



**MANAJEMEN PROGRAM**  
**KURSUS TATA KECANTIKAN RAMBUT**  
**DI LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP) ZETA**

**DEMAK**

**SKRIPSI**

Diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Luar Sekolah

Oleh

Faila Sufa

1201413013

**UNNES**  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
**PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**2017**

## PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“Manajemen Program Kursus Tata Kecantikan Rambut di Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Zeta Demak”** dengan seluruh isi didalamnya adalah benar-benar karya asli saya sendiri, bukan jiplakan dari orang lain. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang,

Yang membuat pernyataan



**UNNES**  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Faila Sufa  
NIM 1201413013

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul “Manajemen Program Kursus Tata Kecantikan Rambut di Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Zeta Di Kabupaten Demak” telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan pada sidang skripsi.

Hari :

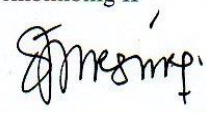
Tanggal :

Menyetujui  
Pembimbing I

  
Dr. Khomasun Nurhalim, M.Pd

NIP. 195305281980031002

Menyetujui  
Pembimbing II

  
Dr. Tri Suminar, M.Pd

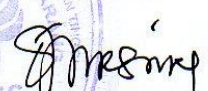
NIP. 196705261995122001

**UNNES**  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Mengetahui,

a.n Ketua Jurusan PLS

Sekjur PLS

  
Dr. Tri Suminar, M.Pd

NIP. 196705261995122001

## PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang pada :

Hari : Kamis  
Tanggal : 2 Maret 2017

Panitia



Dr. Sungkowo Edy Mulyono  
NIP. 196807042005011001

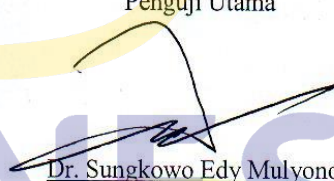
a.n Sekretaris



Dr. Tri Suminar, M.Pd

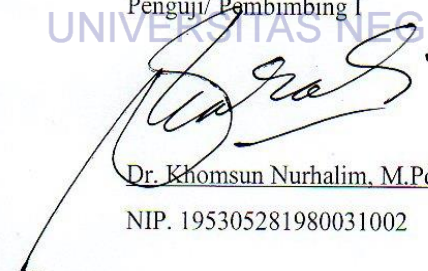
NIP. 196705261995122001

Penguji Utama




Dr. Sungkowo Edy Mulyono  
NIP. 196807042005011001

Penguji/ Pembimbing I



Dr. Khomsun Nurhalim, M.Pd  
NIP. 195305281980031002

Penguji/ Pembimbing II



Dr. Tri Suminar, M.Pd

NIP. 196705261995122001



**UNNES**  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO :

1. Jadilah orang yang rajin sebelum menyesali kemalasan yang membuat kita melewatkan kesempatan emas.
2. “Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu : “Berlapang-lapanglah dalam majelis”, maka lapangkanlah, niscaya Allah akan member kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan : “Berdirilah kamu”, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (QS. Al-Mujadilah :11)

### PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Ibu, ayah, dan adik-adik tersayang.
2. Kekasihku tercinta.
3. Almamater Universitas Negeri Semarang, Fakultas Ilmu Pendidikan, Jurusan Pendidikan Luar Sekolah.

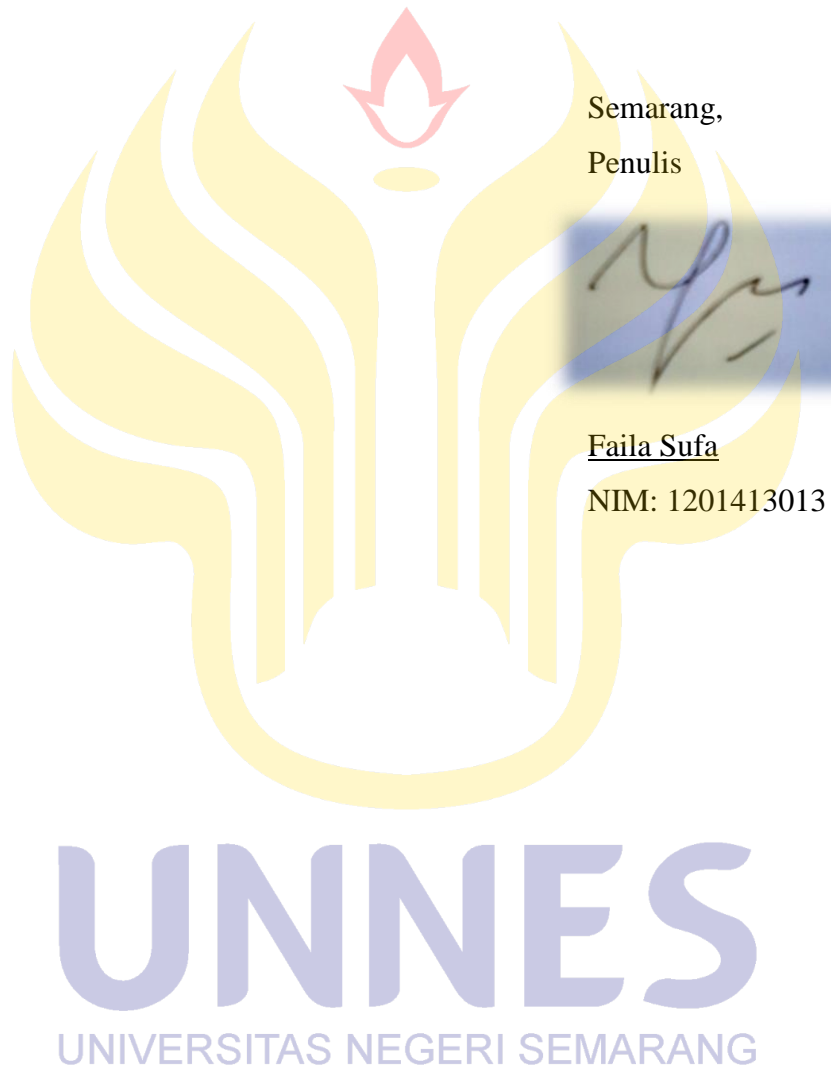
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT saya panjatkan, karena atas rahmat, rizki serta hidayah-Nya, sehingga penyusunan skripsi ini yang berjudul **“Manajemen Program Kursus Tata Kecantikan Rambut di Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Zeta Demak”** dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu, sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata 1 Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang.

Penulis menyadari, bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, dukungan, dan do'a dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd, Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan ijin penelitian.
2. Dr. Utsman, M.Pd, Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah memberikan persetujuan dan pengesahan skripsi yang penulis ajukan.
3. Dr. Khomsun Nurhalim, M.Pd, Dosen Pembimbing I yang telah membimbing dengan sabar, mengarahkan, memberikan masukan serta motivasi kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
4. Dr. Tri Suminar, M.Pd, Dosen Pembimbing II yang telah membimbing dengan sabar, mengarahkan, memberikan masukan serta motivasi kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

5. Hendyas Prasetyawati,S.Pd, Pimpinan LKP Zeta yang telah memberikan ijin penelitian.
6. Tutor dan peserta kursus yang telah bersedia memberikan waktu dan kerjasamanya sebagai subjek penelitian.





## ABSTRAK

Faila Sufa. 2017. *“Manajemen Program Kursus Tata Kecantikan Rambut di Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Zeta Demak”*. Skripsi, Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang. Dosen Pembimbing I : Dr. Khomsun Nurhalim, M.Pd.  
Dosen Pembimbing II : Dr. Tri Suminar, M.Pd  
**Kata kunci : Manajemen Program, Kursus Tata Kecantikan Rambut.**

Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen program kursus tata kecantikan rambut, serta faktor yang mendukung dan menghambat dalam pengelolaan pembelajaran tersebut. Penelitian ini dilakukan di LKP Zeta Demak, dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah 1 orang pengelola, 1 orang tutor, dan 2 orang peserta kursus. Pengumpulan data yang dilakukan menggunakan metode observasi/, wawancara, dan dokumentasi. Untuk membuktikan keabsahan datanya, digunakan teknik triangulasi sumber dan ketekukan pengamatan. Teknik analisis data yang digunakan meliputi: 1) Pengumpulan data, 2) Reduksi data, 3) Penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

Hasil penelitian ini ialah manajemen program kursus komputer di LKP Zeta Demak dimulai dengan proses : 1) Perencanaan program, dimulai dari merumuskan kurikulum, silabus dan RPP yang disesuaikan oleh SKKNI serta mengikuti perkembangan kebutuhan dari DU/DI, mencakup 10 patokan pendidikan masyarakat, 2) Pengorganisasian program meliputi pengaturan rasio alat belajar dengan warga belajar, rasio warga belajar dengan tutor, kompetensi yang harus dimiliki tutor, jalinan kemitraan dengan pihak lain, serta penyusunan kalender program kursus dan pelatihan, 3) Pelaksanaan program yang mengacu kepada silabus dan RPP, terdiri dari kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup, 4) Pengawasan program meliputi proses pelaksanaan monitoring, serta laporan pengawasan program, 5) Evaluasi program meliputi evaluasi hasil belajar, evaluasi pelaksanaan program (capaian program), evaluasi kinerja tutor, evaluasi kurikulum, evaluasi keluaran. Dimana evaluasi program dilakukan 1 tahun sekali dalam rapat untuk konsolidasi lembaga. Faktor pendukung dalam manajemen program ini adalah tenaga instruktur yang profesional, materi pembelajaran yang selalu disesuaikan tren, pelayanan pembelajaran yang terbaik. Faktor yang menghambat ialah antusias warga belajar untuk mengikuti kursus rendah, terbatasnya jumlah alat belajar, letak LKP yang kurang strategis.

Peneliti memberikan saran: 1) Instruktur hendaknya menambah wawasan dibidang kecantikan agar proses kursus lebih optimal, 2) Warga belajar hendaknya, lebih mempertinggi semangat belajar agar mendapat bekal keterampilan yang memadai, 3) Pengelola diharapkan dapat menyelenggarakan kursus yang lebih baik dimasa yang akan datang.

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>PERNYATAAN</b> .....	ii
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBINGAN</b> .....	iii
<b>PENGESAHAN KELULUSAN</b> .....	iv
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>ABSTRAK</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	9
1.1 Latar belakang.....	9
1.2 Rumusan masalah.....	15
1.3 Tujuan penelitian.....	15
1.4 Manfaat penelitian.....	16
1.5 Penegasan istilah.....	17
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b> .....	18
2.1 Manajemen Program.....	18
2.1.1 Pengertian Manajemen.....	18
2.1.2 Pengertian Program.....	19
2.1.3 Tahap-tahap Manajemen Program.....	20
2.1.3.1 Perencanaan Program.....	20

2.1.3.2	Pengorganisasian Program .....	29
2.1.3.3	Pelaksanaan Program .....	30
2.1.3.4	Pengawasan Program .....	37
2.1.3.5	Evaluasi Program .....	39
2.2	Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP).....	49
2.2.1	Pengertian Lembaga Kursus dan Pelatihan.....	49
2.2.2	Jenis Kursus .....	51
2.2.3	Standar dan Indikator Mutu Pendidikan Kursus dan Pelatihan (LKP) .....	52
2.3	Tata Kecantikan Rambut.....	54
2.3.1	Pengertian Tata Kecantikan Rambut.....	54
2.3.2	Tujuan Tata Kecantikan Rambut .....	54
2.3.3	Ruang Lingkup Tata Kecantikan Rambut.....	55
2.4	Faktor-faktor yang Mempengaruhi Manajemen Kursus Tata Kecantikan Rambut .....	56
2.4.1	Faktor Sumber Daya .....	56
2.4.2	Faktor Sarana dan Prasarana .....	57
2.4.3	Faktor Proses Pembelajaran .....	58
2.4.4	Faktor Warga Belajar .....	59
2.5	Hasil Penelitian Terdahulu .....	59
2.6	Kerangka berfikir .....	60
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>		<b>43</b>
3.1	Pendekatan penelitian.....	43

3.2 Lokasi penelitian .....	45
3.3 Subjek penelitian.....	45
3.4 Fokus penelitian .....	45
3.5 Sumber data.....	47
3.6 Teknik pengumpulan data.....	47
3.7 Teknik Keabsahan data .....	47
3.8 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data.....	51
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>54</b>
4.1 Gambaran umum.....	54
4.1.1 Deskripsi LKP Zeta Demak .....	54
4.1.2 Legalitas LKP Zeta Demak.....	55
4.1.3 Visi dan misi LKP Zeta Demak .....	56
4.1.4 Struktur organisasi LKP Zeta Demak .....	57
4.1.5 Deskripsi tugas organisasi.....	57
4.1.6 Program Kursus LKP Zeta Demak .....	57
4.1.7 Keadaan sarana dan prasarana di LKP Zeta Demak .....	58
4.1.8 Keunikan di LKP Zeta Demak.....	59
4.1.9 Identitas responden.....	61
4.2 Hasil penelitian.....	63
4.2.1 Perencanaan Program.....	63
4.2.1.1 Tujuan Program.....	63
4.2.1.2 Kelompok Belajar.....	64

4.2.1.3	Warga Belajar.....	65
4.2.1.4	Sumber belajar.....	66
4.2.1.5	Kegiatan Belajar.....	66
4.2.1.6	Bahan Ajar.....	68
4.2.1.7	Panti Belajar.....	69
4.2.1.8	Sarana Belajar.....	70
4.2.1.9	Dana Belajar.....	72
4.2.1.10	Ragi Belajar.....	73
4.2.2	Pengorganisasian Program.....	73
4.2.2.1.1	Rasio Alat Belajar dengan Warga Belajar.....	73
4.2.2.1.2	Rasio Warga Belajar dengan Tutor.....	74
4.2.2.1.3	Kompetensi Tutor.....	75
4.2.2.1.4	Mitra Kerja LKP Zeta.....	76
4.2.3	Pelaksanaan Program.....	77
4.2.3.1.1	Proses Belajar Mengajar.....	77
4.2.3.1.2	Proses Belajar Berkelanjutan.....	79
4.2.3.1.3	Metode Pembelajaran.....	80
4.2.4	Monitoring Program.....	81
4.2.4.1.1	Proses Pelaksanaan Monitoring.....	81
4.2.4.1.2	Laporan Pengawasan Program.....	82
4.2.5	Evaluasi Program.....	83
4.2.5.1.1	Penilaian Hasil Belajar.....	84
4.2.5.1.2	Evaluasi Pelaksanaan Program.....	85

4.2.5.1.3	Evaluasi Kinerja Tutor .....	86
4.2.5.1.4	Evaluasi Kurikulum .....	86
4.2.5.1.5	Evaluasi Keluaran Program.....	87
4.2.6	Faktor pendukung dan penghambat .....	88
4.3	Pembahasan.....	89
4.3.1	Perencanaan Program.....	89
4.3.1.1	Tujuan Program.....	89
4.3.1.2	Kelompok Belajar.....	90
4.3.1.3	Warga Belajar.....	90
4.3.1.4	Sumber belajar.....	91
4.3.1.5	Kegiatan Belajar.....	92
4.3.1.6	Bahan Ajar.....	93
4.3.1.7	Panti Belajar .....	94
4.3.1.8	Sarana Belajar.....	94
4.3.1.9	Dana Belajar .....	96
4.3.1.10	Ragi Belajar.....	96
4.3.2	Pengorganisasian Program.....	96
4.3.2.1.1	Rasio Alat Belajar dengan Warga Belajar .....	97
4.3.2.1.2	Rasio Warga Belajar dengan Tutor .....	97
4.3.2.1.3	Kompetensi Tutor.....	98
4.3.2.1.4	Mitra Kerja LKP Zeta .....	98
4.3.3	Pelaksanaan Program .....	99

4.3.3.1.1	Proses Belajar Mengajar.....	99
4.3.3.1.2	Proses Belajar Berkelanjutan.....	100
4.3.3.1.3	Metode Pembelajaran .....	101
4.3.4	Monitoring Program.....	102
4.3.4.1.1	Proses Pelaksanaan Monitoring .....	102
4.3.4.1.2	Laporan Pengawasan Program.....	102
4.3.5	Evaluasi Program .....	103
4.3.5.1.1	Penilaian Hasil Belajar.....	103
4.3.5.1.2	Evaluasi Pelaksanaan Program .....	104
4.3.5.1.3	Evaluasi Kinerja Tutor .....	105
4.3.5.1.4	Evaluasi Kurikulum .....	105
4.3.5.1.5	Evaluasi Keluaran Program.....	105
4.3.6	Faktor pendukung dan penghambat .....	107
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>110</b>
5.1	Kesimpulan .....	110
5.2	Saran.....	112
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>.....</b>	<b>113</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	<b>.....</b>	<b>114</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 2.1 Model Evaluasi Program Kickpatrik.....	45
Tabel 2.2 Standar Nasional Pendidikan Indonesia dan Indikatornya .....	48
Tabel 3.1 Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data .....	52
Tabel 4.1 Keadaan Sarana Lingkungan di LKP Zeta Demak .....	59
Tabel 4.2 Daftar Alumni LKP Zeta yang Mendirikan Salon .....	60
Tabel 4.3 Daftar Warga Belajar Kursus Tata Kecantikan Rambut di LKP Zeta Bulan Oktober Tahun 2016 .....	62
Tabel 4.4 Sarana Kantor di LKP Zeta Demak .....	70
Tabel 4.5 Media Pembelajaran Kursus di LKP Zeta.....	70



## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar 2.1 Kaitan Fungsional Unsur Program Sudjana (2006 : 89-95).....	36
Gambar 2.2 Kerangka berfikir pengelolaan pembelajaran kursus komputer di LKP Zeta Demak .....	42
Gambar 3.1 Proses Analisis Data. Sumber: Milles dan Huberman dalam Bungin (2001 : 145) .....	53
Gambar 4.1 Struktur Organisasi LKP Zeta Demak Tahun 2016 .....	57

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1 : Kisi-kisi instrumen penelitian untuk pengelola.....	99
Lampiran 2 : Kisi-kisi instrumen penelitian untuk instruktur.....	103
Lampiran 3 : Kisi-kisi instrumen penelitian untuk peserta kursus.....	106
Lampiran 4 : Pedoman wawancara untuk pengelola.....	109
Lampiran 5 : Pedoman wawancara untuk instruktur.....	118
Lampiran 6 : Pedoman wawancara untuk peserta kursus .....	125
Lampiran 7 : Pedoman observasi .....	131
Lampiran 8 : Hasil wawancara dengan pengelola.....	134
Lampiran 9 : Hasil wawancara dengan instruktur.....	149
Lampiran 10 : Hasil wawancara dengan peserta kursus .....	159
Lampiran 11 : Hasil wawancara dengan peserta kursus .....	166
Lampiran 12 : Hasil observasi .....	171
Lampiran 13 : Kurikulum tata kecantikan rambut .....	174
Lampiran 14 : Silabus kursus tata kecantikan rambut .....	175
Lampiran 15 : Surat permohonan izin penelitian.....	180
Lampiran 16 : Surat keterangan telah melakukan penelitian .....	181
Lampiran 17 : Dokumentasi gambar.....	182

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kualitas suatu bangsa dapat dilihat dari sumber daya manusia yang dimiliki oleh bangsa itu sendiri. Upaya pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan citra bangsa yaitu dengan mengembangkan manusia berkualitas yang siap menghadapi tantangan di dalam kehidupan. Usaha ini tentu saja harus dimulai sejak dini yaitu melalui suatu proses pendidikan.

Pendidikan merupakan aspek yang fundamental dalam kehidupan manusia. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar warga belajar secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan sebagai hak asasi manusia tercantum pada pasal 28B ayat (2) UUD 1945 yang berbunyi “Setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh dan berkembang serta berhak atas perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi”. Pasal 28C ayat (1) yang berbunyi “Setiap orang berhak mengembangkan diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapatkan pendidikan dan

memperoleh manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya, demi meningkatkan kualitas hidupnya dan demi kesejahteraan umat manusia”.

Tujuan Pendidikan Nasional yang berlaku sampai saat ini mengacu kepada Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab IV, Pasal 3, dengan bunyi “Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi warga belajar agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berilmu, sehat, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.”

Pendidikan Nasional diselenggarakan dalam beberapa jalur. Jalur pendidikan di Indonesia itu dibagi kedalam tiga bentuk, yaitu Pendidikan Formal, Pendidikan Non Formal, dan pendidikan Informal. Pendidikan Informal ialah pendidikan yang diperoleh seseorang dari pengalaman sehari-hari, dengan sadar atau tidak sadar, sejak seseorang hidup sampai akhir hayat (Soelaiman dalam Sutarto, 2007 : 5). Pendidikan Informal diberikan sejak kita lahir, yaitu dari lingkungan keluarga, dimana orang tua sebagai peran utama. Pendidikan Formal merupakan sistem pendidikan yang diselenggarakan oleh lembaga persekolahan yang dalam tindakan operasionalnya memiliki legalitas dan formalitas serta beberapa persyaratan yang harus dipenuhi (Sutarto, 2007 : 8). Bentuk dari pendidikan formal adalah jenjang pendidikan dari Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Perguruan Tinggi. Pendidikan Non Formal ialah pendidikan yang dilakukan diluar kaidah-kaidah pendidikan

formal. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Siswanto (2012 : 35), pendidikan non formal adalah pendidikan yang teratur, disengaja, terarah tetapi tidak terlalu mengikuti peraturan yang tetap dan ketat, serta mengikuti perkembangan kebutuhan peserta atau warga belajarnya.

Pendidikan nonformal (PNF) memiliki ruang lingkup yang sangat luas. Sesuai dengan UU Pendidikan NO. 20 Tahun 2003 Pasal 26 Ayat 4. “Satuan pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Majelis Taklim serta satuan pendidikan lain yang sejenis. Kursus adalah salah satu pendidikan luar sekolah yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat yang memberikan pengetahuan keterampilan dan sikap mental tertentu dari warga yang belajar (Sumarno, 1997: 208). Diselenggarakannya pendidikan non formal (PNF) dimaksudkan untuk membantu masyarakat yang dalam suatu keadaan tidak mampu mengenyam kepada warga belajarnya, disamping untuk mendapatkan kemampuan kognitif, agar mampu menyelesaikan masalahnya sendiri.

Salah satu bentuk pendidikan nonformal adalah kursus. Dimana kursus tersebut dapat memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan bagi para warga belajar, sehingga dampak yang dirasakan oleh masyarakat berupa peningkatan taraf ekonomi.

Jumlah kursus dan jenis kursus yang di kabupaten Demak sebesar 150 LKP merupakan asset yang sangat penting dan strategis bagi pemerintah dalam pemeratakan dan memperluas akses masyarakat untuk memperoleh pelyanan

pendidikan yang bermutu, relevan dan berdaya saing sehingga mereka mampu mengisi pasar kerja local, nasional dan internasional.

Namun saat ini, tak sedikit pula Lembaga Kursus dan Pelatihan yang mengalami gulung tikar diakibatkan buruknya manajemen program pada lembaga tersebut. Seperti banyaknya instruktur yang belum memiliki sertifikat sebagai bentuk legalitas fasilitator suatu program, belum terserapnya semua lulusan program kursus pada lembaga tersebut, serta belum optimalnya penyerapan lulusan kursus pada lapangan kerja yang ada karena masih ada lulusan kursus yang belum bekerja karena ketatnya persaingan di dunia industry.

Pada tahun 2015, tercatat berdasarkan data pemetaan mutu LKP (Lembaga Kursus dan Pelatihan) di Kabupaten Demak sendiri terdapat 150 LKP yang tersebar diseluruh pelosok desa maupun perkotaan. Sebagai Lembaga Kursus dan Pelatihan, LKP Zeta telah berdiri sejak tahun 1999, dan telah memiliki satu cabang lembaga kursus, serta memiliki tiga salon kecantikan. Kantor utama LKP Zeta sendiri, berlokasi di Jln. Stasiun No.1 Demak (Belakang Terminal Demak. Kantor cabang LKP Zeta lainnya, yaitu berlokasi di desa Bugo, Welahan, Jepara.

Hingga tahun 2016, LKP Zeta telah meluluskan ratusan warga belajar yang tersebar di seluruh Jawa Tengah, hingga luar Jawa. Banyak diantaranya yang telah sukses serta mampu mandiri mendirikan usaha salon. Diantaranya yaitu : Emsa Salon (Pecangaan, Jepara), Eka Salon (Jln. Jembatan Boom No.17 Welahan, Jepara), Salon Zakia (Lor Pasar No.3, Pasar Sayung), Salon Aura (Halte Buyaran), Salon Rita (Pasar Gajah), Salon Tio (Pasar Gajah), Salon Lusiana (Bonang), Salon Yanti (Kedungsidalit, Welahan, Jepara), Salon Ria (Progondo

Jepara), Salon Nadia (Dempet Demak), Peril sebagai Perawat Spesialis dan Kulit (di Ersye Demak), Indrawulansari sebagai Perawat Spesialis Kulit di Demak, Noor Rohmah sebagai Perawat Spesialis Kulit di Demak, dan Nurul Fajria sebagai Perawat Spesialis RBM (Pecangaan Jepara)

Lembaga yang bergerak di bidang kursus dan pelatihan, harus memiliki ijin operasional dari Dinas Pendidikan, dan memiliki Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK). Hal ini dimaksudkan untuk legalitas suatu lembaga pendidikan, dimana sertifikat yang dihasilkan oleh lembaga yang bersangkutan akan diakui oleh negara. LKP Zeta Demak telah memiliki ijin dari Dinas Pendidikan dengan Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK) No.03108.2.1.0035/65/67/28/20, serta ijin Depnaker No. 563/ 196/ 2003. Dan telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non Formal (BAN-PNF).

Program kursus dan pelatihan (LKP) tata kecantikan rambut adalah program belajar jangka pendek yang sangat efisien dan efektif, karena dengan waktu belajar yang relatif singkat peserta didik dapat dengan cepat menguasai kecakapan hidup di bidang tata kecantikan rambut.

LKP Zeta adalah salah satu lembaga kursus dan pelatihan yang menyelenggarakan program tata kecantikan rambut. Tujuan utama LKP Zeta adalah mencetak ahli tata kecantikan rambut yang siap pakai, kompeten dan bersaing dibidangnya.

LKP Zeta sangat bermanfaat untuk menambah kemampuan dalam bidang kecantikan, dalam hal ini terfokus pada kursus tata kecantikan rambut. Melihat bahwa prospek pengembangan usaha salon sangat menjanjikan. Mengingat pangsa

pasar yang cukup besar khususnya bagi perempuan. Dimana seiring perkembangan jaman, tren dan model gaya rambut yang terus berubah ditambah kebutuhan akan kecantikan diri sangat penting bagi perempuan.

Warga belajar yang mengikuti kursus tata kecantikan rambut ini akan diajarkan mengenai teori dan praktek dalam merias dan menata rambut, yaitu mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan yang berhubungan dengan tata cara merawat rambut (mencuci rambut, memangkas rambut, mengkriting/ meluruskan rambut, mewarnai/ memucatkan rambut, merawat rambut dan kulit kepala dan menata sanggul), serta memberikan pengetahuan tentang kosmetika yang digunakan untuk kecantikan rambut yang sesuai dengan kondisi rambut. Bukan hanya itu saja, warga belajar pun akan mempelajari peralatan kecantikan dan kegunaannya, serta membuka relasi atau jaringan yang semakin luas.

Lembaga kursus manapun yang berkembang, harus memiliki tingkat manajemen yang baik, hal ini diwujudkan agar terciptanya sistem yang mendukung kemajuan dari setiap lembaga, seperti halnya memiliki perijinan yang lengkap, memiliki fasilitas sarana dan prasarana pendidikan atau pelatihan yang memadai, sumber daya manusia (SDM) yang professional, lokasi kegiatan kursus, memiliki akreditasi, program kerja dan kurikulum yang jelas, lulusan/ alumni dari lembaga kursus tersebut diterima dimasyarakat dan dunia kerja, terdapat papan nama yang legal, lembaga kursus memiliki jaringan yang luas, dan mendapat pengakuan masyarakat sekitar (PP PAUDNI 2006).

Program kursus kecantikan yang memiliki peranan penting dalam keberhasilan lembaga itu sendiri. Manajemen program yang baik harus mencakup



perencanaan yang matang, proses, dan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan suatu program. Atas dasar itulah, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Manajemen Program Kursus Tata Kecantikan Rambut di LKPZetadi Kabupaten Demak”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penelitian ini akan di fokuskan pada masalah-masalah berikut :

1. Bagaimana perencanaan programprogram kursus tata kecantikan rambut di LKP ZetaDemak dalam meningkatkan mutu kompetensi lulusan?
2. Bagaimana pengorganisasian program program kursus tata kecantikan rambut di LKP ZetaDemak dalam meningkatkan mutu kompetensi lulusan?
3. Bagaimana pelaksanaan program program kursus tata kecantikan rambut di LKP ZetaDemak dalam meningkatkan mutu kompetensi lulusan?
4. Bagaimana pengawasan program program kursus tata kecantikan rambut di LKP ZetaDemak dalam meningkatkan mutu kompetensi lulusan?
5. Bagaimana evaluasi program program kursus tata kecantikan rambut di LKP ZetaDemak dalam meningkatkan mutu kompetensi lulusan?

6. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen program kursus tata kecantikan rambut di LKPZetaDemak dalam meningkatkan mutu kompetensi lulusan?

### **1.3 Tujuan**

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mendeskripsikan manajemen program kursus tata kecantikan rambut di LKPZetaDemak dalam meningkatkan mutu kompetensi lulusan
2. Untuk mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen program kursus tata kecantikan rambut di LKPZetaDemak dalam meningkatkan mutu kompetensi lulusan.

### **1.4 Manfaat**

Penelitian ini memiliki dua manfaat, yaitu :

#### **1.4.1 Manfaat praktis**

1.4.1.1 Memberikan pengetahuan mengenai manajemen program kursus tata kecantikan rambut.

1.4.1.2 Sebagai sarana masukan kepada tutor di di LKPZetaDemak untuk perbaikan manajemen program.

#### **1.4.2 Manfaat teoritis**

1.4.2.1 Diharapkan dapat bermanfaat sebagai rujukan bagi pengembangan ilmu pendidikan terutama bidang Pendidikan Luar Sekolah (PLS) dengan menyajikan teori-teori terkait pengelolaan program.

### **1.5 Penegasan Istilah**

Agar tidak mengaburkan masalah yang akan dibahas, dan menciptakan persamaan persepsi dari judul skripsi ini, maka diperlukan penegasan istilah-istilah dalam pembahasan ini, yaitu : **Manajemen, Program, Kursus Tata Kecantikan Rambut**, adapun masing-masing kata memiliki arti, yaitu :

#### 1.5.1 Manajemen

Manajemen adalah suatu kegiatan pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai ataupun menyelesaikan tujuan tertentu (Atmosudirjo dalam Mukhlis, 2013 : 5).

#### 1.5.2 Program

Menurut Arikunto (2008: 3), program adalah sebagai suatu unit kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang.

#### 1.5.3 Kursus

Kursus adalah salah satu pendidikan yang diberikan di luar sekolah resmi (non formal) untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan diri, yang diselenggarakan dalam waktu yang relatif singkat (Arudam, 2015 : 2)

UNNES  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

#### 1.5.4 Tata Kecantikan Rambut

Tata kecantikan rambut adalah meliputi pekerjaan dengan rambut yang hidup dan tumbuh serta terdiri atas : Membersihkan, memangkas, mengkriting, memberi, dan menghilangkan warna, menata dan memelihara rambut.



**UNNES**  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2. KAJIAN PUSTAKA**

##### **2.1 Manajemen Program**

###### **2.1.1 Pengertian Manajemen**

Menurut Hamiseno dalam Mukhlis (2013 : 3) manajemen dapat diartikan suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasikan, sampai dengan pengawasan dan penilaian. Seiring dengan pendapat diatas, pengertian mengenai manajemen menurut Moekijat, dalam Mukhlis (2013 : 3) merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, petunjuk, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut Sudjana (2000: 17) manajemen adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan sesuatu kegiatan baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan, dan mengembangkan terhadap segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumberdaya manusia, sarana, dan prasarana secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pendapat-pendapat para pakar diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan penyelenggaraan atau pengurusan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan

dan evaluasi terhadap penggunaan sumber daya baik sumber daya manusia, sarana prasarana, sumber dana maupun sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

### **2.1.2 Pengertian Program**

Menurut Arikunto (2008: 3), program memiliki pengertian secara umum dan khusus. Pengertian program secara umum dapat diartikan sebagai rencana. Sedangkan arti khusus bila dikaitkan dengan evaluasi. Maka pengertian pengertian program adalah sebagai suatu unit kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang.

Program merupakan suatu sistem. Dimana dalam satu sistem tersebut terdiri dari beberapa komponen yang saling terkait dan bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam sistem. Dengan begitu, program terdiri dari komponen-komponen yang saling berkaitan dan saling menunjang dalam rangka mencapai suatu tujuan.

Komponen program adalah bagian-bagian atau unsur-unsur yang membangun sebuah program yang saling terkait dan merupakan faktor-faktor penentu keberhasilan program. Karena suatu program merupakan sebuah sistem maka komponen-komponen program tersebut dapat dipandang sebagai subsistem. Komponen program tersebut termasuk ke dalam patokan pendidikan masyarakat, seperti yang disebutkan Sudjana dalam Fahrudin (2011: 17) bahwa 10 patokan itu mencakup : 1) Tujuan belajar 2) Kelompok belajar 3) Warga belajar 4)

Sumber belajar 5) Kegiatan belajar 6) Bahan belajar 7) Panti belajar 8) Sarana belajar 9) Dana belajar dan 10) Ragi belajar.

### **2.1.3 Tahap-tahap Manajemen Program**

Siagin (1983) mengemukakan lima fungsi manajemen. Kelima fungsi itu adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian (Djudju Sudjana, 2000:55).

#### **2.1.3.1 Perencanaan (*Planning*)**

Keberhasilan penyelenggaraan kursus pada satuan pendidikan nonformal (LKP) dapat tercapai apabila proses pembelajaran mampu membentuk pola perilaku peserta didik sesuai dengan tujuan pendidikan. Dimana tujuan pendidikan akan tercapai dengan adanya perencanaan atau persiapan yang matang dan terencana dengan baik.

Fungsi perencanaan menurut Sudjana (2007: 53), adalah kegiatan bersama orang lain dan/atau melalui orang lain, perorangan dan/atau kelompok, berdasarkan informasi yang lengkap, untuk menentukan tujuan-tujuan umum (goals) dan tujuan-tujuan khusus (objectives) program pendidikan luar sekolah, serta rangkaian dan proses kegiatan untuk mencapai tujuan program. Produk dari fungsi perencanaan adalah rencana yang mencakup program, proyek atau kegiatan.

Perencanaan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan. Menurut Waterson dalam Sudjana (2000: 61), bahwa pada hakekatnya perencanaan

merupakan usaha sadar, terorganisasi, dan terus menerus dilakukan untuk memilih alternatif yang terbaik dari sejumlah alternatif tindakan guna mencapai tujuan. Perencanaan bukan hanya kegiatan yang berdiri sendiri, akan tetapi merupakan bagian dari proses pengambilan keputusan yang kompleks.

Perencanaan program kursus merupakan kegiatan merencanakan program kursus secara menyeluruh. Program kursus disusun menggunakan SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) sebagai acuan. Sehingga pelaksanaan kursus dapat dilakukan secara efektif. Dimana dalam SKKNI tersebut memuat tentang tiga parameter, yaitu 1) Unit kompetensi, spesifikasi pengetahuan dan keterampilan serta aplikasi pengetahuan dan keterampilan terkait berdasarkan standar unjuk kerja di tempat kerja, 2) Elemen kompetensi, pernyataan tentang kemampuan seseorang dalam melaksanakan kerja pada unit kompetensi tertentu, 3) Indikator kelulusan, unsur yang menjadi tolak ukur keberhasilan yang menyatakan seseorang berkompeten atau tidak berkompeten.

Jadi perencanaan adalah serangkaian aktivitas yang direncanakan pada awal program yang membantu pencapaian dalam program yang dilaksanakan. Dengan kata lain, perencanaan adalah proses pengidentifikasian standar yang penting bagi program dan menentukan langkah untuk mencapai standar yang relevan.

### **1. Tujuan Belajar**

Tujuan belajar merupakan rumusan mengenai hasil belajar yang akan dicapai warga belajar yang mencakup keterampilan dan pengetahuan. Penetapan tujuan program merupakan suatu hal yang penting dan harus ada dalam perencanaan program. Penetapan tujuan program dimaksudkan agar pelaksanaan



program dapat berjalan efektif dan efisien. Dengan adanya tujuan program, lembaga dapat menetapkan misinya dan menjadikan visinya semakin terfokus serta mampu menjelaskan langkah-langkah yang dapat diambil untuk mencapai visi-misi program.

## **2. Kelompok Belajar**

Kelompok belajar merupakan kumpulan warga belajar dengan jumlah sekitar 10-15 orang.

## **3. Warga Belajar**

Warga belajar atau subjek belajar merupakan komponen utama karena berperan sebagai subjek sekaligus objek pembelajaran. Sebagai subjek karena peserta didik adalah individu yang melakukan proses belajar mengajar. Sebagai objek karena kegiatan pembelajaran diharapkan dapat mencapai perubahan perilaku pada diri subjek belajar (Rifai'i, 2012: 160).

Sedangkan menurut UU No.20 Tahun 2003 Pasal (1) butir 4 tentang SISDIKNAS, menjelaskan bahwa warga belajar adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

Dalam penyelenggaraan program kursusterbuka untuk setiap warga masyarakat tanpa membedakan kewarganegaraan, umur, jenis kelamin dan latar belakang pendidikan formal. Hal inilah yang menjadikan program kursus sebagai bentuk dari pendidikan sepanjang hayat.

#### 4. Sumber Belajar

Menurut Sadiman dalam Sutarto (2008: 49), menyatakan bahwa sumber belajar adalah segala sesuatu yang ada diluar diri seseorang (peserta didik/ warga belajar) dan memungkinkan atau memudahkan terjadinya proses belajar.

Pada dasarnya sumber belajar ada dimana-mana, dan segala sesuatu bisa saja menjadi sumber belajar. Hal ini bergantung pada tingkat kreativitas pendidik dalam memanfaatkan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar. Menurut Sudirman dalam Nurhalim (2014: 33), mengemukakan macam-macam sumber belajar, yaitu : 1) Manusia 2) Bahan 3) Lingkungan 4) Alat dan perlengkapan 5) Aktivitas, yang terdiri atas pengajaran berprogram, simulasi, karyawisata dan sistem pengajaran modul.

Dalam pengertian sempit sumber belajar dapat diartikan seperti buku-buku atau bahan tercetak lainnya. Namun dalam pengertian yang lebih luas, sumber belajar adalah pengalaman (Edgar Dale dalam Sutarto, 2008: 50). Dari pengertian tersebut, sumber belajar menjadi sangat luas maknanya seluas hidup itu sendiri. Karena segala sesuatu yang dialami dianggap sebagai sumber belajar, sepanjang hal itu membawa pengalaman yang menyebabkan terjadinya proses belajar membelajarkan.

Berdasarkan pengertian para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa sumber belajar adalah segala sesuatu yang dapat digunakan (manusia atau non manusia) untuk menunjang proses belajar dan membelajarkan warga belajar (dirancang atau dimanfaatkan).

### a. Tutor/ Fasilitator

Menurut Kamil (2007: 158), instruktur atau tutor dalam kursus adalah orang yang terpilih oleh penyelenggara yang bertugas untuk menyampaikan materi atau bahan kursus kepada warga belajar.

Instruktur atau tutor juga sekaligus menyampaikan materi dan mempraktekkan langsung keterampilan yang diberikan sesuai dengan bidang yang akan diberikan kepada warga belajar dalam kegiatan kursus.

Secara umum tugas instruktur atau tutor dalam pembelajaran adalah:

- 1) Membina keakraban antar warga belajar dan antar pelatih, 2) Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan, sumber-sumber dan kemungkinan hambatan pembelajaran dalam kursus, 3) Merumuskan tujuan kursus, 4) Menyusun kurikulum pelatihan (bahan/materi, metode, teknik, media, dan alat evaluasi pembelajaran), 5) Menyusun garis besar program pembelajaran (GBPP), silabus dan satuan acara pembelajaran (SAP) bagi program kursus, 6) Menyusun modul dan alat bantuan pembelajaran lainnya 7) Melakukan penilaian program kursus.... (Sudjana, 2007: 248).

## 5. Bahan Belajar

Bahan pelajaran adalah substansi yang akan disampaikan dalam proses belajar mengajar. Menurut Salma (2008: 38), bahan pelajaran adalah format materi yang diberikan kepada pebelajar.

Bahan belajar menduduki posisi dalam belajar, karena bahan belajar peserta didik dapat mempelajari hal-hal yang diperlukan dalam upaya mencapai tujuan belajar. Penentuan bahan belajar disesuaikan dengan minat dan kebutuhan peserta didik agar hasilnya sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Bahan pembelajaran merupakan unsur inti yang ada dalam kegiatan pembelajaran. Karena itu, bahan pembelajaran agar diupayakan untuk dikuasai

oleh warga belajar serta minat warga belajar untuk belajar akan muncul bila bahan belajar yang diajarkan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Bahan belajar pada umumnya meliputi kurikulum, keterampilan, pengetahuan, nilai-nilai, metode, serta teknik belajar.

#### **a. Kurikulum**

Berdasarkan UU RI No.20 Tahun 2003 menjelaskan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Sedangkan menurut Sudjana (2007: 126), kurikulum merupakan pedoman atau pegangan bagi pendidik (instruktur, pembimbing, pelatih, tutor, widyaiswara) untuk melaksanakan pembelajaran bagi peserta pelatihan.

Melengkapi dari pengertian diatas, menurut Siswanto (2011: 12) menjelaskan bahwa kurikulum adalah sebuah rancangan. Yaitu rancangan yang memuat tujuan, harapan, kompetensi atau kemampuan, materi, pengalaman belajar dan proses pembelajaran.

Kurikulum disusun melalui perumusan tujuan pembelajaran, penentuan pengalaman belajar yang harus disediakan untuk mencapai tujuan, pengorganisasian pengalaman belajar secara efisien dan efektif serta penetapan kriteria untuk menilai pencapaian tujuan tersebut.

## **b. Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran digunakan oleh pendidik dalam rangka mewujudkan suasana belajar yang efektif dan menyenangkan, untuk mewujudkan ketercapaian kompetensi dasar dan indikatornya. Metode berkaitan dengan strategi pembelajaran, yang sebaiknya dirancang agar proses belajar berjalan mulus. Metode pembelajaran adalah cara-cara atau teknik yang dianggap jitu untuk menyampaikan materi ajar secara efektif (Salma, 2008 : 18). Didalam proses pembelajaran, metode memegang peranan penting dimana menentukan situasi belajar yang sesungguhnya.

Sejalan dengan pendapat diatas, Nurhalim (2014 : 31) menjelaskan bahwa metode pembelajaran adalah suatu cara yang digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan. Dalam proses pembelajaran, metode diperlukan oleh pendidik dan penggunaannya bervariasi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai setelah pembelajaran berakhir. Seorang pendidik tidak harus terpaku dengan menggunakan satu metode, tetapi menggunakan metode-metode yang bervariasi agar jalannya pengajaran tidak membosankan, dan juga harus memperhatikan situasi dan kondisi belajar. Menurut Nurhalim (2014 : 51), pemilihan dan penggunaan metode pembelajaran sangat berhubungan dengan :

- 1) Tujuan pembelajaran
- 2) Materi pembelajaran
- 3) Media pembelajaran
- 4) Peserta pelatihan
- 5) Kondisi tempat pembelajaran
- 6) Fasilitas tempat pembelajaran
- 7) Alokasi waktu yang tersedia
- 8) Kemampuan pelatih.

Metode pembelajaran merupakan salah satu unsur kurikulum. Metode bersama teknik dan media pembelajaran digunakan dalam proses pembelajaran untuk mengantarkan materi kursus kepada tujuan kursus. Fungsi metode adalah untuk membantu pembelajaran peserta pelatihan melalui formula pembelajaran.

**c. Alat atau Media Pembelajaran**

Media pembelajaran adalah alat/wahana yang digunakan pendidik dalam proses pembelajaran untuk membantu penyampaian pesan pembelajaran. Sebagai salah satu komponen sistem pembelajaran berfungsi meningkatkan peranan strategi pembelajaran. Sebab media pembelajaran menjadi salah satu komponen pendukung strategi pembelajaran disamping komponen waktu dan metode mengajar.

Media digunakan dalam kegiatan instruksional antara lain karena :

- 1) Media dapat memperbesar benda yang sangat kecil dan tidak tampak oleh mata menjadi dapat dilihat dengan jelas
- 2) Dapat menyajikan benda yang jauh dari subjek belajar
- 3) Menyajikan peristiwa yang kompleks, rumit dan berlangsung cepat menjadi sistematis dan sederhana, sehingga mudah diikuti (Suparman dalam Rifai'i, 2012:161).

**6. Panti Belajar**

Panti belajar adalah tempat berlangsungnya proses pembelajaran. Dalam menentukan tempat/ lokasi kegiatan program haruslah mempertimbangkan potensi yang ada, seperti sumber daya manusia, sumber daya alam, ekonomi, serta sosial budaya.

Lokasi program yang setrategis menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kesuksesan sebuah program. Dimana lokasi yang setrategis akan memudahkan warga belajar dalam menjangkau lokasi tersebut.

## **7. Sarana Belajar**

Menurut Amirin (2010), menjelaskan bahwa sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan dan benda-benda yang digunakan guru (dan murid) untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan. Menurut Dirjen PAUDNI (2015: 2), sarana adalah segala sesuatu berupa peralatan praktik utama yang dapat digunakan sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan dari seluruh kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh LKP dan SKB. Dan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi pembelajaran di LKP dan SKB, berupa lahan dan bangunan.

Sedangkan menurut E. Mulyasa menjelaskan bahwa prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar. Seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi atau bahkan halaman sekolah yang sekaligus digunakan untuk olahraga.

## **8. Dana Belajar**

Dana belajar merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas serta efisiensi pengelolaan program. Dalam pengelolaan keuangan program, terdapat beberapa kegiatan yaitu penerimaan, pengalokasian dan pertanggungjawaban. Tujuan pengelolaan keuangan program adalah untuk menunjang pelaksanaan pengajaran.

## **9. Ragi Belajar**

Ragi belajar merupakan daya dukung lainnya yang diperlukan selama pembelajaran, seperti motivasi dan setelah berakhirnya program pembelajaran.

### **2.1.2.2 Pengorganisasian (Organizing)**

Organisasi adalah dua orang atau lebih yang bekerja sama dalam cara yang terstruktur untuk mencapai sasaran spesifik atau sejumlah sasaran. Fungsi pengorganisasian (organizing) menurut Sudjana (2006: 9) adalah kegiatan, bersama orang lain dan/atau melalui orang lain, untuk memilih dan menyusun sumber daya manusia dengan dukungan fasilitas, alat dan biaya, yang mampu melaksanakan program yang telah direncanakan. Produk fungsi pengorganisasian adalah organisasi yang ditetapkan berdasarkan kriteria tertentu sehingga dianggap memiliki kemampuan pelaksanaan rencana yang didalamnya mencakup program.

Pengorganisasian orang-orang dapat disatukan dalam satu kelompok atau lebih untuk melakukan berbagai tugas. Tujuan pengorganisasian adalah membantu orang-orang untuk bekerjasama secara efektif dalam wadah organisasi atau lembaga.



Menurut kajian manajemen, istilah pengorganisasian digunakan untuk menunjukkan hal-hal sebagai berikut :

1. Cara manager merancang struktur formal untuk penggunaan sumber daya-sumber daya keuangan, fisik, bahan baku, dan tenaga kerja organisasi yang paling efektif
2. Bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatan-kegiatannya, dimana setiap pengelompokan diikuti dengan penugasan seorang manager yang diberi wewenang untuk mengawasi anggota-anggota kelompok
3. Hubungan-hubungan antara fungsi, jabatan, dan tugas para karyawan
4. Cara manager membagi tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam organisasinya dan mendelegasikan wewenang yang diperlukan untuk mengerjakan tugas.

Dari paparan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengorganisasian adalah upaya melibatkan semua sumber manusia dan non-manusia ke dalam kegiatan yang terpadu untuk mencapai tujuan lembaga atau organisasi penyelenggara pendidikan luar sekolah.

#### **2.1.3.2 Pelaksanaan**

Pelaksanaan merupakan fungsi fundamental dalam manajemen. Diakui bahwa usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital, akan tetapi tidak akan ada *output* konkrit yang dihasilkan tanpa ditindaklanjuti kegiatan untuk menggerakkan anggota organisasi untuk melakukan tindakan.

Seperti halnya dalam sebuah organisasi, manusia (SDM) sangat berperan terhadap efektivitas kegiatan yang ada dalam organisasi tersebut. Dimana manusia

berperan sebagai pelaksana kegiatan yang akan memanfaatkan unsur-unsur dalam organisasi. Seperti fasilitas, alat-alat, metode, dan teknik kegiatan. Dengan kata lain, keberhasilan suatu organisasi sering tidak ditentukan oleh lengkapnya unsur non-manusiawi dan struktur organisasi, melainkan akan sangat ditentukan oleh unsur sumber daya manusia yang terlibat dalam organisasi itu sendiri.

Fungsi penggerakan adalah untuk mewujudkan kinerja atau penampilan kerja sumber daya manusia dalam organisasi dalam melaksanakan program. Kegiatan ini diarahkan untuk terwujudnya organisasi yang menunjukkan penampilan tugas dan partisipasi yang tinggi, yang dilakukan para pelaksananya. Produk fungsi penggerakan adalah bergeraknya organisasi dalam melaksanakan program sesuai dengan rencana (Sudjana, 2000: 57).

Adapun pelaksanaan/ penggerakan yang dimaksud dalam proposal ini yaitu proses realisasi dari perencanaan yang telah disepakati bersama antara pendidik dan peserta didik yaitu situasi dan interaksi belajar mengajar yang memungkinkan terciptanya tujuan yang telah direncanakan.

### **1. Prinsip Pembelajaran**

Ada beberapa prinsip pembelajaran orang dewasa yang harus dipahami oleh pendidik profesional. Menurut Rifai'i (2009, 32-34), prinsip pembelajaran ada lima. Yaitu: 1) Partisipan mempelajari sesuatu karena adanya kebutuhan atau masalah (belajar swa-arah), 2) Partisipan mempelajari cara-cara belajar (learning how to learn) adalah lebih penting dibandingkan dengan perolehan pengetahuan, 3) Evaluasi diri (*self evaluation*) merupakan tindakan paling bermakna bagi

aktivitas belajar, 4) Perasaan adalah penting di dalam proses belajar dan belajar tentang cara-cara merasakan sesuatu (*learning how to feel*) adalah penting sebagaimana belajar tentang cara-cara memikirkan sesuatu (*learning how to think*), 5) Belajar akan terjadi apabila partisipan berada di dalam suasana saling menghormati, menghargai dan mendukung.

## 2. Kegiatan Belajar Mengajar

Menurut Dzamarah dan Zain dalam Nurhalim (2014: 30) kegiatan belajar mengajar adalah inti kegiatan dalam pendidikan. Segala sesuatu yang telah diprogramkan dan akan dilaksanakan dalam proses belajar mengajar. Dalam kegiatan belajar mengajar akan melibatkan semua komponen. Dalam proses pembelajaran pada program kursus meliputi: 1) Pembelajaran teori dan 2) Pembelajaran praktik. Dengan perbandingan minimal 30% untuk pembelajaran teori dan 70% untuk pembelajaran praktik, atau disesuaikan dengan kebutuhan.

Dalam proses kegiatan belajar mengajar perlu adanya pencatatan, pembuatan, dan pendokumentasian kegiatan pembelajaran termasuk perangkatnya mutlak perlu dilakukan oleh LKP secara sungguh-sungguh dan rapi. Data perangkat kegiatan pembelajaran yang harus ada dan terdokumentasikan pada LKP adalah Standar kompetensi lulusan (SKL) tiap program kursus, baik SKL hasil adopsi, adaptasi/pengembangan, atau membuat sendiri; kurikulum; Silabus; Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP); kalender pendidikan; dan perangkat penilaian hasil belajar. Semua dokumen perangkat pembelajaran tersebut perlu disahkan/ditandatangani oleh pengelola LKP yang bersangkutan. Silabus mencakup tujuan belajar, materi pokok, bahan, metode, media, alokasi waktu dan

penilaian. RPP minimal memuat rincian kegiatan pembelajaran (pembukaan, proses KBM, dan penutupan) dan daftar pustaka/referensi/buku sumber. Penilaian minimal memuat pedoman, instrument, hasil, dan daftar hadir peserta ujian.

### **3. Prosedur Pembelajaran**

Pada kursus tata kecantikan rambut di LKP Zeta, untuk mendapat sertifikat sebagai penata rambut yang handal, peserta didik harus menyelesaikan tiga kelas yang telah ditentukan, yaitu tingkat dasar, tingkat terampil, dan tingkat mahir. Dimana dalam setiap tingkatan, materi yang diberikan berbeda terutama pada materi keterampilannya sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Pembelajaran merupakan sebuah kegiatan yang tidak bisa dilakukan secara sembarangan, tetapi harus mengikuti prosedur tertentu. Secara umum, prosedur atau langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui 3 tahapan (Rifai'i, 2009: 122-126) yaitu:

#### **1) Kegiatan Pendahuluan**

Kegiatan pendahuluan didalam setiap pembelajaran memegang peranan penting karena berfungsi untuk menciptakan suasana belajar yang berdampak pada motivasi dan perhatian partisipasi terhadap tugas-tugas belajar yang akan diikuti:

##### **a. Menciptakan iklim belajar yang kondusif**

Pada tahap ini fasilitator perlu menumbuhkan motivasi belajar. Beberapa cara yang dapat digunakan untuk menumbuhkan motivasi belajar yaitu: 1) Menunjukkan kehangatan dan semangat 2) Menimbulkan

rasa ingin tahu atau penasaran 3) Mengemukakan gagasan yang bertentangan dan memperhatikan minat partisipan.

**b. Memberikan acuan belajar**

Proses belajar yang efektif antara lain ditandai oleh keterarahan. Keterarahan merupakan perwujudan dari proses belajar terpadu oleh dan terkait pada tujuan. Acuan belajar dapat dilakukan dengan empat cara yaitu: 1) Mengemukakan tujuan dan batasan-batasan tugas 2) Menyarankan langkah-langkah yang akan ditempuh 3) Mengingat masalah pokok yang akan dibahas dan mengajukan pertanyaan pemicu belajar.

**c. Membuat kaitan atau jalinan konseptual**

Awal pembelajaran merupakan jembatan antara pengalaman lama dengan pengalaman baru. Apabila pengalaman lama dan baru dapat dijembatani dengan baik, maka proses belajar akan berlangsung lebih bermakna. Dalam arti, pembelajaran akan lebih bermakna apabila pengalaman lama dan pengalaman baru saling berseuaian satu sama lain. Pada kegiatan pendahuluan fasilitator dapat membuat kaitan antar materi pembelajaran dengan cara: 1) Menyampaikan pertanyaan apersepsi, yakni pertanyaan mengenai materi pembelajaran lama yang telah dipelajari sebelumnya, 2) Merangkum materi pembelajaran yang sama dengan maksud untuk memetakan materi yang telah dipelajari oleh partisipan.

## 2) Kegiatan Inti

Kegiatan inti dalam pembelajaran adalah tergantung pada teknik pembelajaran yang akan digunakan. Prosedur belajar yang menggunakan teknik diskusi, panel, simulasi dan teknik pembelajaran lainnya. Apabila teknik pembelajaran itu telah digunakan, pendidik hendaknya melanjutkan kegiatan bimbingan belajar dan balikan sesuai dengan keperluan.

### a. Memberikan bimbingan belajar

Teknik pemberian bimbingan belajar yang biasa dilakukan yaitu memberikan kesempatan partisipan untuk mengajukan beberapa pertanyaan. Tugas utama pendidik didalam kegiatan bimbingan belajar adalah sebagai narasumber.

### b. Memberikan balikan

Balikan merupakan jawaban yang bersifat mengoreksi atas jawaban yang disampaikan oleh partisipan. Balikan itu hendaknya segera diberikan agar partisipan mengetahui jawaban yang benar dan jawaban yang salah.

## 3) Kegiatan Penutup

Kegiatan menutup pembelajaran adalah sama pentingnya dengan membuka pembelajaran, walaupun tujuan dan fungsinya berbeda. Yang perlu diperhatikan dalam hal ini adalah pendidik hendaknya mampu mengontrol seluruh partisipan.

Dalam rangka menutup pembelajaran ada tiga kegiatan pokok yang seyogyanya dilakukan oleh pendidik, yaitu :

**a. Mengkaji kembali (review)**

Kegiatan ini digunakan untuk mengecek apakah materi pembelajaran yang telah dipelajari oleh partisipan telah memenuhi tuntutan andragogik sebagaimana yang diisyaratkan dalam tujuan pembelajaran, maka pada akhir pembelajaran perlu diadakan pengkajian kembali.

**b. Evaluasi hasil belajar**

Salah satu indikator keberhasilan pembelajaran adalah tercapainya tujuan pembelajaran oleh partisipan. Untuk maksud tersebut pendidik perlu mengadakan evaluasi hasil belajar. Evaluasi hasil belajar dapat dilakukan antara lain dengan cara: 1) Demonstarsikan keterampilan 2) Menerapkan gagasan baru ke dalam situasi nyata 3) Mengemukakan pendapat sendiri dan 4) Menjawab tes secara tertulis.

**c. Memberikan tindak lanjut**

Tindak lanjut berfungsi sebagai jembatan penghubung materi dan pengalaman pembelajaran yang diperoleh dengan pengalaman yang akan datang. Tindak lanjut dapat dilakukan dengan cara memberikan tugas belajar yang dikerjakan di rumah, merancang sesuatu atau mengkomunikasikan sesuatu. Tindak lanjtu juga disebut dengan alih belajar (*transfer of learning*). Transfer belajar merupakan aktivitas penerapan pengetahuan atau keterampilan kedalam situasi nyata.

### 2.1.3.3 Pengawasan

Monitoring atau pengawasan dapat diartikan sebagai kegiatan untuk mengikuti suatu program dan pelaksanaannya secara mantap teratur dan terus menerus dengan caramendengar, melihat dan mengamati dan mencatat keadaan serta perkembangan program tersebut (BPM, 1979: 1). Sejalan dengan pendapat tersebut, menurut Suherman dkk (1988) menjelaskan bahwa monitoring dapat diartikan sebagai suatu kegiatan untuk mengikuti perkembangan suatu program yang dilakukan secara mantap dan teratur serta terus menerus.

Sedangkan menurut Arief dalam Sudjana (2000: 254) menjelaskan bahwa monitoring adalah kegiatan mengumpulkan data atau informasi tentang pelaksanaan pendidikan luar sekolah yang berkaitan dengan peserta didik, tenaga tutor, sarana belajar, proses belajar, metode, biaya, hasil belajar dan sejenisnya.

Menurut pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa monitoring adalah upaya sistematis dan berkelanjutan untuk mengikuti pelaksanaan dan komponen-komponen program melalui pengumpulan serta penyajian data atau informasi yang objektif dan hasilnya dijadikan bahan laporan yang akan disampaikan kepada pihak terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan luar sekolah.

Pengumpulan data atau informasi dalam monitoring dimaksudkan untuk mengetahui kenyataan yang sebenarnya dalam pelaksanaan program yang dipantau. Sasaran monitoring adalah kelangsungan program dan komponen-komponen program pendidikan luar sekolah yang mencakup masukan sarana masukan



mentah, masukan lingkungan, masukan lain, proses pembelajaran, keluaran dan dampak program.

Pihak yang menyelenggarakan monitoring ialah pengelola program dan/atau tenaga profesional yang diberi tugas khusus untuk memonitor pelaksanaan program. Hasil monitoring digunakan untuk meluruskan atau memperbaiki program. Perbaikan program itu sendiri dilakukan dalam kegiatan supervisi, bukan dalam kegiatan monitoring. Penggunaan hasil monitoring ialah pengelola program dan supervisor dan bukan orang yang menyelenggarakan monitoring, kecuali apabila pengelola program atau supervisor itu sekaligus bertindak sebagai pelaksana monitoring. Dengan demikian fungsi monitoring adalah menyajikan data atau informasi yang akan digunakan oleh pengelola untuk memperbaiki program.

Menurut Sutarto (2000: 57), tujuan monitoring yaitu untuk meningkatkan efisiensi, mengidentifikasi kemajuan, memperbaiki penyimpangan dan memanfaatkan kekuatan. Sedangkan menurut Sudjana (2000: 257), tujuan monitoring adalah untuk menyajikan informasi tentang pelaksanaan program sebagai umpan balik bagi para pengelola dan pelaksana program. Informasi ini hendaknya dapat menjadi masukan bagi pihak yang berwenang untuk memeriksa kembali strategi penyelenggaraan program sebagaimana telah direncanakan setelah membandingkannya dengan kenyataan dilapangan, menemukan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan program dan mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat penyelenggaraan program.

Dari paparan diatas, dapat disimpulkan bahwa pembinaan dalam pendidikan luar sekolah dilakukan dengan maksud agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan sesuai dengan rencana atau tidak menyimpang dari yang telah direncanakan. Apabila pada suatu waktu terjadi penyimpangan maka dilakukan upaya untuk mengembalikan kegiatan kepada yang seharusnya dilaksanakan.

#### **2.1.2.4 Evaluasi**

Menurut Sudjana (2006 : 9-10), fungsi penilaian (evaluating) adalah kegiatan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data untuk memasukan dalam pengambilan keputusan mengenai program yang sedang dan/atau telah dilaksanakan.

Dalam pendidikan luar sekolah, definisi tentang evaluasi program pendidikan ini menunjukkan bahwa melalui evaluasi program ini menunjukkan bahwa melalui evaluasi program maka pendidik, pengelola program atau pimpinan lembaga penyelenggara program memperoleh berbagai informasi tentang sejumlah alternatif keputusan yang berkaitan dengan program pendidikan yang dievaluasi.

Sejalan dengan hal tersebut, Mugiadi dalam Sudjana (2008: 21), menjelaskan bahwa evaluasi program adalah upaya pengumpulan informasi mengenai suatu program, kegiatan atau proyek. Informasi tersebut berguna bagi pengambilan keputusan, antara lain untuk memperbaiki program, menyempurnakan kegiatan program lanjutan, menghentikan suatu kegiatan atau

menyebarkan gagasan yang mendasari suatu program atau kegiatan. Informasi yang dikumpulkan harus memenuhi persyaratan ilmiah, praktis, tepat guna dan sesuai dengan nilai yang mendasari dalam setiap pengambilan keputusan. Produk evaluasi adalah tersusunnya nilai-nilai (values) seperti bermanfaat atau tidak bermanfaat, baik atau buruk, berhasil atau tidak berhasil, diperluas atau dibatasi, dilanjutkan atau dihentikan, dan sebagainya, mengenai program yang sedang atau telah dilaksanakan.

Evaluasi program dilakukan dan diarahkan untuk menyajikan data yang dipandang penting bagi pihak-pihak pengambil keputusan mengenai program pendidikan luar sekolah. Para pengambil keputusan antara lain adalah penentu kebijakan dan penyelenggara yang menetapkan tentang satuan jenis dan lingkup program pendidikan luar sekolah, seperti pendidik yang berfungsi sebagai pembelajar, tenaga kependidikan lainnya yang bertugas memilih bahan belajar, metode dan teknik serta media pembelajaran yang cocok dengan karakter peserta didik. Peserta didik yang harus memilih program pembelajaran yang cocok dan bermakna bagi pemenuhan kebutuhan belajarnya; staf yang harus memutuskan rekrutmen tenaga dan penggajian pegawai; masyarakat yang harus memutuskan jenis dan tingkatan dukungan yang perlu diberikan untuk kelancaran program pendidikan luar sekolah. Semua pihak pengambil keputusan itu membutuhkan data, sebagai hasil evaluasi program untuk dijadikan masukan dalam pengambilan keputusan tentang program pendidikan luar sekolah yang sedang dan/atau telah berjalan.

Dari pengertian evaluasi oleh beberapa ahli diatas dapat disimpulkan evaluasi yang dimaksud penulis dalam proposal ini adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk mengetahui efisiensi kegiatan program kursus dan efektivitas dari pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

#### **2.1.2.4.3 Unsur-unsur yang Dievaluasi**

Anderson (1978) sebagaimana dikutip oleh Fahrudin (2011: 16-17) mengelompokan aspek-aspek yang dievaluasi, sistem dan manajemen program ke dalam enam kategori:

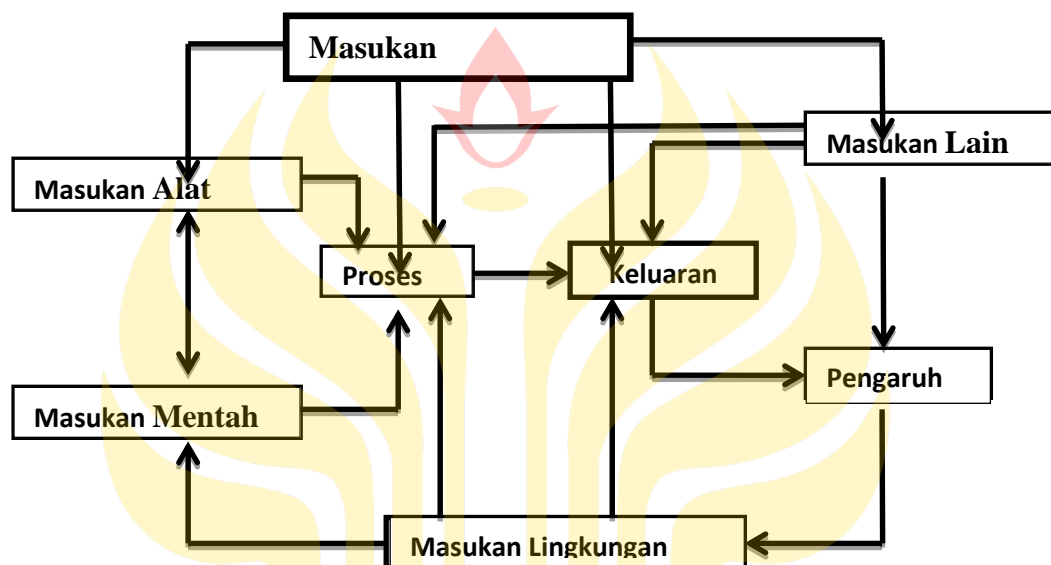
1. Persiapan program yang terdiri atas identifikasi kebutuhan dan potensi, analisis keunggulan dan kemungkinan hambatan pemetaan konsep program, perkiraan biaya, kelayakan pelaksanaan, proyeksi tuntutan pembaharuan dan daya dukung.
2. Kemungkinan tindak lanjut, perluasan dan penghentian program, alternatif kebutuhan baru, upaya pemenuhan kebutuhan baru, perkiraan dampak sampingan program, perkiraan akibat positif dan penting dari pembiayaan, tuntutan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan program dan potensi-potensi untuk pengembangan program.
3. Kemungkinan upaya untuk memodifikasi program seperti penyesuaian tujuan, kurikulum, konteks sosial ekonomi, kebijakan dan pendayagunaan ketenagaan.
4. Dukungan terhadap program yang datang dari masyarakat, kekuatan politik, sumber atau penyandang dana dan profesi.

5. Hambatan program yang datang dari masyarakat, kekuatan politik, sumber atau penyandang dana dan profesi.
6. Landasan keilmuan dan teknologi yang mendasari evaluasi program seperti pendidikan, psikologi, sosiologi, ekonomi, fisiologi, biologi dan sebagainya dan juga metodologi evaluasi.

#### **2.1.2.4.4 Komponen-komponen Program yang Dievaluasi**

Pendidikan nonformal sebagai suatu program yang memiliki komponen masukan lingkungan (*enviromental input*), masukan alat (*instrumental input*), masukan mentah (*raw input*) dan masukan lain (*other input*). Proses (*proseses*) yaitu interaksi edukasi antara masukan sarana, terutama pendidik dengan masukan mentah yaitu warga belajar, untuk mencapai tujuan program. Sedangkan program pendidikan nonformal mencakup tujuan antara (*intermediate gaol*) yaitu keluaran (*output*) dan tujuan akhir (*final goal*) yaitu pengaruh atau dampak (*outcome*) program pendidikan.

Kaitan fungsional antara unsur program pendidikan nonformal secara sistematis dikemukakan oleh Sudjana (2006: 89-95) sebagaimana dapat dilihat pada gambar:



Gambar 2.1. Kaitan Fungsional Unsur Program

Sudjana (2006: 89-95)

#### 2.1.2.4.5 Tahapan Evaluasi Program

Untuk mengetahui apakah suatu program yang dilakukan itu efektif. Perlu dilakukan evaluasi terhadap program yang telah berjalan. Secara umum terdapat lima hal dari evaluasi program (Fahrudin, 2011: 26-29), yaitu :

1. Evaluasi terhadap reaksi sasaran program terhadap sesi program yang baru saja dilalui.

Hal ini dapat dilakukan dengan menggunakan kuesioner guna mengetahui bagaimana pandangan/ pendapat peserta mengenai topik, cara penyampaian, kompetensi fasilitator, maupun sarana/ prasarana kursus.

2. Evaluasi terhadap pengetahuan atau keterampilan yang telah diikuti

Hal ini dapat dilakukan dengan cara, misalnya dengan tes tertulis, maupun dengan mengerjakan suatu tugas yang terkait dengan topik program, dimana pengetahuan dan keterampilan yang dipelajari diperlukan untuk dapat mengerjakan tugas tersebut.

3. Evaluasi terhadap pengetahuan dan keterampilan warga belajar

Yaitu apakah pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh diterapkan dilapangan atau dalam pekerjaan mereka sehari-hari. Evaluasi tahap ini, lebih baik dilakuakn observasi lapangan secara langsung. Sehingga dapat dilihat hasil dari kursus yang telah dijalankan.

4. Evaluasi terhadap dampak program

Setelah warga belajar menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari suatu program, adakah dampaknya? Seperti perubahan perilaku atau peningkatan produktivitas kerja.

5. Evaluasi program mengenai ROI (return of investment) dari sebuah program. Misalnya dengan adanya pelatihan, maka tingkat produktivitas meningkat. Maka dapat dilihat apakah kursus yang telah dilakukan secara ekonomis memiliki nilai yang positif atau negatif.

UNNES  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

#### 2.1.2.4.6 Model Evaluasi Program

##### 1. Model Evaluasi Program Kirtpatrick

Model ini dikembangkan oleh Kirtpatrick dengan sebutan “*Evaluation Training Programs: The Four Levels*”, dianggap cocok untuk digunakan dalam

mengkaji program pendidikan nonformal dalam bentuk pelatihan/kursus dengan mengukur empat hal aspek (dalam Fahrudin, 2011: 37-41) yang mencakup :

**Tabel 2.1**  
**Model Evaluasi Program Kirtpatrick**

No.	Tipe evaluasi	Deskripsi dan karakteristik	Contoh alat dan metode kajian	Kepraktikan
1.	Reaksi	Mengkaji perasaan dan respon calon warga belajar	Lembar umpan balik “senang”, survei dengan angket pasca pelatihan	Mudah dan cepat. Analisis tidak mahal
2.	Proses belajar	Peningkatan pengetahuan setelah dan sesudah pembelajaran	Test pretest dan posttest. Interview atau observation.	Mudah disusun. Lulus atau tidak lulus Kurang mudah untuk belajar kompleks
3.	Perilaku	Implementasi hasil belajar ke dalam pekerjaan	Observasi dan wawancara panjang dibutuhkan untuk mengukur perubahan relevansi dan keberlanjutan perubahan.	Pengukuran perubahan tingkah laku memerlukan kerja sama dan keterampilan dari manajemen ini.
4.	Dampak	Dampak terhadap usaha dan lingkungan lulusan	Mengukur kinerja lulusan dalam sistem manajemen nonformal dan laporan mengenai lulusan.	Secara individu tidak sulit. Proses harus menggambarkan akuntabilitas yang jelas

## 2. Model Evaluasi CIPP

Menurut Stufflebeam dalam Fahrudin (2011 :42), model evaluasi CIPP merupakan salah satu model evaluasi atau evaluasi yang menggunakan pandangan menyeluruh atau lengkap. Model ini menggambarkan proses evaluasi program secara utuh dimana diharapkan dapat diperoleh informasi yang menyangkut berbagai aspek program pendidikan.

Sedangkan menurut Phi Delta Kappa dalam Djuju Sudjana (2008 : 52), model evaluasi CIPP merupakan model evaluasi program yang terpusat untuk



pengambilan keputusan. Dimana model evaluasi ini dilakukan untuk mengidentifikasi empat unsure program, yaitu :

**a. Evaluasi Konteks (Context Evaluation)**

Merupakan dasar dari evaluasi yang bertujuan menyediakan alasan-alasan dalam penentuan tujuan (Balineb R. Worthern & James R Sanders, dalam Fahrudin). Karenanya upaya yang dilakukan evaluator dalam evaluasi konteks ini adalah memberikan gambaran dan rincian terhadap lingkungan, kebutuhan serta tujuan.

**b. Evaluasi Input (Input Evaluation)**

Merupakan evaluasi yang bertujuan menyediakan informasi untuk menentukan bagaimana menggunakan sumberdaya yang tersedia dalam mencapai tujuan program. Komponen evaluasi masukan meliputi : a) Sumber daya manusia (SDM), b) Sarana dan peralatan pendukung, c) Dana/ anggaran, dan d) Berbagai prosedur dan aturan yang diperlukan.

**c. Evaluasi Proses (Process Evaluation)**

Evaluasi proses diarahkan pada sejauh mana kegiatan direncanakan tersebut sudah dilaksanakan. Ketika sebuah program telah disetujui dan dimulai, maka dibutuhkan evaluasi proses dalam menyediakan umpan balik bagi orang yang bertanggung jawab dalam melaksanakan program tersebut.

**d. Evaluasi Hasil (Product Evaluation)**

Evaluasi hasil bertujuan untuk mengukur dan menginterpretasikan capaian-capaian program. Evaluasi produk menunjukkan perubahan-

perubahan yang terjadi pada input. Berdasarkan hasil evaluasi dapat diketahui bahwa evaluasi produk merupakan penilaian yang dilakukan untuk mengukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sehingga sangat menentukan apakah program diteruskan, dimodifikasi atau dihentikan.

Menurut Rifai'i, dalam skripsi terdahulu Enggar Sari Aningtyas (UNNES, 2013) dalam skripsinya yang berjudul Pengelolaan Kursus Musik (Studi pada Lembaga Kursus Musik 99, Jln. Patimura Raya Ungaran, Kab. Semarang) menjelaskan bahwa pihak-pihak yang harus terlibat dalam pelaksanaan evaluasi yaitu:

### **1. Warga Belajar**

Penilaian warga belajar dapat diperoleh melalui tes tertulis, tes lisan, observasi, praktek dan penugasan. Menurut Kamil (2007: 65), indikator yang digunakan untuk mengetahui dampak pelatihan yaitu : 1) Perubahan perilaku warga belajar setelah mengikuti pelatihan 2) Peningkatan kinerja 3) Kecepatan dan ketepatan melaksanakan tugas 4) Efektif dan efisien pemakaian alat/bahan 5) Peningkatan kualitas hasil kerja 6) Berkurangnya permasalahan yang ditimbulkan dalam pelaksanaan tugas, dan 7) Meningkatnya kepuasan kerja.

### **2. Instruktur atau Tutor**

Menurut Kamil (2007: 158), instruktur atau tutor dalam kursus adalah orang yang terpilih oleh penyelenggara yang bertugas untuk menyampaikan materi atau bahan kursus kepada warga belajar.

Instruktur atau tutor juga sekaligus menyampaikan materi dan mempraktekkan langsung keterampilan yang diberikan sesuai dengan bidang yang akan diberikan kepada warga belajar dalam kegiatan kursus.

Setiap pendidik melakukan evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik tentang materi yang telah disampaikan baik secara lisan maupun tertulis. Proses evaluasi terdiri dari beberapa tahap: 1) merumuskan pertanyaan 2) mengumpulkan data 3) menganalisis dan menafsirkan data 4) pembuatan keputusan (Rifai'i, 2003: 128).

### **3. Pengelola**

Pengelola adalah orang-orang yang bertanggung jawab pada administrasi program dapat melakukan pengamatan terhadap proses dan hasil pembelajaran secara menyeluruh. LKP perlu dikelola oleh sekelompok orang yang bergabung dalam struktur organisasi pengelola yang mencerminkan kegiatan-kegiatan LKP dan mempunyai pembagian tugas (job description) yang menjelaskan wewenang, tanggung jawab, hak, kewajiban, dan uraian tugasnya. Struktur organisasi tersebut perlu juga disosialisasikan kepada semua pendidik, peserta didik, tenaga kependidikan, dan karyawan LKP dengan cara memampangkannya di tempat yang mudah dilihat oleh semua orang, dituliskan pada selebaran yang dibagikan kepada semua orang, atau cara lain.

Dalam proses evaluasi, pengelola bertugas memantau proses kursus, supervisi pelaksanaan program, evaluasi pembelajaran, pelaporan hasil pembelajaran dan melakukan tindak lanjut.

## 2.2 Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)

### 2.2.1 Pengertian Kursus dan Pelatihan (LKP)

Kursus adalah salah satu pendidikan yang diberikan di luar sekolah resmi (nonformal) yang bertujuan untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan diri, yang diselenggarakan dalam waktu yang relatif singkat (Arudam, 2015 : 2). Dimana program pendidikan diselenggarakan secara fleksibel tanpa mengenal usia, tempat dan waktu agar setiap warga masyarakat dapat mengakses layanan pendidikan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk memperbaiki hidup dan kehidupannya. Menurut Napitupulu ( 1992 : 37 ) kursus adalah satuan pendidikan luar sekolah yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat yang memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap mental tertentu bagi warga belajar.

Menurut Sudjana (2001: 129), pendidikan kursus berfungsi sebagai salah satu kecakapan hidup (*life skill*) warga belajar supaya berkemampuan dan keberanian untuk menghadapi problema kehidupan, kemudian secara proaktif dan kreatif, mencari dan menemukan solusi untuk mengatasinya. Pengertian kecakapan hidup lebih luas dari keterampilan vokasional atau keterampilan untuk bekerja.

Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan (2010) mendefinisikan kursus sebagai proses pembelajaran tentang pengetahuan atau keterampilan yang diselenggarakan dalam waktu singkat oleh suatu lembaga yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat, dan usaha/industri.

Definisi kursus dan pelatihan yang dijadikan landasan penyusunan standar mengacu pada UU 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 26 ayat (5) menyatakan bahwa kursus dan pelatihan adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Berdasarkan Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional, kelembagaan Pendidikan Nonformal, terdiri dari Lembaga Kursus, Kelompok Bermain, Majelis Taklim, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan lembaga lain yang sejenis. Lembaga Kursus sebagai lembaga yang memberikan keterampilan bagi masyarakat, diharapkan mampu menjadi solusi bagi masyarakat ingin mendapatkan keterampilan yang tidak didapatkan di sekolah formal.

Dalam pembentukan dan pendirian suatu lembaga kursus dan pelatihan, membutuhkan syarat-syarat tertentu. Dasar pendirian LKP adalah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 62 tentang pendirian satuan pendidikan, Ayat (1) Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal yang didirikan wajib memperoleh izin pemerintah atau pemerintah daerah, Ayat (2) Syarat-syarat untuk memperoleh izin meliputi isi pendidikan, sarana dan prasarana pendidikan, pembiayaan pendidikan, sistem evaluasi dan sertifikasi serta manajemen dan proses pendidikan.

Kursus dan pelatihan (LKP) mengandung dua konsep yang saling terkait. Kursus mengacu pada kepentingan individu yang belum bekerja, sehingga dapat

didefinisikan bahwa, kursus merupakan kegiatan pengembangan secara sistematis, sikap, pengetahuan, keterampilan, pola perilaku yang diperlukan oleh individu untuk mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan dengan lebih baik. Pelatihan mengacu pada kepentingan organisasi dan dapat didefinisikan sebagai prosedur formal yang digunakan untuk memfasilitasi belajar anggota-anggotanya sehingga hasilnya berupa perilaku mereka yang dapat berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

### **2.2.2 Jenis Kursus**

Menurut Kemendikbud (2013), berdasarkan fungsinya maka kursus dapat dikategorikan pada tiga jenis. Jenis pertama, sejenis bimbingan tes yang bertujuan meningkatkan kemampuan belajar melalui pelajaran tambahan untuk bidang-bidang tertentu, seperti IPA, Matematika, Bahasa Inggris dengan sasaran untuk pelajar SD hingga SMA. Namun, beberapa kursus tertentu misalnya kelas 9 SMP yang akan ujian atau kelas 12 SMA yang akan mengikuti tes UMPTN.

Jenis kedua adalah kursus keterampilan yang bertujuan memberikan atau meningkatkan keterampilan mengetik, kecantikan, bahasa asing, montir dan lain-lain. Sasaran dari lembaga ini adalah lulusan SMP dan SMA yang memerlukan sertifikat keterampilan untuk mencari kerja.

Jenis ketiga adalah pengembangan profesi seperti kursus sekretaris atau humas perusahaan, akuntan publik, kepribadian dan lain-lainnya. Sasaran dari jenis adalah lulusan SMA sampai berpendidikan tinggi dari yang belum bekerja hingga yang sudah bekerja, namun ingin meningkatkan profesionalismenya. Kursus jenis ini diarahkan pada pembentukan *image* dalam masyarakat.

Salah satu Lembaga Kursus dan Pelatihan yang ada di Demak adalah LKP Zeta. Lembaga kursus ini memberikan keterampilan tata kecantikan rambut kepada masyarakat yang membutuhkannya, dan dipimpin oleh Ibu Hendyas Prasetyowati. LKP Zeta Demak telah memiliki ijin dari Dinas Pendidikan dengan Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK) No.03108.2.1.0035/65/67/28/20, serta ijin Depnaker No. 563/ 196/ 2003. Dan telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non Formal (BAN-PNF).

### 2.2.3 Standar dan Indikator Mutu Pendidikan Kursus dan Pelatihan (LKP)

Menurut Lembaga Pusat Data dan Statistik Pendidikan (2013), lingkup standar dan mutu pendidikan terdiri dari Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan standar-standar lain yang disepakati oleh kelompok masyarakat.

SNP dimaksudkan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan pendidikan kursus. SNP membuat kriteria minimal tentang komponen pendidikan kursus yang memungkinkan setiap jenis pendidikan kursus untuk mengembangkan mutu secara optimal sesuai dengan karakteristik dan kekhasan programnya, SNP meliputi delapan standar sebagai berikut:

**Tabel 2.2**

#### **Standar Nasional Pendidikan dan Indikatornya**

No.	Jenis Standar	Indikator
1.	Standar Isi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki dokumen program belajar</li> <li>• Memiliki kurikulum</li> <li>• Menetapkan bahan belajar</li> <li>• Memiliki kalender pendidikan dan jadwal pembelajaran</li> </ul>

2.	Standar Proses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki dokumen rencana program pembelajaran (RPP)</li> <li>• Melaksanakan kegiatan pembelajaran</li> <li>• Pelaporan dan tindak lanjut</li> </ul>
3.	Standar Kompetensi Lulusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki acuan standar minimal kelulusan</li> <li>• Kompetensi standar minimal peserta didik</li> <li>• Kesesuaian kebutuhan mitra kerja</li> </ul>
4.	Standar Pendidikan dan Tenaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesesuaian kualifikasi dan kompetensi pendidik</li> <li>• Kesesuaian kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan</li> <li>• Standar minimal jenis tenaga kependidikan</li> <li>• Standar rasio pendidik dan peserta didik</li> <li>• Standar rasio tenaga kependidikan dan peserta didik</li> </ul>
5.	Standar Sarana/ Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasio sarana dan peserta didik</li> <li>• Standar minimal prasarana pendidikan</li> <li>• Standar minimal media</li> <li>• Rasio sumber belajar pendidikan dan peserta didik</li> </ul>
6.	Standar Pengelolaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen perencanaan meliputi visi, misi dan program kerja</li> <li>• Dokumen pelaksanaan rencana kerja</li> <li>• Dokumen 8 standar nasional pendidikan (SNP)</li> <li>• Dokumen kegiatan belajar mengajar</li> <li>• Dokumen penyelenggaraan</li> <li>• Dokumen supervisi</li> <li>• Pengelolaan sistem informasi manajemen</li> </ul>
7.	Standar Pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki rencana anggaran dan belanja lembaga</li> <li>• Memiliki dokumen pengelolaan keuangan</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen pelaporan keuangan</li> </ul>
8.	Standar Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen penilaian pembelajaran</li> <li>• Dokumen jenis penilaian</li> <li>• Frekuensi waktu penilaian</li> <li>• Pengaduan penilaian dan uji kompetensi</li> </ul>

### 2.3 Tata Kecantikan Rambut

Program kursus tata kecantikan rambut adalah program belajar jangka pendek yang sangat efisien dan efektif, karena dengan waktu belajar yang relatif singkat warga belajar dapat dengan cepat menguasai kecakapan hidup di bidang tata kecantikan rambut.

Melihat bahwa prospek pengembangan usaha salon sangat menjanjikan. Dan mengingat pangsa pasar yang cukup besar, khususnya bagi perempuan. Dimana seiring perkembangan jaman, tren dan model gaya rambut yang terus berubah ditambah kebutuhan akan kecantikan diri sangat penting bagi perempuan.

#### 2.3.1 Pengertian Tata Kecantikan Rambut

Tata rias rambut adalah meliputi pekerjaan dengan rambut yang hidup dan tumbuh serta terdiri atas : Membersihkan, memangkas, mengkriting, memberi, dan menghilangkan warna, menata dan memelihara rambut. Sedangkan menurut Dirjen PAUDNI tahun 2009, tata kecantikan rambut adalah program yang mencetak sumber daya manusia yang handal dalam bidang tata kecantikan rambut.

Populasi masyarakat yang meningkat menyebabkan lebih banyak peluang pekerjaan bagi lulusan kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut untuk melayani kebutuhan akan tenaga penata rambut.

### 2.3.2 Tujuan Tata Kecantikan Rambut

Tujuan umum dari tata kecantikan rambut adalah untuk dapat memproduksi sumber daya manusia yang mengerti prinsip-prinsip dasar dari tata kecantikan rambut dan mengaplikasikan secara praktis untuk para konsumen dalam rangka memenuhi kebutuhan industri/ salon.

Tujuan khusus dari tata kecantikan rambut adalah peserta didik diharapkan untuk dapat :

1. Mendemonstrasikan pengetahuannya sehubungan dengan tata cara merawat dan menata rambut : pencucian, pemangkasan, pengeritingan/ pengelurusan, pewarnaan/ pemucatan, perawatan rambut, pratata, penataan rambut pendek/ panjang, penataan sanggul haiepiece/ cemara, penataan sanggul daerah.
2. Mengenal dengan baik kosmetika yang digunakan untuk tata kecantikan rambut yang disesuaikan dengan kondisi rambutnya.
3. Mendemonstrasikan kemampuan melayani pelanggan dengan baik dan memenuhi
4. kebutuhan dan permintaan konsumen tentang perawatan dan penataan rambut.
5. Mengatur keamanan dan kesehatan serta keselamatan kerja di salon.

### 2.3.3 Ruang Lingkup Tata Kecantikan Rambut

Kursus tata kecantikan rambut menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan dalam lingkup pekerjaan tata kecantikan rambut yang dirinci dalam cakupan sebagai berikut :

1. Pemahaman tentang pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan prinsip-prinsip dan elemen-elemen kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi seorang penata rambut
2. Kemampuan-kemampuan dalam lingkup pekerjaan yang berkaitan dengan tata kecantikan rambut
3. Nilai-nilai, sikap dan etika kerja serta kemampuan berkomunikasi guna menjadi pekerja penata rambut (dalam kurikulum berbasis kompetensi tata kecantikan rambut, Dirjen PAUDNI 2009) .

#### **2.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Kursus Tata Kecantikan Rambut**

Menurut Kamil (2009: 208), beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan perkembangan kursus yaitu : a) Pengelolaan dan perencanaan PNF, b) Struktur Organisasi, c) Pemahaman tentang siklus pengelolaan program, d) Kualitas sumber daya, e) Mobilisasi sumber-sumber dan membangun networking, f) Meningkatkan partisipasi masyarakat kegiatan program, g) Mengembangkan program pembelajaran.

Faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan kursus sangat banyak diantaranya secara global yaitu :

##### **1. Faktor Sumber Daya**

Profil lembaga kursus yang profesional didukung dengan kondisi SDM yang memiliki kompetensi dan latar pendidikan pada jalur pendidikan formal yang sudah lebih dahulu mendapatkan perhatian menyiapkan profesionalitasnya,

yaitu sistem pendidikannya terstruktur, berjenjang, penguatan, ikatan profesi dan sertifikat yang sistematis dan mekanismenya dibangun dengan baik.

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (PP 19/2005) tentang Standar Nasional Pendidikan yang menegaskan bahwa pendidik pada lembaga penyelenggaraan pendidikan nonformal harus memiliki kualifikasi akademik S1 atau D4, padahal kenyataannya sebagian besar dari kriteria mereka berpendidikan SMA. Oleh karena itu, peningkatan kualifikasi akademik S1 tersebut merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan nonformalnya.

Sedangkan menurut BAN-PNF (Badan Akreditasi Nasional- Pendidikan Nonformal), standar kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik atau instruktur meliputi:

1. Kualifikasi akademik minimal Sarjana (S-1), atau Diploma Empat (D-IV) atau yang setara yang diperoleh dari perguruan tinggi terakreditasi dan relevan dengan program kursus dan pelatihan (LKP)
2. Sertifikasi kompetensi instruktur/ pendidik/ pembimbing pada kursus dan pelatihan (LKP)
3. Pengalaman kerja sebagai instruktur dibidang keahlian pada kursus dan pelatihan (LKP) yang relevan.

Untuk menunjang keberhasilan suatu lembaga, pendidik dan tenaga pendidik harus memiliki kualifikasi atau kompetensi pengelola. Yaitu 1) Kompetensi Kepribadian 2) Kompetensi Sosial 3) Kompetensi Manajerial 4) Kompetensi Kewirausahaan

## 2. Faktor Sarana dan Prasarana

Salah satu indikator kualitas satuan pendidikan (LKP) adalah terpenuhinya sarana dan prasarana yang memadai, atau selarasnya antara peralatan belajar yang digunakan di LKP dengan peralatan kerja yang digunakan di dunia usaha dan dunia industri. Tidak selarasnya peralatan tersebut akan menjadikan LKP sebagai lembaga yang hanya menghasilkan *supply* (persediaan), bukan *demand* (permintaan).

Dalam pengelolaan kursus idealnya harus memiliki sarana dan prasarana sendiri sehingga pelaksanaan pembelajaran tidak terganggu. Berikut ini adalah bentuk sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pengelolaan program kursus (Mujiman, 2011: 65).

1. Kantor : a) Ruang kepala, b) Ruang ketatausahaan atau administrasi, c) Ruang tutor
2. Tempat belajar : a) Tanah, b) Ruang belajar, c) Alat telekomunikasi memadai, d) Sirkulasi udara, e) Ada tempat duduk, f) Memiliki tempat praktek
3. Sarana belajar : a) Tersedianya modul, b) Tersedianya alat peraga, c) Tersedianya buku bacaan.

## 3. Faktor Kurikulum Pembelajaran atau Proses Pembelajaran

Kurikulum merupakan hal yang paling wajib dimiliki oleh lembaga kursus. Dari sinilah standar yang diberikan pemerintah, sehingga setiap lembaga kursus memiliki tujuan pembelajaran yang sama walaupun dari daerah yang berbeda.

Kursus dan pelatihan secara spesifik lebih diarahkan pada pengembangan kemampuan peserta didik dengan menekankan pada penguasaan keterampilan, standar kompetensi, mengembangkan sikap wirausaha serta pengembangan kepribadian profesional. Oleh karena itu, maka kurikulum lembaga kursus dan pelatihan harus sesuai dengan :

**a. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)**

Adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**b. SKL (Standar Kompetensi Lulusan)**

Merupakan kualifikasi kemampuan Lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati, sebagaimana yang ditetapkan dengan Kepmendiknas No. 23 Tahun 2006.

**c. Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK)**

Adalah kurikulum yang memperhatikan aspek perkembangan keilmuan, ciri khas program studi, kebutuhan serta standar kompetensi lulusan.

#### **4. Faktor Warga Belajar**

Sebagai masukan mentah dalam pendidikan, keberadaan warga belajar wajib adanya. Tanpa warga belajar, lembaga kursus tidak dapat diselenggarakan. Banyaknya warga belajar di dalam lembaga kursus tersebut juga dapat

mengindikasikan terjaminnya mutu lembaga tersebut. Hal ini menunjukkan kepercayaan masyarakat terhadap kredibilitas lembaga.

## 2.5 Hasil Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian yang masih relevan dengan permasalahan yang akan diteliti yaitu dilakukan oleh :

Eva Wahyuningtyas (UNNES, 2013) dengan penelitiannya yang berjudul Pengelolaan Program Pelatihan Menjahit Tingkat Dasar Pada Anak Putus Sekolah di Balai Latihan Kerja (BLK) Demak menyimpulkan sebagai berikut :

1. Pengelolaan program pelatihan meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian.
2. Faktor yang menjadi penghambat dalam pengelolaan program yaitu perencanaan terdapat penyusunan program yang yang tidak sesuai dengan apa yang diharapkan dan hasil akhir kegiatan program, dalam pengorganisasian kurangnya instruktur yang ahli dalam bidang, kurangnya pengawasan dalam penggerakan, dalam penilaian ketidaksesuaian antara hasil nyata dengan hasil yang dicapai.
3. Faktor pendukung dalam pengelolaan program yaitu faktor dari dalam diantaranya pendidik, peserta, pengelola, sarana prasarana media, faktor dari luar mitra kerja.
4. Dampak positif yang diperoleh yaitu pengetahuan baik keterampilan maupun sikap.

## 2.6 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir memaparkan mengenai dimensi-dimensi kajian utama serta faktor-faktor kunci yang menjadi pedoman kerja, baik dalam menyusun metode pelaksanaan dilapangan maupun pembahasan hasil penelitian.

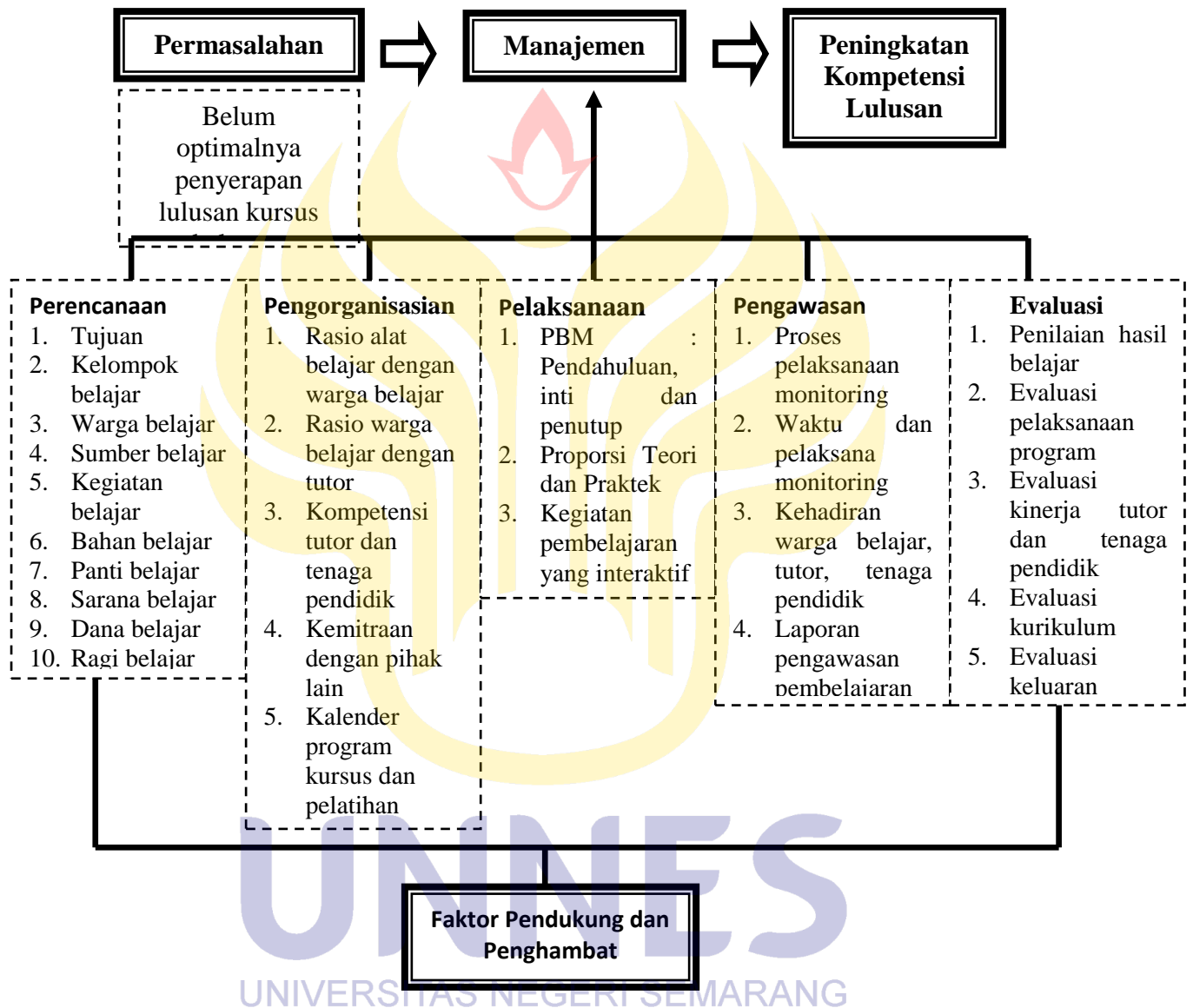
LKP Zeta Demak adalah salah satu lembaga kursus dan pelatihan yang ada dikota Demak yang memberikan kursus tata kecantikan rambut.

Manajemen program dalam lembaga kursus tersebut yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program. Perencanaan program di LKP Zeta Demak meliputi rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Seperti penetapan tujuan belajar, kelompok belajar, warga belajar, sumber belajar, kegiatan belajar, bahan belajar, panti belajar, sarana belajar dan rasi belajar.

Setelah melalui proses perencanaan, selanjutnya pengorganisasian dari program tersebut yaitu untuk mengidentifikasi dan memadukan sumber-sumber yang diperlukan ke dalam kegiatan yang dilakukan dan melakukan pelaksanaan untuk mewujudkan tingkat penampilan dan partisipasi yang tinggi dari setiap pelaksanaan dan dalam program tersebut juga dilakukan pengawasan yang bertujuan memastikan jalannya program yang telah ditentukan dan memperbaiki ketika terdapat kesalahan untuk mengetahui hasil maka dilakukan penilaian/evaluasi untuk menghimpun pengelola dan memberikan informasi untuk mengambil keputusan dalam kegiatan tersebut.



Berdasarkan pemikiran tersebut, peneliti menggambarkannya ke dalam bagan sebagai berikut :



Gambar 2.2 Kerangka berfikir manajemen program kursus

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Simpulan

Dari temuan-temuan di lapangan yang peneliti dapatkan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

##### 1. Manajemen Program Kursus di LKP Zeta Demak

Manajemen program kursus di LKP Zeta Demak didalamnya terdiri dari beberapa fungsi manajemen. Yaitu berupa kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Kursus sebagai bentuk pendidikan nonformal, diselenggarakan dengan pendekatan yang lebih fleksibel yaitu menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman. Berikut ini merupakan kegiatan manajemen di LKP Zeta Demak :

- 1) Perencanaan program kursus tata kecantikan rambut di LKP Zeta Demak disusun berdasarkan 10 patokan pendidikan masyarakat, yang mencakup Tujuan Program, Kelompok belajar, Warga belajar, Sumber belajar, Kegiatan belajar, Bahan belajar, Panti belajar, Sarana belajar, Dana belajar, dan Ragi belajar. Dimana didalamnya berkaitan dengan penyusunan tujuan dan rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan lembaga penyelenggara luar sekolah yang disesuaikan dengan Standar Kompetensi Kursus Nasional Indonesia (SKKNI), dan juga perkembangan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DU/DI).
- 2) Pengorganisasian merupakan upaya melibatkan semua sumber manusia kedalam kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, meliputi tenaga

manusia fasilitas, alat-alat dan biaya yang tersedia. Kegiatan pengorganisasian program kursus di LKP Zeta Demak meliputi pengaturan rasio alat belajar dengan warga belajar, rasio warga belajar dengan tutor, Kompetensi yang harus dimiliki tutor, jalinan kemitraan dengan pihak lain, serta penyusunan kalender program kursus dan pelatihan.

- 3) Pelaksanaan program di LKP Zeta merupakan implementasi dari Silabus dan RPP yang terdiri dari kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Selain hal tersebut, pelaksanaan pembelajaran kursus tata kecantikan juga di tunjang dengan adanya jenjang/ level kursus, metode pembelajaran serta pembelajaran yang interaktif.
- 4) Monitoring program merupakan kegiatan pengumpulan data tentang pelaksanaan program yang berkaitan dengan warga belajar, tenaga tutor, sarana belajar, proses belajar, metode, biaya serta hasil belajar yang dilakukan oleh pengelola terhadap para penyelenggara dan pelaksana program. Dimana monitoring program dilakukan sewaktu-waktu. Dimana kegiatan pelaporan meliputi pelaporan internal dan eksternal yang dilakukan setiap akhir tahun.
- 5) Evaluasi program bertujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana efisiensi proses pelaksanaan program yang dilaksanakan dan efektivitas pencapaian tujuan program yang ditetapkan. Kegiatan evaluasi di LKP Zeta meliputi beberapa hal, yaitu : Penilaian hasil belajar, evaluasi pelaksanaan program, evaluasi kinerja tutor, evaluasi kurikulum, dan evaluasi keluaran.

Dimana evaluasi program dilakukan 1 tahun sekali dalam rapat untuk konsolidasi lembaga.

## 2. Faktor pendukung dan penghambat :

### 1) Faktor Pendukung

- a) Tenaga instruktur yang professional, yaitu telah berijazah dan bersertifikat sesuai dengan bidang kompetensinya.
- b) Materi pembelajaran kursus yang selalu disesuaikan dengan perkembangan tren.
- c) Pelayanan pembelajaran yang terbaik, dengan menyediakan alat-alat praktek yang lengkap.

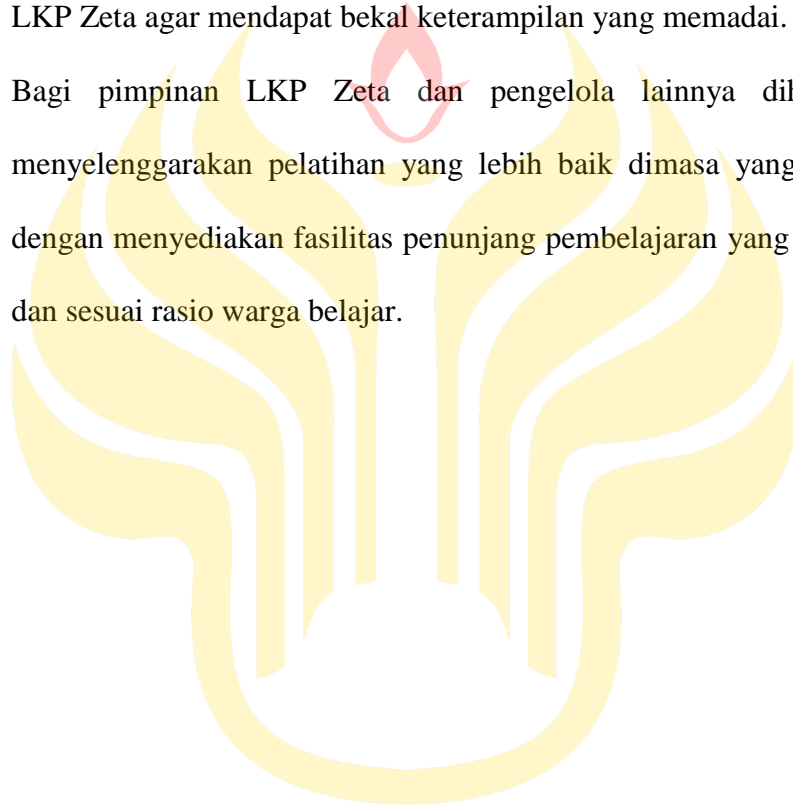
### 2) Faktor Penghambat

- a) Belum optimalnya kinerja tutor dalam pembelajaran.
- b) Antusias warga belajar untuk mengikuti kursus masih rendah, hal tersebut dibuktikan dengan warga belajar yang membolos dan tidak hadir dalam pelaksanaan kursus.
- c) Terbatasnya jumlah alat belajar (media belajar). Lengkapnya media pembelajaran tidak diimbangi dengan rasio warga belajar.
- d) Letak LKP Zeta yang kurang strategis, berada di dalam gang (belakang Terminal Demak, Jl. Terminal Demak No.1, Demak).

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dirumuskan, peneliti memberikan beberapa saran untuk lembaga sebagai berikut:

1. Bagi pendidik atau instruktur hendaknya lebih menambah wawasan dibidang tata kecantikan rambut agar tercipta proses pelatihan yang lebih optimal.
2. Kepada peserta didik hendaknya lebih mempertinggi semangat belajar di LKP Zeta agar mendapat bekal keterampilan yang memadai.
3. Bagi pimpinan LKP Zeta dan pengelola lainnya diharapkan dapat menyelenggarakan pelatihan yang lebih baik dimasa yang akan datang dengan menyediakan fasilitas penunjang pembelajaran yang lebih lengkap dan sesuai rasio warga belajar.



**UNNES**  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

## DAFTAR PUSTAKA

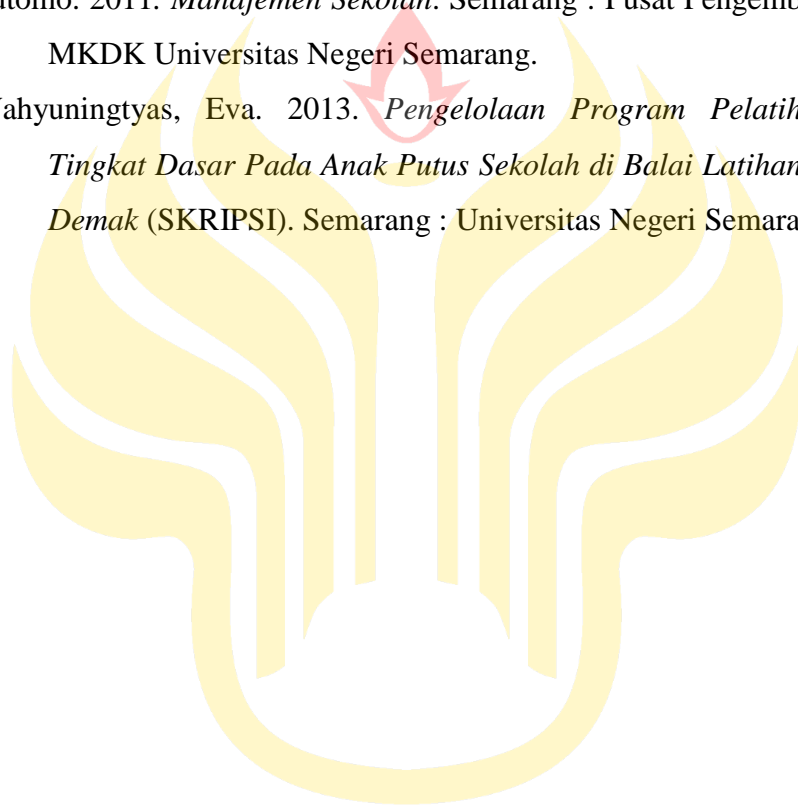
- Ahmadi, Khoiru dan Sofyan Amri. 2011. *PAIKEM GEMBROT (Mengembangkan Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, Menyenangkan, Gembira, dan Berbobot)*. Jakarta : PT. Prestasi Pustakarya.
- Amirin, M. Tatag. 2010. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan. <http://wordpress.com/2010/04/07.pengertian-sarana-dan-prasarana-pendidikan.html/>. (Diakses pada tanggal 20 Mar16 April 2016, pukul 14:49).
- Analisis Mutu Kursus, Pusat Data dan Statistik Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Pusat 2013.
- Aningtyas, Enggar Sari. Pengelolaan Kursus Musik (Studi pada Lembaga Kursus Musik 99, Jln. Patimura Raya Ungaran, Kab. Semarang) (SKRIPSI). Semarang : Universitas Negeri Semarang.
- Arudam. 2015. *Pengertian Kursus*. <http://kanalku.blogspot.co.id/2015/07/pengertian-kursus.html/>. (Diakses pada tanggal 20 Maret 2016, pukul 09:51).
- Bungin, Burhan. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif (Aktualisasi Metodologis Ke Arah Ragam Varian Kontemporer)*. Jakarta : PT Rajagrafindo Persada.
- Devi, V Rama. Dan Shaik Nagurvali. 2012. "Evaluating Training & Development Effectiveness-A Measurement Model". Vol.2 No 4. International Journal of Business.
- Dirjen PAUDNI Regional II Semarang. 2009. Kurikulumberbasis kompetensi kursus tata kecantikan rambut.
- Hamalik, Oemar. 2008. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasbullah. 2001. *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

- Imajinasi Rias. 2011. *Sekilas Tentang Tata Rias*.<http://blogspot.co.id/2011/01/sekilas-tentang-tata-rias.html>.(Diakses pada tanggal 5 April 2016, pukul 09:08).
- Indra Purnomo, Kardianto. 2016. *Penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Nonformal Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)*. Cilacap : LKP SWK Komputer.
- Instrumen Akreditasi BAN-PNF Tahun 2014.
- Kulshrestha, Arun Kumar, Arti Singh dan Kartika Kumari. 2014. *How To Develop Iquiry Based Learning Material*. Internasional Journal of Advanced Research. Volume 2, No.5.
- Lembaga Pusat Data dan Statistik Pendidikan. 2013. Standar Nasional Pendidikan (SNP).
- Mahmuddin, 2010. *MenciptakanIklim Kondusif*.  
<http://.wordpress.com/2010/02/18/mendciptakan-iklim-kondusif.html>.  
(Diakses pada tanggal 9 Januari 2017, pukul 11:45).
- Milles, Mattew B dan A. Michael Huberman. 2007. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta : Universitas Indonesia Press.
- Moleong, Lexy J. 2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Remaja Rosdakarya.
- Mujiman, Haris. 2011. *Manajemen Pelatihan*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Muklis. 2013. *Pengertian Pengelolaan Pembelajaran*.<http://makalahbuatloeblospot.co.id/2013/03/pengertian-pengelolaan-pembelajaran.38558.html?m=1>. (Diakses pada tanggal 11 Februari 2016, pukul 22 : 35)
- Munib, Achmad. 2010. *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Semarang : Pusat pengembangan MKU/ MKDK-LP3 Universitas Negeri Semarang.
- Nurhalim, Khomsun. 2014. *Strategi Pembelajaran Pendidikan Nonformal*. Universitas Negeri Semarang Press.
- Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan  
Permendiknas No.42 Tahun 2009 tentang Standar Pengelola Kursus

- Puramoz. 2012. *Pengertian Tata Rias Rambut*.<http://Puramoz.blogspot.co.id/2012/02/pengertian-tata-rias-rambut.html/>.(Diakses pada tanggal 20 Maret 2016, pukul 10:06).
- Kamil, Mustofa. 2010. *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*. Bandung : Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Pendidikan Nonformal*. Bandung : Alfabeta.
- Kurikulum Berbasis Kompetensi Tata Kecantikan Rias Wajah dan Rambut (2009) Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan.
- Rifa'i, Ahmad. 2003. *Desain Sistematis Pembelajaran Orang Dewasa*. Semarang: Universitas Negeri Semarang Press.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Desain Pembelajaran Orang Dewasa*.Semarang: Universitas Negeri Semarang Press.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Psikologi Pendidikan*. Semarang : Pusat Pengembangan MKU-MKDK Universitas Negeri Semarang.
- Seriati, Ni Nyoman. 2011. *Pengertian Tata Rias*.  
<http://blogspot.co.id/2011/03/tata-rias-dan-busana.html>. (Diakses pada tanggal 20 Maret 2016, pukul 10:23).
- Siswanto. 2012. *Pengantar Pengembangan Kurikulum (Pelatihan Pendidikan Nonformal)*. Semarang: Unnes Press.
- Soetomo, S. et al. 1988. *Pengembangan Kursus*. Kerjasama Universitas Terbuka dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga.
- Sudjana. 2000. *Manajemen Program Pendidikan (Untuk Pendidikan Luar Sekolah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)*. Bandung : Falah Production.
- \_\_\_\_\_. 2007. *Sistem Manajemen Pelatihan (Teori dan Aplikasi)*. Bandung: Falah Production.
- Sumarmo. 2008. *Pengembangan Kursus*.Bandung : Universitas Pendidikan Indonesia Press.



- Sutarto, Joko. 2007. *Pendidikan Nonformal (Konsep Dasar, Proses Pembelajaran, & Pemberdayaan Masyarakat)*. Semarang : Universitas Negeri Semarang Press.
- \_\_\_\_\_. 2008. *Identifikasi Kebutuhan dan Sumber Belajar Pendidikan Nonformal*. Semarang: Universitas Negeri Semarang Press.
- Sutomo. 2011. *Manajemen Sekolah*. Semarang : Pusat Pengembangan MKU-MKDK Universitas Negeri Semarang.
- Wahyuningtyas, Eva. 2013. *Pengelolaan Program Pelatihan Menjahit Tingkat Dasar Pada Anak Putus Sekolah di Balai Latihan Kerja (BLK) Demak (SKRIPSI)*. Semarang : Universitas Negeri Semarang.



**UNNES**  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
**LAMPIRAN - LAMPIRAN**