

BAB II

TINJAUAN TEORETIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Pengertian Manajemen Pelatihan

Menurut Stoner, dalam Muliana, dkk (2020.hlm, 3) manajemen adalah proses perencanaan pengorganisasian pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan. Sedangkan manajemen menurut Ricky W. Griffin, dalam Rasyid (2017.hlm, 1-2) manajemen merupakan sebagai sebuah perencanaan, perorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan agar sumber daya bisa mencapai secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan yang dapat tercapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien yang berarti tugas dilaksanakan berjalan dengan benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal. Rohiat dalam Herwina (2021.hlm, 13) manajemen merupakan melaksanakan pengelolaan sumber energi yang dimiliki oleh sekolah/organisasi yang antara lain merupakan manusia, keuangan, tata cara, serta material yang dicoba secara sistematis meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengendalian.

Berdasarkan uraian diatas disimpulkan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan dengan proses perumusan meliputi pelaksanaan pengawasan dan evaluasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan Pelatihan menurut Inpres Nomor 15 tahun 1974 Pelaksanaan Keppres Nomor 34 tahun 1972: “Pelatihan adalah bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relatif singkat dan metodenya mengutamakan praktek dari pada teori”. Menurut David dan Stanly dalam Widodo (2018.hlm, 5) mendefinisikan pelatihan sebagai berikut: “Pelatihan merupakan sebuah organisasi dengan desain yang sistematis dan aktif di mana para karyawan dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman atau

motivasi. Sedangkan menurut Nadler dalam Gintings (2011.hlm, 8) pelatihan adalah suatu proses belajar untuk menguasai keterampilan, pengetahuan dan sikap yang baru untuk mempersiapkan seseorang agar mampu melakukan pekerjaan yang saat ini menjadi tanggung jawabnya atau yang akan menjadi tanggung jawabnya kelak sebagai bagian dari perkembangan individu maupun organisasi di mana ia bekerja.

Dengan demikian dapat disimpulkan pelatihan/ Diklat adalah suatu proses yang sistematis guna mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam dunia kerja diharapkan dapat membuat pengaruh yang positif untuk dirinya sendiri maupun perusahaan atau tempat kerja.

Sebagaimana pengertian dan kesimpulan di atas, maka bisa disimpulkan bahwa manajemen pelatihan adalah sebuah tahapan atau rangkaian proses penyusunan pembelajaran agar peserta pelatihan mendapatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap atau motivasi untuk membekali diri di dunia kerja, dengan menyusun tahapan pelatihan yang diselenggarakan secara sistematis agar tercapainya tujuan di selenggarakannya pelatihan.

2.1.2 Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen pendidikan adalah sebuah kumpulan elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pendidikan untuk mencapai tujuan yang secara efektif dan efisien. Menurut John Robert B (Manullang, 2008.hlm, 7-8) fungsi manajemen adalah *planning, organizing, commanding, and controlling*. Sedangkan menurut Luther Gullich fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, and budgeting*. Berdasarkan beberapa pendapat mengenai fungsi manajemen dapat di kombinasikan beberapa fungsi manajemen sebagai berikut perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi pelatihan.

Sesuai dengan fungsinya, manajemen yang digunakan di setiap organisasi tentu memiliki perbedaan sesuai dengan fungsi dari masing-masing organisasi tersebut. Berdasarkan sasaran penelitian yang dilakukan di Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) manajemen yang digunakan dalam pelatihan adalah manajemen

sumber daya manusia yaitu untuk mengatur sumber daya yang ada seperti staf instruktur dan peserta pelatihan yang ada di Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) tersebut. Manajemen Program adalah pengelolaan terkoordinasi dari sekelompok proyek untuk mencapai tujuan dan manfaat program.

Sedangkan menurut Sudjana dalam bukunya Manajemen Program Pendidikan (2004.hlm, 48-56) menyusun enam fungsi manajemen yaitu :

1) Fungsi Perencanaan (*planning*)

Fungsi perencanaan adalah kegiatan bersama orang lain dan atau melalui orang lain, perorangan 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 dari fungsi perencanaan adalah rencana yang mencakup program, proyek, atau kegiatan.

2) Fungsi Pengorganisasian (*organizing*)

Fungsi pengorganisasian adalah kegiatan, bersama orang lain 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 melaksanakan rencana yang di dalamnya mencakup program.

3) Fungsi Penggerak (*motivating*)

Fungsi penggerak merupakan kegiatan untuk mewujudkan kinerja atau penampilan kerja sumber daya manusia dalam organisasi dalam melaksanakan program. Kegiatan ini diarahkan untuk mewujudkan organisasi yang menunjukkan penampilan tugas dan partisipasi yang tinggi yang dilakukan oleh para pelaksananya. Produk fungsi penggerakan adalah bergeraknya organisasi dalam melaksanakan program sesuai dengan rencana.

4) Fungsi pembinaan (*conforming*)

Fungsi Pembinaan adalah kegiatan untuk memelihara agar sumber daya manusia dalam organisasi taat asas dan konsisten melakukan rangkaian kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Fungsi pembinaan mencakup tiga subfungsi, yaitu subfungsi pengawasan (*controlling*) pada umumnya dilakukan

terhadap lembaga penyelenggara program, penyelian (*supervising*) dilakukan terhadap pelaksana kegiatan, dan pemantauan (*monitoring*) dilakukan terhadap pelaksana program. Dengan demikian fungsi pembinaan bertujuan untuk memelihara dan menjamin bahwa pelaksanaan program dilakukan secara konsisten sebagaimana direncanakan.

5) Fungsi Penilaian (*evaluating*)

Fungsi penilaian adalah kegiatan mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data untuk masukkan dalam pengambilan keputusan mengenai program yang sedang atau telah dilaksanakan. Produk penilaian adalah tersusunnya nilai-nilai (*value*) seperti bermanfaat atau tidak bermanfaat, baik atau buruk, berhasil atau tidak berhasil, diperluas atau dibatasi, diperpanjang atau dihentikan, dan sebagainya, mengenai program yang sedang atau telah dilaksanakan.

6) Fungsi pengembangan (*developing*)

Fungsi pengembangan adalah kegiatan untuk melanjutkan program berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program yang mengakibatkan adanya keputusan bahwa program harus ditindak lanjuti. Tindak lanjut program dapat berupa perluasan, perbaikan atau modifikasi, dan peningkatan program. Produk pengembangan adalah adanya tindak lanjut untuk mengembangkan program yang telah dievaluasi, atau berkembangnya program pendidikan luar sekolah.

2.1.3 Program Pelatihan

Kursus merupakan suatu lembaga pelatihan dari satuan pendidikan non formal. Perbedaan kursus dan pelatihan yaitu, biasanya kursus mempelajari satu pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang relatif singkat. Sedangkan pelatihan adalah pemberian suatu kegiatan yang berisi pengetahuan, keterampilan, informasi untuk dapat merubah kehidupan seseorang ke arah yang lebih baik. Dalam penjelasan pasal 26 ayat 5 undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, dijelaskan bahwa : “Kursus dan pelatihan adalah bentuk pendidikan berkelanjutan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik dengan penekanan pada penguasaan keterampilan, standar kompetensi, pengembangan sikap kewirausahaan serta pengembangan kepribadian profesional”.

Menurut Edwin B.Flippo dalam Kamil (2012.hlm, 3) mengemukakan bahwa pelatihan adalah tindakan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seorang pegawai untuk melaksanakan pekerjaan tertentu: "*training is the act of increasing the knowledge and skill of employee for doing a particular job*". Menurut Sudjana (2004.hal, 129), pendidikan kursus berfungsi sebagai salah satu kecakapan hidup (*Life Skill*) warga belajar supaya berkembang dan memiliki keberanian menghadapi problema kehidupan, serta secara proaktif dan kreatif mencari dan menemukan solusi untuk mengatasinya. Pengertian Kecakapan Hidup mencakup lebih luas dibandingkan keterampilan vokasional atau keterampilan untuk bekerja. Menurut Umar dalam Herwina (2021.hlm, 3) mengemukakan kalau program pelatihan bertujuan buat membetulkan kemampuan bermacam keahlian serta metode penerapan kerja buat kebutuhan saat ini.

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 atau industri. Dapat disimpulkan bahwa lembaga kursus dan pelatihan adalah sebuah institusi pendidikan yang menyelenggarakan program pembelajaran dengan orientasi vokasional tertentu dalam waktu yang singkat untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap peserta didik, agar peserta didik dapat memiliki bekal kemampuan untuk bekerja atau usaha mandiri dalam menghadapi problema kehidupan.

2.1.4 Tahapan atau Proses Manajemen Pelatihan

Dalam suatu tahapan proses pendidikan dan pelatihan terdapat langkah-langkah awal yang harus di tempuh sebelum menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan Mathis and Jackson (2004) dalam Rahayu (hlm, 25-26) yaitu :

- a. Tahapan Penilaian yaitu, dimana terdapat dua aspek penting penilaian dalam membuat suatu diklat.
- b. Tahap Perancangan yaitu, tahapan membuat kerangka pelatihan adapu langkah-langkahnya dengan menguji peserta, memilih metode, serta isi materi yang akan di berikan.

- c. Tahapan Penyampaian yaitu, merupakan kegiatan pelatihan di selenggarakan yang mencakup jadwal pendidikan, pelatihan, pelaksanaan, dan pemantauan.
- d. Tahapan Evaluasi yaitu, merupakan tahapan akhir dari pendidikan yang di selenggarakan untuk mencari tahu tingkat keberhasilan program pelatihan. Adapun tahapannya terdiri dari penilaian hasil pelatihan di bandingkan dengan kriteria yang sudah dirumuskan sebelumnya.

Sedangkan menurut Davies (1976) dalam Basri dan rusdian (2018.hlm, 98) manajemen atau pengelolaan pelatihan berkaitan erat dengan terisula aktivitas, yakni; perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. berikut :

2.1.4.1 Perencanaan Program Pelatihan

Perencanaan program sendiri merupakan bagian yang sangat penting dalam manajemen pelatihan. Perencanaan atau yang berasal dari kata rencana yang memiliki arti pengambilan sebuah keputusan mengenai apa saja yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan.

Menurut Udin, dkk (2005.hlm, 3) perencanaan adalah rangkaian proses kegiatan untuk menyiapkan keputusan mengenai apa yang diharapkan akan terjadi (peristiwa, keadaan, suasana, dan sebagainya) dan apa yang akan dilakukan (intensifikasi eksistensi, renovasi, substitusi, kreasi dan sebagainya).

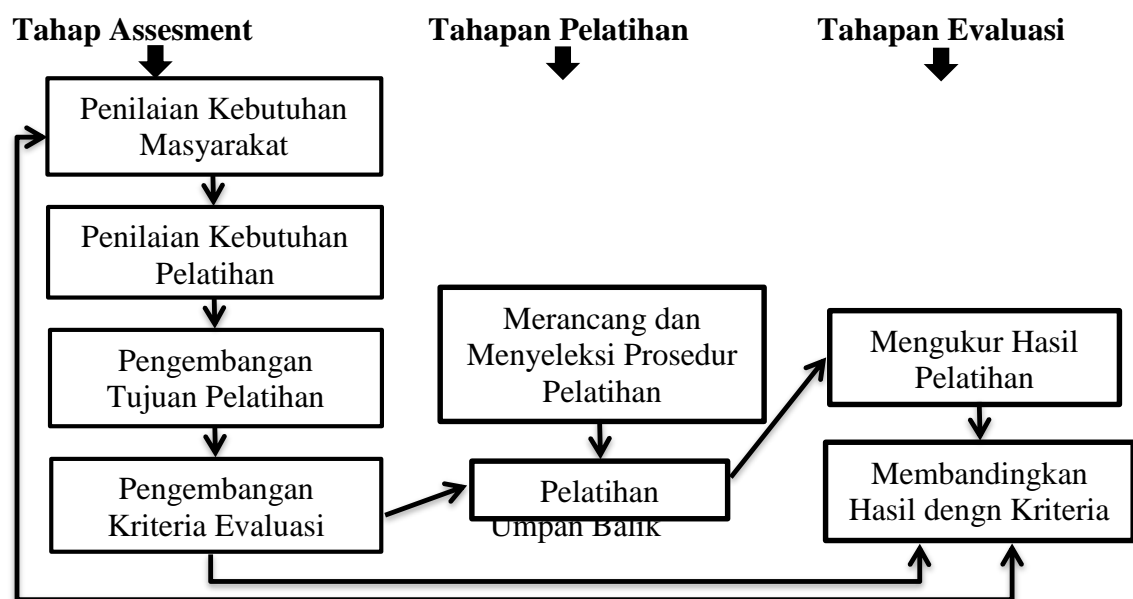
Sedangkan menurut Sedarnayanti dan Gunawan (2020.hlm,72) perencanaan diklat adalah sebuah proses penentuan sekumpulan kegiatan, seperti penentuan strategi, kebijakan, prosedur, metode, system anggaran, dan standar atau pemilihan sekumpulan kegiatan dan penetapan apa yang harus dilakukan , kapan, bagaimana, dan oleh siapa untuk mengubah kompetensi kerja seseorang, sehingga ia dapat berprestasi lebih baik dalam jabatannya. Sedangkan perencanaan menurut Sutarno NS. (2004.hlm, 109) diartikan sebagai sebuah perhitungan dan penentuan tentang apa yang dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku pelaksana dan bagaimana tatacara mencapai tujuan.

Perencanaan suatu diklat atau pelatihan adalah menentukan sasaran yang di capai dalam pelatihan dan merupakan petunjuk atau arahan tentang waktu pelaksanaan dan cara pelatihan dilaksanakan serta peserta pelatihan, yang di sahkan

oleh pejabat yang berwenang menangani masalah diklat, khususnya masalah yang menyangkut anggaran, waktu, sarana dan sasaran yang akan di capai.

2.1.4.2 Pelaksanaan Pelatihan

Menurut Kamil (2012.hlm, 155) Pelaksanaan pelatihan memerlukan prosedur atau langkah- langkah agar pelatihan yang di selenggarakan berjalan dengan baik. Langkah-langkah pelatihan sebagai acuan dalam melaksanakanpelatihan adalah sebagai berikut :

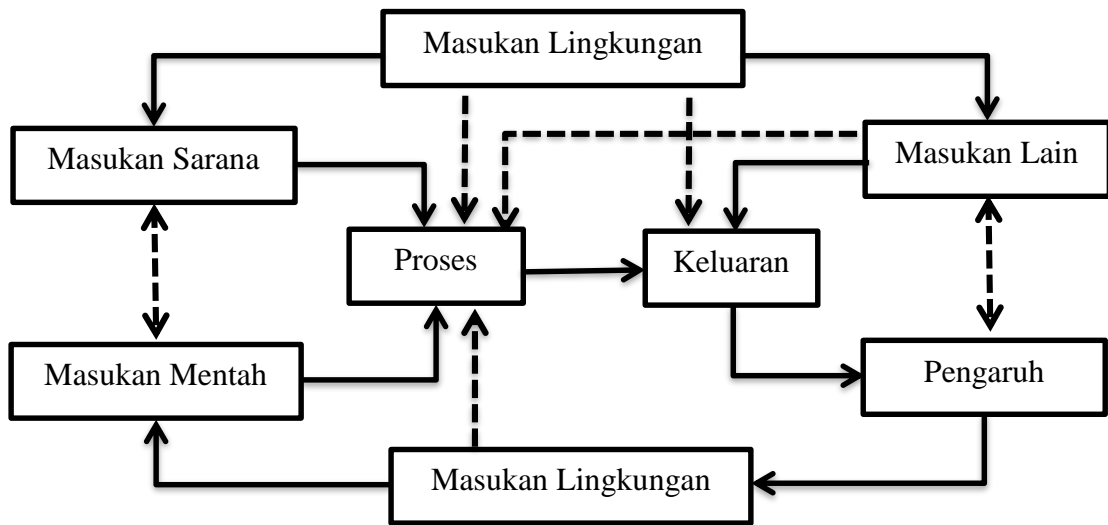


Gambar 2.1 Model Proses Prosedur Pelatihan

Sumber : Mustofa Kamil (2012:155)

Sesuai diagram di atas, prosedur pelatihan di mulai dengan analisis kebutuhan yang menjadi pangkal utama dalam penyusunan program pelatihan. kemudian dilanjutkan dengan penyusunan kriteria keberhasilan sebagai tolak ukur kesuksesan atau kegagalan penyelenggaraan suatu program pelatihan. Rancangan dilakukan secara mad mungkin agar proses pelatihan berlangsung secara baik dan dapat menghindari faktor-faktor yang mungkin akan menghambat proses pelatihan.

Proses pelatihan perlu dievaluasi melalui kriteria yang telah disiapkan sehingga keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan pelatihan dapat diketahui dan dapat digunakan untuk penyusunan prosedur pelatihan berikutnya dengan disertai perbaikan seperlunya terhadap diagram model proses pelatihan yang telah ada. Prosedur pelatihan yang dimaksud adalah seperti diagram di bawah ini :



Gambar 2.2 Prosedur Pelatihan Model Komponen Sistem

Sumber : Mustofa Kamil (2012:156)

Dari diagram model komponen sistem pelatihan di atas menurut Kamil (2012.hlm, 156) terdapat komponen-komponen sebagai berikut :

1 Masukkan Mentah (*raw input*)

Masukkan ini adalah peserta pelatihan dengan berbagai karakteristik seperti pengetahuan, keterampilan, dan keahlian, jenis kelamin, pendidikan, kebutuhan belajar, latar belakang sosial budaya, latar belakang ekonomi dan kebiasaan belajarnya.

2 Masukkan Sarana (*instrumental input*)

Masukkan sarana terdiri dari keseluruhan sumber dan fasilitas yang menunjang kegiatan belajar. Masukkan Sarana dalam pelatih ini mencakup kurikulum, bahan pelatihan, peralatan, tenaga kependidikan, pengelolaan program dan alat-alat evaluasi.

3 Masukkan Lingkungan (*enviromental input*)

Masukkan ini memiliki beberapa faktor berupa keadaan alam, sosial budaya, alat transportasi, lapangan kerja, tempat kerja dan mata pencaharian

4 Proses (*process*)

Proses ini adalah interaksi yang bersifat edukatif antara pelatih dan peserta pelatihan selama kegiatan pelatihan berlangsung.

5 Keluaran (*output*)

Keluaran dapat berupa jumlah peserta pelatihan yang berhasil dan sejauh mana kecakapan pengetahuan, perubahan perilaku, dan keterampilan yang dikuasai oleh peserta pelatihan.

6 Masukkan Lain (*other input*)

Masukkan lain yaitu daya dukung pelaksanaan pelatihan, modal atau dana, seperti pemasaran, lapangan kerja, informasi dan situasi sosial-budaya yang berkembang

7 Pengaruh (*outcome*)

Pengaruh atau outcome berupa dampak yang dialami masyarakat sebagai peserta pelatihan setelah memperoleh masukan lain. pengaruh atau outcome ini dapat berupa penghargaan pada peserta pelatihan oleh orang lain di tempat kerja, pendapatan, penampilan diri, dan penghargaan masyarakat.

Setiap komponen dapat mempengaruhi komponen lainnya secara sepihak kecuali komponen masukan mentah dan masukan sarana yang saling mempengaruhi satu sama lain.

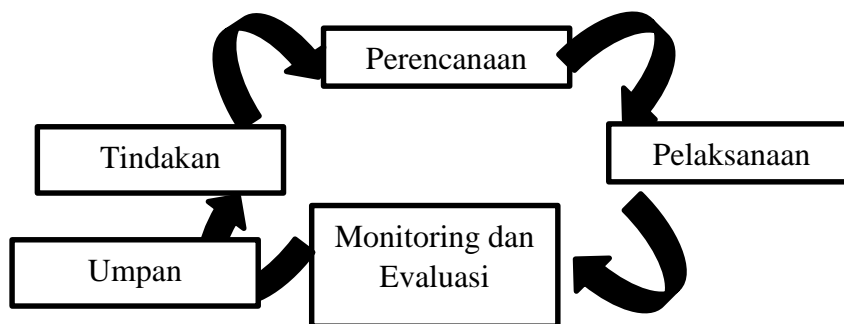
2.1.4.3 Evaluasi Pelatihan

Pengertian evaluasi Wrihstone,dkk (1956) dalam Sedarmayanti (2020.hlm, 122) Evaluasi adalah penaksiran terhadap pertumbuhan dan kemajuan ke arah tujuan atau nilai-nilai yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Arikunto (2003) dalam Sedarmayanti (2020.hlm, 123) Evaluasi adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk mengukur keberhasilan program pelatihan. Tujuan evaluasi menurut Sudjana (2006:36-46) terdiri atas tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum evaluasi program adalah menyediakan atau menyajikan data sebagai masukan bagi pengambilan keputusan tentang program tersebut. Tujuan khusus evaluasi program bermacam ragam, diantaranya sebagaimana diuraikan berikut ini:

- 1) Memberi masukan untuk perencanaan program.
- 2) Memberi masukan untuk kelanjutan, perluasan, dan penghentian program.
- 3) Memberi masukan untuk modifikasi program.
- 4) Memperoleh informasi tentang faktor pendukung dan penghambat program.
- 5) Memberi masukan untuk motivasi dan pembinaan

pengelola dan pelaksana program. 6) Memberi masukan untuk memahami landasan keilmuan bagi evaluasi program.

Evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan atau program yang diselenggarakan. Hasil evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama yang dilakukan di waktu dan tempat lain. Siklus manajemen monev fungsi monitoring, dan evaluasi merupakan satu diantara tiga komponen penting lainnya dalam sistem manajemen program yaitu perencanaan pelaksanaan dan tindakan korektif melalui umpan balik sehingga mencapai target dan tujuan program. Berikut adalah gambar siklus manajemen monev menurut Sedarmayanti dan Guanawan (2020.hlm, 124).



Gambar 2.3 Siklus Manajemen Monev

Sumber : Sedarmayanti, Gunawan (2020:124)

Evaluasi merupakan suatu pemeriksaan (penyelidikan) yang sistematis tentang manfaat atau kegunaan dan sesuatu berdasarkan standar tertentu. Evaluasi adalah proses penerapan prosedur ilmiah untuk mengumpulkan informasi yang valid dan reliabel untuk membuat keputusan tentang program pendidikan dan pelatihan. Evaluasi pendidikan dan pelatihan adalah komponen penting dalam sistem diklat. Tanpa evaluasi, tidak dapat diketahui program diklat yang diselenggarakan oleh suatu lembaga diiklat berhasil atau tidak.

Tingkat pencapaian efektivitas dan efisiensi suatu program diklat dapat diketahui dari hasil evaluasi diklat yang kemudian dapat di jadikan masukan dan bahan pertimbangan dalam pengendalian diklat sekaligus bahan penyempura diklat pada waktu yang akan datang. Adapun unsur yang terkandung dalam evaluasi diklat antara lain:

1. Sistematis
2. Memuat analisis kritis sari diklat atau pelatihan yang sedang berlangsung dihadapkan kebutuhan individu dan tempat kerja
3. Memberikan indikasi yang jelas bagi kemajuan diklat berikutnya.

2.1.5 Pendekatan, Metode, dan Teknik Pelatihan

Dalam melaksanakan pelatihan pendekatan, metode dan tekni sebagai mana sesuai dengan kurikulum pemerintahan pelatihan tata kecantikan rambut yaitu, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan partisipatif andragogik (model pendidikan orang dewasa), yakni dengan memanfaatkan pengalaman-pengalaman peserta pelatihan sebagai sumber belajar untuk terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pelatihan.

Pendekatan yang dilakukan kepada peserta didik yaitu dengan cara dibimbing untuk mengembangkan kemampuan belajar mandiri demi memenuhi tujuan program dalam kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut, meskipun mereka tidak mempunyai prestasi akademik yang tinggi. Bahkan kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut dapat menjadi pilihan yang tepat bagi mereka yang kurang beruntung dalam pendidikan formalnya. Selain bimbingan dari para pendidik maupun instruktur yang dilakukan dengan metode demonstrasi, penugasan dan tanya jawab, presentasi audio visual digunakan untuk melengkapi proses belajar mengajar. Diakhir program, diadakan evaluasi baik secara teori maupun praktek. Penilaian-penilaian pada saat evaluasi ini akan memperbaiki kinerja peserta didik yang dianggap kurang dalam rangka menghadapi ujian akhir maupun uji kompetensi.

Metode penyelenggaraan pelatihan menggunakan pola/ sistem individual dan kelompok. Peserta pelatihan dibagi dalam kelompok besar 30 orang pada saat memperoleh materi pelatihan yang bersifat teori. Sedangkan pada saat praktik warga belajar dibagi dalam kelompok kecil yang terdiri dari 5 kelompok kecil. Teknik yang digunakan dalam pelatihan, antara lain: (1) ceramah, (2) tanya jawab, (3) curah pendapat, (4) diskusi, (5) demonstrasi, (6) simulasi, (7) praktik, (8) penugasan.

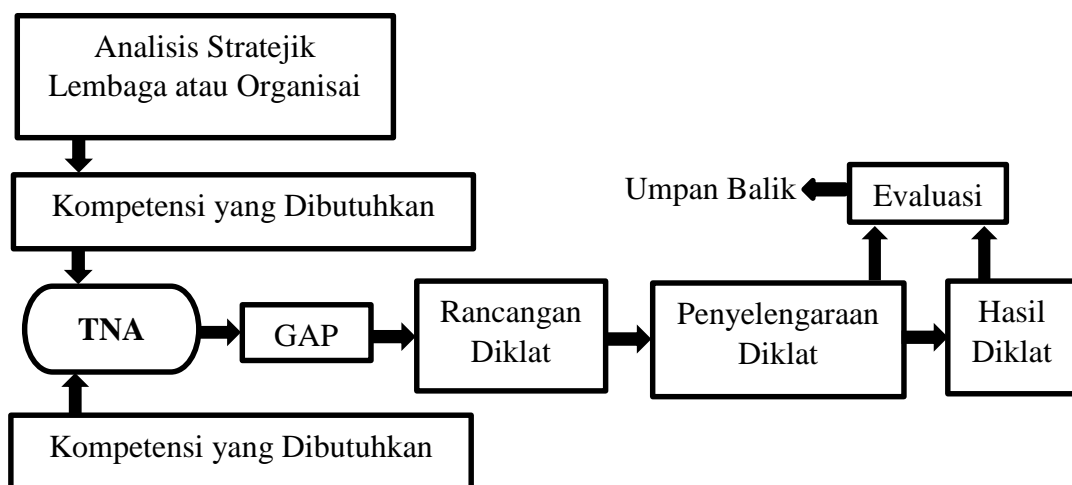
Dalam menyampaikan materi pelatihan keterampilan, biasanya instruktur sering menggunakan beberapa metoda antara lain ceramah, demonstrasi, tanya jawab dan diskusi dikarenakan peserta pelatihan lebih banyak berdiskusi dengan teman di bandingkan instruktur.

2.1.6 Pengembangan Program Pelatihan

Dalam sebuah pelatihan di suatu organisasi membutuhkan pengembangan program yang disusun secara sistematis dan terpadu sehingga memudahkan sistem organisasi dalam mengembangkan sumber daya manusia melalui pelatihan sehingga dapat bekerja dengan baik produktif dan efisien. Program pengembangan pelatihan merupakan suatu sistem program pelatihan yang memiliki fungsi dan tugas pengembangan sumber daya manusia agar pelatihan dapat bermanfaat dan dapat meningkatkan efektivitas kinerja sumber daya manusia, dengan begitu di perlukan lah langkah-langkah yang sistematis untuk mencapai keberhasilan suatu pelatihan agar dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pelatihan.

Menurut Sedarmayanti dan gunawan (2020.hlm, 33) Langkah-langkah dalam pengembangan sumber daya manusia melalui diklat yaitu: 1) Penentuan kebutuhan, 2) Penentuan sasaran, 3) Penentuan program, 4) Identifikasi prinsip belajar, 5) Pelaksanaan program, dan 6) Penilaian pelaksanaan program.

Sedangkan menurut Gintings (2011.hlm, 48) rangkaian langkah-langkah sistematis yang harus di tempuh dalam mengembangkan program Diklat dapat diilustrasikan seperti diagram alir dalam Gambar 2.4



Gambar 2.4 Diagram Alir Pengembangan Diklat

Sumber : Gintings (2011:48)

Rangkaian langkah-langkah sistematis yang harus di tempuh dalam mengembangkan program diklat yaitu:

1) Melakukan analisis strategik

Pada tahap ini, pengembang program akan mengidentifikasi faktor strategis internal dan eksternal yang mempengaruhi keberadaan dan daya saingnya. Dengan menggunakan metode manajemen stratejik, faktor stratejik internal meliputi kelemahan dan kelebihan yang meliputi regulasi dan kebijakan internal, struktur organisasi, metode kerja dan sumber daya yang tersedia. Faktor strategis eksternal meliputi peluang dan tantangan yang dihadapi, antara lain peraturan dan kebijakan pemerintah, kondisi pasar, perkembangan iptek, serta kondisi pesaing dan pesaingnya.

Selain itu, sesuai dengan hasil analisis strategi, menentukan tujuan dan arah perubahan yang ingin dicapai, tahapan yang harus diikuti dan upaya yang akan dilakukan. Upaya yang dimaksud antara lain memberikan dukungan sumber daya manusia yang diperlukan baik dari segi kuantitas maupun kapasitas. Dalam hal ini peran pendidikan dan pelatihan sangat penting.

2) Menetapkan kompetensi yang dibutuhkan.

Dengan mengacu pada hasil analisis stratejik maka dirumuskan kapabilitas yang diperlukan untuk mendukung organisasi atau organisasi mencapai tujuan stratejik. Tentunya, mengklasifikasikan kebutuhan kompetensi sesuai dengan jenjang pekerjaan dan wilayah kerja. Merujuk kepada hasil analisis stratejik dirumuskan kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung upaya lembaga atau organisasi mencapai tujuan strategis. Kebutuhan kompetensi yang dirumuskan tentu saja dipilah-pilah sesuai dengan jenjang jabatan dan bidang pekerjaannya.

3) Mengukur kompetensi saat ini.

Hal ini dilakukan kepada seluruh staf dan karyawan dari berbagai pangkat dan jenis pekerjaan. Hasilnya adalah peta kompetens yang dimiliki saat ini.

4) Melakukan Analisis Kebutuhan Diklat

Tahapan ini dimaksudkan untuk menjawab pertanyaan mendasar yaitu SiABiDiBa - M atau Siapa, Apa, Bagaimana, Di mana, Bagaimana, dan Mengapa sebuah program diklat diselenggarakan. Ini dilakukan dengan melakukan TNA atau Training Needs Analysis atau Analisis Kebutuhan Diklat yang diikuti dengan Training Needs Assessment atau pengukuran kebutuhan diklat yang intinya membandingkan kompetensi yang diperlukan dan kompetensi yang dimiliki saat ini. Hasil dari kegiatan ini diantaranya berupa gambaran tentang gap kompetensi.

5) Menyusun rancangan teknis diklat

Berdasarkan hasil analisis stratejik disusun rancangan diklat yang diantaranya diantaranya memuat; Tujuan, Manfaat, Dasar Hukum jika diperlukan, Struktur Program, Syarat dan Kriteria Peserta, Pengajar, Rangkaian Kegiatan dan Jadwal, serta teknik evaluasi yang digunakan.

6) Menyelenggarakan Diklat

Kegiatan ini meliputi;

- a. Penetapan dan pemanggilan peserta berdasarkan persyaratan peserta.
- b. Memfasilitasi penyelenggaraan diklat yang meliputi persiapan dan penyediaan sumberdaya, penyediaan sarana dan prasarana, pengorganisasian serta pengadministrasian kegiatan belajar dan pembelajaran, serta penugasan pengajar.

7) Mengevaluasi penyelenggaraan dan hasil diklat

Untuk mengetahui tingkat pencapaian tujuan diklat dari waktu ke waktu perlu dilakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan dan hasil diklat. Hasil evaluasi dapat dijadikan umpan balik yang merupakan masukan bagi perbaikan berjalan dan pasca diklat agar diklat berhasil mencapai tujuannya.

Selain ketika diklat berlangsung, evaluasi diklat juga dilakukan setelah atau pasca diklat. Evaluasi ini dimaksudkan untuk 2 (dua) maksud. Pertama, untuk mengetahui apakah tamatan diklat memperoleh manfaat dari diklat yang diselenggarakan baik dalam bentuk promosi atau berupa kepercayaan mengerjakan pekerjaan tertentu sesuai dengan kompetensi baru yang

dimilikinya sebagai hasil mengikuti diklat. Apabila promosi jabatan atau kepercayaan atau kesempatan mengerjakan pekerjaan tertentu tidak diberikan kepada tamatan diklat, maka lembaga diklat dapat memberikan hasil evaluasi pasca diklat yang disertai rekomendasi agar perusahaan atau lembaga yang bersangkutan untuk memanfaatkan hasil diklat dengan maksimal. Rekomendasi ini disertai dengan mengingatkan bahwa berbagai sumberdaya telah digunakan untuk penyelenggaraan diklat sehingga para tamatan merupakan aset yang harus dimanfaatkan.

Kedua, untuk mengetahui apakah terjadi peningkatan kinerja tamatan diklat sebagai hasil peningkatan kompetensi yang diperoleh selama mengikuti diklat. Jika hal ini tidak terjadi, maka lembaga Diklat perlu melakukan perbaikan terhadap rancangan dan strategi penyelenggaraan diklat.

2.1.7 Tata Kecantikan Rambut

2.1.7.1 Pengertian Tata Kecantikan Rambut

Tata kecantikan rambut adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana cara mengatur atau memperbaiki tatanan rambut, kondisi rambut yang dibentuk sedemikian rupa, dari yang ada menjadi lebih baik, indah dan mempesona, memiliki keseimbangan/keserasian dan simetris antara bagian-bagian tubuh lainnya. Program kursus dan pelatihan 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 dibidang tata kecantikan rambut. Kurikulum kursus kini sudah memakai kurikulum berbasis kompetensi, dimana untuk setiap unit kompetensi telah disusun kompetensi dasar dan indikatornya yang mengandung aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang harus dimiliki oleh peserta didik kursus tata kecantikan rambut.

Lulusan dari program kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut dapat memiliki kemampuan yang mencakup kepribadian, penampilan, kecantikan rambut yang meliputi kosmetika rambut, perawatan rambut, penataan/styling, pemangkasan, pewarnaan, pengeritingan, meluruskan rambut (smoothing dan rebonding) serta menjual produk dan jasa kecantikan rambut. Dengan memiliki

bekal dalam menghadapi persaingan di dunia industri dan dunia usaha di bidang tata kecantikan rambut. Dengan meningkatnya populasi masyarakat yang meningkat maka semakin banyak peluang pekerjaan dengan semakin tingginya permintaan masyarakat akan kecantikan rambut, dengan berbagai tren rambut yang semakin berjamur di masyarakat.

2.1.7.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Pelatihan Tata Kecantikan Rambut

Tujuan pelatihan menurut Dale S. Beach (Dalam Kamil, 2012.hal,10) adalah untuk memperoleh perubahan dalam tingkah laku mereka yang dilatih. Sementara itu menurut Edwin B. Flippo, bahwa tujuan pelatihan adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seseorang.

Maka bisa di simpulkan bahwa tujuan pelatihan itu tidak hanya terpaku untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan saja, melainkan juga untuk mengembangkan bakat peserta pelatihan. Oleh sebab itu tujuan diadakannya sebuah pelatihan tata kecantikan rambut sesuai dengan kurikulum yang di berikan Pemerintah sebagai berikut :

1) Tujuan Umum :

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.

2) Tujuan Khusus :

Pada akhir program kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut, peserta didik diharapkan untuk dapat :

- a) Mendemonstrasikan pengetahuannya sehubungan dengan tata cara merawat dan menata rambut : pencucian, pemangkasan, pengeritingan/pelurusan, pewarnaan / pemucatan, perawatan rambut, pratata, penataan rambut pendek / panjang, penataan sanggul hairpiece/ cemara, penataan sanggul daerah.
- b) Mengenal dengan baik kosmetika yang digunakan untuk tata kecantikan rambut disesuaikan dengan kondisi rambutnya.
- c) Mendemonstrasikan kemampuan melayani pelanggan dengan baik dan memenuhi kebutuhan dan permintaan konsumen tentang perawatan dan penataan rambut

d) Mengatur keamanan dan kesehatan serta keselamatan kerja di salon

Ruang lingkup dari kursus tata kecantikan rambut yaitu untuk menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan dalam lingkup pekerjaan tata kecantikan rambut yang dirinci dalam cakupan sebagai berikut:

- a. Pemahaman tentang pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan prinsip-prinsip dan elemen-elemen kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi seorang penata rambut.
- b. Kemampuan-kemampuan dalam lingkup pekerjaan yang berkaitan dengan Tata Kecantikan Rambut.
- c. Nilai-nilai, sikap, dan etika kerja serta kemampuan berkomunikasi guna menjadi pekerja penata rambut.

2.1.8 Kemandirian Berwirausaha

2.1.8.1 Pengertian Kemandirian Berwirausaha

Menurut Parker (dalam Putra dkk.,2014) bahwa kemandirian juga dapat diartikan sebagai, “suatu kondisi seseorang yang tidak bergantung kepada otoritas dan tidak membutuhkan arahan secara penuh kepada orang lain”. Poin dari pendapat parker ini adalah kepada tidak bergantung pada orang lain secara penuh. Begitu pula menurut Steinberg (2002), bahwa “kemandirian didefinisikan sebagai kemampuan individu dalam bertindak laku, merasakan sesuatu, dan mengambil keputusan berdasarkan kehendaknya sendiri”.

Menurut Desmita (2016.hlm,185) Kemandirian adalah usaha untuk melepaskan diri dari orang tua dengan maksud untuk menemukan dirinya melalui proses mencari identitas ego, yaitu merupakan perkembangan ke arah individualitas yang mantap dan berdiri sendiri Erikson(1989). Kemandirian merupakan sikap dan kondisi usaha agar dapat bersaing dengan pelaku usaha lain dengan semangat berwirausaha untuk memenuhi kebutuhan dan dapat mengandalkan kemampuan sendiri.

Kemandirian sebagai kepribadian atau sikap mental yang harus dimiliki oleh setiap orang yang di dalamnya terkandung unsur-unsur dengan watak-watak yang ada di dalamnya perlu dikembangkan agar mampu tumbuh dan berkembang, kemandirian mampu mengambil keputusan serta mengambil resiko, mampu

berdiri diatas kaki sendiri, menciptakan kerja untuk usaha sendiri, mampu menciptakan lapangan pekerjaan serta mampu memenuhi kebutuhan hidupnya agar lebih mandiri dan berkembang dan kemandirian seseorang mampu menunjukkan bahwa kemandirian dapat menentukan sikap dan prilaku individu apakah mampu menjadi seorang wirausahawan atau tidak (Kamil, 2015.hlm, 136).

Sedangkan pengertian wirausaha menurut Sumawijaya (dalam Alma, 2009.hlm, 24) adalah: Wirausaha adalah seorang pejuang kemajuan yang memiliki tujuan untuk mengabdikan diri kepada masyarakat agar dapat mewujudkan masyarakat yang beredukasi. Adapun beberapa ciri-ciri wirausaha menurut Alma (2009.hlm, 52) mengungkapkan ciri wirausaha adalah percaya diri, berorientasi pada tugas dan hasil, pengambilan resiko, kepemimpinan, keorsinilan, dan berorientasi kemasa depan.

Dapat disimpulkan bahwa kemampuan berwirausaha adalah cara memberdayakan seluruh kemampuan yang dimiliki baik itu pengetahuan, keahlian, keuangan, sumberdaya, kreativitas dibidangnya. Semakin banyak bekal dan yang anda ketahui maka semakin mudah untuk anda mengembangkan apa yang anda bisa dengan mengasah pengetahuan dan kemampuan yang bisa dijadikan sebagai peluang usaha yang akan membuat anda menjadi lebih mandiri dan lebih berdaya.

2.1.8.2 Tujuan Wirausaha

Menurut Alma (2005.hlm, 31) yang menyatakan bahwa adanya kewirausahaan tentunya memiliki beberapa tujuan diantaranya yaitu menciptakan kesejahteraan buat orang lain dengan memudahkan cara-cara baru untuk menggunakan resource, mengurangi pemborosan, dan membuka lapangan kerja yang disenangi oleh masyarakat” .

Menurut Kamil (2015.hlm, 120) mengemukakan tujuan dari adanya kewirausahaan yaitu, sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan gagasan inovatif dari seseorang dalam bidang usaha.
- 2) Mengganti tatanan ekonomi dengan mengenalkan produk, layanan, Penciptaan pengelolaan, dan menggali bahan-bahan mentah baru dalam usaha.
- 3) Menciptakan inovasi dan kreativitas untuk memecahkan masalah-masalah dalam bidang usaha.

- 4) Mengembangkan ide, menemukan cara baru dalam memecahkan masalah dan memanfaatkan peluang yang ada dimasyarakat sehingga dijadikannya sebagai suatu peluang usaha.

2.1.8.3 Perilaku Mandiri

Perilaku Mandiri merupakan perilaku fundamental dasar bagi seorang dalam meningkatkan kualitas kerja (pekerjanya). Sumarsono Sagir (1986 dikutip oleh Kamil (2015:135)., menyatakan:

" Mandiri, menciptakan kerja untuk diri sendiri, maupun berkembang menjadi wiraswasta yang mampu menciptakan lapangan kerja bagi orang lain ataupun mampu menjadi cendekiawan, manusia yang berkreasi, inovasi, melalui ide-idenya atau hasil penemuannya, menjadikan masyarakat lebih baik; baik dalam bentuk inovasi teknologi, ataupun inovasi ilmu yang mampu mengembangkan ilmu lebih maju, sebagai upaya preventif maupun Repersif untuk kelangsungan hidup sumber daya manusia"

Jiwa seorang kewirausahaan mandiri akan tumbuh dan berkembang dengan usaha yang ia jalani dan seiring dengan pengalaman, kerja keras dan hasil yang ia dapat. Dengan demikian jiwa kemandirian akan terbentuk sehingga mampu mengetahui tentang konsep-konsep kewirausahaan.

2.1.8.4 Modal utama Kemandirian Berwirausaha

Kemandirian dalam berwirausaha diperlukan untuk mengoptimalkan kemampuan kita melalui kerja keras, keuletan, tanggung jawab, dan daya saing agar senantiasa dengan ide-ide kreatif yang ada, mampu tidak mengendalikan orang lain didalam menjalankan usaha atau bisnis kita. Untuk menjadi seorang wirausaha yang mendirikan, harus memiliki berbagai jenis modal. Tiga jenis modal yang harus dimiliki sebagai syarat wirausaha yang mandiri Menurut Suryana (2006.hlm, 30) adalah:

- 1) Sumberdaya internal, yang meliputi:
 - a) Kepandaian atau Keahlian
 - b) Keberanian
 - c) Kemampuan menganalisis dan menghitung resiko

- d) Keberanian dalam menentukan tingkat peluang
 - e) Memiliki Visi jauh kedepan.
- 2) Sumber daya eksternal, meliputi:
- a) Modal usaha dan modal kerja yang cukup memadai
 - b) Jaringan sosial serta jalur permintaan dan penawaran yang bagus
 - c) Strategi promosi yang tepat sasaran
- 3) Modal lain-lain meliputi:
- a) Kesempatan
 - b) Keberuntungan

Seorang wirausaha dengan ketiga sumber daya tersebut harus dapat menghitung dengan seksama apakah ketiga sumber daya ini dimiliki sebagai modal atau tidak.

Tabel 2.1
Elemen Kemandirian

Mengetahui dan memahami tentang	Terampil	Bersikap mandiri dan profesional
<ul style="list-style-type: none"> ● Disiplin akademik ● Dasar-dasar keterampilan ● Hubungan antara pribadi ● Nilai-nilai 	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan prosedur-prosedur keterampilan ● Bergaul dengan orang lain 	<ul style="list-style-type: none"> ● Memahami sifat kemandirian ● Berkomitmen terhadap kemandirian ● Berkemauan melakukan sesuatu secara mandiri

Sumber: Davis (1983:35)

2.1.8.5 Ciri atau Karakteristik Seorang Wirausaha yang Mandiri

Dalam membuat suatu wirausaha dan menciptakan kemandirian maka seorang harus memiliki pengetahuan dan keterampilan baik yang didapat melalui jalur pendidikan formal maupun nonformal, adapun keterampilan dapat diperkuat dengan mengikuti pelatihan, berbagai kursus yang akan menunjang dalam

keberhasilan usaha yang dijalankan, ada beberapa sikap mental yang harus dimiliki wirausahawan diantaranya yaitu:

a) Percaya diri

Kepercayaan diri merupakan suatu paduan sikap dan keyakinan seseorang dalam melaksanakan tugas atau suatu pekerjaan. Oleh karena itu, kepercayaan diri cenderung memiliki nilai keyakinan, optimisme, dan individualitas dan tidak tergantung terhadap orang lain. Orang yang memiliki kepercayaan diri akan cenderung memiliki keyakinan untuk mencapai keberhasilan. Kepercayaan diri bersifat internal pribadi yang sangat relatif dan dinamis.

b) Berorientasi Tugas dan Hasil

Seseorang yang selalu mengutamakan tugas dan hasil adalah orang yang selalu mengutamakan nilai-nilai motif berprestasi, berorientasi pada laba, keuntungan, ketekunan, dan ketabahan, tekad kerja keras, mempunyai dorongan kuat, energik, dan berinisiatif.

c) Pengambilan Resiko

Kemauan dan kemampuan untuk mengambil resiko merupakan salah satu nilai utama dalam kewirausahaan. Wirausaha harus mampu membuat keputusan sendiri serta mau mengambil resiko, keberanian menanggung resiko yang diambil atas tantangan ketidakpastian akan kegagalan atau keberhasilan.

d) Kepemimpinan

Seorang wirausaha harus mampu menjadi pemimpin untuk dirinya sendiri maupun orang lain agar dapat memimpin sebuah usaha. Wirausaha selalu memiliki sifat yang ingin tampil berbeda, lebih awal dan menojol. Dengan menggunakan kemampuan kreativitas dan inovasi akan hal-hal baru yang belum berada di pasar.

e) Keorsinilan/ Keaslian

Seorang wirausaha harus bisa membuat ide-ide baru yang kreatif, inovatif dan fleksibel dengan perkembangan zaman maupun minat pasar. Dengan terus menuangkan imajinasi dalam pekerjaan serta mamapau memanfaatkan peluang perbedaan yang ada. Dengan memiliki kemampuan inovatif mampu

menciptakan sesuatu yang baru, atau memperbaharui sesuatu menjadi lebih berguna sederhana dan lebih baik.

f) Berorientasi ke Masa Depan

Orang yang memiliki pemikiran berorientasi pada masa depan merupakan orang-orang yang memiliki perspektif dan pandangan ke masa depan. Karena seorang wirausaha harus mampu berkarya dan berwawasan yang dimana sebagai kunci utama seorang wirausah dengan membuat hal baru atau memperbaharui yang sudah ada, serta tidak mudah puas dengan karya yg sudah dimiliki dan terus berinovasi mengikuti perkembangan zaman. (Kamil 2012.hlm, 124-127)

Menurut Alma (2005), yang dikutip oleh Kamil (2012.hlm, 123) menyatakan bahwa karakteristik wirausaha dihubungkan dengan watak yang harus dimiliki oleh wirausaha tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Karakteristik Kewirausahaan

No	Ciri-ciri	Watak
1.	Percaya diri	<ul style="list-style-type: none"> • Kepercayaan/ keyakinan (keteguihan) • Ketidaktergantungan, keperibadaian mantap • Optimisme
2.	Berorientasi Tugas dan Hasil	<ul style="list-style-type: none"> • Kebutuhan atau haus akan prestasi • Berorientasi laba atau hasil • Tekun dan tabah • Tekad, kerja keras, motivasi • Energik • Penuh inisiatif
3.	Pengambilan Risiko	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengambil resiko • Suka pada tantangan
4.	Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu memimpin • Dapat bergaul dengan orang lain • Menanggapi saran dan kritik

5.	Keorsinilan	<ul style="list-style-type: none"> • Inovatif (Pembaharuan) • Kreatif • Fleksibel • Banyak sumber • Serba bisa • Mengetahui banyak
6.	Berorientasi ke Masa Depan	<ul style="list-style-type: none"> • Pandangan ke depan • persepektif

Sumber: Kamil (2012:123)

2.2 Hasil Penelitian yang Relevan

Untuk mendukung penelitian ini, maka di perlukan hasil penelitian yang relevan. Beberapa penelitian yang sudah di lakukan terkait dengan penelitian ini, penulis menjadikan beberapa penelitian sebagai landasan. Berikut hasil penelitian yang relevan penulis mendapatkan sumber diantaranya:

1. Eva Nuraeni (2020) *Program Pelatihan Tata Kecantikan Kulit Untuk Meningkatkan Kemandirian Berwirausaha (Studi Kasus Lulusan di Lkp Yuwita Kota Tasikmalaya)*. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui program pelatihan tata kecantikan kulit di Lembaga Kursus dan Pelatihan Yuwita dalam meningkatkan kemandirian berwirausaha lulusan dari lembaga Kursus Yuwita. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif kualitatif. Dengan teknik observasi, dokumentasi, dan wawancara. Simpulan penelitian program, pelatihan tata kecantikan kulit mampu melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan lembaga kursus dan pelatihan Yuwita dan Standar Kompetensi Kelulusan Nasional Indonesia. Dapat memberikan pengetahuan, keterampilan, relasi dan pengalaman
2. Sheila Rahmatina Septiani (2019) *Peran Lembaga Kursus dan Pelatihan Dalam Mengangkat Motivasi Berwirausaha Melalui Baking Consultant (Studi pada Lulusan di LKP Gemilang Kota Tasikmalaya)*. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran tentang peran intruktur dalam memberikan motivasi berwirausaha para lulusan setelah berkonsultasi dengan

intrukstur dalam program baking consultant. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk menguatkan hasil lapangan. Dapat disimpulkan dari penelitian yang telah dilakukan bahwa program baking consultant yang di buat oleh LKP Gemilang Kota Tasikmalaya sangat berpengaruh terhadap motivasi berwirausaha par lulusan

3. Ferra Dwi Agustina (2019) *Peran Pelatihan Tata Kecantikan Rambut Terhadap Peningkatan Sikap Kewirausahaan Peserta Pelatihan Di Lembaga Kursus Dan Pelatihan Atika Bondowoso*. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Peran Pelatihan Tata Kecantikan Rambut Terhadap Peningkatan Sikap Kewirausahaan Peserta Pelatihan Di Lembaga Kursus Dan Pelatihan Atika Bondowoso. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data penelitian terdiri atas data primer dan sekunder. Data primer yang diperoleh dari wawancara dan observasi pada informan dan data sekunder diperoleh dari dokumentasi dan kepustakaan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelatihan tata kecantikan rambut ini memiliki peran dalam mencapai tujuan partisipasi dan organisasi. Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti menemukan adanya peningkatan sikap kewirausahaan yang sudah berhasil didapatkan oleh peserta pelatihan yaitu peserta dapat membuka usaha sendiri dan ada yang bekerja ditempat orang lain sehingga dengan adanya proses pelatihan tersebut dapat membantu perekonomian peserta pelatihan. Dari jumlah peserta pelatihan tata kecantikan rambut yang berjumlah 20 orang ada sekitar 8 orang yang sudah membuka usaha sendiri, sedangkan peserta pelatihan yang lainnya mengaplikasikan ilmunya dengan bekerja ditempat orang lain
4. Faila Sufa (2017) *Manajemen Program Kursus Tata Kecantikan Rambut Di Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) Zeta Demak*. 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. Hasil penelitian ini yaitu manajemen program kursus tata kecantikan rambut yaitu perencanaan yang sesuai dengan SKKNI serta mencakup 10 patokan pendidikan masyarakat, pengorganisasian dalam lembaga kursus serta mitra lembaga kursus, pelaksanaan program berjalan sesuai RPP dan Sulabus, pengawasan program dilakukan dengan monitoring serta laporan pengawasan program, dan yang terakhir evaluasi program meliputi hasil belajar, evaluasi pelaksanaan program, evaluasi kinerja tutor, evaluasi kurikulum dan evaluasi keluaran. 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

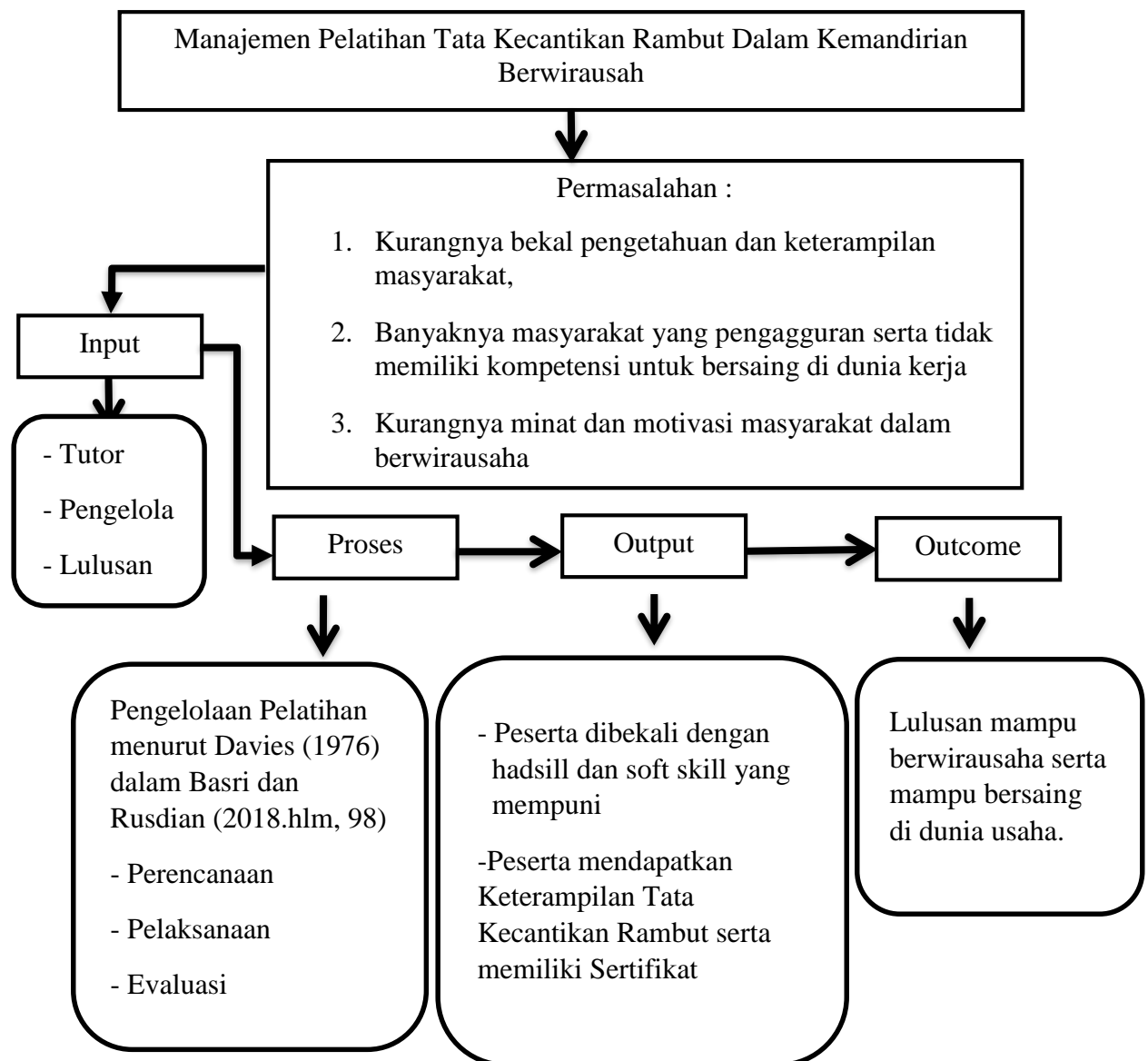
2.3 Kerangka Konseptual

Program pelatihan yaitu suatu kegiatan non formal yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang di selenggarakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Salah satunya adalah Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) yang ada di Kabupaten Ciamis yaitu LKP Ayoe, lembaga ini menyediakan program kursus tata rias pengantin dan tata kecantikan rambut dan hantaran. Dengan adanya program pelatihan ini menjadi alternatif kursus yang banyak di minati masyarakat mampu menciptakan kemandirian masyarakat serta sesuai dengan tuntutan kebutuhan di dunia kerja.

Tahapan proses pelatihan yang dilakukan agar menghasilkan lulusan yang mandiri dalam berwirausaha, yaitu tahapan atau prosesnya adalah Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Pelatihan kursus yang di selenggarakan berlangsung cukup singkat dimana dengan menganut setandar yang sudah ditentukan yaitu SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), agar hasil lulusan program pelatihan tata kecantikan rambut dapat secara mandiri bersaing di dunia kerja maupun usaha.

Setelah menyelesaikan pelatihan tata kecantikan rambut peserta akan di berikan ujian untuk mendapatkan pengakuan dan sertifikat atas skill tata kecantikan rambut yang di dapat setelah pelatihan di selenggarakan. Dengan adanya program

pelatihan ini dapat meningkatkan minat berwirausaha bagi peserta didik di lembaga kursus (LKP) Ayoe, diharapkan dapat meluluskan atau menghasilkan lulusan yang dapat diterima di dunia kerja serta dapat meningkatkan keterampilan masyarakat agar bisa meningkatkan taraf hidupnya dan berusaha secara perlahan untuk menembus persaingan di dunia kerja melalui kegiatan berwirausaha.



Gambar 2.5 Kerangka Konseptual

Sumber : Peneliti (2023)

2.4 Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah maka pertanyaan peneliti yang dapat diajukan, di harapkan dapat menjawab permasalahan yang hendak diteliti, yaitu :

- 1) Bagaimana manajemen pelatihan tata kecantikan rambut di LKP Ayoe ?
- 2) Bagaimana meningkatkan kemandirian berwirausaha pada lulusan LKP Ayeo?