwu Utara)

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah layak untuk diujikan.

Demikian untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Pembimbing II

Muzayyanah Jabani ST., M.M
NIP.197501042005012 5003

PERSETUJUAN PENGUJI

Judul skripsi : **Peran Balai Latihan Kerja dalam Pengembangan Keterampilan Masyarakat Luwu Utara (Studi Kasus BLK Luwu Utara)**

Yang ditulis oleh

Nama : Muh.Lutfi
Nim : 14.16.4.0152
Program Studi : Ekonomi Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Disetujui untuk diujikan pada Ujian *Munaqasyah*.

Demikian untuk proses selanjutnya.

Palopo, 24 Januari 2019

Penguji I



Dr. Abdain, S.Ag., M.HI
NIP: 19710512 199903 1 002

Penguji II



D.r Fasiba, M.EI
NIP: 19740630 200501 1 004

NOTA DINAS PENGUJI

Lamp :-

Hal : Skripsi

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Di-

Palopo

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penulisan terhadap skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : Muh.Lutfi

Nim : 14.16.4.0152

Program Studi : Ekonomi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Judul : **Peran Balai Latihan Kerja dalam Pengembangan Keterampilan Masyarakat Luwu Utara (Studi Kasus BLK Luwu Utara)**

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah layak untuk diujikan.

Demikian untuk proses selanjutnya.

Wassalamu'alikum Wr. Wb.

Penguji I



Dr. Abdain, S.Ag., M.HI

NIP: 19710512 199903 1 002

NOTA DINAS PENGUJI

Lamp :-

Hal : Skripsi

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Di-

Palopo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penulisan terhadap skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : Muh. Lutfi

Nim : 14.16.4.0152

Program Studi : Ekonomi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Judul : **Peran Balai Latihan Kerja dalam Pengembangan Keterampilan Masyarakat Luwu Utara (Studi Kasus BLK Luwu Utara)**

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah layak untuk diujikan.

Demikian untuk proses selanjutnya.

Wassalamu'alikum Wr. Wb.

Penguji II



Dr. Fasiha, M.EI

NIP. 19740630 200501 1 004

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **MUHLUTFI**

Nim : 14.16.4.0152

Program Studi : Ekonomi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan yang sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan ataupun karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan yang ada di dalamnya adalah tanggungjawab saya.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagaimana mestinya. Bilamana di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Palopo, 24 Januari 2019

Yang membuat pernyataan,



MUHLUTFI

NIM. 14.16.4.0152

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى
آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ

Puji syukur senantiasa kita ucapkan atas berkat rahmat Allah swt., yang maha pengasih lagi maha penyayang, sehingga skripsi ini dapat disusun dan diselesaikan. Shalawat kepada Nabi Muhammad saw., yang telah menjadi suri tauladan bagi kita.

Penyusun skripsi yang berjudul “Peran Balai Latihan Kerja (BLK) Luwu Utara dalam Pengembangan Keterampilan Peserta Pelatihan”, tidak terlepas dari hambatan yang dihadapi oleh penulis. Berkat dorongan dan motivasi dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikannya.

Dengan segala kerendahan hati, pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang memberikan bantuan tenaga, waktu dan pikiran untuk penulis, terkhusus kepada kedua orang tua saya yang tercinta yaitu ayahanda Abd.Majid dan ibunda Nuria yang selalu mendukung saya sehingga skripsi ini terselesaikan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bimbingan dan saran-saran dari berbagai pihak sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan. Untuk itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Rektor IAIN Palopo Bapak Dr. Abdul Pirol, M.Ag, Wakil Rektor I, Dr. Rustan S, M.Hum. Wakil Rektor II, Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M dan Wakil Rektor III, Dr. Hasbi, M.Ag yang telah membina dan berupaya meningkatkan mutu perguruan tinggi yang menjadi tempat penulis menimba ilmu pengetahuan.
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Ibu Dr. Hj. Ramlah Makkulasse, MM, Wakil Dekan I, Dr. Takdir, SH., MH. Wakil Dekan II, Dr. Rahmawati, M.Ag. Wakil Dekan III, Dr. Muhammad Tahmid Nur, M.Ag beserta Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Palopo yang telah memberikan banyak bantuan dalam proses penyusunan skripsi ini.

3. Ketua Program Studi Ekonomi Syariah Bapak Ilham S.Ag., M.Ag, Dan Sekertaris Prodi, Dr. Fasiha S.EI., M.EI, beserta seluruh dosen yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan selama penulis menempuh pendidikan di IAIN Palopo.
4. Pembimbing I Bapak Dr. Ahmad Syarief Iskandar S.E., M.M, Pembimbing II Ibu Musayyanah Jabani S.T., M.M yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang baik kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Dosen dan Staf Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo yang telah banyak membantu dan memberikan tambahan ilmu, khususnya dalam bidang pendidikan agama Islam.
6. Kepala Perpustakaan Bapak Madehang, S.Ag., M.Pd beserta seluruh staf perpustakaan IAINPalopo yang telah memberikan fasilitas berupa buku-buku, dan skripsi sebagai sumber relevansi penulis dalam menyelesaikan skripsi.
7. Kepada Bapak Marsumar S.Eselaku Kepala BLK Luwu Utara , Ibu Henny Jazhila S.Sos selaku Kepala Tata Usaha BLK Luwu Utara , para staf dan para peserta pelatihan yang telah memberikan informasi, bantuan, serta keikhlasan dalam proses wawancara.
8. Teman-teman Ekonomi Syariah A angkatan 2014yang menjadi penyemangat dan penghibur yang selalu ada untuk memberikan bantuan dan kenangan berharga selama 4 tahun ini. Semoga kalian semua menjadi orang yang sukses.

9. Buat sahabat-sabatku yang sudah menjadi saudara beda ibu dan bapak terkhusus Anak Restu herwin, artia, ardian, bayu, basit, gusti, dan aswin yang selalu mendukung saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Untuk saudara-saudariku (Rahmat, Rakib, Rapika, dan abd.Wahab) dan kakak sepupu (Hasna dan Risna) yang telah mendo'akan dan memberikan dukungan.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu menyelesaikan skripsi ini.

Kepada mereka semua penulis tidak dapat memerikan apa-apa, hanya untaian kata terima kasih yang sebesar-besarnya yang dapat penulis sampaikan. Semoga Allah SWT, membalas semua kebaikan dan selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Pada akhirnya penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini belum mencapai kesempurnaan dalam arti sebenarnya, namun penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri khususnya dan para pembaca pada umumnya.

Palopo, 14 September 2018

Penulis,

MUH. LUTFI
NIM. 14.16.4.0152

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL

PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
PERSETUJUAN PENGUJI.....	vi
NOTA DINAS PENGUJI.....	vii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ix
PRAKATA.....	x
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
ABSTRAK.....	xvii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Definisi Operasional.....	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	8
B. Kajian Pustaka.....	9
C. Kerangka Pikir.....	47

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	49
B. Objek dan Subjek Penelitian.....	50
C. Teknik Pengumpulan Data.....	50
D. Teknik Pengelola dan Analisis Data.....	51

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	54
1. Sejarah Singkat Balai Latihan Kerja (BLK) Luwu Utara	54
2. Visi dan Misi	54
3. Struktur Organisasi BLK Luwu Utara	55
4. Program Latihan.....	56
5. Jenis-Jenis Kejuruan	56
6. Sarana dan Prasarana.....	57
7. Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala UPT	59
B. Hasil Penelitian	61
C. Pembahasan Hasil Penelitian	69

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	71
B. Saran.....	71

DAFTAR PUSTAKA	72
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Fasilitas Gedung dan Workshop	58
Tabel 4.2 Daftar Sarana dan Prasarana Pelatihan	58
Tabel 4.3 Daftar Instruktur di BLK Luwu Utara	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia adalah salah satu negara yang mempunyai jumlah penduduk terbanyak di dunia, tetapi banyak diantara mereka yang termasuk dalam tenaga kerja usia muda yang tidak memiliki keterampilan, dan hal ini mengakibatkan rendahnya produktifitas kerja dan semakin tinggi tingkat pengangguran di Indonesia.

Badan Pusat Statistik (BPS) merilis tingkat pengangguran terbuka (TPT) di Indonesia pada Februari 2018 mencapai 5,13%, atau turun dari periode sama tahun sebelumnya, 5,33%. Dari persentase tersebut, maka jumlah pengangguran di Indonesia saat ini mencapai 6,87 juta orang atau turun dari sebelumnya yang mencapai 7,01 juta orang.

Sementara jika dilihat dari tingkat pendidikannya, maka TPT terbesar berada pada level Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang mencapai 8,92%. Kemudian, setelah itu pada level Diploma I/II/III sebesar 7,92%. Dengan kata lain, ada penawaran tenaga kerja yang tidak terserap, terutama pada tingkat pendidikan SMK dan Diploma I/II/III. Sedangkan mereka yang berpendidikan rendah, cenderung mau menerima pekerjaan apa saja. Sedangkan untuk TPT pendidikan rendah, berada pada level sekolah dasar (SD) dengan TPT sebesar 2,67%. Dibanding kondisi setahun yang lalu, peningkatan TPT terjadi pada

tingkat pendidikan Diploma I/II/III, universitas, dan SMA. Sedangkan TPT pada tingkat pendidikan lainnya menurun.¹

Tingginya angka pengangguran maka berdampak pada kesejahteraan masyarakat semakin menurun yang berimbas pada peningkatan angka kemiskinan. Apalagi Indonesia telah memasuki Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA).

Demikian SDM di Indonesia tidak hanya bersaing dengan sesama anak bangsa, melainkan dengan bangsa lain. Tenaga kerja merupakan sumber untuk menjalankan proses produksi dan juga distribusi barang dan jasa. Oleh sebab itu bahwa keberhasilan pembangunan sangatlah tergantung pada kualitas penggeraknya (sumber daya manusia) yang ada di samping juga faktor sumber daya alam yang tersedia. Kualitas sumber daya manusia dapat dilihat dari aspek kualitatifnya. Aspek kualitatif adalah kemampuan individu dalam menguasai keahlian, pengetahuan, dan teknologi yang mampu mempengaruhi produktivitas individu yang bersangkutan. Lebih lanjut Kartono menjelaskan bahwa suatu negara yang memiliki sumber daya manusia yang menguasai keahlian, pengetahuan, dan teknologi, berarti kualitas sumber daya manusia negara tersebut tinggi.²

Pemberdayaan tenaga kerja melalui Balai Latihan Kerja merupakan salah satu solusi untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja, khususnya bagi masyarakat yang hanya memiliki tingkat pendidikan setingkat SMP atau SMA yang biasanya memiliki keterampilan rendah dan tidak mampu melanjutkan

¹<https://ekbis.sindonews.com/read/1303706/33/bps-jumlah-pengangguran-di-indonesia-capai-687-juta-1525681109> diakses pada tanggal 26 Januari 2019

²Luluk Budianto, *Peranan Pelatihan Otomotif Motor Terhadap Peningkatan Ekonomi Warga Belajar Di Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Balai Latihan Kerja Kraksaan, Kabupaten Probolinggo*, Skripsi, 2013.

pendidikan kejenjang yang lebih tinggi. Balai Latihan Kerja merupakan salah satu instrumen pengembangan sumber daya manusia yang diharapkan dapat mentransfer pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja produktif dengan berbagai kurikulum dan program yang ada.

Pelatihan kerja diselenggarakan dan diarahkan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan keterampilan atau keahlian kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan tenaga kerja. Pelatihan kerja dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha, baik didalam maupun di luar hubungan kerja. Pelatihan kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan yang mengacu pada standar kualifikasi keterampilan atau keahlian yang pelaksanaannya dilakukan secara berjenjang, berkait, dan lanjut.³

Islam menghendaki setiap individu hidup di tengah masyarakat secara layak sebagai manusia, setidaknya dapat memenuhi kebutuhan pokok berupa sandang pangan, memperoleh pekerjaan sesuai dengan keahliannya, atau membina rumah tangga dengan bekal yang cukup. Untuk mewujudkan hal itu, islam mengajarkan setiap orang untuk bekerja dan berusaha, menyebar dimuka bumi untuk memakmurkannya, dan memanfaatkan rezeki. Rasulullah bersabda :

الْمُقَدَّامِ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ عَنْ رَسُولِ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ: ((مَا أَكَلَ أَحَدٌ طَعَامًا قَطُّ خَيْرًا مِنْ أَنْ يَأْكُلَ مِنْ عَمَلِ يَدِهِ وَإِنَّ نَبِيَّ اللَّهِ دَاوُدَ عَلَيْهِ السَّلَامُ كَانَ يَأْكُلُ مِنْ عَمَلِ يَدِهِ)) رواه البخاري

³Dr. B. Siswanto Sastrohadwiryo, *Manajemen tenaga Kerja Indonesia* (Pendekatan Administratif dan Operasional), (Jakarta :PT Bumi Aksara, 2003), Cet-Ke 2, hal.16.

Artinya:

“Dari Mikdam ra, bahwasanya Rasulullah SAW bersabda :Tidak seorang pun memakan satu makanan yang lebih baik dari apa yang ia makan dari hasil kerja tangannya dan sesungguhnya Nabi Daud itu makan dari hasil kerja tangannya”. (H.R Bukhari).⁴

Balai Latihan Kerja Kabupaten Luwu Utara Kecamatan Tana Lili merupakan institusi yang melaksanakan kegiatan pelatihan kerja bagi masyarakat. BLK Luwu Utara memberikan pelatihan keterampilan kerja dengan berbagai program seperti dalam bidang Teknologi Mekanik, otomotif, Tata Niaga dan Aneka Kejuruan, sehingga peserta didik atau masyarakat yang mengikuti pelatihan mampu memiliki *skill* dan keterampilan, dengan adanya *skill* dan keterampilan yang dimiliki oleh peserta didik diharapkan mereka dapat mengaplikasikan keterampilan yang didapat selama mengikuti pelatihan di BLK Luwu Utara dan diharapkan juga dapat membuka usaha sendiri sehingga dapat meningkatkan perekonomiannya.

Namun selama peserta mendapatkan pelatihan di BLK mereka masih belum dapat mengaplikasikan skill dan keterampilan secara signifikan dalam kehidupan sehari-hari.

Berdasarkan Latar Belakang di atas peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Peran Balai Latihan Kerja dalam Pengembangan Keterampilan Masyarakat Luwu Utara (Studi Kasus BLK Luwu Utara)”**

⁴Dr.H.Sulaeman Jajuli, *Ekonomi dalam Alquran*, (Yogyakarta : Deepublish, 2017), Cet-Ke 1, hal. 208

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti mengambil rumusan masalah adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Pengembangan Keterampilan Peserta Pelatihan Kerja di BLK Luwu Utara ?
2. Apa saja bentuk kendala yang dialami peserta pelatihan kerja selama melakukan pelatihan pada BLK Luwu Utara ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bentuk pengembangan keterampilan peserta pelatihan kerja di BLK Luwu Utara.
2. Untuk mengetahui kendala yang dialami peserta pelatihan kerja selama mengikuti pelatihan di BLK Luwu Utara.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Untuk memberikan informasi dan menambah pengetahuan tentang pengembangan peserta pelatihan (SDM) melalui pelaksanaan pelatihan kerja di BLK Luwu Utara dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan masukan kepada lembaga Balai Latihan Kerja Luwu Utara dalam memberikan solusi yang tepat untuk pengembangan Balai latihan Kerja Luwu Utara.

E. Defenisi Operasional

Defenisi Operasional merupakan suatu defenisi yang diberikan pada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau mengklarifikasikan kegiatan ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut.⁵

Sebelum Penulis menentukan makna atau pengertian sebagaimana yang terdapat pada variabel, maka penulis akan menegaskan beberapa kata kunci yang terdapat pada variabel yang dimaksud, hal ini tidak lain bertujuan agar menghindari kesalah pahaman atau salah pengertian dalam memaknai judul. Beberapa kata kunci tersebut adalah :

1. Pelatihan

Pelatihan merupakan kegiatan untuk meningkatkan kinerja ataupun keterampilan.

2. Pengembangan Keterampilan

Pengembangan keterampilan merupakan suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan atau keahlian yang dimiliki.

⁵M.Nasir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghali Indonesia,1998),h. 152.

3. BLK

Balai Latihan Kerja merupakan suatu lembaga atau institusi yang melaksanakan kegiatan pelatihan kerja bagi masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan keterampilan atau *skill* guna meningkatkan kesejahteraan bagi masyarakat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian ini dibangun berdasarkan beberapa penelitian terdahulu,

1. Eko Yuliantodengan judul skripsi “Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di balai Latihan Kerja Kulon Progo D.I Yogyakarta”. Kesimpulan dari penelitian tersebut mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia bagi peserta melalui pelatihan di Balai Latihan Kerja (BLK) Kulo Progo Tahun 2015 termasuk baik, karna didukung oleh tenaga pelatih atau instruktur yang berpengalaman, bersertifikasi dan berkompetensi tinggi dibidangnya.⁶ Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang pengembangan Sumber Daya Manusia sedangkan perbedaanya yaitu terletak pada objek penelitian.

2. Fajriansyahdengan judul skripsi “Implementasi Pelatihan Keterampilan dalam Upaya Pemberdayaan Masyarakat, Studi Kasus Pelatihan Keterampilan di Institut Kemandirian Dompot Duafa Tangerang”, di dalam skripsinya membahas tentang Implementasi Pelatihan Keterampilan dalam upaya Pemberdayaan Masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana upaya pemberdayaan masyarakat melalui pelatihan keterampilan dalam berbagai bidang yang dilakukan oleh institut kemandirian Dompot Duafa di Kota Tangerang.⁷ Persamaan panelitian ini yaitu membahas tentang pelatihan keterampilan

⁶Eko Yulianto, Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di balai Latihan Kerja Kulon Progo D.I Yogyakarta (Studi Atas Pelaksanakan Pelatihan 2015), Skripsi, (Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta,2015),h. 86

⁷Fajriansyah, *Implementasi Pelatihan Keterampilan dalam Upaya Pemberdayaan Masyarakat, (Studi Kasus Pelatihan Keterampilan di Insitut Kemandirian Dompot Duafa Tangerang)*, Skripsi, (Jakarta: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2013), h. 7

sedangkan perbedaannya yaitu penelitian sebelumnya bertujuan untuk mengetahui bagaimana upaya pemberdayaan masyarakat melalui pelatihan keterampilan sedangkan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bentuk kendala yang dialami oleh peserta pelatihan setelah mengikuti pelatihan.

3. Ludfia Dipangdengan judul Jurnal penelitian “Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Hasjrat abadi Manado. Penelitian ini membahas tentang strategi-strategi yang dilakukan dalam pengembangan sumber daya manusia serta pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja karyawan.⁸ Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama membahas tentang bagaimana cara meningkatkan atau mengembangkan SDM. Sedangkan perbedaannya yaitu penelitian sebelumnya bertujuan untuk bagaimana cara meningkatkan kinerja karyawan sedangkan penelitian ini untuk meningkatkan keterampilan peserta pelatihan.

B. Kajian Pustaka

1. Pelatihan

a. Pengertian Pelatihan

Istilah pelatihan merupakan terjemahan dari kata “*training*” dalam bahasa Inggris. Secara harfiah akar kata “*training*” adalah “*train*”, yang berarti memberi pelajaran dan praktik (*give teaching and practice*), menjadikan berkembang dalam

⁸LudfiaDipang, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Hasjrat abadi Manado*, Skripsi, (Manado: Universitas Sam Ratulangi Manado, 2013), h. 1087.

arah yang dikehendaki (*couse to grow in a required direction*), persiapan (*preparation*), dan praktik (*practice*).

Banyak pengertian pelatihan yang dikemukakan para ahli, antara lain sebagai berikut :

Edwin B.Flippo mengemukakan bahwa : “*Training is the act of increasing the knwoledge and skill of an employee for doing a particular job*” (Pelatihan adalah tindakan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seorang pegawai untuk melaksanakan pekerjaan tertentu).

Michael J.Jucius mengemukakan : “*The term training is used here to idicate any process bay wich the aptitudes, skill, and abilities of employes to perform specipic jobs are in creased*” (Istilah latihan yang digunakan di sini adalah untuk menunjukkan setiap proses untuk mengembangkan bakat, keterampilan, dan kemampuan pegawai guna menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan tertentu).

Dalam kedua pengertian di atas tampak pelatihan dilihat dalam hubungan dengan pekerjaan-pekerjaan tertentu. Dalam kenyataan, pelatihan sebenarnya tidak harus selalu dalam kaitan dengan pekerjaan, atau tidak selalu diperuntukkan bagi pegawai.

Simamora mengartikan pelatihan sebagai serangkaian aktifitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian-keahlian, pengetahuan, pengalaman, ataupun perubahan sikap seorang individu. Sementara dalam Instruksi Presiden No.15 tahun 1974, pengertian pelatihan dirumuskan sebagai berikut :

Pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relatif singkat, dan dengan menggunakan metode yang lebih mengutamakan praktik dari pada teori.

Istilah pelatihan biasa dihubungkan dengan pendidikan. Ini terutama karena secara konseptual pelatihan tidak dapat dipisahkan dari pendidikan. Meskipun demikian secara khusus pelatihan dapat dibedakan dari pendidikan. Untuk memahami istilah pendidikan, kriteria yang dikemukakan oleh Peters berikut ini mungkin dapat menjadi acuan, kriteria tersebut antara lain sebagai berikut.⁹

- a. Pendidikan meliputi penyebaran hal yang bermanfaat bagi mereka yang terlibat didalamnya.
- b. Pendidikan harus melibatkan pengetahuan pemahaman serta sejumlah perspektif kognitif.
- c. Pendidikan setidaknya memiliki sejumlah prosedur, dengan asumsi bahwa peserta didik belum memiliki pengetahuan dan kesiapan belajar secara sukarela.

Sementara itu, pelatihan biasanya diasosiasikan pada mempersiapkan seseorang dalam melaksanakan suatu peran atau tugas, biasanya dalam dunia kerja. Namun demikian, pelatihan bisa juga dilihat sebagai elemen khusus atau keluaran dari suatu proses pendidikan yang umum. Peter mengemukakan, “konsep pelatihan bisa diterapkan ketika (1) ada sejumlah jenis keterampilan yang harus

⁹Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan* (Konsep dan Aplikasi) , (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 4.

dikuasai, (2) latihan diperlukan untuk menguasai keterampilan tersebut, (3) hanya diperlukan sedikit penekanan pada teori”.

Definisi di atas memberikan penekanan pada “penguasaan” tugas atau peran dan pada kebutuhan untuk melakukan pengulangan latihan hingga bisa melakukan sendiri, dan juga menunjukkan bahwa tindakan yang dilakukan relatif spontan dan tanpa dimotivasi pengetahuan dan pemahaman.

Goldstein dan Gressner, memberikan definisi pelatihan yang ditekankan pada tempat dilaksanakannya pelatihan. Mereka mendefinisikan pelatihan sebagai usaha sistematis untuk menguasai keterampilan, peraturan, konsep ataupun cara berperilaku yang berdampak pada peningkatan kinerja. Misalnya, untuk pelatihan suatu jabatan kerja, setting pelatihan diusahakan semirip mungkin dengan lingkungan kerja yang sebenarnya. Contoh lainnya, pelatihan juga bisa dilakukan di tempat yang sangat berbeda dengan lingkungan kerja yang sebenarnya, misalnya di ruang kelas.

Definisi kedua ini menambahkan informasi tentang fungsi pelatihan pada definisi pertama, sehingga lebih memperjelas bahwa pelatihan terkait dengan perilaku setidaknya dalam menghadapi tugas. Yang perlu ditanyakan apakah hal ini bisa efektif dilakukan tanpa mengembangkan pengetahuan dan pemahaman peserta pelatihan, jika pelatih hanya membangun konsep dan perilaku peserta pelatihan. Namun definisi kedua ini mempersempit lokasi pelatihan, karena hanya terfokus ada pelatihan yang berhubungan dengan pekerjaan.

Konsep pelatihan juga diungkapkan oleh Dearden, yang menyatakan bahwa pelatihan pada dasarnya meliputi proses belajar mengajar dan latihan

bertujuan untuk mencapai tingkatan kompetensi tertentu atau efisiensi kerja. Sebagai hasil pelatihan, peserta diharapkan mampu merespon dengan tepat dan sesuai situasi tertentu. Seringkali pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki kinerja yang langsung berhubungan dengan situasinya.

Dearden lebih memilih menggunakan konsep kompetensi (*Competence*) dibandingkan kinerja (*performance*). Dia membatasi konsep tersebut untuk tujuan mempersiapkan peserta untuk bertindak berdasarkan situasi-situasi yang biasanya terjadi, serta menerapkannya pada saat melakukan tanggung jawab pekerjaan, baik beban kerja yang lebih kompleks maupun yang lebih sederhana.¹⁰

Perbandingan antara pendidikan dan latihan ini dapat dilihat pada tabel berikut.¹¹

No	Aspek	Pendidikan	Pelatihan
1	Pengembangan kemampuan	Menyeluruh (<i>Overall</i>)	Khusus (<i>Specific</i>)
2	Area kemampuan	<i>Kognitif, afektif, psikomotor</i>	<i>Psikomotor</i>
3	Jangka waktu pelaksanaan	Jangka panjang (<i>Long term</i>)	Jangka pendek (<i>Short term</i>)
4	Materi	Lebih umum	Lebih khusus
5	Penggunaan metode pembelajaran	Konvensional	Inkonvensional
6	Penghargaan akhir	Gelar (<i>Degree</i>)	Sertifikat (<i>Non degree</i>)

¹⁰Ibit,h.7

¹¹Ibit,h.10

Dari uraian mengenai pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan beberapa makna pelatihan sebagai berikut.

- a. Pelatihan merupakan proses yang disengaja atau direncanakan, bukan kegiatan yang bersifat kebetulan atau spontan. Pelatihan merupakan proses yang terdiri dari serangkaian kegiatan yang sistematis dan terencana yang terarah pada suatu tujuan.
- b. Pelatihan merupakan bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar yang dilaksanakan di luar sistem sekolah, memerlukan waktu yang relatif singkat, dan lebih menekankan pada praktik.
- c. Pelatihan diselenggarakan baik terkait dengan kebutuhan dunia kerja maupun dalam lingkungan masyarakat yang lebih luas.

Secara umum, pelatihan (*training*) mengacu pada upaya yang direncanakan oleh suatu perusahaan untuk mempermudah pembelajaran pada karyawan tentang kompetensi-kompetensi yang berkaitan dengan pekerjaan. Kompetensi-kompetensi tersebut meliputi pengetahuan, keterampilan, atau perilaku yang sangat penting untuk keberhasilan kinerja pekerjaan. Sasaran pelatihan bagi para karyawan adalah menguasai pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang ditekankan pada program-program pelatihan serta menerapkannya kedalam aktivitas-aktivitas sehari-hari.¹²

b. Tujuan Pelatihan

Dale S. Beach mengemukakan, "*The objective of training is to achieve a change in the behavior of those trained*" (Tujuan pelatihan adalah untuk

¹²Raymond A.Noë Dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia : Mencapai Keunggulan Bersaing*, (JakartaSelatan : Salemba Empat, 2011),hal 351.

memperoleh perubahan dalam tingkah laku mereka yang dilatih). Sementara itu dari pengertian Edwin B. Flippo, secara lebih rinci tampak bahwa tujuan pelatihan adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seseorang.

Penulis lain mengemukakan bahwa tujuan pelatihan itu tidak hanya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan saja, melainkan juga untuk mengembangkan bakat. Hal ini sebagaimana yang tampak pada definisi pelatihan yang dikemukakan oleh Michael J. Jucius di atas bahwa pelatihan bertujuan untuk mengembangkan bakat, keterampilan, dan kemampuan. Atas dasar itu Moekijat mengatakan bahwa tujuan umum pelatihan adalah :

1. Untuk mengembangkan keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih efektif.
2. Untuk mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan rasional.
3. Untuk mengembangkan sikap, sehingga dapat menimbulkan kemauan untuk bekerjasama.

Secara khusus dalam kaitan dengan pekerjaan, Somira mengelompokkan tujuan pelatihan kedalam lima bidang yaitu :

1. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan perubahan teknologi. Melalui pelatihan, pelatih memastikan bahwa karyawan dapat secara efektif menggunakan teknologi-teknologi baru.
2. Mengurangi waktu belajar bagi karyawan untuk menjadi kompeten dalam pekerjaan.
3. Membantu memecahkan permasalahan operasional.

4. Mempersiapkan karyawan untuk promosi, dan
5. Mengorientasikan karyawan terhadap organisasi.

Pelatihan bagi karyawan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik, sesuai dengan standar. Biasanya pelatihan merujuk pada pengembangan keterampilan bekerja (*vocational*) yang dapat digunakan dengan segera.¹³

Michael R. Carrel dan Robert D. Hatfield menyatakan, “ekonomi ketenagakerjaan membagi program pelatihan menjadi dua, yaitu program pelatihan umum dan spesifik.” Pelatihan umum merupakan pelatihan di mana karyawan memperoleh keterampilan yang dapat dipakai di hampir semua jenis pekerjaan. Pendidikan karyawan meliputi keahlian dasar yang biasanya merupakan syarat kualifikasi pemenuhan pelatihan umum. Sementara pelatihan khusus merupakan pelatihan di mana para karyawan memperoleh informasi dan keterampilan yang sudah siap pakai, khususnya pada bidang pekerjaannya.

c. Manfaat Pelatihan

Pelaksanaan pelatihan yang efektif akan mendatangkan manfaat baik bagi perusahaan, karyawan maupun penumbuhan dan pemeliharaan hubungan yang serasi antar anggota organisasi. Menurut Sodang P. Siagian keuntungan-keuntungan itu bagi :¹⁴

¹³Dr. Ir. Tb. Sjafrudin Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004) h.13.

¹⁴Kaswan, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Keunggulan Bersaing Organisasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), h. 100.

1. Organisasi

- a. Peningkatan Produktifitas kerja organisasi
- b. Terwujudnya hubungan yang serasi antara bawahan dan atasan
- c. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat karna melibatkan karyawan yang bertanggung jawab.
- d. Meningkatkan semangat kerja seluruh karyawan dalam organisasi
- e. Memperlancar komunikasi yang efektif
- f. Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui gaya manajemen yang partisipatif
- g. Penyelesaian konflik yang fungsional sehingga tercipta rasa persatuan dan kekeluargaan

2. Individu (karyawan)

- a. Membantu karyawan membuat keputusan dengan lebih meningkatkan kemampuan karyawan dalam menyelesaikan masalah kerja
- b. Terjadinya internalisasi dan operasionalisasi faktor-faktor motivasional, seperti pengakuan, prestasi, pertumbuhan, tanggung jawab dan kemajuan
- c. Timbulnya dorongan dalam diri karyawan untuk terus meningkatkan kemampuan
- d. Peningkatan kemampuan karyawan mengatasi masalah stress, frustasi dan konflik
- e. Meningkatkan kepuasan kerja
- f. Semakin besar pengakuan atas kemampuan seseorang
- g. Mengurangi ketakutan menghadapi tugas-tugas baru dimasa yang akan datang

3. Hubungan Sesama

- a. Terjadinya proses komunikasi yang efektif
- b. Adanya persepsi yang sama tentang tugas-tugas yang harus diselesaikan
- c. Ketaatan semua pihak terhadap ketentuan yang bersifat normative
- d. Terdapatnya iklim yang baik bagi pertumbuhan seluruh karyawan
- e. Menjadikan organisasi sebagai tempat yang lebih menyenangkan untuk berkarya.

4. Tujuan Pelatihan dan Pengembangan SDM

Tujuan utama dari pelatihan dan pengembangan pada intinya dapat dikelompokkan menjadi enam bidang utama yaitu:¹⁵

- a. Memperbaiki Kinerja.
- b. Memutakhirkan kemampuan karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi.
- c. Mengurangi waktu belajar bagi para karyawan supaya menjadi kompeten dalam pekerjaannya.
- d. Membantu memecahkan masalah operasional.
- e. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan perkembangan pribadi.
- f. Mempersiapkan karyawan untuk promosi.

5. Pengembangan Program Pelatihan

Program pelatihan merupakan suatu pegangan yang penting dalam rangka pelaksanaan suatu kegiatan pelatihan. Program tidak hanya memberikan acuan, melainkan juga menjadi patokan untuk mengukur keberhasilan kegiatan pelatihan. Itu sebabnya, desain dan perencanaan suatu program pelatihan sebaiknya

¹⁵Meldona, *Manajemen Sumber daya Manusia perspektif Integratif*, (Malang: UIN-Malang Pres, 2009), h. 234.

dilakukan oleh ahli dalam bidangnya dan bertitik tolak dari kebijakan yang telah digariskan oleh pimpinan yang berwenang dalam bidang ketenagaan.¹⁶

6. Pentingnya Program pelatihan

Setiap unsur ketenagaan (karyawan) diharapkan melaksanakan pekerjaannya berhasil dan produktif. Untuk itu dia dituntut kemampuan yang serasi, dan oleh karnanya dia harus bekerja dengan baik, belajar terus menerus dan mengikuti pelatihan yang dirancang bagi yang bersangkutan.

Penyusunan program pelatihan dinilai sangat penting berdasarkan beberapa pertimbangan berikut ini:

1. Perlunya mengoreantasikan tenaga kerja baru. Tenaga kerja yang baru memasuki dunia kerja dalam suatu organisasi/ perusahaan/ lembaga perlu mengenal dan memahami bidang pekerjaannya, seperti: tujuan, tugas, dan kewajiban, cara kerja, sasaran dan hasil yang diharapkan dari pekerjaan itu.

2. Perlunya melakukan reorientasi bagi tenaga kerja lama yang telah sekian lama melaksanakan pekerjaannya. Tenaga kerja sering di tempatkan dibidang pekerjaan lain, dalam negri atau luar negeri. Terhadap tenaga kerja ini, sebelum dia menempati bidang pekerjaannya kembali (semula) perlu diperkenalkan kembali dengan organisasi di mana dia pernah bekerja, karna umumnya suatu organisasi senantiasa mengalami perubahan dan kemajuan baik tujuan, hasil yang diharapkan, sistem kerja, dan lain-lain.

3. Perlunya pelatihan penyegar bagi tenaga yang diangkat tanpa persiapan sebelumnya. Suatu organisasi yang kekurangan tenaga pegawai, karna waktu yang

¹⁶Oemar Hamalik, *Pengembangan Sumer Daya Manusia "Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan" Pendekatan Terpadu*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2005), h. 32.

sangat mendesak terpaksa mengangkat tenaga baru yang belum siap pakai. Bagi tenaga seperti ini diperlukan latihan penyegar (*refreshing*), agar dia siap bekerja.

4. Perlunya pelatihan khusus bagi tenaga untuk kegiatan tertentu. Banyak lembaga/ instansi atau perusahaan yang memerlukan tenaga yang memiliki kecakapan khusus. Karena organisasi tersebut tidak memiliki jenis tenaga yang diperlukan, maka organisasi mengirimkan tenaga ke lembaga/ organisasi lain yang khusus melatih tenaga dalam bidang tersebut.

5. Perlunya pelatihan bagi tenaga yang akan ditugaskan untuk organisasi berhubungan dengan adanya penemuan-penemuan baru, misalnya dalam bidang teknologi. Jika tenaga tersebut telah mengalami latihan dibidang baru itu, maka diharapkan ia telah mampu bekerja secara produktif, contohnya: pelatihan penggunaan komputer.

6. Perlunya pelatihan bagi tenaga pengawas. Tenaga ini bertanggung jawab mengawasi kelancaran dan keberhasilan pekerjaan tenaga pelaksana dan tenaga teknis. Kemampuan pengawas perlu ditingkatkan agar pekerjaan bawahan lebih berhasil, sehingga sumbangannya terhadap produktivitas organisasi semakin tinggi.

7. Perlunya pelatihan bagi tenaga eksekutif (pemimpin). Tenaga ini bertanggung jawab mengelola kegiatan organisasi. Untuk itu perlu dilakukan pelatihan, baik bagi pimpinan maupun tenaga eksekutif yang telah menempati jabatan.

8. Perlunya pelatihan bagi tenaga yang bertugas memberikan pelayanan bagi masyarakat. Suatu organisasi atau lembaga dapat meningkatkan hasil pekerjaan dan lebih besar mendapat keuntungan jika organisasi tersebut memiliki dan

mempekerjakan tenaga pegawai yang mampu berhubungan dengan masyarakat dan sasaran lembaga itu sendiri. Karna itu, pelatihan dalam bidang hubungan masyarakat (*public relation*) perlu dikembangkan secara efektif.

9. Perlunya pelatihan bagi tenaga kerja dalam rangka Promosi jabatan. Tiap tenaga pegawai seharusnya mendapat kesempatan untuk menempati jabatan pada jenjang yang lebih tinggi. Kesempatan ini hendaknya dibarengi dengan penyediaan kesempatan berlatih untuk meningkatkan kemampuan yang perlu untuk jabatan tersebut.

10. Perlunya pelatihan bagi tenaga dalam rangka pengembangan diri. Tiap tenaga pegawai tentunya ingin menambah pengetahuan dan keterampilan dalam bidang tertentu dengan motif untuk pembinaan dirinya sendiri dan bermanfaat bagi pelaksanaan tugas-tugasnya. Kesempatan pelatihan untuk pengembangan diri ini perlu disediakan oleh organisasi / lembaga dimana ia mengabdikan diri.

Program Pelatihan Meliputi unsur-unsur sebagai berikut:¹⁷

a. Peserta Pelatihan

Penetapan calon peserta pelatihan erat kaitannya dengan keberhasilan proses pelatihan, yang pada gilirannya turut menentukan efektivitas pekerjaan. Karena itu, perlu dilakukan seleksi yang teliti untuk memperoleh peserta yang baik, berdasarkan kriteria, antara lain:

1. Akademik, ialah jenjang pendidikan dan keahlian
2. Jabatan, yang bersangkutan telah menempati pekerjaan tertentu, atau akan ditempatkan dipekerjaan tertentu

¹⁷Ibid, h. 35.

3. Pengalaman kerja, ialah pengalaman yang telah diperoleh dalam pekerjaan
4. Motivasi dan minat, yang bersangkutan terhadap pekerjaannya
5. Pribadi, menyangkut aspek moral, moril dan sifat-sifat yang diperlukan untuk pekerjaan tersebut
6. Intelektual, tingkat berfikir, dan pengetahuan, diketahui melalui tes seleksi.

b. Pelatih (*Instruktur*)

Para pelatih memegang peran yang sangat penting terhadap kelancaran dan keberhasilan program pelatihan. Itu sebabnya perlu dipilih pelatih yang ahli, yang berkualifikasi profesional.

Beberapa syarat sebagai pertimbangan adalah :

1. Telah disiapkan secara khusus sebagai pelatih, yang ahli dalam bidang spesialisasi tertentu
2. Memiliki kepribadian yang baik yang menunjang pekerjaannya sebagai pelatih
3. Pelatih berasal dari dalam lingkungan organisasi/lembaga sendiri lebih baik dibandingkan dengan yang dari luar
4. Perlu dipertimbangkan bahwa seorang pelatih ahli dan berpengalaman belum tentu menjadi pelatih yang baik dan berhasil.

Pelatih atau instruktur yang baik hendaknya memiliki syarat sebagai berikut .¹⁸

¹⁸H.Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2001), h. 73.

a. Teaching skills

Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan untuk mendidik atau mengajarkan, membimbing, memberikan petunjuk, dan mentrasfer pengetahuannya kepada peserta pengembangan. Ia harus dapat memberikan semangat, membina dan mengembangkan agar peserta mampu untuk bekerja mandiri serta dapat menumbuhkan kepercayaan pada dirinya.

b. Communication skills

Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan berkomunikasi, baik lisan maupun tulisan secara efektif. Jadi suaranya jelas, tulisanya baik, dan kata-katanya mudah dipahami peserta pengembangan.

c. Personality authority

Seorang pelatih harus memiliki kewibawaaan terhadap peserta pengembangan. Ia harus berperilaku baik, sifat dan kepribadiaanya disenangi, kemampuan dan kecakapanya diakui.

d. Social skiils

Seorang pelatih harus mempunyai kemahiran dalam bidang sosial agar terjamin kepercayaan dan kesetiaan dari para peserta pengembangan. Ia harus suka menolong, objektif, dan senang jika anak didiknya maju serta dapat menghargai pendapat orang lain.

e. Technical Competent

Seorang pelatih harus berkemampuan teknis, kecakapan teoritis dan tangkas dalam mengambil keputusan.

f. *Stabilitas Emosi*

Seorang pelatih tidak boleh beperasangka jelek anak didiknya, tidak boleh cepat marah, mempunyai sifat kebabakan, keterbukaan, tidak pendendam, serta memberikan nilai yang objektif.

c. Lamanya Pelatihan

Lamanya masa pelaksanaan pelatihan berdasarkan pertimbangan tentang¹⁹:

1. Jumlah dan mutu kemampuan yang hendak dipelajari dalam pelatihan tersebut lebih banyak dan lebih tinggi bermutu, kemampuan yang ingin diperoleh mengakibatkan lebih lama diperlukan pelatihan
2. Kemampuan belajar para peserta dalam mengikuti kegiatan pelatihan. Kelompok peserta yang ternyata kurang mampu belajar tentu memerlukan waktu yang lebih lama
3. Media pengajaran, yang menjadi alat bantu bagi peserta dan pelatih. Media pengajaran yang serasi dan canggih akan membantu kegiatan pelatihan dan dapat mengurangi lamanya pelatihan tersebut.

d. Bahan Latihan

Bahan latihan sebagiannya disiapkan secara tertulis agar mudah dipelajari oleh para peserta. Penulisan bahan dalam bentuk buku paket materi pelatihan hendaknya memperhatikan faktor-faktor tujuan pelatihan, tingkatan peserta pelatihan, harapan lembaga penyelenggara pelatihan, dan lamanya latihan. Cara penulisannya agar disesuaikan dengan pedoman/petunjuk penulisan karya ilmiah

¹⁹Oemar Hamalik, *Pengembangan Sumber Daya Manusia "Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan" Pendekatan Terpadu*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2005), h.35.

yang berlaku. Untuk melengkapi bahan pelatihan sebaiknya disediakan sejumlah referensi terpilih yang relevan dengan pokok bahasa yang diajarkan.

e. Bentuk Pelatihan

Bentuk-bentuk pelatihan yang digunakan untuk mengembangkan kemampuan ketenagaan antara lain:

1. Belajar sambil bekerja (*learning on the job*)
2. Belajar melalui observasi (asisten yang diperbantukan)
3. Tugas khusus
4. Kuliah (*lectures*)
5. Pemecahan masalah (*problem solving*)
6. Latihan (*coaching*)
7. Penyuluhan (*counseling*)
8. Bacaan –bacaan khusus yang direncanakan
9. Kursus studi (*studi course*)
10. Konferensi dan seminar
11. Pengajaran dengan mesin (*teaching machine*)
12. Permainan bisnis (*business game*)
13. Kepanitiaan (*committee*)
14. Tim Kedua (*secont team*)
15. Dewan komisaris yunior (*junior board of directors*)
16. Pertemuan-pertemuan khusus
17. Rotasi jabatan
18. Penggunaan jabatan-jabatan strategik

19. Program pengembangan manajemen oleh perguruan tinggi
 20. Satuan-satuan tugas (*task forces*)
 21. Penempatan calon pada cabang-cabang organisasi/lembaga (*form system*)
 22. Desentralisasi struktur organisasi
 23. Keanggotaan dalam asosiasi profesional
 24. Kegiatan-kegiatan kemasyarakatan.
- f. Metode penyusunan program pelatihan²⁰

Penyusunan suatu program pelatihan umumnya meminta aktifitas yang tinggi dari tim pengembangan program. Karena itu, perlu dibentuk suatu kelompok kerja dari berbagai keahlian yang ditugaskan khusus mengembangkan program pelatihan dan bekerja sungguh-sungguh dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas pengembangan program pelatihan tersebut perlu diperhatikan hal-hal dibawah ini.

a. Prinsip-prinsip Penyusunan Program Pelatihan

Suatu program pelatihan disusun berdasarkan asumsi, bahwa pelatihan merupakan suatu fungsi manajemen, setiap orang membutuhkan latihan dan setiap tenaga pemimpin harus mampu dan bersedia bertindak sebagai pelatih. Implikasinya ialah, bahwa setiap program pelatihan seharusnya didukung dan dibantu oleh semua tingkat manajemen. Tanggug jawab penyelenggaraan pelatihan ada ditangan lini (panitia). Karena itu staf tidak berwenang melakukan kekuasaan lini melainkan bertugas memberikan nasihat dalam pelayanan.

²⁰Ibid, h. 37.

Pelatihan bagi tenaga lini dan tenaga staf supaya diadakan garis batas waktu yang jelas.

Penyusunan program pelatihan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Program pelatihan harus memiliki tujuan yang jelas sehubungan dengan upaya mencapai tujuan organisasi, yakni memberikan kesempatan kepada tenaga organisasi pada semua jenjang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikapnya.
2. Program pelatihan disusun berdasarkan kebutuhan lapangan dan tujuan tertentu. Kebutuhan ditentukan melalui peninjauan kebutuhan pelatihan, sedangkan tujuan bersumber tujuan organisasi.
3. Ruang lingkup program pelatihan ditentukan berdasarkan kebijakan dan tujuan guna menjadi landasan kesepakatan dan kerja sama.
4. Penetapan metode dan teknik serta proses-proses dalam suatu program pelatihan harus dikaitkan secara langsung dengan upaya memenuhi kebutuhan dan mencapai tujuan pelatihan itu.
5. Berdasarkan kebutuhan dan tujuan manajemen, maka setiap orang yang berada dalam manajemen tersebut harus bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelatihan, sesuai dengan peran dan fungsi masing-masing.
6. Tenaga staf pelatihan berfungsi membantu tenaga lini, guna melakukan peninjauan kebutuhan pelatihan, mengembangkan program pelatihan,

memberikan pelayanan administrasi, dan pelaksanaan tindak lanjut pelatihan.

7. Pelatihan yang efektif berdasarkan prinsip-prinsip belajar, antara lain belajar aktif, perpaduan antara teori dan praktek, pengalaman lapangan di samping belajar resektif dan modifikasi tingkah laku.
8. Penyelenggaraan pelatihan sebaiknya didalam lingkup pekerjaan, sehingga benar-benar terkait dengan kebutuhan, kondisi dan situasi, tuntutan pekerjaan sesungguhnya.

b. Tahap-Tahap Penyusunan Program Pelatihan

Penyusunan suatu program pelatihan mengikuti langka-langka sebagai berikut:

1. Menetapkan klasifikasi pekerjaan, kemudian menyusun suatu deskripsi pekerjaan lengkap dengan tugas-tugas secara rinci.
2. Identifikasi kemampuan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, yang terdiri dari perangkat keterampilan dan pengetahuan tertentu.
3. Penyiapan program pelatihan secara jelas, rinci dan sistematis.
4. Menetapkan metode dan tempat penyelenggaraan pelatihan dan materi pelatihan.
5. *Review* program pelatihan dengan mengikutsertakan pengawas dan manajemen puncak.
6. Mempersiapkan para pelatih (*instruktur*).
7. Menyiapkan peserta pelatihan melalui prosedur seleksi tertentu.
8. Mengembangkan prosedur penilaian (*evaluasi*) dan tindak lanjut.

g. Kendala-kendala Pengembangan

Kendala pengembangan (*develoloment*) yang dilaksanakan selalu ada dan kita harus berusaha membenahi pengaruh kendala-kendala tersebut. Kendala-kendala pengembangan akan menghambat lancarnya pelaksanaan pelatihan dan pendidikan sehingga sasaran yang tercapai kurang memuaskan.

Kendala-kendala pengembangan berkaitan dengan peserta, pelatih atau instruktur, fasilitas pengembangan, kurikulum, dan dana pengembangan²¹.

a. Peserta

Peserta pengembangan mempunyai latar belakang yang tidak sama atau heterogen, seperti pendidikan dasarnya, pengalaman kerjanya, dan usiannya. Hal ini akan menyulitkan dan menghambat kelancaran pelaksanaan latihan dan pendidikan karena daya tangkap, persepsi, dan daya nalar mereka terhadap pelajaran yang diberikan berbeda.

b. Pelatih atau Instruktur

Pelatih atau instruktur yang ahli dan cakap mentrasfer pengetahuannya kepada para peserta latihan dan pendidikan sulit didapat. Akibatnya, sasaran yang diinginkan tidak tercapai . Misalnya, ada pelatih yang ahli dan pintar tetapi tidak dapat mengajar dan berkomunikasi dengan efektif atau *teaching skiil*-nya tidak efektif , jadi dia hanya pintar serta ahli untuk dirinya sendiri.

c. Fasilitas Pengembangan

Fasilitas sarana dan prasarana pengembangan yang dibutuhkan untuk latihan dan pendidikan sangat kurang atau tidak baik. Misalnya, buku-buku, alat-

²¹H.Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2001), h. 84.

alat, dan mesin-mesin, yang akan digunakan untuk praktek kurang atau tidak ada. Hal ini akan menyulitkan dan menghambat lancarnya pengembangan.

d. Kurikulum

Kurikulum yang ditetapkan dan diajarkan kurang serasi atau menyimpang serta tidak sistematis untuk mendukung sasaran yang diinginkan oleh pekerjaan atau jabatan peserta bersangkutan. Untuk menetapkan kurikulum dan waktu mengajarkannya yang tepat sangat sulit.

e. Dana Pengembangan

Dana yang tersedia untuk pengembangan sangat terbatas, sehingga sering dilakukan secara terpaksa, bahkan pelatih maupun sarannya kurang memenuhi persyaratan yang dibutuhkan.

B. Keterampilan

1. Pengertian Keterampilan

Keterampilan adalah kelebihan atau kecakapan yang dimiliki oleh seseorang untuk mampu menggunakan akal, pikiran, ide dan kreatifitasnya dalam mengerjakan atau menyelesaikan sesuatu. Menurut Ngalim Purwanto keterampilan berasal dari kata terampil yang berarti mahir namun dalam pembahasan ini keterampilan yang dimaksud adalah keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaan tangan dan keahlian di suatu bidang tertentu seperti menjahit, montir, tatarias, dan sebagainya.²²

²²Edi Suharto, *Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2009), h. 63.

Keterampilan menurut Mace dikutip oleh Ivor. K Davies adalah kemampuan seseorang untuk menghasilkan secara konsisten suatu akibat yang diharapkan dengan ketepatan, dan penghematan tindakan.²³

Keterampilan dalam agama Islam merupakan hal yang istimewa, karena keterampilan dapat digunakan untuk mencari nafkah dengan tangan sendiri tanpa harus meminta-minta pada orang lain. Sebagaimana sabda Rasulullah saw:

قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ- أَيُّ الْكَسْبِ أَطْيَبُ قَالَ : عَمَلُ الرَّجُلِ بِيَدِهِ وَكُلُّ بَيْعٍ مَبْرُورٍ

Artinya :

“penghasilan yang paling mulia adalah hasil pekerjaan tangan sendiri dan semua pekerjaan yang baik” (H.R.Ahmad).²⁴

Rasulullah saw menganjurkan setiap umatnya untuk bekerja dan melakukan pekerjaan itu dengan profesional, sebagaimana juga berpesan untuk berbuat adil dan tepat waktu dalam menggaji pekerjaan. Setiapapa yang dikerjakan tentu tidak luput dari pengetahuan Allah swt, sebagaimana firmanNya dalam surah At-Taubah ayat 105.

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Terjemahnya:

“Dan katakanlah: “bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu, dan kamu akan

²³Ivor. K Davies, *Pengelolaan Belajar* (Jakarta: Raja WaliPers, 1991), h. 70.

²⁴Abdul Hamid Mursi, *SDM Yang Produktif* “Pendekatan Al-Qur’an dan Sains” (Jakarta:Gema Insani Press), h. 43.

dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”.²⁵

Ayat di atas menjadi bukti bahwa setiap umat Islam telah dibekali dengan keterampilan dan diperintahkan pula setiap umat Islam untuk bekerja dan melaksanakan kewajibannya.

C. Pemberdayaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pemberdayaan

Pemberdayaan dalam bahasa Indonesia merupakan terjemahan dari *empowerment* dalam bahasa Inggris. Pemberdayaan sebagai terjemahan dari *empowerment* menurut Merriam Webster dalam *Oxford English Dictionary* mengandung dua pengertian:

- a. *To give ability or enable to*, yang diterjemahkan sebagai memberi kecakapan/kemampuan atau memungkinkan.
- b. *To give power of authority to*, yang berarti memberi kekuasaan.

Dalam konteks pembangunan istilah pemberdayaan pada dasarnya bukanlah istilah baru melainkan sudah sering dilontarkan semenjak adanya kesadaran bahwa faktor manusia memegang peran penting dalam pembangunan.²⁶

Carver dan Clatter Back mendefinisikan pemberdayaan sebagai berikut “ upaya memberi keberanian dan kesempatan pada individu untuk mengambil tanggung jawab perorangan guna meningkatkan dan memberikan kontribusi pada tujuan organisasi.” Istilah keberdayaan dalam konteks masyarakat adalah :

²⁵Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan* (Edisi 2002, Surabaya : Karya Agung, 2002), h.353.

²⁶Harry Hikmat, *Strategi Pemberdayaan Masyarakat*, (Bandung: Humaniora Utama Press, 2010), h. 14.

kemampuan individu yang bersenyawa dengan individu-individu lainnya dalam masyarakat untuk membangun keberdayaan masyarakat yang bersangkutan. Memberdayakan masyarakat adalah upaya memperkuat unsur-unsur keberdayaan itu untuk meningkatkan harkat dan martabat lapisan masyarakat yang berada dalam kondisi yang tidak mampu dengan mengandalkan kekuatannya sendiri sehingga dapat keluar dari perangkap kemiskinan dan keterbelakangan, atau proses memampukan dan memandirikan masyarakat.²⁷

Menurut Ife pemberdayaan memuat dua pengertian kunci, yakni kekuasaan dan kelompok lemah. Kekuasaan disini diartikan bukan hanya menyangkut kekuasaan politik dalam arti sempit, melainkan kekuasaan atau penguasaan klien:

1. Pilihan-pilihan personal dan kesempatan-kesempatan hidup: kemampuan dalam membuat keputusan-keputusan mengenai gaya hidup, tempat tinggal, dan pekerjaan.
2. Pendefinisian kebutuhan: kemampuan menentukan kebutuhan selaras dengan aspirasi dan keinginan.
3. Ide atau gagasan: kemampuan mengekspresikan dan meyumbangkan gagasan dalam suatu forum atau diskusi secara bebas dan tanpa tekanan.
4. Lembaga-lembaga: kemampuan menjangkau, menggunakan dan mempengaruhi pranata-pranata masyarakat, seperti lembaga kesejahteraan sosial, pendidikan, dan kesehatan.

²⁷Anwar, *Manajemen Pemberdayaan Perempuan*, (Bandung: Alfabeta, 2007), h. 03.

5. Sumber-sumber: kemampuan mobilisasi sumber-sumber formal, informal dan kemasyarakatan.
6. Aktifitas ekonomi: kemampuan mengelola mekanisme produksi, distribusi, dan pertukaran barang serta jasa.²⁸

Carlzon dan Macauley sebagaimana di kutip oleh Wasistiono mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan pemberdayaan adalah sebagai berikut : “membebaskan seseorang dari kendali yang kaku, dan memberi orang kebebasan untuk bertanggung jawab terhadap ide-idenya, keputusan keputusannya dan tindakan-tidakannya.

2. Sumber Daya Manusia

a. Pengertian SDM

Semula istilah sumber daya ditujukan kepada sumber daya alam yang memberi manfaat dalam kehidupan manusia, seperti sumber daya laut, sumber daya hutan dan sumber daya minera. Akibat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatnya wawasan kemanusiaan, para ahli menyadari bahwa dalam diri manusia juga terkandung nilai-nilai yang melebihi nilai yang dimiliki oleh sumber daya lainnya. Manusia sebagai makhluk ciptaan tuhan yang diberi semacam daya cipta, daya rasa dan daya karsa yang tidak pernah dimiliki oleh makhluk lain. Dengan ketiga daya yang dimiliki manusia maka potensi yang ada dalam diri manusia merupakan kekuatan tersendiri yang tidak mungkin diperoleh dari sumber daya lain.

²⁸Edi Suharto, *Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat*, (Bandung :2009, PT Refika Aditama, hal. 63-64.

Sumber daya merupakan kemampuan untuk berbuat sesuatu, dan memanfaatkan kesempatan yang ada, dan kemampuan untuk membebaskan diri dari kesulitan yang dialami. Manusia dengan dibekali daya cipta, rasa dan karsa akan memiliki kemampuan untuk membebaskan diri dari kesulitan dan berusaha mencari keuntungan pada setiap peluang yang ada disekitarnya. Manusia dengan budaya yang dimiliki dapat menentukan tinggi rendahnya nilai terhadap suatu sumber daya sehingga perlu meningkatkan SDM itu sendiri.

SDM menurut Yusuf Suit-Almasdi adalah kekuatan daya fikir dan berkarya manusia yang masih tersimpan dalam dirinya yang perlu digali, dibina serta dikembangkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi kesejahteraan kehidupan manusia. SDM adalah kemampuan potensial yang dimiliki oleh manusia yang terdiri dari kemampuan berfikir, berkomunikasi, bertindak, dan bermoral untuk melaksanakan suatu kegiatan baik bersifat teknis maupun manajerial. Kemampuan yang dimiliki tersebut akan dapat mempengaruhi sikap dan perilaku manusia dalam mencapai tujuan hidup baik individual maupun bersama. SDM adalah semua potensi yang dimiliki oleh manusia yang dapat disumbangkan atau diberikan kepada masyarakat untuk menghasilkan barang atau jasa.²⁹

b. Pengembangan SDM

Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan. Tujuan dari pengembangan

²⁹I Komang Ardana dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2014), h. 5.

karyawan adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan cara memperbaiki pengetahuan karyawan, keterampilan karyawan maupun sikap karyawan itu sendiri terhadap tugas-tugasnya. Pengembangan karyawan bertujuan dan bermanfaat bagi perusahaan, karyawan dan konsumen atau masyarakat yang mengkonsumsi barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan tersebut.

Tujuan pengembangan dapat dirinci sebagai berikut :

1. Produktivitas Kerja

Dengan pengembangan maka produktivitas kerja karyawan akan meningkat, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik karena *technical skill*, *human skill* dan *managerial skill* karyawan yang semakin baik.

2. Efisiensi

Pengembangan karyawan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku dan mengurangi arusnya mesin-mesin pemborosan berkurang, biaya produksi relatif kecil sehingga daya saing perusahaan semakin besar.

3. Kerusakan

Pengembangan karyawan bertujuan mengurangi kerusakan barang, produksi mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

4. Kecelakaan

Pengembangan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan perusahaan berkurang.

5. Pelayanan

Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari karyawan kepada nasabah perusahaan. Karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya penarik yang sangat penting bagi perusahaan bersangkutan.

6. Moral

Dengan pengembangan, maka moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan keterampilan sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

7. Karier

Dengan pengembangan, kesempatan untuk meningkatkan karir karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan dan prestasi kerjanya lebih baik. Promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja seseorang.

8. Konseptual

Dengan pengembangan, manajer semakin cakap dan cepat mengambil keputusan yang lebih baik.

9. Kepemimpinan

Dengan pengembangan, kepemimpinan seorang manajer akan lebih baik, *human relations*nya lebih luas, motivasinya lebih terarah sehingga pembinaan kerja sama vertikal dan horizontal semakin harmonis.

10. Balas Jasa

Dengan pengembangan, maka balas jasa (gaji, upah, insentif dan benefits) karyawan akan meningkat karena prestasi kerja mereka semakin besar.

11. Konsumen

Pengembangan karyawan akan memberi manfaat yang baik bagi masyarakat konsumen karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih bermutu.

12. Pengembangan karyawan perlu dilakukan oleh setiap perusahaan karena akan memberikan manfaat bagi perusahaan, karyawan dan masyarakat konsumen.³⁰

D. Motivasi

1. Pengertian Motivasi

- a. Menurut Indriyo Gitosudarmo dan Nyoman Sodita yang dimaksud motivasi adalah faktor – faktor yang ada dalam diri seseorang yang menggerakkan, mengarahkan perilakunya untuk memenuhi tugas tertentu.
- b. Menurut Robbins dan Coulter motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu dalam memenuhi beberapa kebutuhan individu tertentu.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dikatakan bahwa motivasi itu adalah suatu kebutuhan yang mendorong seseorang untuk berbuat “sesuatu”.

Adanya kebutuhan ini menyebabkan orang bertindak laku tertentu dalam usahanya mencapai suatu tujuan.

³⁰Ibit, h. 92

2. Proses timbulnya motivasi seseorang

- a. Kebutuhan yang belum terpenuhi.
- b. Mencari dan memilih cara – cara untuk memuaskan kebutuhan (disini akan terlibat kemampuan, keterampilan, pengalaman).
- c. Perilaku yang mengarah pada tujuan.
- d. Evaluasi prestasi.
- e. Imbalan atau hukuman.
- f. Kepuasan
- g. Menilai kembali kebutuhan yang belum terpenuhi.

3. Faktor- faktor yang mempengaruhi motivasi

Banyak pakar yang telah menulis tentang berbagai faktor yang mempengaruhi motivasi seseorang yang masing-masing punya aksentuasi tersendiri, tetapi bila dipilah faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut.

a. Karakteristik individu

1. Minat.
2. Sikap terhadap diri sendiri, pekerjaan, dan situasi pekerjaan.
3. Kebutuhan individual.
4. Kemampuan atau kompetensi.
5. Pengetahuan tentang pekerjaan.
6. Emosi, suasana hati, perasaan keyakinan dan nilai-nilai.

b. Faktor-faktor pekerjaan

1. Faktor lingkungan pekerjaan.
 - a. Gaji dan benefit yang diterima.

- b. Kebijakan-kebijakan perusahaan.
 - c. Supervisi.
 - d. Hubungan antar manusia.
 - e. Kondisi pekerjaan seperti jam kerja, lingkungan fisik dan sebagainya.
 - f. Budaya organisasi.
2. Faktor dalam pekerjaan
- a. Sifat pekerjaan
 - b. Rancangan tugas / pekerjaan
 - c. Pemberian pengakuan terhadap prestasi.
 - d. Tingkat / besarnya tanggung jawab yang diberikan.
 - e. Adanya perkembangan dan kemajuandalam pekerjaan.
 - f. Adanya kepuasan dari pekerjaan.³¹
4. Teori-Teori Motivasi

Teori motivasi yang telah banyak dicetuskan para pakar pada hakekatnya mengupas tentang mengapa dan bagaimana orang terlibat dalam perilaku kerja tertentu, dan telah berkembang dari waktu ke waktu.

Robbins membagi teori motivasi itu menjadi dua bagian yakni teori dini tentang motivasi, yakni teori-teori yang lahirnya lebih awal, dan teori kotenporer tentang motivasi, adalah deretan teori motivasi yang lebih baru, yang selanjutnya akan diuraikan secara lebih rinci sebagai berikut:

³¹Komang Ardana Dkk, *Perilaku Keorganisasian*, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2008), h. 30

1. Teori-Teori Dini / Awal tentang Motivasi

a. Teori Hirarki Kebutuhan dari Abraham Maslow.

Maslow menghipotesakan bahwa dalam diri manusia ada lima jenjang kebutuhan, yaitu sebagai berikut :

1. Kebutuhan fisiologis (*Faali*) : sandang, pangan, papan, seks, dan kebutuhan pokok ragawi lainnya.
2. Kebutuhan rasa aman (keselamatan dan perlindungan) terhadap ancaman fisik dan emosional : keamanan, kemerdekaan, perlindungan.
3. Kebutuhan sosial : berkumpul, berkawan.
4. Kebutuhan penghargaan : harga diri, otonomi, prestasi, status, pengakuan, perhatian.
5. Kebutuhan aktualisasi diri : pengembangan potensi secara maksimal.

Terlepas dari kritik yang dijatuhkan, teori jenjang kebutuhan Maslow memiliki implikasi praktis bagi manajer, karena mampu menawarkan suatu pola yang mudah dipahami dalam menangani persoalan motivasi di tempat kerja.

b. Teori X dan Teori Y

Douglas Mc. Gregor mengemukakan dua pandangan yang berbeda tentang manusia, yang satu pada dasarnya negatif (teori X), sementara yang lain adalah positif (teori Y).

Menurut teori X, manajer mengendalikan karyawan / atau manusia itu negatif, seperti :

1. Tidak suka pekerjaan.
2. Malas.

3. Tak suka tanggung jawab.
4. Mengedepankan keamanan diatas semua faktor lain.

Maka karyawan harus dipaksa agar berprestasi.

Menurut teori Y, karyawan cenderung positif, seperti :

1. Suka pekerjaan.
2. Kreatif.
3. Bertanggung jawab.
4. Inovatif.

Menghadapi tipe karyawan seperti ini manajer tidak perlu bertindak otoriter, akan lebih baik bergaya demokratis.

Suatu kesan yang bisa ditangkap dari teori X dan Y ini ialah bahwa para manajer yang menerima asumsi teori X tentang manusia dapat mempergunakan pendekatan langsung, mengendalikan dan mengawasi secara ketat bawahan. Untuk asumsi teori Y para manajer dapat menawarkan sikap membantu, mendukung, dan mempermudah orang-orang dalam mengembangkan kreativitas.

c. Teori Motivasi Higiene / Teori Dua Faktor

Frederick Herzberg mengembangkan suatu teori yang disebut Teori Dua Faktor, yang terdiri atas :

1. Faktor higiene, yaitu faktor-faktor yang dapat menyebabkan ataupun mencegah ketidakpuasan, yang pada hakekatnya, terdiri atas faktor ekstrinsik dari pekerjaan.

Faktor-faktor itu antara lain : gaji, jaminan pekerjaan, kondisi kerja, status, kebijakan perusahaan, kualitas supervisi, kualitas hubungan antara pribadi dengan atasan, bawahan dan sesama pekerja, serta jaminan sosial.

2. Faktor motivator, faktor-faktor yang betul-betul membawa pada pengembangan sikap positif dan pendorong pribadi (bersifat intrinsik).

Faktor-faktor tersebut meliputi : tanggung jawab, prestasi, pengakuan, pekerjaan itu sendiri, kemajuan, serta pertumbuhan dan perkembangan pribadi.

Kontribusi utama teori ini adalah dapat meningkatkan sensitivitas/kepekaan manajer terhadap fakta bahwa memperlakukan anggota secara baik semata belumlah cukup untuk memotivasi mereka. Pimpinan harus dapat memanfaatkan kapasitas, keterampilan serta bakat dari anggota melalui desain kerja secara efektif. Pekerjaan yang ditawarkan mesti menantang dan menggairahkan.

2. Teori Kontemporer tentang Motivasi

a. Teori ERG oleh Clayton Aldefer.

Teori ini adalah merupakan modifikasi dan pengurangan dari lima jenjang kebutuhannya Maslow menjadi tiga kelompok kebutuhan inti (teras) yaitu

1. *Existence* / Eksistensi, yang oleh Maslow meliputi kebutuhan faali dan rasa aman.
2. *Relatedness* / Hubungan sama dengan kebutuhan soialnya Maslow.
3. *Growth* / Pertumbuhan, mencakup kebutuhan penghargaan serta aktualisasi diri dari Maslow.

Alder berdalih seorang individu mungkin saja pada suatu ketika akan berusaha memenuhi beberapa kebutuhannya secara simultan atau serentak.

b. Teori Kebutuhan David McClallend

Menurut McClallend bahwa manusia itu mempunyai tiga kebutuhan yaitu:

1. Kebutuhan akan prestasi atau Need for Achievement (nAch), adalah keinginan untuk melakukan sesuatu dengan lebih baik, lebih efisien, dan lebih unggul.

2. Kebutuhan akan kekuasaan atau Need for Power (nPow), adalah keinginan untuk mengawasi atau mengendalikan orang lain, mempengaruhi perilaku mereka, atau bertanggung jawab atas orang lain.

3. Kebutuhan akan afiliasi atau Need for Affiliation (nAff) yaitu keinginan untuk membangun dan memelihara hubungan yang bersahabat dan hangat dengan orang lain.

Lebih jauh McClallend mengatakan bahwa orang mengembangkan ketiga macam kebutuhan tersebut dari waktu ke waktu sebagai hasil dari pengalaman hidup pribadinya masing-masing. Para manajer sebagai unsur pimpinan organisasi perlu banyak belajar untuk mengenali kekuatan dari tiap macam kebutuhan tersebut yang bersemayam dalam dirinya sendiri maupun dalam diri orang-orang yang dipimpinya. Preferensi kerja yang ada dalam diri seseorang ditentukan oleh jenis kebutuhan yang dominan.

c. Teori Penetapan Tujuan

Edwin Locke mengatakan bahwa maksud-maksud untuk bekerja kearah suatu tujuan merupakan sumber utama dari motivasi kerja yang kemudian dikenal sebagai teori penetapan tujuan.

Teori ini menguraikan hubungan antara tujuan dengan prestasi kerja. Konsepnya adalah bahwa karyawan yang memahami tujuan organisasi dapat berpengaruh terhadap perilaku kerjanya.

Dengan menetapkan tujuan yang lebih menantang atau sulit tapi terukur hasilnya akan dapat meningkatkan prestasi. Asumsinya adalah para karyawan berkomitmen terhadap tujuan, percaya diri atau mempunyai keefektivan diri dan kinerja (prestasi) dianggap penting.

Teori ini menuntun para manajer pada perspektif dimana dengan menetapkan tujuan-tujuan yang lebih ricih, lebih sulit dan menantang dan bila itu bisa diterima oleh anggota organisas, akan dapat menghantarkan organisasinya mencapai kinerja yang lebih tinggi.

d. Teori penguatan

Bahwa perilaku adalah fungsi dari konsekuensi yang mengarah kepada konsekuensi yang positif dan menghindari konsekuensi yang tidak menyenangkan. Ada tiga jenis penguatan yang dapat dipergunakan manager untuk memodifikasi motivasi anak buah yaitu sebagai berikut.

1. Penguatan positif : Memberikan penghargaan plus kenaikan imbalan atas prestasi bagus karyawan.

2. Penguatan negatif/penghindaran, yaitu mencegah, menghilangkan akibat yang tidak menyenangkan. Karyawan bekerja keras karena menghindari hal-hal yang bisa membuatnya tidak menyenangkan.
3. Hukuman, menghindari pengulangan perilaku yang tidak diinginkan. Misalnya terhadap karyawan yang datang terlambat di beri peringatan ” agar tidak mengulangi lagi “.

B.F.Skinner dalam Robbins dan Coulter menjelaskan teori penguatan tersebut sebagai berikut: Bahwa orang kemungkinan besar berperilaku seperti yang dikehendaki apabila ia mendapat imbalan untuk berbuat hal itu. Imbalan– imbalan yang paling efektif apabila imbalan-imbalan itu segera mengikuti tanggapan yang diinginkan. Dan perilaku yang tidak diberi imbalan, atau yang kena hukuman, berkurang kemungkinannya untuk di ulangi. Manfaat yang dapat di ambil dari teori ini adalah para manager dapat mempengaruhi perilaku anggota organisasi yang di pimpinnyadengan memperkuat tindakan-tindakan yang mereka (para anggota) anggap meguntungkan.

e. Teori keadilan/kesetaraan

Teori ini di kembangkan oleh J.Stacy Adam. Bahwa setiap individu menurut teori ini akan membandingkan masukan dan keluaran pekerjaan mereka dengan masukan/keluaran orang lain, dan ia akan berespon untuk menghilangkan setiap ketidakadilan ang dirasakan.

f. Teori harapan (ekspektasi)

Teori ini dicetuskan oleh Victor Vroom yang menggambarkan bahwa kuatnya kecendurung seseorang untuk melakukan suatu tindakan tertentu

bergantung pada kekuatan yang berupa harapan, bahawa hasil tindakannya tersebut akan diikuti oleh suatu output tertentu dan daya taril output tersebut. Suatu pertanyaan yang mndasar yang ingin dijawab oleh teori ini adalah : apa yang menentukan kemauan seseorang untuk mencurahkan tenaga dan pikiran dalam menjalankan tugas dari organisasi?

Lebih jauh teori ini berdalih bahwa motivasi ditentukan oleh pemahaman seseorang individu terhadap hubungan antara usaha dengan kinerja, dan keinginan atau dambaan terhadap hasil yang dikaitkan dengan berbagai tingkat kinerja. Boleh dikatakan teori ini melandaskan diri pada suatu logika bahwa: “orang akan melakukan apa yang mampu dilakukan apabila ia mau untuk melakukan”.³²

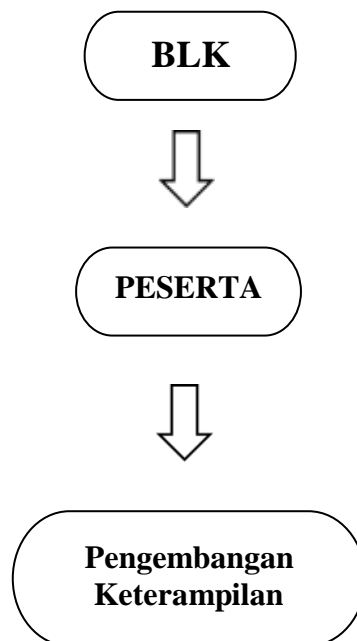
C. Kerangka Pikir

Balai Latihan Kerja adalah lembaga pelatihan yang direncanakan dan dibentuk oleh pemerintah untuk membantu mengatasi beberapa masalah yang terkait dengan ketenagakerjaan dan pengangguran serta masalah lapangan perkerjaan di dalam negeri, terutama bagi anak putus sekolah dan tidak bisa melanjutkan pendidikannya lagi dikarnakan faktor ekonomi. Bagi anak-anak putus sekolah karena tidak bisa melanjutkan pendidikannya lagi dan tidak mempunyai keterampilan tertentu sangatlah sulit dalam mendapatkan perkerjaan. Balai Latihan Kerja adalah sebagai prasarana dan sarana tempat [pelatihan](#) untuk mendapatkan [keterampilan](#) atau yang ingin mendalami keahlian dibidangnya masing-masing

³²Ibid. h. 39

Balai Latihan Kerja berperan untuk meningkatkan keterampilan peserta pelatihan melalui proses pelatihan yang didampingi oleh instruktur yang profesional.

Proses yang dilakukan dalam penerapan metode tersebut digambarkan dalam kerangka pikir:



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Adapun dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif. Dimana kesimpulan dari penelitian yang bersifat abstrak digambarkan secara jelas melalui tulisan agar mudah dipahami oleh pembaca.

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena yang terjadi terhadap subjek penelitian, serta tidak holistik, dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks.³³

Dalam penelitian ini peneliti terlibat langsung kelapangan (*Field Research*) untuk mencari data dan informasi di Balai Latihan Kerja Kabupaten Luwu Utara. Hal ini bertujuan untuk mengumpulkan data-data dan informasi yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Erna Widodo dan Mohtarmengatakan metode penelitian deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menemukan pengetahuan seluas-luasnyaterhadap objek penelitian pada suatu saat tertentu. Penelitian deskriptif merupakan penelitian untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu variabel atau tema, gejala atau keadaan yang ada.³⁴

Untuk dapat menemukan fakta dan data secara ilmiah, maka peneliti menetapkan bahwa di dalam penelitian ini digunakan pendekatan metode

³³Lexy J Moleng, *Metode Penelitian Kualitatif*, Cetakan Kedua Puluh Tiga, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2007), h. 6.

³⁴Erna Widodo Mukhtar, *Konstruksi Kearah Penelitian Diskriptif*, (Yogyakarta: Avyrouz), h. 15.

kualitatif melalui studi kasus dengan pertimbangan bahwa tujuan dari penelitian adalah untuk memberikan gambaran secara mendetail tentang latarbelakang, sifat serta karakter-karakter yang khas dari kasus, ataupun status dari individu. Studi kasus ini digunakan untuk keperluan penelitian, mencari kesimpulan dan diharapkan dapat ditemukan pola, kecenderungan, arah dan lainnya yang dapat digunakan untuk membuat perkiraan-perkiraan perkembangan masa depan.³⁵

B. Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan kegiatan penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Objek atau lokasi penelitian ini dilakukan di Balai Latihan Kerja Kecamatan Tanalili Kabupaten Luwu Utara. Adapun subjek penelitian yaitu Kepala BLK, Instruktur dan para peserta pelatihan pada bulan Maret 2018.

C. Teknik Pengumpulan Data

Untuk membantu memperoleh data dalam penelitian ini maka peneliti menggunakan beberapa metode diantaranya sebagai berikut:

- b. Observasi, merupakan alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.³⁶

Observasi yang digunakan peneliti adalah observasi non partisipan, artinya peneliti tidak ikut serta dalam kegiatan pelatihan yang dilakukan oleh Balai Latihan Kerja Luwu Utara tetapi hanya melakukan pengamatan

³⁵Muhadjir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasin1990), h. 62.

³⁶Cholid Narbuko dan H.Abu Achmad, *Metodologi Penelitian*, (Cet.12; Jakarta: Bumi Aksara, 2012), h.70.

terhadap gejala yang terjadi sebagai langka awal untuk memperoleh data yang valid.

- c. Wawancara, merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab serta bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (Panduan Wawancara).³⁷ Adapun yang akan peneliti wawancarai adalah Kepala Balai Latihan Kerja , instruktur dan peserta pelatihan untuk mendapatkan informasi dan data yang diinginkan peneliti.
- d. Dokumentasi, dimaksudkan untuk melengkapi data dari hasil wawancara dan observasi. Dokumentasi yang dimaksud adalah berbentuk surat-surat, gambar/foto, dan catatan-catatan lain yang berhubungan dengan fokus penelitian.³⁸ Data dari penelitian ini baik berupa tulisan atau gambar kemudian dikumpulkan dan diolah sehingga relevan dengan obyek yang diteliti.

D. Teknik Pengelolaan dan Analisis Data

Analisis data dilakukan sejak awal penelitian dan selama proses penelitian dilaksanakan. Data yang diperoleh dikumpulkan untuk diolah secara sistematis. Dimulai dari wawancara, observasi, mengedit, mengklarifikasi, mereduksi, selanjutnya aktivitas penyajian data serta menyimpulkan data.³⁹

³⁷ Moh. Nasir, *Metode Penelitian*, (Cet.VI;Bogor: Ghalia Indonesia,2005), h.194.

³⁸ Pawito, *Penelitian Komunikasi Kualitatif*, (Yogyakarta: LKIS, 2007), h. 99.

³⁹ Beni Ahmad Saebani dkk, *Manajemen Penelitian*, (Bandung: Pustaka Setia,2013),h.107.

Dalam penelitian kualitatif, analisa data dilakukan sejak awal dan sepanjang proses penelitian berlangsung. Teknik analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara atau bahan-bahan yang ditemukan di lapangan. Analisis data dilakukan dengan tiga alur, yaitu⁴⁰:

1. Reduksi

Reduksi data adalah salah satu upaya yang dilakukan peneliti dalam memilah-milah data atau mengelompokkan data dan menghilangkan data yang tidak diperlukan oleh peneliti. Miles dan Huberman mengatakan, bahwa reduksi data dapat di artikan sebagai suatu proses pemilahan data, pemutusan perhentian pada penyederhanaan data, dan transformasi data awal yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Dalam kegiatan reduksi data di lakukan pemilahan-pemilahan tentang bagian data yang di berikode, bagian data yang harus dibuang, dan pola yang harus di beri peringkasan. Jadi dalam kegiatan reduksi data perlu dilakukan penggolongan atau pengelompokan data, pengarahannya data, dan pembuangan data yang tidak diperlukan, pengorganisasian data di perlukan guna untuk penarikan kesimpulan. Kegiatan reduksi data ini dapat dimulai dari penseleksian data dan pembuatan ringkasan sehingga menjadi pola yang lebih luas dan mudah dipahami.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah data-data yang sudah didapatkan dari hasil wawancara, observasi dan sekumpulan informasi disajikan atau ditulis. Miles dan Huberman mengemukakan bahwa alur penting berikutnya adalah penyajian data.

⁴⁰Imam Suprayono, *Metodelogi Penelitian Sosial-Agama*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2003), h.193.

Mereka mengemukakan bahwa yang dimaksud penyajian data adalah menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dapat juga diartikan suatu kegiatan yang dilakukan peneliti dalam menyimpulkan temuan-temuan data lapangan. Dalam penelitian kualitatif untuk penarikan kesimpulan tidak tergesa-gesa akan tetapi penarikan kesimpulan dilakukan secara bertahap dan tetap memperhatikan perkembangan perolehan data. Penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga di verifikasi selama kegiatan penelitian berlangsung.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Balai Latihan Kerja Luwu Utara

Balai latihan kerja luwu utara berlokasi di Jln.Trans Sulawesi Minna, Bungapati Kec.Tanalili, 43km dari pusat kota Masamba

Balai Latihan Kerja Luwu Utara pada awal berdirinya tahun 2003-2008 disebut dengan Baptek kemudian pada tahun 2009-2016 disebut dengan KLK (Kantor Latihan Kerja) dan pada tahun 2017 disebut dengan BLK(Balai Latihan Kerja) sesuai dengan ketentuan pasal 40 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah, maka dalam rangka pelaksanaan tugas teknis operasional pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, perlu membentuk Unit Pelaksanaan Teknis Balai Latihan Kerja.

2. Visi Dan Misi

Visi Balai Latihan Kerja yaitu :”Tersedianya SDM Yang terampil dan kompeten dalam rangka peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja”

Misi Balai Latihan Kerja Yaitu:

4. Mempersiapkan Tenaga Kerja profesional melalui pelatihan kerja berbasis kompetensi
5. Menjamin Lulusan BLK dengan uji kompetensi sertifikasi profesi

6. Memperkuat kemitraan dan bursa kerja dengan jaminan penempatan sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh dunia industri dan dunia usaha baik dalam negeri maupun luar negeri.

3. Struktur Organisasi BLK Luwu Utara

KEPALA KANTOR
MARSUMAR , SE



KEPALA TATA USAHA
HENNY JAZHILA, S.Sos



STAF BALAI LATIHAN KERJA
IRWAN JAYA PAPAYUNGAN, ST
HASMAWAN, SP
MUHAMMAD AQIL, SE,AK
MERLIN LANTANG
WIDIHASTUTI, A.Ma. Pust
IBNU SAID, S Sos
KABIAN JAYA, S.AN
MUHAJIRIN

Sumber : BLK LuwuUtara

4. Program Pelatihan

Ada beberapa program pelatihan di BLK Luwu Utara diantaranya :

a. Program Pelatihan Reguler

Program pelatihan ini ditujukan untuk pencari kerja dan putus sekolah yang dibiayai dari dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Daftar Isian Pengguna Anggaran. Pelatihan yang dilaksanakan di dalam atau di luar BLK sesuai dengan program dan kurikulum pelatihan (waktu pelatihan sesuai dengan dana APBN/DIPA).

b. Program Pelatihan SWADANA

Merupakan program pelatihan yang diadakan melalui kerja sama individu dan perorangan serta kelompok (pihak ke-3 perusahaan/instansi /lembaga swadaya masyarakat).

5. Jenis-Jenis Kejuruan di BLK Luwu Utara

Adapun jenis-jenis kejuruan yang diselenggarakan oleh BLK Luwu Utara antara lain :

- a. Teknologi Mekanik Sub Kejuruan : Las Listrik
- b. Bangunan Sub Kejuruan : Konstruksi kayu, Konstruksi Batu dan Meuble
- c. Menjahit Sub Kejuruan : Menjahit Pakaian Dasar, Bordir
- d. Listrik Sub Kejuruan : Instalasi listrik Penerangan, Elektronika dan Listrik Pendingin
- e. Aneka Kejuruan Sub Kejuruan : Tata Rias dan Salon, Menjahit, Sablon
- f. Prosesing Hasil Petanian : Pengolahan Makanan

g. Teknologi Informasi dan Tata Niaga Sub Kejuruan : Operator Komputer, teknisi komputer, Administrasi Perkantoran.

h. Automotif Sub Kejuruan : Sepeda Motor dan Mobil

6. Sarana dan Prasarana

Penyelenggaraan urusan tenaga kerja didukung oleh prasarana dan sarana tenaga kerja yang terus diusahakan peningkatan dan kualitasnya. Saat ini Balai Latihan Kerja Luwu Utara didukung fasilitas tanah dan bangunan kantor yang berasal dari Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara. Adapun tanah dan bangunan yang dimiliki/ditempati berupa :

a. Tanah

Tanah milik Balai Latihan Kerja Luwu Utara seluas 10 HA. Yang terletak di jl. Trans Sulawesi, Minna Desa Bungapati Kecamatan Tanalili Kabupaten Luwu Utara, tanah ini dikuasai oleh Balai Latihan Kerja Luwu Utara dikuasai sejak tahun 2001 hingga sekarang. Dan mempunyai sertifikat tanah atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

b. Bangunan Kantor

Penyelenggaraan urusan wajib ketenagakerjaan didukung fasilitas bangunan kantor sebagai berikut :

Tabel 4.1
Fasilitas Gedung dan Workshop

No	Prasarana	Unit
1	Gedung Kantor	1
2	Gedung Workshop	1
3	Aula Nusantara	1
4	Asrama Peserta Pelatihan	1
5	Mess Pegawai	1
6	Lab. Quality Control	1
7	Dapur Umum	1
8	Mushollah	1

Sumber: BLK Luwu Utara

Tabel 4.2
Daftar Sarana dan Prasarana Pelatihan

No.	Prasarana	Set
1	Peralatan Ket. Las Listrik	1
2	Peralatan Ket. Meuble Kayu	1
3	Peralatan Ket. Otomotif Mobil	1
4	Peralatan Ket. Otomotif Motor	1
5	Peralatan Ket. Salon	1
6	Peralatan Ket. Menjahit	1
7	Peralatan Ket. Prosesing Hasil Pertanian	1
8	Peralatan Ket. Listrik / Pendingim	1

9	Peralatan Ket. Elektronika	1
10	Peralatan Ket. Bahasa Asing	1
11	Peralatan Ket. Lab. Bahasa Asing	1
12	Peralatan Lab. Quality Control	

Sumber: BLK Luwu Utara

7. Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala Upt

Sesuai dengan peraturan Bupati Luwu Utara No. 72 Tahun 2017 tentang organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis Balai Latihan Kerja dinas transmigrasi dan tenaga kerja Pasal 4

- a. Kepala UPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan pelayanan peningkatan produktifitas tenaga kerja.
- b. Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut :
 1. Perencanaan teknis pelaksanaan pelayanan peningkatan produktifitas tenaga kerja
 2. Pelaksanaan teknis pelayanan peningkatan produktifitas tenaga kerja
 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan peningkatan produktifitas tenaga kerja
 4. Pelaksanaan administari UPT dan
 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

- c. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Menyusun rencana kegiatan UPT sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
 - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf atau menandatangani naskah dinas
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya
 - f. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPT
 - g. Melaksanakan teknis pelayanan produktifitas tenaga kerja
 - h. Melaksanakan pelayanan dalam bentuk bimbingan dan konsultasi peningkatan produktifitas tenaga kerja
 - i. Melaksanakan pelayanan pelatihan pengukuran produktifitas makro dan mikro
 - j. Melaksanakan pelayanan pelatihan peningkatan produktifitas
 - k. Melaksanakan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi UPT;
 - l. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala UPT dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ;
dan
- n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Hasil Penelitian

1. Bagaimana Pengembangan Keterampilan Peserta Pelatihan Kerja Di BLK Luwu Utara

Peran Balai Latihan Kerja dilihat dari persepsi para peserta pelatihan.

Persepsi ini merupakan penilaian atau pandangan dari para peserta pelatihan.

Dalam pelaksanaan suatu pelatihan meliputi unsur-unsur seperti, peserta, pelatih atau instruktur, metode pelatihan, lamanya pelatihan, materi atau bahan latihan dan media pelatihan.

a. Peserta

Penetapan peserta pelatihan erat kaitannya dengan keberhasilan suatu pelatihan, oleh karena itu peserta dituntut untuk memiliki motivasi yang tinggi dalam mengikuti pelatihan dan perlu dilakukan seleksi yang teliti untuk memperoleh peserta yang diinginkan. Hal ini dimaksudkan agar peserta pelatihan benar-benar orang yang tepat. Hal tersebut diungkapkan pula oleh Bapak Marsumar selaku kepala BLK, bahwa :

“Jika ingin menjadi peserta pelatihan para calon peserta pelatihan harus mengikuti beberapa tahap seperti pendaftaran kemudian ujian tertulis sampai pada wawancara”.⁴¹

⁴¹Marsumar, Kepala BLK, Wawancara Pada Tanggal 12 Maret 2018

Pernyataan tersebut diperkuat oleh saudari Sarniati salah satu peserta pelatihan kejuruan menjahit, dia mengatakan bahwa :

“ya, sebelum kami menjadi peserta pelatihan terlebih dulu kami melalui beberapa test atau seleksi seperti ujian tertulis dan wawancara langsung”.⁴²

Dari pernyataan di atas menunjukkan bahwa sebelum dilaksanakan kegiatan pelatihan, peserta pelatihan harus melalui beberapa tahap seperti pendaftaran kemudian seleksi sampai dengan test wawancara. Jumlah peserta pelatihan yaitu sebanyak 121 peserta dimana 16 peserta untuk pelatihan kejuruan teknisi meubel, 16 peserta untuk pelatihan kejuruan tata rias, 32 peserta untuk pelatihan kejuruan mekanik sepeda motor dimana dibagi atas dua kelas dan 48 peserta pelatihan kejuruan menjahit dimana dibagi atas 3 kelas.

Menurut Kepala BLK Bapak Marsumar, bahwa :

“Pembagian kelas dan banyaknya peserta pelatihan disesuaikan dengan dana APBN yang disediakan untuk program pelatihan per tahun”.⁴³

b. Instruktur atau Pelatih

Para pelatih memegang peran yang sangat penting terhadap kelancaran dan keberhasilan program pelatihan. Itu sebabnya perlu dipilih pelatih yang ahli dan cakap mentrasfer pengetahuannya kepada para peserta pelatihan dan yang berkualifikasi profesional.

Adapun daftar Instruktur di BLK Luwu Utara dapat dilihat pada tabel berikut :

⁴² Sarniati, Peserta Palatihan, Wawancara pada Tanggal 23 Mei 2018

⁴³ Marsumar, Kepala BLK, Wawancara Pada Tanggal 12 Maret 2018

Tabel 4.3

Daftar Instruktur di BLK Luwu Utara

NO	INSTRUKTUR	KEJURUAN
1	Irwan Jaya P.,ST	Elektonika
2	Hasmawan, SP	Prosesing hasil pertanian
3	Widihastuti, A.Ma.Pust	Menjahit
4	Ibnu Zaid, S.Sos	Meubele
5	Kabian Jaya, S.AN	Menjahit
6	Anwar lastno	Automotif

Sumber : BLK Luwu Utara

Pelatih atau Instruktur harus memiliki diklat dasar instruktur selama 2 samapi 6 bulan sesuai dengan jurusannya. Seperti yang dikemukakan oleh salah satu instruktur kejuruan automotif Bapak Anwar Lastno, bahwa :

“Para instruktur harus memulai dari perekrutan CPNS kemudian harus mengikuti diklat dasar instruktur selama 2 sampai 6 bulan sesuai dengan jurusannya dan kemudian mengikuti UP Grading atau peningkatan kemampuan dibidangnya”.

Hal yang sama juga dikatakan oleh Ibu Henny Jazhila, selaku Kepala Tata Usaha ia mengatakan bahwa :

“Tidak sembarang orang jadi instruktur dia harus mengikuti diklat dasar instruktur kemudian mengikuti UP Grading”.⁴⁴

Dan kemudian Bapak Marsumar, selaku Kepala BLK mengatakan hal yang sama, ia mengatakan bahwa :

“Mula-mula para pelatih atau instruktur itu mengikuti perekrutan CPNS kemudian mengikuti diklat dasar selama 2 sampai 6 bulan sesuai dengan jurusannya kemudian mengikuti UP Grading atau peningkatan kemampuan dibidangnya”.

⁴⁴Henny Jazhila, Kepala Tata Usaha, Wawancara Pada Tanggal 13 Maret 2018

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa para pelatih Balai Latihan Kerja Luwu Utara berkompoten dimana pemilihan pelatih melalui beberapa tahap yaitu dimulai dari perekrutan CPNS harus mengikuti diklat dasar instruktur kemudian mengikuti beberapa pendidikan yang dapat meningkatkan kemampuan dibidangnya sehingga layak untuk menjadi pelatih.

Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan untuk mengajarkan, membimbing, memberikan petunjuk, dan mentrasfer pengetahuannya kepada peserta pelatihan. Untuk mengetahui persepsi para peserta pelatihan terhadap pelatih, berikut wawancara penulis dengan Muh.Fausar Ismar , salah satu peserta pelatihan kejuruan automotif dia mengatakan bahwa :

“Menurut saya para pelatih dalam memberikan materi sudah cukup baik gampang dimengerti karna setelah teori langsung praktek jadi cepat dipahami”.

Hal yang sama juga dikatakan oleh Sarniati, salah satu peserta pelatihan kejuruan menjahit ia mengatakan bahwa :

“Menurut saya para pelatih telah menguasai semua materi yang diberikan dan sudah baik dalam memberikan semua materi pelatihan ”.⁴⁵

Kemudian Andi Alifuddin Rahman, salah satu peserta pelatihan kejuruan automotif mengatakan bahwa :

“menurut saya pelatih dalam menyampaikan materi sudah baik dan menguasai penuh materi yang diberikan cuman kendalannya yaitu peralatan prakteknya minim dan motor yang digunakan untuk praktek sedikit dan sudah tua jadi kalau praktek kami ganti-gantian”.⁴⁶

⁴⁵Sarniati, Peserta Pelatihan, Wawancara Pada Tanggal 16 Maret 2018

⁴⁶Andi Alifuddin, Peserta Pelatihan, Wawancara Pada Tanggal 16 Maret 2018

Hal yang berbeda disampaikan oleh saudara Safitra, salah satu peserta pelatihan kejuruan tata rias, ia mengatakan bahwa :

“menurut saya instrukturnya bagus cuman masih kurang memberikan materi.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa para pelatih telah sepenuhnya menguasai materi pelatihan dan telah baik dalam menyampaikan materi pelatihan kepada para peserta pelatihan.

c. Keterampilan

Suatu program pelatihan diharapkan dapat menambah keterampilan para peserta pelatihan selama mengikuti pelatihan sehingga setelah mereka lulus mereka telah memiliki pengetahuan yang mumpuni sesuai dengan kejuruan mereka pada saat mengikuti pelatihan. Berkaitan dengan hal tersebut penulis mewawancarai beberapa peserta pelatihan diantaranya Ibu Masda, salah satu peserta pelatihan kejuruan menjahit ia mengatakan bahwa :

“Setelah mengikuti pelatihan keterampilan saya bertambah banyak hal yang belum saya bisa sebelumnya menjadi bisa”.

Hal serupa dikatakan oleh saudari Sarniati, ia mengatakan bahwa :

“Tentunya keterampilan saya bertambah apalagi waktu saya baru mengikuti pelatihan saya belum terlalu banyak bisa apa-apa tapi sekarang saya sudah bisa buat pola yang rapi dan sudah bisa buat celana”.

Kemudian saudara Riswandi , salah satu peserta pelatihan kejuruan automotif ia mengatakan bahwa :

“Keterampilan saya bertambah, banyak hal yang sebelumnya saya belum mahir menjadi mahir seperti bagian dalam mesin motor bagaimana cara memperbaiki dan masih banyak lagi”.⁴⁷

⁴⁷Wawancara Kepada Saudara Riswandi Pada Tanggal 16 Maret 2018

Kemudian Ibu Irmawati, salah satu peserta pelatihan kejuruan tata rias mengatakan bahwa :

“Iya keterampilan saya bertambah saya sudah bisa krimbat, gunting rambut tapi kalau buka usaha sendiri masih ragu-ragu tapi kalau ikut-ikutan bisa jii”⁴⁸.

Kemudian saudara Suyono, salah satu peserta pelatihan kejuruan meubel mengatakan bahwa :

“iya tentu keterampilan saya bertambah karna instruktornya dalam memberikan materi dan praktek itu sudah bagus kami betul-betul paham ditambah lagi banyak teman jadi banyak teman makin banyak ilmu karna saling memberih tahu.”

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa setelah mengikuti pelatihan para peserta mendapat peningkatan keterampilan seperti, gunting rambut krimbat, sudah mahir membuat celana , memperbaiki motor dan lain-lain.

d. Waktu Pelatihan

Untuk mengetahui apakah waktu pelatihan atau lamanya pelatihan dilaksanakan mempengaruhi keterampilan, penulis melakukan wawancara kepada beberapa peserta pelatihan diantaranya ibu Irmawati, salah satu peserta pelatihan kejuruan tata rias ia mengatakan bahwa :

“waktu yang diberikan masih kurang kalau untuk buka usaha sendiri masih ragu-ragu.”

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Saudara Abu Huraira, salah satu peserta pelatihan kejuruan automotif ia mengatakan bahwa :

“waktunya itu masih kurang masih banyak yang perlu dipelajari atau dipraktikkan masih banyak yang mau saya pelajari.”

⁴⁸ Wawancara Kepada Ibu Irwawati Pada Tanggal 21 Maret 2018

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa waktu atau lamanya pelatihan yang dilaksanakan dapat mempengaruhi keterampilan para peserta pelatihan.

2. Bentuk Kendala Yang dialami Oleh Para Peserta Pelatihan

Untuk mengetahui apa saja kendala yang dialami para peserta pelatihan penulis melakukan wawancara kepada beberapa peserta pelatihan dari peserta pelatihan meubel, tata rias, automotif, dan peserta pelatihan menjahit.

Wawancara kepada saudara Suyono, salah satu peserta pelatihan kejuruan teknis Meubel ia mengatakan bahwa :

“kendala yang saya alami yaitu kurangnya peralatan praktek dan jarak dari rumah ke BLK cukup jauh karna saya tinggal di mappedeceng .”

Kemudian saudara Wahyuddin, mengatakan bahwa :

“kendala yang saya dapat selama mengikuti pelatihan itu selain peralatan juga klw mati lampu biasa nda bisa praktek ada genset tapi biasa nda mampu dayanya untuk menghidupkan mesin-mesin”

Kemudian hal yang lain dikatakan oleh saudara Sudarsono , ia mengatakan bahwa :

“kendalanya si nda ada kalau masalah jarak biar jauh kalau memang niatnya cari ilmu nda masalah tapi biar dekat kalau tidak ada niat terasa jauh juga itu”.⁴⁹

Kemudian wawancara kepada peserta pelatihan menjahit diantaranya saudari Sarniati, ia mengatakan bahwa :

“kendalanya kalau dibilang jarak tidak ji juga karena dekat ji ada ji juga motor saya pakai kalau peralatan lengkap ji juga.”

⁴⁹Sudarsono, Peserta Pelatihan, Wawancara Pada Tanggal 21 Maret 2018

Hal yang sama juga dikatakan oleh ibu Masda, ia mengatakan bahwa :

“Tidak ada ji , lengkap semua ji peralatannya”.⁵⁰

Hal yang lain dikatakan oleh ibu Citra Sari Samir terkait dengan kendala yang dialami pada saat mengikuti pelatihan, ia mengatakan bahwa :

“kendalanya tidak ada kipas angin diruangan biasa panas sekali dan ada mesin jahitnya yang rusak kalau bisa ditambah mesin jahitnya”.

Kemudian wawancara kepada peserta pelatihan tata rias diantaranya saudara Safitra, ia mengatakan bahwa :

“kendalanya itu jarak dan peralatannya juga belum lengkap”

Hal yang sama juga dikatakan oleh saudari Nirmalasari, ia mengatakan bahwa :

“kendala yang biasa saya dapatkan seperti peralatan yang kurang lengkap yang bisa menunjang pelatihan.”

Kemudian wawancara kepada peserta pelatihan automotif diantaranya saudara Muh.Fauzar, ia mengatakan bahwa :

“kendalanya yaitu kurangnya peralatan praktek kemudian motor yang digunakan tidak mengikuti perkembangan”.⁵¹

Hal yang sama juga dikatakan oleh saudara David Rama berkaitan dengan kendala yang didapat selama mengikuti pelatihan, ia mengatakan bahwa :

“kendalanya yaitu peralatan atau motor yang digunakan praktek kurang”.

Kemudian saudara Riswandi mengatakan bahwa:

“kendalanya yaitu peralatannya kurang biasanya kalau praktek kami ganti-gantian”.

⁵⁰Masda, Peserta Pelatihan, Wawancara Pada Tanggal 21 Maret 2018

⁵¹Muh. Fausar, Peserta Pelatihan Wawancara Pada Tanggal 21 Maret 2018

Pernyataan tersebut diperkuat oleh Bapak Anwar Lastno, selaku instruktur kejuruan automotif ia mengatakan bahwa :

“Kendala yang dialami baik peserta maupun para instruktur yaitu kuarangnya peralatan praktek seperti yang ada di kejuruan automotif ini bahkan ada peralatan yang digunakn para peserta itu peralatan yang saya bawa sendiri ditambah lagi motor yang digunakan praktek sudah tua dan tidak mengikuti perkembangan”.⁵²

Kemudian Bapak Marsumar, selaku Kepala BLK mengatakan bahwa :

“Kendala yang dialami bagi peserta itu mungkin jarak yang jauh karna Blk Luwu Utara ini sendiri jauh dari pusat kota dan kendalanya juga itu jumlah istruktur yang kurang”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kendala yang dialami para peserta pelatihan selama mengikuti pelatihan ialah kurang atau minimnya perlengkapan peralatan dan juga fasilitas sarana prasarana.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Bagaimana Pengembangan Keterampilan Peserta Pelatihan Kerja di BLK Luwu Utara.

Pelatihan kerja diselenggarakan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan keterampilan atau keahlian kerja guna meningkatkan kemampuan, produktifitas, dan kesejahteraan.

Ada beberapa jenis pelatihan yang diselenggarakan oleh BLK Luwu Utara yaitu , pelatihan menjahit, automotif, tata rias, dan teknis meubel.

⁵²Anwar Lasno, Instruktur, Wawancara pada Tanggal 16 Maret 2018

Sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan dinyatakan bahwa peran BLK Luwu Utara sudah baik dalam memberikan pelatihan di mana para peserta mengalami peningkatan pengetahuan dan keterampilan.

2. Apa Saja Bentuk kendala yang dialami

Pada setiap program yang dilakukan tidak lepas dari kendala yang ada, demikian juga yang terjadi di BLK Luwu Utara. Kendala – kendala yang terjadi dan dirasakan untuk peserta ada berbagai macam antara lain, fasilitas, peralatan atau perlengkapan untuk praktik masih kurang misalkan dikejuruan automotif alat untuk membuka bagian-bagian mesin masih kurang dan juga untuk kendaraan praktik belum lengkap dan jangka waktu pelatihan dirasa masih kurang dan itu juga yang menjadi kendala bagi para instruktur untuk memaksimalkan pelatihan dan kendala yang dialami oleh BLK itu sendiri selain fasilitas , peralatan yang kurang juga instruktur yang telah mengikuti diklat masih kurang.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah dilakukan penelitian tentang Peran BLK Luwu Utara dalam Meningkatkan Keterampilan Peserta Pelatihan maka dapat disimpulkan :

1. Peran BLK luwu Utara sudah baik dalam memberikan pelatihan dimana para peserta mengalami peningkatan pengetahuan dan keterampilan akan tetapi belum maksimal, ini dapat dilihat dari kendala yang dialami baik dari peserta maupun dari pihak BLK
2. Kendala yang dialami oleh para peserta pelatihan yaitu peralatan yang masih kurang memadai dan jangka waktu pelatihan dirasa masih kurang.

B. Saran

1. Untuk BLK Luwu Utara, perlu adanya penambahan peralatan dan pembaharuan sarana dan prasarana karna sepanjang pengamatan peneliti melihat masih kurangnya peralatan praktik dan alat praktik yang digunakan masih dari tahun 2006 dan terkait dengan pengelolaan organisasi di BLK Luwu Utara juga belum maksimal. Hal tersebut dilihat dari jumlah instruktur yang berkompeten atau yang telah mengikuti diklat masih kurang.
2. Untuk para peserta pelatihan diharapkan setelah mengikuti pelatihan di BLK dapat mengaplikasikan keterampilan yang telah diperoleh dan dapat membuka usaha mandiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Suprayono Imam, *Metodelogi Penelitian Sosial-Agama*, (Bandung, PT. Remaja Rosdakarya, 2003)
- Pawito, *Penelitian Komunikasi Kualitatif*, (Yogyakarta: LKIS, 2007)
- Saebani Beni Ahmad dkk, *Manajemen Penelitian*, (Bandung: Pustaka Setia, 2013)
- Muhadjir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasin 1990)
- Narbuko Cholid dan Achmad H. Abu, *Metodologi Penelitian*, (Cet. 12; Jakarta: Bumi Aksara, 2012)
- Kamil Mustofa, *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*, (Bandung: Alfabeta, 2012)
- Nasir Moh, *Metode Penelitian*, (Cet. VI; Bogor: Ghalia Indonesia, 2005)
- Moleng Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, cetakan kedua puluh Tiga, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2007)
- Mukhtar Widodo Erna, *Konstruksi Ke Arah Penelitian Diskriptif*, (Yogyakarta: Avyrouz)
- Suharto Edi, *Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat*, (Bandung: PT Refika Aditama 2009)
- K Davies. Ivor, *Pengelolaan Belajar* (Jakarta: Raja Wali Pers, 1991)
- Dessler Gary, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (PT Indeks, 2006)
- Meldona, *Manajemen Sumber daya Manusia perspektif Integratif*, (Malang: UIN-Malang Pres, 2009)
- Kaswan, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk keunggulan Bersaing Organisasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012)
- Simanjuntak Payaman J, *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*, (Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI, 1998)
- Mangkuprawira Sjafrir, *Menejemen Sumber Daya Manusia Strategi*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004)

- Fajriansyah, Implementasi Pelatihan Keterampilan dalam Upaya Pemberdayaan Masyarakat, (Studi Kasus Pelatihan Keterampilan di Insitut Kemandirian Dompot Duafa Tangerang), Skripsi, (Jakarta: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2013)
- Dipang Ludfia, Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Hasjrat abadi Manado, Skripsi, (Manodo: Universitas Sam Ratulangi Manado, 2013)
- Yulianto Eko, Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di balai Latihan Kerja Kulon Progo D.I Yogyakarta (Studi Atas Pelaksanakan Pelatihan 2015), Skripsi, (Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta,2015)
- Mursi hamid Abdul, *SDM Yang Produktif “Pendekatan Al-Qur’an dan Sains”*(Jakarta:Gema Insani Press)
- Jajuli Sulaeman, *Ekonomi dalam Alquran*, (Yogyakarta : Deepublish, 2017), Cet-Ke 1
- Hamalik Oemar, *Pengembangan Sumer Daya Manusia “Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan” Pendekatan Terpadu*,(Jakarta : PT Bumi Aksara,2005)
- M.Nasir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghali Indonesia,1998)
- Raymond A.Noë dkk, *Manajemen Sumber daya Manusia mencapai keunggulan bersaing*, (Jakarta Selatan: Salemba Empat,2010)
- Sastrohadiwiryo Siswanto, *Manajemen tenaga Kerja Indonesia (Pendekatan Administratif dan Operasional)*, (Jakarta :PT Bumi Aksara, 2003), Cet-Ke 2
- <https://www.google.co.id/amp/m.antaranews.com/amp/berita/62759/jumlah-pengangguran-terbuka-capai-701-juta-diakses-pada-tanggal-19-juli-2017>
- Budianto Luluk, *Peranan Pelatihan Otomotif Motor TerhadapPeningkatan Ekonomi Warga Belajar DiUnit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)Balai Latihan Kerja Kraksaan*, Kabupaten Probolinggo, Skripsi, 2013.
- Departemen Agama RI, *Al-Qur’an dan Terjemahan* (Edisi 2002 , Surabaya : Karya Agung, 2002)
- ArdanaI Komang dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2014)

Hikmat Harry, *Strategi Pemberdayaan Masyarakat*, (Bandung: Humaniora Utama Press, 2010)

Ardana I Komang dkk, *Perilaku Keorganisasian*, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2008)

Daftar Instruktur di BLK Luwu Utara

NO	INSTRUKTUR	KEJURUAN
1	Irwan Jaya P.,ST	Elektonika
2	Hasmawan, SP	Prosesing hasil pertanian
3	Widihastuti, A.Ma.Pust	Menjahit
4	Ibnu Zaid, S.Sos	Meubele
5	Kabian Jaya, S.AN	Menjahit
6	Anwar lastno	Automotif

Daftar Peserta Pelatihan Dan Pendidikan Terakhir

NO	NAMA PESERTA	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	Muh. Arifin	SMK
2	Dedi Santoso	SMA
3	Irawan	SMA
4	Muh.Fausar Ismar	SMK
5	Irfan M	SMP
6	Sawal	SMA

7	Hamka	-
8	Abu Hurairah	SD
9	Asdar	SMA
10	Putra	SMP
11	Andi Alifuddin Rahman	SMP
12	Muliadi	SMK
13	Muh.Syukur T	SMK
14	Risky Ramadan Ahmad	-
15	Mahluddin	SMP
16	Nawir	SMA
17	Hendi herawan	SMP
18	Muh. Prayuda	SMK
19	Grex luter	-
20	Alan kurnia irawan	SMK
21	Muh. Hafid	SMA
22	David rama	SMK
23	Dave irawan steitly	SMP
24	Hamid	SMP
25	Hengky	SMP

26	Imam fadli	SMK
27	Fandi maulana	SMK
28	Muh. Al qois	SMP
29	Riswandi	SMA
30	Muh. Takbir	SMA
31	Herianto	SMP
32	Muh. Fadel	SMK
33	Rasna bin usran	SMP
34	Kristina	SMA
35	Ririn sari	SMP
36	Kurnia	SMP
37	Novita Rampang M	SMA
38	Resti	SMA
39	Masnah	SMA
40	Amma Satriani	SMP
41	Kisa	SMP
42	Damaris Panduk	SD
43	Widia Astuti	SMA
44	Citra Sari Samir	SD

45	Hasyuni	SMA
46	Rosdiana Lolongan	SD
47	Hapipa	SMA
48	Citra Dewi	SMP
49	Zaina Azzaf Samani	SMA
50	Hasmiati	SMA
51	Suriani	SD
52	Rosdiani	SMP
53	Jerniaty	SMA
54	Neni	SMA
55	Nur Sifatutawadhu'a	SMA
56	Eti Murtiani	SMK
57	Nurwana	SMP
58	Syifa Ul-Qolbi	SMP
59	Rusma	SMA
60	Kushaeni	SMA
61	Sri Lestari	SMP
62	Siti Rahmawati	SD
63	Nur Dahniar	SMA

64	Samriana	SMA
65	Muh. Agus Setiawan	SMK
66	Hermiati	SMP
67	Sarniati	SMK
68	Katrina Selfiana	SMA
69	Halija	SMA
70	Irma Tappi	SMA
80	Hariastuti	SMA
81	Nurhaya	SMA
82	Marsiani	SMP
83	Nurjanna	SMA
84	Masda	SMA
85	Andi Ainun Mardhiah	SMA
86	Mutmainnah Naim	SMA
87	Diana Sella Febriani	SAM
88	Desi Arsitasari	SMA
89	Rahmatia	SMA
90	Suyono	SD
91	Nur Ali	SMP

92	Muldin	SMA
93	Djumari	SD
94	Muh. Sony A	SMA
95	Mirwan	SMA
96	Wahyuddin	SMA
97	Rimawan	SMK
98	Albert	SMA
99	Sudarsono	SMA
100	Masbullah	-
101	Akmal	SMA
102	Yunus	SMP
103	Gade	SMA
104	Taufiq	SMA
105	Iskandar	SMP
106	Yusra	SMA
107	Safitra	SMA
108	Irmawati	SMP
109	Dewi Astutik	SMA
110	Nursida	SMA

111	Sri Devi	SMP
112	Eka Rani Puspita	SMP
113	Rida Nengsih	SD
114	Rahmawati	SLTP
115	Rahmawati S	SMA
116	Hatija	SMA
117	Shinta Yuniar Yasir	SMA
118	Deviyanti	SMA
119	Fingky Damayanti	SMK
120	Nirmalasari	SMK
121	Fatimah	SMA

Pedoman wawancara

A. Kepala BLK Luwu Utara

1. Bagaimanakah pengembangan keterampilan peserta pelatihan kerja di BLK Luwu Utara?
2. Apa saja Visi dan misi BLK Luwu Utara!
3. Bagaimanakah langka-langka pelaksanaan pelatihan di BLK Luwu Utara?
4. Apa saja jenis-jenis pelatihan yang ada di BLK Luwu Utara?
5. Apa saja kendala yang dialami BLK dalam memberikan pelatihan?

B. Instruktur

1. Bagaimana langkah-langkah pelaksanaan pelatihan di BLK Luwu Utara?
2. Apa saja jenis-jenis pelatihan yang dilaksanakan BLK Luwu Utara?
3. Metode apakah yang digunakan dalam pelatihan di BLK Luwu Utara?
4. Apa saja kendala yang di alami dalam memberikam pelatihan?

C. Peserta pelatihan

1. Apa manfaat dan hasil yang anda dapat dari pelaksaan pelatihan di BLK Luwu Utara?
2. Tahapan apa sajakah yang Anda lalui untuk menjadi peserta di BLK Luwu Utara?
3. Apa saja kendala yang anda alami selama mengikuti pelatihan di BKL Luwu Utara?

F
O
T



dengan Bapak Marsumar, SE , Kepala BLK Luwu Utara

Wawancara dengan Ibu Henny Jazhila, S.Sos , Kepala Tata Usaha



Wawancara dengan ibu Widiastuti, A.Ma. Pust , Instruktur BLK Luwu Utara



Wawancara dengan Bapak Anwar Lastno , Instruktur BLK Luwu Utara



Setelah wawancara dengan peserta BLK Luwu Utara Andi Alifiddun (paling kiri), Abu hurairah (tengah) dan Muh.Fausar (paling kanan)







Suasana pembelajaran teori











Suasana Pembelajaran Praktek



