

BAB II

ACUAN TEORITIK

A. Acuan Teori Fokus Penelitian

1.1 Hakekat Kepemimpinan

Dari waktu ke waktu pembicaraan kepemimpinan memang menarik, dimulai dari sudut mana saja ia akan diteropong. Kepemimpinan adalah hal yang dibutuhkan manusia, karena adanya keterbatasan dan kelebihan pada manusia. Di satu pihak manusia memiliki keterbatasan untuk memimpin, dan pihak lain manusia mempunyai kelebihan-kelebihan untuk menjadi pemimpin.

George R. Terry dalam buku Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya mengemukakan bahwa “seorang pemimpin diartikan sebagai seseorang yang dapat mempengaruhi orang lain dalam suatu aktivitas dimana aktivitas yang dilakukan adalah agar tercapainya tujuan organisasi tertentu”¹. Artinya pemimpin mampu melakukan hal guna mempengaruhi orang lain agar tujuan tertentu tercapai.

Pengertian kepemimpinan dari para ahli tidak lepas dari apa yang ingin dicapai dalam tujuan organisasi atau kelompok. Kepimpinan adalah suatu bakat yang diperoleh seseorang sebagai kemampuan

¹ Miftah Thoha, Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya, (Jakarta, RajaGrafindo Persada.)
hl.49

istimewa yang dibawa sejak lahir, dimana sukses tidaknya kepemimpinan organisasi disebabkan oleh keberuntungan seorang yang menjadi pemimpin organisasi tersebut. Hal ini dimaksud dalam organisasi atau kelompok gaya kepemimpinan seorang pemimpin menentukan bagaimana organisasi tersebut berjalan.

Howard H. Hoyt berpendapat dalam buku *Pemimpin dan Kepemimpinan* “bahwa kepemimpinan adalah seni untuk mempengaruhi tingkah laku manusia, dan kemampuan dalam membimbing orang”². Berujung pada manusia yang artinya dalam ruang lingkup dengan tujuan tertentu dimana ada beberapa orang yang terikat dan mempunyai sifat untuk mempengaruhi dan mengarahkan tingkah laku orang lain.

Pendapat lain tentang kepemimpinan menurut *Sudarwan Danim* adalah “setiap perbuatan yang dilakukan individu atau kelompok untuk mengkoordinasi dan memberi arah kepada individu atau kelompok yang tergabung di dalam wadah tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya”³.

Pendapat dari beberapa ahli mengenai kepemimpinan sangat beragam. Kepemimpinan itu sendiri adalah bentuk strategi atau teori memimpin yang tentunya dilakukan oleh seorang pemimpin. Pendapat

² Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, (Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada, 2011) hl.35

³ Sudarwan Danim, *Motivasi Kepemimpinan & Efektivitas Kelompok*, (Jakarta. PT Rineka Cipta:2004) hl. 56

dari Kartini Kartono dalam bukunya bahwa “pemimpin adalah pribadi yang memiliki keterampilan teknis, khususnya dalam suatu bidang, hingga ia mampu mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas, demi pencapaian satu atau beberapa tujuan organisasi”⁴. Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi karena sebagian besar keberhasilan dan kegagalan organisasi ditentukan oleh pemimpin.

Kesimpulan dari pendapat di atas yaitu kepemimpinan merupakan suatu perbuatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok dimana perbuatan tersebut dapat mempengaruhi serta mengarahkan orang lain untuk tercapainya suatu tujuan. Kegiatan yang melibatkan individu dengan kelompok guna tercapainya suatu tujuan dalam organisasi.

1.2 Fungsi Kepemimpinan

Kepemimpinan tidak lepas dari tugas-tugas untuk mengarahkan anggota/bawahan dalam organisasi. Fungsi kepemimpinan adalah memandu, menuntun, membimbing, membangun, member atau membangun motivasi-motivasi kerja, mengemudikan organisasi, menjalin jaring-jaring komunikasi yang baik: memberikan pengawasan

⁴ Ibid., hl.87

yang efisien, dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang ingin dituju, sesuai dengan ketentuan waktu dan perencanaan⁵.

Sondang P. Siagan dalam buku *Teori dan Praktek Kepemimpinan* mengatakan bahwa fungsi kepemimpinan sebagai berikut.

1. Pemimpin sebagai penentu arah.
2. Pemimpin sebagai wakil dan juru bicara suatu organisasi dalam hubungan dengan pihak-pihak diluar organisasi.
3. Pemimpin sebagai komunikator yang efektif
4. Pemimpin sebagai moderator
5. Pemimpin sebagai integrator yang efektif, rasional, objektif, dan netral.⁶

1.3 Syarat-syarat Kepemimpinan

Pemimpin harus memiliki beberapa kelebihan dan itu menjadi syarat dari kepemimpinan. James A.Lee dalam buku *Pemimpin dan Kepemimpinan* menyatakan, syarat kepemimpinan yaitu:

- a) Kapasitas: kecerdasan, kewaspadaan, kemampuan berbicara, keaslian, kemampuan menilai.
- b) Prestasi: gelar kesarjanaan, ilmu pengetahuan, perolehan dalam olahraga dan atletik dan lain-lain.
- c) Tanggung jawab: mandiri, berinisiatif, tekun, ulet, percaya diri, agresif, dan punya hasrat untuk unggul.
- d) Partisipasi: aktif, memiliki sosiabilitas tinggi, mampu bergaul, kooperatif atau suka bekerjasama, mudah menyesuaikan diri, punya rasa humor.
- e) Status: memiliki kedudukan social-ekonomi yang cukup tinggi, populer, tenar.⁷

⁵ Karini Kartono. *Op.cit.*, hl. 81.

⁶ Sondang P Siagan, *Teori & Praktek Kepemimpinan*, (Jakarta: PT Rineka Cipta,2003) hl.203

⁷ Kartini Kartono. *Op. cit.*, hl.32

Pemimpin harus memiliki kelebihan disbanding anggota-anggota biasanya lainnya, sebab kelebihan-kelebihan yang dimilikinya bisa membuat berwibawa dan disegani oleh anggota/bawahannya.

1.4 Sifat-sifat Pemimpin

Sukses atau gagalnya seorang pemimpin dapat diamati dari sifat-sifat dan mutu perilakunya. George R. Terry dalam bukunya *"Principles of Management"*, 1964 menuliskan sifat-sifat seorang pemimpin, yaitu:

1. Kekuatan
2. Stabilitas emosi
3. Pengetahuan tentang relasi insan
4. Kejujuran
5. Obyektif
6. Dorongan pribadi
7. Keterampilan komunikasi
8. Kemampuan mengajar
9. Keterampilan social
10. Kecakapan teknis⁸

Kekuatan disini yaitu kekuatan badaniah dan rohaniah yang dimaksud sebagai daya tahan untuk mengatasi masalah yang merupakan syarat pokok seorang pemimpin. Pekerjaan pemimpin yang lama dan berat dan dalam situasi yang tidak menentu.

⁸ Ibid., hl.41

1. Stabilitas emosi bahwa pemimpin harus dapat mengontrol emosi guna mencapai lingkungan yang rukun, harmonis dan sebagainya. Pemimpin tidak mudah marah dan tersinggung, juga dapat menghormati orang lain dan memaafkan kesalahan-kesalahan yang tidak terlalu prinsipil.
2. Pengetahuan tentang relasi insani karena pemimpin harus bisa memahami kelebihan dan keterbatasan anggotanya demi tercapainya suatu organisasi dan kesejahteraan anggotanya.
3. Kejujuran adalah sifat yang harus dimiliki pemimpin yang baik. Pemimpin harus jujur pada diri sendiri dan orang lain (terutama anggota/bawahannya) serta dapat dipercaya terhadap semua orang.
4. Obyektif yaitu melihat fakta-fakta berdasarkan bukti yang benar. Pemimpin juga harus memberikan alasan yang rasional dan tidak subyektif atas penolakannya.
5. Dorongan pribadi bahwa mengajukan ia menjadi seorang pemimpin karena dari hati nurani itu sendiri yang bersedia mengemban amanah demi kepentingan orang banyak.
6. Keterampilan berkomunikasi yaitu modal penting bagi pemimpin. Keterampilan mahir berbicara, mengkoordinasi macam-macam sumber manusia, mudah menangkap esensi dari orang lain dan

mampu menggabungkan atau menyatukan opini yang berbeda-beda demi kerukunan dan keseimbangan.

7. Kemampuan mengajar pemimpin yang baik dapat menjadi guru dimana mengajarkan orang yang belajar secara sistematis pada sasaran tertentu, juga dapat mengembangkan pengetahuan atau keterampilan tertentu serta menambah pengalaman mereka.
8. Keterampilan sosial pemimpin yang baik juga harus memiliki keterampilan berbaur dengan orang lain serta dapat mengelola sumber daya manusia dan mengembangkan potensi dengan sikap yang ramah dan bersahabat.
9. Kecakapan teknis intinya pemimpin harus memiliki kemahiran dalam manajerial atau membuat rencana dan mengelola serta mengalisa dan membuat keputusan yang bertujuan tercapainya efektivitas kerja.

1.5 Gaya Kepemimpinan

Kinerja kepemimpinan di sebuah organisasi bergantung pada gaya kepemimpinan yang di terapkan. Gaya kepemimpinan menurut adalah pola tingkah laku yang dirancang untuk menintegrasikan tujuan organisasi dengan tujuan individu untuk mencapai tujuan tertentu.

Setiap lembaga atau organisasi memiliki gaya kepemimpinan yang berbeda, berikut gaya kepemimpinan yang dikutip Robbins dan Coulter dalam buku *Kepemimpinan Pendidikan*⁹

a. Gaya kepemimpinan otoriter

Gaya kepemimpinan otoriter adalah gaya pemimpin yang segala keputusan dan kebijakan yang diambil untuk anggotanya berpusat pada pemimpin tersebut. Semua aspek kegiatan dikendalikan secara penuh juga pengawasan terhadap aktivitas tersebut dibawah pemimpin, dengan kata lain anggota hanya mengikuti arahan yang diputuskan oleh pemimpin. Kepemimpinan otoriter merupakan kepemimpinan dimana pemimpin bertindak sebagai diktator, atau pemimpin sebagai penguasa yang semua kendali ada ditangannya. Tipe otoriter menurut Siagian yaitu menonjolkan diri yang berlebihan sebagai simbol keberadaan organisasi hingga cenderung bersikap bahwa dirinya dan organisasi adalah identik Napoleon yang berkata bahwa, "Negara adalah aku"¹⁰. Ciri-ciri gaya kepemimpinan otoriter:

- a. Wewenang mutlak berpusat pada pimpinan;
- b. Komunikasi berlangsung 1(satu) arah;

⁹ Hasan Basri dan Tatang, *Kepemimpinan Pendidikan*, (Bandung: CV PUSTAKA SETIA, 2015) hl. 47

¹⁰ P. Siagian Sondang, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*, (Jakarta, PT Rineka Cipta, 2009) hl.75

- c. Pengawasan dilakukan secara ketat;
- d. Lebih banyak kritik daripada pujian

b. Gaya kepemimpinan demokratis

Gaya kepemimpinan demokratis yaitu gaya pemimpin yang menghargai karakteristik dan kemampuan anggotanya, melibatkan anggotanya dalam pengambilan keputusan, serta memberikan bimbingan atas tugas yang diemban anggotanya. Gaya kepemimpinan ini terdapat koordinasi yang kuat pada pekerjaan yang di emban anggota-anggotanya sehingga kekuatan bukan pada pemimpin melainkan partisipasi anggota tersebut.

Pada gaya kepemimpinan demokratis, pemimpin harus bersedia memiliki rasa tanggung jawab pada masing-masing bawahan. Selain melibatkan anggotanya dalam pengambilan keputusan, pemimpin juga harus mengakui spesialis yang dimiliki masing-masing anggotanya. Pemimpin yang demokratis juga mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat. Ciri-ciri tipe pemimpin yang demokratis :

- a. Selalu berusaha mensinkronisasikan kepentingan dan tujuan organisasi

- b. Senang menerima saran, pendapat, dan kritik dari anggotanya
 - c. Pemimpin berusaha mengutamakan kerjasama dan kerja tim dalam usaha mencapai tujuan
 - d. Para anggota dilibatkan secara aktif dalam menentukan nasib sendiri melalui peran serta dalam proses pengambilan keputusan.
- c. Gaya kepemimpinan Laissez-Faire

Gaya kepemimpinan laissez-faire dikenal gaya kepemimpinan yang liberal, yaitu kemampuan mempengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara berbagai kegiatan diserahkan pada anggotanya. Pemimpin Laissez-faire merupakan kebalikan dari kepemimpinan otokratis karena ia memberikan banyak kebebasan kepada para anggotanya untuk mengambil langkah-langkah sendiri dalam menghadapi sesuatu.

Gaya kepemimpinan ini dimana pemimpinnya praktis tidak memimpin, sebab ia memberikan kelompok berbuat semau sendiri. Ciri-ciri gaya kepemimpinan laissez faire:

- a. Pemimpin memberikan kebebasan penuh dalam mengambil keputusan baik secara kelompok atau individual

- b. Partisipasi minim dan memiliki sikap acuh tak acuh
- c. Pemimpin memberikan kebebasan mutlak kepada anggotanya dalam menentukan segala sesuatu
- d. Pemimpin tidak mengontrol dan mengoreksi pekerjaan yang dikerjakan oleh anggotanya

2. Hakikat instruktur

a. Pengertian instruktur

Secara khusus pendidikan oleh pelaksana pendidikan yaitu pendidik (guru, pamong belajar, instruktur, pelatih, instruktur, wiydiswara) terhadap peserta didik (siswa, warga belajar, peserta pelatihan) untuk menyiapkan peserta didik supaya lebih berperan dalam melaksanakan tugas, pekerjaan, dan kehidupannya dimasa depan.¹¹

Instruktur adalah orang yang diberi tugas untuk melakukan kegiatan pembelajaran berkaitan dengan bidang studi tertentu seperti mata pelajaran umum dan agama. Instruktur adalah orang yang memiliki kemampuan dan pengalaman untuk mengajar mengenai

¹¹ Tim Pengembangan Ilmu Pendidikan FIP-UPI, Ilmu dan Aplikasi Pendidikan, (Bandung: PT. Imtima, 2007), hl. 464

pengetahuan, keterampilan, sikap dan membimbing peserta didik sesuai dengan keperluan warga belajar.

Djudju Sudjana mengatakan bahwa :

Instruktur adalah orang yang membelajarkan peserta didik, dan dapat pula disebut pamong belajar, mentor, nara sumber, instruktur, widyaiswara, pelatih, penyuluh, dan sebagainya. Instruktur pada umumnya adalah pemegang peran utama dalam program pembelajaran, pendidik diisyaratkan memiliki kemampuan dalam berbagai situasi pembelajaran, kepribadian, pengalaman, kemampuan, gaya, membelajarkan, professional, kegigihan untuk belajar dan kmauan berubah, percaya diri, keluwesan, dan pribadi yang bertujuan, adalah cirri-ciri khusus yang perlu dimiliki oleh pendidik, karena ciri-cirri tersebut akan berinteraksi dengan unsur-unsur program lainnya¹²

Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Instruktur disini tidak memerlukan kemampuan professional seperti guru, tetapi mereka dapat mengajar ketika menguasai satu bidang ilmu tertentu dan dapat menyampaikannya ke warga belajar. Instruktur juga dapat disebut sebagai pengajar, sumber belajar, dan fasilitator. Dapat disebut sumber belajar karena sumber belajar dapat terbagi menjadi dua yaitu makhluk hidup dan benda mati.

Muslich menegaskan bahwa instruktur adalah orang yang berasal dari daerah setempat, dimana pendidikan luar sekolah dilaksanakan/ atau dari luar desa tersebut mengajar sesuatu pengetahuan,

¹² Djuju Sudjana. *Pendidikan Non Formal*, (Jakarta, 2004)

keterampilan, dan sikap kepada peserta didik.¹³ Dari pernyataan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa instruktur adalah orang yang mempunyai kemampuan untuk membelajarkan warga belajar berupa pengetahuan keterampilan.

b. Fungsi Instruktur

Fungsi yang harus dijalankan oleh seorang instruktur agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik, yaitu :

1) Instruktur Sebagai Fasilitator

Selaku fasilitator, instruktur memiliki peran untuk memfasilitasi peserta didik dalam proses pembelajaran, khususnya dalam pemanfaatan berbagai media dan sumber pembelajaran, serta menjalin komunikasi yang baik dengan peserta didik.

2) Instruktur Sebagai Pengelola

Selaku pengelola pembelajaran (*learning manager*), seorang instruktur dituntut untuk dapat menciptakan suasana belajar yang memungkinkan peserta didik dapat belajar secara nyaman, yaitu dapat menjaga kelas tetap kondusif dalam proses belajar.

3) Instruktur Sebagai Perencana

¹³ Toyib Muslich. *Kejar Paket A*, (Bandung. 1980)

Kegiatan-kegiatan dalam melaksanakan fungsi perencanaan diantaranya memperkirakan tuntutan dan kebutuhan, menentukan tujuan, menulis silabus kegiatan pembelajaran, menemukan topik-topik yang akan dipelajari, mengalokasikan waktu, serta menentukan sumber-sumber yang diperlukan.

4) Fungsi Pengorganisasian

Melibatkan penciptaan secara sengaja suatu lingkungan pembelajaran yang kondusif serta melakukan pendelegasian tanggung jawab dalam rangka mewujudkan tujuan program pendidikan yang telah direncanakan.

5) Fungsi Mengarahkan

Fungsi ini bersifat pribadi yang melibatkan gaya tertentu. Tugas memimpin adalah yang berhubungan dengan membimbing, mendorong, dan mengawasi peserta didik, sehingga mereka dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.

6) Fungsi Mengawasi

Bertujuan untuk mengusahakan peristiwa yang sesuai dengan rencana yang telah disusun. Batas-batas tertentu fungsi pengawasan melibatkan pengambilan keputusan yang terstruktur.

7) Instruktur Sebagai Pembimbing

Setiap peserta didik adalah makhluk yang sedang berkembang. Irama perkembangan mereka tidaklah sama. Perbedaan itulah yang menuntut instruktur harus berperan sebagai pembimbing. Mata instruktur harus memiliki pemahaman tentang peserta didik yang sedang dibimbingnya

8) Fungsi Mengevaluasi

Seorang instruktur harus mengevaluasi dan melakukan penilaian hasil belajar yang telah diperoleh oleh peserta didiknya. Hasil evaluasi tersebut dijadikan bahan pertimbangan dan kajian terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakan dan apa yang harus dikembangkan dan diperbaiki untuk pembelajaran selanjutnya.

3. Hakekat Proses Pembelajaran

a. Pengertian Pembelajaran

Kegiatan belajar merupakan kegiatan yang paling pokok dalam keseluruhan proses pendidikan baik di sekolah ataupun di lembaga pendidikan lainnya. Kegiatan belajar tidak hanya untuk diperuntukkan oleh anak-anak, tetapi orang dewasa pun dapat mengikuti kegiatan belajar sesuai kebutuhannya. Belajar adalah komunikasi antara

pendidik dengan peserta didik, dimana proses menyampaikan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan kepada peserta didik.

Belajar adalah suatu proses, suatu kegiatan dan bukan suatu hasil dan tujuan. Belajar adalah suatu proses untuk pencapaian tujuan yang memiliki langkah-langkah atau prosedur yang ditempuh. Belajar juga dengan jalan mengalami, dimana pengalaman diperoleh dari adanya interaksi antara individu dengan lingkungan. Pengalaman adalah sumber pengetahuan dan keterampilan.

Sri Esti mendefinisikan “proses dimana berubahnya perubahan diri mulai dari tingkah laku dan pengalaman yaitu belajar”¹⁴. Pengalaman menjadikan belajar adalah suatu proses berkembangnya individu baik dari pengalaman langsung maupun pengalaman tidak langsung. Pengalaman diperoleh individu dalam interaksinya dengan lingkungan, baik yang tidak direncanakan maupun yang direncanakan sehingga menghasilkan perubahan yang relative menetap.

Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 20 menjelaskan bahwa:

“Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.”¹⁵

¹⁴ Sri Esti, Psikologi Pendidikan, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004) hl. 24

¹⁵ Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 20

Pembelajaran adalah sebuah interaksi antara peserta didik dan pendidik melalui sumber belajar yang bertujuan untuk memperoleh hasil pembelajaran.

Pembelajaran menurut Degeng adalah upaya untuk membelajarkan siswa, secara implicit dalam pembelajaran terdapat kegiatan memilih, menetapkan, mengembangkan metode untuk mencapai hasil pembelajaran yang diinginkan.¹⁶ Penggunaan metode dalam proses penyampaian materi atau bahan ajar agar dapat mencapai hasil pembelajaran.

Peneliti menyimpulkan pernyataan-pernyataan menurut para ahli , bahwa belajar dan pembelajaran adalah proses interaksi antara peserta didik dan pendidik dengan pendidikan dan sumber belajar pada suatu lingkungan, guna meningkatkan proses perubahan yang disebabkan oleh pengalaman.

b. Komponen Proses Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran diarahkan untuk memberdayakan semua potensi warga belajar untuk menguasai kompetensi yang diharapkan. Kegiatan pembelajaran mengembangkan kemampuan untuk mengetahui, memahami, melakukan sesuatu hidup dalam kebersamaan dan mengaktualisasi diri. Maka dalam kegiatan

¹⁶ Hamzah. B. Uno, Teori Motivasi dan Pengukurannya, (Gorontalo: Bumi Aksara. 2006) hl. 2

pembelajaran perlu: 1) Berpusat pada warga belajar, 2) Mengembangkan kreativitas warga belajar, 3) Menciptakan kondisi yang menyenangkan dan menantang, 4) Bermuatan nilai, etika, estetika, logika dan kinestetika, 5) Menyediakan pengalaman belajar yang beragam.¹⁷

Kegiatan belajar mengajar merupakan kegiatan yang berisi penyampaian materi pembelajaran serta menyampaikan keterampilan dan mengembangkan potensi warga belajar sehingga adanya penguasaan dalam diri warga belajar yang akhirnya memenuhi tujuan pembelajaran. Kegiatan belajar mengajar yang baik serta mendukung memunculkan dampak yang baik terhadap warga belajar, instruktur, serta lingkungan belajar. komponen belajar yang diperlukan, sebagai berikut.

- 1) Bahan Ajar. Bahan ajar berwujud benda dan isi pendidikan yaitu buku, dimana ilmu pengetahuan, nilai, sikap, dan metode diperoleh di dalam buku.
- 2) Warga Belajar. Warga belajar merupakan subjek sekaligus objek pembelajaran, melalui pembelajaran. Warga belajar diharapkan dapat meningkatkan kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotoriknya. Warga belajar di PKBM menggunakan metode pembelajaran Pendidikan Orang Dewasa. penggunaan

¹⁷ Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2004) hl.11

metode pembelajaran orang dewasa dapat dipengaruhi dari pengalamannya orang dewasa. Pengalaman menunjukkan bahwa sering kali sebuah program pendidikan memerlukan gabungan beberapa metode untuk mencapai efektivitas tertinggi.

- 3) Suasana belajar. Hal yang penting dalam berjalannya kegiatan belajar mengajar salah satunya yaitu kondisi atau keadaan bangunan, tata ruang kelas, dan alat-alat belajar yang tersedia. Suasana belajar dapat mempengaruhi hasil belajar warga belajar.
- 4) Media dan sumber belajar. Salah satu pendukung kegiatan belajar mengajar adalah ketersediaan media dan sumber belajar. Media belajar yaitu alat yang digunakan untuk membantu proses belajar dan memiliki bermacam-macam jenis media belajar. sumber belajar yaitu bahan yang digunakan untuk kegiatan belajar guna memberikan informasi kepada warga belajar seperti buku, internet dan lain-lain.
- 5) Instruktur adalah pendidik sekaligus pembimbing belajar. instruktur dikatakan pendidik yaitu membelajarkan warga belajar dengan menyampaikan materi agar warga belajar dapat memahami materi yang disampaikan. Instruktur sebagai pembimbing belajar yaitu membantu warga belajar dalam

menggali potensi yang dimiliki sehingga dapat menjadikan seorang yang terampil.

c. Tujuan Pembelajaran

Tujuan pembelajaran adalah tercapainya perubahan perilaku pada warga belajar setelah mengikuti kegiatan pembelajaran tercapainya perubahan perilaku pada warga belajar setelah mengikuti kegiatan pembelajaran. Tujuan umum pembelajaran menurut Dick dan Carrey adalah harus jelas dan dapat diukur, berbentuk tingkah laku. Pembelajaran yang baik sebagai berikut.

- 1) Menggunakan istilah yang operasional
- 2) Berbentuk hasil belajar
- 3) Berbentuk tingkah laku
- 4) Jelas hanya mengukur satu tingkah laku.¹⁸

Tujuan pembelajaran merupakan salah satu aspek yang perlu dipertimbangkan dalam merencanakan pembelajaran. Fred Percival dan Harry Ellington mengatakan tujuan pembelajaran adalah suatu pernyataan menunjukkan penampilan atau keterampilan siswa tertentu yang diharapkan dapat dicapai sebagai hasil belajar.¹⁹

¹⁸ *Ibid.* hl. 21

¹⁹ *Ibid.*, hl. 22

4. Hakekat Kursus Menjahit

a. Pengertian Kursus

Kursus adalah belajar pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang *relative* singkat, dan kursus juga merupakan salah satu pendidikan yang diberikan di luar sekolah resmi (nonformal) untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan diri. Tujuan dari mengikuti kursus adalah sebagai bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, pengembangan diri, pengembangan profesi, modal kerja, usaha mandiri atau untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Kursus dapat diselenggarakan oleh satuan Pendidikan nonformal, yaitu Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Penyelenggara Lembaga Pemerintah Desa dan juga lembaga lain yang sejenis. Karakteristik kursus sebagai berikut:

1. Isi dan tujuan pendidikannya berorientasi langsung pada hal-hal terkait dengan kebutuhan masyarakat, untuk mengembangkan minat dan bakat, pekerjaan, potensi, usaha mandiri, karier, mempersiapkan diri di masa depan, memperkuat kegiatan pendidikan dan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

2. Metode penyajian yang digunakan sesuai dengan kondisi peserta didik dan situasi setempat.
3. Program dan isi pendidikannya berkaitan dengan pengetahuan keterampilan fungsional, keprofesian yang diperlukan untuk hidup dalam masyarakat untuk pembentukan dan pengembangan pribadi, dan untuk memenuhi kebutuhan pasar kerja, serta untuk persiapan memasuki masa depan.
4. Usia warga belajar tidak dibatasi atau tidak sama pada suatu jenis dan jenjang pendidikan.
5. Penerimaan warga belajar bersifat terbuka, fleksibel, dan langsung.
6. Dapat diberikan baik lisan maupun secara tulisan
7. Hasil pendidikannya langsung dapat dimanfaatkan di dalam kehidupan sehari-hari.
8. Dapat diikuti oleh setiap orang yang merasa perlu.

b. Pengertian Kursus Menjahit Tingkat Dasar

Menjahit merupakan kegiatan yang dilakukan untuk membuat suatu barang atau produk yang dilakukan dengan cara menggunakan pola, pola sendiri merupakan alat yang digunakan sebagai alat jiplak/cetak untuk kain sebelum kain tersebut dipotong, biasanya pola di buat dari kertas sampul atupun Koran. Kainnyang sudah di potong-

potong sesuai dengan pola, kemudian disambungkan melalui proses menjahit.

Penggunaan pola pada kegiatan kursus menjahit biasa dilakukan bagi program kursus menjahit tingkat dasar dimana pola menjadi alat yang menentukan ukuran yang pas pada setiap kain yang akan dipotong.

Menjahit adalah kegiatan menyambung kain dan berbagai jenis bahan lainnya yang bisa dilewati oleh jarum jahit dan benang. Menjahit bisa dilakukan secara manual dengan tangan atau bisa juga menggunakan mesin jahit. Menjahit merupakan keterampilan yang jika dapat menguasainya akan menghasilkan banyak manfaat, selain bisa memperbaiki kerusakan pada baju dan membuat pakaian untuk diri sendiri, juga bisa membuat pakaian untuk orang lain, yang kemudian nantinya bisa dijadikan peluang usaha mandiri yang menambah penghasilan.

Kursus menjahit adalah kursus yang diperuntukkan bagi masyarakat yang ingin belajar, mengembangkan, dan meningkatkan potensi, minat dan bakat terhadap menjahit.

5. Hakekat PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat)

a. Pengertian PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat)

Lembaga Pendidikan Luar Sekolah salah satunya adalah PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat). Keberadaan PKBM merupakan bentuk partisipasi untuk memberdayakan masyarakat. Masalah pendidikan yang tidak dapat diselesaikan di pendidikan formal, maka PKBM hadir menjadi solusi dari permasalahan tersebut. Bagi masyarakat yang tidak mempunyai kesempatan untuk bersekolah di sekolah formal karena keterbatasan usia, putus sekolah dan lain sebagainya, mempunyai pilihan mendapat pendidikan di PKBM.

PKBM merupakan sebuah lembaga pendidikan yang lahir dari pemikiran tentang kesadaran pentingnya kedudukan masyarakat dalam proses pembangunan pendidikan nonformal.²⁰ PKBM tempat yang dibuat oleh masyarakat yang nantinya akan dimanfaatkan oleh masyarakat tersebut. PKBM ini bertujuan untuk mendidik masyarakat agar mempunyai pengetahuan sikap dan keterampilan untuk meningkatkan sumber daya manusia.

PKBM adalah Pusat seluruh kegiatan belajar masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan/keahlian, bakat atau hobi yang diselenggarakan oleh masyarakat sendiri. Definisi lain dari PKBM menurut UNESCO (1998) adalah “sebuah lembaga Pendidikan yang

²⁰ Mustofa Kamil. *Pendidikan Non Formal Pengembangan Pusat Kegiatan Belajar Mengajar di Indonesia (Sebuah Pembelajaran dari Kominkan Jepang)*, (Bandung: Alfabeta, 2009)h. 80

diselenggarakan di luar sistem pendidikan formal diarahkan untuk masyarakat pedesaan dan perkotaan dengan dikelola oleh masyarakat itu sendiri serta memberikan kesempatan kepada mereka untuk mengembangkan berbagai model pembelajaran dengan tujuan mengembangkan kemampuan dan keterampilan masyarakat agar mampu meningkatkan kualitas hidupnya.”²¹

Pengertian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat menurut MENDIKNAS buku Profil Pendidikan Luar Sekolah Provinsi DKI Jakarta tahun 2005, (PKBM) yaitu suatu tempat kegiatan pembelajaran masyarakat yang diarahkan pada pemberdayaan potensi desa/kelurahan untuk menggerakkan pembangunan dibidang social dan pendidikan nonformal.²²

Umberto Sihombing dalam bukunya Pendidikan Luar Sekolah kini dan masa depan PKBM adalah merupakan salah satu alternative yang dapat dipilih dan dijadikan ajang pemberdayaan masyarakat dan memajukan bangsa dengan pendidikan khususnya pendidikan nonformal.²³

²¹ Ibid, hl.85

²² Peraturan MENDIKNAS RI tentang standar kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan nonformal untuk satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, Pendidikan anak usia dini, Pendidikan Tinggi, dan Pendidikan Keseraraan dan Pendidikan Keaksaraan hl. 15

²³ Umberto Sihombing, *Pendidikan Luar Sekolah kini dan masa depan*, (Jakarta: Pd. Mahkota, 2001) hl. 104

UU, No. 20 Tahun 2003, mengenai pengertian PKBM yaitu suatu tempat pembelajaran dan pusat sumber informasi bagi masyarakat yang dibentuk dan dikelola oleh, dari, dan untuk masyarakat. PKBM juga sebagai wadah yang berisi berbagai jenis keterampilan fungsional yang berorientasi pada pemberdayaan potensi setempat untuk meningkatkan pengetahuan.²⁴

Disimpulkan bahwa PKBM tempat pembelajaran dan sumber informasi masyarakat yang dibentuk dan dikelola oleh masyarakat serta wadah pengembang pengetahuan dan keterampilan masyarakat . Adapun ciri-ciri PKBM sebagai berikut:

1. Inisiatif pembentukan, dan pengelolaan oleh masyarakat.
2. Memberikan pelayanan pendidikan baik individu maupun kelompok.
3. Penyelenggaraan program berdasarkan potensi dan sumber dana masyarakat.
4. Tersedianya fasilitator atau tenaga pendidik dan kependidikan nonformal, bahan belajar, media belajar, sarana belajar, dan tempat informasi.²⁵

b. Tujuan dan Fungsi PKBM

Tujuan dari pelebagaan PKBM adalah untuk menggali, menumbuhkan, mengembangkan, dan memanfaatkan seluruh potensi

²⁴ UU SISDIKNAS No. 20 Tahun 2003 Pasal 26 ayat 4

²⁵ Profil PKBM Nonformal, hl. 127

yang ada di masyarakat, serta meningkatkan kualitas hidupnya.

Tujuan penting dalam rangka pengembangan PKBM:

- (a) Memberdayakan masyarakat agar mampu mandiri (berdaya),
- (b) Memberdayakan kualitas hidup masyarakat baik dari segi social maupun ekonomi,
- (c) Meningkatkan kepekaan terhadap masalah-masalah yang terjadi di lingkungannya sehingga mampu memecahkan permasalahan tersebut.²⁶

Tujuan PKBM tidak lepas dari fungsi dari adanya PKBM itu sendiri. Masyarakat ikut serta dalam pendidikan melalui PKBM, dan diharapkan dapat memberdayakan dirinya. Ada beberapa fungsi PKBM yang terhubung satu sama lain. Fungsi-fungsi tersebut merupakan karakteristik yang menjadi acuan PKBM berfungsi wadah belajar masyarakat sebagai berikut:

1. PKBM sebagai tempat masyarakat belajar (*Learning Society*), adalah tempat masyarakat memperoleh ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuaidengan kebutuhannya, sehingga masyarakat dapat berdaya dalam meningkatkan kualitas hidupnya.
2. PKBM sebagai tmpat tukarbelajar (*Learning Exchange*), pkbm bisa menjadi tempat tukar belajar karena lewat pengalaman

²⁶ Op.cit, hl. 87

antara warga belajar sehingga kemungkinan warga belajar menjadi sumber belajar antara satu sama lain.

3. PKBM sebagai pusat informasi atau taman bacaan masyarakat (perpustakaan) atau TBM, yaitu PKBM harus mampu menjadi tempat informasi pengetahuan dan keterampilan yang disalurkan kepada seluruh masyarakat. Fungsi PKBM sebagai Taman Bacaan Masyarakat (TBM) bisa dikatakan sebagai bank informasi.
4. PKBM sebagai sentra pertemuan berbagai lapisan masyarakat, fungsi dari PKBM tidak hanya tempat pertemuan antara pengelola, sumber belajar dan warga belajar, tetapi dapat sebagai tempat bertemunya seluruh komponen masyarakat berdasarkan kepentingan, masalah dan kebutuhan masyarakat.
5. PKBM sebagai pusat penelitian masyarakat (*Community research centre*), dalam pendidikan non formal, fungsi PKBM sebagai tempat menggali, mengkaji, dan menganalisis berbagai persoalan dalam bidang pendidikan nonformal dan keterampilan yang berkaitan dengan program-program yang dikembangkan dan program-program yang selaras dengan tujuan PKBM.²⁷

²⁷ Op.cit hl. 89

c. Program PKBM

Program pendidikan nonformal dapat dikembangkan sesuai dengan fungsi dan tujuan PKBM. Penting untuk mengetahui bagaimana PKBM membangun dan mengembangkan program berdasarkan fungsi-fungsi tersebut. Program atau bidang PKBM sebagai berikut:

- a. Program keaksaraan fungsional. Program keaksaraan fungsional merupakan wahana pembelajaran bagi kelompok sasaran buta aksara, baik karena dapat mengikuti pendidikan sekolah maupun karena putus pendidikan sebelum waktunya. Program ini bertujuan membelajarkan masyarakat agar dapat membaca, menulis dan menghitung dalam kehidupan sehari-hari.
- b. Pengembangan Anak Usia Dini. Program Anak Usia Dini ini dikembangkan di PKBM dengan alasan pendidikan anak usia dini masih sangat rendah
- c. Pendidikan Kesetaraan. Pendidikan kesetaraan adalah pendidikan yang diselenggarakan sebagai program pendidikan nonformal yang ada di PKBM yang mencakup pendidikan umum setara SD/MI untuk paket A, SMP/MTs untuk paket B, dan SMA/MA untuk paket C. alasan PKBM mengadakan program pendidikan kesetaraan untuk mewadahi masyarakat yang putus sekolah dan tidak dapat bersekolah di formal karena keterbatasan usia.

- d. Kelompok Belajar Usaha. PKBM sebagai wadah pengembangan minat dan bakat masyarakat teralisasiikan di kelompok belajar usaha. Proses belajar usaha, melalui kemandirian warga belajar (masyarakat) dapat mengembangkan jiwa *entrepreneurship* dan keterampilan berusaha.
- e. Kursus Keterampilan. Kursus keterampilan menjadi salah satu program yang ada di PKBM dengan alasan menjalankan peran dan fungsi PKBM sebagai tempat belajar masyarakat. Kursus keterampilan membentuk warga belajar yang ingin mempunyai keahlian atau mengembangkan bakat yang dimiliki agar dapat meningkatkan kualitas hidupnya.

B. Penelitian Relevan

Penelitian mengenai Kompetensi Andragogi pada instruktur telah banyak dilakukan dalam beberapa tema yang lebih spesifik. Penelitian yang dilakukan peneliti tidak terlepas dari referensi penelitian lainnya, maka peneliti memasukan beberapa penelitian yang relevan.

1. Penelitian yang relevan dari judul Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kristen 2 Klaten Jawa Tengah yang disusun oleh Candra Tiodora.²⁸ Penelitian ini

²⁸ eprints.uny.ac.id/28600/1/skripsi%20Candra%20%2012402247004.pdf diakses tanggal 27 Juli 2018 pukul 16.56

bertujuan untuk mendeskripsikan tentang gaya kepemimpinan kepala sekolah SMK Kristen 2 Klaten dengan menggunakan metode deskripsif dan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan yang digunakan adalah menggunakan *selling* dan *participating*.

2. Penelitian yang relevan dari judul Strategi Pembelajaran pada Pelatihan Menjahit di Lembaga Kursus dan Pelatihan Eka Mulya (Studi Kasus di Lembaga Kursus dan Pelatihan Eka Mulya Kecamatan Ungaran Barat Kabupaten Semarang) yang disusun oleh Wahyu Azmiya²⁹. Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan strategi pembelajaran berbasis penempatan kerja dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa instruktur memiliki banyak strategi pembelajaran yang diterapkan kepada peserta didik. Instruktur juga lebih dominan karena peserta didik baru mengenal keterampilan menjahit.
3. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan situasional guru dalam pembelajaran terhadap prestasi belajar siswa kelas V SD Negeri 2 Sanggrahan Kranggan Temanggung Tahun Ajaran 2011/2012. Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan

²⁹ lib.unnes.ac.id/24403/1/1201412039.pdf diakses tanggal 27 juli 2018 pukul 17.03

situasional guru dalam pembelajaran dapat memberikan pengaruh positif terhadap prestasi belajar siswa kelas V SD Negeri 2 Sanggrahan Kranggan Temanggung tahun ajaran 2011/2012.³⁰

³⁰ <http://eprints.uny.ac.id/7776/> diakses tanggal 27 juli 2018 pukul 17.15

