BAB II

KAJIAN TEORI

A. Tinjauan tentang Strategi Implementasi Rekrutmen Instruktur

1. Pengertian Strategi

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata "*strategi*' berarti ilmu dan seni yang menggunakan sumber daya bangsa untuk melaksanakan kebijakan tertentu di waktu perang dan damai; ilmu dan seni memimpin bala tentara untuk menghadapi musuh perang dalam kondisi menguntungkan; rencana yang vcermat mengenai kegiatan untuk mencapai tujuan khusus.[16]

"Strategi" berasal dari kata Yunani kuno *"strategos"* (stratos = militer dan ag = memimpin). Dalam konteks awal strategi diartikan sebagai *generalship* atau sesuatu yang dikerjakan oleh para jenderal dalam membuat rencana untuk menaklukkan musuh dan memenangkan perang.[17] Hal ini dilakukan untuk menaklukkan musuh diperlukan sebuah pemikiran yang strategik agar berhasil dengan baik.

Dalam buku *Manajemen Strategi Pendidikan*, Kotler mengemukakan bahwa strategi adalah penempatan misi suatu organisasi, penetapan sasaran organisasi dengan mengingat kekuatan eksternal dan internal, perumusan kebijakan dan teknik tertentu untuk mencapai sasaran dan

[16] Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia,* (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), edisi ketiga, hal 1092.

[17] Setiawan Hari Purnomo, Zulkiflimansyah, *Manajemen Strategi Sebuah Konsep Pengantar*, (Jakarta: Fakultas Ekonomi, 1996), hal 8.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

memastikan implementasinya secara tepat sehingga tujuan dan sasaran utama dari organisasi akan tercapai.[18] Dengan adanya strategi, maka suatu organisasi akan dapat memperoleh kedudukan atau posisi yang kuat dalam wilayah kerjanya. Hal ini disebabkan karena organisasi tersebut mempunyai pengetahuan dan pengalaman yang lebih baik dalam melakukan pendekatan bagi pemenuhan kebutuhan dan keinginan pelanggan dalam wilayah kerja yang dilayaninya.

Sejalan dengan pengertian diatas, dari sudut etimologis (asal kata), berarti penggunaan kata "strategik" dalam manajemen sebuah organisasi, dapat diartikan sebagai kiat, cara, dan taktik utama yang dirancang secara sistematis dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, yang terarah pada tujuan strategik organisasi.

2. Implementasi Rekrutmen

Implementasi rekrutmen merupakan aktivitas sumber daya manusia. Implementasi: pelaksanaan. Proses penerapan ide, konsep, kebijakan, atau inovasi dalam suatu tindakan praktis yang memberikan efek atau dampak.[19]

Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, dan menarik para calon karyawan untuk dipekerjakan dalam dan oleh organisasi. Menurut T. Hani Handoko mengemukakan bahwa penarikan (rekrutmen) adalah proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (instruktur) yang mampu untuk

[18] Nur Kholis, *Manajemen Strategi Pendidikan*, (Surabaya: UIN Sunan Ampel Press, 2013), hal 5.

[19] E. Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002) hal 43.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

melamar sebagai karyawan (instruktur).[20] Sedangkan menurut Edwin B. Flippo, rekrutmen adalah proses pencarian dan pemikatan para calon pegawai yang mampu bekerja di dalam organisasi.[21]

Simamora, rekrutmen dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan tenaga kerja.[22] Rekrutmen termasuk sistem yang terdiri dari kegiatan perencanaan hingga memperoleh hasil yang diinginkan. Kegiatan rekrutmen dilaksanakan jika terdapat kekosongan jabatan. Kekosongan tersebut harus segera ditutupi agar organisasi dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Dalam rangka memiliki instruktur yang berkualitas sangat bergantung pada kualitas implementasi atau pelaksanaan rekrutmennya. Semakin baik pelaksanaannya, semakin besar pula kemungkinan di dapatkan individu-individu yang sangat memenuhi kualifikasi sesuai dengan yang diharapkan oleh lembaga. Rekrutmen atau penerimaan tenaga instruktur merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan tenaga instruktur pada lembaga diklat, baik jumlah maupun kualitasnya.

---

[20] T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE, 1987), hal 69.

[21] Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hal 40.

[22] Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Yogyakarta: STIE YKPN, 1997) hal 212.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pengelolaan unsur manusia mulai dari perencanaan sampai pada tahap akhir, pada intinya diorientasikan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Dalam hal ini mencari dan mendapatkan calon-calon tenaga instruktur yang memenuhi syarat sebanyak mungkin. Perekrutan yang efektif akan membawa peluang pekerjaan kepada perhatian dari orang-orang yang berkemampuan dan keterampilannya memenuhi spesifikasi pekerjaan.

Dari berbagai definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa implementasi rekrutmen adalah suatu proses pelaksanaan dalam menemukan calon tenaga kerja atau instruktur yang sesuai syarat tertentu dan sesuai dengan kebutuhan lembaga pelatihan yang kemudian dilanjutkan dengan seleksi. Kegiatan rekrutmen sebagai suatu proses selalu diikuti dengan seleksi untu menemukan kesesuaian kebutuhan dengan kemampuan pribadi sumber daya manusia (SDM).

Islam juga mendorong umatnya untuk memilih calon pegawai atau tenaga instruktur berdasdarkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan teknis yang dimiliki.[23] Hal tersebut sesuai dengan firman Allah Swt dalam Q.S Al-Qashas ayat 26:

قَالَتْ إِحْدَىٰهُمَا يَٰٓأَبَتِ ٱسْتَـْٔجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ ٱسْتَـْٔجَرْتَ ٱلْقَوِىُّ ٱلْأَمِينُ ﴿٢٦﴾

[23] Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Introgatif*, (Malang: UIN Maliki Press, 2009) hal 152.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Artinya: Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya".

Pemahaman kekuatan disini bisa berbeda sesuai dengan perbedaan jenis pekerjaan, kewajiban, dan tanggung jawab yang dipikulnya. Amanah merupakan faktor penting untuk menentukan kepatuhan dan kelayakan calon pegawai. Hal ini bisa diartikan dengan melaksanakan segala kewajiban sesuai dengan ketentuan Allah Swt dan takut terhadap aturan-Nya. Calon pegawai harus dipilih berdasarkan kepatuhan dan kelayakan, persoalan ini pernah diingatkan Rasulullah dalam sabdanya, "Barang siapa memperkerjakan orang karena ada unsur nepotisme, padahal disana terdapat orang yang lebih baik dari pada orang tersebut, maka ia telah menghianati amanah yang diberikan Allah Swt, Rasul-Nya, dan kaum muslimin."[24]

a. Perencanaan Rekrutmen

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindarkan terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan rekrutmen merupakan proses bagaimana memenuhi kebutuhan tenaga kerja. Perencanaan rekrutmen ini dilakukan dengan analisis pekerjaan,

[24] Ahmad Fatah Yasin, *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan Islam*, (Malang: UIN Maliki Press, 2011), hal 102.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

agar tidak terjadi kesalahan dalam perekrutan. Menurut Malayu S. P. Hasibuan mengatakan bahwa analisis pekerjaan adalah menganalisis dan mendesain pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, dan mengapa pekerjaan itu harus dikerjakan, analisis pekerjaan bermanfaat untuk memberikan informasi tentang aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, persyaratan personalia, perilaku manusia, dan alat-alat yang akan dipergunakan.[25] Dari analisa pekerjaan ini baik lembaga pendidikan, perusahaan maupun lembaga sosial lainnya dapat mempelajari dan mengumpulkan berbagai informasi yang berhubungan dengan berbagai operasi dan kewajiban suatu jabatan.

Ringkasan menyeluruh mengenai persyaratan pekerjaan disebut uraian pekerjaan (*job description*). Sedangkan ringkasan menyeluruh mengenai kualifikasi pekerjaan disebut spesifikasi pekerjaan (*job specification*). Dengan kata lain, analisa pekerjaan digunakan untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Uraian pekerjaan harus diuraikan secara jelas agar pejabat yang akan menduduki jabatan tersebut mengetahui tugas, tanggung jawab, dan standar prestasi yang harus dicapainya. Spesifikasi pekerjaan juga merupakan uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten.

[25] Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal 28-29.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Spesifikasi pekerjaan disusun berdasarkan uraian pekerjaan dengan menjawab tentang ciri, karakteristik, pendidikan, pengalaman. Spesifikasi pekerjaan menunjukkan persyaratan orang yang akan direkrut dan menjadi dasar untuk melaksanakan seleksi.[26]

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam setiap organisasi dapat mengetahui informasi dari berbagai spesifikasi pekerjaan. Dengan hal ini pegawai bisa bekerja sesuai dengan pekerjaan yang dibutuhkan oleh lembaga tersebut.

b. Alasan-alasan Dasar Rekrutmen

Merupakan kenyataan bahwa dalam suatu organisasi atau lembaga pelatihan selalu terbuak kemungkinan untuk terjadinya berbagai lowongan pekerjaan dan beraneka ragam penyebabnya, diantaranya yaitu:

1) Berdirinya organisasi baru
2) Adanya perluasan kegiatan organisasi
3) Terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan baru
4) Adanya pekerja yang pindah ke organisasi lain
5) Adanya pekerja yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak hormat
6) Adanya pekerja yang berhenti karena memasuki usia pensiun
7) Adanya pekerja yang meninggal dunia[27]

[26] Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal 34.
[27] Sondang P Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia Cetakan 2*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hal 101.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dari ketujuh alasan tersebut suatu lembaga pelatihan, melakukan rekrutmen tenaga instruktur karena mempunyai alasan tertentu. sehingga lembaga diklat membutuhkan instruktur baru untuk mengisi lowongan pekerjaan tersebut, agar kegiatan pelatihan pun dapat berjalan dengan lancar sebagaimana biasanya.

c. Metode Rekrutmen

Dalam rekrutmen tenaga kerja terdapat dua metode, yaitu:

1) Sumber dan Metode Perekrutan Internal

Sumber internal adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja diambil dari dalam perusahaan tersebut, yakni dengan cara memutasikan atau pemindahan karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan jabatan itu. Jika masih ada karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan, sebaiknya pengisian jabatan tersebut diambil dari dalam perusahaan, khususnya untuk jabatan manajerial. Hal ini sangat penting untuk memberikan kesempatan promosi bagi karyawan yang ada.

Metode yang biasa digunakan dalam rekrutmen internal, yaitu:

a) Pengumuman Pekerjaan dan Pengajuan Pekerjaan
b) Referensi Karyawan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Keunggulan dari metode perekrutan secara internal adalah:

a) Organisasi mengetahui pekerja yang memiliki kemampuan untuk jabatan yang kosong.
b) Perilaku dan loyalitas karyawan semakin besar terhadap perusahaan.
c) Biaya perekrutan relatif kecil, karena tidak perlu memasang iklan.
d) Waktu perekrutan relatif singkat.
e) Pekerja memiliki motivasi yang tinggi karena mengetahui kemungkinan peningkatan
f) Pengembangan karier jelas
g) Pekerja telah memahami secara baik kebijakan, prosedur, ketentuan dan kebiasaan organisasi.

Kelemahan dari metode perekrutan secara internal adalah

a) Kurang membuka kesempatan sistem kerja baru dalam perusahaan.
b) Pekerja yang dipromosikan akrab dengan bawahannya sehingga sulit menjalankan kewenangan dan kekuasaannya.

2) Sumber dan Metode Perekrutan Eksternal

Perekrutan eksternal diperlukan untuk (1) mengisi pekerjaan-pekerjaan tingkat pemula (*entry-level*); (2) mendapatkan ketrampilan yang belum dimiliki oleh para karyawan yang ada saat ini; dan (3) memperoleh para karyawan dengan latar belakang yang berbeda untuk memberikan keberagaman ide.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a) Sekolah Menengah Umum dan Sekolah Kejuruan

b) *Community Collage*

c) Akademi dan Universitas

d) Pesaing dalam Pasar Tenaga Kerja

e) Mantan Karyawan

f) Pengangguran

g) Personil Militer

h) Karyawan yang Bekerja Mandiri

Metode yang sering digunakan dalam sumber perekrutan eksternal adalah sebagai berikut:

a) Metode Perekrutan Online

b) Iklan Media

c) Agen Tenaga Kerja

d) Bursa Kerja

e) Magang

f) Perusahaan Pencari Eksekutif

g) *Open House*

h) Perekrutan Acara

Keunggulan dari metode perekrutan secara eksternal adalah:

a) Memiliki gagasan dan pendekatan baru

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Bekerja mulai dengan lembaran bersih dan memperhatikan spesifikasi pengalaman

c) Tingkat pengetahuan dan keahlian tidak tersedia dalam perusahaan yang sekarang.

Kelemahan dari perekrutan secara eksternal adalah:

a) Moral dan komitmen karyawan rendah

b) Keterbatasan keteraturan antara karyawan dengan perusahaan

c) Prestasi karyawan lama cenderung turun, karena tidak ada kesempatan untuk promosi.

d) Biaya perekrutan besar, karena iklan dan seleksi.

e) Waktu perekrutan relatif lama.

f) Perilaku dan loyalitasnya belum diketahui.

d. Proses Rekrutmen

Tujuan utama dalam proses rekrutmen adalah mendapatkan tenaga kerja yang tepat bagi suatu jabatan tertentu sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan pada lembaga untuk waktu lama. Pelaksanaan rekrutmen merupakan tugas yang sangat penting, dan membutuhkan tenggung jawab yang sangat besar. Hal ini dikarenakan kualitas sumber daya manusia yang akan digunakan lembaga sangat bergantung pada prosedur rekrutmen yang dilaksanakan.

Penarikan tenaga kerja merupakan tindak lanjut dari perencanaan sumber daya manusia untuk mengisi kekosongan jabatan sesuai jumlah dan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

mutu tenaga kerja yang dibutuhkan. Penarikan tenaga kerja merupakan proses pencarian calon karyawan untuk dipekerjakan pada posisi yang ditentukan. Menurut Ibrahim Bafadal mengatakan proses rekrutmen bisa dilakukan melalui empat kegiatan[28], yaitu:

Kegiatan pertama dalam proses rekrutmen adalah melakukan persiapan rekrutmen. Persiapan rekrutmen harus matang sehingga melalui rekrutmen tersebut, lembaga bias memperoleh tenaga kerja yang baik. Kegiatan persiapan rekrutmen guru baru ini meliputi:

1) Pembentukan panitia rekrutmen
2) Pengkajian berbagai undang-undang atau peraturan pemerintah, peraturan yayasan yang berkenaan dengan peraturan penerimaan tenaga kerja baru, walaupun akhir-akhir ini telah diberlakukan otonomi daerah
3) Penetapan persyaratan persyaratan untuk melamar menjadi tenaga kerja
4) Penetapan prosedur pendaftaran tenaga kerja
5) Penetapan jadwal rekrutmen
6) Penyiapan fasilitas yang diperlukan dalam proses rekrutmen seperti media pengumuman penerimaan, format rekapitulasi pelamar, dan format rekapitulasi pelamar yang diterima
7) Penyiapan ruang atau tempat memasukan lamaran

[28] Ibrahim Bafadal, *Peningkatan Profesionalisme Guru*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hal 30-32.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

8) Penyiapan bahan ujian seleksi, pedoman pemeriksaan hasil ujian dan tempat ujian.

Kegiatan yang kedua dalam proses rekrutmen, adalah melakukan penyebaran pengumuman penerimaan guru baru, begitu persiapan telah selesai dilakukan maka kegiatan berikutnya penyebaran pengumuman dengan melalui media yang ada seperti brosur, siaran radio, surat kabar dan sebagainya. Sudah tentu yang digunakan sebaiknya media yang dapat dengan mudah dibaca dan didengar oleh masyarakat. Pengumuman penerimaan guru baru yang baik berisi tentang waktu, tempat, persyaratan, dan prosedur mengajukan lamaran.

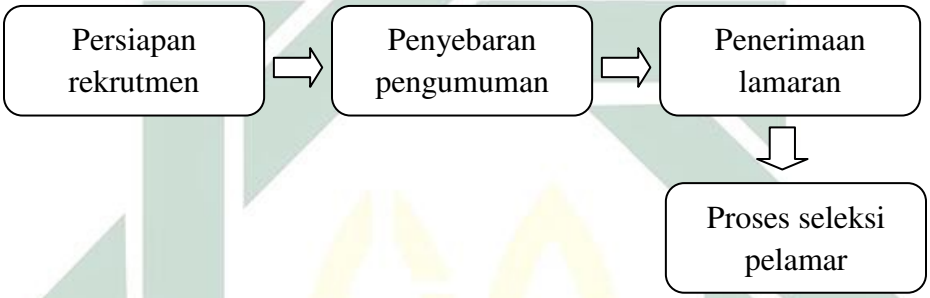
Kegiatan yang ketiga dalam proses rekrutmen, adalah melakukan penerimaan lamaran, begitu pengumuman penerimaan lamaran guru baru telah disebarkan tentu masyarakat mengetahui bahwa dalam jangka waktu tertentu, sebagaimana tercantum dalam pengumuman, ada penerimaan tenaga kerja baru. Mengetahui ada penerimaan tenaga kerja itu, lalu masyarakat yang berminat memasukkan lamarannya.

Kegiatan keempat dalam proses rekrutmen, adalah melakukan proses seleksi pelamar, setelah pendaftaran atau pelamaran ditutup, kegiatan berikutnya adalah seleksi atau penyaringan terhadap semua pelamar. Seleksi merupakan suatu proses pembuatan perkiraan mengenai pelamar yang mempunyai kemungkinan besar untuk berhasil dalam pekerjaanya setelah diangkat menjadi tenaga kerja. Ada lima teknik dalam hal ini yaitu inventaris

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

biografis, wawancara, pemeriksaan badan, teknik tes, dan penilaian oleh pusat penilaian. Proses seleksi mempunyai tujuan untuk menyaring atau menyisihkan orang-orang yang dianggap tidak berbobot untuk memenuhi persyaratan pekerjaan dan organisasi. Banyak tahapan dalam proses seleksi serta urutannya yang bervariasi.

Gambar 2.1 Proses Rekrutmen



e. Evaluasi Rekrutmen

Pada umumnya evaluasi adalah kegiatan pemeriksaan terhadap pelaksanaan suatu program yang telah dilakukan dan yang akan digunakan untuk meramalkan, memperhitungkan, dan mengendalikan pelaksanaan program ke depannya agar jauh lebih baik. Evaluasi lebih bersifat melihat ke depan daripada melihat kesalahan-kesalahan di masa lalu, dan ditujukan pada upaya peningkatan kesempatan demi keberhasilan program. Dengan demikian tujuan dari evaluasi adalah perbaikan atau penyempurnaan di masa mendatang atas suatu program.

Evaluasi rekrumen adalah proses penilaian pelaksanaan rekrutmen dalam suatu perusahaan atau lembaga yang disesuaikan standar atau tujuan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang ditetapkan lebih dahulu. Menurut Mathis dalam jurnal "*Analisis Rekrutmen, Seleksi, dan Penempatan Karyawan di PT. Nyonya Meneer di Semarang*", dalam rekrutmen bisa melakukan evaluasi:

1) Mengevaluasi biaya dan manfaat perekrutan, dimana evaluasi ini meliputi biaya langsung (periklanan, gaji perekrut, perjalanan, biaya agen, telepon),
2) Mengevaluasi waktu yang diperlukan untuk mengisi lowongan, dimana perusahaan atau lembaga harus dapat memperhitungkan waktu yang dihabiskan untuk mengisi lowongan pekerjaan,
3) Mengevaluasi kuantitas dan kualitas perekrutan, dimana perusahaan atau lembaga harus dapat memperhitungkan jumlah calon tenaga kerja yang akan direkrut dan apakah calon tenaga kerja tersebut memenuhi kualifikasi minimal yang ditetapkan lembaga,
4) Meningkatkan efektivitas rekrutmen.[29]

3. Instruktur Pelatihan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata instruktur atau *instructor* adalah orang yang bertugas mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingannya. Instruktur merupakan tenaga pendidik dalam menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan. Dalam hal ini telah dijelaskan pada Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) pasal 1 bahwa "Tenaga Kependidikan

[29] Oggy Yuliawan Kristanu, "*Analisis Rekrutmen, Seleksi, dan Penempatan Karyawan di PT. Nyonya Meneer di Semarang*", Agora, Vol. 1, No. 3, 2013.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan."[30]

Istilah instruktur ini digunakan dalam lingkungan jalur pendidikan luar sekolah yaitu pada pelatihan. Instruktur adalah pemimpin pelatihan, yang tugas utamanya memberi instruksi kepada peserta didik, sesuai dengan kurikulum dan metodologi yang digunakan.[31] Instruktur merupakan pelaksana dalam kegiatan pelatihan yang memiliki kompetensi teknis, pengetahuan, dan sikap kerja untuk meningkatkan kinerja peserta didik. Pada hakikatnya instruktur berperan sebagai guru yang merupakan komponen terpenting dalam suatu proses pelatihan. "Instruktur adalah seorang yang bekerja sebagai pendidik dalam suatu lembaga pendidikan dan latihan yang mempunyai sejumlah kompetensi untuk membelajarkan peserta didik, sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan yaitu agar peserta didik tersebut dapat meningkatkan kemampuan dalam bekerja."[32]

Instruktur yang baik, terjadi perubahan dalam hal pengetahuan, sikap, perilaku, kecakapan, dan keterampilan, menjadi lebih baik, yang diakibatkan oleh interaksi peserta dengan kegiatan-kegiatan pelatihan. Dalam proses

---

[30] Republik Indonesia, *Undang-undang RI tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) No. 20 Tahun 2003*, pasal 1.

[31] F Rahardi, *Modul Dasar Pelatihan Jurnalistik: Panduan Lengkap Menulis Artikel, Feature, dan Esai*, (Jakarta: Kawan Pustaka, 2006), hal 22.

[32] Oemar Hamalik, *Pengembangan Sumber Daya Manusia-Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), hal 40.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pelatihan, peserta mendapatkan penegtahuan baru, pandangan baru, perilaku baru, cara kerja baru, kecakapan baru, dan keterampilan baru.[33]

Dari pengertian tentang instruktur dapat disimpulkan bahwa instruktur adalah pelaksana pelatihan atau tenaga kepelatihan yang memiliki kompetensi teknis, pengetahuan, dan sikap kerja untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta didik.

a. Standar Kualifikasi dan Kompetensi Instruktur

Dalam Permendikbud No. 90 Tahun 2014 menjelaskan tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Instruktur pada Kursus dan Pelatihan, yakni sebagai berikut:[34]

1) Kualifikasi Instruktur pada Kursus dan Pelatihan berbasis Keilmuan

a) Instruktur harus memiliki kualifikasi akademik minimal Sarjana (S-1) atau Diploma Empat (D-IV) yang diperoleh dari perguruan terakreditasi, sertifikat kompetensi keahlian dalam bidang yang relevan, dan sertifikat instruktur;

b) Sertifikat kompetensi keahlian dikeluarkan atau diakui oleh perguruan tinggi penyelenggaraan program keahlian dan/atau lembaga yang ditunjuk pemerintah;

[33] Agus M. Hardjana, *Training SDM yang Efektif*, (Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 2001), hal 16

[34] Permendikbud No. 90 Tahun 2014 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Instruktur pada Kursus dan Pelatihan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c) Sertifikat instruktur diperoleh setelah calon instruktur mengikuti pelatihan dan lulus ujian kompetensi instruktur yang diselenggarakan oleh lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah.

2) Kualifikasi Instruktur pada Kursus dan Pelatihan Bersifat Teknis-Praktis

a) Instruktur harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan SMA/SMK/MA/Paket C dengan minimal 3 (tiga) tahun sebagai pendidik dalam bidangnya, dan memiliki sertifikat instruktur;

b) Sertifikat instruktur diperoleh setelah calon instruktur mengikuti pelatihan dan lulus ujian kompetensi instruktur yang diselenggarakan oleh lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah.

Standar kompetensi instruktur digunakan sebagai pedoman penilaian kemampuan instruktur dalam pelaksanaan pembelajaran. Standar kompetensi instruktur meliputi:

1) Standar kompetensi pedagogik, kompetensi keahlian, dan kompetensi sosial bersifat umum berlaku untuk semua instruktur.

2) Standar profesional sesuai dengan bidang keahlian atau keterampilan yang diajarkan.

Kompetensi instruktur mencakup rumusan kompetensi dan sub kompetensi sebagai pelaksana pembelajaran pada pelatihan yang dijabarkan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.[35]

Tabel 2.1 Standar Kompetensi Instruktur

Kompetensi	Indikator
Kompetensi Pedagogik	1. Memahami karakteristik peserta pelatihan 2. Menguasai teori belajar dan prinsip pembelajaran pelatihan 3. Menguasai konsep, prinsip, dan prosedur pengembangan 4. Menguasai teori, prinsip, dan strategi pembelajaran
Kompetensi Profesional	1. Penguasaan bidang keahlian yang menjadi tugas pokoknya 2. Kemampuan menjelaskan keterkaitan dengan bidang keahlian 3. Mengembangkan materi pelatihan bidang keahlian atau keterampilan masing-masing yang dilatihkan.
Kompetensi Kepribadian	1. Memiliki akhlak mulia dan teladan bagi peserta pelatihan dan masyarakat 2. Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, ramah, sosial, manusiawi, budi pekerti luhur, toleran, stabil, arif, dan berwibawa sebagai instruktur 3. Memiliki jiwa, sikap, dan perilaku demokratis
Kompetensi Sosial	1. Kemampuan menyampaikan pendapat 2. Kemampuan menerima kriti, saran, dan pendapat orang lain

[35] Permendikbud No. 90 Tahun 2014 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Instruktur pada Kursus dan Pelatihan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Strategi Implementasi Rekrutmen Instruktur

Strategi dalam implementasi rekrutmen instruktur yang tepat dibutuhkan dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai kualifikasi dan berkualitas. Kesalahan dalam penentuan strategi perekrutan berpotensi menimbulkan dampak negatif yang berimbas pada aktivitas pelatihan. Prinsip *the right man on the right job* menjadi basis dalam penempatan sumber daya manusia.[36]

Implementasi rekrutmen perlu mempertimbangkan daya tarik bagi para calon instruktur. Implementasi rekrutmen yang efektif akan mampu menghadirkan sumber daya manusia terbaik dan mampu menarik perhatian orang-orang yang memiliki kemampuan dan keterampilan khusus untuk memenuhi spesifikasi pekerjaan yang dibutuhkan. Sehubungan dengan hal tersebut, ada hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum merekrut, diantaranya pengetahuan yang baik mengenai sumber-sumber instruktur. Dengan pengetahuan tentang sumber-sumber instruktur tersebut, maka diharapkan efektivitas dan efisiensi dalam memperoleh atau menarik instruktur dapat ditingkatkan.

[36] Herwan Abdul Muhyi, Zaenal Muttaqin, Healthy Nirmalasari, *HR Plan and Stategy: Strategi Jitu Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Penerbit Swadaya Grup, 2016), hal 46.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Tinjauan Mengembangkan *Hard Skill* Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Program Keahlian Tata Busana

1. Pengertian *Hard Skill*

Hard skill adalah kemampuan dalam suatu bidang yang lebih berupa keterampilan teknis. *Hard skill* disebut juga dengan istilah pengetahuan berbasis kompetensi. Kemampuan dalam mencipta, mengkreasikan, menghasilkan, memperbaiki, atau menyusun dan membentuk sesuatu.[37]

Field dalam jurnal *Pengembangan Soft Skill dan Hard Skill dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan*, berpendapat bahwa *hard skill* merupakan kemampuan praktis yaitu kemampuan pengetahuan dan kemampuan profesional untuk melakukan pekerjaan yang memiliki konsep baru dan bertujuan untuk membangun organisasi atau lembaga.[38]

Berdasarkan definisi tersebut *hard skill* dapat dikategorikan sebagai berikut:

a. *Knowledge* (ilmu pengetahuan), merupakan sesuatu yang diketahui langsung dari pengalaman, berdasarkan panca indera, dan diolah akal budi secara spontan.
b. *Skill* (keterampilan atau teknologi), merupakan kemampuan untuk menjalankan suatu pekerjaan tertentu yakni dalam menggunakan peralatan,

---

[37] Dedy Dahlan, *Start Young – Tips dan Trik Sukses di Usia Muda*, (Jakarta: Grasindo, 2009), hal 98.

[38] Slamet Heri Winarno, "*Pengembangan Soft Skill dan Hard Skill dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan*", Cakrawala, Vol. X, No. 2, September 2010.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dan metode dari suatu bidang tertentu, misalnya menggunakan mesin jahit, mengukur kain, dan lain-lain.

c. *Standart Operation Procedure* (SOP), merupakan satu set pedoman dalam suatu organisasi yang menjelaskan prosedur kegiatan rutin, SOP sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa *hard skill* adalah pengetahuan dan kemampuan teknis yang dapat diamati dan diukur. Adapun karakteristik yang terdapat pada *hard skill* meliputi:

1) Mudah diukur, dinilai, dan diamati;
2) Lebih bersifat teknis, akademis, dan prosedural;
3) Kebanyakan dipelajari di sekolah, buku atau dunia akademis;
4) Perlu IQ tinggi untuk menguasai *hard skill* lebih baik lagi;
5) Punya aturan yang sama dan tak terkait dengan tempat bekerja, lingkungan, dan orang lain;
6) Lebih diperlukan untuk pekerjaan yang tidak banyak berhubungan dengan manusia.

2. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Program Keahlian Tata Busana

Sekolah Menengah Kejuruan memiliki beragam program keahlian, salah satunya yaitu program keahlian Tata Busana. SMK Program Keahlian Tata Busana termasuk dalam Bidang Keahlian Pariwisata. Program Keahlian Tata Busana merupakan program keahlian SMK yang membekali siswa

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap agar kompeten dalam membuat busana mulai dari mengukur, membuat pola, menjahit, dan menyelesaikan busana: memilih bahan tekstil dan bahan pelengkap busana secara tepat: menggambar macam-macam busana sesuai kesempatan: menghias busana sesuai desain dan mengelola usaha di bidang busana.

Tujuan Program Keahlian Tata Busana adalah membekali siswa dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap agar kompeten: (a) mengukur, membuat pola, menjahit, dan menyelesaikan busana; (b) memilih bahan tekstil dan bahan pembantu secara tepat; (c) menggambar macam-macam busana sesuai kesempatan; (d) menghias busana sesuai desain; dan (e) mengelola usaha di bidang busana.

Adapun materi pendidikan pada Program Keahlian Tata Busana yang diberikan kepada siswa adalah materi produktif yang lebih mengutamakan praktik kejuruan daripada teori umum, akan tetapi tidak meninggalkan kurikulum pendidikan yang diberlakukan pada sekolah umum. Dalam rangka pengembangan *skill* maka lembaga pendidikan SMK Program Keahlian Tata Busana menjalin kerjasama eksternal dengan lembaga pelatihan, dunia kerja atau dunia industri. Kerjasama eksternal ini semata-mata bertujuan untuk mengembangkan *skill* siswa.

Ruang lingkup pekerjaan bagi lulusan Program Keahlian Tata Busana adalah jenis pekerjaan atau profesi yang relevan dengan kompetensi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang tertuang di dalam tabel Standar Kompetensi Kerja Nasional (SKKNI) keahlian Tata Busana pada jenjang SMK antara lain:

Tabel 2.2 Lingkup Kerja SMK Program Keahlian Tata Busana

No.	Dunia Usaha/industri	Lingkup Kerja
1.	"Custom-Made" (Modiste/attelier, butik, tailor-made, dress-making)	a. Penjahit b. Tukang Potong c. Pembuat pola d. Pekerja pada bagian finishing e. Penghias busana f. Pembuat pelengkap busana
2.	Garment/konveksi	Operator/pembantu operatorpada bagian: a. Triming b. Preparing c. Ticketing dan bundelling d. Cutting e. Sewing (penjahit) f. Finishing g. Packing dan labelling h. Pembuatan sampel i. Pressing

Dengan memanfaatkan kemampuan, pengalaman, dan berbagi peluang yang ada, lulusan program keahlian tata busana, dimungkinkan untuk mengelola dan berwirausaha di bidang busana ("*Custom-made", dress-making, tailor-made,* konveksi, dan lain-lain) sesuai dengan kemampuannya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Faktor-faktor Pelatihan dalam Mengembangkan *Hard Skill* Siswa SMK Program Keahlian Tata Busana

Untuk mengembangkan *hard skill* siswa SMK Program Keahlian Tata Busana bisa dengan mengikuti kegiatan program pelatihan. Pelatihan merupakan salah satu komponen penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Penyelenggaraan pelatihan diharapkan dapat mengembangkan *hard skill* sehingga siswa SMK Program Keahlian Tata Busana dapat menghadapi perubahan-perubahan dan persaingan di dunia usaha dan industri.

Faktor-faktor yang terdapat pada pelatihan dalam mengembangkan *hard skill* siswa SMK Program Keahlian Tata Busana, antara lain:

a. Standar Kompetensi Tata Busana

Standar kompetensi adalah pernyataan tentang apa yang harus dimiliki oleh seseorang agar mampu melakukan suatu pekerjaan di tempat kerja atau industri. Standar kompetensi yang digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum ini adalah Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Tata Busana bidang keahlian *Custom-made*.

Standar kompetensi dan level kualiikasi keahlian Tata Busana digambarkan pada Tabel berikut:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 2.3 Kompetensi Tata Busana

Kode	Kompetensi	Sertifikat Kompetensi	Level Kualifikasi	Jenjang Pendidikan
39.BUS.C - m.CC.01.A	Memberikan pelayanan secara prima kepada pelanggan	II	Operator Jahit	SMK
39.BUS.C - m.CC.02.A	Melakukan pekerjaan dalam lingkungan sosial yang beragam			
39.BUS.C - m.K3.03.A	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan dalam bekerja			
39.BUS.C - m.FDR.04.A	Menggambar busana			
39.BUS.C - m.PRES.13.A	Melakukan pengepresan			
39.BUS.C - m.SEW.14.A	Menjahit dengan mesin			
39.BUS.C - m.MR.19.A	Memelihara alat jahit			
39.BUS.C - m.SEW.15.A	Menyelesaikan busana dengan jahitan tangan			
39.BUS.C - m.SEW.16.A	Membuat Hiasan pada busana			
39.BUS.C - m.FNS.17.A	Melakukan penyelesaian akhir busana			
39.BUS.C - m.MAT.11.A	Memilih/membeli Bahan baku busana	II	Operator Potong	SMK
39.BUS.C - m.CUT.12.A	Memotong bahan			
39.BUS.C - m.PAT.06.A	Mengukur tubuh pelanggan sesuai desain	II	Operator Pola	SMK
39.BUS.C - m.PAT.07.A	Membuat Pola busana dengan teknik konstruksi			
39.BUS.C - m.PAT.08.A	Membuat pola busana konstruksi di atas kain			
39.BUS.C - m.PAT.10.A	Membuat Pola busana teknik kombinasi			

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Kurikulum Pelatihan

Kurikulum adalah segala pengalaman yang direncanakan untuk mencapai sasaran dan tujuan dari sesuatu lembaga pendidikan dan pelatihan. Kurikulum pelatihan adalah pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran yang ditata dalam bentuk rencana proses pembelajaran pada pelatihan dengan penekanan pada penggunaan berbagai metode pembelajaran sesuai dengan tujuan pelatihan sehingga setelah pelatihan, peserta memperoleh peningkatan kompetensi yang dibutuhkan.

c. Kompetensi

Kompetensi adalah karakteristik dasar sari seseorang yang memungkinkan mereka mengeluarkan kinerja superior dalam pekerjaannya. Dalam Jurnal "*Peran Pendidikan dan Pelatihan serta Kompetensi dalam Upaya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur (Studi pada Dinas Perhubungan Kota Tarakan)"*, menurut Saifuddin mendefinisikan bahwa yang berkompeten adalah orang yang dengan keterampilannya mengerjakan pekerjaan dengan mudah, cepat, intuitif, dan sangat jarang atau tidak pernah membuat kesalahan.[39] Spencer and Spencer, kompetensi didefinisikan sebagai karakteristik yang mendasari seseorang dan berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya.

[39] Ana Sri Ekaningsih, "*Peran Pendidikan dan Pelatihan serta Kompetensi dalam Upaya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur (Studi pada Dinas Perhubungan Kota Tarakan)*", Jurnal Borneo Administrasi, Vol. IX, No. 2, 2013.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Secara general, kompetensi dapat dipahami sebagai sebuah kombinasi antara keterampilan (*skill*), atribut personal, dan pengetahuan (*knowledge*) yang tercermin melalui perilaku kinerja (*job behavior*) yang dapat diamati, diukur, dan dievaluasi. Dalam sejumlah literatur, kompetensi sering dibedakan menjadi dua tipe, yakni:

1) *Soft skill* atau jenis kompetensi yang berkaitan erat dengan kemampuan untuk mengelola proses pekerjaan, hubungan antar manusia serta membangun interaksi dengan orang lain. Contoh *soft skill* adalah: *leadership*, *communication*, *interpersonal relation*, dll.
2) *Hard skill* atau jenis kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan fungsional atau teknis suatu pekerjaan. Dengan kata lain, kompetensi ini berkaitan dengan seluk beluk teknis yang berkaitan dengan pekerjaan yang ditekuni. Contoh *hard skill* adalah: *electrical engineering*, *marketing research*, *financial analysis*, *planning*, dll.

Penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan agar dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan untuk kategori baik atau rata-rata. Penentuan kompetensi yang dibutuhkan tentunya akan dijadikan dasar bagi proses seleksi, perencanaan, evaluasi kinerja dan pengembangan SDM. Terdapat 5 (lima) karakteristik kompetensi, yaitu:

1) *Knowledge* adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks. Skor atau tes pengetahuan sering gagal untuk memprediksi kinerja SDM

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

karena skor tersebut tidak berhasil mengukur pengetahuan dan keahlian seperti apa seharusnya dilakukan dalam pekerjaan. Tes pengetahuan mengukur kemampuan peserta tes untuk memilih jawaban yang paling benar, tetapi tidak bisa melihat apakah seseorang dapat melakukan pekerjaan berdasarkan pengetahuan yang dimilikinya.

2) *Skills* adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. Misalnya, seorang dokter gigi secara fisik mempunyai keahlian untuk mencabut dan menambal gigi tanpa harus merusak syaraf.
3) *Motivation* adalah sesuatu di mana seseorang secara konsisten berfikir sehingga ia melakukan tindakan. Misalnya: orang yang memiliki motivasi berprestasi secara konsisten mengembangkan tujuan-tujuan yang memberi tantangan pada dirinya, dan bertanggung jawab penuh untuk mencapai tujuan tersebut serta mengharapkan "*feedback"* untuk memperbaiki dirinya.
4) *Traits* adalah watak yang membuat orang untuk berprilaku atau bagaimana seseorang merespon sesuatu dengan cara tertentu, misalnya percaya diri, kontrol diri, ketabahan/daya tahan terhadap tekanan.
5) *Self Concept* adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Sikap dan nilai diukur melalui tes kepada responden untuk mengetahui

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bagaimana nilai yang dimiliki seseorang, apa yang menarik bagi seseorang melakukan sesuatu. Seseorang yang dinilai menjadi "*leader"* seyogyanya memiliki prilaku kepemimpinan sehingga perlu adanya tes tentang *leadership ability*.

d. Materi Pembelajaran Pelatihan

Bahan ajar atau materi pembelajaran secara garis besar terdiri dari tiga aspek yakni; pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dipelajari peserta pelatihan dalam rangka mencapai standar kompetensi yang telah ditentukan. Materi pembelajaran dalam hal ini dapat dimaknai sebagai sarana atau media yang dapat digunakan dalam menyampaikan informasi dan pengetahuan dari instruktur kepada peserta pelatihan.

Strategi pembelajaran perlu diaplikasikan oleh instruktur dalam menyampaikan isi atau materi pelatihan. Instruktur menyampaikan isi atau materi pelatihan kepada peserta pelatihan berdasarkan rancangan atau desain yang telah dibuat sebelumnya. Instruktur juga memfasilitasi peserta pelatihan dalam mempelajari pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dilatihkan.

e. Evaluasi

Evaluasi peserta pelatihan adalah evaluasi yang bertujuan untuk mengetahui dan mencari informasi mengenai ketercapaian program pelatihan dilihat dari peningkatan kemampuan atau kompetensi peserta.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Evaluasi kemajuan peserta merupakan evaluasi yang dilaksanakan untuk mengetahui peningkatan pengetahuan dan keterampilan melalui *Pre-Test* dan *Post-Test*.[40]

Dari hasil *Pre-Test* dan *Post-Test* diketahui bahwa pengetahuan yang mereka miliki dapat lebih dikembangkan dan ditingkatkan melalui keterlibatan mereka dalam mengikuti pelatihan. terdapat tiga langkah evaluasi pelatihan dengan menggunakan instrumen dan rancangannya tergantung dari langkah evaluasi yang akan dilakukan. Langkah-langkah tersebut antara lain:

1) Evaluasi awal pelatihan, disediakan sebelum pelatihan dimulai dengan tujuan untuk (a) Mengetahui reaksi peserta terhadap materi yang diberikan; (b) Mengetahui tingkat pengetahuan atau tingkat kompetensi teknis peserta; (c) Sebagai informasi bagi pelatih.
2) Evaluasi proses pelatihan, tujuannya adalah (a) Mengetahui reaksi peserta terhadap sebagian atau keseluruhan program pelatihan; (b) Mengetahui hasil pembelajaran peserta; (c) Mengantisipasi tindakan tertentu ketika diperlukan untuk mengambil langkah-langkah perbaikan.
3) Evaluasi program pelatihan, tujuannya adalah (a) Mengetahui hasil pelaksanaan pelatihan dan pengaruhnya terhadap kinerja serta

[40] Moekijat, *Evaluasi Pelatihan dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Perusahaan*, (Bandung: Penerbit Mandar Maju, 1990), hal 8-9.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

masalah-masalahnya; (b) Mengetahui opini pemimpin dan bawahan peserta mengenai hasil pelatihan; (c) Mengetahui hubungan hasil pelatihan serta dampaknya bagi organisasi di tempat peserta bekerja.[41]

Gambar 2.2 Format Penilaian

Pre & Post Test

Subject:
Date:
Name:
Organization:

No	Item	1	2	3	4	5
I	**Skill**					
	1					
	2					
II	**Knowledge**					
	1					
	2					
III	**Attitude**					
	1					
	2					

Note : 1 = Very Poor, 2 = Poor, 3 = Fair, 4 = Good 5 = Excellent

Notes:

C. Strategi Implementasi Rekrutmen Instruktur dalam Mengembangkan *Hard Skill* Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Program Keahlian Tata Busana

Rekrutmen merupakan serangkaian kegiatan dengan tujuan utama untuk mencari dan memikat para calon instruktur (pelamar) dengan memberikan motivasi untuk bisa memperlihatkan kemampuan dan pengetahuan demi menutupi kekurangan posisi yang diidentifikasi dalam perencanaan sumber daya manusia (SDM) dalam sebuah lembaga pelatihan.

[41] Moekijat, *Evaluasi Pelatihan dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Perusahaan*, hal 20.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Implementasi rekrutmen yang efektif akan mampu menghadirkan instruktur terbaik dan mampu menarik perhatian dari orang-orang yang memilki kemampuan dan keterampilan khusus untuk memenuhi spesifikasi pekerjaan yang dibutuhkan. Sehubungan dengan hal tersebut, ada hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum merekrut, diantaranya pengetahuan yang baik mengenai sumber-sumber instruktur. Dengan pengetahuan tentang sumber-sumber instruktur tersebut, maka diharapkan efektivitas dan efisiensi dalam memperoleh atau menarik instruktur dapat ditingkatkan.

Langkah pertama untuk mendapatkan calon instruktur yang efektif dan sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, sebuah lembaga pelatihan akan menghadapi beberapa proses, dari mulai menentukan kualifikasi instruktur sampai akhirnya instruktur tersebut diterima dalam lembaga pelatihan.

Tujuan utama dari rekrutmen bukan hanya untuk menghasilkan sejumlah orang tertentu saja, tujuan rekrutmen juga harus mampu memikat para pelamar yang kompeten bagi lembaga tersebut dengan mengacu kepada kemampuan atau ability, kecocokan antara persyaratan pekerjaan dengan pengetahuan dan motivasi yang merujuk kepada kecocokan antara karakteristik pekerjaan dengan kepribadian pelamar.

Untuk mendapatkan calon instruktur yang sesuai, sangat dibutuhkan strategi dalam implementasi rekrutmen instruktur yang tepat dan efektif. Hal ini dimaksudkan agar implementasi rekrutmen tidak membuang-buang waktu,

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

uang dan tenaga tanpa menghasilkan apa yang dibutuhkan oleh lembaga. Strategi implementasi rekrutmen terbagi dalam beberapa tahap, diantaranya adalah:

a. Perencanaan Rekrutmen

Implementasi rekrutmen yang paling awal akan bermula dari menentukan spesifikasi yang jelas dari kebutuhan sumber daya manusia (SDM) dalam sebuah lembaga, baik itu berdasarkan biaya, tingkat keahlian, tingkat pendidikan dan tenggang waktu untuk pemenuhan kebutuhan tersebut. Setelah itu ditentukan, strategi berikutnya adalah dengan memproyeksikan daftar untuk mencapai tujuan akhir terbaik berdasarkan prediksi kekosongan jabatan atau posisi (kebutuhan).

Dalam hal perencanaan perekrutan ini, lembaga pelatihan haruslah mempersiapkan segala hal yang akan menunjang pelaksanaan atau implementasi rekrutmen supaya berjalan maksimal. Dalam implementasi rekrutmen tersebut, departemen HR (panitia rekrutmen) harus sudah mempersiapkan segalanya, dari mulai kualifikasi calon instruktur, posisi yang diproyeksikan, jumlah kebutuhan dan hal lainnya.

b. Dimana tempat merekrut

Untuk mendapatkan instruktur yang memiliki kualifikasi terbaik, lembaga pelatihan tersebut harus mencari kandiat di dalam wilayah yang diprediksi penuh dengan calon kandidat potensial. Walaupun pasar tenaga kerja lokal merupakan tempat terbaik untuk memulai upaya perekrutan,

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

akan tetapi perekrutan regional ataupun nasional yang bisa saja dilakukan untuk beberapa posisi tertentu. Bahkan jika benar-benar dibutuhkan, pencarian kandidat secara internasional bisa dilakukan.

c. Pencarian Pelamar

Setelah perencanaan telah dianggap matang dan strategi implementasi rekrutmen instruktur telah disusun dengan rapi, maka aktivitas rekrutmen yang sesungguhnya bisa mulai dijalankan. Untuk prakteknya, pencarian pelamar (instruktur) ini dapat menggunakan metode rekrutmen tradisional dengan menggunakan iklan media seperti surat kabar, televisi dan memasang poster lowongan kerja di tempat-tempat yang sudah ditentukan sebelumnya.

Proses ini sendiri merupakan acara puncak dari serangkaian proses yang bersifat administrasi, dimana pencarian pelamar ini dimulai dengan mengumpulkan surat lamaran, kemudian mensortir calon instruktur, melakukan panggilan tes, dan menjalani proses training.

Untuk jumlah pelamar yang terlalu banyak, biasanya para perusahaan akan membagi berkas lamaran tersebut dalam beberapa kategori, dimana proses sortir ini akan lebih panjang dan membutuhkan ketelitian yang tinggi. Tidak jarang proses sortir ini saja, perusahaan atau instansi akan membutuhkan pihak ketiga guna mencari kandidat yang cocok dari ribuan atau bahkan jutaan pelamar.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d. Memikat pelamar

Salah satu komponen utama dari strategi implementasi rekrutmen adalah dengan merencanakan pemikat bagi pelamar kerja. Dalam kondisi tertentu, terkadang lembaga pelatihan akan menemui kesulitan dalam memikat orang-orang yang dibutuhkan, khususnya posisi instruktur ahli. Untuk memperkuat upaya rekrutmennya sendiri, lembaga pelatihan perlu menentukan daya tarik atau bujukan efektif yang akan ditawarkan. Misalnya saja salary, jenjang karir dan lainnya.[42]

Selain dengan menggunakan strategi implementasi rekrutmen instruktur diatas, lembaga pelatihan juga bisa menggunakan jasa pihak ketiga untuk mendapatkan calon instruktur potensial. Biasanya ini berbentuk yayasan, dimana yayasan ini sudah memiliki database calon instruktur yang sesuai dengan keinginan lembaga pelatihan.

Tenaga instruktur merupakan faktor dominan dalam pelaksanaan proses pelatihan. Dengan demikian, kompetensi instruktur betul-betul sangat dibutuhkan dalam mengembangkan *skill* siswa (peserta pelatihan). Apabila instruktur tidak memiliki kompetensi yang baik, siswa yang dilatih juga akan memiliki kompetensi yang tidak baik pula. Kemampuan

[42] Yodhia Antariksa, "Strategi Rekrutmen Karyawan untuk Mendapatkan SDM Terbaik," *Pakar Kinerja Sumber Daya Manusia WordPress*, akses 02 Februari 2017, http://pakarkinerja.com/strategi-rekrutmen-karyawan-untuk-mendapatkan-sdm-terbaik/.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

instruktur selalu dituntut berhubungan dengan penguasaan keterampilan yang diajarkan.

Pada siswa SMK Program Keahlian Tata Busana yang memiliki *skill* akan mampu menghadapi tantangan kehidupan dengan bekal kemampuan profesional. Sebab, dalam menghadapi kehidupan pada masa depan, mereka akan dihadapkan pada tuntutan untuk menguasai berbagai disiplin ilmu pengetahuan, terutama masalah-masalah keterampilan (*hard skill*) yang berkaitan dengan dunia kerja atau usaha. Dengan adanya pelatihan kompetensi dan instruktur yang kompeten diharapkan siswa SMK Program Keahlian Tata Busana dapat mengembangkan *hard skill* sebagai bekal menghadapi masa depan dan dapat bersaing sebagai pemenuh kebutuhan dunia usaha dan industri.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id