

BAB II

ACUAN TEORITIK

A. Acuan Teori Fokus Penelitian

1. Hakikat Manajemen Pelatihan

Manajemen suatu lembaga adalah nyawa dari suatu lembaga. Manajemen yang menentukan pertumbuhan atau kebangkrutan suatu lembaga. Dengan adanya suatu pengelolaan dan manajemen yang baik maka suatu lembaga akan mampu bertahan dari segala tekanan, kendala, dan rintangan yang ada. bahkan akan berkembang menjadi lebih besar dan lebih baik lagi.

Manajemen berasal dari kata bahasa Prancis Kuno yaitu kata *menagement* yang merupakan bentuk *nouns* dari kata kerja *to manage* yang bermakna mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola, sehingga manajemen adalah pengurusan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengelolaan.¹

Pelatihan kerja merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang memerlukan pengelolaan secara baik dan

¹ Ayon triyono, *Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya manusia*, (Jakarta : Oryzaa, 2012) h. 12

profesional, sehingga output/ lulusan dari pelatihan tersebut dapat memiliki nilai tambah baik secara ekonomis maupun sosial. Nilai tambah lulusan pelatihan secara ekonomis berarti para lulusan segera terserap di pasar kerja dengan memperoleh imbalan gaji yang memadai, sedangkan secara sosial berarti pula bahwa lulusan pelatihan memperoleh kedudukan/ pekerjaan yang baik dibandingkan dengan rekan-rekannya yang berpendidikan formal sama tetapi tidak mengikuti pelatihan.

Pelatihan kerja merupakan bagian dari bentuk pendidikan luar sekolah yang penanganannya perlu pola/model manajemen yang khusus. Kekhususannya menyangkut keluwesan desain kurikulum/materi ajar antara lain bahwa kurikulum didesain dalam pelatihan kerja untuk memenuhi keperluan/kebutuhan pasar kerja yang ada bagi dunia usaha/industri, sehingga diharapkan lulusan dari pelatihan kerja ini akan dapat terserap dalam pasar kerja. Keluwesan waktu adalah pengalokasian waktu yang disesuaikan dengan situasi, kondisi yang ada, sesuai dengan kebutuhan keahlian yang diperlukan oleh pengguna tenaga kerja (user).

Model manajemen dari waktu ke waktu terus dikembangkan oleh para ahli dan digunakan oleh banyak orang maupun lembaga. Salah satu diantaranya adalah manajemen menurut tujuan. Khusus dalam manajemen pendidikan luar sekolah dengan cakupan yang sangat luas,

tenaga yang sangat heterogen, sasaran yang beraneka ragam, perlu dicari cara perencanaan yang mampu menjawab kondisi tersebut. Menurut Sihombing, pola manajemen hendaknya tidak kaku namun manajemen yang berdasarkan tujuan mungkin dapat diterapkan dengan mengadakan penyesuaian-penyesuaian yang sesuai dengan kondisi, sasaran, pelaksana, lokasi, dan sarana prasarana yang dimiliki.² Pola ini mengutamakan keterlibatan unsur perencanaan dan pelaksana. Partisipasi dan keterbukaan merupakan kata kunci yang dikembangkan dalam manajemen berdasarkan tujuan, sehingga memerlukan waktu dan kinerja yang banyak.

Pada proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas itulah yang biasa disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen.

Menurut George R. Terry terdapat 4 fungsi manajemen, yang dalam dunia manajemen dikenal sebagai POAC; Yaitu: planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (penggerakan/pengarahannya) dan controlling (pengendalian).³

² Sihombing, U. 2000. *Pendidikan Luar Sekolah, Manajemen Strategi, Konep, Kiat dan Pelaksanaan*. (Jakarta: P.D. Mahkota), h. 35

³ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2008) h. 22-23

1. Planning (perencanaan)

Perencanaan ialah kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan.⁴ Menurut KoontzO'Donell, dalam *Principles of Management*, *planning is the most basic of all management functions since it involves selection from among alternative courses of action.*⁵

Perencanaan adalah fungsi manajemen yang paling dasar karena manajemen meliputi penyeleksian di antara bagian pilihan dari tindakan.

Empat tujuan yang penting dari perencanaan:

- a) Mengurangi atau mengimbangi ketidakpastian dan perubahan yang akan datang.
- b) Memusatkan perhatian kepada sasaran.
- c) Menjamin atau mendapatkan proses pencapaian tujuan terlaksana secara efisien dan efektif.
- d) Memudahkan pengendalian. Jadi perencanaan dalam manajemen kesiswaan perlu dilakukan, yaitu sebagai patokan dalam melaksanakan kegiatan.

⁴ Husaini Usman, *Manajemen. Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006) h. 49

⁵ Koontz-O'Donnell, *Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions*, (Kogakusha, McGraw Hill), hlm. 111

2. Organizing (pengorganisasian)

Definisi sederhana pengorganisasian ialah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, serta wewenang dan tanggung jawab sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.⁶

Istilah organisasi mempunyai dua pengertian umum. Pertama, organisasi diartikan sebagai suatu lembaga atau kelompok fungsional, misalnya, sebuah perusahaan, sebuah sekolah, sebuah perkumpulan, badan-badan pemerintahan. Kedua, merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan di antara para anggota, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif. Sedangkan organisasi itu sendiri diartikan sebagai kumpulan orang dengan sistem kerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Dalam sistem kerjasama secara jelas diatur siapa menjalankan apa, siapa bertanggung jawab atas siapa, arus komunikasi, dan memfokuskan sumber daya pada tujuan.

Pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan

⁶ Sondang. P. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial Edisi revisi*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2004), h.60

sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi.⁷

Jadi setelah melaksanakan perencanaan langkah selanjutnya adalah pengorganisasian, dalam hal ini harus jelas siapa yang menjalankan dan apa yang dijalankan, agar semuanya berjalan dengan lancar.

3. Actuating (penggerakan/pengarahan)

Penggerakan/pengarahan adalah fungsi manajemen yang terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen. Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, organisasi, dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai. Penerapan fungsi ini sangat sulit, rumit, dan kompleks, karena karyawan-karyawan tidak dapat dikuasai sepenuhnya. Hal ini disebabkan karyawan adalah makhluk hidup yang punya pikiran, perasaan, harga diri, cita-cita, dan lainnya.

Pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatan alat-alat bagaimanapun canggihnya baru dapat dilakukan jika karyawan (manusia) ikut berperan aktif melaksanakannya. Penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas

⁷ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), hlm. 71

bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis.⁸

Definisi pengarahan ini dikemukakan oleh Malayu S. P. Hasibuan sebagai berikut: pengarahan adalah mengarahkan semua bawahan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan.⁹ Oleh karena itu pengarahan perlu dijalankan dengan sebaik-baiknya, dan perlu adanya kerjasama yang baik pula di antara semua pihak baik dari pihak atasan maupun bawahan.

4. Controlling (pengendalian/pengawasan)

Setelah melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, dan penggerakan, langkah selanjutnya adalah pengawasan. Menurut Chuck Williams dalam buku *Management, Controlling is monitoring progress toward goal achievement and taking corrective action when progress isn't being made.*¹⁰

(Pengawasan adalah peninjauan kemajuan terhadap pencapaian hasil akhir dan pengambilan tindakan pembetulan ketika kemajuan tersebut tidak terwujud).

Pengawasan/pengendalian adalah fungsi yang harus dilakukan manajer untuk memastikan bahwa anggota melakukan aktivitas yang

⁸ Siagian, *Op.Cit.*, h. 95

⁹ Nanang Fattah, *Op.Cit.*, h. 41

¹⁰ Chuck Williams, *Management*, (United States of America: South-Western College Publishing, 2000), hlm. 7

akan membawa organisasi ke arah tujuan yang ditetapkan. Pengawasan yang efektif membantu usaha-usaha kita untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai dengan rencana.¹¹

Pengawasan/pengendalian ini berkaitan erat sekali dengan fungsi perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi, karena:

- a) Pengendalian harus terlebih dahulu direncanakan.
- b) Pengendalian baru dapat dilakukan jika ada rencana.
- c) Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengendalian dilakukan dengan baik.
- d) Tujuan baru dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah pengendalian atau penilaian dilakukan. Tujuan pengendalian adalah sebagai berikut:
 - (1) Supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan- ketentuan dari rencana.
 - (2) Melakukan tindakan perbaikan (corrective), jika terdapat penyimpangan-penyimpangan (deviasi).
 - (3) Supaya tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencananya.¹²

¹¹ Hasbullah, Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2005), hlm. 3

¹² Malayu. S. P, *Op. Cit.* h. 241-242

Maka inti dari pengawasan adalah untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai rencana atau tidak. Kalau tidak sesuai dengan rencana maka perlu adanya perbaikan.

Manajemen modern menuntut adanya perencanaan yang benar, pelaksanaan yang tepat, dan pengawasan yang ketat, dalam arti perencanaan yang didukung oleh data yang akurat dan terbaru. Pelaksanaan yang ketat mengandung arti bahwa rencana dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan. Pengawasan yang ketat dimaksudkan bahwa tujuan harus dicapai secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana yang telah disusun. Penyimpangan harus dapat dilacak sedini mungkin untuk menghindari kerugian yang lebih besar. Peranan organisasi kemasyarakatan yang dekat dengan masyarakat akan sangat membantu pemberdayaan pengawasan masyarakat apabila suatu program diharapkan akan mencapai tujuan yang direncanakan. Pengawasan oleh penerima program sangat diperlukan, karena itu perlu dirancang keberanian untuk mengadakan pengawasan seperti itu.

Berdasarkan penjelasan diatas, perencanaan merupakan proses awal dari suatu kegiatan pengelolaan yang keberadaanya sangat diperlukan dalam memberikan arah atau patokan dalam suatu

kegiatan, kemudian pengorganisasian berkaitan dengan penyatuan seluruh sumber daya yang ada untuk bersinergi dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Tahap berikutnya pelaksanaan kegiatan yang selalu berpedoman pada perencanaan yang telah ditetapkan. Tahap terakhir adalah pengawasan yang meliputi kegiatan monitoring dan evaluasi tersebut, dapat dilakukan perbaikan selama kegiatan berlangsung atau untuk memperbaiki program kegiatan berikutnya sehingga tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik.

2. Hakikat Pelatihan

a. Pengertian Pelatihan

Secara umum pelatihan merupakan bagian dari pendidikan yang menggambarkan suatu proses dalam pengembangan organisasi maupun masyarakat. Pendidikan dengan pelatihan merupakan suatu rangkaian yang tak dapat dipisahkan dalam sistem pengembangan sumberdaya manusia, yang di dalamnya terjadi proses perencanaan, penempatan, dan pengembangan tenaga manusia. Dalam proses pengembangannya diupayakan agar sumberdaya manusia dapat diberdayakan secara maksimal, sehingga apa yang menjadi tujuan dalam memenuhi kebutuhan hidup manusia tersebut dapat terpenuhi.

Menurut Oemar Hamalik pelatihan adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindak upaya yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi.¹³

Pelatihan merupakan suatu fungsi manajemen yang perlu dilaksanakan terus-menerus dalam rangka pembinaan ketenagaan dalam suatu organisasi. Secara spesifik, proses latihan itu merupakan serangkaian tindakan upaya yang dilaksanakan secara berkesinambungan, bertahap dan terpadu. Tiap proses pelatihan harus terarah untuk mencapai tujuan tertentu terkait dengan upaya pencapaian tujuan organisasi.¹⁴

Selanjutnya, Simamora mengartikan pelatihan sebagai serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian-keahlian, pengetahuan, pengalaman, ataupun perubahan sikap seorang individu.¹⁵ Andrew E. Sikula menyatakan latihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek dengan menggunakan prosedur yang

¹³ Oemar Hamalik, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h. 10

¹⁴ Ibid., h. 10

¹⁵ Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 4

sistematis dan terorganisasi, sehingga karyawan operasional belajar pengetahuan teknik pengerjaan dan keahlian untuk tujuan tertentu.¹⁶ Sedangkan menurut Alex S Nitisemito pelatihan adalah usaha untuk memperbaiki dan mengembangkan pengetahuan, sikap, dan tingkah laku sesuai kebutuhan individu, organisasi dan lembaga yang bersangkutan.¹⁷

Pelatihan dimaksudkan dalam pengertian yang lebih luas, dan tidak terbatas semata-mata hanya untuk mengembangkan keterampilan dan bimbingan saja. Pelatihan diberikan dengan harapan warga masyarakat dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Masyarakat yang telah mengikuti pelatihan dengan baik biasanya akan memberikan hasil pekerjaan lebih banyak dan baik pula dari pada masyarakat yang tidak mengikuti pelatihan.

Pelatihan dalam pengembangan masyarakat diberikan sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan dari warga masyarakat dalam menghadapi tuntutan maupun perubahan lingkungan sekitarnya. Pemberian pelatihan bagi masyarakat bertujuan untuk memberdayakan, sehingga warga masyarakat menjadi berdaya dan dapat berpartisipasi aktif pada proses perubahan. Pelatihan dapat membantu orang atau masyarakat untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan kemampuan yang

¹⁶ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), h. 44

¹⁷ Alex S Nitisemito, *Wawasan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Pustaka Utama Grafiti, 2002), h. 86

telah dimiliki. Pelatihan juga dapat menimbulkan perubahan dalam kebiasaan-kebiasaan bekerja masyarakat, perubahan sikap terhadap pekerjaan, serta dalam informasi dan pengetahuan yang mereka terapkan dalam pekerjaannya sehari-hari. Kegiatan pelatihan dapat terjadi apabila seseorang atau masyarakat menyadari perlunya mengembangkan potensi dan kemampuan dalam memenuhi kebutuhan maupun kepuasan hidupnya, oleh sebab itu diperlukan kegiatan pemberdayaan.

Pemberdayaan dapat dimaknai sebagai upaya melepaskan belenggu kemiskinan melalui pertumbuhan ekonomi dan keterbelakangan melalui pendidikan. Kegiatan pemberdayaan yang dilakukan melalui pelatihan bertujuan untuk memperkuat posisi seseorang melalui penumbuhan kesadaran dan kemampuan individu yang bersangkutan, mengidentifikasi persoalan yang dihadapi dan memikirkan langkah-langkah mengatasinya. Inti dari kegiatan pemberdayaan adalah motivasi untuk memahami kondisi dan situasi kerja sehari-hari serta menumbuhkan kemampuan dan keberanian mereka untuk bersikap kritis terhadap kondisi yang mereka hadapi, sehingga kuncinya adalah membangun partisipasi.

Pengertian pelatihan antara satu rumusan dengan rumusan lain pada umumnya tidak bertentangan, melainkan memiliki ciri atau unsur yang sama. Dalam suatu pelatihan memiliki beberapa ciri, yaitu: (a)

direncanakan dengan sengaja, (b) adanya tujuan yang hendak dicapai, (c) ada peserta (kelompok sasaran) dan pelatihan, (d) ada kegiatan pembelajaran secara praktis, (e) isi belajar dan berlatih menekankan pada keahlian atau keterampilan suatu pekerjaan tertentu, (f) dilaksanakan dalam waktu relatif singkat, dan (g) ada tempat belajar dan berlatih.

Memperhatikan pengertian tersebut, ternyata tujuan pelatihan tidak hanya untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap saja, akan tetapi juga untuk mengembangkan bakat seseorang, sehingga dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan yang dipersyaratkan. Moekijat menjelaskan tujuan umum pelatihan sebagai berikut :

*(1) untuk mengembangkan keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih efektif, (2) untuk mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional, dan (3) untuk mengembangkan sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerjasama dengan teman-teman pegawai dan dengan manajemen (pimpinan).*¹⁸

Berdasarkan beberapa ungkapan tentang pengertian dan tujuan pelatihan serta ciri-ciri yang digambarkan dalam suatu pelatihan tersebut, maka pelatihan dapat diartikan sebagai suatu upaya melalui proses

¹⁸ Moekijat, *Manajemen Kepegawaian*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), h. 2

pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap seseorang atau sekelompok orang dalam suatu tugas pekerjaan tertentu dan dilaksanakan dalam waktu relatif singkat pada tempat tertentu.

b. Manfaat Pelatihan

Selain pengertian dan tujuan sebagaimana dikemukakan di atas pelatihan juga memiliki sejumlah manfaat. Pelatihan mempunyai andil besar dalam menentukan efektifitas dan efisiensi organisasi. Beberapa manfaat program pelatihan adalah:

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
2. Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan untuk mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
3. Membentuk sikap, loyalitas, dan kerjasama yang lebih menguntungkan.
4. Memenuhi kebutuhan perencanaan sumberdaya manusia
5. Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja.
6. Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka.¹⁹

¹⁹ Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: STIE YKPN, 2006), h. 278

Sedangkan bagi kelompok masyarakat kegiatan pelatihan yang diberikan dapat memberikan beberapa manfaat, diantaranya:

- a. Membantu masyarakat mempercepat pemenuhan kebutuhan sebagai upaya memperbaiki taraf hidup.
- b. Memperbaiki sikap-sikap agar mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan serta dapat membuat keputusan dengan baik dan benar.
- c. Meningkatkan motivasi untuk belajar, dan senantiasa agar bersedia untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuannya.
- d. Menumbuhkan rasa percaya diri dan solidaritas yang tinggi diantara sesama masyarakat.

Dari beberapa uraian diatas jelas bahwa pelatihan merupakan sarana yang ditujukan pada upaya untuk lebih mengaktifkan kerja baik karyawan organisasi maupun masyarakat yang dipandang kurang efektif sebelumnya. Pelatihan akan mampu mengurangi adanya dampak negatif yang disebabkan kurangnya pengetahuan, kurangnya kepercayaan diri atau pengalaman yang terbatas dari anggota atau kelompok tertentu.

Dalam pengembangan sumberdaya manusia, jelas pelatihan mutlak diperlukan. Kebutuhan itu tergambar pada berbagai jenis manfaat yang dapat diambil dari padanya, baik bagi organisasi,

karyawan, individu maupun masyarakat. Manfaat juga akan dirasakan bagi penumbuhan dan pemeliharaan hubungan yang serasi baik dalam kelompok kerja maupun antara peserta dalam kelompok yang semuanya bermuara pada peningkatan produktifitas. Dengan peningkatan dan berkembangnya kemampuan masyarakat, diharapkan akan dapat memenuhi kepuasan dalam hidupnya.

3. Ketenagakerjaan

Tenaga kerja mencakup penduduk yang sudah atau sedang bekerja, yang sedang mencari pekerjaan dan yang melakukan kegiatan lain seperti bersekolah dan mengurus rumah tangga. Pencari kerja, bersekolah, dan mengurus rumah tangga walaupun tidak bekerja, tetapi mereka secara fisik mampu dan sewaktu-waktu dapat ikut bekerja. Mulyadi menyatakan bahwa tenaga kerja adalah penduduk dalam usia kerja (berusia 15-64 tahun) atau jumlah penduduk dalam suatu negara yang dapat memproduksi barang dan jasa jika ada permintaan terhadap tenaga kerja mereka dan jika mereka mau berpartisipasi dalam aktifitas tersebut.²⁰

Berdasarkan UU No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, yang disebut tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan

²⁰ Mulyadi, *Ekonomi Sumber Daya Manusia – Dalam Perspektif Pembangunan* (Jakarta: PT.Rajagrafindo Persada,2003)

pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Penduduk usia kerja menurut Badan Pusat Statistik dan sesuai dengan yang disarankan oleh International Labor Organization (ILO) adalah penduduk usia 15 tahun ke atas yang dikelompokkan ke dalam angkatan kerja dan bukan angkatan kerja.

Pengertian tenaga kerja dan bukan tenaga kerja dibedakan hanya oleh batas umur. Pada awalnya batasan umur penggolongan tenaga kerja di Indonesia sejak tahun 1971 adalah bilamana seseorang sudah berumur 10 tahun atau lebih. Pemilihan batasan umur ini berdasarkan kenyataan bahwa dalam umur tersebut sudah banyak penduduk bekerja atau mencari pekerjaan. Dengan bertambahnya kegiatan pendidikan dan penetapan kebijakan wajib belajar 9 tahun, maka jumlah penduduk dalam usia sekolah yang bekerja berkurang. Oleh karena itu, semenjak dilaksanakan SAKERNAS (Survei Angkatan Kerja Nasional) tahun 2001, batas umur penggolongan kerja yang semula 10 tahun atau lebih dirubah menjadi 15 tahun atau lebih. Indonesia tidak menggunakan batas umur maksimum dalam pengelompokkan usia kerja karena belum mempunyai jaminan sosial nasional. Hanya sebagian kecil penduduk Indonesia yang menerima tunjangan di hari tua, yaitu pegawai negeri dan sebagian kecil pegawai perusahaan swasta.

Tenaga kerja merupakan penduduk yang berumur didalam batas usia kerja. Tenaga kerja dibagi dalam dua kelompok yaitu angkatan kerja dan bukan angkatan kerja. Angkatan kerja adalah penduduk dalam usia kerja yang terlibat atau berusaha untuk terlibat dalam kegiatan produktif yaitu memproduksi barang dan jasa. Angkatan kerja terdiri dari golongan bekerja serta golongan menganggur dan mencari pekerjaan. Bukan angkatan kerja adalah penduduk dalam usia kerja yang tidak bekerja, tidak mempunyai pekerjaan dan sedang tidak mencari pekerjaan. Bukan angkatan kerja terdiri dari golongan yang bersekolah, golongan yang mengurus rumah tangga dan golongan lain-lain atau penerima pendapatan. Ketiga golongan dalam kelompok ini sewaktu-waktu dapat menawarkan jasanya untuk bekerja. Kelompok ini sering juga dinamakan sebagai angkatan kerja potensial (potensial labor force).

4. Balai Latihan Kerja (BLK)

a. Pengertian Balai Latihan Kerja (BLK)

Balai Latihan Kerja adalah sebuah wadah yang menampung kegiatan pelatihan untuk memberikan, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan keterampilan, produktivitas, disiplin, sikap kerja, dan etos kerja yang pelaksanaannya lebih mengutamakan praktek dari pada

teori.²¹ Tujuan dari pembangunan dan peningkatan yang dilakukan di Balai Latihan Kerja (BLK) dalam rangka menyediakan tenaga kerja yang memiliki keterampilan dan pengetahuan untuk menjadi tenaga siap pakai dan peningkatan produktifitas kerja. Penentuan target secara spesifik oleh perorangan akan mempercepat proses pemahaman dan pendalaman keterampilan yang dimiliki dengan penetapan target secara jelas dan spesifik akan membuahkan hasil yang lebih baik dibandingkan dengan target yang tidak spesifik.

b. Keunggulan BLK

Keunggulan-keunggulan yang dimiliki Balai Latihan Kerja (BLK) dalam peningkatan program pelatihan bagi warga belajar:

- a. Balai Latihan Kerja (BLK) adalah tempat atau wadah berkumpulnya orang-orang untuk merencanakan, melaksanakan sesuatu kegiatan yang hendak dicapai sesuai dengan ide, gagasan, cita-cita yang mereka inginkan dengan kebutuhan dan kesempatan kerja.
- b. Kegiatan yang dilaksanakan dalam Balai Latihan Kerja (BLK) dilaksanakan secara terus menerus sehingga pendidikan seseorang itu pada hakekatnya tidak mudah berakhir dan sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

²¹ (<http://balailatihankerjatabalong.blogspot.com/>) Diakses pada tanggal 23 Maret 2015 jam 07.00 WIB

- c. Balai Latihan Kerja (BLK) adalah unit pelaksanaan teknis dibidang pelatihan kejuruan, industri, tata niaga serta aneka kejuruan yang ada di bawah dan tanggung jawab kepala kantor wilayah Departemen Tenaga Kerja dan secara teknis fungsional mendapat bimbingan dari pusat latihan.
- d. Balai Latihan Kerja (BLK) adalah salah satu pendidikan non formal yang sampai saat ini dan merupakan pendidikan non formal tanpa memungut biaya.
- e. Memberikan latihan berbagai macam kejuaruan dilakukan di dalam maupun diluar Balai Latihan Kerja (BLK).²²

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

Salah satu penelitian yang relevan dengan studi ini, berjudul “Pengelolaan Program Pelatihan Associate Account Officer (AAO) (Studi Kualitatif di Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk)”. Diterbitkan oleh Universitas Negeri Jakarta, sebuah Skripsi yang ditulis oleh Ratih Rahmawati.²³ Hasil penelitian pada Skripsi ini menyimpulkan bahwa pengelolaan program pelatihan Associate Account Officer (AAO) di Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk mengacu pada model ADDIE. Yaitu:

²² (repository.unib.ac.id/8763/1/I,II,III,II-14-fiq.FK.pdf) Diakses pada tanggal 23 Maret 2015 jam 07.20 WIB

²³ Ratih Rahmawati, *Pengelolaan Program Pelatihan Associate Account Officer (AAO) (Studi Kualitatif di Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk)*, (Jakarta : UNJ, 2015).

1. Analisis (*analysis*) kebutuhan pelatihan atau *Training Needs Assesing* (TNA) dilihat dari hasil atau dampak keseluruhan yang harus dicapai oleh peserta pelatihan *Associate Account Officer* (AAO) di Pusdiklat Bank BRI, dimana hasil atau dampak ini bisa diidentifikasi dari pengukuran dan penilaian tentang apa yang dibutuhkan individu atau tempat kerja dalam rangka mencapai suatu level kinerja yang seharusnya.
2. Desain (*design*) pelatihan tujuan pembelajaran apa yang harus dicapai oleh peserta pelatihan *Associate Account Officer* (AAO) di Pusdiklat Bank BRI dalam rangka mencapai semua dampak dari kesenjangan keseluruhan, dari strategi apa yang harus diterapkan oleh pelatih dan peserta pelatihan *Associate Account Officer* (AAO) di Pusdiklat Bank BRI untuk mencapai tujuan dan dampak tersebut.
3. Pengembangan (*development*). Hasil dari *development* yang merupakan pengembangan dari bahan ajar dan Satuan Acara Pelatihan (SAP) yang dapat berupa modul atau *hand out* yang dilengkapi dengan *role play*, *bisness games*, soal-soalan latihan, soal-soal ujian, dan audio visual yang sesuai dengan tujuan program pelatihan *Associate Account Officer* (AAO)
4. Pelaksanaan (*implementation*) strategi atau metode akan diterapkan oleh instruktur dalam penerapan pelaksanaan kegiatan pelatihan

yang dilakukan dengan bahan ajar dan SAP strategi-strategi atau metode bisa meliputi suatu sesi orientasi, belajar mandiri, peer teaching, pembelajaran berbasis web, atau portofolio.

5. Evaluasi (*evaluation*) pencapaian tujuan dan dampak akan diukur atau dievaluasi. Evaluasi yang dilaksanakan di Pusdiklat Bank BRI ini mengacu pada Model Kirpatrick's Four Level Evaluation atau Philips Five Level Evaluation.