



**MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN OTOMOTIF
DALAM MEMPERSIAPKAN WARGA BELAJAR
MEMASUKI DUNIA KERJA
DI BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI (BLKI) SEMARANG**

SKRIPSI

Disajikan
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan

Oleh
Nur Aina Dwi Wulandari
1201411071

**JURUSAN PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

2015

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang”, ini benar-benar merupakan karya saya sendiri yang saya hasilkan melalui proses observasi, penelitian, dan bimbingan. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Semua kutipan baik langsung maupun tidak langsung telah disertai keterangan identitas sumbernya dengan cara yang sebagaimana lazim dalam penulisan karya ilmiah. Atas pernyataan ini, saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala resiko terhadap keaslian karya saya ini.

Semarang, 18 Februari 2015

Yang membuat pernyataan



Nur Aina Dwi Wulandari

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul “Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang” ini telah disetujui pembimbing untuk diajukan dalam sidang panitia skripsi pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 24 Februari 2015

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah



Dr. Sungkowo Edy Mulyono, S.Pd.,M.Si
NIP. 196807042005011001

Pembimbing



Drs. Ilyas, M.Ag
NIP. 196606011988031003

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “*Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang*” disusun oleh :

Nama : Nur Aina Dwi Wulandari

NIM : 1201411071

telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Ujian Skripsi FIP Unnes pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 14 Februari 2015

Panitia,



Prof. Dr. Harvono, M.Psi
NIP. 196202221986011001

Sekretaris

Dr. Tri Suminar, M.Pd
NIP. 196705261995122001

Penguji I

Dr. Khomsun Nurhalim, M.Pd
NIP. 195305281980031002

Penguji II

Bagus Kisworo, S.Pd, M.Pd
NIP. 197911302006041005

Pembimbing/ Penguji III

Drs. Ilyas, M.Ag
NIP. 196606011988031003

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

1. Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai dari satu urusan, kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain. Kepada Tuhanmu berharaplah (Q.S Al-Insyirah: 5-8).
2. Sesuatu yang belum dikerjakan, seringkali tampak mustahil, kita baru yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik. (Evelyn Underhill)
3. Kegagalan hanya terjadi bila kita menyerah. (Lessing)

PERSEMBAHAN :

Skripsi ini aku persembahkan kepada :

1. Bapak dan Ibu sebagai sumber semangat yang selalu memberikan doa, dukungan, motivasi dan kasih sayang.
2. Kakakku tercinta Citra Aulia Wulandari dan saudara kembarku Nur Aini Dwi Wulandari yang selalu memberi semangat dan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Teman-teman seperjuangan PLS FIP UNNES 2011 yang selalu membantu, berbagi keceriaan dan melewati setiap suka dan duka selama kuliah.
4. Almamaterku Universitas Negeri Semarang.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat, nikmat, taufik dan hidayahNya, sehingga penyusunan skripsi yang berjudul "Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang" dapat diselesaikan dengan baik sebagai persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada jurusan Pendidikan Luar Sekolah, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Semarang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini dari awal hingga akhir tidak terlepas dari bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang setulusnya kepada :

1. Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd, Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan ijin penelitian.
2. Dr. Sungkowo Edy Mulyono, M.Si, Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah memberikan ijin dan persetujuan terhadap judul skripsi yang penulis ajukan.
3. Drs. Ilyas, M.Ag, Dosen Pembimbing yang dengan sabar telah memberikan bimbingan, pengarahan, masukan, kemudahan dan motivasi kepada penulis sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik.
4. Drs. Asep Gunawan, M.M, Kepala Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang yang telah memberikan ijin dan kesempatan untuk melakukan penelitian di lembaga yang bapak pimpin.

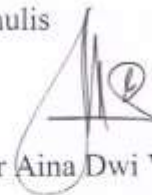
5. F. Rudiyanto, S.Pd, Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelatihan Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang yang telah memberikan bantuan dalam melengkapi data yang diperlukan oleh penulis.
6. Para subjek dan informan penelitian yang telah bersedia memberikan informasi yang sebenarnya, sehingga pembuatan skripsi ini berjalan lancar.
7. Teman-teman mahasiswa PLS angkatan 2011 dengan segala kekompakan dan keberagamannya.
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, yang secara langsung maupun tidak telah membantu tersusunnya penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, mengingat segala keterbatasan, kemampuan, dan pengalaman penulis. Oleh karena itu, saran-saran demi perbaikan dan kesempurnaan skripsi ini sangat penulis harapkan. Namun demikian penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca untuk mengadakan penelitian lebih lanjut.

Dengan kelapangan hati penulis menerima kritik dan saran yang bersifat membangun demi kebaikan skripsi ini. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua yang memerlukan.

Semarang, 18 Februari 2015

Penulis



Nur Aina Dwi Wulandari

NIM. 1201411071

ABSTRAK

Wulandari, Nur Aina Dwi. 2015. *Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang*. Skripsi. Jurusan Pendidikan Luar Sekolah. Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing Drs. Ilyas, M.Ag

Kata kunci : Manajemen, Pelatihan, Kesiapan, Warga Belajar

Sistem pendidikan dianggap belum mampu menghasilkan sumber daya manusia yang sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan pasar kerja. Hal ini dibuktikan dengan tingkat pengangguran di Indonesia yang terbilang cukup tinggi. Perlu adanya penataan sumber daya manusia secara berkesinambungan. Salah satunya melalui pelatihan yang diharapkan mampu mempersiapkan warga belajar masuk dunia kerja dengan manajemen yang baik yaitu melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Rumusan masalah yang dikaji adalah bagaimana manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja dan apa saja hambatan yang dialami selama penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja dan hambatannya.

Pendekatan penelitian kualitatif. Subyek penelitian berjumlah 6 orang yaitu Kasi Penyelenggaraan Pelatihan, 2 instruktur dan 3 warga belajar. Sementara informan berjumlah 4 orang terdiri dari Kepala Balai Latihan Kerja Industri, Kasubag Tata Usaha, Kasi Program dan Evaluasi, dan 1 tim Fisik Mental Disiplin. Pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Keabsahan data menggunakan triangulasi sumber. Teknik analisis data dengan tahap pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian yaitu manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif meliputi perencanaan yang diawali dengan analisis kebutuhan, menyusun jadwal pelatihan, sosialisasi, rekrutmen, perencanaan sarana prasarana, instruktur dan warga belajar. Pengorganisasian dilakukan dengan pembagian tugas dan rapat. Pelaksanaan diawali dengan masa orientasi oleh tim Fisik Mental Disiplin guna menunjang kesiapan kerja dilanjutkan dengan penyampaian materi otomotif. Pengawasan dengan monitoring tiga kali. Evaluasi meliputi evaluasi pembelajaran dan program. Hambatan yang dialami yaitu karakteristik warga belajar yang berbeda, minat baca relatif rendah, peralatan praktek yang rusak/ hilang, partisipasi relatif masih rendah dan pemantauan lulusan yang belum dilakukan. Simpulan dari penelitian ini yaitu manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Hambatan meliputi internal dan eksternal. Saran yang diberikan yaitu sebaiknya sarana prasarana yang hilang/ rusak segera diganti, kurikulum juga ditambahkan dengan materi dunia kerja dan monitoring para lulusan BLKI Semarang dilaksanakan secara periodik sehingga perkembangan akan terlihat dengan jelas.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN	ii
PERSETUJUAN	iii
PENGESAHAN KELULUSAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2` Pembatasan Masalah	11
1.3 Rumusan Masalah	11
1.4 Tujuan Penelitian	12
1.5 Manfaat Penelitian	12
1.6 Penegasan Istilah.....	13
1.7 Sistematika Skripsi.....	15

BAB 2 KAJIAN PUSTAKA

2.1	Manajemen.....	17
2.1.1	Pengertian manajemen	17
2.1.2	Fungsi manajemen	18
2.1.3	Prinsip manajemen.....	19
2.1.4	Manajemen sebagai proses PNF	19
2.2	Pelatihan.....	21
2.2.1	Pengertian pelatihan.....	21
2.2.2	Jenis pelatihan	23
2.2.3	Tujuan pelatihan.....	24
2.2.4	Manfaat pelatihan.....	26
2.2.5	Tahap-tahap penyelenggaraan pelatihan	28
2.2.6	Prinsip-prinsip pelatihan	33
2.2.7	Pendekatan sistem dalam pelatihan.....	34
2.2.8	Strategi pelatihan.....	37
2.2.8	Indikator keberhasilan program pelatihan.....	38
2.3	Pelatihan Otomotif	39
2.3.1	Pengertian otomotif.....	39
2.4	Kesiapan Masuk Kerja	40
2.4.1	Pengertian kesiapan	40
2.4.2	Pengertian kerja	41

2.4.2	Pengertian kesiapan kerja	41
2.4.3	Faktor-faktor yang mempengaruhi kesiapan kerja	42
2.4.4	Ciri-ciri kesiapan kerja	44
2.5	Balai Latihan Kerja Industri.....	45
2.5.1	Pengertian Balai Latihan Kerja Industri	45
2.5.2	Dasar hukum	45
2.5.3	Tugas Balai Latihan Kerja Industri.....	45
2.5.4	Fungsi Balai Latihan Kerja Industri.....	46
2.5.5	Visi dan misi Balai Latihan Kerja Industri	46
2.5.6	Kebijakan	46
2.6	Kerangka berpikir	47

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1	Pendekatan Penelitian	48
3.2	Lokasi Penelitian.....	49
3.3	Subyek Penelitian.....	50
3.4	Fokus Penelitian	51
3.5	Sumber Penelitian	51
3.5	Teknik pengumpulan data	51
3.6	Keabsahan Data	56
3.7	Teknik Analisis Data	58

BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian	61
4.1.1 Gambaran Umum BLKI Semarang	61
4.1.1.1 Visi misi BLKI	63
4.1.1.2 Tugas dan fungsi	64
4.1.1.3 Struktur Organisasi	65
4.1.1.4 Profil kejuruan pelatihan	67
4.1.1.5 Kondisi pegawai	68
4.1.1.6 Data warga belajar	73
4.1.1.7 Keadaan fasilitas	75
4.1.1.8 Sumber Pembiayaan	76
4.1.2 Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif dalam mempersiapkan warga belajar masuk dunia kerja	77
4.1.2.1 Perencanaan	78
4.1.2.2 Pengorganisasian	96
4.1.2.3 Pelaksanaan	97
4.1.2.4 Pengawasan	114
4.1.2.5 Evaluasi	116
4.1.3 Hambatan penyelenggaraan pelatihan dalam mempersiapkan warga belajar masuk dunia kerja	121
4.1.3.1 Karakteristik berbeda	121
4.1.3.2 Minat baca rendah	121
4.1.3.3 Fasilitas	121

4.1.3.4	Partisipasi.....	122
4.1.3.5	Pemantauan lulusan	122
4.2	Pembahasan.....	122
4.2.1	Manajemen penyelenggaraan Pelatihan Otomotif dalam mempersiapkan warga belajar masuk dunia kerja	123
4.2.2	Hambatan penyelenggaraan pelatihan dalam mempersiapkan warga belajar masuk dunia kerja.....	131
BAB 5 PENUTUP		
5.1	Simpulan	132
5.2	Saran.....	136
DAFTAR PUSTAKA		137
LAMPIRAN.....		142

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Data pegawai BLKI Semarang.....	69
2. Daftar Pegawai Berdasarkan Golongan, Pendidikan, Jenis Kelamin	70
3. Daftar instruktur	71
4. Data Instruktur Pelatihan Otomotif.....	72
5. Data Warga Belajar Pelatihan Otomotif Sepeda Motor	74
6. Fasilitas Pelatihan BLKI Semarang	75
7. Hasil TNA untuk Kompetensi Yang Dibutuhkan Perusahaan.....	81
8. Kondisi Lingkungan Kerja di Perusahaan.....	82
9. Persyaratan Calon Warga Belajar Berdasarkan Hasil TNA.....	83
10. Rencana dan Jadwal Kegiatan Pelatihan Otomotif Sepeda Motor.....	91
11. Proporsi Waktu Pelatihan.....	98
12. Kegiatan Pelatihan Otomotif.....	100
13. Ketercapaian Materi	103
14. Kehadiran Warga Belajar.....	113

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Komponen- komponen analisis data model interaktif.....	60
2. Struktur organisasi BLKI Semarang	65

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kisi-Kisi Kasi Penyelenggaraan	142
2. Kisi-Kisi Instruktur	145
3. Kisi-Kisi Warga Belajar	148
4. Kisi-Kisi Kepala Balai Latihan Kerja Industri.....	151
5. Kisi-Kisi Kasubag Tata Usaha.....	153
6. Kisi-Kisi Kasi Program dan Evaluasi	155
7. Kisi-Kisi Tim FMD.....	156
8. Pedoman Wawancara Kasi Penyelenggaraan	157
9. Pedoman Wawancara Instruktur	162
10. Pedoman Wawancara Warga Belajar.....	167
11. Pedoman Wawancara Kepala Balai Latihan Kerja Industri.....	170
12. Pedoman Wawancara Kasubag Tata Usaha.....	174
13. Pedoman Wawancara Kasi Program dan Evaluasi	176
14. Pedoman Wawancara Tim FMD	178
15. Hasil wawancara Kasi Penyelenggaraan.....	179

16. Hasil wawancara Instruktur	186
17. Hasil wawancara Warga Belajar	199
18. Hasil wawancara Kepala Balai Latihan Kerja Industri	213
19. Hasil wawancara Kasubag Tata Usaha	216
20. Hasil wawancara Kasi Program dan Evaluasi.....	219
21. Hasil wawancara Tim FMD	221
22. Pedoman Observasi Sarana Prasarana	222
23. Hasil Observasi Sarana Prasarana.....	224
24. Pedoman Observasi Penyelenggaraan Pelatihan.....	227
25. Hasil Observasi Penyelenggaraan Pelatihan	229
26. Dokumentasi Gambar.....	230

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pengangguran pada dasarnya merupakan permasalahan klasik yang sering dihadapi oleh sebagian besar negara berkembang di dunia. Tidak terkecuali negara Indonesia yang memiliki tingkat pengangguran cukup tinggi. Menurut data Badan Pusat Statistik (BPS) dalam liputan6.com tahun 2013, angka pengangguran di Indonesia per Agustus 2013 melonjak 7,39 juta jiwa dari Agustus 2012 sebanyak 7,24 juta jiwa. Namun Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) di Indonesia mengalami penurunan pada Februari 2014 mencapai 5,70 persen dibanding TPT Agustus 2013 yang sebesar 6,17 persen dan TPT Februari 2013 sebesar 5,82 persen.

Faktor-faktor yang menjadi penyebab pengangguran di Indonesia antara lain : Pertama, jumlah pencari kerja lebih besar dari jumlah peluang kerja yang tersedia (kesenjangan antara *supply and demand*). Kedua, kesenjangan antara kompetensi pencari kerja dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh pasar (*mis-match*). Ketiga, masih adanya anak putus sekolah serta lulus pendidikan yang tidak melanjutkan dan tidak terserap dunia kerja/ berusaha mandiri karena tidak memiliki keterampilan yang memadai (*unskill labour*). Keempat, terjadinya pemutusan hubungan kerja (PHK) karena krisis global dan Kelima, karena terbatasnya sumber daya alam di kota yang tidak memungkinkan lagi bagi warga

masyarakat untuk mengolah sumber daya alam menjadi mata pencaharian. Dari kelima faktor tersebut, faktor pertama, kedua dan ketiga merupakan faktor dominan yang menyebabkan pengangguran di Indonesia (Nugraha, 2014: 1)

Selain itu fenomena pengangguran ini dilatarbelakangi pula oleh rendahnya peluang kerja yang tersedia di lapangan dan rendahnya kualitas sumber daya manusia. Rendahnya kualitas sumber daya manusia akan menjadi penghalang terlebih dalam era globalisasi yang merupakan era persaingan mutu. Apabila negara Indonesia ingin turut serta berkiprah dalam persaingan global, maka langkah pertama yang harus dilakukan yaitu menata sumber daya manusia baik dari aspek intelektual, spiritual, kreativitas, moral maupun tanggungjawab.

Penataan sumber daya manusia tersebut perlu untuk terus diupayakan secara bertahap dan berkesinambungan melalui sistem pendidikan yang berkualitas baik pada jalur pendidikan formal, nonformal, maupun informal. Ketiga jalur pendidikan tersebut harus saling melengkapi satu sama lain untuk menciptakan pendidikan yang berkualitas. Pengembangan sistem pendidikan berkualitas perlu untuk lebih ditekankan karena berbagai indikator menunjukkan bahwa pendidikan yang ada saat ini belum mampu menghasilkan sumber daya manusia yang sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan pasar kerja.

Hal ini dikarenakan banyak kritik yang dilontarkan pada dunia pendidikan bahwa lembaga pendidikan di Indonesia dinilai belum mampu mencetak lulusan yang siap pakai karena tidak adanya kesesuaian antara output pendidikan dengan tuntutan perkembangan ekonomi. Sistem dan relevansi pendidikan pun lebih banyak mengedepankan ranah kognitif dibandingkan ranah afektif dan

psikomotorik. Padahal ranah afektif dan psikomotorik sangatlah penting mengingat perkembangan kehidupan dan teknologi pada saat ini dirasakan semakin cepat dan menuntut adanya perubahan di berbagai sektor. Penguasaan salah satu jenis keterampilan dan IPTEK mutlak dibutuhkan guna menunjang perubahan dan perkembangan tersebut (Buchori dalam Munib, 2011: 124).

Hal ini dibuktikan oleh data dari Badan Pusat Statistik (BPS) yang menyebutkan bahwa jumlah pengangguran dari lulusan terdidik pada periode Agustus 2012 mencapai 7,2 juta orang, yang terdiri dari lulusan SD, SMP, SMA, SMK, Diploma I/II/III, dan Universitas. Lulusan SMA dan SMK-lah yang paling banyak menyumbang angka pengangguran. Angka pengangguran tertinggi berdasarkan level kelulusan pendidikan yang pertama adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) 9,87%, Sekolah Menengah Atas (SMA) 9,6%, Sekolah Menengah Pertama 7,76%, Diploma I/II/III 6,21%, Universitas 5,91%, dan SD ke bawah dengan 3,64%. Dari data tersebut muncul pemaknaan bahwa di negara kita telah terjadi "*Over Investment*" di bidang pendidikan (Munib, 2011: 122). Perlu adanya reformasi dalam sistem pendidikan yang mampu menghasilkan sumber daya manusia kompeten dan siap kerja. Jika tidak, maka pendidikan hanya akan menghasilkan pengangguran baru yang tidak terserap di lapangan kerja.

Berdasarkan hal tersebut para lulusan perlu untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja mengingat kebutuhan pasar kerja akan sumber daya manusia yang lebih kompeten dibidangnya dan ketatnya persaingan diantara para tenaga kerja di dunia. Perlu dilakukan upaya untuk menciptakan tenaga kerja yang kompeten serta siap memenuhi kebutuhan dunia kerja. Hal ini dikarenakan

kesiapan kerja para lulusan pendidikan dianggap belum memadai karena belum memiliki pengalaman. Lulusan dikatakan berpengalaman apabila telah memiliki tingkat penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang relevan serta memadai sesuai dengan bidang keahliannya. Apabila para lulusan SD, SMP, dan SMA tidak diberikan keterampilan khusus, maka mereka akan sulit memperoleh pekerjaan karena materi pelajaran yang diperoleh masih bersifat umum. Selain itu lebih banyak memperoleh teori dibandingkan praktek.

Hal ini senada dengan pernyataan Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelatihan Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang, Bapak F. Rudiyanto S.Pd yang menyatakan bahwa sebagian besar para lulusan memang belum siap masuk dunia kerja karena mereka belum memiliki pengalaman dan sikap disiplin dalam melakukan tanggung jawab pekerjaannya. Sehingga perlu upaya untuk memupuk kesiapan kerja para lulusan di Indonesia melalui kegiatan pelatihan agar lebih siap bersaing di dunia kerja dengan dibekali kompetensi yang memadai.

Kesiapan kerja adalah keseluruhan kondisi individu yang meliputi kematangan fisik, mental, dan pengalaman sehingga mampu melaksanakan suatu kegiatan atau pekerjaan. Kesiapan kerja tergantung pada tingkat kemasakan pengalaman serta kondisi mental dan emosi yang meliputi kemauan untuk bekerja sama dengan orang lain, bersikap kritis, kesediaan menerima tanggung jawab, ambisi untuk maju serta kemampuan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Kesiapan kerja dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu faktor-faktor yang berasal dari dalam diri warga belajar meliputi kematangan, tekanan kreativitas, minat, bakat, intelegensi,

kemandirian, penguasaan ilmu pengetahuan dan motivasi. Adapun faktor eksternal adalah faktor-faktor yang berasal dari luar meliputi peran masyarakat, keluarga, sarana prasarana, informasi dunia kerja dan pengalaman kerja. Kesiapan itu juga meliputi kesiapan secara mental, fisik, emosi maupun pengalaman serta keterampilan kerjanya.

Permasalahan pengangguran karena sistem relevansi pendidikan yang belum mampu menciptakan lulusan siap pakai memang sangat sulit untuk diatasi. Namun pemerintah tidak tinggal diam terkait masalah tersebut. Pemerintah terus melakukan terobosan-terobosan baru guna mengatasi masalah tersebut. Terobosan itu terlihat dengan adanya program pendidikan nonformal dalam upaya mengembangkan dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia berkelanjutan yang dilaksanakan melalui program pelatihan terintegrasi dengan pemagangan dan seleksi masuk kerja.

Hal ini senada dengan yang dikemukakan oleh Samer Khasawneh dan Abdelghafour Al-Zawahreh dalam jurnal internasional berjudul *Using the training reactions questionnaire to analyze the reactions of university students undergoing career-related training in Jordan: a prospective human resource development approach*, Volume 19 Issue 1, 2015 bahwa:

”Training can be used to provide general solutions for all problems related to current improvement of KSAs and the learning of new KSAs. In other words, training is a key investment to address business threats and/or address business opportunities. However, given the importance of training, the evaluation of training

effectiveness is a high priority among top management and is crucial, given the intensity of training provided and the resources invested in training programs.”

Artinya: Pelatihan dapat digunakan untuk memberikan solusi umum semua masalah yang berkaitan dengan peningkatan pemenuhan persyaratan dan pembelajaran baru. Dengan kata lain, pelatihan adalah investasi penting untuk mengatasi ancaman. Namun, mengingat pentingnya pelatihan, evaluasi efektifitas pelatihan memiliki prioritas tinggi di antara manajemen puncak dan sangat penting, mengingat intensitas pelatihan disediakan dan sumber daya yang diinvestasikan dalam program pelatihan.

Pelatihan merupakan bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku, serta diselenggarakan dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori (Kamil, 2012: 4).

Program pelatihan dalam kajian ini diselenggarakan untuk meningkatkan dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan serta sikap sebagai upaya mempersiapkan warga belajar masuk dunia kerja. Selain itu pelatihan juga diharapkan dapat mempersiapkan warga belajar yang bersangkutan baik secara fisik, mental, maupun emosional untuk memasuki dunia kerja.

Pelatihan diselenggarakan melalui proses yang disengaja dan direncanakan, bukan kegiatan yang bersifat kebetulan atau spontan. Sehingga perlu adanya manajemen penyelenggaraan yang sistematis dan terencana agar tujuan pelatihan dapat tercapai secara optimal. Manajemen merupakan suatu

proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pelaksanaan, dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (George R. Terry dalam Sutarto, 2012: 2).

Penyelenggaraan pelatihan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Dalam manajemen tersebut perlu adanya suatu perencanaan pelatihan yang matang, pelaksanaan yang terorganisir serta dibutuhkan pula suatu evaluasi penyelenggaraan yang baik agar pelatihan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan ini sangat diperlukan untuk melihat secara jelas kelemahan serta kelebihan pelatihan yang sedang dilakukan maupun yang telah dilangsungkan sehingga mampu menghasilkan *feedback* berupa masukan bermanfaat bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan. Melalui tahap evaluasi tersebut dapat dilihat pula keberhasilan penyelenggaraan pelatihan yang dilangsungkan karena keberhasilan suatu penyelenggaraan pelatihan lebih banyak dilihat dari hasil akhir atau tujuan akhir berupa perubahan perilaku warga belajar sebagai hasil dari proses pelatihan.

Keberhasilan pelatihan pada umumnya dapat diketahui dalam tujuan pelatihan itu sendiri. Upaya untuk mencapai tujuan program pelatihan secara efektif menuntut para pengelola pelatihan dapat mengelola pelatihan secara efektif. Untuk itu, diperlukan manajemen penyelenggaraan pelatihan yang efektif untuk mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Fitroh Hanrahmawan (dalam Jurnal Administrasi Publik, Volume 1 No. 1 Tahun 2010) mengenai Revitalisasi Manajemen Pelatihan Tenaga Kerja (Studi Kasus Pada Balai Latihan Kerja Industri Makassar) membuktikan bahwa perencanaan program pelatihan pada BLKI Makassar berfokus pada identifikasi kebutuhan pelatihan yang telah dilaksanakan sesuai alokasi dana proyek yang tersedia. Pelaksanaan berfokus pada pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi (CBT) belum sepenuhnya dilaksanakan dan evaluasi menunjukkan bahwa penilaian pelayanan pelatihan telah dilakukan namun hasilnya sebatas menjadi bahan koreksi dan perbaikan bagi manajemen.

Selain itu menurut hasil penelitian (Arief Norma Sari: 2013) dalam skripsi mengenai Pengaruh Praktek Kerja Industri dan Motivasi terhadap Kesiapan Kerja Siswa membuktikan bahwa praktek kerja industri dan motivasi memiliki pengaruh terhadap kesiapan kerja siswa. Namun pengaruh praktek kerja industri lebih kecil dibandingkan dengan pengaruh motivasi terhadap kesiapan kerja siswa. Sehingga kesiapan seseorang memasuki dunia kerja itu sangat dipengaruhi juga oleh faktor internal dari dalam diri individu yang bersangkutan.

Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai Unit Pelaksana Teknis Pusat yang bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (Dirjen Binalattas) menyelenggarakan berbagai program pelatihan kerja. Pelatihan kerja tersebut dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya manusia agar memiliki kompetensi yang dibutuhkan dunia kerja sehingga diharapkan setelah selesai mengikuti program

pelatihan, warga belajar telah siap masuk dunia kerja menghadapi ketatnya persaingan baik itu dunia usaha maupun dunia industri.

Salah satu lembaga dibawah Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang menyelenggarakan pelatihan kerja yaitu Balai Latihan Kerja Industri (BLKI). BLKI tersebar di seluruh wilayah Indonesia dengan jumlah 27 buah. Salah satu diantaranya yaitu Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang. BLKI Semarang berdiri pada tahun 1951 hingga sekarang. BLKI Semarang menyelenggarakan pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan pasar kerja sehingga diharapkan menghasilkan lulusan yang siap masuk dunia kerja. Mengingat kenyataan bahwa masih banyaknya jumlah angkatan kerja yang menganggur sampai saat ini yang ditandai dengan bertambahnya angka pengangguran karena peningkatan angkatan kerja lebih besar daripada ketersediaan lapangan kerja.

Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang sebagai lembaga pelatihan kerja memiliki misi “Menciptakan Tenaga Kerja yang Kompeten dan Memiliki Etos Kerja Tinggi Melalui Pelatihan Kerja, Sertifikat, dan Kemitraan”. Berpegang pada misi tersebut, BLKI melaksanakan berbagai program pelatihan yang berbasis kompetensi dengan memperhatikan UU No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan bahwa pelatihan kerja diselenggarakan dan diarahkan untuk membekali, meningkatkan dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas dan kesejahteraan tenaga kerja beserta keluarganya. Pelatihan kerja tersebut juga memperhatikan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha yang mengacu pada standar kompetensi kerja.

Beberapa kejuruan program pelatihan kerja tersebut yaitu kejuruan otomotif, teknologi mekanik logam, teknologi mekanik las, menjahit, listrik, bangunan, dan tata niaga. Selain sebagai tempat pelatihan, BLKI Semarang juga telah menjadi Tempat Uji Kompetensi (TUK) untuk enam kejuruan yaitu Otomotif, Logam, Las, Listrik, Bangunan, Tata Niaga, Sepeda Motor, Garmen, dan Teknologi Informatika.

Pelatihan otomotif menjadi salah satu pelatihan yang paling banyak diminati mengingat industri otomotif berkembang sangat pesat akhir-akhir ini. Jumlah kendaraan baik mobil maupun motor yang beredar di masyarakat semakin meningkat. Di sisi lain banyaknya jumlah kendaraan tersebut tentunya juga membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten untuk perawatan maupun perbaikan kendaraan bermotor. Sehingga Balai Latihan Kerja Industri Semarang menyediakan program pelatihan yang berkaitan dengan perawatan dan perbaikan kendaraan bermotor, baik roda empat maupun roda dua.

Dalam penyelenggaraan pelatihan dibutuhkan biaya yang tidak sedikit. Oleh karena itu perlu untuk menarik minat para lulusan yang belum bekerja untuk mengikuti pelatihan namun terkendala dengan masalah biaya. Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang memberikan solusi dengan menyelenggarakan program pelatihan gratis, dimana program pelatihan ini merupakan program yang dibiayai pemerintah dari dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Program APBN ini ditujukan untuk para pencari kerja khususnya masyarakat yang kurang mampu dan telah putus sekolah sehingga dapat membantu para pencari kerja. Diharapkan pula dengan adanya program tersebut dapat menyiapkan tenaga kerja

yang kompeten serta memiliki daya saing sesuai dengan kebutuhan industri dan dunia usaha.

Berdasarkan hal tersebut diperlukan manajemen penyelenggaraan pelatihan yang baik, sistematis dan terencana agar tujuan pelatihan dapat tercapai secara optimal dalam menghasilkan lulusan yang siap memasuki dunia kerja. Sehingga peneliti tertarik untuk meneliti dan mengambil judul *“Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang”*

1.2 Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah perlu diadakan pembatasan masalah penelitian. Hal ini dimaksudkan untuk memperjelas permasalahan yang diteliti, agar lebih fokus dalam mengkaji permasalahan. Penelitian ini menitik beratkan pada pelatihan otomotif khususnya jenis sepeda motor yang dilaksanakan pada tahap kedelapan dengan subjek angkatan ke-5 tahun 2014.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah, maka rumusan masalah dalam penelitian Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang adalah sebagai berikut :

- 1.3.1 Bagaimana manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang ?

1.3.2 Apa saja hambatan-hambatan yang dialami selama penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang ?

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang adalah sebagai berikut :

1.4.1 Untuk mendeskripsikan manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang.

1.4.2 Untuk mendeskripsikan hambatan-hambatan penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang.

1.5 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian tentang Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain yaitu sebagai berikut :

1.5.1 Manfaat Teoretis

Hasil penelitian ini secara teoretis diharapkan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan, wawasan serta informasi terhadap kajian penyelenggaraan pelatihan khususnya tentang manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif

dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang.

1.5.2 Secara Praktis :

1.5.2.1 Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang.

1.5.2.2 Bagi lembaga dan masyarakat umum, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan masukan dalam manajemen penyelenggaraan pelatihan.

1.6 Penegasan Istilah

1.6.1 Manajemen

Menurut George R. Terry sebagaimana yang dikutip oleh Sutarto (2012: 2) manajemen merupakan suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pelaksanaan, dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Manajemen dalam penelitian ini merupakan serangkaian kegiatan untuk mengatur, memanfaatkan, dan mendayagunakan sumber daya pelatihan yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

1.6.2 Pelatihan Otomotif

Pelatihan Otomotif merupakan bagian dari proses pendidikan yang didalamnya terdapat proses pembelajaran, diselenggarakan di luar sistem sekolah dalam jangka waktu relatif singkat dan lebih menekankan pada praktik serta diselenggarakan terkait dengan kebutuhan dunia kerja dalam hal teknik perakitan serta perbaikan dalam bidang otomotif sehingga mampu meningkatkan kompetensi individu.

1.6.3 Kesiapan Masuk Dunia Kerja

Kesiapan memasuki dunia kerja adalah segala sesuatu yang harus disiapkan dalam melaksanakan sesuatu untuk mencapai suatu tujuan. Kesiapan peserta sebagai calon tenaga kerja merupakan suatu kondisi individu dari hasil pendidikan dan latihan atau keterampilan yang mampu memberikan jawaban terhadap situasi dalam suatu pelaksanaan pekerjaan (Harjono dalam Jiwong, 2013: 8). Indikator kesiapan kerja penelitian ini yaitu nilai kehidupan, taraf intelegensi, bakat khusus, minat, sifat, pengetahuan, motivasi, keadaan jasmani, kelembagaan, kurikulum, materi pembelajaran, strategi mengajar, kegiatan industri, kegiatan belajar, kepentingan, pengajar, tempat belajar (Yanuar, 2011: 15).

1.6.4 Warga Belajar

Warga belajar adalah anggota masyarakat baik laki-laki maupun perempuan yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu yaitu pada jalur pendidikan nonformal (Kemdiknas, 2010: 2). Warga belajar dalam penelitian ini adalah peserta pelatihan otomotif angkatan 5 tahun 2014.

1.7 Sistematika Skripsi

1.7.1 Bagian Awal Skripsi

Bagian pendahuluan terdiri dari halaman judul, persetujuan pembimbing, halaman pengesahan kelulusan, halaman motto dan halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar lampiran.

1.7.2 Bagian Isi

Bagian isi meliputi :

- BAB 1** : Pendahuluan yang berisi Latar Belakang, Pembatasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Penegasan Istilah, dan Sistematika Penulisan Skripsi.
- BAB 2** : Kajian Pustaka menguraikan tentang berbagai teori, konsep dan pendapat para ahli yang ada hubungannya dengan masalah penelitian.
- BAB 3** : Metode Penelitian berisi tentang pendekatan penelitian, lokasi penelitian, fokus penelitian, subjek penelitian, sumber data penelitian, metode pengumpulan data, keabsahan data, dan teknik analisis data.
- BAB 4** : Hasil Penelitian dan Pembahasan. Bab ini menguraikan hasil penelitian dan pembahasan.
- BAB 5** : Penutup merupakan bahan terakhir yang berisi kesimpulan dari pembahasan dan saran yang berkaitan dengan hasil penelitian.

1.7.3 Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir skripsi berisi Daftar Pustaka dan Lampiran-lampiran. Daftar pustaka berisi tentang daftar buku atau literatur yang berkaitan dengan penelitian. Lampiran berisi tentang kelengkapan skripsi.

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Manajemen

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *management* yang artinya mengurus atau tata laksana. Sehingga manajemen berarti cara mengatur, membimbing dan memimpin semua orang yang menjadi bawahannya agar usaha yang sedang dikerjakan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Sutarto, 2012: 1).

Menurut Sutomo (2011: 11) manajemen diartikan sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer dalam kaitannya dengan pencapaian tujuan organisasi yang dilakukan berdasarkan tahapan tertentu.

Menurut George R. Terry sebagaimana yang dikutip oleh Sutarto (2012: 2) manajemen merupakan suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pelaksanaan, dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan pengertian para ahli, manajemen merupakan serangkaian kegiatan untuk mengatur, memanfaatkan, dan mendayagunakan sumber daya organisasi yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2.1.2 Fungsi Manajemen

Keberhasilan program kegiatan pendidikan nonformal sangat ditentukan oleh seberapa maksimal fungsi-fungsi manajemen dapat direalisasikan. Program pendidikan nonformal akan berhasil apabila manajemennya baik dan teratur. Menurut Siagian (1989: 44) manajemen meliputi :

(1) Fungsi Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah kongkret pertama yang diambil dalam usaha pencapaian tujuan. Perencanaan memerlukan pemikiran tentang apa yang dikerjakan, bagaimana dan dimana suatu kegiatan perlu dilakukan serta siapa yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaannya.

(2) Fungsi Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan keseluruhan proses pengelompokan orang, alat, tugas serta wewenang dan tanggung jawab sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

(3) Fungsi Pelaksanaan/ Penggerakan

Penggerakan merupakan fungsi fundamental sebagai keseluruhan usaha, cara dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau bekerja sebaik mungkin demi tercapainya tujuan dengan efisien, efektif dan ekonomis.

(4) Fungsi Pengawasan

Pengawasan dilakukan agar tercapai hasil yang diharapkan melalui monitoring dan perbaikan. Pengawasan pada hakekatnya mengatur apakah kegiatan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditentukan dalam rencana.

(5) Fungsi Penilaian/ Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui dampak program melalui pengukuran dan perbandingan hasil nyata yang dicapai dengan hasil seharusnya.

2.1.3 Prinsip Manajemen

Prinsip manajemen adalah dasar-dasar atau pedoman kerja yang bersifat pokok yang tidak boleh diabaikan oleh setiap pimpinan. Prinsip manajemen menurut Sutarto (2012: 3) terdiri atas:

- (1) Pembagian kerja yang berimbang
- (2) Pemberian wewenang dan rasa tanggung jawab yang tegas dan jelas.
- (3) Disiplin
- (4) Kesatuan perintah
- (5) Kesatuan arah

Dalam manajemen minimal memiliki 4 ciri yaitu ada tujuan yang hendak dicapai, ada pemimpin, ada yang dipimpin, dan ada kerjasama.

2.1.4 Manajemen Sebagai Proses Pendidikan Nonformal

Manajemen sebagai proses pendidikan nonformal merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam kaitannya dengan pencapaian tujuan satuan penyelenggaraan pendidikan nonformal. Menurut Tery dalam Sutarto (2012: 7) proses manajemen meliputi (a) *planning*, (b) *organizing*, (c) *actuating*, (d) *controlling*, (e) *evaluating*.

- (1) Perencanaan (*planning*)

Dalam semua kegiatan untuk mendukung usaha pencapaian tujuan, fungsi perencanaan haruslah dilakukan terlebih dahulu. Pada prinsipnya perencanaan

ditetapkan sekarang dan dilaksanakan serta digunakan untuk waktu yang akan datang, sehingga perencanaan merupakan fungsi dasar bagi seluruh fungsi manajemen. Perencanaan meliputi perencanaan tujuan/ sasaran, kebijakan, strategi yang memperhatikan ketepatan waktu serta tindakan, prosedur, aturan, dan program.

(2) Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian merupakan sebuah proses menciptakan hubungan antara berbagai fungsi, personalia, dan faktor-faktor fisik agar semua pekerjaan dapat bermanfaat serta terarah pada suatu tujuan. Hubungan dasar meliputi tanggung jawab, wewenang dan pertanggungjawaban. Adapun proses pengorganisasian yaitu menetapkan alokasi tenaga dan kemampuan kerja, penentuan dan pengelompokan fungsi tanggung jawab, pendelegasian wewenang berdasarkan hierarki, menetapkan standar kerja dan pengadaan serta pengembangan suatu mekanisme kerja.

(3) Penggerakan (*actuating*)

Penggerakan merupakan fungsi fundamental dalam manajemen. Diakui bahwa usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tetapi tidak akan ada output kongkrit yang dihasilkan tanpa adanya tindak lanjut.

(4) Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian program manajemen pendidikan nonformal adalah proses memonitor melalui penilaian dan perbaikan agar hasilnya melebihi harapan dan memuaskan. Manfaat adanya pengendalian yaitu memberi masukan untuk perencanaan program, pengambilan keputusan tentang keberlanjutan program,

perluasan atau penghentian program, modifikasi program, memperoleh informasi tentang pendukung dan penghambat, dan memberi masukan untuk memahami landasan keilmuan pengendalian mutu program selanjutnya.

(5) Evaluasi (*evaluating*)

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui dampak program yang telah dilaksanakan dengan kegiatan meliputi penyusunan desain, instrumen, laporan hasil evaluasi, dan presentasi hasil evaluasi dampak program pendidikan nonformal.

2.2 Pelatihan

2.2.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan berasal dari kata “*training*” dalam bahasa Inggris. Secara harfiah akar kata “*training*” adalah “*train*”, yang berarti (1) memberi pelajaran dan praktik (*give teaching and practice*), (2) menjadikan berkembang dalam arah yang dikehendaki (*cause to grow in a required direction*), (3) persiapan (*preparation*), (4) praktik (*practice*).

Banyak pengertian pelatihan yang dikemukakan para ahli, antara lain menurut Edwin B. Flippo, sebagaimana yang dikutip oleh Kamil (2012: 3) mengungkapkan bahwa “*Training is the act of increasing the knowledge and skill of an employee for doing a particular job*” (pelatihan adalah tindakan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seorang pegawai untuk melaksanakan pekerjaan tertentu).

Selain itu menurut Hardjana (2001: 12), *training* atau pelatihan merupakan kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan kinerja. Training berlangsung dalam jangka waktu pendek antara dua sampai tiga hari hingga dua sampai tiga bulan. *Training* dilakukan secara sistematis, menurut prosedur yang terbukti berhasil, dengan metode yang sudah baku dan sesuai.

Sementara menurut Instruktur Presiden No.15 tahun 1974 dalam Kamil (2012: 16), pengertian pelatihan dirumuskan sebagai berikut :

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

Menurut Sudjana (2007: 373) Pelatihan merupakan upaya pembelajaran yang diselenggarakan oleh organisasi (instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, perusahaan, dan lain sebagainya) untuk memenuhi kebutuhan peserta pelatihan, organisasi dan/ atau masyarakat. Sementara pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan keterampilan, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan yang pelaksanaannya lebih mengutamakan praktek dari teori.

Bagi pekerja baru, training diberikan untuk membantu pekerja dalam mendapatkan dan menguasai kecakapan serta keterampilan dalam bidang kerja. Sedangkan bagi pekerja lama, training diberikan bila ada perubahan tata kerja atau penggantian alat kerja. Dengan mendapatkan pelatihan yang sesuai, diharapkan dapat meningkatkan produktivitas, kepercayaan diri dan semangat kerja dapat ditingkatkan.

Oleh karena itu, yang dimaksud pelatihan dalam penelitian ini adalah bagian dari proses pendidikan yang diselenggarakan secara terencana berupa serangkaian kegiatan sistematis, terarah pada suatu tujuan dan dilaksanakan dalam waktu relatif singkat untuk meningkatkan pengetahuan, sikap serta keterampilan. Pelatihan lebih banyak menekankan pada aspek praktek daripada teori dan penyelenggaraannya terkait pada kebutuhan dunia kerja maupun lingkungan masyarakat yang lebih luas.

2.2.2 Jenis Pelatihan

Pelatihan dapat dilihat dari berbagai sudut pandang. Menurut (J.C. Denyer dalam Kamil, 2012: 15) yang melihat dari sudut pandang siapa yang dilatih, membedakan pelatihan menjadi empat macam, yaitu :

- (1) Pelatihan induksi (*induction training*) yaitu pelatihan pengenalan yang biasanya diberikan kepada pegawai baru dengan tidak memandang tingkatannya. Pelatihan induksi dapat diberikan kepada calon pegawai lulusan SD, SMP, SMA, SMK, Kesetaraan dan lulusan Perguruan Tinggi.
- (2) Pelatihan kerja (*job training*), yaitu pelatihan yang diberikan kepada semua pegawai untuk memberikan petunjuk khusus melaksanakan tugas tertentu.
- (3) Pelatihan supervisor (*supervisory training*), yaitu pelatihan yang diberikan kepada supervisor atau pimpinan tingkat bawah.
- (4) Pelatihan manajemen (*management training*), yaitu pelatihan yang diberikan kepada manajemen atau untuk pemegang jabatan manajemen.
- (5) Pengembangan eksekutif (*executive development*), yaitu pelatihan untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan pejabat-pejabat pimpinan.

Penyelenggaraan pelatihan kerja di lembaga pelatihan kerja baik pemerintah dan/ atau swasta dilaksanakan secara relevan sesuai dengan kebutuhan dunia usaha/ industri dilakukan dengan metode pendekatan sebagai berikut :

- (1) Pelatihan di lembaga pelatihan kerja, yaitu seluruh proses pelatihan dilaksanakan di lembaga pelatihan kerja (*Off the Job Training*).
- (2) Pelatihan di tempat kerja, yaitu proses pelatihan yang di laksanakan baik di lembaga pelatihan kerja maupun di industri (*On the Job Training*). Program yang dilaksanakan di industri merupakan bagian dari kurikulum pelatihan.
- (3) Pemagangan merupakan bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam proses produksi barang atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

Jenis pelatihan dalam penelitian ini yaitu pelatihan induksi yang diberikan kepada lulusan SMA, SMK atau Perguruan Tinggi terintegrasi dengan pelatihan kerja melalui metode pemagangan yang mengkombinasikan antara pembelajaran teori di kelas dengan praktek di workshop. Kemudian setelah itu, akan mengikuti program magang atau dapat langsung bekerja. Dengan sistem ini peserta dapat belajar sambil bekerja dari mereka yang lebih berpengalaman dan keuntungannya peserta dapat langsung memahami sistem kerja yang nyata.

2.2.4 Tujuan Pelatihan

Tujuan harus ditetapkan terlebih dahulu secara tegas, spesifik, realistis, menantang, dapat diukur, jelas waktunya, dirumuskan dengan kalimat singkat dan

sederhana agar bahasanya mudah dicerna dan mudah ditangkap maknanya. Dengan demikian seluruh kegiatan latihan akan selalu terarah pada tujuan.

Keberhasilan suatu pelatihan lebih banyak dinilai dari segi sejauh mana perubahan perilaku yang diharapkan terjadi pada peserta atau lulusan sebagai hasil dari proses pelatihan. Keberhasilan pelatihan pada umumnya dapat diketahui dalam tujuan pelatihan itu sendiri (Sudjana, 2007: 104)

Menurut Moekijat, sebagaimana yang dikutip oleh Kamil (2012: 11) mengemukakan bahwa tujuan umum pelatihan adalah :

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

Selain itu menurut Hardjana (2001: 15), training atau pelatihan dalam arti luas mempunyai tujuan membantu dalam :

- (1) Mempelajari dan mendapatkan kecakapan-kecakapan baru.
- (2) Mempertahankan dan meningkatkan kecakapan-kecakapan yang sudah dikuasai.
- (3) Mendorong peserta agar mau belajar dan berkembang.
- (4) Mempraktekkan di tempat kerja hal-hal yang sudah dipelajari dan diperoleh dalam pelatihan.
- (5) Mengembangkan pribadi peserta.

(6) Mengembangkan efektivitas lembaga.

(7) Memberi motivasi kepada pekerja untuk terus belajar dan berkembang.

Pelatihan jenis apapun sebenarnya tertuju pada dua sasaran, yaitu partisipasi dan organisasi. Dengan pelatihan diharapkan terjadi perbaikan tingkah laku pada partisipasi pelatihan yang sebenarnya merupakan anggota suatu organisasi dan perbaikan bagi organisasi itu sendiri agar menjadi lebih efektif. (Marzuki, 2010: 175). Melalui pelatihan warga belajar diharapkan menjadi lebih baik dalam hal pengetahuan, keterampilan, maupun sikapnya. Selain itu diharapkan pula setelah selesai pelatihan, warga belajar dapat bekerja secara produktif di tempat kerja mereka masing-masing.

Diadakannya pelatihan tentunya mempunyai tujuan tertentu, baik bagi peserta itu sendiri maupun bagi kepentingan organisasi, hal ini perlu diperhatikan karena tujuan tersebut sesungguhnya merupakan landasan penetapan metode pelatihan mana yang akan dipakai, materi yang akan dibahas, pesertanya dan siapa saja tenaga pengajarnya untuk dapat memberi subjek yang bersangkutan. Terlaksananya tujuan dari pelatihan memerlukan dukungan sepenuhnya dari penyelenggara serta peserta itu sendiri. Mereka harus mempunyai kelayakan bahwa pelatihan berguna bagi mereka sehingga mau memanfaatkan kesempatan itu dengan baik.

2.2.5 Manfaat Pelatihan

Pelatihan dilaksanakan dengan harapan memperoleh manfaat daripadanya. Beberapa manfaat tersebut antara lain dikemukakan oleh Robinson, sebagaimana yang dikutip oleh Marzuki (2010: 176) yaitu :

- (1) Pelatihan merupakan alat untuk memperbaiki penampilan kemampuan individu atau kelompok dengan harapan memperbaiki performan organisasi.
- (2) Keterampilan tertentu diajarkan agar para karyawan dapat melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan standar yang diinginkan.
- (3) Pelatihan juga dapat memperbaiki sikap-sikap terhadap pekerjaan, pimpinan maupun karyawan lain.
- (4) Memperbaiki standar keselamatan.

Menurut Richard B. Johnson, sebagaimana dikutip oleh Marzuki (2010:177) dengan menjawab pertanyaan *What Problem Can Training Solve ?* yaitu :

- (1) Menambah produktivitas.
- (2) Memperbaiki kualitas kerja dan menaikkan semangat kerja.
- (3) Mengembangkan keterampilan, pengetahuan, pengertian dan sikap baru.
- (4) Dapat memperbaiki cara penggunaan alat, mesin, proses, metode yang tepat.
- (5) Mengurangi pemborosan, kecelakaan, keterlambatan, kelalaian, biaya berlebihan, dan ongkos-ongkos yang tidak diperlukan.
- (6) Melaksanakan perubahan atau pembaruan kebijakan baru.
- (7) Memerangi kejenuhan atau keterlambatan dalam skills, teknologi, metode, produksi, pemasaran, modal dan manajemen, dan lain-lain.
- (8) Meningkatkan pengetahuan agar sesuai dengan standar pekerjaannya.
- (9) Mengembangkan, menempatkan, dan menyiapkan orang untuk maju, memperbaiki pendayagunaan tenaga kerja.
- (10) Menjamin ketahanan dan pertumbuhan perusahaan.

2.2.6 Tahap-Tahap Penyelenggaraan Pelatihan

Penyelenggaraan pelatihan minimal harus melakukan 4 (empat) tahapan yaitu analisis kebutuhan pelatihan, perencanaan program pelatihan, pelaksanaan pelatihan, penilaian atau evaluasi pelatihan (Permen No. 11 tahun 2013 dalam Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pelatihan Kerja Nasional di Daerah)

2.2.6.1 Analisis Kebutuhan Pelatihan

Menurut Permen No. 11 tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pelatihan Kerja, analisa kebutuhan pelatihan (*Training Need Analysis/ TNA*) dilakukan untuk mengetahui kinerja yang dimiliki calon tenaga kerja (kondisi aktual) dan kinerja yang diharapkan mengisi lowongan yang tersedia (kondisi optimal). Perbedaan atau kesenjangan antara kondisi aktual dan kondisi optimal itulah yang dimaksud dengan kebutuhan latihan.

Identifikasi atau analisa kebutuhan pelatihan bertujuan untuk menemukan data atau informasi yang jelas tentang perlunya diselenggarakan pelatihan (Sudjana, 2007: 80).

TNA menurut Permen No. 11 tahun 2013 dapat mencakup dua ruang lingkup yaitu :

- (1) Ruang Lingkup Makro dengan mengidentifikasi secara luas perkembangan industri dan permasalahannya serta perkiraan pertumbuhan pada masa mendatang. Sehingga dapat dijadikan dasar perencanaan tenaga kerja untuk jangka pendek, menengah ataupun jangka panjang.
- (2) Ruang Lingkup Mikro merupakan proses melakukan identifikasi perbedaan kinerja tenaga kerja yang dibutuhkan industri dengan kinerja yang dimiliki

oleh calon dan atau tenaga kerja. Identifikasi untuk ruang lingkup mikro dapat dilakukan dengan pendekatan:

- (a) Level Industri untuk mendapatkan informasi kinerja dari setiap bagian yang dapat mempengaruhi kinerja, tujuan dan rencana bisnis secara keseluruhan sehingga dapat ditentukan kebutuhan yang menjadi prioritas.
- (b) Level Jabatan untuk mendapatkan informasi tugas dari suatu jabatan baik untuk waktu sekarang maupun kemungkinan dimasa mendatang, kemudian identifikasi hubungan tugas dan informasi dari jabatan relevan.
- (c) Level Individu untuk menganalisis tingkat pengetahuan, keterampilan dan sikap pekerja saat ini dibanding dengan tingkat yang dipersyaratkan, sehingga dapat ditentukan kebutuhan yang harus ditambahkan.

Banyak metode dan teknik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data untuk identifikasi kebutuhan pelatihan antara lain meliputi metode wawancara, kuesioner/ angket dan skala (Sutarto, 2012: 74).

2.2.6.2 Perencanaan Program Pelatihan

Perencanaan program pelatihan merupakan kegiatan merencanakan program pelatihan secara menyeluruh. Rencana program pelatihan dengan penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang di perlukan dalam pelaksanaan pelatihan. Mengacu kepada hasil TNA, setiap penyelenggara pelatihan kerja harus menyusun rencana program pelatihan. Program pelatihan yang disusun menggunakan SKKNI sebagai acuan. Sehingga pelaksanaan pelatihan dapat dilakukan secara efektif. Menurut Permen No. 11 tahun 2013, rencana program pelatihan yang di susun meliputi informasi tentang :

- (1) Penetapan tujuan dan sasaran pelatihan;
- (2) Penetapan kriteria, dan persyaratan peserta pelatihan;
- (3) Penetapan target group dan jumlah peserta pelatihan;
- (4) Penyusunan Kurikulum dan Silabus pelatihan;
- (5) Penyiapan materi pelatihan (yang relevan dengan tujuan pelatihan);
- (6) Penetapan metode pelatihan;
- (7) Penetapan instruktur pelatihan (sesuai kompetensi dan kualifikasi);
- (8) Penyusunan jadwal pelatihan (waktu pelatihan di sesuaikan dengan tujuan, materi pelatihan dan capaian kompetensi setiap peserta);
- (9) Penetapan rencana evaluasi program pelatihan;
- (10) Penyiapan bahan, fasilitas dan peralatan pelatihan;
- (11) Penyiapan sumber pendanaan pelatihan.

2.2.6.3 Pelaksanaan Pelatihan

Menurut Permen No. 11 tahun 2013, tahapan pelaksanaan selanjutnya yang dilakukan adalah :

- (1) Melakukan rekrutmen peserta

Bertujuan untuk menseleksi calon peserta pelatihan yang memenuhi syarat. Proses seleksi meliputi: pendaftaran, seleksi calon peserta dan pengumuman hasil seleksi calon peserta. Seleksi dapat dilakukan dengan tes tertulis, demonstrasi, wawancara, verifikasi dokumen.

- (2) Melaksanakan pelatihan

Sebelum melaksanakan pelatihan, sebaiknya instruktur membuat kondisi peserta agar siap mengikuti pelatihan, antara lain dengan membuat peserta

nyaman, disampaikan posisi dan peran masing-masing, serta mengidentifikasi kesenjangan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki peserta (*initial test*).

Menyampaikan sesi pelatihan, yaitu memfasilitasi peserta pelatihan untuk memahami setiap materi pelatihan. Untuk itu setiap instruktur dalam menyampaikan sesi pelatihan seharusnya antara lain melakukan pengenalan, menyampaikan ringkasan pelatihan (memadatkan pelatihan dalam beberapa poin penting), dan melakukan demonstrasi.

(3) Penilaian peserta

Untuk mengetahui kemampuan dari setiap peserta pelatihan, instruktur harus melakukan penilaian/ uji berdasarkan capaian standar kompetensi. Penilaian dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip dasar penilaian yaitu: *valid*, *reliable*, *flexible* dan *fair*. Penilaian peserta dapat dilakukan secara formatif, sumatif atau holistik dengan pendekatan penilaian sendiri, portofolio, atau observasi. Peserta pelatihan yang dinyatakan memenuhi seluruh capaian kompetensi kerja yang dipersyaratkan berhak mendapatkan sertifikat pelatihan.

Pelaksanaan suatu program pelatihan dapat dikatakan berhasil apabila dalam diri peserta tersebut terjadi transformasi, dengan peningkatan kemampuan dalam melaksanakan tugas dan perubahan perilaku yang tercermin pada sikap, disiplin, dan etos kerja.

Tepat tidaknya teknik mengajar yang digunakan sangat tergantung pada berbagai pertimbangan yang ingin ditonjolkan, seperti penghematan dalam biaya, materi program, tersedianya fasilitas tertentu, kemampuan peserta dan pelatih, serta prinsip-prinsip belajar yang hendak diterapkan.

Pelaksanaan pelatihan mengikuti rencana yang telah ditetapkan. Akan tetapi dalam pelaksanaannya selalu banyak masalah yang memerlukan pemecahan. Pemecahan masalah sering berakibat adanya keharusan mengubah beberapa hal dalam rencana tetapi perubahan apapun yang dilakukan harus selalu berorientasi pada upaya mempertahankan kualitas pelatihan, menjaga kelancaran proses pelatihan, dan tidak merugikan kepentingan partisipan.

2.2.6.4 Penilaian atau Evaluasi Pelatihan

Evaluasi program pelatihan merupakan kegiatan untuk menilai seluruh kegiatan pelatihan dari awal sampai akhir dan hasilnya menjadi masukan bagi pengembangan pelatihan selanjutnya. Dalam kegiatan ini yang dinilai bukan hanya hasil, melainkan juga proses yang telah dilakukan. Dengan demikian diperoleh gambaran yang menyeluruh dan objektif dari kegiatan yang telah dilakukan (Kamil, 2012: 19). Menurut permen No. 11 tahun 2013, evaluasi yang dilakukan meliputi:

- (1) Evaluasi materi pelatihan yang terkait dengan sistematika, tingkat kesulitan, kualitas dan kuantitas.
- (2) Evaluasi instruktur dan tenaga pelatihan yang terkait dengan kompetensi teknis dan metodologis, kuantitas serta pelayanan selama pelaksanaan program pelatihan berlangsung.
- (3) Evaluasi fasilitas dan sarana pelatihan yang terkait dengan kualitas, kuantitas serta spesifikasi.
- (4) Evaluasi Sistem dan Metode yang terkait dengan efektivitas implementasi sistem dan metode mulai dari rekrutmen hingga evaluasi peserta pelatihan.

- (6) Evaluasi keluaran pelatihan yang terkait dengan capaian kompetensi peserta pelatihan setelah selesai mengikuti pelatihan serta kesesuaian dengan kesempatan kerja dalam rangka penyerapan tenaga kerja.

2.2.7 Prinsip-Prinsip Pelatihan

Untuk menunjang program pelatihan yang baik dan berhasil maka diperlukan prinsip-prinsip yang menjadi pedoman dalam merencanakan dan melaksanakan pelatihan. Menurut Kamil (2012: 12) prinsip pelatihan meliputi :

- (1) Prinsip perbedaan individu, dimana hal ini dilihat dalam latar belakang sosial, pendidikan, pengalaman, minat, bakat, dan kepribadian.
- (2) Prinsip Motivasi, motivasi dapat berupa pekerjaan atau kesempatan berusaha, penghasilan, kenaikan pangkat atau jabatan, dan peningkatan kesejahteraan serta kualitas hidup. Dengan begitu, pelatihan dirasakan bermakna oleh peserta pelatihan.
- (4) Prinsip pemilihan dan pelatihan para pelatih yang bergantung pada pelatih yang mempunyai minat dan kemampuan melatih.
- (5) Prinsip belajar, belajar harus dimulai dari yang mudah menuju kepada yang sulit, atau dari yang sudah diketahui menuju kepada yang belum diketahui.
- (6) Prinsip partisipasi aktif. Partisipasi aktif dalam proses pembelajaran pelatihan dapat meningkatkan minat dan motivasi peserta pelatihan.
- (7) Prinsip fokus pada batasan materi. Pelatihan dilakukan untuk menguasai materi tertentu yaitu melatih keterampilan dan tidak dilakukan terhadap pengertian, pemahaman, sikap.

- (8) Prinsip diagnosis dan koreksi. Pelatihan berfungsi sebagai diagnosis melalui usaha yang berulang dan mengadakan koreksi atas kesalahan yang timbul.
- (9) Prinsip pembagian waktu. Pelatihan dibagi dalam kurun waktu singkat.
- (10) Prinsip keseriusan. Pelatihan jangan dianggap sebagai usaha sambilan.
- (11) Prinsip kerjasama. Pelatihan dapat berhasil dengan baik melalui kerjasama yang apik antar semua komponen yang terlibat dalam pelatihan.
- (12) Prinsip metode pelatihan. Tidak ada satu pun metode pelatihan yang dapat digunakan untuk semua jenis pelatihan. Untuk itu perlu dicarikan metode pelatihan yang cocok untuk suatu pelatihan.
- (13) Prinsip hubungan pelatihan dengan pekerjaan atau kenyataan. Pekerjaan atau kehidupan nyata dapat memberikan informasi mengenai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan sehingga perlu pelatihan.

Menurut Permen No. 11 Tahun 2013, pelatihan kerja memiliki prinsip dasar sebagai berikut :

- (1) Berorientasi pada kebutuhan pasar kerja dan pengembangan SDM;
- (2) Berbasis pada kompetensi kerja;
- (3) Tanggung jawab bersama antara dunia usaha, pemerintah, dan masyarakat;
- (4) Bagian dari pengembangan profesionalisme sepanjang hayat dan;
- (5) Diselenggarakan secara berkeadilan dan tidak diskriminatif.

2.2.8 Pendekatan Sistem Dalam Pelatihan

Kegiatan pelatihan terkait dengan keinginan-keinginan atau rencana-rencana individu, organisasi dan masyarakat. Dalam hal ini, para ahli melihat pelatihan sebagai suatu sistem yang paling tidak mencakup tiga tahapan pokok,

yaitu penilaian kebutuhan pelatihan, pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi pelatihan (Kamil 2012: 19).

- (1) Penilaian kebutuhan (need assessment) pelatihan merupakan tahap yang paling penting dalam penyelenggaraan pelatihan. Tahap ini berguna sebagai dasar bagi keseluruhan upaya pelatihan. Dari tahap inilah seluruh proses pelatihan akan mengalir. Baik tahap pelaksanaan maupun tahap evaluasi sangat bergantung pada tahap ini. Jika penentuan kebutuhan pelatihan tidak akurat, maka arah pelatihan akan menyimpang. Kebutuhan bagi pelatihan harus diperiksa, demikian pula sumber daya yang tersedia untuk pelatihan baik yang dari lingkungan internal maupun eksternal. Pertimbangan mengenai siapa yang harus dilatih, jenis pelatihan apa, dan bagaimana pelatihan seperti itu akan menguntungkan harus menjadi masukan dalam penilaian. Sasaran pelatihan berasal dari penilaian. Selanjutnya sasaran tersebut sangat menentukan pengembangan program maupun evaluasi pelatihan.
- (2) Pelaksanaan pelatihan yang berupa implementasi program pelatihan untuk memenuhi kebutuhan peserta pelatihan. Pada tahap ini program pelatihan dirancang dan disajikan. Program pelatihan harus berisi aktivitas dan pengalaman belajar yang dapat memenuhi sasaran pelatihan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (3) Evaluasi pelatihan dilakukan untuk mengetahui dampak program pelatihan terhadap kebutuhan yang telah ditentukan. Langkah pertama dalam evaluasi ini adalah menetapkan kriteria keberhasilan. Kriteria ini harus didasarkan pada sasaran awal pelatihan. Setelah kriteria dibuat, evaluasi dapat dilakukan

baik terhadap peserta maupun terhadap keseluruhan komponen program pelatihan. Lebih dari itu evaluasi juga harus menilai apakah proses dan hasil belajar dapat ditransfer ke situasi kerja atau kehidupan nyata.

Manurut Sudjana (dalam Kamil 2012: 20), pelatihan sebagai suatu sistem memiliki beberapa komponen yaitu :

(1) Masukan Sarana (*Instrumen Input*)

Masukan sarana meliputi keseluruhan sumber dan fasilitas yang menunjang kegiatan belajar yang mencakup kurikulum, tujuan pelatihan, sumber belajar, fasilitas belajar, biaya yang dibutuhkan, dan pengelola pelatihan.

(2) Masukan Mentah (*Raw Input*)

Masukan mentah meliputi peserta pelatihan dengan berbagai karakteristiknya seperti pengetahuan, keterampilan, dan keahlian, jenis kelamin, pendidikan, kebutuhan belajar, latar belakang ekonomi, dan kebiasaan belajarnya.

(3) Masukan Lingkungan (*Environment Input*)

Masukan lingkungan meliputi faktor lingkungan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pelatihan seperti lokasi pelatihan.

(4) Proses (*Process*)

Proses merupakan kegiatan interaksi edukatif yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan antara sumber belajar dengan warga belajar.

(5) Keluaran (*Output*)

Keluaran yaitu lulusan yang telah mengalami proses pembelajaran.

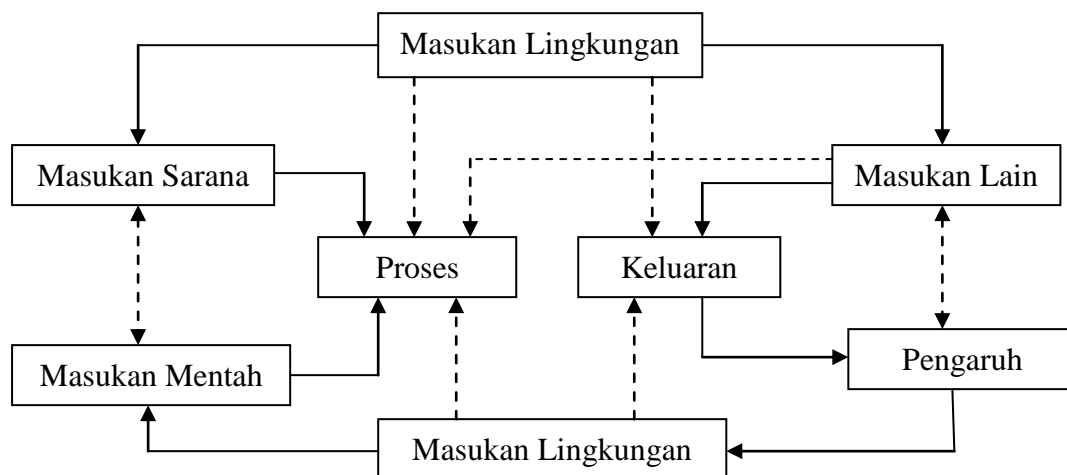
(6) Masukan Lain (*Other Input*)

Masukan lain yaitu daya dukung pelaksanaan pelatihan, seperti pemasaran, informasi lapangan kerja, dan situasi sosial-budaya yang berkembang.

(7) Pengaruh (*Impact*)

Pengaruh berhubungan dengan hasil belajar yang dicapai oleh peserta pelatihan, meliputi peningkatan taraf hidup, kegiatan membelajarkan orang lain lebih lanjut dan peningkatan partisipasi dalam kegiatan sosial dan pembangunan masyarakat.

Prosedur pelatihan model komponen sistem yang dimaksud adalah seperti diagram bawah ini :



Gambar 2. Prosedur Pelatihan Model Komponen Sistem (Kamil, 2012: 156)

2.2.7 Strategi Pelatihan

Terdapat ada 6 (enam) macam strategi training menurut Marzuki (2012: 179-182) yaitu sebagai berikut :

- (1) Strategi Akademik (*Academic Strategy*) merupakan strategi menambah pengertian konseptual menggunakan metode ceramah, seminar dan membaca buku. Tujuannya tercermin dalam silabus kemudian diujikan pada tes ingatan.

- (2) Strategi Laboratoris (*Laboratory Startegy*) merupakan suatu pendekatan training yang bertujuan langsung untuk mengadakan perubahan yang diinginkan dalam hal cara kerja orang dan hubungannya dengan orang lain.
- (3) Strategi Aktivitas (*Activity Strategy*) merupakan strategi yang menitikberatkan latihan pada skill tertentu, memperbaiki kemampuan dan magang sehingga warga belajar dapat merasakan pekerjaan nyata.
- (4) Strategi Tindakan (*Action Strategy*) merupakan strategi yang bertujuan menstimulasi partisipasi, inisiatif dan kerjasama antar warga belajar dan bukan berfokus pada hasil kerja secara fisik.
- (5) Strategi Pengembangan Perseorangan (*Person Development Strategy*) merupakan strategi yang menitikberatkan pada syarat tugas dan proses yang bekerja sesuai tugas dan masalah sama yang dihadapi dalam pekerjaan.
- (6) Strategi Pengembangan Organisasi (*Organization Development Strategy*) merupakan strategi untuk perbaikan organisasi .

2.2.9 Indikator Keberhasilan Program Pelatihan

Menurut Notoatmodjo (dalam Haryono, 2013: 4), pelaksanaan program training dapat dikatakan berhasil apabila dalam diri peserta yang telah mengikuti training tersebut terjadi suatu proses transformasi, diantaranya dalam hal-hal berikut ini :

- (1) Peningkatan kemampuan dalam melaksanakan tugas
- (2) Perubahan perilaku yang tercermin pada sikap, disiplin dan etos kerja.
- (3) Untuk mengetahui terjadi tidaknya perubahan tersebut dilakukan penilaian atau evaluasi atas pelaksanaan Pelatihan tersebut.

Menurut As'ad (dalam Sujanto, 2014: 6), keberhasilan suatu program pelatihan ditentukan oleh lima komponen yaitu :

- (1) Sasaran pelatihan harus jelas, bisa diuraikan ke dalam perilaku yang dapat diamati dan diukur agar bisa diketahui efektivitas dari pelatihan itu sendiri.
- (2) Pelatih yang harus bisa mengajarkan bahan pelatihan dengan metode tertentu sehingga peserta akan memperoleh pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- (3) Bahan-bahan latihan harus disusun berdasarkan sasaran pelatihan yang telah ditetapkan.
- (4) Metode dan media pelatihan harus disusun secara tepat.
- (5) Peserta sebagai komponen yang cukup penting sebab keberhasilan suatu program pelatihan tergantung juga pada pesertanya.

2.3 PELATIHAN OTOMOTIF

2.3.1 Pengertian Otomotif

Otomotif adalah ilmu pengetahuan yang mempelajari tentang mesin kendaraan bermotor seperti mobil dan motor. Otomotif memiliki berbagai cabang ilmu yang lebih spesifik mengenai bagian sistem yang terdapat pada kendaraan bermotor (<http://industrikerja.blogspot.com/2013/01/pengertian-otomotif.html>).

2.3.2 Pelatihan Otomotif

Pelatihan Otomotif merupakan bagian dari proses pendidikan yang didalamnya terdapat proses pembelajaran dan dilaksanakan dalam jangka pendek dua sampai tiga bulan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan

teknik perakitan serta perbaikan dalam bidang otomotif sehingga mampu meningkatkan kompetensi individu.

2.4 Kesiapan Masuk Dunia Kerja

2.4.1 Pengertian Kesiapan

Kesiapan menurut kamus psikologi merupakan sebuah kesiagaan yang didalamnya individu diposisikan untuk mampu bertindak atau merespons dengan cepat (Reber, 2010: 389). Dikemukakan juga bahwa kesiapan meliputi kemampuan untuk menempatkan diri jika akan memulai serangkaian gerakan yang berkaitan dengan kesiapan mental dan jasmani. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Slameto (dalam Prabawati, 2010: 113) yang mendefinisikan kesiapan sebagai berikut :

Kesiapan adalah keseluruhan kondisi yang membuatnya siap untuk memberi respon/ jawaban di dalam cara tertentu terhadap suatu kecenderungan untuk memberi respon. Kondisi mencakup setidaknya tiga aspek yaitu: (1) kondisi fisik, mental dan emosional, (2) kebutuhan-kebutuhan, motif dan tujuan, (3) keterampilan, pengetahuan dan pengertian lain yang telah dipelajari.

Menurut Dalyono (2005: 52) kesiapan adalah kemampuan yang cukup baik fisik dan mental. Kesiapan fisik berarti tenaga yang cukup dan kesehatan yang baik, Sementara kesiapan mental, memiliki minat dan motivasi yang cukup untuk melakukan kegiatan. Sedangkan menurut Hamalik (2008: 94) kesiapan adalah tingkatan atau keadaan yang harus dicapai dalam proses perkembangan perorangan pada tingkatan pertumbuhan mental, fisik, sosial dan emosional.

Kesiapan adalah tingkat perkembangan dari kematangan atau kedewasaan yang menguntungkan untuk mempraktekkan sesuatu (Chaplin dalam Kartini Kartono, 2002: 4).

Berdasarkan beberapa pengertian di atas peneliti dapat menyimpulkan mengenai pengertian kesiapan. Kesiapan adalah keseluruhan kondisi seseorang meliputi fisik, mental, keterampilan dan sikap untuk menanggapi dan mempraktekkan suatu kegiatan. Kesiapan sangat penting untuk memulai suatu pekerjaan, karena dengan memiliki kesiapan, pekerjaan apapun akan dapat teratasi dan dapat dikerjakan dengan lancar serta memperoleh hasil yang optimal.

2.4.2 Pengertian Kerja

Menurut Wjs. Poerwadarminta (2002: 492) kerja adalah melakukan sesuatu. Sementara menurut Anoraga (2001: 14) kerja merupakan bagian yang paling mendasar/ esensial dari kehidupan manusia berupa kegiatan untuk memperoleh insentif.

Menurut (Koontz dan O'Donnel dalam Jiwong, 2013: 6) mengatakan bahwa pengertian kerja yaitu penggunaan tenaga dalam usaha untuk menyelesaikan atau mengerjakan sesuatu. Usaha yang dilakukan bisa secara mental atau fisik, serta secara sukarela atau terpaksa. Selanjutnya penyelesaian yang dilakukan bisa sampai tuntas atau hanya sebagian saja.

Berdasarkan beberapa pengertian kerja di atas peneliti menyimpulkan pengertian kerja yaitu kegiatan yang dilakukan seseorang untuk menyelesaikan atau mengerjakan sesuatu yang menghasilkan alat pemenuhan kebutuhan yang ada seperti barang atau jasa dan memperoleh bayaran atau upah.

2.4.3 Pengertian Kesiapan Kerja

Berdasarkan pengertian kesiapan dan kerja, maka kesiapan kerja adalah suatu kondisi seseorang untuk menanggapi dan mempraktekkan suatu kegiatan

yang dilakukan dengan menggunakan tenaga dalam usaha untuk menyelesaikan atau mengerjakan sesuatu dan memperoleh bayaran atau upah.

Menurut (Harjono dalam Jiwong, 2013: 8) mengemukakan bahwa kesiapan peserta didik untuk memasuki dunia kerja adalah segala sesuatu yang harus disiapkan dalam melaksanakan sesuatu untuk mencapai suatu tujuan. Kesiapan peserta didik sebagai calon tenaga kerja merupakan suatu kondisi individu dari hasil pendidikan dan latihan atau keterampilan yang mampu memberikan jawaban terhadap situasi dalam suatu pelaksanaan pekerjaan.

Menurut Yanto (2006: 5) ada beberapa hal yang menyebabkan rendahnya kesiapan kerja yang dimiliki remaja yaitu sedikitnya informasi pekerjaan yang dimiliki, usaha yang dilakukan untuk mencari pekerjaan dan kurang matangnya perencanaan karir, sehingga hal tersebut dapat mengakibatkan banyaknya para remaja lulusan SMK yang tidak tertampung dalam dunia kerja dikarenakan dunia industri membutuhkan tenaga yang matang dan siap untuk bekerja.

Kesiapan kerja bagi lulusan sangatlah penting. Hal ini dikarenakan setelah lulus pendidikan, sebagian atau semua lulusan akan menghadapi satu jenjang hidup yang lebih tinggi yaitu bekerja. Lulusan yang akan menjadi calon pekerja akan merasakan bahwa bekerja itu tidaklah mudah. Semua jenis pekerjaan perlu dipersiapkan terlebih dahulu. Pekerjaan serendah apapun perlu ada persiapan untuk dapat melakukannya.

2.4.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kesiapan Kerja

Menurut (Mangunhardjana dalam Jiwong, 2013: 8) secara garis besar menjelaskan bahwa mempersiapkan diri untuk mendapatkan pekerjaan meliputi :

(1) Persiapan profesional atau persiapan dalam bidang pendidikan

Profesi merupakan bidang hidup ketika seseorang terjun untuk mengabdikan dengan seluruh kemampuan, keahlian dan minat. Sehingga memperoleh tempat dalam masyarakat, menentukan harga diri, kebanggaan dan nafkah untuk hidup. Tujuannya untuk membekali diri dengan pengetahuan, keahlian dan kecakapan dalam bidang tertentu. Selain pendidikan untuk menjadi profesional dalam bidangnya, seseorang harus banyak berlatih mengembangkan pengetahuan dan kecakapannya dengan usaha sendiri maupun melalui magang dan kursus.

(2) Persiapan sikap dan kepribadian atau persiapan bidang psikologis

Sikap idealnya ditumbuhkan dan dibina selama pendidikan. Sikap yang dibutuhkan antara lain sikap bertanggung jawab, jujur, dapat diandalkan, mandiri dan disiplin. Persiapan ini juga mencakup pendewasaan emosi, perasaan, budi dan pikiran, kehendak dan motivasi, arah dan cita-cita serta perilaku.

(3) Persiapan hubungan dengan orang lain dan kerja sama atau persiapan dalam bidang sosial

Di tempat kerja seseorang umumnya tidak bekerja sendiri, tetapi bekerja sama dengan orang lain dalam tim. Hubungan ini membawa akibat besar dalam pelaksanaan tugas dan kerja sama. Persiapan ini mencakup belajar menerima orang lain, berkomunikasi dengan baik, memulai persahabatan diikuti kemampuan mengembangkan dan memperdalam persahabatan tersebut serta mengatasi masalah-masalah yang muncul. Persiapan ini juga meliputi kerja sama yang baik, sikap yang tidak egois, tenggang rasa, terbuka terhadap saran dan pihak lain, kesadaran bertanya dan berkomunikasi berdasarkan rasa saling percaya.

Menurut Kartini (1991: 56) faktor-faktor yang mempengaruhi kesiapan kerja adalah faktor-faktor dari dalam diri sendiri (intern) dan faktor-faktor dari luar diri sendiri (ekstern). Faktor-faktor dari dalam diri sendiri meliputi kecerdasan, keterampilan dan kecakapan, bakat, kemampuan dan minat, motivasi, kesehatan, kebutuhan psikologis, kepribadian, cita-cita dan tujuan dalam bekerja, sedangkan faktor-faktor dari luar diri sendiri meliputi: lingkungan keluarga (rumah), lingkungan dunia kerja, rasa aman dalam pekerjaannya, kesempatan mendapatkan kemajuan, rekan sekerja, hubungan dengan pimpinan dan gaji.

Menurut Dewa Ketut (1993: 44) faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kesiapan kerja antara lain :

- (1) Faktor-faktor yang bersumber pada diri individu, meliputi kemampuan intelegensi, bakat, minat, motivasi, sikap, kepribadian, nilai yang dianut oleh individu, hobi, prestasi, keterampilan, penggunaan waktu senggang, pengetahuan sekolah, pengetahuan tentang dunia kerja, pengalaman kerja, kemampuan dan keterbatasan fisik serta penampilan lahiriah.
- (2) Faktor sosial, yang meliputi bimbingan dari orang tua, keadaan teman sebaya, keadaan masyarakat sekitar dan lain-lain.

2.4.5 Ciri Kesiapan Kerja

Peserta yang telah mempunyai kesiapan kerja menurut Sugihartono dalam Rahayu (2009: 12) menyebutkan peserta tersebut harus mempunyai pertimbangan sebagai berikut :

- (1) Mempunyai pertimbangan yang logis dan obyektif.
- (2) Mempunyai kemauan dan kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain.

- (3) Memiliki sikap kritis.
- (4) Memiliki pengendalian terhadap emosi.
- (5) Mempunyai kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja.
- (6) Mempunyai ambisi untuk maju dan berusaha mengikuti perkembangan sesuai dengan bidang keahliannya.

2.5 Balai Latihan Kerja Industri

2.5.1 Pengertian Balai Latihan Kerja Industri

Balai Latihan Kerja Industri adalah lembaga pelatihan kerja pemerintah sebagai institusi penyelenggara pelatihan kerja yang memenuhi syarat untuk melaksanakan pelatihan kerja. BLKI melaksanakan latihan yang memberikan pengetahuan dan keterampilan. BLKI Semarang merupakan Unit Pelaksana Teknis Pusat (UPTP) dibidang latihan kerja industri dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (Dirjen Binalattas) Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi. BLKI menangani kegiatan pelatihan keterampilan kerja dengan kejuruan otomotif, las, mekanik logam, bangunan, listrik, tata niaga, dan menjahit.

2.5.2 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No. PER.06/ MEN/ III/ 2006 tanggal 15 Maret 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja unit pelaksana Teknis di Lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI.

2.5.3 Tugas Balai Latihan Kerja Industri Semarang

BLKI memiliki tugas yaitu melaksanakan pelatihan, uji kompetensi, sertifikasi dan kerjasama kelembagaan di bidang pelatihan kerja industri.

2.5.4 Fungsi Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang

Fungsi Balai Latihan Kerja Industri Semarang selaku Unit Pelaksana Teknis Pusat Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah :

- (1) Penyusunan rencana, program, dan anggaran dibidang pelatihan kerja industri.
- (2) Pelaksanaan pelatihan dan uji kompetensi di bidang pelatihan kerja industri.
- (3) Pelaksanaan pelayanan konsultasi, promosi, dan pemasaran serta kerjasama kelembagaan di bidang pelatihan kerja industri.
- (4) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pelatihan kerja industri.
- (5) Pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan dan rumah tangga balai.

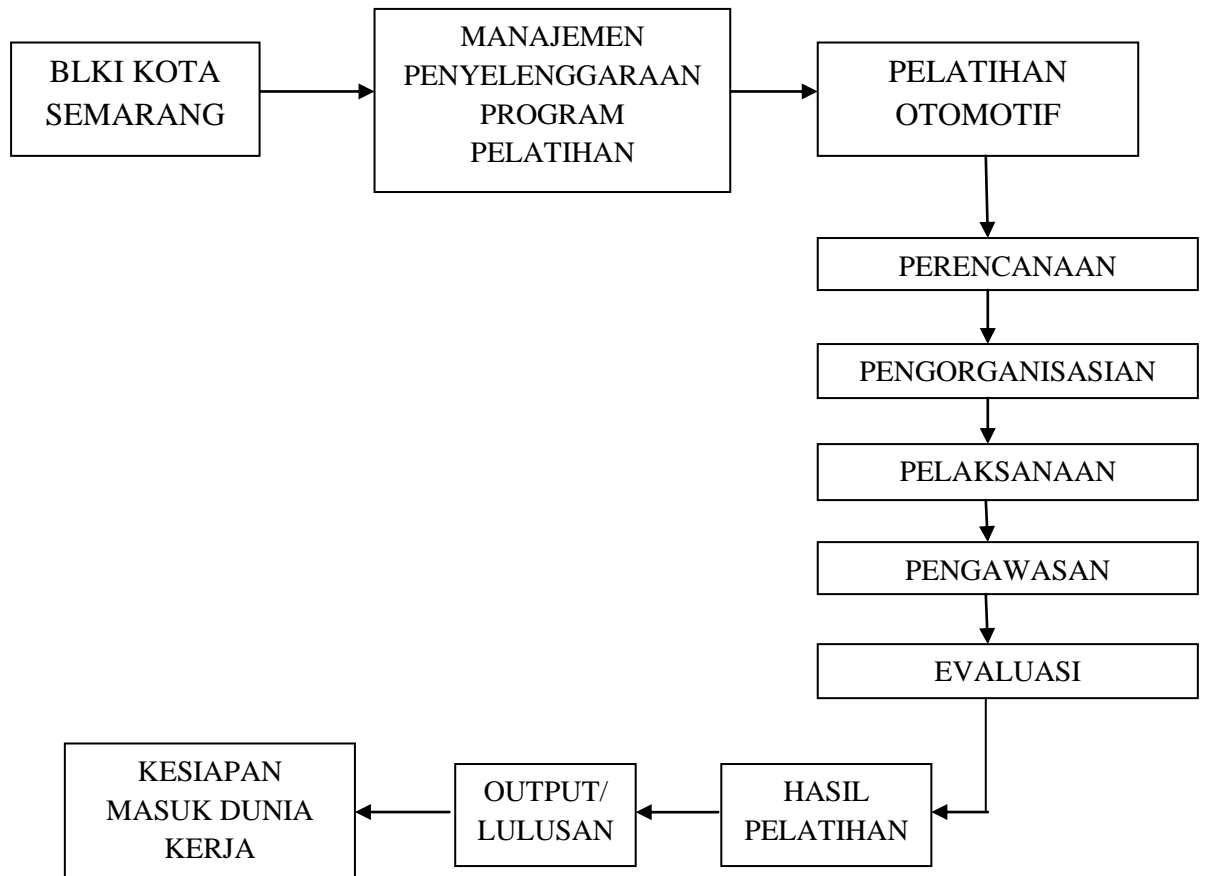
2.5.5 Visi dan Misi BLKI Semarang

- (1) Visi : Menjadi Lembaga Pelatihan Kerja Yang Unggul, Bermartabat Dan Diakui Dunia Industri.
- (2) Misi : Menciptakan tenaga kerja yang kompeten dan memiliki etos kerja tinggi melalui pelatihan kerja, sertifikasi, dan kemitraan.

2.5.6 Kebijakan Pelatihan

- (1) Memperluas dan meningkatkan mutu jejaring kerjasama dengan industri
- (2) Modernisasi fasilitas dan Infrastruktur
- (3) Meningkatkan kualitas SDM
- (4) Meningkatkan kualitas dan kompetensi lulusan.
- (5) Mendorong budaya kerja menuju Good Government

2.6 KERANGKA BERPIKIR



BAB 3

METODE PENELITIAN

Keberhasilan kegiatan yang dilakukan dalam suatu penelitian banyak ditentukan oleh tepat tidaknya metode penelitian yang digunakan. Ketepatan dalam memilih metode akan mengatur arah serta tujuan penelitian. Oleh karena itu metode penelitian mempunyai peranan penting dalam menentukan kualitas hasil penelitian. Dalam metode penelitian ini, terdapat beberapa hal yang dapat menentukan langkah-langkah pelaksanaan kegiatan penelitian. Hal ini bertujuan agar kegiatan penelitian berjalan secara sistematis. Adapun langkah yang harus ditentukan dalam penelitian ini adalah pendekatan penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, fokus penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, keabsahan data, dan teknik analisis data.

3.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan ini dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2014: 6).

Pendekatan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif ini sebagai suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan

kualitatif yaitu pendekatan dengan cara pandang obyek kajian sebagai suatu sistem artinya obyek kajian di lihat sebagai satuan yang terdiri dari unsur yang saling terkait dan mendeskripsikan fenomena yang ada (Arikunto, 2006:11).

Dengan metode deskriptif kualitatif yang mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada akan diperoleh pemahaman dari penafsiran serta realitas dan mendalam mengenai makna dari kenyataan dan fakta yang ada, karena permasalahan dalam penelitian ini tidak dengan angka-angka tetapi mendiskripsikan, menguraikan dan menggambarkan tentang manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang dan hambatan-hambatan penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang untuk mendapatkan informasi serta data yang mendalam.

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan kegiatan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti mengambil lokasi penelitian di Balai Latihan Kerja Industri Semarang yang beralamat di Jalan Brigjen Sudiarto No. 118 Semarang. Alasan peneliti mengambil lokasi penelitian di BLKI Semarang karena lokasi tersebut merupakan tempat penyelenggaraan berbagai pelatihan. Salah satunya yaitu pelatihan otomotif. Selain itu BLKI juga berusaha membantu dalam mengurangi pengangguran dengan memberikan bekal keterampilan otomotif tersebut.

3.3 Subyek Penelitian

Dalam upaya menjaring informasi dan data yang sesuai dengan kebutuhan penelitian, maka dilakukan pemilihan subjek dan informan. Pemilihan subjek didasarkan pada beberapa pertimbangan antara lain subjek tersebut terlibat secara langsung dalam penyelenggaraan pelatihan, memahami dan mengerti secara mendalam tentang permasalahan dan mampu memberikan penjelasan yang diperlukan peneliti sesuai dengan fungsi subjek tersebut dalam pelatihan otomotif.

Sementara itu pemilihan informan didasarkan pada beberapa pertimbangan antara lain yaitu informan mengetahui tentang manajemen penyelenggaraan pelatihan namun tidak secara langsung berpartisipasi dalam berbagai kegiatan pelatihan otomotif.

Subjek dalam penelitian ini adalah penyelenggara pelatihan, instruktur pelatihan otomotif dan peserta pelatihan otomotif. Peneliti mengambil subjek utama yaitu 6 (enam) subjek yang terdiri dari 1 (satu) kasi penyelenggaraan pelatihan, 2 (dua) instruktur pelatihan otomotif dan 3 (tiga) warga belajar. Subjek warga belajar dipilih dengan pertimbangan sesuai dengan masalah yang diteliti dan mampu menjawab permasalahan penelitian yang ada. Selain itu peneliti mengambil 4 (empat) informan yaitu Kepala Balai Latihan Kerja Industri Semarang, Kepala Tata Usaha, Kasi Program dan Evaluasi, satu Tim FMD.

Dalam penelitian ini, selain diperoleh informasi dan data dari narasumber, peneliti juga memperoleh data tambahan dari sumber tertulis berupa arsip dan dokumen terkait penyelenggaraan pelatihan serta buku-buku yang berkaitan dengan fokus penelitian.

3.4 Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah masalah yang bersumber pada penelitian atau melalui pengetahuan yang diperolehnya melalui keputusan ilmiah atau keputusan lainnya (Moleong, 2014: 93). Fokus dalam penelitian kualitatif bersifat tentatif artinya penyempurnaan fokus atau masalah tetap dilakukan sewaktu penelitian sudah berada dilatar penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan pada :

- (1) Manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif.
- (2) Kesiapan warga belajar memasuki dunia kerja.
- (3) Hambatan penyelenggaraan pelatihan otomotif.

3.5 Sumber Data

Menurut Lofland, sebagaimana yang dikutip oleh Moleong (2014: 157), sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

Dalam penelitian ini data terdiri dari data primer dan data sekunder. Adapun data primer diperoleh dari wawancara kepada subjek penelitian, informan, dan observasi. Sedangkan data sekunder berasal dari dokumentasi. Sumber data penelitian ini adalah penyelenggara pelatihan, warga belajar pelatihan otomotif, instruktur pelatihan otomotif, Kepala Balai Latihan Kerja Industri Semarang, Kepala Tata Usaha, Kasi Program dan Evaluasi, dan tim FMD.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi.

3.6.1 Metode Wawancara

Metode wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data melalui komunikasi langsung (tatap muka) antara pihak penanya (interviewer) dengan pihak yang ditanya atau responden (interviewee) dengan menggunakan pedoman wawancara (interview guide). Wawancara yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur yang mana pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan yang akan diajukan, tidak sama untuk semua subjek (Sudjana, 2007: 324).

Menurut Moleong (2014: 186) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan oleh dua belah pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai, yang memberikan jawaban pertanyaan itu. Dalam penelitian ini, digunakan wawancara langsung terarah (interview), yaitu metode pengumpulan data yang diperoleh dari tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis berdasarkan pada tujuan penelitian. (Marzuki, 1987 : 62)

Oleh karena itu, yang dimaksud wawancara dalam penelitian ini adalah percakapan yang dilakukan oleh dua belah pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban pertanyaan itu dengan menggunakan wawancara tidak terstruktur yang mana pewawancara menetapkan sendiri masalah namun pertanyaan yang akan diajukan, tidak sama untuk semua subjek

Wawancara menggunakan panduan wawancara yang direkam kepada semua subyek penelitian yang telah ditentukan sebelumnya. Wawancara

dilakukan dengan cara bertanya langsung kepada responden atau subyek penelitian. Metode wawancara ini menyelesaikan masalah nomor 1 dan 2 tentang manajemen dan hambatan penyelenggaraan pelatihan dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja..

Alasan menggunakan teknik wawancara diharapkan dapat mempermudah dan mengkaji lebih dalam terkait dengan fokus penelitian. Wawancara dilaksanakan dengan menggunakan wawancara terstruktur dengan harapan mampu mengarahkan kejujuran setiap pemikiran ketika memberikan informasi. Pemilihan metode wawancara untuk mengungkap data selengkapny mungkin dari informan adalah sebagai berikut :

- (1) Dengan wawancara akan mengurangi kecurigaan responden tentang kegunaan dan manfaat data yang diungkap.
- (2) Suasana keakraban yang terjadi dalam wawancara dimungkinkan memperoleh data yang obyektif.
- (3) Dengan wawancara, peneliti dapat mengetahui kondisi nyata responden seperti, kondisi pendidik dan proses pembelajaran.

3.6.2 Metode Observasi

Metode observasi adalah suatu metode pengumpulan data menggunakan teknik pengamatan yang didasarkan atas pengamatan secara langsung dengan cara mengamati sendiri dan mengalami langsung peristiwanya (Moleong, 2014: 174). Sementara menurut Sudjana (2007: 327), observasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak menggunakan perkataan atau tidak disertai dengan komunikasi lisan melainkan pada umumnya melibatkan penglihatan terhadap data visual.

Oleh karena itu yang dimaksud observasi dalam penelitian ini adalah pengamatan secara langsung yang dilakukan dengan sengaja dan sistematis melalui cara mengamati sendiri dan mengalami langsung peristiwanya. Sehingga mengetahui kenyataan yang ada di lokasi penelitian.

Peneliti melakukan observasi secara langsung di lapangan dengan membuat catatan selektif untuk mengamati seluruh hal yang terkait dengan permasalahan penelitian dan yang dianggap penting. Objek observasi meliputi keadaan lingkungan, sarana prasarana, pelaksanaan pembelajaran pelatihan otomotif, dan perilaku warga belajar selama pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran di Balai Latihan Kerja Industri Semarang.

Observasi mempunyai peran penting dalam mengungkap realitas subjek. Intensitas hubungan subjek dengan bagaimana subjek berperilaku ketika bersosialisasi dengan orang lain ataupun dengan peneliti ketika wawancara maupun di luar wawancara merupakan pembanding yang baik dengan hasil wawancara dalam mengidentifikasi dinamika yang terjadi dalam diri subjek. Berbagai pertimbangan tersebut menjadikan pilihan observasi yang dilakukan adalah jenis observasi yang terbuka, dimana diperlukan komunikasi yang baik dengan lingkungan sosial yang diteliti, sehingga mereka dengan sukarela dapat menerima kehadiran peneliti atau pengamat.

Alasan peneliti menggunakan metode observasi yaitu karena dalam penelitian kualitatif ini, peneliti harus mengetahui secara langsung keadaan/kenyataan lapangan sehingga data dapat diperoleh serta menggunakan teknik observasi adalah untuk memperkuat data.

Metode observasi ini digunakan untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan nomor 1 (satu) dan 2 (dua) yaitu manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif terutama pada pelaksanaan pelatihan terutama pada waktu penyampaian materi, evaluasi belajar, perilaku warga belajar yang mencerminkan kesiapan warga belajar memasuki dunia kerja dan hambatan penyelenggaraan pelatihan.

3.6.3 Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah metode untuk memperoleh data melalui pencarian data atau dokumen mengenai hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, agenda, jadwal, foto dan lain sebagainya. Metode ini tidak begitu sulit penggunaannya, dalam arti apabila ada kekeliruan sumber datanya masih tetap, belum berubah. Dengan metode dokumentasi yang diamati bukan benda hidup tetapi benda mati. (Arikunto : 2002).

Sementara menurut Moleong (2014: 217) Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data pada setiap bahan tertulis baik itu catatan, berupa record, film, yang dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan.

Oleh karena itu yang dimaksud dokumentasi dalam penelitian ini adalah metode pengumpulan data dengan pencarian data atau dokumen mengenai hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, agenda, jadwal, foto dan lain sebagainya.

Dokumentasi dimaksudkan untuk mengungkap data yang kurang dari wawancara dan observasi sebagai bukti penelitian. Dokumentasi dapat berupa foto yang berhubungan dengan penelitian, menggunakan peninggalan tertulis berupa

arsip-arsip, buku-buku, surat kabar, majalah atau agenda lain yang berkaitan dengan kegiatan yang diteliti. Data dokumentasi yang ada di penelitian ini berupa; foto kegiatan, buku-buku, leaflet dan bahan belajar. Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya (Arikunto, 2006: 231).

Alasan menggunakan teknik dokumentasi karena dapat digunakan sebagai pelengkap data yang belum diperoleh melalui wawancara atau observasi. Pertimbangan peneliti menggunakan teknik dokumentasi adalah karena dokumentasi merupakan sumber data yang stabil, menunjukkan suatu fakta yang telah berlangsung dan mudah didapatkan.

Metode dokumentasi dalam penelitian ini digunakan untuk menyelesaikan masalah nomor 1 (satu) dan 2 (dua) yang berkaitan dengan manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di BLKI Semarang dan hambatannya.

3.7 Keabsahan Data

Kriteria keabsahan data diterapkan dalam rangka membuktikan temuan hasil lapangan dengan kenyataan yang diteliti di lapangan. Keabsahan data dilakukan dengan meneliti kredibilitasnya menggunakan teknik triangulasi, adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Moleong, 2014: 330).

Denzin sebagaimana yang dikutip oleh Moleong (2014: 330-331) membedakan dalam 4 (empat) triangulasi yaitu :

- (1) Triangulasi Sumber, berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Hal ini dapat di capai dengan jalan :
 - (a) Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
 - (b) Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
 - (c) Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
 - (d) Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang, seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada atau pemerintahan.
 - (e) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.
- (2) Triangulasi Metode terdapat 2 (dua) strategi, yaitu :
 - (a) Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data.
 - (b) Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.
- (3) Triangulasi Peneliti, yaitu dengan jalan memanfaatkan peneliti untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Pemanfaatan pengamatan lainnya ialah dapat membantu mengurangi "kemencengan" data.

- (4) Triangulasi Teori, yaitu membandingkan teori yang ditemukan berdasarkan kajian lapangan dengan teori-teori yang telah ditemukan oleh para pakar ilmu sosial sebagaimana yang telah diuraikan dalam bab landasan teori yang telah ditemukan.

Untuk membuktikan keabsahan data dalam penelitian ini, teknik yang digunakan yaitu triangulasi sumber. Keabsahan data dilakukan peneliti dengan cara mengecek jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada penyelenggara dan instruktur pelatihan yang dilanjutkan kepada warga belajar pelatihan.

3.8 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan analisis model interaktif. Analisis model interaktif terdiri dari tiga alur kegiatan yang terdiri secara bersama yaitu pengumpulan data, reduksi data dan data penarikan kesimpulan atau verifikasi.

3.8.1 Pengumpulan data

Pada tahap ini peneliti mengumpulkan data dari hasil observasi langsung, wawancara dan dokumentasi.

3.8.2 Reduksi data

Reduksi merupakan bagian dari analisis. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber. Setelah dikaji, langkah berikutnya adalah membuat rangkuman untuk setiap kontak atau pertemuan dengan informan. Dalam merangkum data biasanya ada satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dengan kegiatan tersebut. Kegiatan yang tidak dapat

dipisahkan ini disebut membuat abstraksi, yaitu membuat ringkasan yang inti, proses, dan persyaratan yang berasal dari responden tetap dijaga.

Dari rangkuman yang dibuat ini kemudian peneliti melakukan reduksi data yang kegiatannya mencakup unsur-unsur spesifik termasuk (1) proses pemilihan data atas dasar tingkat relevansi dan kaitannya dengan setiap kelompok data, (2) menyusun data dalam satuan-satuan sejenis. Pengelompokan data dalam satuan yang sejenis ini juga dapat diekuivalenkan sebagai kegiatan kategorisasi/variable, (3) membuat koding data sesuai dengan kisi-kisi kerja penelitian.

Kegiatan lain yang masih termasuk dalam mereduksi data yaitu kegiatan memfokuskan, menyederhanakan dan mentransfer dari data kasar ke catatan lapangan. Dalam penelitian kualitatif ini merupakan kegiatan kontinyu dan oleh karena itu peneliti perlu sering memeriksa dengan cermat hasil catatan yang diperoleh dari setiap terjadi kontak antara peneliti dengan informan .

3.8.3 Penyajian Data

Penyajian data yaitu sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan data pengambilan tindakan. Dengan demikian, kemungkinan dapat mempermudah gambaran seluruhnya atau bagian tertentu dari aspek yang diteliti.

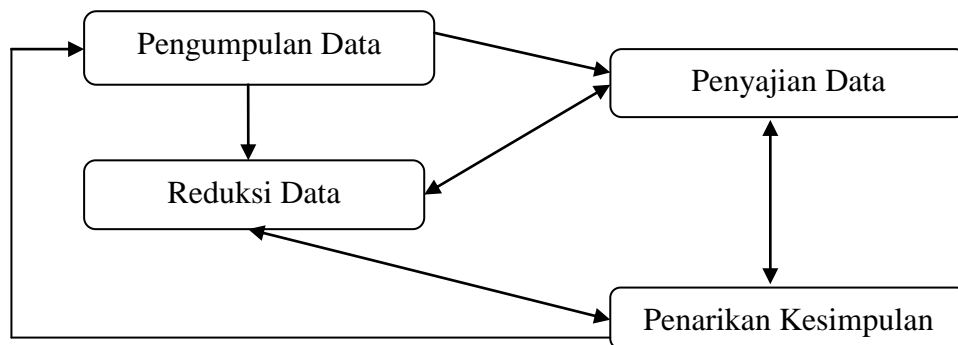
3.8.4 Penarikan kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan maka ditariklah kesimpulan. Simpulan atau verifikasi yaitu sebagian dari suatu kegiatan konfigurasi secara utuh. Simpulan ini dibuat berdasarkan pada pemahaman

terhadap data yang telah disajikan atau dibuat dalam pernyataan singkat dan mudah dipahami dengan mengacu pada pokok pemahaman yang telah diteliti.

Data yang disajikan dalam penelitian ini antara lain gambaran umum tentang Balai Latihan Kerja Industri Semarang, manajemen penyelenggaraan pelatihan mulai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan hingga evaluasi, kesiapan warga belajar dilihat dari perilaku dan sikap. Penarikan kesimpulan tergantung pada besarnya kesimpulan catatan lapangan, pengkodeannya, penyimpanan, metode dan pencarian tentang yang digunakan. Selain itu kecakapan peneliti dan tuntutan-tuntutan pemberi data juga mempengaruhi dalam penarikan kesimpulan.

Komponen-komponen analisis data interaktif dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1. Komponen-komponen analisis model interaktif

Sumber : MB. Milles dan A.M. Huberman

(terjemahan Tjejep Roehandi, 2007: 20)

BAB 5

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa :

5.1.1 Manajemen penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang meliputi :

5.1.1.1 Perencanaan Pelatihan Otomotif

Perencanaan merupakan dasar bagi kegiatan/ tindakan pada waktu yang akan datang dan memerlukan pemikiran tentang apa yang perlu dikerjakan, dimana dilakukan serta siapa yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaannya (Sutarto, 2012: 2). Perencanaan pelatihan diawali dengan *Training Need Analysis* (TNA). Tujuannya untuk mengetahui kompetensi yang dibutuhkan oleh pasar kerja dan dilaksanakan oleh satu orang seksi program dan satu instruktur dengan wawancara di perusahaan. Hasil TNA diolah sesuai SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia).

Seksi penyelenggaraan mempersiapkan rencana jadwal pelatihan. Rencana dimulai dari dari pendaftaran hingga pembukaan. Pelatihan otomotif sepeda motor ini diselenggarakan pada tahap 8 tahun 2014.

Seksi kerjasama dan pemasaran mempersiapkan sosialisasi program dan rekrutmen. Sosialisasi dilakukan melalui media massa dan elektronik. Rekrutmen dilakukan 3 tahap seleksi yaitu administrasi, tertulis dan wawancara. Hasil rekrutmen memperoleh 16 warga belajar.

Sub Bagian Tata Usaha mempersiapkan sarana prasarana pelatihan meliputi fasilitas kelas, media, alat praktek dan fasilitas yang diberikan kepada warga belajar.

Instruktur mempersiapkan dengan membuat kurikulum dan silabus yang mengacu pada CBT berisi materi Fisik, Mental, Disiplin dan kompetensi mekanik sepeda motor. Selain itu instruktur juga merumuskan tujuan, menentukan metode, media, sumber, dan evaluasi pembelajaran.

1.5.1.2 Pengorganisasian Pelatihan Otomotif

Pengorganisasian merupakan proses menciptakan hubungan antara fungsi personalia agar kegiatan disatukan dan diarahkan pada pencapaian tujuan (Sutarto, 2012: 3). Dalam pengorganisasian, wewenang kepala BLKI Semarang dibantu 4 seksi yaitu Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Program dan Evaluasi, Seksi Penyelenggaraan, serta Seksi Kerjasama dan Pemasaran. Koordinasi selalu dilakukan berupa rapat diawal (perencanaan) dan diakhir (evaluasi) yang dipimpin oleh Kepala BLKI.

1.5.1.3 Pelaksanaan Pelatihan

Pelaksanaan merupakan fungsi fundamental karena tidak akan ada output yang dihasilkan tanpa tindak lanjut kegiatan (Sutomo, 2011: 14). Pelatihan dilaksanakan menggunakan model *Competency Basic Training*

dengan total waktu 320 jam. Teori 30% dan praktek 70%. Pendidikan nonformal terlihat pada pemberian porsi praktek yang jauh lebih banyak dibanding teori. Sementara materi pelatihan meliputi materi softskill Fisik, Mental, Disiplin (FMD) dan hardskill berupa komponen sepeda motor. Materi softskill diberikan untuk mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja karena perusahaan lebih mementingkan sikap. Pemberian materi softskill FMD ini dilaksanakan 3 hari. Hal ini jarang dilakukan pada pelatihan lain, tetapi BLKI berkomitmen tetap melaksanakan orientasi FMD. Sementara materi hardskillsnya meliputi servis rutin, merawat sistem bahan bakar, memperbaiki kopling, rem, sistem starter, sistem penerangan, dan pengapian.

Metode pembelajaran yang digunakan yaitu ceramah, demonstrasi dan tanya jawab. Disela pembelajaran juga diberikan motivasi dunia kerja. Kehadiran warga belajar sangat baik terlihat pada presensi siswa yaitu 99,39 % yang terdiri dari Alpha 0,30 %, Sakit 0 %, dan Ijin 0,30 %. Pembiasaan untuk mempersiapkan memasuki dunia kerja dengan kegiatan apel pagi, baris berbaris, kebersihan kelas serta sanksi.

1.5.1.4 Pengawasan Pelatihan

Pengawasan merupakan proses pengamatan dari seluruh kegiatan guna menjamin bahwa semua pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya (Sutomo, 2011: 17). Pengawasan dilaksanakan 3 kali. oleh seksi program dan evaluasi, seksi penyelenggaraan, dan seksi kerjasama pemasaran. Monitoring ini meliputi monitor sarana prasarana

peralatan teori/ praktek, fasilitas dan proses pembelajaran. Namun untuk monitoring lulusan belum dilakukan mengingat tenaga, waktu dan biaya yang cukup besar untuk memonitor seluruh warga belajar. Biasanya dilakukan hanya dengan sampling secara acak.

1.5.1.5 Evaluasi Pelatihan Otomotif

Evaluasi merupakan kegiatan sistematis untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data sebagai masukan pengambilan keputusan (Sudjana, 2007: 252). Evaluasi pembelajaran dilakukan oleh instruktur dengan melakukan penilaian dari buku kerja, gambar, praktek dengan target waktu, dan wawancara. Warga belajar diberikan kebebasan untuk memilih waktu siap melakukan tes praktek dan siapa pengujinya. Selain itu juga diberikan kesempatan mengulang selama 3 kali. Apabila melampaui akan diberikan tugas lain. Sementara evaluasi program dilaksanakan oleh seksi program dan evaluasi pada akhir pelatihan dengan membagikan angket yang meliputi evaluasi program, instruktur, metode, media, sarana prasarana dan proses pelatihan.

5.1.2 Hambatan pelatihan dapat berasal dari lingkungan internal maupun eksternal (Sudjana, 2007: 101). Hambatan penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja yaitu karakteristik warga belajar yang berbeda, kurangnya minat baca warga belajar, fasilitas sarana prasarana praktek yang rusak dan hilang, partisipasi warga belajar yang relatif masih rendah dan pemantauan/pengawasan terhadap lulusan yang belum dilakukan.

5.2 SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut :

- 5.2.1 Pada perencanaan pelatihan, sebaiknya sarana prasarana yang hilang/ rusak segera diganti dan motor injeksi yang saat ini banyak digunakan dan belum tersedia sebagai alat praktek, sebaiknya juga disediakan. Selain itu sebaiknya pada kurikulum pelatihan ditambahkan dengan materi dunia kerja meliputi cara membuat surat lamaran, tips wawancara kerja, dll agar setelah lulus segera memperoleh pekerjaan.
- 5.2.2 Pada pengorganisasian pelatihan, sebaiknya rapat dilaksanakan secara periodik agar pelaksanaan pelatihan jauh lebih baik.
- 5.2.3 Pada pelaksanaan pelatihan, instruktur sebaiknya menggunakan metode dan media pembelajaran yang lebih bervariasi dengan mengkolaborasikan antara pendekatan paedagogi dan andragogi sehingga warga belajar dapat belajar dari pengalaman dan tidak cepat bosan serta lebih memahami dengan cepat materi yang disampaikan.
- 5.2.4 Pada pengawasan pelatihan, sebaiknya setiap Kepala Seksi memiliki materi pengawasan sendiri-sendiri agar lebih efektif dalam pengawasannya
- 5.2.5 Pada evaluasi pelatihan, sebaiknya uji kompetensi yang diselenggarakan pihak luar (LSP) dilakukan setiap tahunnya untuk mengetahui ketercapaian tujuan pelatihan. Selain itu pemantauan lulusan perlu untuk dilakukan secara periodik agar perkembangan lulusan terpantau oleh lembaga.

DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, Pandji. 2001. *Psikologi Kerja*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Apriadisti, Arlin. 2010. *Efektivitas Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Dalam Kegiatan Pola Hidup Sehat Di Kelurahan Pringapus Kecamatan Pringapus Kabupaten Semarang*. Skripsi. Universitas Negeri Semarang
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Badan Pusat Statistika. 2014. Berita Resmi Statistik No. 38/05/Th. XVII, 5 Mei 2014 dalam http://www.bps.go.id/brs_file/naker_05mei14.pdf (Diakses 10 Juni 2014)
- Chaplin , J.P. 2002. *Kamus Lengkap Psikologi (Alih Bahasa : Kartini Kartono)*. Jakarta: PT Radja Grafindo Persada
- Dalyono. 2005. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta
- Devi, Rama dan Nagurvali Sheik. 2012. “Evaluating Training & Development Effectiveness - A Measurement Model”. Volume 2 Issue 1 ISSN 2229-3795. *Asian Journal Of Management Research*
- Djamarah, S.,B.,dan Zain, A.. 2002. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta
- Hanrahmawan, Fitroh. 2010. “Revitalisasi Manajemen Pelatihan Tenaga Kerja (Studi Kasus Pada Balai Latihan Kerja Industri Makassar)”. Volume 1 No. 1. *Jurnal Administrasi Publik*
<http://download.portalgaruda.org/article.php?article=57948&val=4349>
- Hamalik, Oemar. 2008. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hardjana, M Agus. 2001. *Training SDM Yang Efektif*. Yogyakarta: Kanisius

- Haryono, Tulus, Siti Khoiriyah. 2013. Pemberdayaan Industri Kecil Dan Menengah Menuju Kemandirian Melalui Pembinaan Kewirausahaan. Jurnal FEB Unsoed dalam <http://jp.feb.unsoed.ac.id/index.php/sca-1/article/viewFile/252/257>
- Jiwong, Yuliani. 2013. *Studi Mengenai Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kesiapan Mahasiswa Teknik Sipil Atma Jaya Yogyakarta Untuk Memasuki Dunia Kerja Di Bidang Konstruksi*. Skripsi. Universitas Atma Jaya Yogyakarta. <http://e-journal.uajy.ac.id/4009/3/2TS13290.pdf> (Diakses 15 September 2014)
- Kamil, Mustofa. 2012. *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*. Bandung: Alfabeta
- Kartono, Kartini. 1991. *Menyiapkan dan Memandu Karier*. Jakarta: Rajawali Pers
- Ketut, Dewa. 1993. *Bimbingan Karir di Sekolah-sekolah*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Khasawneh, Samer dan Abdelghafour Al-Zawahreh. 2015. "Using the training reactions questionnaire to analyze the reactions of university students undergoing career-related training in Jordan: a prospective human resource development approach". Vol 19 Issue 1 ISSN 1360-3736. *International Journal of Training and Development*
- Lina Anggraeni. 2013. *Pengaruh Program Kerja Praktek Industri (Prakerin) Terhadap Kesiapan Kerja Siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMKN II Bandung*. Skripsi. Universitas Pendidikan Indonesia, http://repository.upi.edu/1945/4/S_PKR_0901299_CHAPTER1.pdf (Diakses 11 Agustus 2014)
- Marzuki. 1987. *Metodologi Riset*. Yogyakarta: PT. Prasetya Widya Pratama
- Marzuki, Saleh. 2010. *Pendidikan Non Formal. (Dimensi dalam Keaksaraan Fungsional, Pelatihan, dan Andragogi)*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Moleong, J Lexy. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

- Mujiman, Haris. 2006. *Manajemen Pelatihan Berbasis Belajar Mandiri*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Munib, Achmad. 2011. *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Semarang: UNNES Press
- Nugraha, Ilham Hamdani. 2014. *Peran Change Agen Sebagai Faktor Penyebab Keberhasilan Pemberdayaan Pemuda Oleh Kelompok Penangkara Bibit Kreatif Mandiri Desa Buah Dua Kecamatan Buah Dua Kabupaten Seumedang*. Skripsi. Universitas Pendidikan Indonesia, http://repository.upi.edu/5780/4/S_PLS_055204_Chapter1.pdf (Diakses 5 Juli 2014)
- Nurhalim, Khomsun. 2011. *Strategi Pembelajaran Pendidikan Non Formal*. Semarang: Jurusan Pendidikan Luar Sekolah FIP Unnes.
- Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No 11 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pelatihan Kerja Nasional di Daerah dalam http://jdih.depnakertrans.go.id/data_puu/11%20Tahun%202013.pdf .(Diakses 14 Januari 2015)
- Prabawati, Emi. 2012. *Pengaruh Motivasi Memasuki Dunia Kerja dan Pengalaman Praktik Kerja Industri terhadap Kesiapan Kerja*. Skripsi. Universitas Negeri Yogyakarta.(Diakses 14 Januari 2015)
- Poerwadarminta, WJS. 2002. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Ratna Sari. 2012. *Peran Praktik Industri Dalam Menunjang Kesiapan Memasuki Dunia Kerja Siswa Kelas XI Program Keahlian Busana SMK Karya Rini Yogyakarta*. Skripsi. Universitas Negeri Yogyakarta, <http://eprints.uny.ac.id/6905/1/PERAN%20PRAKTIK%20INDUSTRI%20DALAM%20MENUNJANG%20KESIAPAN%20KERJA%20SISWA.pdf> (Diakses 15 Juni 2014)
- Rahayu, Sutopo. 2009. *Pengaruh Pengalaman Kerja Dalam Praktik Industri Dan Prestasi Belajar Akuntansi Terhadap Kesiapan Memasuki Dunia Kerja Siswa Kelas XII Program Keahlian Akuntansi SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara Tahun Ajaran 2008/2009*. Skripsi : FISE UNY.

- Reber, Arthur S. dan Emily S.Reber. 2010. *Kamus Psikologi*. Jakarta: Pustaka Pelajar
- Rifa'i, Achmad. 2009. *Psikologi Pendidikan*. Semarang: UNNES Press
- . 2007. *Evaluasi Pembelajaran*. Semarang: UNNES Press
- Rihardini, Mustika. 2012. *Efektivitas Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pada Kelompok Spp dalam*<http://repository.unhas.ac.id/bitstream/handle/123456789/1672/BAB%20II.pdf?sequence=2> (Diakses 25 September 2014)
- Robbins, S.P dan Coulter, M. 1999. *Manajemen jilid 1 dan 2*. (Alih bahasa Hermaya, T. Jakarta: Prenhallindo
- Salam, Abdul A. 2013. *Pengertian Otomotif dalam*
<http://industrikerja.blogspot.com/2013/01/pengertian-otomotif.html>
- Sari, Norma Arief. *Pengaruh Pengalaman Praktik Kerja Industri Dan Motivasi Memasuki Dunia Kerja Terhadap Kesiapan Kerja Siswa Kelas Xii Smk Negeri 2 Jember Tahun Ajaran 2012/2013*. Skripsi: FKIP Universitas Jember
<http://dspace.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/2981/Arief%20Norma%20Sari%20-%20080210391011.pdf?sequence=1>
- Siagian, Sondang. 2005. *Manajemen Stratejik*, Edisi keenam. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- . 1989. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta: Bina Aksara
- Sudjana, D. 2007. *Sistem Dan Manajemen Pelatihan*. Bandung: Falah Production
- . 2000. *Strategi Pembelajaran Dalam Pendidikan Luar Sekolah*. Bandung : Nusantara Press

Sujanto, Muhammad, dkk. 2014. A Correlation Between Training, Promotion, Imaging And Public Interest With Increase Of Sale In Product Of “Batik Tulis” In Laweyan, Surakarta. Jurnal FKIP Universitas Negeri Solo <http://jurnal.fkip.uns.ac.id/index.php/sosant/article/viewFile/3288/2316>

Sutarto, Joko. 2012. *Manajemen Program PNF*. Semarang: UNNES

Sutomo. 2011. *Manajemen Sekolah*. Semarang: UNNES Press

Yanto, Agus Fitri. 2006. *Ketidaksiapan Memasuki Dunia Kerja Karena Pendidikan*. Jakarta: Dinamika Cipta

Yanuar, Yusuf Budi. 2011. *Analisis Kontribusi Pendukung Kesiapan Kerja Siswa Kelas XI Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 3 Jepara*. Thesis. Universitas Negeri Semarang.

Lampiran 1

Kasi Penyelenggara Pelatihan

**KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
 MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN OTOMOTIF
 DALAM MEMPERSIAPKAN WARGA BELAJAR MEMASUKI DUNIA KERJA
 DI BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI (BLKI) SEMARANG**

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWANCARA
1. Gambaran Umum BLKI Semarang	1. Kondisi umum BLKI Semarang	1.1 Latar belakang	Wawancara	1-3
		1.2 Status legalitas	Wawancara	4
2. Manajemen Penyelenggaraan	1. Perencanaan Program Pelatihan	1.1 Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Wawancara	5-13
		1.2 Kesesuaian Program Pelatihan	Wawancara	14,15
		1.3 Merumuskan Tujuan Pelatihan	Wawancara	16,17
		1.4 Penentuan sasaran dan kriteria calon peserta pelatihan	Wawancara	18-21
		1.5 Sarana Prasarana	Wawancara dan observasi	22-25
		1.6 Anggaran Dana	Wawancara dan Dokumentasi	26-33
		1.7 Administrasi	Wawancara	34,35
		1.8 Kendala	Observasi dan Wawancara	36,37
	2. Pengorganisasian Program Pelatihan	2.1 Pembentukan Panitia	Wawancara	38,39
		2.2 Aspek Pengorganisasian	Wawancara	40,41
2.3 Sosialisasi pelatihan		Wawancara	42-46	
2.4 Rekrutment		Wawancara	47-64	
2.5 Penentuan Kelulusan		Wawancara	65,66	
2.6 Penyusunan rencana dan jadwal pelatihan		Wawancara dan Dokumentasi	67,68	

		2.7 Penyusunan program pembelajaran	Wawancara	69,70
		2.8 Persiapan perangkat	Observasi dan Wawancara	61,72
		2.9 Pengecekan kelengkapan peralatan	Observasi dan Wawancara	73,74
		2.10 Persiapan Instruktur	Wawancara	75-81
		2.11 Koordinasi	Wawancara	82,83
		2.12 Kendala	Observasi dan Wawancara	84,85
	3. Pelaksanaan Program Pelatihan	3.1 Penentuan waktu	Wawancara	86-91
		3.2 Penggunaan anggaran dana	Wawancara	92
		3.3 Penguasaan materi instruktur	Observasi dan Wawancara	93
		3.4 Metode dan media pembelajaran	Observasi dan Wawancara	94-96
		3.5 Pedoman pelaksanaan	Wawancara	97-99
		3.6 Pemantauan pelaksanaan pelatihan	Wawancara	100,101
		3.7 Kendala	Observasi dan Wawancara	102,103
	4. Pengawasan Program Pelatihan	4.1 Monitoring supervisi	Wawancara	104-107
		4.2 Pemantauan dan pengecekan	Wawancara	108-111
		4.3 Kendala	Observasi dan Wawancara	112-113
	5. Evaluasi Program Pelatihan	5.1 Teknik evaluasi	Observasi dan Wawancara	113-119
		5.2 Program remedial atau perbaikan	Observasi dan Wawancara	120-121
		5.3 Indikator keberhasilan	Wawancara	122
		5.4 Pemantauan penerapan hasil program	Observasi dan Wawancara	123,124
		5.5 Lulusan	Wawancara dan Dokumentasi	125
		5.6 Kendala	Observasi dan Wawancara	126,127
3. Kesiapan warga	1. Kesiapan Fisik	1.1 Aspek kesiapan fisik	Wawancara	128

belajar memasuki dunia kerja		1.2 Upaya persiapan fisik 1.3 Kendala	Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara	129-131 132,133
	2. Kesiapan Mental	2.1 Aspek kesiapan mental 2.2 Upaya persiapan mental 2.3 Kendala	Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara	134 135-138 139,140
	3. Kesiapan Emosional	3.1 Aspek kesiapan emosional 3.2 Upaya persiapan emosional 3.3 Kendala	Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara	141 142-144 145,146
	4. Kesiapan Intelektual	4.1 Aspek kesiapan intelektual 4.2 Upaya persiapan intelektual 4.3 Kendala	Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara	147 148 -149 150,151
5. Keterserapan pada dunia kerja	1. Seleksi kerja lembaga mitra dan pemagangan	1.1 Kerjasama kemitraan 1.2 Seleksi kerja 1.3 Proses magang 1.4 Pemantauan magang	Wawancara Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara	154 155,156 157,158 159,160
	2. Sertifikat dan Tes Uji Kompetensi	2.1 Proses memperoleh sertifikat 2.2 Proses, jenis dan kegunaan TUK 2.3 Syarat pengambilan sertifikat	Wawancara Wawancara Wawancara	161 162-165 166
	3. Lulusan BLKI	3.1 Bekerja sesuai bidang pelatihan 3.2 Bekerja tidak sesuai bidang pelatihan 3.3 Berwirausaha 3.4 Tidak bekerja	Dokumentasi Dokumentasi Dokumentasi Dokumentasi	
	4. Pemantauan keterserapan	4.1 Pendataan dan pemantauan tempat kerja lulusan	Wawancara dan dokumentasi	167,168

Lampiran 2

Instruktur Pelatihan

**KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN OTOMOTIF
DALAM MEMPERSIAPKAN WARGA BELAJAR MEMASUKI DUNIA KERJA
DI BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI (BLKI) SEMARANG**

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWANCARA	
1. Manajemen Penyelenggaraan	1. Perencanaan Program Pelatihan	1.1 Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Wawancara	1-8	
		1.2 Kesesuaian Program Pelatihan	Wawancara	9, 10	
		1.3 Merumuskan Tujuan Pelatihan	Wawancara	11,12	
		1.4 Penentuan sasaran dan kriteria calon peserta pelatihan	Wawancara	13-16	
		1.5 Sarana Prasarana	Wawancara dan observasi	17-19	
		1.6 Anggaran Dana	Wawancara dan dokumentasi	20-24	
		1.7 Administrasi	Wawancara	25	
		1.8 Kendala	Wawancara	26,27	
	2. Pengorganisasian Program Pelatihan	2.4 Rekrutment	2.4 Rekrutment	Wawancara	28-45
			2.5 Penentuan Kelulusan	Wawancara	46,47
			2.6 Penyusunan rencana dan jadwal pelatihan	Wawancara dan dokumentasi	48,49
		2.7 Pembuatan kurikulum dan RPP	Wawancara	50,51	
		2.8 Persiapan perangkat	Wawancara	52,53	
		2.9 Pengecekan kelengkapan peralatan	Observasi dan Wawancara	54,55	
		2.10 Persiapan Instruktur	Wawancara	56-60	
		2.11 Koordinasi	Wawancara	61,62	

		2.12 Kendala	Wawancara	63,64
	3. Pelaksanaan Pelatihan	3.1 Proporsi waktu 3.2 Penggunaan anggaran dana 3.3 Penguasaan materi instruktur 3.4 Metode pembelajaran 3.5 Media pembelajaran 3.6 Interaksi 3.7 Sarana prasarana 3.5 Pedoman pelaksanaan 3.6 Pemantauan pelaksanaan pelatihan 3.7 Kendala	Observasi dan Wawancara Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi Observasi dan Wawancara Wawancara Wawancara Wawancara	65-70 71 72-75 76-79 80,81 82,83 84,85 86-88 89,90 91-92
	4. Pengawasan Program Pelatihan	4.1 Monitoring supervisi 4.2 Waktu monitoring supervisi 4.3 Kendala	Wawancara Wawancara Wawancara	93,94 95 96,97
	5. Evaluasi Program Pelatihan	5.1 Teknik evaluasi 5.2 Program remedial atau perbaikan 5.3 Indikator keberhasilan 5.4 Pemantauan penerapan hasil program 5.5 Lulusan 5.6 Kendala	Wawancara Wawancara Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara dan dokumentasi Wawancara	98-102 103,106 107 108,109 110 111,112
3. Kesiapan warga belajar memasuki dunia kerja	1. Kesiapan Fisik	1.1 Aspek kesiapan fisik 1.2 Upaya persiapan fisik 1.3 Kendala	Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara	113 114-115 116
	2. Kesiapan Mental	2.1 Aspek kesiapan mental 2.2 Upaya persiapan mental	Wawancara Observasi dan Wawancara	117 118-122

		2.3 Kendala	Observasi dan Wawancara	123,124
	3. Kesiapan Emosional	3.1 Aspek kesiapan emosional	Wawancara	125
		3.2 Upaya persiapan emosional	Observasi dan Wawancara	126-128
		3.3 Kendala	Observasi dan Wawancara	129,130
	4. Kesiapan Intelektual	4.1 Aspek kesiapan intelektual	Wawancara	131
		4.2 Upaya persiapan intelektual	Observasi dan Wawancara	132,133
		4.3 Kendala	Observasi dan Wawancara	134,135
5. Keterserapan pada dunia kerja	1. Seleksi kerja lembaga mitra dan	1.1 Kerjasama kemitraan	Wawancara	138
		1.2 Seleksi kerja	Wawancara	139,140
		1.3 Proses magang	Observasi dan Wawancara	141,142
		1.4 Pemantauan magang	Wawancara	143,144
	2. Sertifikat dan Tes Uji Kompetensi	2.1 Proses memperoleh sertifikat	Wawancara	145
		2.2 Proses, jenis dan kegunaan TUK	Wawancara	146-148
		2.3 Syarat pengambilan sertifikat	Wawancara	149
	3. Lulusan BLKI	3.1 Bekerja sesuai bidang pelatihan	Dokumentasi	
3.2 Bekerja tidak sesuai bidang pelatihan		Dokumentasi		
3.3 Berwirausaha		Dokumentasi		
3.4 Tidak bekerja		Dokumentasi		
4. Pemantauan	4.1 Pendataan dan pemantauan Tempat kerja lulusan	Wawancara dan observasi	150,151	

Lampiran 3

Warga Belajar

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN OTOMOTIF
DALAM MEMPERSIAPKAN WARGA BELAJAR MEMASUKI DUNIA KERJA
DI BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI (BLKI) SEMARANG

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWANCARA
1. Manajemen Penyelenggaraan	1. Pengorganisasian Program Pelatihan	1.1 Informasi pelatihan	Wawancara	1
		1.2 Latar belakang memilih kejuruan otomotif	Wawancara	2,3
		1.3 Rekrutment	Wawancara	4-12
	2. Pelaksanaan Program Pelatihan	2.1 Masa orientasi	Wawancara	13,14
		2.2 Aktivitas pembiasaan	Wawancara	15
		2.3 Tata tertib dan sanksi	Wawancara	16,17
		2.4 Proporsi waktu saat pembelajaran	Wawancara	18
		2.5 Pengaturan waktu penyajian teori dan praktek	Wawancara	19-21
		2.6 Kehadiran instruktur tepat waktu	Wawancara dan observasi	22
		2.7 Peran Instruktur	Wawancara	23,24
		2.7 Penguasaan instruktur terhadap materi pelatihan	Wawancara dan observasi	25
2.8 Metode penyampaian materi	Wawancara dan observasi	26,27		
2.9 Pemahaman terhadap penyampaian materi instruktur	Wawancara dan observasi	28		
2.10 Terlaksananya kegiatan pembelajaran secara efektif	Wawancara dan observasi	29		
2.11 Ketersediaan peralatan praktek maupun	Wawancara dan observasi	30-32		

		buku ajar untuk pelatihan		
		2.12 Penggunaan media pembelajaran	Wawancara dan observasi	33,34
		2.13 Konsentrasi warga belajar	Wawancara dan Observasi	35
		2.15 Interaksi antara instruktur dan peserta	Observasi	
		2.15 Fasilitas dan kelengkapan sarana prasarana	Wawancara dan observasi	36,37
		2.16 Biaya yang dikeluarkan	Wawancara	38
		2.17 Cukup tidaknya waktu pelaksanaan pelatihan terhadap kompetensi yang diharapkan	Wawancara	39
		2.19 Kendala	Wawancara dan observasi	40,41
	3. Pengawasan program pelatihan	3.1 Monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan	Wawancara dan observasi	42,43
		3.2 Monitoring supervisi terhadap kinerja instruktur	Wawancara dan observasi	44,45
		3.3 Pengecekan tingkat ketercapaian tujuan pelatihan	Wawancara	46
		3.4 Penggantian kerusakan alat praktek	Wawancara	47
	4. Evaluasi	4.1 Teknik evaluasi	Wawancara	48
		4.2 Bahan evaluasi	Wawancara	49
		4.3 Proses evaluasi	Wawancara dan observasi	50
		4.4 Tata cara penilaian hasil kerja baik teori maupun praktek	Wawancara	51
		4.5 Persiapan ujian praktek atau evaluasi	Wawancara	52
		4.6 Program perbaikan		
		4.7 Hambatan	Wawancara	53-55
		4.8 Kepuasan terhadap penyelenggaraan pelatihan	Wawancara	56
			Wawancara	57

2. Kesiapan warga belajar memasuki dunia kerja	1. Kesiapan Fisik	1.1 Aspek kesiapan fisik	Wawancara	58
		1.2 Upaya persiapan fisik	Wawancara dan observasi	59-61
		1.3 Manfaat	Wawancara	62
		1.4 Perubahan tingkat kesiapan fisik	Wawancara dan Observasi	63
	2. Kesiapan Mental	2.1 Aspek kesiapan sikap mental	Wawancara	64
		2.2 Upaya persiapan sikap mental	Wawancara dan observasi	65-67
		2.3 Manfaat	Wawancara	68
		2.4 Perubahan sikap mental	Wawancara dan Observasi	69
	3. Kesiapan Emosional	3.1 Aspek kesiapan emosional	Wawancara	70
		3.2 Upaya persiapan emosional	Wawancara dan observasi	71-73
		3.3 Manfaat	Wawancara	74
		3.4 Perubahan tingkat emosional	Wawancara dan Observasi	75
	4. Kesiapan Intelektual	4.1 Aspek kesiapan intelektual	Wawancara	76
		4.2 Upaya persiapan intelektual	Wawancara dan observasi	77,78
		4.3 Manfaat	Wawancara	79
		4.4 Peningkatan pengetahuan	Wawancara dan Observasi	80
3. Keterserapan pada dunia kerja	1. Seleksi kerja lembaga mitra dan pemagangan	1.1 Proses seleksi kerja	Wawancara	83
		1.3 Proses dan waktu magang	Wawancara	84
		1.4 Pemantauan magang	Wawancara	85-86
		2.1 Proses memperoleh sertifikat	Wawancara	87,88
	2. Sertifikat dan Tes Uji Kompetensi	2.2 Proses, jenis dan kegunaan TUK	Wawancara	89-91
		2.3 Syarat pengambilan sertifikat	Wawancara	92
		3.1 Bekerja sesuai bidang pelatihan	Dokumentasi	
	3. Lulusan BLKI	3.2 Bekerja tidak sesuai bidang pelatihan	Dokumentasi	
		3.3 Berwirausaha	Dokumentasi	
		3.4 Tidak bekerja	Dokumentasi	
		4. Pemantauan	4.1 Pemantauan dan pendataan tempat kerja lulusan	Wawancara

Lampiran 4

Kepala BLKI

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN OTOMOTIF
DALAM MEMPERSIAPKAN WARGA BELAJAR MEMASUKI DUNIA KERJA
DI BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI (BLKI) SEMARANG

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWANCARA
1. Gambaran Umum BLKI Semarang	1. Kondisi umum BLKI Semarang	1.1 Latar belakang sejarah	Wawancara	1-3
		1.2 Status legalitas, visi dan misi	Wawancara	4,5
		1.3 Seksi pengelolaan pelatihan	Wawancara	6,7
2. Manajemen Penyelenggaraan	1. Perencanaan Program Pelatihan	1.1 Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Wawancara	8,9
		1.2 Tujuan Pelatihan	Wawancara	10,11
		1.4 Penentuan sasaran calon peserta pelatihan	Wawancara	12,13
		1.5 Sarana Prasarana	Wawancara	14,15
		1.6 Anggaran Dana	Wawancara	16-18
		1.7 Administrasi	Wawancara	19
		1.8 Kendala	Wawancara	20,21
		2. Pengorganisasian Program Pelatihan	2.1 Aspek Pengorganisasian	Wawancara
	2.3 Sosialisasi pelatihan		Wawancara	23,24
	2.4 Rekrutment		Wawancara	25
	2.6 Penyusunan rencana dan jadwal pelatihan		Wawancara	26
	2.8 Persiapan perangkat		Wawancara	27,28
	3. Pelaksanaan Program	3.1 Penentuan waktu	2.9 Pengecekan kelengkapan peralatan	Wawancara dan dokumentasi
2.10 Persiapan Instruktur			Wawancara	31-34
2.11 Koordinasi			Wawancara	35
2.12 Kendala			Wawancara	36,37

	Pelatihan	3.2 Penggunaan anggaran dana 3.4 Metode dan media pembelajaran 3.5 Pedoman pelaksanaan 3.6 Pemantauan pelaksanaan pelatihan 3.7 Kendala	Wawancara Wawancara dan observasi Wawancara Wawancara Wawancara	41 42 43-45 46,47 48,49
	4. Pengawasan Program Pelatihan	4.1 Monitoring supervisi 4.2 Pemantauan dan pengecekan	Wawancara Wawancara	50-55 56-59
	5. Evaluasi Program Pelatihan	5.1 Teknik evaluasi 5.2 Program remedial atau perbaikan 5.3 Indikator keberhasilan 5.4 Pemantauan penerapan hasil program	Wawancara Wawancara Wawancara Wawancara dan	60-62 63 64 65,66
3. Kesiapan warga belajar memasuki dunia kerja	1. Kesiapan Fisik	1.1 Aspek kesiapan fisik 1.2 Upaya persiapan fisik	Wawancara Wawancara dan observasi	67,68 69-71
	2. Kesiapan Mental	2.1 Aspek kesiapan mental 2.2 Upaya persiapan mental	Wawancara Wawancara dan observasi	72,73 74-77
	3. Kesiapan Emosional	3.1 Aspek kesiapan emosional 3.2 Upaya persiapan emosional	Wawancara Wawancara dan observasi	78 79-82
	4. Kesiapan Intelektual	4.1 Aspek kesiapan intelektual 4.2 Upaya persiapan intelektual	Wawancara Wawancara dan observasi	83 84-86
4. Keterserapan pada dunia kerja	1. Seleksi kerja lembaga mitra dan pemagangan	1.1 Kerjasama kemitraan 1.2 Seleksi kerja 1.3 Proses magang 1.4 Pemantauan magang	Wawancara Wawancara Wawancara Wawancara	87-89 90,91 92 93-95
	2. Sertifikat dan Tes Uji Kompetensi	2.1 Proses memperoleh sertifikat 2.2 Proses, jenis dan kegunaan TUK 2.3 Syarat pengambilan sertifikat	Wawancara Wawancara Wawancara	96,97 98-100 101
	4. Pemantauan terserap	4.1 Pendataan dan pemantauan tempat kerja	Dokumentasi	102,103

Lampiran 5

Kepala Tata Usaha

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN OTOMOTIF
DALAM MEMPERSIAPKAN WARGA BELAJAR MEMASUKI DUNIA KERJA
DI BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI (BLKI) SEMARANG

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWANCARA
1. Manajemen Penyelenggaraan	1. Perencanaan Program Pelatihan	1.1 Sarana Prasarana	Wawancara	1,2
		1.2 Anggaran Dana	Wawancara	3-5
		1.3 Administrasi	Wawancara	6
		1.4 Kendala	Wawancara	7-8
	2. Pengorganisasian Program Pelatihan	2.1 Persiapan perangkat	Wawancara	9,10
2.2 Pengecekan kelengkapan peralatan		Wawancara	11,12	
2.4 Koordinasi		Wawancara	13	
2.5 Kendala		Wawancara	14,15	
3. Pelaksanaan Program Pelatihan	3.2 Penggunaan anggaran dana	3.2 Penggunaan anggaran dana	Wawancara	16
		3.6 Pemantauan pelaksanaan pelatihan	Wawancara	17,18
		3.7 Kendala	Wawancara	19,20
4. Pengawasan Program Pelatihan	4.1 Monitoring supervisi	4.1 Monitoring supervisi	Wawancara	21-24
		4.2 Pemantauan dan pengecekan sarana prasarana/ alat pendukung pelatihan	Wawancara	25-28
5. Evaluasi Program Pelatihan	5.1 Teknik evaluasi	5.1 Teknik evaluasi	Wawancara	29-31
		5.2 Program remedial atau perbaikan	Wawancara	32
		5.3 Indikator keberhasilan	Wawancara	33
		5.4 Pemantauan penerapan hasil program	Wawancara dan observasi	34,35
2. Kesiapan warga	1. Kesiapan Fisik	1.1 Aspek kesiapan fisik	Wawancara	36

belajar memasuki dunia kerja		1.2 Upaya persiapan fisik	Wawancara dan observasi	37,38
	2. Kesiapan Mental	2.1 Aspek kesiapan mental 2.2 Upaya persiapan mental	Wawancara Wawancara dan observasi	39,40 41,42
	3. Kesiapan Emosional	3.1 Aspek kesiapan emosional 3.2 Upaya persiapan emosional	Wawancara Wawancara dan observasi	43 44,45
	4. Kesiapan Intelektual	4.1 Aspek kesiapan intelektual 4.2 Upaya persiapan intelektual	Wawancara Wawancara dan observasi	46 47

Lampiran 6

Kasi Program dan Evaluasi Pelatihan

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN OTOMOTIF
DALAM MEMPERSIAPKAN WARGA BELAJAR MEMASUKI DUNIA KERJA
DI BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI (BLKI) SEMARANG

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWANCARA
1. Manajemen Penyelenggaraan	1. Perencanaan Program Pelatihan	1.1 Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Wawancara	1-9
		1.2 Kesesuaian Program Pelatihan	Wawancara	10,11
		1.3 Merumuskan Tujuan Pelatihan	Wawancara	12,13
		1.4 Penentuan sasaran dan kriteria calon peserta pelatihan	Wawancara	14-17
		1.5 Sarana Prasarana	Wawancara dan observasi	18-21
		1.6 Anggaran Dana	Wawancara dan dokumentasi	22-29
		1.7 Administrasi	Wawancara	30,31
		1.8 Kendala	Wawancara	32,33
	2. Pengawasan Program Pelatihan	2.1 Monitoring supervisi	Wawancara	34-37
		2.2 Pemantauan dan pengecekan	Wawancara	38-41
		2.3 Kendala	Wawancara	42,43
	3. Evaluasi Program Pelatihan	3.1 Teknik evaluasi	Wawancara	44-50
		3.2 Program remedial atau perbaikan	Wawancara	51,52
		3.3 Indikator keberhasilan	Wawancara	53
		3.4 Pemantauan penerapan hasil program	Wawancara dan observasi	54
			Wawancara dan dokumentasi	55
			Wawancara	56,57

Lampiran 7

Tim FMD

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN OTOMOTIF
DALAM MEMPERSIAPKAN WARGA BELAJAR MEMASUKI DUNIA KERJA
DI BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI (BLKI) SEMARANG

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWANCARA
1. Kesiapan warga belajar memasuki dunia kerja	1. Kesiapan Fisik	1.1 Aspek kesiapan fisik	Wawancara	1
		1.2 Upaya persiapan fisik	Observasi dan Wawancara	2
		1.3 Kendala	Observasi dan Wawancara	3
	2. Kesiapan Mental	2.1 Aspek kesiapan mental	Wawancara	4
		2.2 Upaya persiapan mental	Observasi dan Wawancara	5
		2.3 Kendala	Observasi dan Wawancara	6
	3. Kesiapan Emosional	3.1 Aspek kesiapan emosional	Wawancara	7
		3.2 Upaya persiapan emosional	Observasi dan Wawancara	8
		3.3 Kendala	Observasi dan Wawancara	9
	4. Kesiapan Intelektual	4.1 Aspek kesiapan intelektual	Wawancara	10
		4.2 Upaya persiapan intelektual	Observasi dan Wawancara	11
		4.3 Kendala	Observasi dan Wawancara	12

Lampiran 8

PEDOMAN WAWANCARA Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang

Penyelenggara Pelatihan

Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal :

Identitas Subjek

1. Nama :

2. Usia :

3. Jenis Kelamin :

4. Jabatan :

5. Alamat :

A. Gambaran Umum BLKI Semarang

1. Kapan berdirinya BLKI Semarang?

2. Dimana letak geografis BLKI Semarang?

3. Apa yang melatarbelakangi berdirinya BLKI Semarang?

4. Apa status legalitas BLKI Semarang saat pertama kali berdiri hingga sekarang?

B. Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

a. Perencanaan Pelatihan Otomotif

5. Kapan identifikasi kebutuhan pelatihan dilaksanakan ?

6. Komponen apa saja yang menjadi sasaran dalam identifikasi kebutuhan pelatihan ?

7. Bagaimana cara melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan ?

8. Apa saja yang dilakukan selama identifikasi kebutuhan pelatihan ?

9. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan tersebut ?

10. Siapa saja yang melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan ? Berapa orang dalam satu tim ?

11. Apakah ada pembagian tugas pada masing-masing individu tim pelaksana identifikasi kebutuhan?

12. Apa saja masalah yang ditemukan selama identifikasi kebutuhan pelatihan ?

13. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

14. Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja ?

15. Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan warga belajar ?

16. Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, tujuan apa yang hendak dicapai oleh penyelenggara terutama output lulusannya ?

17. Apakah penyelenggara mempunyai indikator tersendiri mengenai tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?

18. Siapa yang menjadi sasaran calon warga belajar pelatihan?

19. Berapa banyak target sasaran calon warga belajar yang akan mengikuti pelatihan ?

20. Bagaimana menentukan kriteria calon warga belajar pelatihan ?

21. Apa saja kriteria calon warga belajar tersebut ?

22. Apa saja sarana prasarana yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?

23. Bagaimana fasilitas yang dimiliki BLKI ?

24. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan kebutuhan sarana prasarana pelatihan ?

25. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

26. Dari mana sumber anggaran pelatihan diperoleh ?

27. Berapa dana yang dianggarkan untuk kebutuhan pelatihan?

28. Apakah anggaran untuk setiap kegiatan pelatihan dibedakan ? berapa dana untuk masing-masing kegiatan ?
 29. Apakah anggaran juga dialokasikan kepada instruktur sebagai pelaksana program ? Berapa banyak ?
 30. Bagaimana dengan dana untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan secara mendadak ? Berapa besarnya dana simpanan ?
 31. Bagaimana dengan kecukupan dana yang disediakan ?
 32. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan anggaran dana pelatihan ?
 33. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
 34. Bagaimana penyimpanan berkas atau arsip di BLKI ?
 35. Persiapan administrasi dalam bentuk apa yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
 36. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan perencanaan pelatihan otomotif ?
 37. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
- b. Pengorganisasian Pelatihan Otomotif**
38. Apakah dibentuk suatu panitia khusus untuk pelayanan pelatihan ?
 39. Siapa yang menjadi panitia pada program pelatihan tersebut?
 40. Bagaimana pengorganisasian pelatihan di BLKI ?
 41. Bagaimana pembagian tugas pada setiap petugas ?
 42. Bagaimana cara mensosialisasikan program pelatihan kepada masyarakat luas ? Melalui media apa saja ?
 43. Bagaimana respon masyarakat dengan diadakannya pelatihan gratis di BLKI ?
 44. Apa yang dilakukan untuk menanggapi respon masyarakat tersebut ?
 45. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan sosialisasi program pelatihan ?
 46. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
 47. Bagaimana proses rekrutment calon warga belajar ?
 48. Apakah ada tahap seleksi dalam rekrutment tersebut ? Jika ada, apa saja tahapannya ?
 49. Apakah ada sistem gugur dalam tahapan seleksi rekrutment ?
 50. Jika ada tahap seleksi, dalam tahapan proses seleksi administrasi, syarat-syarat administrasi apa saja yang harus dikumpulkan calon warga belajar?
 51. Siapakah yang menentukan calon warga belajar tersebut lolos seleksi administrasi ?
 52. Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi administrasi akan diumumkan terhitung dari hari terakhir pendaftaran calon ?
 53. Dalam seleksi tertulis, materi apa saja yang dimasukkan dalam soal tes tersebut ?
 54. Siapakah yang membuat soal untuk tes tersebut ?
 55. Berapa alokasi waktu yang diberikan kepada calon warga belajar untuk menyelesaikan soal tersebut ?
 56. Bagaimana sistem penilaian dalam tes tertulis tersebut ?
 57. Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tes tertulis akan diumumkan ?
 58. Dalam seleksi wawancara, materi seputar apa saja yang ditanyakan kepada calon warga belajar ?
 59. Siapa saja yang melakukan wawancara terhadap calon warga belajar ?
 60. Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tahap akhir akan diumumkan ?
 61. Apakah saat tahap seleksi, penyeleksi melihat bakat, minat dan motivasi calon warga belajar ?
 62. Apa yang menentukan calon warga belajar itu lolos seleksi atau tidak ?
 63. Bagaimana peran bakat, minat dan motivasi dalam meloloskan seleksi calon warga belajar ?
 64. Bagaimana dengan mereka yang tidak lolos seleksi pada kejuruan yang dipilih ?
 65. Siapakah yang menentukan kelulusan tahap akhir calon peserta ?
 66. Kriteria apa saja yang menentukan seorang calon warga belajar itu lolos seleksi atau tidak ?

67. Bagaimana cara menyusun rencana kegiatan dan jadwal pelatihan ?
68. Siapakah yang berhak menyusun jadwal kegiatan pelatihan tersebut?
69. Bagaimana cara menyusun program pembelajaran pelatihan ?
70. Siapakah yang berhak menyusun program pembelajaran pelatihan ?
71. Apa saja perangkat yang dibutuhkan untuk pelatihan ?
72. Persiapan apa saja yang dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
73. Apakah penyelenggara melakukan pengecekan kelengkapan peralatan pelatihan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
74. Apa tindakan penyelenggara apabila ada peralatan praktek yang rusak atau hilang ?
75. Apakah instruktur dari dalam BLKI semua atau ada yang dari luar ?
76. Jika instruktur dari luar, bagaimana cara memperoleh instruktur tersebut ?
77. Bagaimana dengan kualifikasi yang harus dimiliki oleh seorang instruktur ?
78. Apakah para instruktur mendapat pelatihan khusus ?
79. Apakah penyelenggara mengetahui seberapa tingkat penguasaan instruktur terhadap materi ?
80. Bagaimana pembagian tugas instruktur dalam penyelenggaraan pelatihan ?
81. Apakah ada SK kepala BLKI tentang pembagian tugas instruktur dalam pembelajaran ?
82. Kapan diadakan rapat antara penyelenggara dengan instruktur dalam rangka koordinasi terkait pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali?
83. Dimana tempat rapat tersebut ? Apakah selalu ditempat yang sama atau berpindah-pindah ?
84. Apa saja masalah yang ditemukan terkait pengorganisasian pelatihan otomotif ?
85. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

c. Pelaksanaan Pelatihan

86. Bagaimana program pelatihan yang telah dilakukan sampai saat ini ?
87. Apakah BLKI menentukan waktu tertentu untuk penyelenggaraan pelatihan ?
88. Bagaimana penentuan proporsi waktu saat pembelajaran?
89. Berapa waktu yang ditentukan dalam penyajian materi?
90. Berapa waktu yang ditentukan dalam praktek maupun ujian praktek?
91. Apakah waktu yang telah ditetapkan sebelumnya selalu tepat dilaksanakan saat pelaksanaan pelatihan ?
92. Berapa anggaran yang dikeluarkan untuk pelaksanaan program ?
93. Apakah penyelenggara mengetahui seberapa tingkat penguasaan instruktur terhadap materi ?
94. Apakah metode yang biasa digunakan saat pelatihan ?
95. Apa yang menjadi alasan digunakan metode tersebut ?
96. Bagaimana metode tersebut diterapkan ?
97. Pedoman apa saja yang digunakan pada pelaksanaan pelatihan ?
98. Siapa yang membuat kebijakan atau pedoman mengenai pelatihan ?
99. Bagaimana penerapan pedoman saat pelatihan ?
100. Apakah dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali ?
101. Apakah dilakukan pemantauan terhadap kedisiplinan kehadiran instruktur dalam pembelajaran ? Berapa kali ?
102. Apa saja masalah yang ditemukan terkait pelaksanaan pelatihan ?
103. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

d. Pengendalian dan Pengawasan Pelatihan

104. Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
105. Siapa yang melakukan monitoring supervisi pelaksanaan pelatihan tersebut ?
106. Apakah ada monitoring supervisi terhadap kinerja instruktur ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?

107. Siapa yang melakukan monitoring supervisi kinerja instruktur tersebut?
108. Kapan pengawasan itu dilakukan ?
109. Dalam bentuk apa pengawasan itu dilakukan ?
110. Apakah dilakukan pemantauan terhadap tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
111. Kapan dilakukan pengecekan terhadap kerusakan alat-alat praktik ?
112. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan proses pengawasan pelatihan ?
113. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

e. Evaluasi Pelatihan

114. Bagaimana teknik evaluasi yang dilakukan terhadap warga belajar ?
115. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi pada program pelatihan ?
116. Bagaimana evaluasi tersebut dilakukan ?
117. Siapa yang berhak memberikan evaluasi program tahunan penyelenggaraan pelatihan yang telah dilakukan ?
118. Apa yang akan dilakukan apabila saat evaluasi ternyata diketahui bahwa terjadi penurunan ?
119. Apakah disediakan buku evaluasi dan program perbaikan ?
120. Apa saja indikator keberhasilan program pelatihan ?
121. Apakah dilaksanakan pemantauan secara bertahap tentang penerapan hasil pelatihan pada dunia kerja ?
122. Bagaimana pemantauan keterserapan lulusan pada dunia kerja ?
123. Apakah lulusan telah sesuai dengan harapan BLKI Semarang ?
124. Apa saja masalah yang muncul terkait evaluasi pelatihan otomotif ?
125. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

C. Kesiapan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja

a. Kesiapan Fisik

128. Apa saja komponen kesiapan fisik yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
129. Bagaimana penyelenggara mempersiapkan fisik warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
130. Apa saja aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar ?
131. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan dalam pelatihan ini ?
132. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam mempersiapkan fisik warga belajar ?
133. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

b. Kesiapan Mental

114. Apa saja komponen kesiapan mental yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
115. Komponen kesiapan mental begitu banyak, apa yang menjadi prioritas penyelenggara ?
116. Bagaimana penyelenggara membentuk mental warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
117. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ?
118. Pembiasaan mental seperti apa yang biasanya dilakukan dalam pelatihan ini ?
119. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam membentuk mental warga belajar ?
120. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

c. Kesiapan Emosional

121. Apa saja komponen kesiapan emosi yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
122. Bagaimana penyelenggara mempersiapkan emosi warga belajar terutama dalam berkomunikasi dan berhubungan dengan sesama warga belajar yang nantinya akan menjadi rekan kerja mereka ?

123. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosi warga belajar ?
124. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan untuk mempersiapkan emosi warga belajar ?
125. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam membentuk emosi warga belajar ?
126. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

d. Kesiapan Intelektual

127. Apa saja komponen kesiapan intelektual yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
128. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan untuk mempersiapkan intelektual warga belajar ?
129. Bagaimana penyelenggara mengetahui kalau warga belajar telah siap masuk dunia kerja ?
130. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam mempersiapkan intelektual warga belajar ?
131. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

D. Seleksi, Sertifikasi, Pemantauan Lulusan

a. Seleksi kerja lembaga mitra dan pemagangan

132. Apakah ada kerjasama dengan lembaga atau perusahaan milik pemerintah maupun swasta ? Jika ada, dalam hal apa ?
133. Bagaimana proses seleksi masuk dunia kerja oleh lembaga mitra ?
134. Apakah seluruh peserta boleh mengikuti seleksi masuk kerja tersebut ?
135. Bagaimana proses pemagangan setelah selesai pelatihan?
136. Apakah perusahaan tempat magang dicari sendiri oleh warga belajar atau dicarikan penyelenggara ?
137. Apakah penyelenggara melakukan pemantauan secara berkala terhadap proses pemagangan dan penerapan hasil pelatihan ?
138. Setelah selesai magang, akankah penyelenggara menempatkan kerja atau mencarikan lowongan kerja ?

b. Sertifikat dan Tes Uji Kompetensi

139. Bagaimana proses memperoleh sertifikat ?
140. BLKI sebagai tempat Tes Uji Kompetensi, apakah Tes Uji Kompetensi rutin diselenggarakan setiap tahun ?
141. Bagaimana proses tes uji kompetensi tersebut ?
142. Bagaimana syarat pengambilan sertifikat tersebut ?

c. Pemantauan Keterserapan pada Dunia Kerja

143. Apakah penyelenggara melakukan pemantauan secara berkala kepada para lulusan pelatihan otomotif ?

Lampiran 9

PEDOMAN WAWANCARA Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang

Instruktur Pelatihan

Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal :
2. Waktu :

Identitas Subjek

1. Nama :
2. Usia :
3. Jenis Kelamin :
4. Jabatan :
5. Alamat :

A. Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

a. Perencanaan Pelatihan Otomotif

1. Kapan identifikasi kebutuhan pelatihan dilaksanakan ?
2. Komponen apa saja yang menjadi sasaran dalam identifikasi kebutuhan pelatihan ?
3. Apa saja yang dilakukan selama identifikasi kebutuhan pelatihan ?
4. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan tersebut ?
5. Siapa saja yang melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan selain instruktur ? Berapa orang dalam satu tim?
6. Apakah ada pembagian tugas pada masing-masing individu tim pelaksana identifikasi kebutuhan?
7. Apa saja masalah yang ditemukan selama identifikasi kebutuhan pelatihan ?
8. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
9. Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja ?
10. Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan warga belajar ?
11. Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, tujuan apa yang hendak dicapai terutama output lulusannya ?
12. Apakah ada indikator tersendiri mengenai tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
13. Siapa yang menjadi sasaran calon warga belajar pelatihan?
14. Berapa banyak target sasaran calon warga belajar yang akan mengikuti pelatihan ?
15. Bagaimana menentukan kriteria calon warga belajar pelatihan ?
16. Apa saja kriteria calon warga belajar tersebut ?
17. Bagaimana fasilitas yang dimiliki BLKI ?
18. Apakah fasilitas tersebut telah memadai dan layak untuk digunakan ?
19. Apa yang dilakukan instruktur apabila ada fasilitas atau peralatan pelatihan yang rusak ?
20. Dari mana sumber anggaran pelatihan diperoleh ?
21. Apakah instruktur sebagai pelaksana program juga mendapatkan alokasi yang dikelola sendiri? Berapa banyak ?
22. Bagaimana dengan kecukupan dana yang disediakan ?
23. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan anggaran dana pelatihan ?
24. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

25. Apakah seluruh kebutuhan administrasi telah disiapkan oleh penyelenggara ?
26. Apa saja masalah yang ditemukan terkait perencanaan pelatihan ?
27. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

B. Pengorganisasian Pelatihan

28. Bagaimana proses rekrutment calon warga belajar ?
29. Apakah ada tahap seleksi dalam rekrutment tersebut ? Jika ada, apa saja tahapannya ?
30. Apakah ada sistem gugur dalam tahapan seleksi rekrutment ?
31. Jika ada tahap seleksi, dalam tahapan proses seleksi administrasi, syarat-syarat administrasi apa saja yang harus dikumpulkan calon warga belajar?
32. Siapakah yang menentukan calon warga belajar tersebut lolos seleksi administrasi ?
33. Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi administrasi akan diumumkan terhitung dari hari terakhir pendaftaran calon ?
34. Dalam seleksi tertulis, materi apa saja yang dimasukkan dalam soal tes tersebut ?
35. Siapakah yang membuat soal untuk tes tersebut ?
36. Berapa alokasi waktu yang diberikan kepada calon warga belajar untuk menyelesaikan soal tersebut ?
37. Bagaimana sistem penilaian dalam tes tertulis tersebut ?
38. Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tes tertulis akan diumumkan ?
39. Dalam seleksi wawancara, materi seputar apa saja yang ditanyakan kepada calon warga belajar ?
40. Siapa saja yang melakukan wawancara terhadap calon warga belajar ?
41. Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tahap akhir akan diumumkan ?
42. Apakah saat tahap seleksi, penyeleksi melihat bakat, minat dan motivasi calon warga belajar ?
43. Apa yang menentukan calon warga belajar itu lolos seleksi atau tidak ?
44. Bagaimana peran bakat, minat dan motivasi dalam meloloskan seleksi calon warga belajar ?
45. Bagaimana dengan mereka yang tidak lolos seleksi pada kejuruan yang dipilih ?
46. Siapakah yang menentukan kelulusan tahap akhir calon peserta ?
47. Kriteria apa saja yang menentukan seorang calon warga belajar itu lolos seleksi atau tidak ?
48. Siapakah yang menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan pelatihan ?
49. Apakah instruktur ikut serta dalam menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan pelatihan?
50. Kurikulum seperti apa yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan otomotif ?
51. Apakah instruktur secara teratur mempersiapkan RPP untuk pelaksanaan pelatihan ?
52. Apa saja perangkat yang dibutuhkan untuk pelatihan ?
53. Persiapan apa saja yang dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
54. Apakah penyelenggara melakukan pengecekan kelengkapan peralatan pelatihan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
55. Apa yang akan dilakukan penyelenggara apabila ada peralatan praktek yang rusak atau hilang ?
56. Apakah instruktur pelatihan berasal dari dalam BLKI semua atau ada yang dari luar ?
57. Bagaimana dengan kualifikasi yang harus dimiliki oleh seorang instruktur ?
58. Apakah para instruktur mendapat pelatihan khusus sebelum mengajar ?
59. Bagaimana pembagian tugas instruktur dalam penyelenggaraan pelatihan ?
60. Apakah ada SK kepala BLKI tentang pembagian tugas instruktur dalam pembelajaran ?
61. Kapan biasanya diadakan rapat antara penyelenggara dengan instruktur dalam rangka koordinasi terkait pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali?
62. Dimana tempat rapat tersebut ? Apakah selalu ditempat yang sama atau berpindah-pindah?
63. Apa saja masalah yang ditemukan terkait pengorganisasian pelatihan ?
64. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

c. Pelaksanaan Program Pelatihan

65. Bagaimana program pelatihan otomotif yang telah berlangsung sampai saat ini ?
66. Bagaimana penentuan proporsi waktu saat pembelajaran?
67. Berapa waktu yang ditentukan dalam penyampaian materi atau teori ?
68. Berapa waktu yang ditentukan dalam praktek maupun ujian praktek?
69. Apakah materi disampaikan dalam sekali pertemuan ?
70. Apakah waktu yang telah ditetapkan sebelumnya selalu tepat dilaksanakan saat pelaksanaan pelatihan ?
71. Berapa anggaran yang dikeluarkan untuk pelaksanaan program ? digunakan untuk apa saja ?
72. Apakah instruktur menjalani diklat instruktur sebelum menjadi seorang instruktur di BLKI ?
73. Bagaimana kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi seorang instruktur di BLKI ?
74. Apakah instruktur benar-benar menguasai materi pelatihan ?
75. Apakah instruktur pernah mengalami kesulitan dalam menyampaikan materi ?
76. Apa metode yang biasa digunakan saat pembelajaran ?
77. Apa yang menjadi alasan digunakan metode tersebut ?
78. Bagaimana metode tersebut diterapkan ?
79. Apakah dengan menggunakan metode tersebut membantu instruktur dalam menyampaikan materi ?
80. Media pembelajaran apa saja yang digunakan dalam pembelajaran ?
81. Apa yang menjadi alasan digunakan media tersebut ?
82. Bagaimana cara instruktur membangun interaksi dengan warga belajar ?
83. Bagaimana konsentrasi warga belajar selama proses pembelajaran ?
84. Apakah sarana prasarana praktek pelatihan lengkap dan memadai ?
85. Apakah instruktur melibatkan warga belajar untuk turut serta menjaga sarana prasarana pendukung praktek dalam pelatihan ?
86. Pedoman apa saja yang digunakan pada pelaksanaan pelatihan ?
87. Siapa yang membuat kebijakan atau pedoman mengenai pelatihan ?
88. Bagaimana penerapan pedoman saat pelatihan ?
89. Apakah dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali ?
90. Apakah dilakukan pemantauan terhadap kedisiplinan instruktur dalam pembelajaran ?
91. Apa saja masalah yang ditemukan instruktur terkait pelaksanaan pelatihan ?
92. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

d. Pengendalian dan Pengawasan Pelatihan

93. Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
94. Siapa yang melakukan monitoring supervisi pelaksanaan pelatihan tersebut ?
95. Apakah ada monitoring supervisi dilakukan terhadap kinerja instruktur ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
96. Apa saja masalah yang ditemukan instruktur terkait monitoring supervisi pelatihan ?
97. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

e. Evaluasi Program Pelatihan

98. Bagaimana teknik evaluasi yang dilakukan terhadap warga belajar ?
99. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi pada program pelatihan ?
100. Bagaimana evaluasi tersebut dilakukan ?
101. Apa yang akan dilakukan apabila saat evaluasi diketahui bahwa terjadi penurunan ?
102. Bagaimana cara instruktur menilai hasil kerja warga belajar ?
103. Apakah disediakan buku evaluasi dan program perbaikan ?

104. Apakah dilaksanakan program perbaikan untuk warga belajar yang belum memenuhi standar yang telah ditetapkan sebelumnya ?
105. Berapa kali batas program perbaikan ini dilakukan ?
106. Bagaimana dengan warga belajar yang telah melewati batas program perbaikan ?
107. Apa saja indikator keberhasilan program pelatihan ?
108. Apakah dilaksanakan pemantauan secara bertahap tentang penerapan hasil pelatihan pada dunia kerja ?
109. Bagaimana pemantauan keterserapan lulusan pada dunia kerja ?
110. Apakah lulusan telah sesuai dengan harapan BLKI Semarang ?
111. Apa saja masalah yang muncul terkait evaluasi pelatihan otomotif ?
112. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

B. Kesiapan warga belajar memasuki dunia kerja

a. Kesiapan Fisik

113. Apa saja komponen kesiapan fisik yang disiapkan oleh instruktur ?
114. Bagaimana instruktur mempersiapkan fisik warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
115. Apa saja aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar ?
116. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan dalam pelatihan ini ?

b. Kesiapan Mental

117. Apa saja komponen kesiapan mental yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
118. Komponen kesiapan mental begitu banyak, apa yang menjadi prioritas ?
119. Bagaimana instruktur membentuk mental warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
120. Apakah instruktur terus memberikan motivasi agar warga belajar tetap semangat ?
121. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ?
122. Pembiasaan mental seperti apa yang biasanya dilakukan dalam pelatihan ini ?
123. Apa saja masalah yang dihadapi instruktur dalam membentuk mental warga belajar ?
124. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

c. Kesiapan Emosional

125. Apa saja komponen kesiapan emosi yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
126. Bagaimana cara instruktur mempersiapkan emosi warga belajar terutama dalam berkomunikasi dan berhubungan dengan sesama warga belajar yang nantinya akan menjadi rekan kerja mereka ?
127. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosi warga belajar ?
128. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan untuk mempersiapkan emosi warga belajar ?
129. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam membentuk emosi warga belajar?
130. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

d. Kesiapan Intelektual

131. Apa saja komponen kesiapan intelektual yang disiapkan oleh instruktur pelatihan ?
132. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan untuk mempersiapkan intelektual warga belajar ?
133. Bagaimana penyelenggara mengetahui kalau warga belajar telah siap masuk dunia kerja ?
134. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam mempersiapkan intelektual warga belajar ?

135. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

C. Seleksi, Sertifikasi, Pemantauan Lulusan

a. Seleksi kerja lembaga mitra dan pemagangan

136. Apakah ada kerjasama dengan lembaga atau perusahaan milik pemerintah maupun swasta ?
Jika ada, dalam hal apa ?

137. Bagaimana proses seleksi masuk dunia kerja oleh lembaga mitra ?

138. Apakah seluruh peserta boleh mengikuti seleksi masuk kerja tersebut ?

139. Bagaimana proses pemagangan setelah selesai pelatihan?

140. Apakah perusahaan tempat magang dicari sendiri oleh warga belajar atau dicarikan penyelenggara ?

141. Apakah instruktur melakukan pemantauan secara berkala terhadap proses pemagangan dan penerapan hasil pelatihan ?

b. Sertifikat dan Tes Uji Kompetensi

144. Bagaimana proses memperoleh sertifikat ?

145. BLKI sebagai tempat Tes Uji Kompetensi, apakah Tes Uji Kompetensi rutin diselenggarakan setiap tahun ?

146. Bagaimana proses tes uji kompetensi tersebut ?

147. Apa kriteria kelulusan Tes Uji Kompetensi ?

148. Apa jenis dan kegunaan sertifikat tersebut ?

149. Bagaimana syarat pengambilan sertifikat tersebut ?

c. Pemantauan Keterserapan pada Dunia Kerja

150. Apakah dilakukan pendataan terhadap tempat kerja para lulusan setelah selesai pelatihan ?
(bekerja sesuai bidang otomotif, mandiri dengan berwirausaha, maupun bekerja di luar bidang otomotif)

151. Apakah penyelenggara melakukan pemantauan secara berkala kepada para lulusan pelatihan otomotif ?

Lampiran 10

PEDOMAN WAWANCARA Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang

Warga Belajar

Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal :

Identitas Subjek

1. Nama :

2. Usia :

3. Jenis Kelamin :

4. Jabatan :

5. Alamat :

A. Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

a. Pengorganisasian

1. Anda mengetahui informasi adanya pelatihan di BLKI ini dari mana ?
2. Mengapa Anda lebih memilih pelatihan di BLKI dan tidak melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi ?
3. Apa alasan Anda memilih pelatihan pada jurusan otomotif ? (memang berminat, bakat, ikut-ikutan teman, di suruh orang tua, lainnya)
4. Bagaimana proses rekrutment yang Anda lalui ?
5. Apakah ada tahap seleksi dalam rekrutment tersebut ? Jika ada, apa saja tahapannya ?
6. Jika ada tahap seleksi, dalam tahapan proses seleksi administrasi, syarat-syarat administrasi apa saja yang harus dikumpulkan calon warga belajar?
7. Dalam seleksi tertulis, materi apa saja yang dimasukkan dalam soal tes tersebut ?
8. Berapa alokasi waktu yang diberikan untuk menyelesaikan soal tersebut ?
9. Dalam seleksi wawancara, materi seputar apa saja yang ditanyakan?
10. Siapa saja yang melakukan wawancara terhadap calon warga belajar ?
11. Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tahap akhir akan diumumkan ?
12. Apakah saat tahap seleksi, penyeleksi melihat bakat, minat dan motivasi calon warga belajar ?

b. Pelaksanaan pelatihan

13. Berapa lama masa orientasi berlangsung ?
14. Apa saja yang dilakukan selama masa orientasi ?
15. Aktivitas pembiasaan apa saja yang dilakukan selama pelatihan ?
16. Sanksi apa yang diberikan apabila peserta melanggar tata tertib tersebut ?
17. Bagaimana penentuan proporsi waktu saat pembelajaran?
18. Berapa waktu yang ditentukan dalam penyajian materi?
19. Berapa waktu yang ditentukan dalam praktek maupun ujian praktek?
20. Apakah waktu yang telah ditetapkan sebelumnya selalu tepat dilaksanakan saat pelaksanaan pelatihan ?
21. Apakah instruktur selalu datang tepat waktu ?
22. Apakah instruktur memotivasi Anda untuk terus belajar dan meningkatkan kualifikasi diri ?
23. Menurut Anda, seberapa besar peran instruktur dalam mempersiapkan Anda memasuki dunia kerja ?
24. Apakah instruktur menguasai materi pembelajaran yang diberikan ?

25. Metode pembelajaran apa saja yang biasanya digunakan instruktur dalam menyampaikan materi ?
26. Metode pembelajaran yang digunakan instruktur monoton atau bervariasi ?
27. Apakah penyampaian materi yang diberikan instruktur mudah untuk dipahami ?
28. Apakah peralatan praktek pendukung pelatihan otomotif ini sudah memadai atau masih ada yang kurang atau rusak ?
29. Secara umum, bagaimanakah kondisi mesin/ alat yang ada ?
(sangat layak pakai, kurang layak pakai, layak pakai, dan tidak layak pakai)
30. Apakah modul atau bahan ajar yang digunakan sudah lengkap mengupas materi ?
31. Media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh instruktur untuk menyampaikan materi pembelajaran ?
32. Apakah media yang ada telah digunakan dengan maksimal ?
33. Bagaimana cara instruktur membuat konsentrasi warga belajar terfokus hanya pada materi pembelajaran ?
34. Apa saja fasilitas yang diberikan untuk warga belajar selama pelatihan ?
35. Apakah fasilitas dan sarana prasarana tersebut lengkap dan memadai ?
36. Berapa biaya yang dikeluarkan selama pendaftaran dan pelatihan di blki ?
37. Apakah dalam jangka waktu dua bulan telah cukup untuk memperoleh kompetensi yang diinginkan ?
38. Apa saja kendala yang dihadapi selama pelatihan di blki ?
39. Bagaimana cara Anda mengatasi kendala tersebut ?

c. Pengawasan

42. Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ?
43. Siapa yang melakukan monitoring supervisi pelaksanaan pelatihan tersebut ?
44. Apakah ada monitoring supervisi terhadap kinerja instruktur ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
45. Siapa yang melakukan monitoring supervisi kinerja instruktur tersebut?
46. Apakah dilakukan pemantauan terhadap tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
47. Apakah pernah dilakukan pengecekan terhadap kerusakan alat-alat praktik ?

d. Evaluasi

48. Apakah teknik evaluasi yang digunakan instruktur ?
49. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi pada pembelajaran pelatihan ?
50. Bagaimana prosedur evaluasi tersebut dilakukan ?
51. Bagaimana tata cara penilaian hasil kerja baik teori maupun praktek ?
52. Persiapan apa saja yang Anda lakukan dalam menghadapi ujian praktek atau evaluasi?
53. Apakah dilaksanakan program perbaikan untuk warga belajar yang belum memenuhi standar yang telah ditetapkan sebelumnya ?
54. Berapa kali batas program perbaikan ini dilakukan ?
55. Bagaimana dengan warga belajar yang telah melewati batas program perbaikan ?
56. Apa saja hambatan dalam menghadapi ujian praktek atau uji kompetensi ?
57. Apakah Anda merasa puas dan memperoleh manfaat setelah pelatihan selesai ?

B. Kesiapan warga belajar memasuki dunia kerja

a. Kesiapan Fisik

58. Apa saja komponen kesiapan fisik yang disiapkan oleh penyelenggara maupun instruktur pelatihan ?
59. Bagaimana penyelenggara/ instruktur mempersiapkan fisik warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?

60. Apa saja aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar ?

61. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan dalam pelatihan ini ?

62. Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan fisik ?

63. Perubahan fisik seperti apa yang dirasakan warga belajar setelah pelatihan?

b. Kesiapan Mental

64. Apa saja komponen kesiapan mental yang disiapkan oleh penyelenggara maupun instruktur pelatihan ?

65. Bagaimana penyelenggara/ instruktur mempersiapkan mental warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?

66. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ?

67. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan dalam pelatihan ini ?

68. Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan mental ?

69. Perubahan mental seperti apa yang dirasakan warga belajar setelah pelatihan?

c. Kesiapan Emosional

70. Apa saja komponen kesiapan emosional yang disiapkan oleh penyelenggara maupun instruktur pelatihan ?

71. Bagaimana penyelenggara/ instruktur mempersiapkan emosional warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?

72. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosional warga belajar ?

73. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan dalam pelatihan ini ?

74. Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan emosi ?

75. Perubahan tingkat emosi seperti apa yang dirasakan warga belajar setelah pelatihan?

d. Kesiapan Intelektual

76. Apa saja komponen kesiapan intelektual yang disiapkan oleh penyelenggara maupun instruktur pelatihan ?

77. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan intelektual warga belajar ?

78. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan dalam pelatihan ini ?

79. Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan ?

80. Perubahan tingkat intelektual seperti apa yang dirasakan warga belajar setelah pelatihan?

C. Seleksi, Sertifikasi, Pemantauan Lulusan

a. Seleksi kerja lembaga mitra dan pemagangan

81. Lembaga atau perusahaan milik pemerintah maupun swasta apa saja yang biasanya membuka lowongan kerja untuk siswa BLKI ?

82. Bagaimana proses seleksi masuk dunia kerja oleh lembaga mitra tersebut ?

83. Apakah seluruh peserta boleh mengikuti seleksi masuk kerja tersebut ?

84. Apakah instruktur melakukan pemantauan secara berkala terhadap proses pemagangan dan penerapan hasil pelatihan ?

b. Sertifikat dan Tes Uji Kompetensi

87. Bagaimana proses memperoleh sertifikat ?

88. Apa jenis dan kegunaan sertifikat tersebut ?

89. Bagaimana syarat pengambilan sertifikat tersebut ?

Lampiran 11

PEDOMAN WAWANCARA
Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif
Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja
Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang

Kepala BLKI

Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal :

Identitas Subjek

1. Nama :

2. Usia :

3. Jenis Kelamin :

4. Jabatan :

5. Alamat :

A. Gambaran Umum BLKI Semarang

1. Kapan berdirinya BLKI Semarang?
2. Dimana letak geografis BLKI Semarang?
3. Apa yang melatar belakangi berdirinya BLKI Semarang?
4. Apa status legalitas BLKI Semarang saat pertama kali berdiri hingga sekarang?
5. Apakah visi misi blki semarang ?
6. Apakah tujuan yang hendak dicapai melalui penyelenggaraan pelatihan di BLKI ini ?
7. Dalam pengelolaan pelatihan, bagian seksi apa saja yang mengelola ?
8. Bagaimana tupoksi dari masing-masing seksi ?
9. Perencanaan apa saja yang dilakukan dalam menyelenggarakan pelatihan ?
10. Apakah setiap seksi selalu melaporkan atau berkoordinasi dengan pimpinan dalam melaksanakan tugasnya ?
11. Bagaimana koordinasi yang dilakukan ? Mulai dari perencanaan hingga evaluasi ?
12. Dilakukan berapa kali rapat untuk menyelenggarakan pelatihan ?
13. Bagaimana pengorganisasian pelatihan di BLKI ?
14. Apakah BLKI menggunakan model CBT ?
15. Dalam pelaksanaannya apakah model CBT ini telah dilaksanakan secara maksimal dan menyeluruh ?
16. Kendala dalam melaksanakan model CBT ini apa saja ?
17. Bagaimana pelaksanaan pelatihan di BLKI Semarang ?
18. Apakah bapak turut serta membuka pelatihan untuk setiap tahap pelatihan ?
19. Apakah indikator ketercapaian/ keberhasilan pelatihan di BLKI Semarang ?
20. Bagaimana monitoring supervisi yang dilakukan ? Berapa kali ?
21. Apakah monitoring juga dilakukan untuk para lulusan BLKI yang sedang dalam proses magang maupun yang sudah bekerja ?
22. Bagaimana evaluasi yang dilakukan pimpinan BLKI terhadap penyelenggaraan pelatihan ?
23. Bagaimana BLKI mempersiapkan peserta agar siap masuk dunia kerja ?
24. Apa saja yang dilakukan untuk menunjang kesiapan fisik, mental, disiplin peserta ?
25. Siapa saja yang ditunjuk sebagai tim FMD ? Kompetensi apa yang harus dimiliki oleh tim FMD ?
26. Materi apa saja yang ada pada kurikulum FMD ?
27. Apakah setiap kejuruan materi FMD sama ?

28. Bagaimana dengan kejuruan otomotif jenis sepeda motor ?
29. Berasal dari mana saja anggaran untuk pelatihan ?
30. Biasanya dalam satu tahun, anggaran yang diperoleh BLKI berapa ?

B. Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

a. Perencanaan Pelatihan Otomotif

8. Bagaimana prosedur identifikasi kebutuhan pelatihan ?
9. Siapa yang berwenang melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan ?
10. Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, tujuan apa yang hendak dicapai oleh penyelenggara terutama output lulusannya ?
11. Apakah lembaga mempunyai indikator tersendiri mengenai tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
12. Siapa yang menjadi sasaran calon warga belajar pelatihan?
13. Apa saja kriteria calon warga belajar tersebut ?
14. Apa saja sarana prasarana yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
15. Bagaimana fasilitas yang dimiliki BLKI ?
16. Dari mana sumber anggaran pelatihan diperoleh ?
17. Berapa dana yang dianggarkan untuk kebutuhan pelatihan?
18. Apakah anggaran untuk setiap kegiatan pelatihan dibedakan ? berapa dana untuk masing-masing kegiatan ?
19. Persiapan administrasi dalam bentuk apa yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
20. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan perencanaan pelatihan otomotif ?
21. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

c. Pengorganisasian Pelatihan Otomotif

22. Bagaimana pengorganisasian pelatihan di BLKI ?
23. Bagaimana cara mensosialisasikan program pelatihan kepada masyarakat luas ? Melalui media apa saja ?
24. Bagaimana respon masyarakat dengan diadakannya pelatihan gratis di BLKI ?
25. Bagaimana proses rekrutment calon warga belajar ?
26. Siapakah yang berhak menyusun jadwal kegiatan pelatihan tersebut?
27. Apa saja perangkat yang dibutuhkan untuk pelatihan ?
28. Persiapan apa saja yang dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
29. Apakah penyelenggara melakukan pengecekan kelengkapan peralatan pelatihan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
30. Apa tindakan lembaga apabila ada peralatan praktek yang rusak atau hilang ?
31. Bagaimana dengan kualifikasi yang harus dimiliki oleh seorang instruktur ?
32. Apakah para instruktur mendapat pelatihan khusus ?
33. Bagaimana pembagian tugas instruktur dalam penyelenggaraan pelatihan ?
34. Apakah ada SK kepala BLKI tentang pembagian tugas instruktur dalam pembelajaran ?
35. Kapan diadakan rapat antara penyelenggara dengan instruktur dalam rangka koordinasi terkait pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali?
36. Apa saja masalah yang ditemukan terkait pengorganisasian pelatihan otomotif ?
37. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

c. Pelaksanaan Pelatihan

38. Bagaimana program pelatihan yang telah dilakukan sampai saat ini ?
39. Bagaimana penentuan proporsi waktu saat pembelajaran?
40. Apakah waktu yang telah ditetapkan sebelumnya selalu tepat dilaksanakan saat pelaksanaan pelatihan ?
41. Berapa anggaran yang dikeluarkan untuk pelaksanaan program ?

42. Apakah metode yang biasa digunakan saat pelatihan ?
43. Pedoman apa saja yang digunakan pada pelaksanaan pelatihan ?
44. Siapa yang membuat kebijakan atau pedoman mengenai pelatihan ?
45. Bagaimana penerapan pedoman saat pelatihan ?
46. Apakah dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali ?
47. Apakah dilakukan pemantauan terhadap kedisiplinan kehadiran instruktur dalam pembelajaran ? Berapa kali ?
48. Apa saja masalah yang ditemukan terkait pelaksanaan pelatihan ?
49. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

d. Pengendalian dan Pengawasan Pelatihan

50. Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
51. Siapa yang melakukan monitoring supervisi pelaksanaan pelatihan tersebut ?
52. Apakah ada monitoring supervisi terhadap kinerja instruktur ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
53. Siapa yang melakukan monitoring supervisi kinerja instruktur tersebut?
54. Kapan pengawasan itu dilakukan ?
55. Dalam bentuk apa pengawasan itu dilakukan ?
56. Apakah dilakukan pemantauan terhadap tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
57. Kapan dilakukan pengecekan terhadap kerusakan alat-alat praktik ?
58. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan proses pengawasan pelatihan ?
59. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

e. Evaluasi Pelatihan

60. Bagaimana teknik evaluasi yang dilakukan terhadap warga belajar ?
61. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi pada program pelatihan ?
62. Apa yang akan dilakukan apabila saat evaluasi ternyata diketahui bahwa terjadi penurunan ?
63. Apakah disediakan buku evaluasi dan program perbaikan ?
64. Apa saja indikator keberhasilan program pelatihan ?
65. Apakah dilaksanakan pemantauan secara bertahap tentang penerapan hasil pelatihan pada dunia kerja ?
66. Bagaimana pemantauan keterserapan lulusan pada dunia kerja ?

C. Kesiapan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja

a. Kesiapan Fisik

67. Apa saja komponen kesiapan fisik yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
68. Bagaimana penyelenggara mempersiapkan fisik warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
69. Apa saja pembiasaan aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar ?
70. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam mempersiapkan fisik warga belajar ?
71. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

c. Kesiapan Mental

72. Apa saja komponen kesiapan mental yang disiapkan oleh lembaga pelatihan ?
73. Komponen kesiapan mental begitu banyak, apa yang menjadi prioritas lembaga?
74. Bagaimana lembaga membentuk mental warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
75. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ? Pembiasaan mental seperti apa?
76. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam membentuk mental warga belajar?

77. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

d. Kesiapan Emosional

78. Apa saja komponen kesiapan emosi yang disiapkan oleh lembaga pelatihan ?

79. Bagaimana penyelenggara mempersiapkan emosi warga belajar terutama dalam berkomunikasi dan berhubungan dengan sesama warga belajar yang nantinya akan menjadi rekan kerja mereka ?

80. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosi warga belajar ? Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan?

81. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam membentuk emosi warga belajar?

82. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

e. Kesiapan Intelektual

83. Apa saja komponen kesiapan intelektual yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?

84. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan untuk mempersiapkan intelektual warga belajar ?

85. Apa saja masalah yang dihadapi penyelenggara dalam mempersiapkan intelektual warga belajar ?

86. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

E. Seleksi, Sertifikasi, Pemantauan Lulusan

a. Seleksi kerja lembaga mitra dan pemagangan

87. Apakah ada kerjasama dengan lembaga atau perusahaan milik pemerintah maupun swasta ? Jika ada, dalam hal apa ?

88. Apakah ada bantuan dari pemerintah maupun dari lembaga swasta lainnya ? Jika ada, apa saja bantuan yang diberikan?

89. Bantuan yang diberikan berupa dana, barang, atau lowongan kerja bagi para lulusan ?

90. Bagaimana proses seleksi masuk dunia kerja oleh lembaga mitra ?

91. Apakah seluruh peserta boleh mengikuti seleksi masuk kerja tersebut ?

92. Bagaimana proses pemagangan setelah selesai pelatihan?

93. Apakah perusahaan tempat magang dicari sendiri oleh warga belajar atau dicarikan penyelenggara ?

94. Apakah penyelenggara melakukan pemantauan secara berkala terhadap proses pemagangan dan penerapan hasil pelatihan ?

95. Setelah selesai magang, akankah penyelenggara menempatkan kerja atau mencarikan lowongan kerja ?

b. Sertifikat dan Tes Uji Kompetensi

96. Bagaimana proses memperoleh sertifikat ?

97. BLKI sebagai tempat Tes Uji Kompetensi, apakah Tes Uji Kompetensi rutin diselenggarakan setiap tahun ?

98. Bagaimana proses tes uji kompetensi tersebut ?

99. Apa kriteria kelulusan Tes Uji Kompetensi ?

100. Apa jenis dan kegunaan sertifikat tersebut ?

101. Bagaimana syarat pengambilan sertifikat tersebut ?

c. Pemantauan Keterserapan pada Dunia Kerja

102. Apakah dilakukan pendataan terhadap tempat kerja para lulusan setelah selesai pelatihan ? (bekerja sesuai bidang otomotif, mandiri dengan berwirausaha, maupun bekerja di luar bidang otomotif)

Lampiran 12

PEDOMAN WAWANCARA
Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif
Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja
Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang

Kepala Tata Usaha

Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal :

Identitas Subjek

1. Nama :

2. Usia :

3. Jenis Kelamin :

4. Jabatan :

5. Alamat :

A. Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan**a. Perencanaan Pelatihan Otomotif**

1. Bagaimana perencanaan sarana prasarana untuk penyelenggaraan pelatihan ?
2. Apa saja sarana prasarana yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
3. Bagaimana fasilitas yang dimiliki BLKI ?
4. Bagaimana prosedur apabila ada fasilitas atau sarana prasarana bengkel ada yang hilang/ rusak ?
5. Dari mana sumber anggaran pelatihan diperoleh ?
6. Berapa dana yang dianggarkan untuk kebutuhan pelatihan?
7. Apakah anggaran untuk setiap kegiatan pelatihan dibedakan ? berapa dana untuk masing-masing kegiatan ?
8. Persiapan administrasi dalam bentuk apa yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
9. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan perencanaan pelatihan otomotif ?
10. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

b. Pengorganisasian Pelatihan Otomotif

11. Apa saja perangkat yang dibutuhkan untuk pelatihan ?
12. Persiapan apa saja yang dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
13. Apakah penyelenggara melakukan pengecekan kelengkapan peralatan pelatihan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
14. Apa tindakan lembaga apabila ada peralatan praktek yang rusak atau hilang ?
15. Kapan diadakan rapat antara penyelenggara dengan instruktur dalam rangka koordinasi terkait pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali?
16. Apa saja masalah yang ditemukan terkait pengorganisasian pelatihan otomotif ?
17. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

c. Pelaksanaan Pelatihan

16. Berapa anggaran yang dikeluarkan untuk pelaksanaan program ?
17. Apakah dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali ?
18. Apakah dilakukan pemantauan terhadap kedisiplinan kehadiran instruktur dalam pembelajaran ? Berapa kali ?
19. Apa saja masalah yang ditemukan terkait pelaksanaan pelatihan ?
20. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

d. Pengendalian dan Pengawasan Pelatihan

21. Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
 22. Siapa yang melakukan monitoring supervisi pelaksanaan pelatihan tersebut ?
 23. Apakah ada monitoring supervisi terhadap kinerja instruktur ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
 24. Siapa yang melakukan monitoring supervisi kinerja instruktur tersebut?
 25. Kapan pengawasan itu dilakukan ?
 26. Dalam bentuk apa pengawasan itu dilakukan ?
 27. Apakah dilakukan pemantauan terhadap tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
 28. Kapan dilakukan pengecekan terhadap kerusakan alat-alat praktik ?
- e. Evaluasi Pelatihan**
29. Bagaimana teknik evaluasi yang dilakukan terhadap warga belajar ?
 30. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi pada program pelatihan ?
 31. Apa yang akan dilakukan apabila saat evaluasi ternyata diketahui bahwa terjadi penurunan ?
 32. Apakah disediakan buku evaluasi dan program perbaikan ?
 33. Apa saja indikator keberhasilan program pelatihan ?
 34. Apakah dilaksanakan pemantauan secara bertahap tentang penerapan hasil pelatihan pada dunia kerja ?
 35. Bagaimana pemantauan keterserapan lulusan pada dunia kerja ?
- B. Kesiapan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja**
- a. Kesiapan Fisik**
36. Apa saja komponen kesiapan fisik yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
 37. Bagaimana penyelenggara mempersiapkan fisik warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
 38. Apa saja pembiasaan aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar ?
- b. Kesiapan Mental**
39. Apa saja komponen kesiapan mental yang disiapkan oleh lembaga pelatihan ?
 40. Komponen kesiapan mental begitu banyak, apa yang menjadi prioritas lembaga?
 41. Bagaimana lembaga membentuk mental warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
 42. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ? Pembiasaan mental seperti apa?
- c. Kesiapan Emosional**
43. Apa saja komponen kesiapan emosi yang disiapkan oleh lembaga pelatihan ?
 44. Bagaimana penyelenggara mempersiapkan emosi warga belajar terutama dalam berkomunikasi dan berhubungan dengan sesama warga belajar yang nantinya akan menjadi rekan kerja mereka ?
 45. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosi warga belajar ? Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan?
- f. Kesiapan Intelektual**
46. Apa saja komponen kesiapan intelektual yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
 47. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan untuk mempersiapkan intelektual warga belajar ?

Lampiran 13

PEDOMAN WAWANCARA Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang

Kasi Program dan Evaluasi

Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal :

Identitas Subjek

1. Nama :

2. Usia :

3. Jenis Kelamin :

4. Jabatan :

5. Alamat :

A. Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

a. Perencanaan Pelatihan Otomotif

1. Kapan identifikasi kebutuhan pelatihan dilaksanakan ?
2. Komponen apa saja yang menjadi sasaran dalam identifikasi kebutuhan pelatihan ?
3. Bagaimana cara melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan ?
4. Apa saja yang dilakukan selama identifikasi kebutuhan pelatihan ?
5. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan tersebut ?
6. Siapa saja yang melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan ? Berapa orang dalam satu tim ?
7. Apakah ada pembagian tugas pada masing-masing individu tim pelaksana identifikasi kebutuhan?
8. Apa saja masalah yang ditemukan selama identifikasi kebutuhan pelatihan ?
9. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
10. Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja ?
11. Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan warga belajar ?
12. Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, tujuan apa yang hendak dicapai oleh penyelenggara terutama output lulusannya ?
13. Apakah penyelenggara mempunyai indikator tersendiri mengenai tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
14. Siapa yang menjadi sasaran calon warga belajar pelatihan?
15. Berapa banyak target sasaran calon warga belajar yang akan mengikuti pelatihan ?
16. Bagaimana menentukan kriteria calon warga belajar pelatihan ?
17. Apa saja kriteria calon warga belajar tersebut ?
18. Apa saja sarana prasarana yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
19. Bagaimana fasilitas yang dimiliki BLKI ?
20. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan kebutuhan sarana prasarana pelatihan ?
21. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
22. Dari mana sumber anggaran pelatihan diperoleh ?
23. Berapa dana yang dianggarkan untuk kebutuhan pelatihan?
24. Apakah anggaran untuk setiap kegiatan pelatihan dibedakan ? berapa dana untuk masing-masing kegiatan ?

25. Apakah anggaran juga dialokasikan kepada instruktur sebagai pelaksana program ? Berapa banyak ?
26. Bagaimana dengan dana untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan secara mendadak ? Berapa besarnya dana simpanan ?
27. Bagaimana dengan kecukupan dana yang disediakan ?
28. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan anggaran dana pelatihan ?
29. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
30. Bagaimana penyimpanan berkas atau arsip di BLKI ?
31. Persiapan administrasi dalam bentuk apa yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
32. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan perencanaan pelatihan otomotif ?
33. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

b. Pengendalian dan Pengawasan Pelatihan

34. Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
35. Siapa yang melakukan monitoring supervisi pelaksanaan pelatihan tersebut ?
36. Apakah ada monitoring supervisi terhadap kinerja instruktur ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan ?
37. Siapa yang melakukan monitoring supervisi kinerja instruktur tersebut?
38. Kapan pengawasan itu dilakukan ?
39. Dalam bentuk apa pengawasan itu dilakukan ?
40. Apakah dilakukan pemantauan terhadap tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
41. Kapan dilakukan pengecekan terhadap kerusakan alat-alat praktik ?
42. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan proses pengawasan pelatihan ?
43. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

c. Evaluasi Pelatihan

44. Bagaimana teknik evaluasi yang dilakukan terhadap warga belajar ?
45. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi pada program pelatihan ?
46. Bagaimana evaluasi tersebut dilakukan ?
47. Siapa yang berhak memberikan evaluasi program tahunan penyelenggaraan pelatihan yang telah dilakukan ?
48. Apakah ada evaluasi tahunan untuk program tahunan ?
49. Bagaimana evaluasi program pelatihan tahunan dilakukan ?
50. Apa yang akan dilakukan apabila saat evaluasi ternyata diketahui bahwa terjadi penurunan ?
51. Apakah disediakan buku evaluasi dan program perbaikan ?
52. Apa saja indikator keberhasilan program pelatihan ?
53. Apakah dilaksanakan pemantauan secara bertahap tentang penerapan hasil pelatihan pada dunia kerja ?
54. Bagaimana pemantauan keterserapan lulusan pada dunia kerja ?
55. Apakah lulusan telah sesuai dengan harapan BLKI Semarang ?
56. Apa saja masalah yang muncul terkait evaluasi pelatihan otomotif ?
57. Bagaimaa usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut ?

Lampiran 14

PEDOMAN WAWANCARA Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Otomotif Dalam Mempersiapkan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja Di Balai Latihan Kerja Industri (BLKI) Semarang

Tim FMD

Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal :

Identitas Subjek

1. Nama :
2. Usia :
3. Jenis Kelamin :
4. Jabatan :
5. Alamat :

A. Kesiapan Warga Belajar Memasuki Dunia Kerja

a. Kesiapan Fisik

1. Apa saja komponen kesiapan fisik yang disiapkan oleh TIM FMD ?
2. Bagaimana cara mempersiapkan fisik warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
3. Apa saja pembiasaan aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar ?

b. Kesiapan Mental

4. Apa saja komponen kesiapan mental yang disiapkan oleh lembaga pelatihan ?
5. Komponen kesiapan mental begitu banyak, apa yang menjadi prioritas lembaga?
6. Bagaimana lembaga membentuk mental warga belajar agar siap masuk dunia kerja ? apa saja yang dilakukan ?
7. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ? Pembiasaan mental seperti apa?

c. Kesiapan Emosional

8. Apa saja komponen kesiapan emosi yang disiapkan oleh lembaga pelatihan ?
9. Bagaimana penyelenggara mempersiapkan emosi warga belajar terutama dalam berkomunikasi dan berhubungan dengan sesama warga belajar yang nantinya akan menjadi rekan kerja mereka ?
10. Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosi warga belajar ? Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan?

d. Kesiapan Intelektual

11. Apa saja komponen kesiapan intelektual yang disiapkan oleh penyelenggara pelatihan ?
12. Pembiasaan seperti apa yang biasanya dilakukan untuk mempersiapkan intelektual warga belajar ?

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : F. Rudiyanto, S.Pd
Usia : 57 tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S1
Pekerjaan : Kepala Seksi Penyelenggaraan
Hari/ durasi/ tempat : Senin, 5 Januari 2015/ 1 jam 5 menit/ Kantor BLKI Semarang
 Rabu, 28 Januari 2015/ 38 menit 36 detik/ Kantor BLKI Semarang

Keterangan : ltr : Interviewer
Ltee : Interviewee
Wr : Wawancara Rudiyanto

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Wr 1.1	ltr	Selamat pagi pak, sebelumnya perkenalkan nama saya nina yang sedang penelitian di BLKI Semarang ini. Saya ingin wawancara dengan bapak terkait sejarah, status, dan penyelenggaraan pelatihan mulai dari perencanaan hingga evaluasi.
2			
3		ltee	Iya pagi mbak, silahkan apa yang ingin ditanyakan.
4	Wr 1.2	ltr	Bagaimana sejarah dan kapan berdirinya BLKI Semarang ini ya pak ?
5		ltee	Sejarah perkembangan blk/llk itu dimulai pada tahun 1947 dengan berdirinya pusat latihan kerja yang pertama di Kota Solo, kemudian tahun 1948 didirikan pusat latihan kerja yang kedua di Kota Yogyakarta, yang selanjutnya berkembang terus sampai tahun 1951 yaitu di Surabaya, Jakarta, Bandung, Semarang, Singosari, Lembang, Klampok Dan Wonojati.
6			
7			
8	Wr 1.3	ltr	Bagaimana dengan status dari BLKI Semarang ini pak ? dibawah propinsi/ kementerian langsung ?
9		ltee	BLKI Semarang ini statusnya sebagai unit pelaksana teknis pusat (UPTP) mbak, jadi dibawah kementerian tenaga kerja dan transmigrasi Republik Indonesia langsung. Kalau mau tahu lebih dalam lagi nanti saya kasih buku profilnya mbak.
10			
11		ltr	Iya pak terima kasih banyak.
12	Wr 2.1	ltr	Untuk perencanaan pelatihan, apakah diawali dengan identifikasi kebutuhan pelatihan pak ?
13		ltee	Iya mbak pasti sebelum pelaksanaan itu diadakan identifikasi kebutuhan pelatihan terlebih dahulu . Kalau disini namanya TNA

14			atau training need analysis.
15	Wr 2.2	ltr	Kapan TNA biasanya dilaksanakan ?
16		ltee	TNA itu biasanya dilaksanakan diakhir tahun mbak.
17	Wr 2.3	ltr	Komponen apa saja yang diidentifikasi ketika TNA itu dilakukan pak ?
18		ltee	Sebenarnya itu tugas seksi program dan evaluasi ya mbak, tapi kalau saya yang jelaskan juga tidak apa-apa mbak. Komponen yang akan diidentifikasi itu ya kompetensi apa yang dibutuhkan oleh user atau perusahaan. Kalau di otomotif itu kan ada perbaikan karburator, sistem pengapian, tune up, dll. Sehingga perlu diketahui kebutuhan user atau perusahaan seperti apa tentang pemenuhan kompetensi tenaga kerja mekanik disana. Nah nanti hasil analisis kebutuhan atau TNA-lah yang nantinya menjadi acuan dan pedoman penyelenggara dalam melaksanakan pelatihan maupun acuan instruktur dalam menyusun kurikulum, silabus, RPP itu mbak
19			
20			
21			
22			
23			
24	Wr 2.4	ltr	Siapa saja yang melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan ? Berapa orang ?
25		ltee	TNA ini dilakukan oleh seksi program dan evaluasi beserta instruktur. Karena instruktur yang mengerti secara teknis kompetensi yang dibutuhkan user. Sementara seksi program dan evaluasi yang mengurus surat menyurat dengan perusahaan dan membuat angket.
26			
27			
27	Wr 2.5	ltr	Apa saja yang dilakukan selama identifikasi kebutuhan pelatihan ?
29		ltee	Instruktur ditugasi ke perusahaan untuk mencari kira-kira kebutuhan user atau perusahaan apa. Misalnya di jurusan otomotif ada perbaikan karburator, sistem pengapian, tune up, dll. Instruktur kesana untuk identifikasi melalui metode wawancara dan kuesioner yang telah disiapkan oleh seksi program. Nantinya data yang telah diperoleh akan diolah dan disesuaikan dengan SKKNI. Setelah itu akan disusun oleh instruktur dan akan divalidasi oleh seksi program. Itulah nantinya yang akan dijadikan sebagai acuan pelaksanaan program.
30			
31			
32			
33			
34	Wr 2.6	ltr	Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja ?
35		ltee	Iya mbak, tujuan adanya TNA itu kan agar pelatihan yang dilaksanakan nantinya sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Untuk menentukan kebutuhan program pelatihan itu melihat dari kebutuhan perusahaan yaitu mengikuti pasar kerja, kompetensi tenaga kerja, dan minat masyarakat akan kebutuhan pelatihan
36			
37			
38	Wr 2.7	ltr	Tujuan apa yang hendak dicapai oleh penyelenggara terutama output lulusannya ?
39		ltee	Tujuan yang hendak dicapai itu ya para lulusan blki dapat terserap pada dunia industri baik di dalam negeri maupun luar negeri.
40	Wr 2.8	ltr	Apakah penyelenggara mempunyai indikator tersendiri mengenai tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
41		ltee	Indikator ketercapaian tujuan itu apabila target tercapai. Untuk saat ini penyerapan tenaga kerja lulusan blki masih 70 %. Kami

42			belum bisa 100 % menempatkan kerja para lulusan.
43	Wr 2.9	ltr	Siapa yang menjadi sasaran calon warga belajar pelatihan?
44		ltee	Sasaran calon warga belajar kami tidak membatasi yang penting syarat itu harus terpenuhi oleh calon warga belajar. Yang tidak ada syaratnya itu domisilinya, baik itu domisili di Jawa atau Luar Jawa pasti kita terima asalkan syarat mutlak yang lain harus terpenuhi. Penentuan syarat itu tergantung dari instruktur hasil TNA yang dilaksanakan bagaimana. Kalau hasil TNA syarat minimal SMA tapi kita terima yang lulusan SD, SMP kemudian yang nantinya mau saya pasarkan ke perusahaan pasti perusahaan tidak mau dong Mbak. Hanya saja terdapat beberapa syarat pendaftaran yang harus dipenuhi, seperti pendidikannya minimal SMA, umur maksimal 25 tahun,dll.
45			
46			
47			
48			
49			
50	Wr 2.10	ltr	Berapa banyak target sasaran calon warga belajar yang akan mengikuti pelatihan ?
51		ltee	Targetnya itu harus ada 16 anak dalam satu jenis pelatihan.
52	Wr 2.11	ltr	Bagaimana menentukan kriteria calon warga belajar pelatihan ?
53		ltee	Kriteria calon warga belajar itu yang menentukan instruktur mbak.Kriteria itu akan didaat setelah hasil TNA keluar.
54	Wr 2.12	ltr	Apa saja sarana prasarana yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
55		ltee	Sarana prasarana yang disiapkan ya ruang kelas, alat praktek, media pembelajarannya.
56	Wr 2.13	ltr	Dari mana sumber anggaran pelatihan diperoleh ?
57		ltee	Dananya ya diperoleh dari pemerintah, namanya anggaran DIPA.
58	Wr 2.14	ltr	Berapa dana yang dianggarkan untuk kebutuhan pelatihan?
59		ltee	Dana yang dianggarkan ya berbeda-beda dari masing-masing kejuruan. Tapi saya tidak berhak menjelaskan itu masalah intern.
60	Wr 2.15	ltr	Apakah anggaran juga dialokasikan kepada instruktur sebagai pelaksana program ? Berapa banyak ?
61		ltee	Untuk anggaran instruktur itu tidak mengolah, instruktur hanya memberikan draf apa yang dibutuhkan kejuruan.
62	Wr 3.1	ltr	Bagaimana pengorganisasian pelatihan di BLKI ?
63		ltee	Pengorganisasian itu kan pembagian tugas. Sebenarnya pelaksanaan pelatihan itu intinya harus ada tiga komponen. Ada seksi yang merancang program yaitu seksi program dan evaluasi, kemudian ada seksi yang mempersiapkan siswanya yaitu seksi kerjasama dan pemasaran, selanjutnya ada seksi yang menyelenggarakan pelatihan yaitu seksi penyelenggara.
64			
65			
66	Wr 3.2	ltr	Apakah dilakukan rapat koordinasi terlebih dahulu sebelum pelatihan dimulai ?
67		ltee	Koordinasi itu selalu dilakukan Mbak, biasanya ada rapat sebelum pelatihan itu dilaksanakan. Karena terkadang, misalnya pada kejuruan otomotif dalam satu tahap akan diselenggarakan tiga jenis pelatihan. Nah penyelenggara harus berkoordinasi dengan
68			

69			instruktur apakah itu tumbukan jadwalnya atau tidak. Kan juga harus mempertimbangkan tenaga instruktur dan fasilitas atau sarana prasarana itu cukup atau tidak untuk sekian banyak siswa.
70			
71	Wr 3.3	ltr	Bagaimana cara mensosialisasikan program pelatihan kepada masyarakat luas ? Melalui media apa saja ?
72		ltee	sosialisasi program itu tanggung jawab Seksi Kerjasama dan Pemasaran, tapi biasanya melalui media elektronik, pamflet, spanduk, TV juga, dulu itu TV B, sekarang TV apa ya, oh ya Kompas TV.
73			
74	Wr 3.4	ltr	Bagaimana respon masyarakat dengan diadakannya pelatihan gratis di BLKI ?
75		ltee	respon masyarakat dengan adanya pelatihan di BLKI itu baik sekali Mbak, tapi yang disayangkan masih belum banyak yang tahu tentang BLKI
76			
77	Wr 3.5	ltr	Bagaimana proses rekrutment calon warga belajar ?
78		ltee	rekrutmen di BLKI Semarang itu ada beberapa tahap seleksi Mbak. Pertama calon peserta diwajibkan untuk mengumpulkan dan melengkapi berkas-berkas pendaftaran di kios 3 in 1. Setelah itu akan mengikuti seleksi tertulis dengan materi Tes Potensi Akademik (TPA) dan pengetahuan umum. Lalu akan dilakukan <i>scoring</i> hasil seleksi tertulis. Kemudian dilanjutkan pada hari berikutnya dilakukanlah seleksi wawancara oleh instruktur. Hasil <i>scoring</i> dari seleksi tertulis dan wawancara digabung dan inilah yang nantinya akan menentukan seseorang itu lolos seleksi atau tidak
79			
80			
81			
82			
83	Wr 3.6	ltr	Bagaimana peran bakat, minat dan motivasi dalam meloloskan seleksi calon warga belajar ?
84		ltee	Peran bakat minat motivasi itu sangat besar, nanti dilihat saat wawancara dengan instruktur. Proporsi score wawancara itu jauh lebih besar dari pada tertulis.
85			
86	Wr 3.7	ltr	Siapakah yang menentukan calon warga belajar tersebut lolos seleksi ?
87		ltee	Yang menentukan lolos atau tidaknya calon warga belajar itu instruktur beserta penyelenggara.
88	Wr 3.8	ltr	Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi administrasi akan diumumkan terhitung dari hari terakhir pendaftaran calon ?
89		ltee	Kurang lebih satu sampai dua minggu.
90	Wr 3.9	ltr	Bagaimana cara menyusun rencana kegiatan dan jadwal pelatihan ?
91		ltee	menyusun rencana jadwal pelatihan itu dilakukan setelah mengetahui BLKI mendapat jatah berapa siswa, kalau tahun 2014 kan dapat jatah 113 (seratus tiga belas) paket, tinggal dihitung aja 113 (seratus tiga belas) dikalikan 16 (enam belas) siswa berapa ? sekitar 1808 (seribu delapan ratus delapan) siswa.
92			
93			
94	Wr 3.10	ltr	Siapakah yang berhak menyusun jadwal kegiatan pelatihan tersebut?
95		ltee	Ya kami seksi penyelenggaraan.

96	Wr 3.11	ltr	Persiapan apa saja yang dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
97		ltee	Persiapannya ya banyak mulai dari fasilitas/ sarana prasarana, administrasi, media, metode, rapat, dll.
98	Wr 3.12	ltr	Apakah penyelenggara melakukan pengecekan kelengkapan peralatan pelatihan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
99		ltee	Itu tugas dan wewenang dari bagian tata usaha.
100	Wr 4.1	ltr	Apa saja fasilitas yang diperoleh warga belajar selama pelatihan ?
101		ltee	Fasilitas itu berupa pelatihan gratis, baju kerja, makan siang, modul, asrama bagi yang domisilinya jauh, dan uang saku Rp.150.000,00. Uang saku itu diberikan diakhir pelatihan. Diharapkan uang tersebut dapat digunakan untuk mereka magang.
102			Fasilitas yang diberikan kepada peserta itu diharapkan dapat digunakan semaksimal mungkin.
103			
104	Wr 4.2	ltr	Bagaimana dengan kualifikasi yang harus dimiliki oleh seorang instruktur dan apakah para instruktur mendapat pelatihan khusus ?
105			
106		ltee	Setiap instruktur memiliki kompetensi dibidangnya masing-masing. Kalau otomotif ya berarti lulusan teknik mesin. Pelatihan khusus itu diperoleh setiap instruktur sebelum mengajar. Jadi ada pendidikan dasar instruktur.
107			
108	Wr 4.3	ltr	Apakah penyelenggara mengetahui seberapa tingkat penguasaan instruktur terhadap materi ?
109		ltee	Yang jelas setiap instruktur harus menguasai materi yang akan dilatihkan, kalau tidak menguasai, bagaimana nanti hasil lulusannya kan.
110			
111	Wr 4.4	ltr	Bagaimana peran instruktur dalam pelatihan ?
112		ltee	Peranan instruktur dalam pelaksanaan program sangatlah besar karena kedudukan instruktur sangatlah strategis dalam proses pembelajaran di BLKI, instruktur mengetahui secara langsung kondisi yang ada dalam proses pembelajaran dan instruktur mengetahui secara teknis tentang kebutuhan pasar kerja
113			
114			
115	Wr 4.5	ltr	Model pelatihan apa yang digunakan oleh BLKI Semarang ?
116		ltee	Pelatihan yang diselenggarakan di BLKI Semarang telah menggunakan model Competency Based Training (CBT), namun pelaksanaannya belum maksimal dan menyeluruh mengingat model CBT ini memerlukan biaya yang tidak sedikit.
117			
118	Wr 4.6	ltr	Bagaimana penentuan proporsi waktu saat pembelajaran?
119		ltee	Untuk waktu ada tiga program yaitu 160 jam, 320 jam dan 480 jam. Masing-masing 45 menit. Untuk otomotif sepeda motor itu 2 bulan dengan jumlah 320 jam. Proporsi waktu teori itu 30 % atau 110 jam dan praktek 70 % atau 210 jam.
120			
121	Wr 4.7	ltr	Materi apa saja yang diberikan kepada warga belajar selama pelatihan ?
122		ltee	Materi yang diberikan selain hardskills juga ada softskill oleh tim FMD yang mengajarkan tentang fisik, mental, disiplin tenaga

123			kerja, sosialisasi 5S dan sosialisasi kios 3 in 1. Pemberian materi softskill ini dilaksanakan selama 3 hari dengan rincian 1 hari 8 jam. Jadi masuk jam 7 pulang jam 3. Selain dapat keterampilan, mereka juga dapat penanaman sikap, mental, disiplin.
125	Wr 4.8	ltr	Apakah media dan metode yang biasa digunakan saat pelatihan ?
126		ltee	media atau metode pembelajaran itu yang menentukan instruktur, biasanya metode ceramah dan tanya jawab. Medianya ya LCD, Laptop, Whiteboard.
127	Wr 4.9	ltr	BLKI Semarang menggunakan modul atau jobsheet ?
128		ltee	Kita sekarang menggunakan sistem modular.
129	Wr 4.10	ltr	Mengapa lebih memilih modul daripada jobsheet ? apa keuntungannya ?
130		ltee	Karena modul lebih praktis. Ada beberapa keuntungan/ manfaat dengan disediakannya modul pelatihan bagi warga belajar yaitu ada pegangan khusus bagi instruktur dalam menyampaikan materi pelatihan yang telah diketahui oleh lembaga. Warga belajar ada pula pegangan yang jelas dan dapat dipelajari/ didalami di luar proses belajar mengajar dan dapat membantu terhadap kelancaran dalam pelaksanaan proses.
131			
132			
133			
134	Wr 5.1	ltr	Apakah dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali ?
135		ltee	monitoring itu harus ada dan dilaksanakan minimal 3 (tiga) kali selama proses pelatihan. Monitoring dilakukan oleh ketiga seksi baik Seksi Penyelenggaraan, Seksi Evaluasi dan Program, dan Seksi Kerjasama dan Pemasaran. Hal yang di monitor juga sama.
136			
137	Wr 5.2	ltr	Bagaimana teknik evaluasi yang dilakukan terhadap warga belajar ?
138		ltee	Teknik evaluasi itu yang tau ya instruktur nya mbak, tergantung instruktur nya mau bagaimana. Tapi biasanya di teori dan praktek.
139			
140	Wr 5.3	ltr	Apakah dilaksanakan pemantauan secara bertahap tentang penerapan hasil pelatihan pada dunia kerja/ magang ?
141		ltee	Untuk tahun ini kita memang tidak melakukan pemantauan, jadi kita tahu anak itu sudah magang atau kerja itu ketika mereka mengambil sertifikat. Sertifikat itu kan bisa diambil dengan bukti surat keterangan magang atau buku harian magang yang dicap perusahaan tempat magang bagi yang melaksanakan magang. Bagi yang sudah bekerja dari bukti slip gaji dan surat keterangan telah bekerja. Mungkin mulai tahun depan kita akan melakukan pemantauan di lapangan.
142			
143			
144			
145	Wr 5.4	ltr	Bagaimana dengan mereka yang tidak kompeten pak ?
146		ltee	Untuk mereka yang tidak kompeten hanya akan memperoleh surat keterangan bahwa pernah melakukan pelatihan di BLKI Semarang.
147			
148	Wr 5.5	ltr	Bagaimana dengan uji kompetensi yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi/ LSP ? saya dengar tahun ini tidak

149			diselenggarakan uji kompetensi tersebut ya pak ?
150		ltee	untuk tahun ini tidak ada uji kompetensi. Itu kebijakan dari pusat karena dananya itu masih disimpan di suatu tempat namanya
151			BNSP. Kalau BLKI ingin menyelenggarakan uji kompetensi BNSP, maka BLKI harus mengajukan ke BNSP.
152	Wr 6.1	ltr	Untuk kesiapan warga belajarnya, aspek kesiapan fisik apa saja yang ingin dipupuk sejak awal ? bagaimana upaya yang dilakukan ?
153		ltee	Kesiapan fisik itu kan dilihat dari jasmaninya, ya caranya gimana ? kalau terlambat kita suruh push up, lari atau bersih-bersih halaman. Itu kan juga selain melatih kedisiplinan juga melatih fisik. Selain itu kan juga ada olahraga untuk kebugaran fisik mereka.
154	Wr 6.2	ltr	Untuk kesiapan mental aspek apa saja yang ingin dipupuk sejak awal ? bagaimana upaya yang dilakukan ?
155		ltee	Aspek kesiapan mental itu terlihat dari caranya menghadapi ujian praktek. Dia grogi atau tidak. Kalau grigi kan nanti malah gag
156			bisa praktek. Jadi harus dipupuk sejak awal karena kesiapan mental itu kan sangat penting jika ingin masuk dunia kerja dengan cara memberikan mereka tanggung jawab bergilir memimpin apel pagi, dilatih untuk disiplin tidak terlambat saat apel.
157	Wr 6.3	ltr	Untuk kesiapan emosional aspek apa saja yang ingin dipupuk sejak awal ? bagaimana upaya yang dilakukan ?
158		ltee	Aspek Kesiapan emosional itu juga sangat penting. Dalam bekerja seorang itu harus mampu bersosialisasi dan bekerja sama dengan rekan kerja. Jadi disini juga dibiasakan untuk bekerja secara bersama, menolong temannya yang tidak mengerti materi pelatihan. Sebelum pelatihan pun sudah diberikan materi tentang 5S (senyum, sapa, salam, sopan, santun). Salah satunya ya agar emosinya itu baik dalam bersosialisai maupun berkomunikasi.
159	Wr 7.1	ltr	Bagaimana kendala yang dihadapi dalam menyelenggarakan pelatihan ?
160		ltee	Kendalanya itu terkadang dari anaknya itu sendiri. sudah diterima di BLKI tapi malah tidak diteruskan sampai selesai pelatihannya. Kan sayang sekali kalau begitu. Sebelumnya kita sudah ada surat perjanjian mengganti semua yang telah dikeluarkan apabila tidak mengikuti pelatihan sampai selesai. Tapi nanti kalau disuruh ganti, uangnya akan masuk kemana. Jadi mungkin tahun depan akan ditahan ijasahnya supaya mereka menyelesaikan pelatihan sampai selesai.
161		ltr	Iya bapak, terima kasih sudah diberikan informasi yang bermanfaat.
162		ltee	Sama-sama mbak.
163	Wr 7.2	ltr	Selamat siang pak. Assalamualaikum.
164		ltee	Siang. Waalaikummsalam.
165			
166			
167			
168			
169			
170			
171			
172			
173			
174			

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Dimas Katon Widi Nugroho, S.T
Usia : 33 tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S1
Pekerjaan : Kepala Jurusan Otomotif dan Instruktur
Hari/ durasi/ tempat : Senin, 8 Desember 2014/ 45 menit/ Workshop bengkel pelatihan otomotif BLKI Semarang
 Rabu, 21 Januari 2015/ 25 menit/ Workshop bengkel pelatihan otomotif BLKI Semarang

Keterangan : ltr : Interviewer
Lter : Interviewee
Wd : Wawancara Dimas

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Wd 1.1	ltr	Selamat pagi pak Dimas, saya nina mahasiswi unnes ingin wawancara dengan bapak terkait penyelenggaraan pelatihan mulai dari perencanaan hingga evaluasi.
2		ltee	Iya mbak silahkan. Apa saja yang ingin ditanyakan ?
3	Wd 1.2	ltr	Pertama-tama saya ingin bertanya tentang perencanaan. Bagaimana perencanaan yang dilakukan oleh instruktur ?
4		lter	Perencanaan itu diawali dengan analisis kebutuhan pelatihan atau yang sering disebut <i>Training Need Analysis/ TNA</i> . TNA ini dilakukan pada perusahaan-perusahaan yang terkait dengan pelatihan itu. Kalau pelatihan otomotif sepeda motor ya berarti di perusahaan-perusahaan servis motor. Seperti di Yamaha dan Ahass.
5			
6	Wd 1.3	ltr	Kapan identifikasi kebutuhan pelatihan/ TNA dilaksanakan ?
7		ltee	TNA itu biasanya dilaksanakan pada akhir tahun pelatihan mbak, jadi ketika pelatihan itu telah selesai maka akan dilaksanakan TNA untuk program pelatihan tahun depan.
8	Wd 1.4	ltr	Komponen apa saja yang menjadi sasaran dalam identifikasi kebutuhan pelatihan ?
9		ltee	Sasarannya ya untuk mencari tahu kemampuan yang ada di blki dengan yang sudah bekerja.
10	Wd 1.5	ltr	Apa saja yang dilakukan selama TNA ?
11			
12			
13			

14 15 16 17 18		ltee	Yang dilakukan selama TNA itu ya wawancara dengan pihak pimpinan atau mekaniknya mengenai kompetensi yang dibutuhkan perusahaan dan juga kita melakukan pengamatan terhadap iklim lingkungan kerja sekaligus dari pakaian kerja yang digunakan sesuai dengan standar keselamatan kerja. Kalau berdasarkan hasil TNA untuk tahun 2015 itu trendnya sekarang motor sudah injeksi semua. Tapi kita belum punya motor injeksi, makanya ini kita akan mengajukan disediakannya motor injeksi untuk alat praktek peserta. Disetujui atau tidak itu urusan atasan.
19 20	Wd 1.6	ltr	Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan tersebut ?
		ltee	Kalau wawancara itu biasanya cuman satu hari bisa selesai.
21 22 23	Wd 1.7	ltr	Siapa saja yang melakukan TNA selain instruktur ? Berapa orang dalam satu tim?
		ltee	Yang melakukan TNA itu seksi program dan evaluasi dengan instruktur. Untuk jumlah orangnya itu satu dari pihak seksi program dan evaluasi dan satu dari pihak instruktur.
24 25	Wd 1.8	ltr	Apakah ada pembagian tugas pada masing-masing individu tim pelaksana TNA ?
		ltee	Tidak ada, ya tidak ada pembagian tugas. Semuanya sama-sama melakukan wawancara, kuesioner di perusahaan.
26 27	Wd 1.9	ltr	Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja ?
		ltee	Iya pastinya, makanya kita melakukan TNA itu agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau dunia kerja.
28 29	Wd 1.10	ltr	Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, tujuan apa yang hendak dicapai terutama output lulusannya?
		ltee	Tujuannya ya agar semua peserta mampu mengerjakan jenis pekerjaan yang nyata pada dunia kerja sesuai dengan hasil TNA.
30 31	Wd 1.11	ltr	Apakah ada indikator tersendiri mengenai tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
		ltee	Iya indikatornya itu kompeten atau tidak kompeten sesuai dengan unit kompetensi yang ada.
32 33 34	Wd 1.12	ltr	Siapa yang menjadi sasaran calon warga belajar pelatihan?
		ltee	Sasarannya ya para lulusan pencari kerja dengan kualifikasi persyaratan yang ada. Minimal pendidikan SMA/SMK, usia maksimal 25 tahun, tidak buta warna, sehat jasmani rohani.
35 36	Wd 1.13	ltr	Berapa banyak target sasaran calon warga belajar yang akan mengikuti pelatihan ?
		ltee	Setiap pelatihan 16 orang mbak.
37 38	Wd 1.14	ltr	Bagaimana menentukan kriteria calon warga belajar pelatihan ?
		ltee	Menentukan kriteria itu berdasarkan hasil TNA yang sudah diperoleh.
39 40	Wd 1.15	ltr	Apa yang dilakukan instruktur apabila ada fasilitas atau peralatan pelatihan yang rusak ?
		ltee	Apabila ada peralatan yang rusak ya kita terlebih dahulu memperbaikinya atau menggunakan alat lain yang fungsinya sama.

41			Tapi kalau sudah diperbaiki tetap tidak bisa, ya kami akan melaporkan ke bagian urusan dalam bahwa ada yang rusak atau bahkan hilang. Setelah itu tata usaha melalui pengadaan barang biasanya akan mengecek lalu mengganti.
42			
43	Wd 1.16	ltr	Apakah instruktur sebagai pelaksana program juga mendapatkan alokasi yang dikelola sendiri? Berapa banyak ?
44		ltee	Tidak mbak kami tidak dialokasikan anggaran. Yang mengelola itu pihak manajemen keuangan. Bukan wewenang kami.
45			Kami instruktur ya pokoknya ngajar aja.
46	Wd 1.17	ltr	Apakah seluruh kebutuhan administrasi telah disiapkan oleh penyelenggara ?
47		ltee	Iya semuanya sudah diurus penyelenggara.
48	Wd 1.18	ltr	Bagaimana proses rekrutment calon warga belajar ?
49		ltee	Prosesnya ya seleksi tertulis, materinya biasanya pengetahuan umum dan TPA. Untuk seleksi tertulis itu yang membuat soal dan menyeleksi itu pihak penyelenggaraan. Kemudian seleksi wawancara. Nah seleksi wawancara itu yang menyeleksi para instruktur. Dari wawancara kita akan tahu pengalaman, bakat, minat, motivasi dari calon peserta itu.
50			
51			
52	Wd 1.19	ltr	Bagaimana dengan sistem scorenya pak ? apa yang memiliki bobot lebih tinggi ?
53		lter	kalau dalam proses seleksi itu kan ada <i>scoring</i> nya ya Mbak, tapi untuk proporsi nilai score terbesar itu terletak pada seleksi wawancaranya. Kenapa ? karena kalau seleksi tertulis itu masih bisa contoh-contohan tapi kalau wawancara kan udah nggak bisa Mbak. Selain itu dari hasil wawancara kita bisa tahu anak itu sehat secara mental atau tidak, alasan kuat kenapa ingin ikut pelatihan disini juga bisa diketahui, pernah punya pengalaman kerja atau tidak, kalau anaknya dalam menjawab pertanyaan <i>plegak-pleguk</i> ya langsung saya coret to Mbak. Berarti dia tidak lolos
54			
55			
56			
57			
58	Wd 1.20	ltr	Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tahap akhir akan diumumkan ?
59		ltee	Biasanya satu hingga dua minggu lah mbak. Atau sekitar sepuluh hari.
60	Wd 1.21	ltr	Bagaimana dengan mereka yang tidak lolos seleksi pada kejuruan yang dipilih ?
61		ltee	Biasanya kalau begitu itu mbak terlebih dahulu saat wawancara sudah ditanya dia mau tidak kalau diarahkan ke pelatihan lainnya. Tapi itu tergantung calon warga belajarnya. Kalau mau ya kita arahkan kesana tapi kalau tidak mau ya kita tidak bisa memaksakan.
62			
63			
64	Wd 1.22	ltr	Kurikulum seperti apa yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan otomotif ?
65		ltee	Kurikulum pelatihan itu dibuat mengacu pada CBT (<i>Competency Base Training</i>) yang terdiri dari unit-unit kompetensi yang harus dikuasai.
66			
67	Wd 1.23	ltr	Persiapan atau perencanaan pembelajaran apa saja yang dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan ?

68 69 70		ltee	Perencanaan dalam proses pembelajaran yang dilakukan oleh para instruktur meliputi perumusan tujuan pembelajaran, menentukan metode pembelajaran, menentukan kondisi belajar sesuai dengan minat dan perhatian peserta/ warga belajar, menentukan media dalam pembelajaran, menentukan sumber pembelajaran, dan menentukan evaluasi dalam pembelajaran.
71 72 73 74	Wd 1.24	ltr	Apakah para instruktur mendapat pelatihan khusus sebelum mengajar ?
		ltee	Iya mbak sebelum instruktur mengajar ketika masih menjadi calon instruktur, dia belum boleh mengajar sebelum mengikuti diklat dasar instruktur. Diklat dasar instruktur itu meliputi cara mengajar, metode pembelajaran. Setelah itu mendapat sertifikat barulah bisa mengajar.
75 76 77	Wd 1.25	ltr	Apakah ada pembinaan yang diberikan kepada instruktur agar kompetensinya tidak luntur ?
		ltee	Ada pembinaan yang diberikan kepada instruktur agar kompetensinya tidak luntur. Pembinaan tersebut dari INTALA, dimana instruktur diberikan materi lebih spesifik misalnya berupa injeksi dan <i>up grading</i> .
78 79 80 81	Wd 2.1	ltr	Kapan biasanya diadakan rapat antara penyelenggara dengan instruktur dalam rangka koordinasi terkait pelaksanaan pelatihan ?
		ltee	koordinasi selalu dilakukan sebelum pelatihan dimulai biasanya sekitar 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan pelatihan. Kalau koordinasinya terlalu lama nanti malah lupa Mbak.
82 83 84	Wd 3.1	ltr	Bagaimana proporsi waktu antara pembelajaran teori dan praktek ?
		ltee	Waktu pelatihannya kan dua bulan dengan total 320 jam. Proporsinya teori 30 % atau 110 jam dan praktek 70 % atau 210 jam. Teori diawal 2 minggu dilanjutkan praktek.
85 86 87 88	Wd 3.2	ltr	Bagaimana strategi pembelajarannya sendiri untuk mengatur waktu tersebut ?
		ltee	sebenarnya kan setiap hari ada teori dan ada praktek. Tapi strategi yang kami lakukan teori kami padatkan diawal kemudian dilanjutkan dengan praktek. Kan kasihan pesertanya Mbak bosan kalau setiap hari harus masuk kelas. Kalau misalnya nanti ada teori yang kurang, ya masuk kelas lagi. Kondisional saja lah
89 90 91 92 93	Wd 3.3	ltr	Apa metode yang biasa digunakan saat pembelajaran ?
		ltee	metode pembelajaran yang digunakan ya ceramah bergambar pakai power point itu to Mbak, kadang-kadang juga siswa dikasih film animasi tapi yang berhubungan dengan komponen sepeda motor. Filmnya juga selingan aja, nggak pakai itu terus ya Mbak. Selain itu juga kan kita ada modul, jadi peserta bisa belajar sendiri. Tapi siswa sekarang kan susah kalau disuruh baca Mbak, makanya kita nggak bisa kalau nggak dikasih teori juga.
94 95	Wd 3.4	ltr	Media pembelajaran apa saja yang digunakan dalam pembelajaran ?
		ltee	Media pembelajaran yang digunakan ya LCD, Laptop, whiteboard, spidol, penghapus, modul yang terdiri dari buku

96			informasi, kerja, penilaian.
97	Wd 3.5	ltr	Apa yang menjadi alasan digunakan media tersebut ?
98		ltee	Alasannya ya karena itu lebih praktis dan mudah dipahami peserta.
99	Wd 3.6	ltr	Bagaimana cara instruktur membangun interaksi dengan warga belajar agar konsentrasi warga belajar selama proses pembelajaran fokus ?
100		ltee	Selama ini sejak awal, sudah kami tekankan bahwa saat instruktur menyampaikan materi tidak boleh ada yang sibuk sendiri. Apabila ada yang sibuk sendiri maka akan diberikan shock therapy berupa peringatan. Tapi diluar dari itu kita baik. Terkadang ada siswa yang biasanya dikencengi, ada pula yang dikendori sudah baik. Kalau dikencengi malah jadi jauh, ya kita rangkul lagi.
101			
102			
103			
104			
105	Wd 3.7	ltr	Apa saja fasilitas yang diberikan untuk warga belajar selama pelatihan ?
106		ltee	Fasilitasnya ya pelatihan gratis, baju kerja, modul, makan siang, uang transport Rp. 150.000,00/ anak, asrama cuman bayar Rp. 50.000,00.
107			
108	Wd 3.8	ltr	Kendala apa saja yang biasanya dihadapi ketika pembelajaran ?
109		ltee	Kendalanya itu karena AC nya terkadang rusak kemudian kurang dingin kan bisa mengurangi kenyamanan. Peserta juga kadang kurang sopan. Selain itu juga pada saat praktek ada anak yang sok tau, yang seharusnya tidak dibongkar malah ikut dibongkar jadi ujian harus diulang-ulang. Dan juga buku/ modul sudah disediakan tetapi budaya minat baca dari peserta yang rendah sehingga instruktur harus mendetail dalam menyampaikan materi.
110			
111			
112			
113	Wd 4.1	ltr	Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? apa saja yang biasanya dilakukan?
114		ltee	Iya ada mbak, monitoring ya mengecek saat pembelajaran sedang berlangsung. Dilihat diberi tas dan pakaian kerja dipakai atau tidak, karena kan diawal sudah diberikan fasilitas itu, kalau belum dikasih kan berarti kesalahan juga. Alat praktek juga dimonitor. Kalau untuk supervisinya sendiri itu pakai angket di minggu akhir pelatihan.
115			
116			
117	Wd 4.2	ltr	Kapan biasanya monitoring supervisi dilakukan ya pak ?
118		ltee	Untuk monitoring saat pembelajaran sedang berlangsung tidak tentu mbak, biasanya satu minggu penyelenggara satu kali melihat ke tempat workshop. Misalnya melihat benar atau tidak fasilitas untuk warga belajar telah benar-benar diberikan, seperti tas dipakai atau tidak, pakaian benar dipakai atau tidak, dll
119			
120			
121	Wd 5.1	ltr	Bagaimana teknik evaluasi yang dilakukan terhadap warga belajar ?
122		ltee	Teknik nya ya evaluasi pada setiap unit kompetensi. Apabila tugas telah selesai kemudian mengikuti tes praktek yang dicocokkan dengan standar waktu berapa menit. Kalau terlalu lama kan konsumen pada lari mbak.
123			

124	Wd 5.2	ltr	Bagaimana cara instruktur menilai hasil kerja warga belajar ?
125 126		ltee	Menilainya ya lewat waktu itu mbak, kalau tidak melewati batas waktu yang telah ditetapkan ya berarti dia kompeten. Tapi kalau melewati batas waktu berarti dia belum kompeten dan harus mengulang ujian praktek lagi.
127	Wd 5.3	ltr	Berapa kali batas program perbaikan ini dilakukan ?
128 129 130		ltee	dalam evaluasi ujian praktek, masing-masing peserta diberikan kesempatan perbaikan selama tiga kali tapi kalau sudah tiga kali tidak memenuhi target waktu yang telah ditetapkan maka mereka harus belajar dengan temannya, kalau sudah siap bisa ujian lagi. Soalnya kalau harus belajar dengan instruktur nanti malah keringat dingin, jadinya malah konsentrasi
131	Wd 6.1	ltr	Bagaimana cara blki mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja?
132 133 134 135		ltee	Cara mempersiapkannya itu sudah dimasukkan ke kurikulum ada materi Fisik, Mental, Disiplin, Jadi sebelum masuk ke materi itu terlebih dahulu ada orientasi yang diberikan kepada warga belajar berupa pendidikan baris bebaris, kedisiplinan harus push up ketika terlambat apel, kebersihan dengan bersih-bersih tempat workshop, sosialisasi 5S, dan kios 3 in 1. Wawancara ketika praktek untuk menguji mental dan penanaman peserta.
136	Wd 6.2	ltr	Mengapa blki benar-benar menanamkan Fisik, Mental, Disiplin bagi warga belajar ?
137 138 139		ltee	Sekarang perusahaan dalam merekrut karyawan sangat mementingkan sikap atau attitudenya. Intinya mereka lebih memilih karyawan yang mudah diatur dan disiplin sesuai target kerja dari pada karyawan yang hebat tapi tidak punya attitude dan susah diatur.
140	Wd 6.3	ltr	Bagaimana proses pemagangan warga belajar ?
141 142		ltee	Pemagangan itu disesuaikan dengan lamanya pelatihan mbak, kalau otomotif dua bulan berarti seharusnya magangnya juga dua bulan.
143	Wd 6.4	ltr	Perusahaan tempat magang itu dipilih sendiri oleh warga belajar atau blki yang mencarikan ?
144		ltee	Kalau perusahaan itu bisa dicarikan tapi bisa juga dipilih sendiri, itu tergantung dari masing-masing anaknya.
145	Wd 6.5	ltr	Apakah instruktur memonitor pelaksanaan magang dari para lulusan ?
146		ltee	Tidak mbak.
147	Wd 6.6	ltr	Kenapa tidak dilakukan monitoring para lulusannya pak ?
148 149 150		ltee	Sebenarnya itu kan bukan tugas kami, tapi tugas penyelenggara. Tapi yang baik ya seharusnya memang harus dimonitor sehingga blki tidak langsung melepas. Karena selama ini paling kami tanya ketika mereka meminta surat rekomendasi dari instruktur bahwa tidak memiliki tanggungan, ya ditanya sekarang sudah magang atau kerja dimana.

151	Wd 6.7	ltr	Bagaimana proses memperoleh sertifikat ?
152		ltee	Pertama-tama mereka harus meminta surat rekomendasi dari instruktur kalau sedang tidak memiliki tanggungan di bengkel.
153			Setelah itu mereka ke penyelenggara dengan menyerahkan bukti magang bagi yang magang dan surat keterangan telah bekerja bagi yang bekerja/ slip gaji dari perusahaan. Kalau slip gaji kan nggak bisa dibohongi mbak.
154			
155	Wd 6.8	ltr	BLKI sebagai tempat uji kompetensi, apakah tahun ini melakukan uji kompetensi ?
156		ltee	Tahun ini tidak ada uji kompetensi mbak.
157	Wd 6.9	ltr	Apakah ada kerjasama dengan lembaga atau perusahaan milik pemerintah maupun swasta ? Jika ada,dalam hal apa?
158		ltee	Ada, kerjasamanya ya dalam hal perekrutan atau seleksi masuk kerja peserta pelatihan.
159	Wd 6.10	ltr	Kalau boleh tahu perusahaannya apa saja pak ?
160		ltee	Perusahaan Komatsu alat berat, PT. Smart kelapa sawit, Carvic mekanik dan bengkel-bengkel di sekitar semarang.
161	Wd 6.11	ltr	Bagaimana proses seleksi masuk dunia kerja oleh lembaga mitra ?
162		ltee	Proses seleksinya ya ada tes tertulis, wawancara dan kesehatan. Yang menguji pun dari tim perusahaan yang bersangkutan.
163	Wd 6.12	ltr	Apakah seluruh peserta boleh mengikuti seleksi masuk kerja tersebut ?
164		ltee	Ya diperbolehkan, tapi itu terserah dari pesertanya sendiri. dia berminat atau tidak untuk masuk ke perusahaan tersebut.
165			Kendalanya ya biasanya letak perusahaan yang jauh di luar jawa sehingga mereka enggan untuk ikut mendaftar.
166	Wd 6.13	ltr	Apakah dilakukan pendataan terhadap tempat kerja para lulusan setelah selesai pelatihan ? (bekerja sesuai bidang otomotif, mandiri dengan berwirausaha, maupun bekerja di luar bidang otomotif)
167			
168		ltee	Tidak mbak karena bukan wewenang kami.
169	Wd 6.14	ltr	Ya sudah pak terima kasih atas informasi yang bermanfaat.
170		ltee	Iya mbak sama-sama.

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : M. Yusnar Fahmie, S.T, M.Sc
Usia : 36 tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S2
Pekerjaan : Instruktur Otomotif
Hari/ durasi/ tempat : Senin, 8 Desember 2014/ 25 menit/ Kantor Kepala BLKI Semarang

Keterangan : ltr : Interviewer
Ltee : Interviewee
Wy : Wawancara Yusnar

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Wy 1.1	ltr	Selamat pagi pak, maaf mengganggu sebelumnya, saya nina mahasiswi unnes ingin wawancara dengan bapak terkait penyelenggaraan pelatihan mulai dari perencanaan hingga evaluasi.
2		ltee	Iya mbak. Apa yang ingin ditanyakan ?
3	Wy 1.2	ltr	Saya ingin bertanya tentang perencanaan. Bagaimana perencanaan yang dilakukan oleh instruktur ?
4		lter	Perencanaan itu diawali dengan <i>Training Need Analysis/ TNA</i> yang dilakukan pada perusahaan-perusahaan yang terkait dengan pelatihan otomotif seperti Yamaha dan Ahass.
5	Wy 1.3	ltr	Kapan identifikasi kebutuhan pelatihan/ TNA dilaksanakan ?
6		ltee	Biasanya dilaksanakan pada akhir tahun pelatihan mbak, jadi ketika pelatihan itu telah selesai maka akan dilaksanakan TNA untuk program pelatihan tahun depan.
7	Wy 1.4	ltr	Komponen apa saja yang menjadi sasaran dalam identifikasi kebutuhan pelatihan ?
8		ltee	Sasarannya ya untuk mencari tahu kompetensi apa yang dibutuhkan oleh dunia kerja nyata terutama pada perusahaan.
9	Wy 1.5	ltr	Apa saja yang dilakukan selama TNA ?
10		ltee	Yang dilakukan selama TNA yaitu wawancara dengan pihak pimpinan atau mekaniknya mengenai kompetensi yang dibutuhkan perusahaan dan juga pengamatan langsung terhadap iklim lingkungan kerja yang panas, pengap, bising, dll.
11			
12			
13			
14			

15	Wy 1.6	ltr	Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan tersebut ?
16		ltee	Kalau hanya wawancara saja itu biasanya cuma satu hari saja sudah bisa selesai.
17	Wy 1.7	ltr	Siapa saja yang melakukan TNA selain instruktur ? Berapa orang dalam satu tim?
18		ltee	Yang melakukan TNA itu satu orang dari seksi program dan evaluasi dengan satu orang dari instruktur.
19	Wy 1.8	ltr	Apakah ada pembagian tugas pada masing-masing individu tim pelaksana TNA ?
20		ltee	Tidak mbak, sama-sama melakukan wawancara dan pengamatan di perusahaan. Instruktur mengetahui secara teknis kompetensi apa yang dibutuhkan sehingga seksi program dan evaluasi pasti mengajak instruktur.
21			
22	Wy 1.9	ltr	Apakah identifikasi kebutuhan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja ?
23		ltee	Iya, karena salah satunya alasan melakukan TNA itu ya agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau dunia kerja.
24	Wy 1.10	ltr	Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, tujuan apa yang hendak dicapai terutama output lulusannya?
25		ltee	Tujuannya ya agar semua peserta mampu mengerjakan jenis pekerjaan yang nyata pada dunia kerja sesuai dengan hasil TNA.
26	Wy 1.11	ltr	Apakah ada indikator tersendiri mengenai tingkat ketercapaian tujuan pelatihan ?
27		ltee	Indikatornya itu kompeten atau tidak kompeten sesuai dengan unit kompetensi yang ada.
28	Wy 1.12	ltr	Siapa yang menjadi sasaran calon warga belajar pelatihan?
29		ltee	Sasarannya itu didapat berdasarkan hasil TNA. Jadi sarasanya ya para lulusan pencari kerja dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA/SMK, usia maksimal 25 tahun, tidak buta warna, sehat jasmani rohani.
30			
31	Wy 1.13	ltr	Berapa banyak target sasaran calon warga belajar yang akan mengikuti pelatihan ?
32		ltee	16 orang mbak.
33	Wy 1.14	ltr	Bagaimana menentukan kriteria calon warga belajar pelatihan ?
34		ltee	Ya yang saya bilang tadi, menentukan kriteria itu berdasarkan hasil TNA yang sudah diperoleh.
35	Wy 1.15	ltr	Apa yang dilakukan instruktur apabila ada fasilitas atau peralatan pelatihan yang rusak ?
36		ltee	Apabila ada peralatan yang rusak terlebih dahulu kita memperbaikinya. Tapi kalau sudah diperbaiki tetap tidak bisa, ya akan kami laporkan ke bagian urusan dalam bahwa ada yang rusak atau bahkan hilang. Setelah itu tata usaha melalui pengadaan barang biasanya akan mengecek lalu mengganti.
37			
38			
39	Wy 1.16	ltr	Apakah instruktur sebagai pelaksana program juga mendapatkan alokasi yang dikelola sendiri? Berapa banyak ?
40		ltee	Kurang tahu saya mbak. Sepertinya tidak ya mbak. Karena yang mengurus keuangan itu bagian keuangan sendiri.
41	Wy 1.17	ltr	Apakah seluruh kebutuhan administrasi telah disiapkan oleh penyelenggara ?

42		ltee	Kalau dulu semuanya instruktur, tapi sekarang semuanya sudah diurus penyelenggara.
43	Wy 1.18	ltr	Bagaimana proses rekrutment calon warga belajar ?
44		ltee	Prosesnya ada tiga tahap. Pertama seleksi tertulis, materinya biasanya pengetahuan umum dan TPA. Untuk seleksi tertulis itu yang membuat soal dan menyeleksi itu pihak penyelenggaraan. Kemudian seleksi wawancara yang dilakukan oleh para instruktur. Dari wawancara kita akan tahu pengalaman, bakat, minat, motivasi dari calon peserta itu.
45			
46			
47	Wy 2.1	ltr	Berapa lama hasil seleksi tahap akhir akan diumumkan ?
48		ltee	Biasanya satu sampai dua minggu lah mbak. Disela-sela itu kita melakukan persiapan di tempat workshop.
49	Wy 2.2	ltr	Kurikulum apa yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan otomotif ?
50		ltee	Kurikulum pelatihan itu dibuat oleh tim mengacu pada CBT (<i>Competency Base Training</i>) yang terdiri ada aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan.
51			
52	Wy 2.3	ltr	Persiapan atau perencanaan pembelajaran apa saja yang dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
53		ltee	Perencanaan dalam proses pembelajaran yang dilakukan oleh para instruktur meliputi perumusan tujuan pembelajaran, menentukan metode pembelajaran, menentukan kondisi belajar sesuai dengan minat dan perhatian peserta/ warga belajar, menentukan media dalam pembelajaran, menentukan sumber pembelajaran, dan menentukan evaluasi dalam pembelajaran.
54			
55			
56	Wy 2.4	ltr	Apakah para instruktur mendapat pelatihan khusus sebelum mengajar ?
57		ltee	Iya mbak setiap instruktur yang ingin mengajar, mereka terlebih dahulu harus mengikuti Pendidikan Dasar Instruktur (Dikdas Instruktur). Kalau saya dulu ikut pembekalan Dikdas selama 8 (delapan) bulan di BBPLK DN Bandung. Tapi setiap Instruktur waktu dan tempat Dikdas berbeda-beda Mbak. Kalau materinya ya meliputi metode mengajar, cara mengajar, dll
58			
59			
60	Wy 2.5	ltr	Kapan biasanya diadakan rapat antara penyelenggara dengan instruktur dalam rangka koordinasi terkait pelaksanaan pelatihan ?
61		ltee	koordinasi selalu dilakukan sebelum pelatihan dimulai biasanya sekitar 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan pelatihan.
62			
63			Biasanya yang ikut rapat koordinasi itu para kajar.
64	Wy 3.1	ltr	Bagaimana proporsi waktu antara pembelajaran teori dan praktek ?
65		ltee	Waktu pelatihannya kan dua bulan dengan total 320 jam. Proporsinya teori 30 % dan praktek 70 %. Teori dipadatkan diawal selama 2 minggu kemudian dilanjutkan praktek.
66			
67	Wy 3.2	ltr	Bagaimana peran instruktur dalam pembelajaran ?
68		ltee	instruktur hanya sebagai fasilitator. Jadi warga belajar lah yang harus aktif dalam pembelajaran.

69	Wy 3.3	ltr	Bagaimana strategi pembelajarannya sendiri untuk mengatur waktu tersebut ?
70		ltee	Strategi yang kami lakukan teori dipadatkan diawal kemudian dilanjutkan dengan praktek. Kalau misalnya nanti ada teori yang kurang, masuk kelas lagi. Kondisional. Kita juga nyantai ngajarnya. Kita akan mengajar sampai mereka benar-benar paham betul. Sebelum paham betul tidak akan kami lanjutkan ke unit kompetensi selanjutnya.
71			
72			
73	Wy 3.4	ltr	Apa metode yang biasa digunakan saat pembelajaran ?
74 75		ltee	metode pembelajaran yang digunakan ya ceramah dibantu dengan power point. Tanya jawab, kadang juga dibawa alatnya masuk ke ruangan.
76	Wy 3.5	ltr	Media pembelajaran apa saja yang digunakan dalam pembelajaran ?
77 78		ltee	Media pembelajaran yang digunakan itu LCD, Laptop, whiteboard, spidol, penghapus, modul yang terdiri dari buku informasi, kerja, penilaian.
79	Wy 3.6	ltr	Bagaimana sistem modul yang digunakan di BLKI ini ?
80		ltee	Pelatihan di BLKI Semarang untuk sekarang ini telah menggunakan sistem modular yang kami adopsi dari Australia berupa modul informasi/ atau teori, modul kerja dan modul penilaian. Modular ini dipilih karena dianggap lebih praktis dibandingkan dengan sistem job sheet
81 82			
83	Wy 3.7	ltr	Apa yang menjadi alasan digunakan media tersebut ?
84		ltee	Alasannya ya karena itu lebih praktis.
85	Wy 3.8	ltr	Bagaimana cara instruktur membangun interaksi dengan warga belajar agar konsentrasi warga belajar selama proses pembelajaran fokus ?
86			
87 88		ltee	Interaksi ya dibentuk layaknya instruktur dan peserta. Kalau serius ya serius, kalau bercanda ya bercanda. Intinya saat pembelajaran peserta harus lebih aktif.
89	Wy 3.9	ltr	Apa saja fasilitas yang diberikan untuk warga belajar selama pelatihan ?
90 91		ltee	Fasilitasnya ya pelatihan gratis, baju kerja, modul, makan siang, uang transport Rp. 150.000,00/ anak, asrama Rp. 50.000,00/ bulan.
92	Wy 3.10	ltr	Kendala apa saja yang biasanya dihadapi ketika pembelajaran ?
93 94		ltee	Kendalanya itu karena budaya minat baca dari peserta yang rendah sehingga instruktur harus mendetail dalam menyampaikan materi.
95	Wy 4.1	ltr	Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? apa saja yang biasanya dilakukan?

96 97 98		ltee	Iya ada mbak, monitoring ya mengecek saat pembelajaran sedang berlangsung. Dilihat diberi tas dan pakaian kerja dipakai atau tidak, karena kan diawal sudah diberikan fasilitas itu, kalau belum dikasih kan berarti kesalahan juga. Alat praktek juga dimonitor. Kalau untuk supervisinya sendiri itu pakai angket di minggu akhir pelatihan.
99 100	Wy 4.2	ltr	Kapan biasanya monitoring supervisi dilakukan ya pak ?
		ltee	Untuk monitoring saat pembelajaran sedang berlangsung tidak tentu mbak. Yang jelas yang memonitor itu penyelenggara.
101 102 103	Wy 5.1	ltr	Bagaimana teknik evaluasi yang dilakukan terhadap warga belajar ?
		ltee	Teknik nya ya evaluasi sumatif pada setiap unit kompetensi. Kita juga tidak bisa memaksakan peserta untuk ujian. Jadi ujian itu dilakukan apabila peserta sudah siap dan terserah mereka mau memilih siapa yang menguji.
104 105 106	Wy 5.2	ltr	Bagaimana cara instruktur menilai hasil kerja warga belajar ?
		ltee	Menilainya ya lewat batasan waktu mbak, kalau tidak melewati batas waktu yang telah ditetapkan ya berarti dia kompeten. Tapi kalau melewati batas waktu berarti dia belum kompeten dan harus mengulang ujian praktek lagi.
107 108 109 110	Wy 5.3	ltr	Berapa kali batas program perbaikan ini dilakukan ?
		ltee	masing-masing peserta diberikan kesempatan perbaikan selama tiga kali tapi kalau sudah tiga kali tidak memenuhi target waktu yang telah ditetapkan maka mereka harus belajar dengan temannya, kalau sudah siap bisa ujian lagi. Soalnya kalau harus belajar dengan instruktur nanti malah grogi.
111 112 113 114 115	Wy 6.1	ltr	Bagaimana cara blki mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja?
		ltee	Cara mempersiapkannya itu dengan memasukkan materi penunjang kedalam kurikulum, meliputi materi Fisik, Mental, Disiplin, softskill, kewirausahaan, sosialisasi 5S dan kios 3 in 1. Jadi sebelum masuk materi, terlebih dahulu ada orientasi yang diberikan kepada warga belajar berupa pendidikan baris bebaris, kedisiplinan harus push up ketika terlambat apel, kebersihan dengan bersih-bersih tempat workshop, sosialisasi 5S, dan kios 3 in 1.
116 117	Wy 6.2	ltr	Mengapa blki benar-benar menanamkan Fisik, Mental, Disiplin bagi warga belajar ?
		ltee	Sekarang perusahaan dalam merekrut karyawan sangat mementingkan sikap atau attitudenya.
118 119	Wy 6.3	ltr	Bagaimana proses pemagangan warga belajar ?
		ltee	Pemagangan itu dilaksanakan dua bulan.
120 121	Wy 6.4	ltr	Perusahaan tempat magang itu dipilih sendiri oleh warga belajar atau blki yang mencarikan ?
		ltee	Kalau perusahaan itu bisa dicarikan tapi bisa juga dipilih sendiri.
122	Wy 6.5	ltr	Apakah instruktur memonitor pelaksanaan magang dari para lulusan ?

123		ltee	Tidak mbak.
124	Wy 6.6	ltr	Kenapa tidak dilakukan monitoring para lulusannya pak ?
125		ltee	Sebenarnya itu kan bukan tugas kami, tapi tugas penyelenggara. Kami kan wewenangnya hanya mengajar saja.
126	Wy 6.7	ltr	Bagaimana proses memperoleh sertifikat ?
127		ltee	Pertama-tama mereka harus meminta surat rekomendasi bahwa sedang tidak memiliki tanggungan di bengkel. Setelah itu mereka ke penyelenggara dengan menyerahkan bukti magang bagi yang magang dan surat keterangan telah bekerja bagi yang bekerja/ slip gaji dari perusahaan.
128			
129			
130	Wy 6.8	ltr	BLKI sebagai tempat uji kompetensi, apakah tahun ini melakukan uji kompetensi ?
131		ltee	Tahun ini sepertinya tidak ada uji kompetensi mbak.
132	Wy 6.9	ltr	Apakah ada kerjasama dengan lembaga atau perusahaan milik pemerintah maupun swasta ? Jika ada,dalam hal apa?
133		ltee	Ada, kerjasamanya ya dalam hal perekrutan atau seleksi masuk kerja peserta pelatihan.
134	Wy 6.10	ltr	Bagaimana proses seleksi masuk dunia kerja oleh lembaga mitra ?
135		ltee	Proses seleksinya ya ada tes tertulis, wawancara dan kesehatan. Tergantung dari tim perusahaan yang bersangkutan.
136	Wy 6.11	ltr	Apakah seluruh peserta boleh mengikuti seleksi masuk kerja tersebut ?
137		ltee	Ya diperbolehkan, tapi itu terserah dari pesertanya sendiri. dia berminat atau tidak untuk masuk ke perusahaan tersebut. Kendalanya ya biasanya letak perusahaan yang jauh di luar jawa sehingga mereka enggan untuk ikut mendaftar.
138			
139	Wy 6.12	ltr	Apakah dilakukan pendataan terhadap tempat kerja para lulusan setelah selesai pelatihan ? (bekerja sesuai bidang otomotif, mandiri dengan berwirausaha, maupun bekerja di luar bidang otomotif)
140			
141		ltee	Tidak mbak karena bukan wewenang kami.
142	Wy 6.13	ltr	Ya sudah pak terima kasih atas informasi yang bermanfaat.
143		ltee	Iya mbak sama-sama.

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Safaat Nur Hidayat
Usia : 25 tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S1
Hari/ durasi/ tempat : Senin, 8 Desember 2014/ 25 menit/ Ruang Workshop Bengkel Otomotif

Keterangan : ltr : Interviewer
Ltee : Interviewee
Ws : Wawancara Safaat

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Ws 1.1	ltr	Selamat pagi mas, sebelumnya perkenalkan nama saya nina yang sedang penelitian di BLKI Semarang ini. Saya ingin wawancara dengan mas terkait pelaksanaan pelatihan otomotif yang mas ikuti disini. Kalau boleh tahu nama mas siapa ?
2 3		ltee	Pagi mbak. Nama saya safaat mbak.
4	Ws 1.2	ltr	Iya mas safaat kita langsung mulai saja ya, mas mengetahui informasi adanya pelatihan di BLKI ini dari mana ?
5		ltee	Saya dapat informasi ada pelatihan di BLKI itu dari salah satu teman saya mbak.
6	Ws 1.3	ltr	Mengapa Anda lebih memilih pelatihan di BLKI dan tidak melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi ?
7 8		ltee	Dulu saya juga pernah pelatihan di BLKI ini tapi di jurusan las sambil menunggu wisuda setelah skripsi mbak. Kalau di kuliah prakteknya kurang sih mbak. selain itu saya dulu juga pernah bekerja tapi kurang praktek.
9	Ws 1.4	ltr	Apa alasan Anda memilih pelatihan pada jurusan otomotif ? (memang berminat, bakat, ikut-ikutan teman, di suruh orang tua, lainnya)
10 11		ltee	Saya memang berminat pelatihan otomotif ini karena hobi
12	Ws 1.5	ltr	Bagaimana proses rekrutment yang Anda lalui ?
13		ltee	Awalnya tes tertulis kemudian tes wawancara.
14	Ws 1.6	ltr	Syarat-syarat administrasi apa saja yang harus dikumpulkan calon warga belajar?

15		Itee	Syaratnya itu fotocopy ijazah terakhir, ktp sama foto.
16	Ws 1.7	Itr	Dalam seleksi tertulis dan wawancara, materi apa saja yang diberikan ?
17		Itee	Kalau materi saat seleksi tertulis itu pengetahuan umum sama TPA gitu mbak, tapi kalau wawancara ditanyai seputar pengalaman, bakat, minat, motivasi ikut pelatihan ini.
18			
19	Ws 1.8	Itr	Siapa saja yang melakukan wawancara terhadap calon warga belajar ?
20		Itee	Yang mewawancarai ya para instruktur itu mbak.
21	Ws 1.9	Itr	Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tahap akhir akan diumumkan ?
22		Itee	pengumuman kelulusan itu sekitar 1 (satu) minggu kurang lebih Mbak, dulu diumumkannya di papan pengumuman depan kios 3 in 1 Mbak, tapi kalau sekarang diumumkan di Facebook BLKI Semarang Mania.
23			
24	Ws 2.1	Itr	Berapa lama masa orientasi berlangsung ?
25		Itee	Orientasinya itu selama tiga hari mbak.
26	Ws 2.2	Itr	Apa saja yang dilakukan selama masa orientasi ?
27		Itee	Dilatih baris berbaris, apel pagi, bersih-bersih, olahraga, sosialisasi 5S dan kios 3 in 1. Banyak deh mbak pokoknya selama tiga hari materinya ya seputar itu mbak.
28			
29	Ws 2.3	Itr	Aktivitas pembiasaan apa saja yang dilakukan selama pelatihan ?
30		Itee	Ya apel pagi jam 7, kalau terlambat di suruh push up, bersih halaman atau lari, bersih-bersih workshop bengkel sebelum pembelajaran, banyak mbak. Saya sendiri kos di gunung pati, berangkat dari rumah jam 05.45 WIB sampai BLKI jam 06.30, saya belum pernah telat, di BLKI Semarang kan diajarkan tentang kedisiplinan, kerja tim, cara berkomunikasi, dll. Teman-teman juga begitu Mbak, kalau telat kan sering dihukum makanya sekarang sudah pada nggak telat.
31			
32			
33			
34	Ws 2.4	Itr	Bagaimana penentuan proporsi waktu teori dan praktek saat pembelajaran?
35		Itee	Teorinya itu dipadatkan diawal mbak dua minggu setelah itu praktek tapi kalau teori kurang ya diajak ke kelas lagi.
36	Ws 2.5	Itr	Berapa waktu yang ditentukan dalam penyajian materi?
37		Itee	45 menit mbak.
38	Ws 2.6	Itr	Berapa waktu yang ditentukan dalam praktek maupun ujian praktek?
39		Itee	Prakteknya setiap unit 3 kali, tapi kalau waktu ujian praktek itu disesuaikan dengan tingkat kesulitannya mbak, misal kalau bongkar baterai cuman 5 menit waktunya.
40			
41	Ws 2.7	Itr	Apakah instruktur selalu datang tepat waktu ?

42		ltee	Iya mbak tepat waktu, paling hari senin maksimal jam 8 kan barusan pulang dari rumahnya diluar kota.
43	Ws 2.8	ltr	Apakah instruktur memotivasi Anda untuk terus belajar dan meningkatkan kualifikasi diri ?
44		ltee	Iya mbak, biasanya di sela-sela pembelajaran itu dikasih motivasi tentang lingkup kerjaan, cari kerja gitu mbak.
45	Ws 2.9	ltr	Seberapa besar peran instruktur dalam mempersiapkan Anda memasuki dunia kerja ?
46		ltee	Peran instruktur cukup besar dalam membekali saya dengan kompetensi yang ada.
47	Ws 2.10	ltr	Metode pembelajaran apa saja yang biasanya digunakan instruktur dalam menyampaikan materi ?
48		ltee	Ceramah pakai power point dan tanya jawab.
49	Ws 2.11	ltr	Apakah penyampaian materi yang diberikan instruktur mudah untuk dipahami ?
50		ltee	Iya mbak mudah dipahami kok sejauh ini.
51	Ws 2.12	ltr	Apakah peralatan praktek pendukung pelatihan otomotif ini sudah memadai atau masih ada yang kurang atau rusak ?
52		ltee	fasilitas peralatan di BLKI Semarang telah memadai dan cukup lengkap, hanya saja ada beberapa komponen peralatan yang hilang. Kondisinya juga masih layak dipakai.
53			
54	Ws 2.13	ltr	Apakah modul atau bahan ajar yang digunakan sudah lengkap mengupas materi ?
55		ltee	Iya sudah lengkap sesuai dengan unit kompetensi yang ada.
56	Ws 2.14	ltr	Media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh instruktur untuk menyampaikan materi pembelajaran ?
57		ltee	Media yang digunakan itu ya LCD, Power Point, laptop, papan tulis, modul juga.
58	Ws 2.15	ltr	Apakah media yang ada telah digunakan dengan maksimal ?
59		ltee	Iya telah digunakan maksimal, kalau ada tiga tools box ya berarti dibagi kelompok menjadi tiga.
60	Ws 2.16	ltr	Apa saja fasilitas yang diberikan untuk warga belajar selama pelatihan ?
61		ltee	Tas, baju kerja, pelatihan gratis, makan siang, uang transport Rp 150.000,00 yang diberikan pada akhir pelatihan dan asrama
62			Rp 50.000/ bulan.
63	Ws 2.17	ltr	Apakah dalam jangka waktu dua bulan telah cukup untuk memperoleh kompetensi yang diinginkan ?
64		ltee	Blum mbak, menurut saya sih waktunya masih kurang.
65	Ws 3.1	ltr	Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan?
66		ltee	Biasanya ada mbak yang memonitor itu penyelenggara
67	Ws 4.1	ltr	Bagaimana prosedur evaluasi tersebut dilakukan ?
68		ltee	Evaluasi itu ada tiga. Pertama tertulis, praktek wawancara. Tertulis dengan mengisi buku kerja, praktek sesuai waktu yang

69			telah ditetapkan sebelumnya, dan wawancara setelah praktek itu selesai akan diwawancarai oleh instruktur seputar materi
70			praktek tersebut.
71	Ws 4.2	Itr	Persiapan apa saja yang Anda lakukan dalam menghadapi ujian praktek atau evaluasi?
72		Itee	Persiapannya ya mengerjakan buku kerja, gambar dan doa. hehe
73	Ws 4.3	Itr	Apakah dilaksanakan program perbaikan untuk warga belajar yang belum memenuhi standar yang telah ditetapkan sebelumnya ?
74		Itee	Iya, perbaikan dilaksanakan tiga kali. Apabila lebih dari tiga kali ya berarti tidak kompeten.
75	Ws 4.4	Itr	Bagaimana dengan warga belajar yang telah melewati batas program perbaikan ?
76		Itee	Yang telah melewati batas program perbaikan ya diberikan tugas tambahan atau disuruh belajar sama teman yang lain
77	Ws 5.1	Itr	mbak, kalau udah bida baru tes lagi.
78		Itr	Apa saja aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar?
79	Ws 5.2	Itee	Aktivitas fisik ya apel pagi, baris berbaris, bersih-bersih ruang kelas dan workshop bengkel, olahraga, push up dan lari kalau
80		Itr	terlambat.
81	Ws 5.3	Itr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan fisik ?
82		Itee	Lebih bugar, tahu bahwa bekerja itu perlu kesiapan fisik yang baik.
83	Ws 5.4	Itr	Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ?
84		Itee	Diberikan tanggung jawab untuk menjaga dan memelihara peralatan praktek.
85	Ws 5.5	Itr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan mental ?
86		Itee	Tahu bahwa bekerja itu perlu kesiapan mental yang baik, harus tanggung jawab dengan pekerjaan yang ada.
87	Ws 5.6	Itr	Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosional warga belajar ?
88		Itee	Dengan saling membantu, bekerjasama dalam kelompok.
89	Ws 5.7	Itr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan emosional ?
90		Itee	Bisa melatih kerjasama antar sesame.
91	Ws 5.8	Itr	Perubahan tingkat fisik, mental, emosi seperti apa yang dirasakan warga belajar setelah pelatihan?
92		Itee	Fisik lebih sehat bugar, mental disiplin dan tanggungjawab, dan emosi dalam membangun kerjasama dengan sesama.
93	Ws 5.8	Itr	Iya cukup mas, terima kasih banyak
94		Itee	Sama-sama mbak.
95			

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Agung Kurniawan
Usia : 25 tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S1
Hari/ durasi/ tempat : Senin, 8 Desember 2014/ 20 menit/ Workshop bengkel otomotif
 Minggu, 25 Januari 2015/ 15 menit

Keterangan : ltr : Interviewer
Lter : Interviewee
Wa : Wawancara Agung

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Wa 1.1	ltr	Selamat pagi mas, sebelumnya perkenalkan nama saya nina yang sedang penelitian di BLKI Semarang ini. Saya ingin wawancara dengan mas terkait pelaksanaan pelatihan otomotif yang mas ikuti disini. Kalau boleh tahu nama mas siapa ?
2 3		ltee	Pagi mbak. Nama saya agung kurniawan mbak.
4	Wa 1.2	ltr	Iya mas agung kita langsung mulai saja ya, mas mengetahui informasi adanya pelatihan di BLKI ini dari mana ?
5		ltee	Saya dapat informasi ada pelatihan di BLKI itu dari online mbak.
6	Wa 1.3	ltr	Mengapa Anda lebih memilih pelatihan di BLKI dan tidak melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi ?
7		ltee	Dulu saya sudah pernah kuliah mbak, kebetulan ada libur jadi saya manfaatkan untuk ikut pelatihan ini.
8	Wa 1.4	ltr	Apa alasan Anda memilih pelatihan pada jurusan otomotif ? (memang berminat, bakat, ikut-ikutan teman, di suruh orang tua, lainnya)
9 10		ltee	Saya memang berminat karena saya hobi ngotak-atik mesin.
11	Wa 1.5	ltr	Bagaimana proses rekrutment yang Anda lalui ?
12		ltee	Pertama mengumpulkan berkas administrasi kemudian tes tertulis dan wawancara.

13	Wa 1.6	Itr	Syarat-syarat administrasi apa saja yang harus dikumpulkan calon warga belajar?
14		Itee	Syaratnya itu fotocopy ijazah pendidikan terakhir, ktp sama foto 3x4.
15	Wa 1.7	Itr	Dalam seleksi tertulis dan wawancara, materi apa saja yang diberikan ?
16 17		Itee	Kalau materi seleksi tertulis itu ya pengetahuan umum sama TPA mbak, kalau wawancara ditanyai seputar pengalaman, bakat, minat, motivasi dan alasan ikut pelatihan ini.
18	Wa 1.8	Itr	Siapa saja yang melakukan wawancara terhadap calon warga belajar ?
19		Itee	Yang mewawancarai ya instruktur mbak, satu instruktur mewawancarai dua orang.
20	Wa 1.9	Itr	Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tahap akhir akan diumumkan ?
21		Itee	pengumuman kelulusan itu sekitar 1 minggu kurang lebih Mbak.
22	Wa 2.1	Itr	Berapa lama masa orientasi berlangsung ?
23		Itee	Orientasinya itu selama tiga hari full mbak.
24	Wa 2.2	Itr	Apa saja yang dilakukan selama masa orientasi ?
25 26		Itee	Banyak mbak, pelatihan baris berbaris (PBB), apel pagi, bersih-bersih workshop, olahraga, sosialisasi 5S dan kios 3 in 1, pengenalan tempat-tempat penyimpanan alat praktek. Selama tiga hari materinya ya seputar itu mbak.
27	Wa 2.3	Itr	Aktivitas pembiasaan apa saja yang dilakukan selama pelatihan ?
28 29 30 31		Itee	Ya apel pagi jam 7, kalau terlambat di suruh push up, bersih halaman atau lari, bersih-bersih workshop bengkel sebelum pembelajaran, banyak mbak. Saya dari rumah berangkat dari rumah jam 06.30 WIB biar gag telat mbak. Tapi saya pernah telat. di BLKI Semarang kan diajarkan tentang kedisiplinan, kerja tim, cara berkomunikasi, dll. Teman-teman juga begitu Mbak, kalau telat kan sering dihukum makanya sekarang sudah pada nggak telat.
32	Wa 2.4	Itr	Bagaimana penentuan proporsi waktu teori dan praktek saat pembelajaran?
33 34		Itee	Teorinya itu dipadatkan diawal mbak dua minggu setelah itu praktek tapi kalau teori kurang ya diajak ke kelas lagi. Biasanya teori setiap dua hari ganti job atau unit kompetensinya mbak.
35	Wa 2.5	Itr	Berapa waktu yang ditentukan dalam penyajian materi?
36		Itee	Satu jamnya 45 menit mbak, tapi kan teori diawal dua minggu
37	Wa 2.6	Itr	Berapa waktu yang ditentukan dalam praktek maupun ujian praktek?
38		Itee	Prakteknya biasanya 3 kali, tapi kalau waktu ujian praktek itu disesuaikan dengan tingkat kesulitannya unit kompetensinya.
39	Wa 2.7	Itr	Apakah instruktur selalu datang tepat waktu ?

40		Itee	Iya mbak tepat waktu, palingan agak telat jam 8 hari senin, soalnya kan barusan pulang dari rumahnya diluar kota.
41	Wa 2.8	Itr	Apakah instruktur memotivasi Anda untuk terus belajar dan meningkatkan kualifikasi diri ?
42		Itee	Iya mbak, instruktur biasanya memotivasi peserta itu disela-sela pembelajaran Mbak. Biasanya pemberian motivasi itu berhubungan dengan dunia kerja. Misalnya kamu ikut pelatihan disini itu untuk cari kerja, makanya harus sungguh-sungguh biar bisa cepat memperoleh pekerjaan. Sikapmu juga harus diperbaiki, soalnya perusahaan saat ini membutuhkan tenaga kerja tidak hanya terampil tapi juga punya sikap disiplin yang baik.
43			
44			
45			
46	Wa 2.9	Itr	Seberapa besar peran instruktur dalam mempersiapkan Anda memasuki dunia kerja ?
47		Itee	Peran instruktur besar dalam membekali saya dengan kompetensi yang ada. Seperti orangtua kedua.
48	Wa 2.10	Itr	Metode pembelajaran apa saja yang biasanya digunakan instruktur dalam menyampaikan materi ?
49		Itee	Paling ya ceramah pakai power point dan tanya jawab.
50	Wa 2.11	Itr	Apakah penyampaian materi yang diberikan instruktur mudah untuk dipahami ?
51		Itee	Iya mbak sangat mudah untuk dipahami, karena instruktur menjelaskan materi itu hingga pesertanya paham.
52	Wa 2.12	Itr	Apakah peralatan praktek pendukung pelatihan otomotif ini sudah memadai atau masih ada yang kurang atau rusak ?
53		Itee	fasilitas peralatan di BLKI Semarang baik, memadai dan layak pakai, hanya saja ada beberapa komponen peralatan yang hilang. Tapi kan kita diajarkan <i>Special Service Tools</i> (SST), kalau ada alat yang hilang kita bisa pakai alat lain yang fungsinya sama.
54			
55			
56	Wa 2.13	Itr	Apakah modul atau bahan ajar yang digunakan sudah lengkap mengupas materi ?
57		Itee	Iya sudah lengkap kok mbak sesuai dengan unit kompetensi yang ada.
58	Wa 2.14	Itr	Media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh instruktur untuk menyampaikan materi pembelajaran ?
59		Itee	Media yang digunakan itu ya LCD, Power Point, laptop, papan tulis, modul juga.
60	Wa 2.15	Itr	Apakah media yang ada telah digunakan dengan maksimal ?
61		Itee	Iya setau saya sih udah digunakan maksimal ya mbak.
62	Wa 2.16	Itr	Apa saja fasilitas yang diberikan untuk warga belajar selama pelatihan ?
63		Itee	Banyak mbak, ada tas, baju kerja, pelatihan gratis, makan siang, uang transport Rp 150.000,00 yang diberikan pada akhir pelatihan dan asrama Rp 50.000/ bulan.
64			
65	Wa 2.17	Itr	Apakah dalam jangka waktu dua bulan telah cukup untuk memperoleh kompetensi yang diinginkan ?
66		Itee	Blum mbak, menurut saya waktunya kurang, masih perlu banyak praktek.

67	Wa 3.1	Itr	Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan?
68		Itee	Biasanya ada mbak yang memonitor itu penyelenggara
69	Wa 4.1	Itr	Bagaimana prosedur evaluasi tersebut dilakukan ?
70		Itee	Evaluasi itu ada tiga. Pertama tertulis, praktek dan wawancara. Tertulis dengan mengisi buku kerja, praktek sesuai waktu yang telah ditetapkan sebelumnya, dan wawancara setelah praktek itu selesai akan diwawancarai oleh instruktur seputar materi praktek tersebut. Tapi kalau mau ujian praktek itu tergantung siswanya karena boleh milih waktu dan instruktur pengujinya mbak.
71 72			
73	Wa 4.2	Itr	Persiapan apa saja yang Anda lakukan dalam menghadapi ujian praktek atau evaluasi?
74		Itee	Persiapannya ya sama kayak teman-teman yang lain mengerjakan buku kerja, gambar dan doa. hehe
75	Wa 4.3	Itr	Apakah dilaksanakan program perbaikan untuk warga belajar yang belum memenuhi standar yang telah ditetapkan sebelumnya ?
76		Itee	Iya, perbaikan dilaksanakan tiga kali. Apabila lebih dari tiga kali ya berarti tidak kompeten. Kalau begitu paling dikasih tugas tambahan kayak mbaknya waktu kuliah atau belajar dulu dari yang lain, nanti tes lagi.
77 78			
79	Wa 4.4	Itr	Bagaimana dengan warga belajar yang telah melewati batas program perbaikan ?
80 81		Itee	Yang telah melewati batas program perbaikan ya diberikan tugas tambahan atau disuruh belajar sama teman yang lain mbak, kalau udah bida baru tes lagi.
82	Wa 5.1	Itr	Apa saja aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar?
83 84		Itee	Aktivitas fisik ya apel pagi, baris berbaris, bersih-bersih ruang kelas dan workshop bengkel, olahraga, push up dan lari kalau terlambat.
85	Wa 5.2	Itr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan fisik ?
86		Itee	Lebih sehat bugar, tahu bahwa bekerja itu perlu kesiapan fisik yang baik.
87	Wa 5.3	Itr	Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ?
88		Itee	Diberikan tanggung jawab untuk menjaga dan memelihara peralatan praktek.
89	Wa 5.4	Itr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan mental ?
90		Itee	Tahu bahwa bekerja itu perlu kesiapan mental yang baik, harus tanggung jawab dengan pekerjaan yang ada.
91	Wa 5.5	Itr	Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosional warga belajar ?
92		Itee	Dengan saling membantu, bekerjasama dalam kelompok.

93	Wa 5.6	Itr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan emosional ?
94		Itee	Bisa melatih kerjasama antar sesama.
95	Wa 5.7	Itr	Perubahan tingkat fisik, mental, emosi seperti apa yang dirasakan warga belajar setelah pelatihan?
96		Itee	Fisik lebih sehat bugar, mental disiplin dan tanggungjawab, dan emosi dalam membangun kerjasama dengan sesama.
97	Wa 5.8	Itr	Iya cukup mas, terima kasih banyak
98		Itee	Sama-sama mbak.

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Nur Ardiyanto
Usia : 19 tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : SMK Jurusan Otomotif
Hari/ durasi/ tempat : Senin, 8 Desember 2014/ 25 menit/ Workshop Bengkel BLKI Semarang

Keterangan : ltr : Interviewer
Lter : Interviewee
Wn : Wawancara Nur

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Wn 1.1	ltr	Selamat pagi mas, sebelumnya perkenalkan nama saya nina yang sedang penelitian di BLKI Semarang ini. Saya ingin wawancara dengan mas terkait pelaksanaan pelatihan otomotif yang mas ikuti disini. Kalau boleh tahu nama mas siapa ?
2		ltee	Pagi juga mbak. Nama saya Nur Ardiyanto mbak. Panggil ardi aja mbak.
3	Wn 1.2	ltr	Iya mas ardi langsung mulai aja ya, mas mengetahui informasi adanya pelatihan di BLKI ini dari mana ?
4		ltee	Saya dapat informasi ada pelatihan di BLKI itu dari browsing internet mbak.
5	Wn 1.3	ltr	Mengapa Anda lebih memilih pelatihan di BLKI dan tidak melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi ?
6		ltee	Karena saya nggak minat ke perguruan tinggi kok mbak. Toh sama aja kan.
7	Wn 1.4	ltr	Apa alasan Anda memilih pelatihan pada jurusan otomotif ? (memang berminat, bakat, ikut-ikutan teman, di suruh orang tua, lainnya)
8		ltee	Saya memang berminat sejak SMP mbak, makanya saya ambil SMK bukan SMA. Dari dulu saya hobi ngotak-atik mesin sih mbak.
9	Wn 1.5	ltr	Bagaimana proses rekrutment yang mas lalui ?
10		ltee	Pertama mengumpulkan syarat pendaftaran kemudian ikut tes tertulis dan wawancara.
11	Wn 1.6	ltr	Syarat-syarat administrasi apa saja yang harus dikumpulkan calon warga belajar?

15		Itee	Syaratnya itu fotocopy ijasah pendidikan terakhir, ktp sama foto 3x4.
16	Wn 1.7	Itr	Dalam seleksi tertulis dan wawancara, materi apa saja yang diberikan ?
17 18		Itee	Kalau materi seleksi tertulis itu ya pengetahuan umum sama TPA mbak, kalau wawancara ditanyai seputar pengalaman, bakat, minat, motivasi dan alasan ikut pelatihan ini.
19	Wn 1.8	Itr	Siapa saja yang melakukan wawancara terhadap calon warga belajar ?
20		Itee	Yang mewawancarai ya instruktur mbak, satu instruktur mewawancarai dua orang.
21	Wn 1.9	Itr	Dalam rentang waktu berapa lama hasil seleksi tahap akhir akan diumumkan ?
22		Itee	pengumuman kelulusan itu sekitar kurang lebih satu minggu lah Mbak.
23	Wn 2.1	Itr	Berapa lama masa orientasi berlangsung ?
24		Itee	Orientasinya itu selama tiga hari full mbak.
25	Wn 2.2	Itr	Apa saja yang dilakukan selama masa orientasi ?
26		Itee	Banyak mbak, pelatihan baris berbaris (PBB), apel pagi, bersih-bersih workshop, olahraga, sosialisasi 5S dan kios 3 in 1, pengenalan tempat-tempat penyimpanan alat praktek. Selama tiga hari materinya ya seputar itu mbak.
27			
28	Wn 2.3	Itr	Aktivitas pembiasaan apa saja yang dilakukan selama pelatihan ?
28		Itee	Ya apel pagi jam 7, kalau terlambat di suruh push up, bersih halaman atau lari, bersih-bersih workshop bengkel sebelum pembelajaran, banyak mbak. Saya dari rumah berangkat dari rumah jam 06.15 WIB biar gag telat mbak dan saya selalu apel. Saya senangnya di BLKI Semarang kan diajarkan tentang kedisiplinan, kerja tim, cara berkomunikasi, dll. Teman-teman juga begitu Mbak, kalau telat kan sering dihukum makanya sekarang sudah pada nggak telat.
29			
30 31			
32	Wn 2.4	Itr	Bagaimana penentuan proporsi waktu teori dan praktek saat pembelajaran?
33 34		Itee	Teorinya itu dipadatkan diawal mbak dua minggu setelah itu praktek tapi kalau teori kurang ya diajak ke kelas lagi. Biasanya teori setiap dua hari ganti job atau unit kompetensinya mbak.
35	Wn 2.5	Itr	Berapa waktu yang ditentukan dalam penyajian materi?
36		Itee	Satu jamnya 45 menit mbak, tapi kan teori diawal dua minggu
37	Wn 2.6	Itr	Berapa waktu yang ditentukan dalam praktek maupun ujian praktek?
38		Itee	Prakteknya biasanya 3 kali, tapi kalau waktu ujian praktek itu disesuaikan dengan tingkat kesulitannya unit kompetensinya.
39	Wn 2.7	Itr	Apakah instruktur selalu datang tepat waktu ?
40		Itee	Iya mbak tepat waktu.

41	Wn 2.8	Itr	Apakah instruktur memotivasi Anda untuk terus belajar dan meningkatkan kualifikasi diri ?
42 43		Itee	Iya mbak, instruktur biasanya memotivasi peserta itu disela-sela pembelajaran. Biasanya pemberian motivasi itu berhubungan dengan dunia kerja.
44	Wn 2.9	Itr	Seberapa besar peran instruktur dalam mempersiapkan Anda memasuki dunia kerja ?
45		Itee	Peran instruktur sangat besar dalam membekali saya dengan kompetensi yang ada.
46	Wn 2.10	Itr	Metode pembelajaran apa saja yang biasanya digunakan instruktur dalam menyampaikan materi ?
47		Itee	Paling ya ceramah pakai power point dan tanya jawab tapi kalau saat pembelajarannya, kita yang harus aktif Mbak, misalnya kita nggak paham, jadi kita langsung yang tanya. Bukan menunggu instruktur menjelaskan dulu
48	Wn 2.11	Itr	Apakah penyampaian materi yang diberikan instruktur mudah untuk dipahami ?
49		Itee	Iya mbak sangat mudah untuk dipahami, karena instruktur menjelaskan materi itu hingga saya pribadi paham.
50	Wn 2.12	Itr	Apakah peralatan praktek pendukung pelatihan otomotif ini sudah memadai atau masih ada yang kurang atau rusak ?
51 52		Itee	fasilitas peralatan di BLKI Semarang baik, memadai dan layak pakai, hanya saja ada beberapa bautnya yang hilang. Terkadang AC juga mati, jadi kelasnya panas tapi diakali pakai kipas angin sih.
53	Wn 2.13	Itr	Apakah modul atau bahan ajar yang digunakan sudah lengkap mengupas materi ?
54		Itee	Iya sudah lengkap kok mbak sesuai dengan unit kompetensi yang ada.
55	Wn 2.14	Itr	Media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh instruktur untuk menyampaikan materi pembelajaran ?
56		Itee	Media yang digunakan itu ya LCD, Power Point, laptop, papan tulis, modul juga.
57	Wn 2.15	Itr	Apakah media yang ada telah digunakan dengan maksimal ?
58		Itee	Iya setau saya sih udah digunakan maksimal ya mbak. Nggak tau kalau orang lain.
59	Wn 2.16	Itr	Apa saja fasilitas yang diberikan untuk warga belajar selama pelatihan ?
60 61		Itee	Banyak mbak, ada tas, baju kerja, pelatihan gratis, makan siang, uang transport Rp 150.000,00 yang diberikan pada akhir pelatihan dan asrama Rp 50.000/ bulan.
62	Wn 2.17	Itr	Apakah dalam jangka waktu dua bulan telah cukup untuk memperoleh kompetensi yang diinginkan ?
63		Itee	Blum mbak, menurut saya waktunya kurang, masih perlu banyak praktek.
64	Wn 3.1	Itr	Apakah ada monitoring supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali dalam sebulan kegiatan itu dilakukan?
65		Itee	Biasanya ada mbak yang memonitor itu penyelenggara
66	Wn 4.1	Itr	Bagaimana prosedur evaluasi tersebut dilakukan ?

67		ltee	Evaluasi itu ada tiga. Pertama tertulis, praktek dan wawancara. Tertulis dengan mengisi buku kerja, praktek sesuai waktu yang telah ditetapkan sebelumnya, dan wawancara setelah praktek itu selesai akan diwawancarai oleh instruktur seputar materi praktek tersebut.
68	Wn 4.2	ltr	Persiapan apa saja yang Anda lakukan dalam menghadapi ujian praktek atau evaluasi?
69		ltee	Persiapannya ya sama kayak teman-teman yang lain mengerjakan buku kerja, gambar dan doa. hehe
70	Wn 4.3	ltr	Apakah dilaksanakan program perbaikan untuk warga belajar yang belum memenuhi standar yang telah ditetapkan sebelumnya ?
71		ltee	Iya, perbaikan dilaksanakan tiga kali. Apabila lebih dari tiga kali ya berarti tidak kompeten. Kalau begitu paling dikasih tugas tambahan kayak mbaknya waktu kuliah atau belajar dulu dari yang lain, nanti tes lagi.
72		ltr	Bagaimana dengan warga belajar yang telah melewati batas program perbaikan ?
73	Wn 4.4	ltee	Yang telah melewati batas program perbaikan ya diberikan tugas tambahan atau disuruh belajar sama teman yang lain mbak, kalau udah bida baru tes lagi.
74		ltr	Bagaimana dengan warga belajar yang telah melewati batas program perbaikan ?
75	Wn 5.1	ltr	Apa saja aktivitas fisik yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan fisik warga belajar?
76		ltee	Aktivitas fisik ya apel pagi, baris berbaris, bersih-bersih ruang kelas dan workshop bengkel, olahraga, push up dan lari kalau terlambat.
77	Wn 5.2	ltr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan fisik ?
78		ltee	Lebih sehat bugar, tahu bahwa bekerja itu perlu kesiapan fisik yang baik.
79	Wn 5.4	ltr	Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan mental warga belajar ?
80		ltee	Diberikan tanggung jawab untuk menjaga dan memelihara peralatan praktek.
81	Wn 5.5	ltr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan mental ?
82		ltee	Tahu bahwa bekerja itu perlu kesiapan mental yang baik, harus tanggung jawab dengan pekerjaan yang ada.
83	Wn 5.6	ltr	Apa saja aktivitas yang dilakukan selama pelatihan berlangsung untuk menunjang kesiapan emosional warga belajar ?
84		ltee	Dengan saling membantu, bekerjasama dalam kelompok.
85	Wn 5.7	ltr	Manfaat apa saja yang diperoleh warga belajar setelah memperoleh pembiasaan emosional ?
86		ltee	Bisa melatih kerjasama antar sesama.
87	Wn 5.8	ltr	Perubahan tingkat fisik, mental, emosi seperti apa yang dirasakan warga belajar setelah pelatihan?
88		ltee	Fisik lebih sehat bugar, mental disiplin dan tanggungjawab, dan emosi dalam membangun kerjasama dengan sesama.
89			
90			
91			
92			
93			

94	Wn 5.9	ltr	Iya cukup mas, terima kasih banyak
95		ltee	Sama-sama mbak.

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Drs. Asep Gunawan, M.M
Usia : 53 tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S2
Pekerjaan : Kepala BLKI Semarang
Hari/ durasi/ tempat : Rabu, 28 Januari 2015/ 20 menit/ Kantor BLKI Semarang

Keterangan : ltr : Interviewer
Ltee : Interviewee
Wa : Wawancara Asep

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Wa 1.1	ltr	Selamat siang pak, sebelumnya perkenalkan nama saya nina mahasiswi Unnes yang sedang penelitian di BLKI Semarang ini. Saya ingin wawancara dengan bapak terkait pelatihan yang ada disini.
2			
3		ltee	Iya siang mbak. Bagaimana ? apa yang ingin ditanyakan ?
4	Wa 1.2	ltr	Begini pak, pertama yang saya ingin tanyakan terkait sejarah dan kapan berdirinya BLKI Semarang ini ? karena saya belum tahu betul tanggal berdirinya blki semarang ini.
5			
6		ltee	Wah kalau soal tanggal itu saya kurang tahu mbak.
7	Wa 1.3	ltr	Bagaimana dengan status dari BLKI Semarang ini pak ? dibawah propinsi/ kementerian langsung ?
8			
9		lter	BLKI Semarang ini unit pelaksana teknis pusat (UPTP) dibawah kementerian tenaga kerja dan transmigrasi Republik Indonesia langsung.
10	Wa 1.4	ltr	Apa yang melatarbelakangi berdirinya BLKI Semarang ini pak ?
11			
12		ltee	Yang melatarbelakangi ya karena pertumbuhan industri di kota semarang ini sangat pesat. Industri kan luas mbak, ada industri pertanian, garmen, dll.
13	Wa 1.5	ltr	Lalu kenapa pelatihan di blki semarang ini fokusnya pada pelatihan industri ?
14		ltee	lembaga ini lebih fokus pada pelatihan yang mengarah pada dunia industri karena ya tadi pertumbuhan industri untuk Kota

15			Semarang saat ini sangatlah pesat terlebih juga lokasi BLKI Semarang yang berada dalam kawasan industri sehingga mampu mendukung perkembangan industri di Semarang dan sekitarnya. Oleh sebab itu kejuruan pelatihannya diarahkan pada kejuruan secara teknis.
18	Wa 2.1	ltr	Apakah tujuan yang hendak dicapai melalui penyelenggaraan pelatihan di BLKI ini ?
19		ltee	Tujuannya ya membuat masyarakat kompeten dan bermartabat. Bermartabat itu dilihat dari apanya, ya dilihat dari sikapnya, kompetensinya yang memiliki daya tawar tinggi.
21	Wa 2.2	ltr	Perencanaan apa saja yang dilakukan lembaga dalam menyelenggarakan pelatihan ?
22		ltee	Perencanaannya ya mulai dari mempersiapkan program pelatihan mengikuti perkembangan zaman yang sesuai dengan kebutuhan pasar hingga pada tahap evaluasi akhirnya.
24	Wa 3.1	ltr	Apakah setiap seksi selalu melaporkan atau berkoordinasi dengan pimpinan dalam melaksanakan tugasnya ?
25		ltee	Iya mbak. Tapi kan dibagi tugas mulai dari subag tata usaha, seksi program dan evaluasi, seksi penyelenggara dan seksi kerjasama dan pemasaran. Masing-masing bagian itu akan melaporkan apa yang mereka kerjakan. Jasi wewenang saya itu saya bagikan kepada mereka. Tapi tanggung jawabnya tetap ada pada saya sebagai kepala.
28	Wa 3.2	ltr	Bagaimana koordinasi itu dilakukan ?
29		ltee	Koordinasi itu dilakukan ketika ada gap sehingga perlu diadakan rapat untuk menemukan solusinya.
30	Wa 3.3	ltr	Berapa kali rapat itu dilakukan untuk menyelenggarakan pelatihan ?
31		ltee	Rapat biasanya dilakukan diawal dan diakhir. Diawal itu untuk rencana program dan rencana kerjasama sementara di akhir untuk evaluasi. Tapi kalau ada gap atau kekurangan pasti kita adakan rapat.
33	Wa 4.1	ltr	Apakah BLKI menggunakan model CBT ?
34		ltee	Iya pelatihan di BLKI ini memang sudah memakai model CBT, karena kan mudah mengukurnya dilihat dari kompeten. Kompeten dari <i>knowledge</i> , <i>attitude</i> dan <i>skill</i> . Konsepnya itu setiap orang harus memiliki nilai tambah. Nilai tambah dilihat dari mananya ? Ya dilihat dari <i>skill</i> nya. Dia harus kreatif dan inovatif. Sehingga dapat dijual skill yang mereka punya.
37	Wa 4.2	ltr	Apa saja kendala dalam melaksanakan model CBT ini ?
38		ltee	Kendalanya ya cara membuktikan kalau lulusan itu benar-benar kompeten atau tidak.
39	Wa 5.1	ltr	Apakah indikator ketercapaian/ keberhasilan pelatihan di BLKI Semarang ?
40		ltee	Indikatornya ya kompeten atau tidak kompeten.
41	Wa 6.1	ltr	Bagaimana dengan uji kompetensi lulusan yang dilakukan oleh BNSP/ LSP ?

42		ltee	Untuk tahun 2014, kita memang tidak melakukan uji kompetensi karena perpindahan wewenang. Kalau dulu kita yang menentukan jadwal nanti LSP datang untuk melakukan uji kompetensi di blki ini. Tapi sekarang yang menentukan uji kompetensi BNSP langsung jadi sulit untuk mensinkronkan waktu dari pelatihan yang ada di BLKI dengan waktu BNSP. Saya juga memaklumi karena LSP yang berada dibawah BNSP menangani sekian banyak pelatihan di suluruh wilayah Indonesia.
46	Wa 7.1	ltr	Bagaimana pelaksanaan pelatihan di BLKI Semarang ?
47		ltee	Pelaksanaan pelatihan di BLKI Semarang disesuaikan dengan jadwal yang sudah ada. Pelaksanaan itu menjadi tanggungjawab dari instruktur. Bagaimana cara instruktur membuat peserta kompeten.
48			
49	Wa 8.1	ltr	Bagaimana monitoring supervisi yang dilakukan ?
50		ltee	Monitoring ya pasti dilakukan untuk mengecek proses pembelajaran, peralatan praktek, fasilitasnya juga. Untuk tahu alasan siswa yang tidak melanjutkan pelatihan juga. Saya juga sering monitoring kok.
51			
52	Wa 9.1	ltr	Bagaimana evaluasi yang dilakukan pimpinan BLKI terhadap penyelenggaraan pelatihan ?
53		ltee	Evaluasi yang dilakukan itu dengan melihat kekurangan. Jadi apabila ada kekurangan pasti akan dirapatkan.
54	Wa 10.1	ltr	Bagaimana BLKI mempersiapkan warga belajar agar siap masuk dunia kerja ?
55		ltee	BLKI mempersiapkan peserta agar siap masuk kerja itu dengan penanaman pembiasaan yang ada pada dunia kerja. Dengan melatih disiplin, tanggung jawab, kerjasama tim dll. Pokoknya disesuaikan dengan budaya kerja. Kesiapan itu kan juga dari fisik, jadi di awal ada pelatihan baris bebaris, sosialisasi 5S, kios 3 in 1.
56			
57			
58	Wa 10.2	ltr	Apa saja yang dilakukan untuk menunjang kesiapan fisik, mental, disiplin peserta ?
59		ltee	Untuk menunjangnya ya dari kurikulumnya memang sudah ada waktu 3 hari untuk mempersiapkan itu mulai dari bangun pagi untuk apel, olah raga, bersih-bersih, pelatihan baris bebaris, sosialisasi 5S yang meliputi senyum, salam, sapa, sopan, santun, kios 3 in 1 dll.
60			
61			
62	Wa 10.3	ltr	Iya bapak, terima kasih sudah diberikan informasi yang bermanfaat.
63		ltee	Iya sama-sama mbak.
64	Wa 10.4	ltr	Assalamualaikum.
65		ltee	Waalaiikumsalam.

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Edy Purnomo, S.Pd, M.M
Usia : 53 tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S2
Pekerjaan : Kasubag Tata Usaha
Hari/ durasi/ tempat : Rabu, 21 Januari 2015/ 25 menit/ Kantor BLKI Semarang

Keterangan : ltr : Interviewer
Lter : Interviewee
We : Wawancara Edy

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara	
1	We 1.1	ltr	Selamat siang pak, sebelumnya perkenalkan nama saya nina yang sedang penelitian di BLKI Semarang ini. Saya ingin wawancara dengan bapak terkait penyelenggaraan pelatihan dan perencanaan fasilitas serta sarana prasarana untuk pelatihan	
2 3 4		lter	Siang mbak, iya silahkan. Apa yang mau ditanyakan ?	
5	We 1.2	ltr	Terima kasih. Bagaimana pak dengan fasilitas yang dimiliki oleh BLKI sendiri ?	
6		lter	Fasilitas dan sarana prasarana memadai kok mbak. Bisa dilihat sendiri.	
7	We 1.3	ltr	Iya pak. Sebelum pelaksanaan pelatihan tentunya ada perencanaan. Nah yang saya ingin tanyakan itu perencanaan khususnya pada perencanaan fasilitas sarana prasarana atau fasilitas. Apa saja yang dipersiapkan sebelum pelatihan dimulai ya pak ?	
8		lter	Banyak mbak, fasilitas yang dipersiapkan untuk pelatihan ya ruang kelasnya layak atau tidak, apakah ada yang rusak alat prakteknya. Kamu penelitian di otomotif kan, kalau di sepeda motor itu motor prakteknya masih bisa digunakan atau tidak, tools box nya sudah lengkap atau ada yang hilang, perlu perbaikan atau bagaimana. Alat-alat itu yang berwenang pengadaan barang mbak	
9				
10 11 12 13				
14	We 1.4	ltr	Bagaimana prosedur perencanaan sarana prasarana sebelum pelatihan ?	

15		ltee	untuk perencanaan sarana prasarana itu bagian urusan dalam yang akan menginventarisasi kebutuhan atau kerusakan dari masing-masing kejuruan untuk diajukan ke TU dan diproses. TU juga tidak langsung menyetujui, tapi TU mengecek dulu ke bengkel benar atau tidak. Jika benar maka barulah akan diproses. Setiap kejuruan perencanaan sarana prasarana pelatihannya berbeda-beda
16			
17			
18			
19	We 2.1	ltr	Bagaimana dengan anggaran pemeliharaan untuk pengadaan sarana prasarana pelatihan ?
20		ltee	Ya tentunya ada anggaran untuk pemeliharaan. Anggaran itu disesuaikan dengan hasil identifikasi kerusakan atau kehilangan peralatan atau sarana prasarana pelatihan yang telah dilakukan di tahun sebelumnya. Jadi anggaran pemeliharaan pada tahun 2014 ya telah diidentifikasi pada tahun 2013.
21			
22			
23	We 2.2	ltr	Untuk tahun 2014, berapa biasanya anggaran pemeliharaan yang dikeluarkan ? apakah tiap masing-masing jurusan berbeda-beda ?
24			
25		ltee	Untuk pembiayaan pemeliharaan itu setiap kejuruan berbeda-beda mbak, sesuai kebutuhan dan kerusakan. Kalau sarana prasarana untuk kejuruan otomotif ya kurang lebih Rp. 25.000.000,00
26			
27	We 2.3	ltr	Berasal dari mana saja sumber anggaran pelatihan ?
28		ltee	Dari pemerintah mbak. Namanya anggaran dari DIPA.
29	We 3.1	ltr	Persiapan administrasi dalam bentuk apa yang disiapkan untuk pelaksanaan pelatihan ?
30		ltee	Kalau persiapan administrasi pelatihan itu yang berwenang seksi penyelenggaraan pelatihan.
31	We 3.2	ltr	Apakah TU melakukan pengecekan kelengkapan peralatan pelatihan sebelum pelaksanaan pelatihan ?
32		ltee	Iya mbak sebelum pelaksanaan pasti d cek tapi di cek itu apabila ada keluhan dari instruktur apabila alat praktek rusak/hilang.
33			
34	We 4.1	ltr	Kapan diadakan rapat dalam rangka koordinasi terkait pelaksanaan pelatihan ? Berapa kali?
35		ltee	kalau koordinasi itu selalu dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan. Namanya itu rapat perencanaan pelaksanaan pelatihan. Yang diundang rapat ya semua, saya, semua kepala seksi, termasuk tujuh kepala kejuruan dan yang memimpin ya bapak kepala sendiri.
36			
37			
38	We 5.1	ltr	Bagaimana dengan pelaksanaan pelatihannya sendiri pak ?
39		ltee	Kalau pelaksanaannya sudah baik hanya saja terkadang ada peserta yang belum selesai pelatihan tetapi malah pergi tidak melanjutkan pelatihannya. Padahal pelatihannya gratis.
40			
41	We 6.1	ltr	Iya pak, bagaimana dengan monitoring yang dilaksanakan lembaga ?

42		ltee	Untuk monitoringnya itu yang melakukan bapak kepala dan ketiga seksi. Baik itu seksi evaluasi dan program, evaluasi penyelenggaraan dan evaluasi kerjasama dan pemasaran.
43			
44	We 6.2	ltr	Aspek apa saja yang dimonitoring ?
45		ltee	Yang dimonitor ya proses pelaksanaan pelatihan, sarana prasarananya, cara mengajar instruktur.
47	We 7.1	ltr	Untuk evaluasi, siapa pak yang berwenang dalam evaluasi ?
48		ltee	Yang berwenang dalam evaluasi ya seksi evaluasi dan program.
49	We 7.2	ltr	Iya pak terima kasih sudah diberikan informasi yang bermanfaat.
50		ltee	Sama-sama mbak.

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Ibu Kris
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Kepala Seksi Program dan Evaluasi
Hari/ durasi/ tempat : Rabu, 21 Januari 2015/ 25 menit/ Kantor Seksi Program dan Evaluasi BLKI Semarang

Keterangan : ltr : Interviewer
 ltee : Interviewee
 Wk : Wawancara Kris

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Wk 1.1	ltr	Selamat siang bu, sebelumnya perkenalkan nama saya nina yang sedang penelitian di BLKI Semarang ini. Saya ingin bertanya pada ibu terkait perencanaan program hingga evaluasi.
2			
3		ltee	Iya silahkan mbak, apa yang dibutuhkan ?
4	Wk 1.2	ltr	Begitu bu, pertama-tama saya ingin bertanya kapan biasanya TNA ini dilakukan ?
5		lter	Biasanya TNA itu dilakukan pada akhir tahun pelatihan sebelum program pelatihan itu dilaksanakan.
6	Wk 1.3	ltr	Lalu bagaimana prosedur perencanaan program dalam mengidentifikasi kebutuhan program pelatihan ?
7		ltee	kalau disini namanya TNA ya mbak, dalam melakukan TNA itu Seksi Program dan Evaluasi tidak sendirian Mbak,
8			tetapi bersama-sama atau tim lah. 1 (satu) orang dari bagian program dan 1 (satu) orang dari instruktur kejuruan yang
9			bersangkutan. Kemudian melakukan wawancara dan kuesioner tapi lebih dulu kita mengirimkan surat bahwa kita akan
10			identifikasi di perusahaan tersebut.
11	Wk 1.4	ltr	Suratnya biasanya berisi tentang apa saja ya bu ?
12		ltee	Suratnya ya biasanya berisi tentang izin kalau pihak blki ini yang di wakili oleh pihak program dan evaluasi beserta
13			instruktur akan melakukan TNA di perusahaan yang bersangkutan. Kalau diijinkan berulah kita melakukan TNA
14			disana.
15	Wk 1.5	ltr	Lalu form wawancara dan kuesionernya yang menyediakan pihak seksi program dan evaluasi atau instruktur ?
16		ltee	Yang menyediakan ya seksi program dan evaluasi mbak.

17	Wk 1.6	ltr	Apa saja yang biasanya ditanyakan ketika melakukan TNA itu bu ?
18		ltee	Yang ditanyakan ya seputar kompetensi mekanik seperti apa yang dibutuhkan perusahaan, baju kerja yang harus dipakai, kedisiplinan karyawan sampai kondisi nyata lapangan kerja di perusahaan itu.
19			
20	Wk 1.7	ltr	Berapa waktu yang dibutuhkan untuk wawancara di perusahaan itu ya bu ?
21		ltee	Sehari aja juga udah cukup mbak.
22	Wk 2.1	ltr	Apakah seksi program dan evaluasi ikut serta dalam monitoring ?
23		ltee	Iya ikut mbak.
24	Wk 3.1	ltr	Komponen evaluasi itu meliputi apa saja ya bu ?
25		ltee	Komponen evaluasi program itu ya meliputi evaluasi program, evaluasi instruktur, evaluasi metode dan media, evaluasi sarana dan prasarana pelatihan/ fasilitas dan evaluasi proses pelatihan.
26			
27	Wk 3.2	ltr	Untuk evaluasi, apa yang biasanya dilakukan bu ?
28		ltee	Biasanya ya menilai apakah program pelatihan itu telah sesuai dengan kebutuhan peserta, melihat kinerja instruktur dari sudut pandang peserta pelatihan, melihat apakah metode, media, sarana prasarana telah sesuai serta lengkap sesuai dengan kebutuhan peserta.
29			
30			
31	Wk 3.3	ltr	Kapan biasanya evaluasi program ini dilaksanakan ?
32		ltee	Evaluasi program dilaksanakan pada minggu-minggu akhir pelatihan.
33	Wk 3.4	ltr	Iya sudah bu terima kasih sudah diberikan informasi yang bermanfaat.
34		ltee	Sama-sama mbak.
35	Wk 3.5	ltr	Selamat siang bu. Assalamualaikum.
36		ltee	Waalaikumsalam.

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Bapak Tofan (TIM FMD)
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : Tim Fisik, Mental, Disiplin
Hari/ durasi/ tempat : Selasa, 9 Desember 2014/ 15 menit/ Lapangan apel depan asrama

Keterangan : ltr : Interviewer
Ltee : Interviewee
Wt : Wawancara Tofan

Baris	Kode	Ket	Hasil Wawancara
1	Wt 1.1	ltr	Selamat pagi pak, sebelumnya perkenalkan nama saya nina yang sedang penelitian di BLKI Semarang ini. Saya ingin bertanya sedikit dengan bapak terkait pemberian materi fisik, mental, disiplin.
2			
3		ltee	Iya mbak silahkan.
4	Wt 1.2	ltr	Baik pak tofan langsung saja, mengapa blki semarang ini memberikan materi fisik mental disiplin kepada pesertanya ?
5		ltee	Yang terpenting dalam dunia kerja itu ya sikap atau <i>attitude</i> nya. Sikap itu menjadi kriteria atau urutan pertama para pencari kerja. Sementara pengetahuan dan keterampilan itu memperoleh posisi tengah dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja. karena apa ? karena pengetahuan dan <i>skill</i> itu bisa diperoleh sambil belajar dari pengalaman saat pelatihan seperti saat ini atau saat di perusahaan. Sehingga BLKI Semarang ini sangat fokus dalam membentuk mental disiplin dan tanggung jawab peserta pelatihan ini mbak
6			
7			
8			
9			
10	Wt 1.3	ltr	Pembiasaan apa saja yang biasanya dilakukan ?
11		ltee	Peserta itu harus apel pagi terlebih dahulu, kalau yang terlambat ya dihukum push up, lari atau bersih-bersih halaman.
12	Wt 1.4	ltr	Mengapa sanksinya berupa push up, lari atau bersih-bersih halaman ?
13		ltee	Ya untuk memberikan efek jera agar tidak terlambat lagi sekaligus mempersiapkan fisik mereka sebelum bekerja.
14	Wt 1.5	ltr	Apakah pelatihan ini bersifat wajib ?
15		ltee	kegiatan apel ini diwajibkan untuk peserta pelatihan dan mereka harus mematuhi dan mantaati peraturan atau tata tertib yang ada di BLKI Semarang. Kalau telat mereka akan diberikan sanksi push up, bersih halaman, atau cabut rumput. Nah untuk
16			

17			yang tinggal di asrama, juga dilarang untuk minum minuman keras, pakai narkoba, judi, mencuri, dan melakukan tindakan
18			asusila. Jika ketahuan akan dikenakan sanksi keras dikeluarkan dari asrama atau dikeluarkan dari pelatihan yang mereka
19			ikuti.
20	Wt 1.6	ltr	Materi apa saja yang termasuk dalam FMD ?
21		ltee	Ya materi baris berbaris, olahraga, sosialisasi 5S dan kios 3in1.
22	Wt 1.7	ltr	Apakah tim FMD secara bergiliran mengawasi jalannya apel pagi ?
23		ltee	Iya mbak itu dilaksanakan secara bergantian.
24	Wt 1.8	ltr	Terima kasih pak atas informasinya.
25		ltee	Sama-sama mbak.

Lampiran 19

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN Gedung Gd A2 Lt., Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Telepon: 024-8508019 Laman: http://fip.unnes.ac.id , surel: fip@mail.unnes.ac.id
Nomor	: 5287/UN37.11/KM/2014
Lamp.	:
Hal	: Ijin Penelitian
Kepada Yth. Kepala BLKI Semarang di BLKI Semarang	
Dengan Hormat, Bersama ini, kami mohon ijin pelaksanaan penelitian untuk menyusun skripsi/tugas akhir oleh mahasiswa sebagai berikut:	
Nama	: NUR AINA DWI WULANDARI
NIM	: 1201411071
Program Studi	: Pendidikan Luar Sekolah, S1
Topik	: Pelatihan
Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.	
	2 Desember 2014 Drs. Harijono, M.Pd. NIP. 198108011979031007

Lampiran 20

Form	DI&TU-71
Tgl. sah	15 Agustus 2011
Revisi	00

KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI SEMARANG
Jl. Brigjen Sudiarto No. 118 Telp./Fax. (024) 6712680 Semarang

SURAT KETERANGAN

Nomor :Ket. 0945 / BLKI-TU / II /2015

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : Edy Purnomo, S Pd,MM
 NIP : 19620523 198303 1 003
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 Unit Organisasi : BLKI Semarang

Menerangkan bahwa nama tersebut di bawah ini yaitu :

Nama : Nur Aina Dwi Wulandari
 NIM : 1201411071
 Program Studi : Pendidikan Luar Sekolah, S1
 Topik : Pelatihan

Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut diatas sudah melaksanakan penelitian dengan topik " Efektifitas penyelenggaraan pelatihan otomotif dalam mempersiapkan warga belajar memasuki dunia kerja di Balai Latihan Kerja Industri Semarang.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya dan atas kerjasama yang baik di ucapkan terima kasih.

Semarang, 5 Pebruari 2015

A.n Kepala
Kepala Sub Bagian tata Usaha


 Edy Purnomo, S Pd
 NIP. 19620523 198303 1 003



Lampiran 21

NO	NO.INDUK	NAMA	L/P	TEMPAT LAHIR	TGL LAHIR	ALAMAT	PENDD	KET
1	1457/3301/A/010/NS/2014	Mublah Syarifudin	L	Pati	18 September 1996	Jl. Pati-Jepara, Gluwak RT 01 RW 10, Gluwak	SMK	
2	1458/3301/A/010/NS/2014	Yasin Nur Akbar	L	Semarang	27 Januari 1995	Jl. Karanggayur RT 07 RW 13, Muhiharjo	MA	
3	1459/3301/A/010/NS/2014	Nur Andi Yanto	L	Semarang	08 Mei 1995	Jl. Semeru Barat Rt 02 Rw 05, Semarang		
4	1460/3301/A/010/NS/2014		L	Demak	11 Oktober 1995	Jl. Karangawen Demak		
5	1461/3301/A/010/NS/2014	Hen Prasetyo	L	Purwodadi	26 April 1996	Ds. Pulorejo, Kec Purwodadi, Kab Grobogan		
6	1462/3301/A/010/NS/2014	Didik Sujayanto	L	Semarang	03 Juli 1993	Ds. Japen, RT 01 RW 04, Kc. Camaroto, Pnggayan, Semarang		
7	1463/3301/A/010/NS/2014	M. Sugimin Slamet	L	Purwodadi	22 Desember 1995	Ds. Ringin Kidul Kec. Gubug Kab Grobogan		
8	1464/3301/A/010/NS/2014	Teguh Prasetyo	L	Pati	30 Maret 1995	Ds. Boloagung Rt 15 Rw 2 Kec. Kayan Kab Pati		
9	1465/3301/A/010/NS/2014	Wahyu Eko Adiyanto	L	Semarang	23 Oktober 1993	Jl. Candisari Rt 10 Rw 4 Ngaliyan Semarang		
10	1466/3301/A/010/NS/2014	Adnan Chozun Nuh	L	Semarang	01 April 1995	Jl. Suda Barat RT 02 RW 22, Gayamsari, Semarang	SMK	
11	1467/3301/A/010/NS/2014	Agung Kurniawan	L	Semarang	15 Juli 1989	Banjarejo Rt 3 Kc Banjarejo Kec Boja		
12	1468/3301/A/010/NS/2014	Devi Kurniawan	L	Pati	01 Juli 1996	Ds. Wedusan RT 4 Rw 1		
13	1469/3301/A/010/NS/2014	Pudi Nugroho	L	Semarang	03 Nopember 1995	Srigotono 3, Rt 03 Rw 04 No 17, Semarang		
14	1470/3301/A/010/NS/2014	Indra Wibowo Dewa N	L	Grobogan	27 Desember 1993	Kedung Jati Rt 1 Rw 4 Semarang		
15	1471/3301/A/010/NS/2014	Eko Budi Praslio	L	Semarang	10 Juni 1995	Tambak Aji Rt 02 Rw 11 Kec Ngaliyan, Semarang		
16	1472/3301/A/010/NS/2014	Sofaat Nurhidayat	L	Tegal	04 September 1989	Ds. Bandasari Rt 06 Rw 01, Kec Dakuh Turi, Tegal		



Asesmen MM
199103 1 001

Lampiran 22

KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI SEPEDA MOTOR

UNIT KOMPETENSI	KODE UNIT	JAM PEL		JML
		P	K	JAM
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM/ DASAR				
1. Mengikuti Prosedur Keselamatan, Kesehatan Kerja	OTO.SM01.001.01	2	6	8
2. Menggunakan dan memelihara Alat Ukur	OTO.SM01.006.01	5	11	16
JUMLAH I		7	17	24
KELOMPOK KOMPETENSI INTI				
3. Memelihara Engine berikut komponennya	OTO.SM02.001.01	17	39	56
4. Melepas Kepala Silinder, Menilai Komponen - komponennya serta Merakit Kepala Silinder	OTO.SM02.003.01	10	25	35
5. Memelihara sistem Bahan Bakar Bensin	OTO.SM02.006.01	16	39	55
6. Melakukan Overhaul Kopling Manual dan Otomatis berikut Komponen-komponen Sistem Pengoperasiannya	OTO.SM02.011.01	5	13	18
7. Memelihara Sistem Rem	OTO.SM02.014.01	12	28	40
8. Menguji, Memelihara, dan Mengganti Bateray	OTO.SM02.026.01	3	8	11
9. Memperbaiki Sistem Starter	OTO.SM02.030.01	5	13	18
10. Memasang, Menguji dan Memperbaiki Sistem Penerangan dan Wiring	OTO.SM02.032.01	5	13	18
11. Memperbaiki Sistem Pengapian	OTO.SM02.033.01	13	32	45
JUMLAH II		86	210	296
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS				

JUMLAH III		0	0	0
TOTAL I + II + III		93	227	320
KELOMPOK PENUNJANG				
13. MASA ORIENTASI				24
14. EVALUASI		2	0	2
JUMLAH IV				26
PELATIHAN DI TEMPAT KERJA (OJT)				320
				(2 Bln)

Kepala



Drs. Asep Gunawan, MM
NIP. 19610526 199103 1 001

Lampiran 24

No	Waktu / Hari	Jam	LOKASI BAHAN LATIHAN	PERALATAN BAHAN (PB)	Daftar PB (PB)	T	P	TOT
1	Kamis	7:30 - 8:15	Fisk Mental Deepin					4
2	30 Oct 14	8:15 - 9:00	-ada-					
3		9:00 - 9:45	-ada-					
4		10:00 - 10:45	-ada-					
5		10:45 - 11:30	Sosialisasi Kios Jrit					2
6		13:00 - 13:45	Sosialisasi Kios Jrit					
7		13:45 - 14:30	Sosialisasi Sanitasi					2
8		14:30 - 15:15	-ada-					
1	Jum'at	7:30 - 8:15	Melaksanakan Keselamatan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> Pemfropus papan tulis kecil Spidol whiteboard warna Spidol whiteboard hitam Pinok Printer kecil black keselam TVC kecil hitam Leg binding besar deep mop plastik spallfactor lany ex 20 ml 	<ul style="list-style-type: none"> 1 DIT 1 DOK 1 DOR 2 DRI 2 DRI 1 DRI 1 DRI 			8
2	31 Oct 14	8:15 - 9:00	-ada-					
3		9:00 - 9:45	-ada-					
4		10:00 - 10:45	-ada-					
5		10:45 - 11:30	-ada-					
6		13:00 - 13:45	Melaksanakan Keselamatan Kerja					
7		13:45 - 14:30	-ada-					
8		14:30 - 15:15	-ada-					

an: KEPALA BLK SEMARANG
Kasie Penyelenggaraan


E. Pujiyanto, S.Pd.
NIP. 196007031981031002


Diperiksa Oleh:
Ketua Kejuruan Otomotif


Dimas Katon Widnugroho, ST.
NIP. 198205092006041005

Lampiran 25

		BALAI KAWA KERJA INDUSTRI SEMARANG		Kepuasan		Otomatis			
		Jl. Brigjen Sudarto 118 Semarang		Program Pembinaan		: PBK / DIPA 2014			
				Minggu Ke-4 Tanggal		: 01 Dec'14 sd. 05 Dec'14			
Jm No	HARI / TGL	JAM	UNT KOMPETENSI	PEMAKAIAN BAHAN (PB)	JUMLAH JAM LATIHAN				
					SATUAN (PB)	T	P	TOT	
1	01 Dec 14	7:30 - 8:15	Memeriksa Sistem Saklar Saklar Benar	- Cangkup - busbar busbar	14			2	
2		8:15 - 9:00	-		2				
3		9:00 - 9:45	Melakukan Overhaul Koping Manual dan Otomatis berikut Komponen-komponen Sistem Penggerakannya	- 1/2 Inchees - 1/2 Inchees - 1/2 Inchees	1				6
4		10:00 - 10:45	-		1				
5		10:45 - 11:30	-		1				
6		12:00 - 12:45	Melakukan Overhaul Koping Manual dan Otomatis berikut Komponen-komponen Sistem Penggerakannya	- 1/2 Inchees - 1/2 Inchees	1				
7		13:45 - 14:30	-		1				
8		14:30 - 15:15	-		1				
1	02 Dec 14	7:30 - 8:15	Melakukan Overhaul Koping Manual dan Otomatis berikut Komponen-komponen Sistem Penggerakannya	- 1/2 Inchees - 1/2 Inchees	1			8	
2		8:15 - 9:00	-		1				
3		9:00 - 9:45	-		1				
4		10:00 - 10:45	-		1				
5		10:45 - 11:30	-		1				
6		12:00 - 12:45	Melakukan Overhaul Koping Manual dan Otomatis berikut Komponen-komponen Sistem Penggerakannya	- 1/2 Inchees - 1/2 Inchees	1				
7		13:45 - 14:30	-		1				
8		14:30 - 15:15	-		1				
1	03 Dec 14	7:30 - 8:15	Melakukan Overhaul Koping Manual dan Otomatis berikut Komponen-komponen Sistem Penggerakannya	- 1/2 Inchees - 1/2 Inchees	1			4	
2		8:15 - 9:00	-		1				
3		9:00 - 9:45	-		1				
4		10:00 - 10:45	-		1				
5		10:45 - 11:30	Memeriksa Sistem Rem	- 1/2 Inchees	1				
6		12:00 - 12:45	Memeriksa Sistem Rem	- 1/2 Inchees	1				
7		13:45 - 14:30	-		1				
8		14:30 - 15:15	-		1				

Lampiran 26




KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI R.I
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI SEMARANG
 Jalan Brijen Sudarto No 11B Semarang, Telpun (024) 6712680, Faksimile 6712650
 Website : www.bki-semarang.com email : info@bki-semarang.com

DAFTAR HADIR PESERTA LATIHAN

Nama Pelatihan : Sepeda Motor 5
 Kejuruan : Otomotif
 Program/Pembiayaan : PBK / DIPA 2014
 Minggu Ke-6 Tanggal : 01 Des'14 sd. 06 Des'14

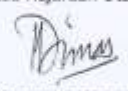
NO.	NAMA	TANDA TANGAN					MASUK	DIN	ALPA
		Senin 1-Dec	Selasa 2-Dec	Rabu 3-Dec	Kamis 4-Dec	Jumat 5-Dec			
1	Eko Budi Prastio								
2	Syafaat Nurhidayat								
3	Nur Ardi Yanto								
4	Kholid Ilhami								
5	Heri Prasetyo								
6	Didik Sujayanto								
7	M. Sugimin Slamet								
8	Teguh Prasetyo								
9	Wahyu Eko Adiyanto								
10	Adnan Choirun Nuha								
11	Agung Kurniawan								
12	Dedi Kurniawan								
13	Rudi Nugroho								
14	Indra Wibowo Dewa N.								
15	Misbah Syaifudin								
16	Yasin Nor Akbar								

an. KEPALA BLKI SEMARANG
Kasie Penyelenggaraan



E. Ruchiyanto, S.Pd.,
NIP. 19580103.198103.1.002

Semarang, 05 Des'14
Ketua Kejuruan Otomotif



Dimas Katon Widinugroho, ST.,
NIP. 19620509.200604.1.005

Lampiran 27

NO	HARI / TGL	JAM	NAMA INSTRUKTUR / PELATIH	UNIT KOMPETENSI	TP	URAIAN MATERI LATIHAN	JAM	PARAF
1	Kamis,	7.30 - 8.15	Bernadus Ari Wibowo, A.Md	OTO.SMK2.001.01			1	1
2	13 Nov 14	8.15 - 9.00	Bernadus Ari Wibowo, A.Md	OTO.SMK2.001.01			1	2
3		9.00 - 9.45	Bernadus Ari Wibowo, A.Md	OTO.SMK2.001.01			1	3
4		10.00 - 10.45	Bernadus Ari Wibowo, A.Md	OTO.SMK2.001.01			1	4
5		10.45 - 11.30	Bernadus Ari Wibowo, A.Md	OTO.SMK2.001.01			1	5
6		13.00 - 13.45	Bernadus Ari Wibowo, A.Md	OTO.SMK2.001.01			1	6
7		13.45 - 14.30	Bernadus Ari Wibowo, A.Md	OTO.SMK2.001.01			1	7
8		14.30 - 15.15	Bernadus Ari Wibowo, A.Md	OTO.SMK2.001.01			1	8
1	Jumat,	7.30 - 8.15	M. Yusnar Fatmeh, ST, M.Sc.	OTO.SMK2.003.01			1	1
2	14 Nov 14	8.15 - 9.00	M. Yusnar Fatmeh, ST, M.Sc.	OTO.SMK2.003.01			1	2
3		9.00 - 9.45	M. Yusnar Fatmeh, ST, M.Sc.	OTO.SMK2.003.01			1	3
4		10.00 - 10.45	M. Yusnar Fatmeh, ST, M.Sc.	OTO.SMK2.003.01			1	4
5		10.45 - 11.30	M. Yusnar Fatmeh, ST, M.Sc.	OTO.SMK2.003.01			1	5
6		13.00 - 13.45	M. Yusnar Fatmeh, ST, M.Sc.	OTO.SMK2.003.01			1	6
7		13.45 - 14.30	M. Yusnar Fatmeh, ST, M.Sc.	OTO.SMK2.003.01			1	7
8		14.30 - 15.15	M. Yusnar Fatmeh, ST, M.Sc.	OTO.SMK2.003.01			1	8

Mengotahui
 an. KEPALA BUKI SEMARANG
 Kasie Penyelenggaraan

Diperiksa Oleh:
 Ketua Kejuruan Otomotif

Dimas
 Dimas Kiatn Widugroho, ST.,
 NP. 19820509 200904 1.005

Lampiran 28

BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI SEMARANG		Kejuruan		: Otomotif				
A. Bilangan Gudang 118 Semarang		Program/Pembiayaan		: P8K / DIPA 2014				
NO	NO INDIK	NAMA	L/P	TEMPAT LAHIR	TGL LAHIR	ALAMAT	PENDD	KETERANGAN
1	1457/3301/A/010/INS/2014	Muhammad Syarifudin	L	Pati	18 September 1996	Jl. Pati-Jepara, Gluwak RT 01 RW 10, Gluwak	SMK	Kompeten
2	1458/3301/A/010/INS/2014	Yasin Nur Akbar	L	Semarang	27 Januari 1995	Jl. Karangayar RT 07 RW 13, Muktiharjo	MA	Kompeten
3	1459/3301/A/010/INS/2014	Nur Ardi Yanto	L	Semarang	08 Mei 1995	Jl. Semeru Barat Rt 02 Rw 05, Semarang		Kompeten
4	1460/3301/A/010/INS/2014	Khaid Lihani	L	Demak	11 Oktober 1995	Jl Karangawen Demak		Kompeten
5	1461/3301/A/010/INS/2014	Heri Prasetyo	L	Purwodadi	26 April 1996	Ds. Pulorejo, Kec Purwodadi, Kab Grobogan		Kompeten
6	1462/3301/A/010/INS/2014	Didik Sajayanto	L	Semarang	03 Juli 1993	Ds. Jagem, RT 04 RW 04, Kec. Samudra, Kab. Jepara, Semarang		Kompeten
7	1463/3301/A/010/INS/2014	M. Sugimin Slamet	L	Purwodadi	22 Desember 1995	Ds. Ringin Kidul Kec. Gubug Kab Grobogan		Kompeten
8	1464/3301/A/010/INS/2014	Teguh Prasetyo	L	Pati	30 Maret 1995	Ds. Balaagung Rt 15 Rw 2 Kec. Kayan Kab Pati		Kompeten
9	1465/3301/A/010/INS/2014	Wahyu Eko Adiyanto	L	Semarang	23 Oktober 1992	Jl. Candisari Rt 10 Rw 4 Ngaliyan Semarang		Kompeten
10	1466/3301/A/010/INS/2014	Adnan Chorun Nuh	L	Semarang	01 April 1995	Jl. Sujudra Barat RT 02 RW 22, Gayamsari, Semarang	SMK	Kompeten
11	1467/3301/A/010/INS/2014	Agung Kurniawan	L	Semarang	15 Juli 1989	Banjarejo Rt 3 Kel Banjarejo Kec Boja		Kompeten
12	1468/3301/A/010/INS/2014	Gedi Kurniawan	L	Pati	03 Juli 1996	Ds. Wedusan RT 4 Rw 1		Kompeten
13	1469/3301/A/010/INS/2014	Rudi Nurzaha	L	Semarang	03 Nopember 1995	Singotobo 3, Rt 03 Rw 04 No 17, Semarang		Kompeten
14	1470/3301/A/010/INS/2014	Indra Wibowo Dewa N	L	Grobogan	27 Desember 1993	Kedung Jati Rt 1 Rw 4 Semarang		Kompeten
15	1471/3301/A/010/INS/2014	Eko Budi Priasto	L	Semarang	10 Juni 1995	Tambak Aji RT 02 Rw 0 Kec Ngaliyan, Semarang		Kompeten
16	1472/3301/A/010/INS/2014	Safaat Nurhidayat	L	Tegal	04 September 1989	Ds. Bantoseri Rt 06 Rw 01, Kec Dukuh Turi, Tegal		Kompeten



Lampiran 29

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
SUKSES LATIHAN KERJA INDUSTRI SEMARANG
 Jl. Dr. Sri Sultan 118 Semarang

LAMBUANG HASIL, PENCAPAIAN KOMPETENSI PESERTA PELATIHAN
 Nama Pelatihan: Sepeda Motor 5
 Kejuruan: Otomotif
 Program/Pembiayaan: PBK / DIPA 2014
 Pelaksanaan: 27 Oct'14 sd. 31 Oct'14

NO	NAMA	PENCAPAIAN HASIL KOMPETENSI PESERTA											
		Melaksanakan Kelembagaan Kerja	Menggunakan dan Memelihara Alat Ukur	Mengalokasikan Sarana Kerja Korporasi	Melakukan Kerja Sistem, Memeriksa Kualitas Kerja Korporasi atau Merkal Fokus Sistem	Mengalokasikan Sarana Kerja Sistem	Melakukan Operasi Kerja Sistem dan Operasi Kerja Korporasi Sistem Pegawai/Karyawan	Mengalokasikan Sarana Kerja Sistem	Mengalokasikan Sarana Kerja Sistem	Mengalokasikan Sarana Kerja Sistem	Mengalokasikan Sarana Kerja Sistem	Mengalokasikan Sarana Kerja Sistem	Mengalokasikan Sarana Kerja Sistem
		0702040101	0702040102	0702040103	0702040104	0702040105	0702040106	0702040107	0702040108	0702040109	0702040110	0702040111	
1	Elo Budi Prasno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Syaiful Nurhidayat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Nur Anis Yanto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Kholid Idrisi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Heri Prasetyo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Dedi Suryanto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	M. Sugimin Slamet	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	Teguh Prasetyo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	Wahyu Eko Adiyanto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	Adnan Choirun Nuha	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	Agung Kurniawan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Dedi Kurniawan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	Rudi Nugroho	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	Indra Widowo Dewa N.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	Misbah Syafuldin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	Yasin Nur Akbar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Mengetahui
 an KEPALA BLK SEMARANG
 Wakil Penyelenggaraan


F. Radjanto S.Pd,
 NIP. 19580102 196103 1 002

Diperiksa Oleh
 Ketua Kejuruan Otomotif



Dinar
 Dinar Raton Widugroho ST,
 NIP. 19820509 200804 1 005

Lampiran 30

	KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI R.I DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI SEMARANG Jl. Brigjen. Sudiarto No. 118 Telp./Fax. (024) 6712680
<h1>Sertifikat</h1>	
Nomor : 1467/ 2014	
Kepala Balai Latihan Kerja Industri Semarang,	
berdasarkan SK. Penyelenggaraan Pelatihan No : 4044/ BLKI - SMR/ X/ 2014 menyatakan, bahwa :	
Nama	: AGUNG KURNIAWAN
Nomor Peserta	: 1467/ 3301/ 1/ 010/ Ins/ 2014
Tempat, Tanggal Lahir	: Semarang, 15 Juli 1989
Alamat	: Jl. Banjarejo Rt.03Rw. 04 Banjarejo Boja Kab. Kendal
TELAH MENGIKUTI	
Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK) Program <i>SEPEDA MOTOR</i> Kejuruan <i>TEKNIK OTOMOTIF</i> dari tanggal <i>28 Oktober 2014 s/d 25 Desember 2014</i> dan dinyatakan KOMPETEN .	
	Semarang, 29 Desember 2014 Kepala  DR. ASEP GUNAWAN, MM NIP. 19610526-199103-1-001

Lampiran 31


DAFTAR UNIT – UNIT KOMPETENSI YANG DICAPAI

NO	UNIT KOMPETENSI	KODE UNIT
1.	Melaksanakan Keselamatan Kerja	OTO. SM01. 001. 01
2.	Menggunakan dan Memelihara Alat Ukur	OTO. SM01. 006. 01
3.	Memelihara Engine Berikut Komponen – Komponennya	OTO. SM02. 001. 01
4.	Melepas Kepala Silinder, Menilai Komponen – Komponennya Serta Merakit Kepala Silinder	OTO. SM02. 003. 01
5.	Memelihara Sistem Bahan Bakar Bensin	OTO. SM02. 006. 01
6.	Melakukan Overhaul Kopling Manual dan Otomatis Berikut Komponen – Komponen Sistem	OTO. SM02. 011. 01
7.	Memelihara Sistem Rem	OTO. SM02. 014. 01
8.	Menguji, Memelihara, dan Mengganti Baterai	OTO. SM02. 026. 01
9.	Memperbaiki Sistem Starter	OTO. SM02. 030. 01
10.	Memasang, Menguji dan Memperbaiki Sistem Penerangan dan Wiring	OTO. SM02. 032. 01
11.	Memperbaiki Sistem Pengapian	OTO. SM02. 033. 01

Semarang, 29 Desember 2014
KASI PENYELENGGARAAN



Lampiran 32


 KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
 DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI SEMARANG
 Jl. Brigjen. Sudiarto No. 0331 Telp./Faks: (024) 6712680

SURAT KETERANGAN


Kepala Balai Latihan Kerja Industri Semarang menerangkan :


Nama : KHOLID LIHAMI
 Nomor Peserta : 1460/33017/010/Ins/2014
 Tempat Tanggal Lahir : Demak, 11 Oktober 1995
 Alamat : Jl. Karangawen Kab. Demak

Telah mengikuti Pelatihan Berbasis Kompetensi Program
 Pelatihan *SEPEDA MOTOR* selama 320 Jam Pelajaran
 yang dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober 2014 s/d 25 Desember 2014
 dan dinyatakan **KOMPETEN** pada unit – unit kompetensi sebagai berikut :

NO	KODE UNIT	UNIT KOMPETENSI
1.	OTO. SM01. 001. 01	Melaksanakan Keselamatan Kerja
2.	OTO. SM01. 006. 01	Menggunakan dan Memelihara Alat Ukur
3.	OTO. SM02. 001. 01	Memelihara Engine berikut Komponen - Komponennya

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Semarang, 26 Desember 2014

 DESY NUR HANAWAN, MM
 NIP. 19610526 199103 1 001



Lampiran 31. Dokumentasi



Kegiatan apel pagi seluruh warga belajar pelatihan di BLKI Semarang.



Pembagian presensi kepada masing-masing ketua kelas kejuruan dalam pelatihan.



Pemberian sanksi push up oleh Tim FMD bagi yang terlambat apel pagi sebagai bentuk mempersiapkan fisik, mental, dan disiplin pada warga belajar.



Apel di bengkel workshop otomotif yang dipimpin kepala kejuruan otomotif.



Apel di bengkel workshop dipimpin ketua kelas kejuruan otomotif sepeda motor.



Kegiatan kebersihan ruang kelas dan bengkel workshop oleh warga belajar.



Pembelajaran di dalam ruang kelas oleh salah satu instruktur pelatihan.



Suasana pembelajaran di dalam ruang kelas.



Praktek servis sepeda motor.



Aktivitas warga belajar yang sedang mengerjakan buku kerja dan gambar sebelum ujian praktek.



Evaluasi pembelajaran berupa ujian praktek dan wawancara oleh instruktur.



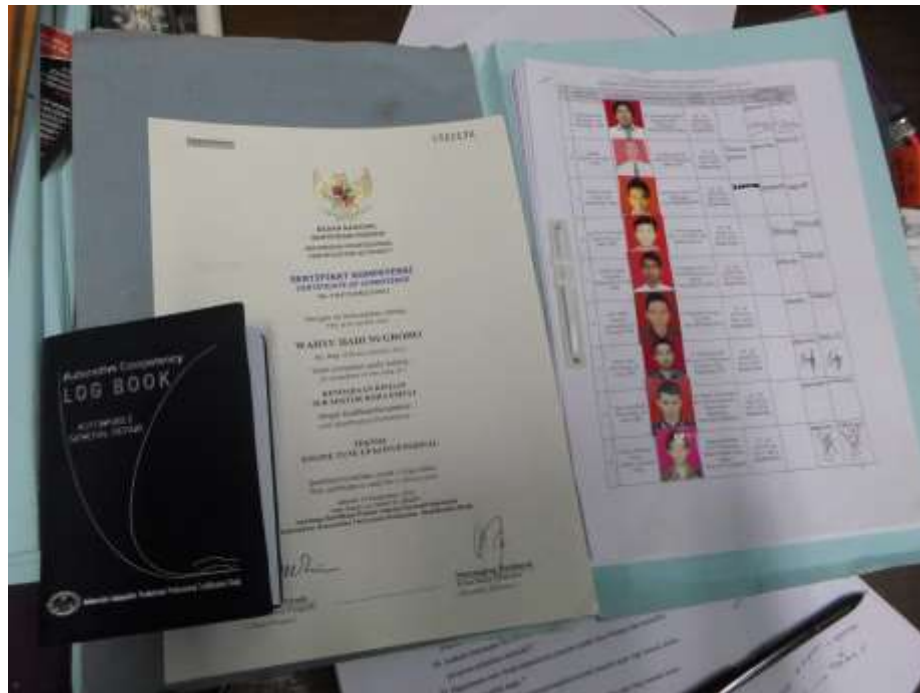
Warga belajar sedang mengisi angket sebagai bentuk evaluasi program akhir.



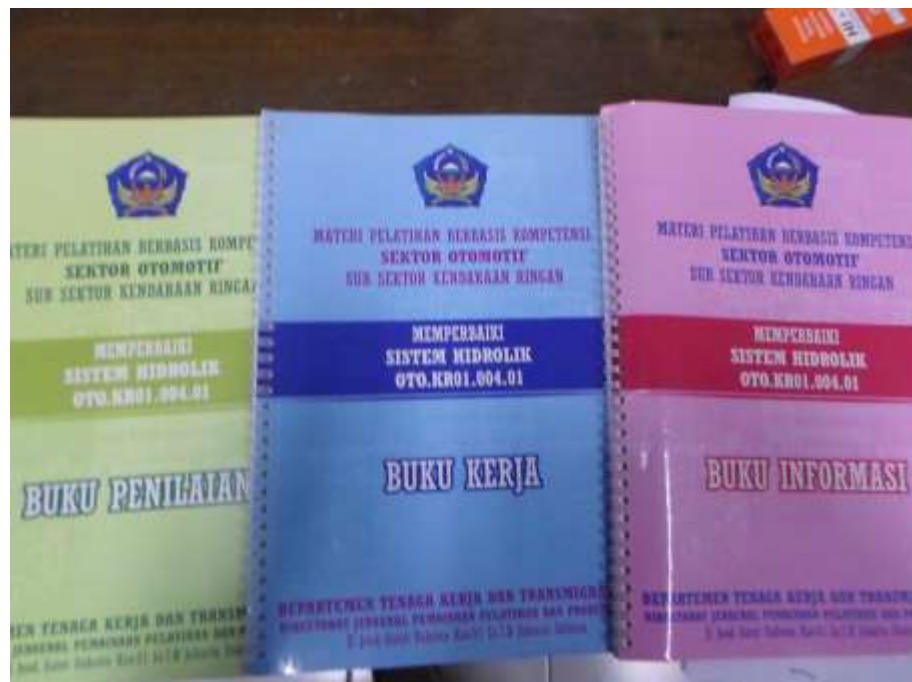
Peralatan mesin untuk praktek warga belajar.



Motor stand dan motor dengan beragam merek untuk praktek warga belajar.



Sertifikat dan Log Book pada uji kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) tahun 2013



Modul yang meliputi buku informasi, kerja dan penilaian untuk warga belajar.



Ruang kerja instruktur.



Fasilitas asrama bagi warga belajar yang berdomisili jauh dari BLKI Semarang.



Kios 3 in 1 tempat pendaftaran pelatihan dan informasi lowongan kerja.



Wawancara peneliti bersama salah satu warga belajar.