

**PERAN KOMPETENSI INSTRUKTUR  
DALAM MENINGKATKAN *VOCATIONAL SKILLS* PESERTA PELATIHAN  
PADA SUB KEJURUAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
BALAI LATIHAN KERJA (BLK) SAMARINDA**

**Asri Ainurisa, Elbadiansyah**

**ABSTRAK**

Peran kompetensi instruktur dalam meningkatkan *vocational skills* peserta pelatihan pada sub kejuruan administrasi perkantoran Balai Latihan Kerja ( BLK ) Samarinda. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apa saja kualifikasi kompetensi instruktur, faktor pendukung dan penghambat, upaya yang dilakukan instruktur serta peran kompetensi instruktur dalam meningkatkan *vocational skills* dengan metode pendekatan kualitatif melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisa data dengan menggunakan triangulasi data. Balai Latihan Kerja ( BLK ) mempunyai tugas pokok melatih pencari kerja sehingga memiliki keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang kompeten, berdaya saing dan mampu menciptakan lapangan kerja. Peran kompetensi instruktur adalah sebagai pendidik, pengajar, pemimpin dan motivator serta sebagai pengembang kreatifitas sehingga sangat berpengaruh dalam meningkatkan *vocational skills* peserta pelatihan.

**Kata Kunci : Kompetensi, instruktur, *vocational skill***

## PENDAHULUAN

Tantangan yang bangsa ini hadapi adalah mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, terampil, memiliki inovasi dan kreativitas yang tinggi, memiliki daya analisis dan pandangan jauh ke depan untuk mewujudkan pembangunan nasional. Upaya untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas yang dapat membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan. Salah satu lembaga pendidikan nonformal yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan adalah Balai Latihan Kerja (BLK) Samarinda, yang merupakan tempat pusat pendidikan dan pelatihan kejuruan. Balai Latihan Kerja (BLK) terletak di Jl. Pangeran Untung Surapati, Sungai Kunjang PO. BOX 1143 Samarinda 75126 Kalimantan Timur.

## KAJIAN PUSTAKA

Peran merupakan suatu fungsi yang harus dijalankan melalui pola perilaku seseorang dalam kedudukannya untuk mewujudkan tujuan organisasi. Menurut Lampiran Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 183 Tahun 2016 halaman 4, tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia ( SKKNI ) bidang Administrasi Profesional, kompetensi adalah kemampuan setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. Menurut Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Bab IV Pasal 11 ayat 2 tentang Standar Balai Latihan Kerja, menyatakan Instruktur adalah seseorang yang memiliki kompetensi teknis dan metodologis serta diberikan tugas dan wewenang untuk melaksanakan pelatihan kerja. Menurut [https://id.wikipedia.org/wiki/Instruktur\\_Latihan\\_Kerja](https://id.wikipedia.org/wiki/Instruktur_Latihan_Kerja) yang diakses pada 30 November 2018, Instruktur Latihan Kerja adalah seseorang yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelatihan kerja kepada peserta pelatihan di Balai Latihan Kerja (BLK) pada bidang atau kejuruan tertentu. Tugas seorang instruktur di antaranya adalah membimbing dan mengawasi peserta pelatihan dalam mendapatkan pengetahuan dan keterampilan untuk bekerja. Menurut Dinas Pendidikan, “kecakapan vokasional disebut juga kecakapan kejuruan, yaitu

kecakapan yang dikaitkan dengan bidang pekerjaan tertentu yang terdapat di masyarakat.

### **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Dengan ciri-ciri dominan penelitian deskriptif sebagai berikut : 1. Bersifat analisis data secara induktif, 2. Penelitian dilakukan secara survey, 3. Bersifat mencari informasi dan dilakukan secara mendetail, 4. Mengidentifikasi masalah untuk mendapatkan justifikasi keadaan dan praktik yang sedang berlangsung, 5. Penelitian lebih bersifat deskriptif, data yang terkumpul berbentuk kata-kata atau gambar. ( Sugiyono, 2017:22 ).

### **Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan di Balai Latihan Kerja Samarinda Jl. Pangeran Untung Surapati, Sungai Kunjang pada sub Kejuruan Administrasi Perkantoran. Sedangkan pelaksanaan penelitian tanggal 1 - 18 April 2019. Rangkaian kegiatan penelitian tersebut di antaranya : observasi lapangan / studi pendahuluan, identifikasi masalah, penyusunan kerangka teori dan instrumen penelitian, pelaksanaan penelitian, dan pengolahan serta analisis data serta dokumentasi.

### **Subyek dan Obyek Penelitian**

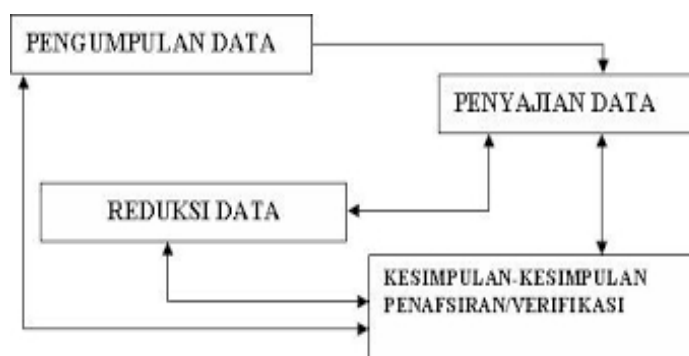
Subjek dalam penelitian ini adalah pihak yang terlibat dalam proses pelatihan di Balai Latihan Kerja (BLK) Samarinda, antara lain : penyelenggara pelatihan, tenaga instruktur administrasi perkantoran dan peserta pelatihan. Sedangkan obyek dari penelitian ini adalah *Vocational skills* peserta pelatihan pada sub kejuruan Administrasi Perkantoran di Balai Latihan Kerja (BLK) Samarinda.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Data dikumpulkan dalam penelitian dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi merupakan suatu proses yang kompleks yang tersusun dari proses biologis dan psikologis. Kemudian Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Serta dokumentasi yang berasal dari kata dokumen yang artinya barang-barang tertulis.

### Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu : reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan / verifikasi. Langkah-langkah yang ditempuh yaitu: 1. Pengumpulan data, yaitu mengumpulkan data dari hasil pengamatan, observasi, wawancara, dan dokumentasi. 2. Reduksi, yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. 3. Penyajian data, yaitu sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. 4. Simpulan / verifikasi, yaitu sebagian dari suatu kegiatan konfigurasi yang utuh. Kesimpulan ini dibuat berdasarkan pada pemahaman terhadap data yang telah disajikan. Langkah kegiatan pengumpulan data tersebut merupakan proses siklus dan interaktif.



Gambar 1: Komponen Data Model Interaktif.  
Sumber : (Miles, Huberman dan Saldana, 2014:14)

### Pemeriksaan Keabsahan Data

Untuk menguji validitas data yang diperoleh, dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan validitas data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu, sehingga data yang didapat benar-benar valid.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kualifikasi kompetensi profesional instruktur di dalam pencapaian *vocational skills* peserta pelatihan adalah latar belakang pendidikan instruktur yang merupakan lulusan sarjana/diploma sesuai jurusan serta telah dinyatakan lulus dalam pendidikan dasar instruktur selama 7 bulan, serta paket upgrading yang diselenggarakan Kementerian Ketenagakerjaan setiap tahun. Disamping itu instruktur juga harus mempunyai sertifikat kompetensi teknis dan metodologi yang selalu aktif masa berlakunya. Faktor pendukung kompetensi profesional instruktur di dalam pencapaian *vocational skills* lainnya adalah kemampuan memotivasi peserta pelatihan, karena hal yang juga berpengaruh terhadap kualitas lulusan adalah pemberian motivasi sehingga peserta mempunyai kemampuan *softskill* serta *attitude* yang baik. Sedangkan faktor eksternal dalam pelaksanaan pelatihan *vocational skills* peserta pelatihan seperti yang telah dilakukan pihak BLK Samarinda dengan cara pelatihan dengan bebas biaya (gratis), memberikan uang transport, makan siang, seragam, sertifikat, dan kesempatan magang di beberapa perusahaan setelah selesai masa pelatihan. Dari segi materi pelatihan peserta juga mendapatkan materi tambahan yang berkaitan dengan materi *softskill* yaitu Fisik Mental Disiplin (FMD), Kewirausahaan, 5S, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), Etika Kerja di perusahaan, motivasi kerja, pengembangan potensi diri dan sarana pendukung juga telah tersedia dengan baik untuk menunjang proses pelatihan yang maksimal. Faktor Penghambat adalah motivasi dan tujuan dari peserta pelatihan untuk mengikuti pelatihan berbeda – beda, seperti hanya untuk mengisi waktu luang, sebagai batu loncatan, ikut-ikutan teman, dan perintah orang tua, sehingga mempengaruhi konsentrasi dalam

pelatihan. Mengenai teknik dan metode yang digunakan instruktur dalam meningkatkan *vocational skills* peserta pelatihan administrasi perkantoran di Balai Latihan Kerja (BLK) Samarinda, instruktur sudah menggunakan metode yang telah sesuai dan berbasis kompetensi. Dalam proses pembelajaran tidak jarang instruktur memberikan pujian guna membangkitkan motivasi belajar peserta pelatihan serta adanya pemberian penghargaan melalui rekomendasi untuk dimagangkan di perusahaan besar di wilayah Samarinda dan sekitarnya. Metode lainnya untuk meningkatkan motivasi peserta pelatihan seperti diskusi, permainan dan demonstrasi. Sarana fasilitas penunjang pelatihan yang memadai, tata tertib yang lebih mengutamakan kedisiplinan dan keseriusan peserta pelatihan akan membentuk kualitas lulusan yang terampil dan kompeten di bidangnya. Instruktur berperan sebagai pendidik dalam membentuk karakter, membimbing, dan mengarahkan peserta pelatihan. Bentuk dari membentuk karakter peserta pelatihan yaitu memberikan contoh, bertanggungjawab melalui karyanya untuk diselesaikan tepat waktu, memberikan pemahaman bagaimana menjadi orang yang berwibawa melalui sikap yang dicontohkan oleh instruktur, melatih menyelesaikan pekerjaan secara mandiri dan berdisiplin waktu. Instruktur berperan sebagai pengajar atau evaluator adalah kemampuan menyusun perencanaan pembelajaran, memilih dan menggunakan media pembelajaran, menerapkan strategi pembelajaran yang tepat, menyusun instrumen evaluasi, melaksanakan evaluasi pembelajaran. Selain itu instruktur mampu membantu peserta pelatihan secara efektif, dapat menggunakan berbagai kesempatan belajar dan berbagai sumber serta media pelatihan. Instruktur berperan sebagai pemimpin dan motivator adalah sebagai manager atau pengelola. Dimana instruktur harus menguasai ilmu manajemen yang tepat. Sebagai pemimpin, instruktur harus mampu memimpin peserta pelatihan dan mengelola seluruh isi ruangan pelatihan serta menciptakannya menjadi tempat pembelajaran kondusif sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Instruktur berperan sebagai pengembang kreatifitas, pengetahuan pada program pelatihan yang diperoleh dari mengikuti pelaksanaan pelatihan ini dari awal hingga akhir dan tindak lanjut pelatihan agar memperoleh hasil yang diharapkan. Untuk memahami pelatihan ini peserta pelatihan memiliki target atau pemetaan dari apa yang ingin

diketahui pada pelatihan administrasi perkantoran. Instruktur berperan sebagai analisis adalah kemampuan instruktur untuk menguraikan dan merinci suatu program, kurikulum, silabus dan bahan pelatihan.

### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian bahwa kualifikasi kompetensi instruktur dalam peningkatan *vocational skills* peserta pelatihan administrasi perkantoran di Balai Latihan Kerja (BLK) Samarinda minimal S1 atau D4 yang diperoleh dari perguruan tinggi terakreditasi dan sesuai dengan kebutuhan bidang pelatihan, mempunyai sertifikasi uji kompetensi dan pengalaman kerja sebagai instruktur di bidang keahlian pelatihan yang relevan. Faktor pendukungnya ketersediaan instruktur yang profesional, sarana yang mencukupi, semangat yang tinggi, sistem rekrutmen dan sosialisasi pelatihan oleh Balai Latihan Kerja Samarinda. Sedangkan faktor penghambat masih rendahnya motivasi dan tujuan peserta dalam mengikuti pelatihan, hal tersebut di dasari oleh latar belakang peserta pelatihan baik budaya / kemampuan akademik masing-masing peserta pelatihan yang berbeda-beda. Upaya yang dilakukan instruktur dengan teknik dan metode (ceramah, diskusi, demonstrasi, *role play*, permainan) yang digunakan sesuai pelatihan berbasis kompetensi. Untuk peran kompetensi instruktur dalam peningkatan *vocational skills* peserta pelatihan administrasi perkantoran di Balai Latihan Kerja (BLK) Samarinda adalah sebagai pengembang kreatifitas dan analisis, pendidik, pengajar, dan sebagai pemimpin serta motivator.

**DAFTAR PUSTAKA**

[https://id.wikipedia.org/wiki/Instruktur\\_Latihan\\_Kerja](https://id.wikipedia.org/wiki/Instruktur_Latihan_Kerja) diakses pada 30 November 2018

Keputusan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 183 Tahun 2016 tentang *Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Administrasi Profesional*

Miles, M.B, Huberman, A.M, dan Saldana, J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press.

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang *Standar Balai Latihan Kerja*.

Prof. Dr. Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Pendidikan* . Bandung: Alfabeta.