

**MANAJEMEN PROGRAM *PART TIME*
BAGI SISWA AKOMODASI PERHOTELAN
DI SMK TAMANSISWA PURWOKERTO**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto
untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Oleh:

**NILA KAMALU NI'MAH MUDASIR ELA
NIM. 1323303022**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO
2018**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nila Kamalu Ni'mah Mudasir Ela

NIM : 1323303022

Jenjang : S-1

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa naskah skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Purwokerto, 02 Juli 2018

Yang menyatakan



Nila Kamalu Ni'mah Mudasir Ela
NIM. 1323303022

KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT ISLAM PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Alamat: Jl. Jend. S. Sudharso, 01A Purwokerto
Telp: 021-53251153

NOTA DINAS PEMBIMBING

Purwokerto, 02 Juli 2018

Kepada Yth.

Dekan FTIK IAIN Purwokerto

Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melaksanakan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi terhadap penelitian skripsi dari:

Nama : Nila Kamalu Ni'mah Mudasir Ela

NIM : 1323303022

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

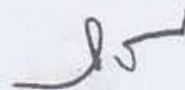
Jurusan : MPI

Judul : Manajemen Program *Part Time* Bagi Siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut di atas sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto untuk diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Wassalamu'alaikmu Wr. Wb.

Dosen Pembimbing,



Dr. Suparjo, S.Ag., M.A.

NIP. 19730717 199903 1 001



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto
Telp : 0281-635624, 628250, Fak. 0281-636553

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

MANAJEMEN PROGRAM *PART TIME* BAGI SISWA AKOMODASI
PERHOTELAN DI SMK TAMANSISWA PURWOKERTO


Yang disusun oleh : Nila Kamalu Ni'mah Mudasir Ela, NIM : 1323303022, Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam, Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, telah
diujikan pada hari : Rabu, tanggal 25 Juli 2018 dan dinyatakan telah memenuhi syarat
untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada sidang Dewan Penguji
skripsi.

Penguji I/Ketua sidang/Pembimbing,


Dr. Suparjo, MA.

NIP.: 19730717 199903 1 001

Penguji II/Sekretaris Sidang,


Fahri Hidayat, MPd.I

NIP.: 19890605 201503 1 003

Penguji Utama,

Drs. Asdlori, M.Pd.I.

NIP.: 19630310 199103 1 003

Mengetahui :

Dekan,


Dr. Kholid Mawardi, S.Ag., M.Hum

NIP.: 19740728 199903 1 005





KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126
Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553, www.iainpurwokerto.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : B-3371 /In.17/D.FTIK/PP.00.9/VIII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Kholid Mawardi, S.Ag., M.Hum.
NIP : 19740228 199903 1 005
Pangkat/Golongan : Pembina / (IV/a)
Jabatan : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : NII.A KAMALUNI'MAH MUDASIR ELA
NIM : 1323303022
Semester/Prodi : X / MPI

Telah menyelesaikan perbaikan skripsinya dan berhak mendapatkan surat pengesahan. Namun perlu kami beritahukan bahwa Penguji Utama (Drs. Asdlori, M.Pd.I.) belum bisa menandatangani lembar pengesahan karena sedang menunaikan ibadah haji.

Demikian surat keterangan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 13 AUG 2018

Dekan FTIK,



Dr. Kholid Mawardi, S.Ag., M.Hum.
NIP. 19740228 199903 1 005

MOTTO

*“Memulai dengan penuh keyakinan, menjalankan dengan penuh keikhlasan,
menyelesaikan dengan penuh kebahagiaan.”*

(Nila Kamalu Ni'mah Mudasir Ela)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah,

Teruntuk Allah SWT,

dengan segala nikmat dan ridho-Nya skripsi ini mampu terselesaikan.

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

Kedua orang tua saya Abah Mohammad Mudasir dan Ibu Ida Laela Badriyah

yang do'anya selalu mengucur dalam setiap langkahku,

Terimakasih untuk setiap tetes keringat dan kesucian air mata yang kalian

perjuangkan demi putra kalian agar mendapat kebahagiaan.

Serta kakakku Mohammad Zida Ulil Magholib, adikku Riza Karimataka dan Riha

Ma'ziatun Ni'mah, terimakasih atas motivasi dan doa kebaikan kalian.

Almamaterku tercinta, IAIN Purwokerto.

MANAJEMEN PROGRAM *PART TIME* BAGI SISWA JURUSAN AKOMODASI PERHOTELAN DI SMK TAMANSISWA PURWOKERTO

Nila Kamalu Ni'mah Mudasir Ela
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
Institut Agama Islam Negeri Purwokerto

ABSTRAK

Sebuah manajemen sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi, karenanya dengan adanya manajemen sebuah organisasi akan berjalan sesuai dengan apa yang telah diinginkan, termasuk organisasi pendidikan. Manajemen berfungsi untuk mengatur aktivitas seluruh elemen dalam suatu lembaga maupun organisasi, sehingga dalam pengaturan tersebut setiap *staff* (bawahan) akan terkoodinir dan bisa melakukan program kerja lembaga pendidikan. Seperti program kerja *part time* yang telah direncanakan pada SMK Tamansiswa Purwokerto.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis secara kritis tentang penerapan program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto yang dilaksanakan melalui proses manajemen, yaitu *planning, organising, actuating dan evaluating*.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan atau *field research* dimana peneliti terjun langsung ke lapangan untuk memperoleh data dan informasi terkait dengan penelitian yang dilakukan. Penelitian ini disajikan dalam bentuk deskriptif dengan tujuan untuk menggambarkan suatu proses yang terjadi di lapangan. Sedangkan pendekatan yang dilakukan adalah pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis datanya menggunakan Model Miles and Huberman, yang terdiri dari: Reduksi Data (*Data Reduction*), Penyajian Data (*Data Display*) dan Verifikasi (*Conclusion Drawing*).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan program *part time* di SMK Tamansiswa Purwokerto merupakan program langka yang memberikan kesempatan kepada siswa untuk mendapatkan ilmu sekaligus uang yang didapat melalui kerja sama antara pihak sekolah dengan pihak DU/DI. Program kerja ini dilakukan dengan terorganisir dan menerapkan fungsi-fungsi manajemen, sehingga berdampak kepada pencapaian dari program kerja tersebut baik secara efektif maupun efisien.

Kata Kunci: Manajemen, Program Part Time, SMK Tamansiswa Purwokerto.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Program *Part Time* Bagi Siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto”. Sholawat dan salam tetap tercurah kepada junjungan Nabi Agung Muhammad SAW sebagai *suri tauladan* terbaik bagi umatnya. Skripsi ini peneliti susun untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, untuk itu peneliti ucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Kholid Mawardi, S.Ag., M.Hum., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
2. Dr. Fauzi, M.Ag., Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
3. Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd., Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan sekaligus sebagai dosen pembimbing akademik.
4. Drs. Yuslam, M.Pd., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
5. Dr. H. M. Hizbul Muflihini, M.Pd Ketua Jurusan MPI.
6. Dr. Suparjo, S.Ag., M.A., Dosen Pembimbing, terima kasih karena telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Segenap siswa, guru dan karyawan SMK Tamansiswa Purwokerto.
8. Segenap Dosen dan Staf Administrasi IAIN Purwokerto.
9. Sahabat MPI A - B angkatan 2013.

10. Semua pihak yang terkait dalam membantu penelitian skripsi ini yang tidak mampu peneliti sebutkan satu persatu.

Semoga bantuan kebaikan dalam bentuk apapun selama peneliti melakukan penelitian hingga terselesaikannya skripsi ini, menjadi ibadah dan tentunya mendapat balasan kebaikan pula dari Allah SWT. Peneliti berharap, adanya skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca, baik mahasiswa, pendidik, maupun masyarakat. *Amiin.*

Purwokerto, 2 Juli 2018

Peneliti,



Nila Kamalu Ni'mah Mudasir Ela
NIM.1323303022

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional	6
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	9
E. Kajian Pustaka	10
F. Sistematika Pembahasan.....	13
BAB II KONSEP UMUM MANAJEMEN PROGRAM <i>PART TIME</i>	
A. Konsep Umum Manajemen.....	15
1. Pengertian Manajemen.....	15
2. Fungsi Manajemen.....	19
3. Tujuan Manajemen.....	30

B. Konsep Program <i>Part Time</i>	31
1. Pengertian program <i>part time</i>	31
2. Jenis kerja program <i>part time</i>	32
3. Motivasi kerja <i>part time</i>	33
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	36
B. Lokasi Penelitian	36
C. Subjek Penelitian	37
D. Objek Penelitian.....	39
E. Teknik Pengumpulan Data	40
F. Teknik Analisis Data	42
BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran Umum	48
B. Penyajian data.....	51
C. Analisis Data	69
D. Faktor Pendukung dan Penghambat	75
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	77
B. Saran-saran	78
C. Kata Penutup	79

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Lembar Observasi Penelitian
- Lampiran 2 Pedoman Wawancara dan Dokumentasi
- Lampiran 3 Hasil Wawancara
- Lampiran 4 Foto-foto Kegiatan
- Lampiran 5 Surat Keterangan Berhak Mengajukan Judul Proposal Skripsi
- Lampiran 6 Surat Observasi Pendahuluan
- Lampiran 7 Surat Keterangan Mengikuti Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 8 Blangko Pengajuan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 9 Rekomendasi Seminar Rencana Skripsi
- Lampiran 10 Surat Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
- Lampiran 11 Surat Keterangan Persetujuan Judul Skripsi
- Lampiran 12 Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 13 Surat Bimbingan Skripsi
- Lampiran 14 Daftar Hadir Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 15 Berita Acara/Daftar Hadir Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 16 Surat Keterangan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 17 Surat Permohonan Ijin Riset Individual
- Lampiran 18 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
- Lampiran 19 Kartu/Blangko Bimbingan Skripsi
- Lampiran 20 Rekomendasi Munaqasyah
- Lampiran 21 Permohonan Munaqasyah Skripsi

Lampiran 22 Berita Acara Mengikuti Kegiatan Sidang Munaqasyah

Lampiran 23 Surat Keterangan Wakaf Perpustakaan

Lampiran 24 Sertifikat OPAK

Lampiran 25 Sertifikat BTA/PPI

Lampiran 26 Sertifikat Ujian Komputer

Lampiran 27 Sertifikat Pengembangan Bahasa Inggris

Lampiran 28 Sertifikat Pengembangan Bahasa Arab

Lampiran 29 Sertifikat PKL

Lampiran 30 Sertifikat KKN

Lampiran 34 Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tenaga kerja dan tingginya tingkat pengangguran di Indonesia memang selalu menjadi polemik yang tidak pernah ada habisnya. Selain karena sumber daya manusia yang kurang berkualitas, kurangnya jumlah lapangan pekerjaan padat karya yang mampu menyerap tenaga kerja, sehingga mendorong tingginya tingkat pengangguran di Indonesia. Perdebatan dan polemik di tingkatan elit politik dan *stakeholder* di Indonesia seputar tingginya tingkat pengangguran.

Ini bukanlah hal baru, mengingat jumlah penduduk Indonesia yang dirilis BPS tahun 2015 sudah mencapai 241 juta jiwa menambah kompleks permasalahan yang ada di Indonesia. Di Negara kita banyak yang memiliki gelar sarjana namun tidak memiliki pekerjaan. Mulai dari sarjana ekonomi, sarjana hukum, sarjana komputer, dan masih banyak sarjana-sarjana yang lainnya. Kebanyakan dari mereka yang telah menyelesaikan pendidikan tingginya itu menjadi seorang pengangguran. Namun, banyak pula yang tetap berusaha untuk mencari pekerjaan.¹

Seorang pengamat tenaga kerja dari Serang, Banten Darlaini Nasution, S.E mengatakan bahwa ada tiga factor mendasar yang menjadi penyebab masih tingginya tingkat pengangguran di Indonesia. Ketiga factor tersebut adalah ketidaksesuaian hasil yang dicapai antara pendidikan dengan lapangan

¹ Kompas, dimuat pada 12 Oktober 2015

kerja, ketidakseimbangan permintaan dan penawaran terhadap jasa manusia, dan yang terakhir kualitas sumber daya manusia itu sendiri.

Angka pengangguran terbuka di Indonesia masih mencapai angka 8,12 juta jiwa. Angka tersebut belum termasuk dalam pengangguran setengah terbuka, yaitu mereka yang bekerja kurang dari 30 jam perminggu. Masih tingginya angka pengangguran di Indonesia harus di atasi dengan menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi unggul. Hal itu disampaikan Menteri Tenaga Kerja, Muhammad Hanif Dhakiri dalam sambutannya pada pembukaan Nakertrans Expo 2016 di Pusat Promosi dan Informasi Bisnis Kota Tegal, Jawa Tengah, Selasa (21/06/2016).²

Pada dasarnya permasalahan dalam dunia usaha sangatlah luas sehingga perlu adanya pengulangan. Dan mengingat mutu pendidikan telah menjadi sorotan di mata dunia pendidikan baik dari dalam maupun luar negeri demi terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu membuat dunia menjadi maju dan menjadikan kehidupan yang lebih baik.

Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas maka sekolah berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar dihasilkan lulusan yang handal. Kesemuanya ini terwujud dalam penerapan ilmu manajemen.

Manajemen pendidikan sebagai suatu disiplin ilmu memainkan peranan yang amat penting dalam mewujudkan system pendidikan yang

² Republika, dimuat pada Selasa 22 Juni 2016

bermutu dan berkelanjutan. Manajemen system pendidikan amat penting karena proses penataan sumber daya pendidikan (pengelolaan tenaga kependidikan, kurikulum dan pembelajaran, keuangan, sarana dan prasarana pendidikan, serta keterlibatan secara terpadu dan simultan antara pemerintah, sekolah dan masyarakat) perlu dimenej secara professional.³

Artinya seluruh sumber daya pendidikan yang ada, tidak akan berpengaruh dalam pembangunan SDM yang bermutu, apabila manajemen pendidikannya lemah. Dengan demikian, manajemen pendidikan yang professional merupakan salah satu kunci penting dalam membangun sistem pendidikan Nasional.⁴

Atas dasar pentingnya manajemen dalam pendidikan, maka setiap sekolah perlu memberikan perhatian yang lebih terhadap segala operasional sekolah itu sendiri. Perhatian yang diberikan oleh pihak sekolah dapat berbentuk pengeoloaan yang baik terhadap segala kegiatan sekolah itu sendiri. Di SMK Tamansiswa Purwokerto, salah satu kegiatan yang sudah dikelola dengan baik salah satunya adalah program *part time*.

Program *part time* merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran siswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti program *part time*

³ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 5.

⁴ Hadari Nawawi, *Manajemen Strategik (Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan Dengan Ilustrasi di Bidang Pendidikan)*, (Yogyakarta: GMU Press, 2012), hlm. 7.

diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman siswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya.⁵

Selain itu program *part time* mampu mengembangkan kemampuan siswa khususnya siswa akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto sekaligus pembahasan materi yang dimilikinya. Dimana para siswa akan mendapatkan pengalaman di dunia usaha. Selain untuk memenuhi kewajiban Akademik, diharapkan kegiatan tersebut dapat menjadi penghubung antara dunia kerja dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia kerja sehingga siswa akan mampu mengatasi persaingan di dunia kerja.

Program *part time* merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh siswa dibangku sekolah. pelaksanaan program *part time* di berbagai perusahaan dan instansi akan sangat berguna bagi siswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengalaman. Program *part time* merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada jurusan akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto. Melalui program *part time* ini siswa akan mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berpikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab siswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

⁵ Hasil wawancara dengan kepala Jurusan Akomodasi Perhotelan, SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 30 Agustus 2017.

Oleh karena itu semua teori-teori yang dipelajari dari berbagai mata pelajaran dibangku sekolah dapat secara langsung dipraktekkan di hotel-hotel wilayah Purwokerto yang berhubungan dengan operasional hotel itu sendiri. Dalam hal ini dapat diketahui bahwa teori yang dipelajari sama dengan yang ditemui didalam prakteknya sehingga teori tersebut dapat dilaksanakan dengan baik. Sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan suatu ilmu pengetahuan dasar bagi perwujudan praktek. Oleh karena itu untuk memperoleh pengalaman dan perbandingan antara teori dan praktik, maka siswa diharuskan menjalani Program *part time* di instansi atau perusahaan swasta sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi sebelum menyelesaikan studinya.⁶

Program *part time* merupakan sebuah terobosan yang sangat bagus untuk menyelesaikan masalah tenaga kerja di Indonesia. Terlebih dengan ilmu manajemen yang baik, sehingga program tersebut dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan fakta yang ada di lapangan, maka penulis berencana untuk mengangkat skripsi dengan judul **Manajemen Program Part Time Bagi Siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.**

B. Definisi Operasional

Dalam penelitian ini, masalah yang akan dibahas dibatasi hanya pada aspek proses pelaksanaan manajemen program *part time* di SMK Tamansiswa Purwokerto. Kemudian, untuk mengantisipasi salah penafsiran terhadap judul

⁶ Hasil wawancara dengan kepala Jurusan Akomodasi Perhotelan, SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 30 Agustus 2017

penelitian ini, maka ada beberapa istilah yang perlu peneliti batasi pengertiannya, antara lain:

1. Manajemen Program *Part Time*

Manajemen merupakan sebuah proses atau kegiatan yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah diterapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia.⁷

Program *Part Time* adalah suatu program yang diterapkan oleh SMK Tamansiswa Purwokerto untuk memfasilitasi peserta didik jurusan akomodasi perhotelan yang menginginkan untuk sekolah sambil bekerja. Dalam program ini, pihak sekolah bekerja sama dengan hotel-hotel yang berada disekitar Purwokerto. Total hotel yang menjalin kerja sama kurang lebih ada 20 hotel.

Setiap siswa jurusan perhotelan dibebaskan untuk mengikuti program *part time* ini. Pihak sekolah tidak membatasi kepada siswa untuk mengikutinya, tetapi sejauh ini setiap siswa paling tidak pernah mengikuti program belajar sambil kerja ini sebanyak sekali. Dalam sekali program, biasanya dilaksanakan selama satu minggu.⁸

2. Siswa Jurusan Akomodasi Perhotelan

SMK Tamansiswa Purwokerto adalah lembaga pendidikan setingkat SMA, yang bernaung di bawah Yayasan Taman Karya Madya

⁷ George R. Terry, *Asas-Asas Manajemen*, (Bandung: PT Alumni, 2006), hlm. 06.

⁸ Hasil wawancara dengan Kepala Jurusan Perhotelan, pada 30 Agustus 2017.

Tamansiswa Purwokerto. Sekolah ini memiliki 3 jurusan, yaitu perbankan, usaha perjalanan wisata, dan akomodasi perhotelan. Pada jurusan akomodasi perhotelan sendiri memiliki 2 rombongan kelas, masing-masing kelas memiliki 25 siswa. Dalam pelaksanaan program *part time*, siswa jurusan Akomodasi Perhotelan yang mengikuti adalah kelas XI dan XII awal. Hal ini dilakukan dengan alasan kelas XI sudah memiliki bekal yang cukup. Sedangkan bagi kelas XII semester kedua, siswa tidak dapat mengikuti program *part time* dengan alasan agar siswa dapat lebih fokus mempersiapkan Ujian Nasional.

3. Manajemen Program *Part Time* Pada Siswa Jurusan Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto

Pelaksanaan program *part time* di SMK Tamansiswa Purwokerto saat ini mulai berkembang. Tidak hanya pada jurusan akomodasi perhotelan, tetapi pada jurusan perbankan dan usaha perjalanan wisata juga mulai menerapkan program *part time*. Sehingga untuk membatasi pemahaman pada penelitian yang akan penulis lakukan, maka penulis menekankan kepada program *part time* yang diterapkan pada siswa jurusan Akomodasi Perhotelan.

Berdasarkan definisi operasional di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan Manajemen Program *Part Time* bagi Siswa Akomodasi Perhotelan adalah usaha terstruktur yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan diakhiri dengan evaluasi untuk menciptakan kesuksesan serta mengantisipasi hal-hal yang

tidak diinginkan terhadap pelaksanaan program kerja sambilan yang dilaksanakan oleh siswa jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah tersebut di atas, yang menjadi pokok masalah dan yang akan diteliti dalam rangka penyusunan skripsi ini adalah bagaimana pelaksanaan Manajemen Program *Part Time* di SMK Tamansiswa Purwokerto bagi siswa Akomodasi Perhotelan? Kemudian berdasarkan rumusan tersebut, penulis rinci dalam beberapa rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kebijakan dalam Program *Part Time* di SMK Tamansiswa Purwokerto bagi siswa Akomodasi Perhotelan?
2. Bagaimana proses Manajemen Program *Part Time* di SMK Tamansiswa Purwokerto bagi siswa Akomodasi Perhotelan?
3. Bagaimana karakteristik Manajemen Program *Part Time* di SMK Tamansiswa Purwokerto bagi siswa Akomodasi Perhotelan?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan umum dari penelitian yang akan penulis lakukan adalah untuk menambah wawasan pengetahuan dan wawasan mengenai proses Manajemen Program *Part Time* di SMK Tamansiswa Purwokerto bagi

siswa Akomodasi Perhotelan. Sedangkan tujuan khusus penelitian yang akan penulis lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mendeskripsikan mengenai kebijakan dalam Manajemen Program *Part Time* bagi Siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.
- b. Menganalisis mengenai proses manajemen, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi dalam Program *Part Time* di SMK Tamansiswa Purwokerto bagi siswa Akomodasi Perhotelan
- c. Untuk menemukan karakteristik Program *Part Time* di SMK Tamansiswa Purwokerto bagi siswa Akomodasi Perhotelan

2. Manfaat Penelitian

- a. Menambah pengetahuan dan pengalaman bagi peneliti pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya;
- b. Hasil penelitian dapat memberikan sumbangan keilmuan dan memperkaya bahan pustaka pada perpustakaan IAIN Purwokerto.
- c. Menambah wawasan di bidang keilmuan yang berkaitan dengan Manajemen Program *Part Time* bagi siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.
- d. Sebagai bahan evaluasi, perbaikan dan pengembangan Manajemen Program *Part Time* bagi siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

E. Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah uraian sistematis mengenai keterangan yang telah dikumpulkan dari pustaka-pustaka yang berhubungan dengan penelitian dan mendukung betapa pentingnya penelitian ini dilakukan. Selain itu juga untuk melacak teori-teori dan konsep-konsep yang ada tersebut, apakah objek penelitian ini telah ada sebelumnya dan diteliti oleh orang lain. Landasan ini ditegaskan agar suatu penelitian mempunyai arah yang jelas bagi penulis dalam menemukan solusi yang mampu menyelesaikan masalah tersebut. Oleh karena itu sangat perlu menggunakan referensi atau kepustakaan yang ada relevansinya dengan objek penelitian yang telah penulis rumuskan.

Penelitian yang penulis lakukan, yaitu mengenai pelaksanaan manajemen program *part time* bagi siswa perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto. Program *part time* itu sendiri dapat dimaknai sebagai istilah yang dilakukan bagi seseorang yang sedang melakukan pekerjaan sambilan. Dalam hal ini yang lebih di utamakan adalah proses belajar mengajar di sekolah. Sehingga untuk mengatur secara tertata dan rapi, maka diperlukan sebuah manajemen yang baik.

Manajemen itu sendiri menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* diartikan sebagai proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.⁹ Dalam istilah manajemen terdapat tiga pandangan berbeda. *Pertama*, mengartikan administrasi lebih luas dari pada manajemen (manajemen merupakan inti dari sebuah administrasi). *Kedua*, melihat

⁹ Lukman Ali, dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Cet II*, (Jakarta: PT. Balai Pustaka, 1997), hlm. 623.

manajemen lebih luas dari administrasi. Dan *ketiga*, pandangan yang beranggapan bahwa manajemen identik dengan administrasi.¹⁰ Dalam pelaksanaannya, menurut Manullang sebagaimana dikutip oleh Mastini manajemen memiliki unsur-unsur sebagai berikut yaitu, manusia, material, mesin, metode, money dan markets.¹¹ Selanjutnya selain unsur, manajemen juga memiliki fungsi. Secara umum fungsi manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.¹²

Selain sejumlah buku, penulis tidak menemukan hasil penelitian yang memiliki kesamaan secara menyeluruh dengan judul yang akan penulis angkat. Sehingga penulis tidak dapat mencantumkan judul skripsi atau penelitian yang sama persis dengan penelitian ini. Atas dasar hasil telusur yang penulis lakukan, maka penulis berpendapat bahwa penelitian ini merupakan penelitian baru.

Kemudian untuk membahas keterkaitan penelitian yang agak mirip, penulis menemukan beberapa hasil penelitian yang memiliki relevansi dengan judul yang akan penulis angkat, diantaranya: Skripsi Kuwat Dwi Waluyo, yang berjudul Manajemen Program Vokasional *Live Skill* di MAN 2 Purwokerto dalam penelitian yang dilakukan dihasilkan bahwa MAN 2 Purwokerto melakukan 5 hal pokok dalam rangka meningkatkan kualitas sekolah sehingga menciptakan suasana manajerial yang baik. Adapun usaha

¹⁰ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Cet I*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), hlm. 19.

¹¹ Agustini, *Pengelolaan dan Unsur Unsur Manajemen*, (Jakarta: Citra Pustaka, 2013), hlm. 61

¹² Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Cipta Press, 2005), hlm. 60.

yang dimaksud yakni: Melakukan fungsi pokok manajemen, melakukan kontrol secara rutin, serta melakukan evaluasi.¹³

Skripsi karya Adrian Ma'ruf Maulana, dalam skripsi yang berjudul Manajemen Program Praktik Kerja Industri di SMK N 1 Tegal merupakan penelitian deskriptif yang mengkaji penerapan manajemen dalam program prakerin yang dilakukan agar suatu program dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan baik.¹⁴ Skripsi karya Rahma Layali, dalam skripsi yang berjudul Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta, mengkaji tentang bagaimana sekolah dalam menerapkan mengevaluasi program yang telah direncanakan, serta diimplementasikan sebelumnya.¹⁵

Adapun penelitian yang penulis lakukan membahas atau fokus pada bagaimana usaha usaha yang dilakukan oleh sekolah sebagai institusi penyedia jasa pendidikan dalam mencapai tujuan suatu program yang ditentukan oleh lembaga sekolah itu sendiri. Khususnya pencapaian tujuan dari program *part time* di SMK Tamansiswa bagi siswa Akomodasi Perhotelan.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan sebuah kerangka skripsi yang dimaksudkan untuk memberikan petunjuk mengenai pokok-pokok

¹³ Kuwat Dwi Waluyo, *Skripsi: Manajemen Program Vokasional Live Skill di MAN 2 Purwokerto*, (IAIN Purwokerto: 2012), hlm. 60.

¹⁴ Adrian Ma'ruf Maulana, *Skripsi: Manajemen Program Praktik Kerja Industri di SMK N 1 Tegal* (IAIN Walisongo: 2007), hlm. 57.

¹⁵ Rahma Layali, *Skripsi: Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta*, (UIN Sunan Kalijaga: 2012), hlm. 72

pembahasan yang akan di tulis dalam skripsi ini. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

Bagian pertama dari Halaman Judul, Halaman Pernyataan Keaslian, Halaman Nota Pembimbing, Halaman Motto, Halaman Persembahan, Kata Pengantar, dan Daftar Isi.

Bab Pertama Pendahuluan, memuat Latar Belakang Masalah, Definisi Operasional, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Kajian Pustaka, dan Sistematika Pembahasan.

Bab kedua menyajikan kerangka teori yang berisi tentang teori manajemen yang di bagi menjadi beberapa sub yaitu sub pertama membahas tentang konsep Manajemen, tujuan Manajemen, dan prinsip Manajemen. Sub kedua membahas tentang program *part time* yang terdiri dari pengertian program *part time*, kendala-kendala dalam pelaksanaan program *part time*.

Bab ketiga memuat metode penelitian yang meliputi jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, objek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Bab keempat yaitu hasil penelitian dan pembahasan. Terdiri dari penyajian data dan analisis data dalam Manajemen Program *Part Time* bagi siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto

Bab kelima yaitu penutup. Terdiri dari kesimpulan, saran, dan kata penutup. Bagian akhir pada bagian ini meliputi daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Umum Manajemen

Di era globalisasi pada saat sekarang ini telah merubah sistem tatanan kehidupan manusia begitu cepat di berbagai aspek kehidupan, baik aspek sosial, budaya, ekonomi, politik maupun agama. Hanya orang-orang yang mempunyai kompetensi yang mampu berkompetisi di dalamnya. Seiring dengan terbukanya pasar bebas sehingga memberlakukannya sistem “ *Free labor movement*” yang mengatur bahwa setiap Negara tidak boleh menghalangi masuknya tenaga kerja asing untuk bekerja dinegaranya.¹⁶

Program *Part Time* ini menjadi sebuah langkah awal pengolahan non kejuruan seperti Sekolah Menengah Kejuruan untuk menjawab kebutuhan masyarakat saat sekarang ini, ketika nanti tidak adanya kesempatan untuk dapat melanjutkan keperguruan tinggi. *Skill* yang dipelajari semasa di bangku sekolah menengah dapat digunakan sebagai modal untuk meniti karir, baik sebagai pengusaha kecil, maupun sebagai karyawan di perusahaan-perusahaan yang sesuai dengan ketrampilan yang dimiliki.

Pada masa sekarang ini masyarakat cenderung lebih membutuhkan lulusan yang memiliki ketrampilan, sehingga *Out-put* pendidikan siap memasuki dunia kerja dengan *skill* yang dikuasainya. Perlu ditegaskan bahwa

¹⁶ Indra Djati Sidi, *Menuju Masyarakat Belajar: Menggagas Paradigma Baru Pendidikan*, (Jakarta : Kerjasama Paramadina dengan Logos Wacana Ilmu, 2001), hlm. 122.

strategi pemasaran sekolah yang tepatnya adalah dengan memenuhi kebutuhan jasa pendidikan yang berkualitas.¹⁷

Sebuah manajemen lebih dibutuhkan dalam sebuah organisasi, karenanya dengan adanya manajemen sebuah organisasi akan berjalan dengan apa yang telah diinginkan organisasi tersebut. Manajemen berfungsi untuk mengatur aktivitas seluruh elemen dalam suatu lembaga maupun organisasi, sehingga dalam pengaturan tersebut setiap staff (bawahan) akan terkoordinir dan bisa melakukan apa yang telah menjadi tanggung jawab dan tugas yang telah dibebankan oleh pemimpin kedepannya

1. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal bahasa latin yang dari kata *manage* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata tersebut kemudian digabungkan menjadi *managere* yang berarti menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda manajemen dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengolahan.¹⁸

Menurut pakar, manajemen adalah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang (*people the art of getting things done through*).

“Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah

¹⁷ Arief Furchan, *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 24), hlm. 86.

¹⁸ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 3.

organisasi, baik organisasi bisnis, pemerintahan, sekolah, industri, rumah sakit, dan lain-lain”¹⁹

Dalam bukunya, Nanang Fatah menjelaskan bahwa manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang bekerja secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain, menjalankan dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajemen dan profesional dituntut kode etik.²⁰

Pengertian di atas apabila dikaitkan dengan manajemen merupakan suatu aktivitas yang mana aktivitas tersebut membutuhkan perencanaan yang nantinya sebagai salah satu indikator karena dengan adanya rencana dilaksanakan dengan baik pula langkah dalam menjalankan manajemen yang sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Adanya pengorganisasian setelah manajer menetapkan tujuan-tujuan dan pula menyusun rencana-rencana atau program untuk mencapainya, maka manajer perlu merancang dan mengembangkan suatu organisasi yang akan dapat melaksanakan berbagai program yang telah disusun dan akan dilaksanakan.

Dalam kenyataannya manajemen pengertiannya bisa sangat luas sehingga tidak ada definisi yang konsisten yang digunakan oleh setiap orang. Definisi yang sangat kompleks menurut penulis sama yang

¹⁹ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 11

²⁰ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 1.

dikemukakan oleh Sondang P. Siagian yang pada intinya manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, dan evaluasi usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaannya sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan sudah menjadi suatu kewajiban yang melaksanakannya.²¹

Dalam definisi ini manajemen merupakan suatu proses bukan seni. Manajemen mengartikan sebagai seni berarti manajemen merupakan suatu kemampuan pribadi seseorang. Sedangkan manajemen diartikan sebagai proses menunjukkan bahwa manajemen itu merupakan cara yang sistematis dalam melakukan pekerjaan. Manajemen sebagai proses karena manajer, siapapun orangnya, apakah punya kecakapan atau tidak punya ketrampilan khusus harus melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang saling berkaitan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan yang diungkapkan dari berbagai definisi di atas dapat memberikan kesimpulan yang memiliki kesamaan maksud dan tujuan yang jelas, karena didalamnya membahas fungsi-fungsi manajemen yang mengatur jalannya suatu kegiatan yang ada disuatu lembaga untuk mencapai tujuan yang hendak dicapai. Sehingga dapat disimpulkan bahwa manajemen dapat dipahami sebagai proses untuk melaksanakan *planning, organizing, actuating, controlling dan evaluating* yang bertujuan untuk

²¹ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bumi Aksara: Jakarta, 1999), hlm. 12

mencapai target yang sudah ditetapkan bersama agar semua kegiatan berjalan secara efektif dan efisien.

Dari seluruh tersebut berupa kegiatan-kegiatan manajemen, seperti perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahannya (*actuating*), pengawasan (*controlling*), dan evaluasi (*evaluating*). Perencanaan berarti bahwa para manajer memikirkan kegiatan para bawahannya dalam melaksanakan tugas yang telah diberikannya. Sehingga dalam kegiatan tersebut akan berjalan dengan sebagaimana mestinya sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelum kegiatan. Rencana tersebut disusun berdasarkan data, metode dan logika tertentu bukan berdasarkan pada dugaan atau perasaan tertentu.

2. Fungsi Manajemen

Proses manajemen adalah hubungan antar fungsi manajemen, dalam usaha mencapai tujuan, yang nantinya akan berwujud tindakan-tindakan pelaksanaan. Karena suatu kegiatan memerlukan proses atau fungsi-fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian. Sebagaimana menurut Sondang P. Siagian dalam bukunya *Fungsi-fungsi Manjerial* yang membahas ke lima fungsi-fungsi manajerial tersebut.

a. *Planning* (Perencanaan)

Banyak sekali tokoh mengartikan mengenai pengertian perencanaan. Kalimat yang simpel ini dalam manajemen memang

menjadi hal yang sangat penting untuk di artikan. Salah satu pengertian yang di sampaikan tokoh adalah menurut Zulfikri Amsyah,

*“Perencanaan adalah fungsi manajemen yang berkaitan dengan penyusunan tujuan dan menjabarkan dalam bentuk tulisan yang direncanakan untuk mencapai tujuan organisasi atau individu.”*²²

Perencanaan merupakan fungsi organik manjerial yang pertama, karena perencanaan merupakan langkah yang konkret dalam usaha pencapaian tujuan, yang artinya perencanaan merupakan usaha konkretisasi langkah-langkah yang harus ditempuh dasar-dasarnya telah diletakan strategi setiap organisasi. Dalam pengertian lain perencanaan adalah pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi, penentuan strategis, kebijakan proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.²³

Sebuah perencanaan sangatlah bermanfaat terutama dalam pelaksanaan manajemen, karena dalam perencanaan suatu yang belum dilakukan, maka berbagai ancaman dan tanangan yang ada disekitarnya bisa terminimalisir dengan baik. Sebagaimana T. Hani Handoko bahwa dengan dilakukan perencanaan maka akan banyak sekali manfaatnya yaitu:

- 1) Membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan.

²²Zulkifli Amsyah, *Manajemen Sistem Informasi*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001), hlm. 64

²³ T.Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*,. (Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta, 2003), hlm. 23.

- 2) Membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama.
- 3) Memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran oprasi lebih jelas.
- 4) Membantu penetapan tanggung jawab lebih tepat.
- 5) Memberikan cara pemberian pemerintah untuk beroperasi.
- 6) Memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian organisasi.
- 7) Membantu tujuan lebih khusus, terperinci, dan lebih mudah dipahami.
- 8) Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti, dan
- 9) Menghemat waktu, usaha dan dana.²⁴

Dari uraian di atas bahwa perencanaan merupakan peihal penyusunan atau pembuatan rencana. Sedangkan reencana itu sendiri merupakan deskripsi sesuatu yang akan pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga perencanaan adalah suatu proses merencanakan dan menggambarkan suatu tujuan, prosedur kegiatan atau program yang akan terjadi dimasa mendatang agar semua kegiatan bisa berjalan dengan lancer, efektif dan efisien.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan suatu proses merancang struktur formal, mengelompokan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau

²⁴ T.Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*,. (Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta, 2003), hlm. 81.

pekerjaan dan antara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien.

Menurut George R. Terry yang dialih bahaskan oleh Winardi bahwa pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang hingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melakukan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.²⁵

Menurut Nanang Fattah dalam bukunya *Landasan Manajemen Pendidikan* bahwa istilah organisasi mempunyai dua pengertian umum. *Pertama*, organisasi diartikan sebagai suatu lembaga atau kelompok fungsional misalnya, sebuah sekolah, sebuah perkumpulan, badan-badan pemerintahan. *Kedua*, merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan diantara para anggota, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif.²⁶

Pemberdayaan dalam istilah manajemen dapat diidentifikasi oleh Allah SWT sebagai '*imaraul ard*' (pemakmuran dunia) sebagai tugas manusia di muka bumi dalam dimensinya yang amat luas meliputi pembangunan masyarakat manusia yang kuat dan

²⁵ B. Surya Broto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 204), hlm. 188.

²⁶ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 72.

sehat secara fisik dan rohani. Tugas mulia ini ditegaskan oleh Allah swt di dalam Al-Qur'an, surah Huud (11:61):

وَإِلَىٰ ثَمُودَ أَخَاهُمْ صَالِحًا قَالَ يَنْقُومِ الْعَبْدُوا اللَّهَ مَا لَكُمْ مِّنْ إِلَهِ غَيْرُهُ ۗ هُوَ أَنشَأَكُم مِّنَ الْأَرْضِ وَأَسْتَعْمَرَكُمْ فِيهَا فَاسْتَغْفِرُوهُ ثُمَّ تَوْبُوا إِلَيْهِ ۚ إِنَّ رَبِّي قَرِيبٌ مُّجِيبٌ ﴿٦١﴾

“dan kepada Tsamud (kami utus) saudara mereka Shaleh. Shaleh berkata: Hai kaumku, sembahlah Allah, sekali-kali tidak ada tuhan bagimu selain Dia. Dia telah menciptakan kamu dari bumi (tanah) dan menjadikan kamu pemakmurannya, karena itu mohonlah ampun-Nya, kemudian bertobatlah kepada-Nya, sesungguhnya Tuhanku amat dekat sekali (rahmat-Nya) lagi memperkenankan (doa hamba-Nya)”.

Dalam pendekatan manajemen dapat diterangkan bahwa salah satu aspek terpenting dari sebuah manajemen adalah adanya pengorganisasian. Dari ayat di atas, dapat di pahami bahwa pengorganisasian yang baik haruslah mempunyai pijakan yang baik dan etika dalam berorganisasi. Pengorganisasian yang baik akan menghasilkan organisasi yang baik, mulai dari strukturnya, sumber daya manusianya, maupun aspek yang lainnya.²⁷

Penempatan fungsi manajemen kedua ini yaitu dengan pengorganisasian setelah proses perencanaan menjadi sebuah hal yang logis karena rencana yang tersusun baik tidaknya akan terlaksana dengan sendirinya melainkan melalui sebuah organisasi yang

²⁷ Hasbiyallah, *Hadis Tarbawi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015), hlm 54.

didalamnya terdapat beberapa orang yang melakukan kinerja-kinerja tertentu untuk mencapai tujuan.

c. *Actuating* (Penggerakan)

Proses perencanaan, pengorganisasian akan menjadi kurang berarti tanpa dukungan proses motivasi, karena dengan adanya motivasi/penggerak/pengarahannya semua kegiatan yang ada di dalam organisasi akan terarah dengan baik. Di samping itu juga dengan adanya penggerakan terhadap personil maka apa yang menjadi bagiannya (pekerjanya) akan dilakukan sepenuh hati dan penuh tanggung jawab.

Namun penggunaan istilah pada fungsi manajemen ketiga ini ada beberapa pendapat, seperti halnya menggunakan istilah *motivating*, *actuating*, *directing*, dan lain halnya. Dan istilah yang digunakan masing-masing pendapat tujuannya sama yaitu, usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok sebagian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran perusahaan yang bersangkutan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.²⁸

Dari definisi-definisi yang diungkapkan di atas, dapat kita pahami bahwa kegiatan menggerakkan atau motivasi bawahan yang terdapat di dalam organisasi merupakan hal yang sewajarnya yang

²⁸ M. Hizbul Muflihah, *Administrasi Pendidikan*, (Klaten: CV. Gema Nusa, 2015), hlm. 97

harus dilakukan setiap hari, karena bawahan akan merasa semangat dalam bekerja untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi, jika ada motivasi dari seorang pemimpin itu sendiri, begitu juga sebaliknya. Maka sebagai seorang pemimpin atau manajer harus memiliki berbagai macam cara untuk menggerakkan personilnya dan seorang pemimpin juga harus mencapai kemampuan/ketrampilan dalam manajerial.

Dari cara-cara di atas dapat disimpulkan bahwa seorang pemimpin harus mampu memberikan arahan yang benar kepada setiap personil yang sudah diberikan wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Namun itu semua tidak akan berjalan lancar dan semestinya jika seorang manajer tidak memiliki keterampilan dalam manajerial.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh T. Hani Handoko dalam bukunya *Manajemen* tentang ketrampilan-ketrampilan manajerial yang dibutuhkan untuk menjadi seorang manajerial yang efektif yaitu:²⁹

- 1) Keterampilan konseptual (*Conceptual Skill*) adalah mental untuk mengkoordinasi dan mengintegrasikan seluruh kepentingan dan kegiatan organisasi sebagai suatu keseluruhan dan memahami hubungan antara bagian yang saling bergantung, serta mendapatkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi yang diterima dari bermacam-macam sumber.
- 2) Keterampilan kemanusiaan (*Human Skill*) adalah kemampuan untuk bekerja memahami, dan memotivasi orang lain, baik sebagai

²⁹ T.Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*,. (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2003), hlm. 36.

individu atau kelompok. Manajer membutuhkan ketrampilan ini agar dapat memperoleh partisipasi dan mengarahkan kelompoknya dalam mencapai tujuan.

- 3) Ketrampilan Administratif (*Administrative Skill*) adalah seluruh ketrampilan yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan pegawai dan pengawasan. Ketrampilan ini mencakup kemampuan untuk mengikuti kebijaksanaan dan prosedur, mengelola dengan anggaran terbatas, dan sebagainya. Ketrampilan administrative adalah suatu perluasan dari ketrampilan konseptual. Manajer melaksanakan keputusan-keputusan melalui penggunaan ketrampilan administratif (dan kemanusiaan).³⁰
- 4) Ketrampilan teknis (*Technical Skill*) adalah kemampuan untuk menggunakan peralatan-peralatan, prosedur-prosedur, atau teknik-teknik dari suatu bidang, seperti akuntansi, produksi, penjualan, atau pemesinan, dan sebagainya.³¹

Sesuai dengan dikemukakan oleh Hani Handoko di atas bahwa ketrampilan-ketrampilan tersebut harus dimiliki oleh seorang manajer, karena tanpa memiliki ketrampilan maka akan mengalami berbagai kesulitan untuk mengatur jalannya sebuah organisasi dalam proses pelaksanaannya akan terhambat.

³⁰ T.Hani Handoko, *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*,. (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2003), hlm. 36.

³¹ T.Hani Handoko, *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya ...* hlm. 37.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. *Controlling* dapat dianggap sebagai efektivitas untuk menentukan, mengoreksi penyimpangan-penyimpangan penting dalam hal dicapai dari aktifitas yang direncanakan.

Pengawasan merupakan fungsi yang keempat, bahwa penggunaan kata pengawasan dan pengendalian/mengendalikan merupakan kata yang memiliki kesamaan antrian. Pengertian pengawasan menurut Kimbrough dan Nunnery yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal mengartikan pengawasan sebagai proses monitor kegiatan-kegiatan. Menurut Harold Koontz yang dikutip oleh Malayu bahwa pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara.³²

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan kegiatan untuk memantau semua kegiatan yang sudah direncanakan apakah kegiatan tersebut sudah memenuhi standar kualitas dan kualitas kerja sehingga semua kegiatan yang tidak sesuai dapat terminimalisir dengan baik. Disamping itu juga kegiatan ini harus benar-benar dilakukan dalam setiap organisasi, karena

³² M. Hizbul Muflihah, *Administrasi Pendidikan*, (Klaten: CV. Gema Nusa, 2015), hlm. 12.

disetiap organisasi tidak melakukan hal tersebut maka akan berdampak pada pencapaian tujuan nantinya.

Beberapa pertanyaan tersebut di atas, secara sederhana memberikan pemahaman kepada kita bahwa tahapan-tahapan yang ada di dalam proses pengawasan bermaksud untuk mengecek antara standar yang sudah direncanakan dengan kegiatan yang sedang dilaksanakan agar semua kegiatan tersebut benar-benar sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan dengan bukti alat yang digunakan baik secara lisan maupun tulisan. Disamping itu dengan adanya tahapan maka semuanya akan berjalan dengan baik.

e. *Evaluating* (Penilaian)

Menurut Ngalim Purwanto dalam bukunya yang berjudul *Ilmu Pendidikan Teoritis dan Praktis* mendefinisikan penilaian adalah aktifitas untuk meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan dalam proses keseluruhan organisasi mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan.³³

Menurut Sondang P. Siagian mendefinisikan penilaian sebagai pengukuran dan perbandingan hasil-hasil yang nyatanya dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai. Bahwa menurut Sondang dalam penyelenggaraan fungsi penilai didasarkan pada paling sedikit empat konsepsi yang sangat fundamental yaitu:

³³ Ngalim Purwanto, *Ilmu Pendidikan Teoritis dan Praktis*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 22.

- 1) Usaha pencapaian suatu organisasi merupakan proses.
- 2) Karena usaha pencapaian tujuan akhir merupakan suatu proses yang, dijabarkan menjadi tujuan yang jangkauan waktunya lebih pendek dan sifatnya pun lebih konkret, sedangkan bagian tujuan jangka panjang biasanya dikenak dengan istilah sasaran.
- 3) Oreientasi waktu kegiatan-kegiatan penilaian adalah masa depan organisasi, bebrbeda dengan pengawasan yang ditunjukan pada kegiatan-kegiatan yang sedang berlangsung.
- 4) Perbedaan antara fungsi pengawasan dan fungsi penilaian dapat pula dilakukan dengan melihat perbedaan sasaran antara pengawasan dan penilaian, karena tidak mungkin ditunjukan pada kegiatan yang dimulai pelaksanaannya, tetapi juga tidak lagi ditunjukan kepada kegiatan-kegiatan yang telah selesai dilakukan, dengan tegasnya bahwa penilaiaan yang ditunjukan kepada semua langkah dalam proses dan manajemennya.³⁴

Dari pernyataan di atas memberikan pemahaman yang sederhana bahwa Sondang P. Siagian membedakan antara pengawasan dan penilaian, yang semuanya itu dilihat dari sasaran masing-masing. Agar dalam proses penilaian berjalan dengan lancer dan tepat pada sasaran, maka dalam proses perlu kiranya adanya pedoman yang dijadikan sebagai pegangan untuk berfikir dalam penilaian kegiatan yang ada dalam setiap organisasi.

³⁴ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bumi Aksara: Jakarta, 1999), hlm. 152.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Nanang Fattah dalam bukunya *Landasan Manajemen Pendidikan* bahwa dalam melakukan penilaian perlu adanya evaluasi, yaitu:

- 1) Prinsip berkesinambungan, artinya evaluasi dilakukan secara berlanjut.
- 2) Prinsip menyeluruh, artinya keseluruhan aspek dalam program (komponen) dievaluasi.
- 3) Prinsip objektif, artinya evaluasi mempunyai tingkat kebebasan dari subjektivitas atau bisa pribadi evaluator.
- 4) Prinsip keterandalan dan sah, yaitu mengandung internal konsisten dan benar-benar mengukur apa yang harus diukur.
- 5) Prinsip penggunaan kriteria, yaitu kriteria internal dan eksternal untuk evaluasi program, dan evaluasi untuk hasil belajar, biasanya dipergunakan kriteria standar patokan (mutlak) dan kriteria norma (*standar relative*).
- 6) Prinsip kegunaan, artinya evaluasi yang dilakukan hendaknya sesuatu yang bermanfaat, baik untuk kepentingan oimpinan maupun bahwahan.³⁵

Sehingga dari beberapa penjelasan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan mengenai penilaian yaitu suatu kegiatan untuk memepertimbangan hasil-hasil yang ada dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai yang dijadikan sebagai kesimpulan terhadap

³⁵ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 114.

pelaksanaan yang sudah terlampaui dalam proses administrasi dan manajemen, dan menjadi tolak ukur dalam proses berikutnya atau kegiatan dimasa mendatang.

3. Tujuan Manajemen

Setiap aktivitas, organisasi atau kegiatan pasti pada dasarnya selalu ingin memiliki tujuan yang akan dicapai melainkan berbeda-beda tergantung dari bidang apa yang akan ditangani dan tujuan kita dapat mengetahui akan kemanakah arah suatu program yang telah direncanakan.

Menurut Umi Zulfa, manajemen memiliki tujuan untuk mengerahkan manusia untuk bisa memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lain bagi pencapaian tujuan yang sudah ditentukan oleh organisasi.³⁶

Menurut Piet A. Sahertian tujuan dari pengaturan perlengkapan ini adalah untuk mengadakan perincian semua kegiatan yang berhubungan dengan perlengkapan dan sekaligus memberika bimbingan tentang bagaimana cara melaksanakan kegiatan agar dapat tercapai/membantu tercapainya tugas yang dipertanggungkan bagi tiap-tiap unit sekolah.³⁷

Dari pendapat tersebut di atas, penulis dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen yaitu untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan atau ditetapkan baik secara organisasi maupun personil. Selain itu, manajemen dapat mengarahkan pertautan-pertautan tujuan yang

³⁶ Umi Zulfa, *Supervisi Pendidikan*, (Cilacap: Ihya Ulumudin, 2015), hlm. 39.

³⁷ A Piet Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi*, (Jakarta : Penerbit Rineka Cipta, 2008), hlm. 170.

bertentangan. Dengan kata lain, tujuan manajemen adalah untuk efisien dan efektifitas kerja sebagai ukuran keberhasilan dalam pengorganisasian kerja.

B. Konsep Program *Part Time*

1. Pengertian Program *Part Time*

Kerja paruh waktu adalah pekerjaan secara teratur dan sukarela pada jam-jam yang pada dasarnya lebih pendek daripada jam kerja standar baku. Berdasarkan UU No. 13 Tahun 2003 (Bab IX, pasal 56) tentang Ketenagakerjaan, jenis perjanjian (kontrak) kerja dapat dibagi 2 (dua), yaitu: (1) perjanjian (kontrak) kerja waktu tertentu; (2) perjanjian (kontrak) kerja waktu tidak tertentu (Undang-Undang RI No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan). Pekerjaan-pekerjaan di atas termasuk dalam jenis perjanjian (kontrak) kerja waktu tertentu, karena dibuat untuk pekerjaan yang menurut jenis, sifat dan kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu.³⁸

Kerja paruh waktu (*part time*) is “a form of employment that carries fewer hours per week than a full-time job. Workers are considered to be part-time if they commonly work fewer than 30 or 35 hours per week” (“Part Time,” 2013).

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan kerja paruh waktu adalah suatu pekerjaan yang tugasnya hanya dalam sebagian waktu dari

³⁸ Buku Glosarium Ketenagakerjaan, Pusdatinaker, www.nakertrans.go.id:pusdatinnaker.Informasi/istilah.html, di akses pada 10 Desember 2017.

ketentuan waktu kerja atau hari kerja normal, misalnya: orang yang ditunjuk staf ahli atau jabatan lain pada suatu perusahaan yang hanya bekerja tiga hari dalam seminggu.

2. Jenis Kerja *Part Time*

Kerja *part time* sejak dahulu merupakan solusi bagi seseorang yang membutuhkan tambahan ekonomi untuk memenuhi kebutuhan pokok seseorang. Menurut Saripudin, dalam penelitiannya menemukan beberapa jenis kerja *part time*. Pada umumnya, jenis-jenis tersebut adalah:

- a. Penerjemah atau *Translator*. Pekerjaan ini adalah salah satu pilihan terbanyak bagi individu atau mahasiswa untuk mendapatkan penghasilan tambahan. Syaratnya adalah individu dapat menguasai berbagai bahasa asing, seperti bahasa Arab, Inggris, Mandarin, dan sebagainya. Pekerjaan seperti ini tidak mengharuskan individu untuk ke tempat kerja, melainkan individu dapat melakukan dirumah.
- b. Tutor. Salah satu pekerjaan *part time* yang sering ditemui adalah menjadi tutor atau guru panggilan. Pekerjaan seperti ini tentunya individu harus mempunyai ketrampilan khusus, misalnya dengan menjadi tutor bermain gitar, les matematika, les bahasa asing dan sebagainya.
- c. Pekerja seni. Apabila mempunyai bakat dalam hal bernyanyi atau bermain musik. Bakat tersebut disalurkan dengan menjadi penyanyi di sebuah café atau restoran. Pekerjaan ini dapat menambah

penghasilan asalkan tidak terlibat dalam pergaulan bebas dan narkoba³⁹

Dari ketiga jenis yang ditemukan Saripudin dalam penelitiannya, dapat kita lihat bahwa seseorang jika ingin bekerja sambilan (*part time*) maka harus memiliki keterampilan. Selain itu, kerja *part time* adalah kerja yang tidak menghabiskan banyak waktu. Hal tersebut dapat diartikan bahwa kerja *part time* merupakan pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang yang memiliki keterampilan khusus, dan dilakukan tanpa mengurangi aktifitas inti/pokok seseorang tersebut. Dalam artian, kerja *part time* hanya dilakukan pada waktu yang senggang.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja *Part Time*

Secara garis besar, seseorang melakukan kerja atau kerja *part time* adalah karena adanya kebutuhan. Menurut Maslow yang dikutip Malayu S.P. Hasibuan faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu:

1) Kebutuhan fisiologis (*Physiological Needs*)

Kebutuhan untuk mempertahankan hidup, yang termasuk dalam kebutuhan ini adalah makan, minum, perumahan, udara, dan sebagainya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan ini merangsang seseorang berperilaku dan giat bekerja.

2) Kebutuhan akan rasa aman (*Safety and Security Needs*)

Kebutuhan akan kebebasan dari ancaman yakni rasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melaksanakan pekerjaan.

³⁹ Sunaryo Saripudin, *Sukses Kerja Part Time Abad 21; Cara Mendulang Uang Tanpa Mengganggu Kesibukan*, (Buku Elektronik, 2013), hlm. 24.

Kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk yakni kebutuhan akan keamanan jiwa terutama keamanan jiwa ditempat bekerja pada saat mengerjakan pekerjaan dan kebutuhan akan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu bekerja.

3) Kebutuhan sosial atau afiliasi (*Affiliation or Acceptance Needs*)

Kebutuhan sosial, teman afiliasi interaksi, dicintai dan mencintai, serta diterimandalam pergaulan kelompok pekerja dan masyarakat lingkungannya. Pada dasarnya manusia normal tidak mau hidup menyendiri seorang diri ditempat terpencil, ia selalu membutuhkan kehidupan berkelompok.⁴⁰

4) Kebutuhan yang mencemaskan harga diri (*Estem or Status Needs*)

Kebutuahan akan penghargaan diri dan pengakuan seta pengharaan prestise dari karyawan dan masyarakat lingkungannya. Idealnya *prestise* timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian. Akan tetapi perlu juga diperhatikan oleh pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam organisasi semakin tinggi pula prestasinya. *Prestise* dan status dimanifestasikan oleh banyak hal yang digunakan sebagai simbol status itu.

5) Kebutuhan akutulisasi diri (*Self Actualization*)

Kebutuhan akan aktualisasi diri dengan menggunakan kemampuan, ketrampilan dan potensioptimal untuk mencapai prestasi

⁴⁰ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 205), hlm. 154.

kerja yang sangat memuaskan. Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh. Keinginan seseorang untuk mencapai kebutuhan sepenuhnya dapat berbeda satu dengan yang lainnya, pemenuhan kebutuhan dapat dilakukan pimpinan perusahaan dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.⁴¹

⁴¹ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hlm. 155.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang lebih menekankan kepada analisis pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah.⁴²

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu peristiwa atau kejadian yang menjadi pusat perhatian tanpa memberikan perlakuan khusus terhadap peristiwa tersebut.⁴³

Dari pemahaman tentang jenis penelitian yang digunakan oleh penulis maka skripsi ini mencoba menggambarkan dan mendeskripsikan Manajemen Program *Part Time* bagi siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan sumber tempat memperoleh keterangan penelitian.⁴⁴ Dalam penelitian ini penulis mengambil lokasi penelitian di SMK Tamansiswa Purwokerto, dengan pertimbangan sebagai berikut:

⁴² Saifudin Azhar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), hlm. 5.

⁴³ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), hlm. 3.

⁴⁴ Tatang M Amirin, *Menyusun Perencanaan Penelitian*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995), hlm. 92.

- a. SMK Tamansiswa merupakan satu satunya sekolah yang memiliki program *part time*, dan sudah ter *manage* dengan baik.
- b. Dengan program *part time* yang dimiliki oleh sekolah, SMK Tamansiswa menjadi alternative bagi hotel yang berada di lingkup sekolah
- c. Belum ada penelitian yang membahas tentang manajemen program *part time*.

C. Sumber Data

Sumber data adalah Obyek dan Subjek penelitian. Obyek merupakan sesuatu yang menjadi sasaran penelitian. Jadi obyek penelitian ini adalah manajemen program *part time* bagi siswa perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

Sedangkan subjek penelitian merupakan segala komponen atau pelaku yang berkaitan dengan manajemen program *part time* bagi siswa perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto. Secara rinci subjek penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Ketua Yayasan

SMK Tamansiswa Purwokerto merupakan salah satu dari tujuh sekolah yang dikelola oleh Yayasan. Ketua yayasan merupakan orang yang bertanggung jawab penuh terhadap segala aktifitas yang ada di Yayasan itu sendiri. Peneliti menjadikan ketua yayasan sebagai bahan untuk menggali informasi tentang sejarah berdirinya Yayasan dan berbagai lembaga yang dikelola oleh Yayasan itu sendiri.

b. Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai sumber utama untuk mendapatkan gambaran secara umum tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan judul penelitian yang akan dilakukan, hal ini dikarenakan kepala sekolah merupakan orang yang bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan operasional sekolah. Dari kepala sekolah, penulis mendapatkan data tentang sekolah, fasilitas yang dimiliki dan segala informasi yang berkaitan dengan manajemen program *part time* bagi siswa perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

c. Ketua Jurusan Perhotelan

Ketua jurusan adalah seseorang yang bertanggung jawab terhadap segala operasional jurusan itu sendiri. Penulis jadikan ketua jurusan sebagai sumber dalam penggalan data mengenai judul penelitian yang akan penulis lakukan karena ketua jurusan memahami bagaimana operasional jurusan perhotelan itu sendiri, khususnya pada pengelolaan program *part time*.

d. Siswa

Siswa merupakan sumber data yang sangat penting dalam penelitian ini. Segala hal yang berkaitan dengan program *part time* diarahkan untuk siswa itu sendiri. Sehingga penulis menetapkan siswa sebagai sumber data.

Dari siswa, penulis akan mendapatkan informasi mengenai kendala yang dihadapi oleh siswa di lapangan. Selain itu penulis juga mendapatkan

informasi mengenai hal hal lain yang dirasakan oleh siswa dalam mengikuti program *part time*.

e. *Stake Holder*

Stake holder yang penulis maksud disini adalah para pengguna jasa atau pihak ketiga program *part time*, yaitu pihak hotel di Purwokerto. Penulis menjadikan stake holder sebagai sumber data dengan alasan penulis dapat memperoleh informasi mengenai kontribusi siswa dalam program *part time* bagi pihak hotel. Peneliti juga akan memperoleh informasi mengenai *outcome* siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto bagi pihak *stake holder* itu sendiri.

f. Pihak lain yang terkait

Pihak pihak yang terkait, yang penulis tetapkan sebagai sumber data seperti guru, waka kurikulum, dan pihak lain yang mungkin akan penulis temukan dilapangan. Yang pasti adalah pihak-pihak yang memiliki kontribusi dalam pelaksanaan manajemen program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

D. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian.⁴⁵ Jadi, objek penelitian dalam skripsi ini adalah proses pelaksanaan manajemen program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

⁴⁵ Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), hlm. 56.

E. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data yang mencakup cara yang digunakan seseorang untuk tujuan suatu tugas tertentu mencoba mendapatkan keterangan lisan dari seorang responden dengan percakapan berhadapan muka.⁴⁶ Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.⁴⁷

Dalam penelitian ini, jenis wawancara yang digunakan menggunakan jenis wawancara terstruktur, yaitu dalam menyiapkan wawancara pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya telah ditetapkan.⁴⁸

Pihak-pihak yang akan penulis wawancarai seperti, kepala sekolah, ketua yayasan, ketua jurusan, siswa, *stake holder* dan juga pihak pihak yang terkait dalam manajemen program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

⁴⁶Anas Sudjono, *Tehnik dan Evaluasi Suatu Pengantar* (Yogyakarta: UP. Rama, 1986), hlm. 36.

⁴⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 194.

⁴⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 319.

b. Observasi

Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena yang diteliti.⁴⁹ Metode observasi adalah metode yang digunakan dengan cara mengamati kejadian, tingkah laku dan gerak atau proses pada sebuah objek dengan menggunakan alat berupa lembar pengamatan, kamera, maupun video tape.⁵⁰

Sanafiah Faizal, sebagaimana dikutip oleh Sugiyono, menyatakan observasi diklasifikasikan menjadi observasi berpartisipasi (*participant observation*) dan observasi yang tak berstruktur (*unstructured observation*). Dan Spradley, membagi observasi berpartisipasi menjadi empat, yaitu *passive participation*, *moderate participation*, *active participation*, dan *complete participation*.⁵¹

Penulis menggunakan metode observasi langsung, dimana penulis akan mendatangi dan menyampaikan maksud untuk mengetahui keadaan SMK Tamansiswa Purwokerto secara langsung seperti sarana dan prasarana, dan kegiatan langsung yang berkaitan dengan Manajemen Program *Part Time* bagi Siswa Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

⁴⁹ Hadi Sutrisno, *Metodologi Research Jilid I*. (Yogyakarta: Andi Offset, 2004), hlm. 136.

⁵⁰ Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998). hlm. 234-235.

⁵¹ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan RAD* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm.226.

c. Dokumentasi

Dokumen ialah setiap bahan tertulis ataupun film, lain dari record, yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik.⁵² Metode dokumentasi merupakan metode mencari data mengenai hal-hal variabel-variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, makalah, prasasti, notulen, rapat, lengger, agenda, dan lain sebagainya.⁵³

Metode dokumentasi ini penulis gunakan untuk memperoleh data kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Manajemen Program *Part Time* bagi Siswa Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto. Data yang dibutuhkan adalah data yang berkaitan langsung seperti catatan tentang sejarah, keadaan pelayanan yang dilakukan staf dan karyawan, serta data data lain yang memiliki relevansi dengan penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Dalam hal analisis data kualitatif, Bogdan dalam Sugiyono menyatakan bahwa,

*“Data analysis is the process of systematically searching and arranging the interview transcripts, fieldnotes, and other materials that you accumulate to increase your own understanding of them and to enable you present what you have discovered to others.”*⁵⁴

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah difahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada

⁵²Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), hlm. 216-217.

⁵³Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta: Raja Wali Press, 2002), hlm. 206.

⁵⁴ Sugiyono, *Metodelogi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: ALFABETA, 2013), hlm. 88.

orang lain. Analisis data dilakukan dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam menganalisis data peneliti menggunakan metode non-statistik atau analisis kualitatif dengan metode deskriptif. Adapun teknis analisis data yang peneliti gunakan merujuk pada teknis analisis Model Miles and Huberman, yang terdiri dari: Reduksi Data (*Data Reduction*), Penyajian Data (*Data Display*) dan Verifikasi (*Conclusion Drawing*).⁵⁵

1. Reduksi Data

Reduksi data bukanlah sesuatu yang terpisah dari analisis. Ia merupakan bagian dari analisis. Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang mempertajam, memilih, memfokuskan, membuang, dan menyusun data dalam suatu cara dimana kesimpulan akhir dapat digambarkan dan diverifikasikan.⁵⁶

Mereduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mem-

⁵⁵ Sugiyono, *Metodelogi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: ALFABETA, 2013), hlm. 88.

⁵⁶ Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), hlm. 130.

permudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.⁵⁷

Reduksi data dilakukan terus menerus selama proses penelitian berlangsung. Pada tahapan ini setelah data dipilah kemudian disederhanakan, data yang tidak diperlukan disortir agar memberi kemudahan dalam penampilan, penyajian, serta untuk menarik kesimpulan sementara.

Tujuan peneliti mereduksi data yaitu untuk memilih hal-hal yang penting saja mengenai Manajemen Program *Part Time* bagi Siswa Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya yaitu penyajian data. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasi, tersusun dalam pola hubungan sehingga akan lebih mudah dipahami.⁵⁸

Sebagaimana dengan reduksi data, penyajian data (*data display*) bukanlah sesuatu yang terpisah dari analisis, ia merupakan bagian dari analisis. Merancang kolom dan baris dari suatu matrik untuk data kualitatif dan menentukan data dan menentukan data yang sama, dalam bentuk yang sama, harus dimasukkan ke dalam sel yang mana adalah aktivitas analisis.⁵⁹

⁵⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 92.

⁵⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 95.

⁵⁹ Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), hlm. 130

Penyajian data dimasukkan agar lebih mempermudah bagi peneliti untuk dapat melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian setelah dilakukan reduksi data. Dalam penelitian ini penyajian data disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif untuk mendeskripsikan Manajemen Program *Part Time* bagi Siswa Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

3. Verifikasi Data

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dimana kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran umum suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.⁶⁰

Setelah data direduksi dan didisplaykan, maka peneliti akan menarik kesimpulan berdasarkan data tersebut dalam bentuk deskripsi atau gambaran umum tentang Manajemen Program *Part Time* bagi Siswa Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

⁶⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 99.

4. Triangulasi Data

Triangulasi data yaitu pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau pembandingan terhadap data.⁶¹ Metode triangulasi dibedakan menjadi 4 macam sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori.

Metode triangulasi yang penulis gunakan adalah triangulasi sumber. Triangulasi data dengan sumber dilakukan dengan waktu dan alat yang berbeda dengan tujuan memperkaya data sehingga absah/valid dapat ditemukan, misalnya untuk mengetahui bagaimana pengembangan manajemen yang dilaksanakan untuk program *part time* di SMK Tamansiswa. Metode ini penulis gunakan untuk mengkroscek data yang ada dengan berbagai informasi yang diperoleh dalam penelitian, sehingga dapat diperoleh kevalidannya.

⁶¹ Hamidi, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif*, (Malang: UMM Press, 2005), hlm. 82.

BAB IV

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum

1. Letak Geografis

SMK Tamansiswa Purwokerto terletak di jalan Sunan Ampel Kedungmalang Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas, dengan nomor telepon yang bisa di hubungi 0281 – 576 4553. Sekolah ini menempati tanah seluas 2.220 m² dengan luas bangunan 1.119 m². Status kepemilikan adalah luas tanah milik sendiri 2.000 m². Luas tanah milik sewa 220 m², sedangkan luas bangunan milik sendiri .⁶²

Batas-batas wilayah SMK Tamansiswa Purwokerto, berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara : Sawah
- b. Sebelah Selatan : Jalan Raya
- c. Sebelah Barat : Sawah
- d. Sebelah Timur : Rumah Penduduk⁶³

Dari hasil observasi yang penulis lakukan, tidak seluruh bangunan gedung sekolah permanen (tembok), tetapi ada bangunan yang berbahan baku kayu dengan konsep tradisional. Dan uniknya, bagian depan sekolah ini adalah bangunan joglo yng digunakan sebagai ruang kantor. Bangunan joglo ini seolah olah menjadi ikon dari sekolah SMK

⁶² Dokumentasi SMK Tamansiswa Purwokerto, 2017.

⁶³ Hasil observasi pada tanggal 26 Oktober 2017.

Tamansiswa yang memiliki nuansa asri dan tradisional. Terlebih sebelah selatan dan barat adalah sawah, sehingga menambahkan kesan sejuk pada sekolah tersebut.

Berdasarkan letak geografis tersebut dapat diketahui bahwa SMK Tamansiswa Purwokerto memiliki keuntungan bagi jalannya kegiatan belajar mengajar, karena terdapat beberapa keadaan yang mendukung anatara lain:

- a. Terletak di daerah yang cukup strategis, tidak termasuk daerah yang ramai dari kebisingan lalu lintas karena lokasinya yang berada di desa dan disampingnya adalah sawah sawah, sehingga kegiatan belajar mengajar tidak terganggu.
- b. Tidak berdekatan dengan pasar atau pabrik.
- c. Mudah dijangkau oleh kendaraan pribadi maupun kendaraan umum karena beraa di sebelah jalan raya.⁶⁴

2. Sejarah Berdirinya

SMK Tamansiswa Purwokerto salah satu sekolah kejuruan swasta yang berada di Purwokerto yang letaknya sangat strategis karena berada di dekat kantor pemerintahan, Kantor Unit Pendidikan, Puskesmas, Klinik, Kantor Kepolisian, serta Rumah Sakit.

SMK Tamansiswa Purwokerto didirikan oleh Yayasan Persatuan Perguruan Tamansiswa yang berpusat di Yogyakarta, seiring

⁶⁴ Hasil observasi pada tanggal 26 Oktober 2017.

perkembangan waktu telah mengalami peningkatan dalam berbagai hal, seperti, sarana prasarana, guru dan jumlah murid.⁶⁵

Dari hasil wawancara yang penulis lakukan, sekolah ini belum lama menempati bangunan baru yang saat ini berada di jalan Sunan Ampel Sumbang. Sebelumnya sekolah ini menempati bangunan sewa di daerah Purwokerto. Tetapi dengan berkembangnya manajemen, sehingga SMK Tamansiswa akhirnya memiliki bangunan milik sendiri.

3. Visi dan Misi

Visi SMK Tamansiswa Purwokerto adalah “*Terwujudnya Lulusan Yang Professional, Mandiri dan Berbudi Pekerti Luhur*”. Dari visi yang tertuang tersebut, kemudian direalisasikan melalui misi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pembelajaran dengan Pendidikan Sistem Ganda (PSG), keterkaitan dan kesepakatan (*link and Match*) antara sekolah dengan dunia kerja.
- b. Menyiapkan lulusan yang terampil dan berkompeten Sehingga mampu bersaing di DU/DI.
- c. Membekali ketrampilan wirausaha bekerjasama dengan DU/DI.
- d. Membina sikap, mental dan akhlak berdasarkan pancasila.⁶⁶

⁶⁵ Dokumentasi SMK Tamansiswa Purwokerto, 2017.

⁶⁶ Dokumentasi SMK Tamansiswa Purwokerto, 2017.

B. Penyajian Data

Pembelajaran di SMK dirancang dengan pendekatan berbasis pada kompetensi, pendekatan berbasis pada produksi dan pendekatan berbasis di dunia kerja. Pembelajaran berbasis pada kompetensi adalah pembelajaran yang ditekankan untuk membekali kompetensi secara tuntas kepada peserta didik yang mencakup aspek sikap (*attitude*), pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*skill*). Pembelajaran berbasis produksi adalah pembelajaran yang ditekankan pada pemerolehan hasil belajar berupa barang jadi atau jasa sesuai dengan standar dunia industri atau dunia usaha. Sedangkan pembelajaran berbasis di dunia kerja mengarahkan peserta didik dapat meningkatkan kompetensinya melalui dunia kerja. Pembelajaran di dunia kerja ini, peserta didik harus melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan persyaratan kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia kerja.⁶⁷

“Proses pembelajaran di dunia kerja diselenggarakan melalui berbagai kegiatan. Salah satunya dalam bentuk program part time, khususnya pada jurusan Akomodasi Perhotelan. Pelaksanaan Program part time di SMK Tamansiswa Purwokerto untuk tahun pelajaran 2017/2018 dilaksanakan setiap bulan, kecuali pada kegiatan ujian semester.”

Untuk member kemudahan bagi pihak sekolah dalam melaksanakan program *part time*, maka pihak sekolah membuat beberapa kebijakan yang tertuang dalam dokumentasi sekolah. Kebijakan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

⁶⁷ Hasil wawancara dengan kepala sekolah SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 20 September 2017.

1. Dasar Kebijakan Program *Part Time*

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan Kepala Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pelaksanaan program *part time* di dasarkan pada UU No. 20 / 23 Tentang Pendidikan Nasional. Selain itu Keputusan Manteri Tenaga Kerja No. 285 / MEN / 1991 tentang Pelaksanaan Pemagangan Nasional, juga menjadi dasar pelaksanaan program *part time*. Dimana pada keputusan tersebut mengatur berbagai kebijakan mengenai pemagangan. Dasar yang lain adalah Kebijakan Operasional Kantor Wilayah Departemen Pendidikan Nasional Propinsi Jawa Tengah. Kebijakan dan dasar dari pemerintah yang di sebutkan di atas sejalan dengan pelaksanaan program *part time*, sehingga dijadikan dasar pihak sekolah melakukan program tersebut, yang telah dituangkan dalam program semester.⁶⁸

2. Susunan dan Uraian Tugas Panitia Pelaksanaan Program *Part Time*.

Dalam memudahkan pelaksanaan program *part time*, pihak sekolah membentuk susunan panitia melalui SK Kepala Sekolah Nomor : 0/TS/VII/2017. Susunan Panitia yang dimaksudkan dalam SK tersebut berlaku untuk 1 tahun pelajaran. Berikut ini susunan panitia pelaksanaan Program *Part Time* di SMK Tamansiswa Purwokerto tahun 2017/2018:

Penanggungjawab : Yuni Astuti, SE (Kepala Sekolah)

Ketua : Tri Mastuti, SE (Kajur APH)

Sekretaris & Bendahara : Karma Iswantari

⁶⁸ Hasil wawancara dengan ketua jurusan akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 25 September 2017.

Pembimbing : Kondisional (sesuai dengan kebijakan jumlah peserta).

Anggota : Sari Asih, SE.⁶⁹

Dari susunan yang telah ditetapkan di atas, masing masing panitia memiliki tugas sebagai berikut:

a. Penanggung jawab

Mempertanggungjawabkan pelaksanaan *part time* siswa kelas XII SMK TAMANSISWA PURWOKERTO tahun diklat 2017/2018 dari proses awal sampe akhir. Jika terdapat permasalahan dalam segala proses dalam pelaksanaan program *part time*, maka kepala sekolah bertanggung jawab terhadap permasalahan yang ada.

b. Ketua

Seperti yang tercantum pada susunan panitia di atas, bahwa ketua panitia di pegang oleh kepala jurusan Akomodasi Perhotelan itu sendiri. Sehingga sebagai ketua panitia dan sekaligus ketua jurusan, maka tugas tugas yang diemban khususnya dalam pelaksanaan program *part time* adalah sebagai berikut:

- 1) Bersama pengurus menyusun persiapan program *part time*.
- 2) Menugaskan dan memotori pelaksanaan program *part time* agar dapat dilaksanakan secara optimal.
- 3) Menerima laporan yang dihadapi oleh setiap personil dalam kepentingan personil.

⁶⁹ Hasil wawancara dengan ketua jurusan akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 25 September 2017.

- 4) Mengadakan rapat koordinasi demi kelancaran program *part time*.
- 5) Melaporkan pelaksanaan program *part time* secara keseluruhan dibantu sekretaris kepada penanggungjawab.⁷⁰

Berdasarkan tugas yang tertuang di atas, ketua memiliki peran yang sangat penting. Sebagai *leader*, tercapai atau tidaknya suatu program tergantung pada ketua yang bertugas.

c. Sekretaris

Sekretaris dalam pelaksanaan program *part time* merupakan seorang sekretaris kepala jurusan Akomodasi Perhotelan. Sehingga kemampuannya sudah teruji dalam tugas kesehariannya. Tugas yang di emban adalah sebagai berikut:

- 1) Mencatat hasil pertemuan/rapat program *part time*.
- 2) Membuat administrasi untuk keperluan program *part time*.
- 3) Mengarsipkan pelaksanaan program *part time* secara keseluruhan.
- 4) Membantu ketua membuat laporan program *part time* secara keseluruhan.

Selain tugas yang tercantum di atas, dalam pelaksanaannya sekretaris juga memiliki tugas lain. Berikut ini tugas yang dimiliki sekretaris:

- 1) Menyiapkan logistik (menyediakan kelengkapan administrasi yang diperlukan siswa).
 - Map siswa.

⁷⁰ Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 26 September 2017.

- Surat permohonan penempatan program *part time*.
 - Surat pengantar siswa program *part time*.
 - Surat pengantar siswa program *part time*.
 - Daftar nilai program *part time*.
 - Tata tertib pembimbing program *part time*.
 - Surat tugas pembimbing program *part time*.
 - Surat penarikan siswa program *part time*.
 - Contoh laporan program *part time*.
- 2) Menyediakan instrument bagi siswa.
- Daftar hadir siswa program *part time*.
 - Agenda/ jurnal kegiatan program *part time*.
 - Catatan konsultasi pembimbingan (*monitoring*).
 - Tata tertib siswa program *part time*.⁷¹

Peran penting sekretaris dalam menyiapkan administrasi menjadikannya sebagai sosok yang penting dalam pelaksanaan program *part time*. sehingga bisa dikatakan bahwa sekretaris merupakan salah satu sosok yang memahami alur pelaksanaan program tersebut.

d. Bendahara

Seperti pada umumnya, bendahara merupakan sosok yang bersinggungan dengan keuangan. Dalam pelaksanaan program *part time*, bendahara memiliki tugas sebagai berikut:

⁷¹ Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 26 September 2017.

- 1) Menerima setoran uang biaya program *part time* dari peserta atau perusahaan.
- 2) Mengeluarkan keuangan untuk keperluan program *part time* disertai tanda bukti.
- 3) Menyiapkan rekening peserta program *part time* di Bank.
- 4) Membuat anggaran program *part time* bersama penanggungjawab, ketua dan semua pengurus panitia.
- 5) Membagikan dana atau gaji yang di dapat oleh setiap peserta didik.⁷²

Program *Part Time* memang merupakan program yang mengarahkan siswa untuk kerja sambilan di beberapa perusahaan, sehingga ada nilai materiil yang diurus dalam hal ini seperti gaji bagi pesertanya. Setiap gaji yang di terima peserta diberikan oleh bendahara program *part time*, yang bersumber dari perusahaan.

e. Pembimbing

Pembimbing merupakan sosok yang dibutuhkan oleh peserta didik dalam pelaksanaan program *part time*. Biasanya, pembimbing adalah sosok yang dapat mengarahkan serta memberikan solusi jika terdapat masalah. Selain itu, pembimbing juga merupakan tangan kanan pihak sekolah dalam memonitor pelaksanaan program *part time*. Dalam hal ini, pembimbing di bagi menjadi 2. Berikut ini adalah pembimbing dan tugasnya sebagai berikut:

⁷² Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 26 September 2017.

- 1) Pembimbing dari sekolah
 - a) Mengantar dan menyerahkan peserta program *part time* kepada DU/DI atau instruktur DU/DI tempat siswa melaksanakan Praktek.
 - b) Menyerahkan daftar hadir kepada instruktur DU/Di.
 - c) Melaksanakan monitoring dan evaluasi sesuai jadwal.
 - d) Mencatat segala kejadian penting selama pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
 - e) Membimbing siswa program *part time* dalam mengisi agenda dan jurnal, membuat laporan hasil program *part time*.
 - f) Menandatangani daftar hadir dan jurnal hasil kerja siswa.
 - g) Menyerahkan hasil monitoring dan evaluasi siswa program *part time* kepada ketua program *part time*.⁷³
 - h) Memberikan informasi (sosialisasi) tentang sanksi kepada siswa program *part time* yang melanggar peraturan atau tata tertib dengan ketentuan:
 - Sanksi ringan oleh pembimbing (peringatan berupa teguran).
 - Sanksi sedang oleh pembimbing (pemanggilan orang tua dan siswa serta memindah ketempat lain yang memungkinkan).

⁷³ Hasil wawancara dengan ketua jurusan akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 26 September 2017.

- Sanksi berat oleh pembimbing dan humas (pemanggilan orang tua dan siswa dan menarik siswa dari tempat kerja dan menunda pelaksanaan program *part time*.
 - i) Memantau perkembangan siswa program *part time* diluar jadwal bimbingan (selama pelaksanaan program *part time*) terutama bagi siswa yang telah diberi sanksi.
 - j) Meningkatkan hubungan kerja sama secara dinamis dalam hal masukan tentang pengembangan kurikulum dan penyerapan tamatan.
 - k) Memberikan masukan penting tentang hasil pelaksanaan program *part time* (relevansi program studi keahlian siswa untuk kompetensi keahlian siswa).
 - l) Memberitahukan dan menjelaskan pembimbing DU/DI mengenai penilaian aspek teknis dan non teknis.
 - m) Mengambil sertifikat dari DU/DI.
 - n) Menyerahkan laporan hasil program *part time* kepada siswa ke panitia⁷⁴
- 2) Pembimbing dari DU/DI
- a) Menjelaskan dan membimbing kepada peserta *part time* tentang:
 - Latar belakang dunia industry/dunia usaha
 - Tata tertib DU/DI

⁷⁴ Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 26 September 2017.

- *Environment Health* dan *Safety* yang berlaku.
- *Main job* dan *additional job* yang ada di DU/DI
- Keterampilan yang sesuai dan bisa dilakukan oleh DU/DI

b) Memonitoring kehadiran dan kegiatan peserta *part time*.

c) Menilai peserta didik yang terdiri dari: Aspek Teknis dan Non Teknis.⁷⁵

f. Anggota

Anggota merupakan sosok yang sangat dibutuhkan dalam program *part time*, dalam hal ini anggota memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Menjadi anggota yang aktif, kreatif dan dinamis.
- 2) Membantu kegiatan-kegiatan yang sifatnya *incidental*.
- 3) Mengamati dan memberi masukan hambatan-hambatan yang akan muncul, sedang dan sudah sekaligus antisipasinya.

g. Seksi Tempat

Pelaksanaan program *part time* tidak akan berjalan, jika tidak adanya tempat untuk melakukan kegiatan *part time* itu sendiri. Sehingga agar terciptanya kelancaran pada program *part time*, maka ditunjuklah seksi tempat dengan tugas sebagai berikut:

- 1) Mencari tempat untuk lokasi program *part time*.
- 2) Mengadakan survey lengkap.
- 3) Melapor hasil survey.

⁷⁵ Hasil wawancara dengan *stake holder*: pembimbing program *part time* pada hotel Wisata Niaga, pada 25 September 2017.

4) Mengantar dan menjemput siswa peserta program *part time*.⁷⁶

Seiring berjalannya waktu, atas kebiasaan kerja sama yang dilakukan dengan beberapa perusahaan hotel membuat seksi tempat memiliki job tersendiri. Seperti lain halnya, seksi tempat malah sering melakukan kordinasi mengenai *jobdesk* yang harus dilakukan oleh peserta program *part time*.

3. Pelaksanaan Program *Part Time*

Dalam melaksanakan kegiatan Program *Part Time* langkah yang diambil adalah dengan menjalin hubungan DU/DI, serta instansi terkait yang berada di wilayah Kabupaten Banyumas. Pemilihan DU/DI tersebut disesuaikan dengan bidang keahlian jurusan Akomodasi Perhotelan yaitu bidang Pariwisata dan seni sesuai dengan program studi. Sejauh ini pihak sekolah menjalin kerjasama dengan perhotelan. Langkah ini dilakukan dengan membuat MOU dan realisasi pelaksanaan program *part time* oleh siswa praktikan dan komunikasi guru pembimbing selaku pihak sekolah dengan pihak DU/DI.⁷⁷

Teknis pelaksanaan di DU/DI, peserta terbagi dalam satu tim yang saling bekertja sama memenuhi keperluan tenaga kerja pada bagian resepsionis, tempat makan, serta dapur. Dalam pembagian tugasnya, biasanya pembimbing dari DU/DI menjelaskannya pada awal masuk, dan dilaksanakan sampai selesai program. Rata-rata antara 4-7 hari, setiap

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 26 September 2017.

⁷⁷ Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 18 Oktober 2017.

siswa atau peserta ditugaskan pada satu tempat dan tidak dilakukan *rolling*. Hal ini dilakukan agar setiap siswa mahir dan dapat mendalami ilmu pada satu bidang.⁷⁸

Setiap aktifitas yang dilakukan oleh peserta mendapat monitor langsung dari pembimbing yang ada di hotel. Sehingga setiap permasalahan yang dialami peserta bisa terantisipasi dengan baik. Sedangkan pembimbing dari sekolah biasanya hadir ketika penjemputan dan penarikan untuk pelaksanaan part time yang kurang dari 3 hari. Untuk kegiatan part time yang lebih dari 3 hari biasanya dilaksanakan monitoring sebanyak 3 kali. Hal ini dilakukannya untuk mengantisipasi hal hal yang tidak diinginkan, terlebih sudah menjadi rahasia umum bahwa kerja di hotel termasuk pekerjaan yang rawan terhadap proses prostitusi.

4. Peserta dan Waktu Kegiatan Program *Part Time*.

Kegiatan Program *Part Time* ini diikuti oleh siswa kelas XI dari kompetensi Akomodasi Perhotelan. Setiap siswa dalam 1 semester memiliki kesempatan untuk mengikuti sebanyak minimal 1 kali. Dalam 1 kali waktu, siswa minimal menjalani program *part time* selama 7 hari. Sekolah biasanya mengizinkan pelaksanaannya setelah kegiatan belajar mengajar selesai, yaitu pukul 12 siang. Sehingga pelaksanaan program *part time* tidak mengganggu waktu kegiatan belajar mengajar.⁷⁹

⁷⁸ Hasil wawancara dengan ketua jurusan akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 18 Oktober 2017

⁷⁹ Hasil wawancara dengan siswa peserta program part time jurusan akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 19 Oktober 2017.

Permintaan dari pihak hotel juga seringkali menambah waktu pelaksanaan program *part time*, terlebih saat moment moment libur panjang seperti tahun baru, hari raya, serta libur semester anak sekolah. Waktu waktu ini menyebabkan pihak hotel biasanya memerlukan tenaga kerja lebih, sehingga program *part time* menjadi solusi bagi perusahaan perhotelan untuk dapat menggunakan jasa tenaga kerja yang sementara ini.

Sejauh ini, menurut peserta program *part time* cukup menyenangkan. Hal ini dikarenakan setiap peserta dapat mendapatkan uang jajan tanpa meminta kepada orang tua. Bahkan ada beberapa peserta yang berusaha membiayai sekolahnya dari program *part time* ini. Sehingga hal ini menjadi solusi bagi para siswa SMK Tamansiswa Purwokerto untuk memanfaatkannya sebaik mungkin.⁸⁰

5. Tata Tertib Program *Part Time*.

Untuk mengantisipasi hal hal yang tidak diinginkan, pihak sekolah memiliki aturan yang wajib dijaga oleh setiap peserta didik yang mengikuti program *part time*. Aturan yang dimaksud tertuang dalam tata tertib, yaitu sebagai berikut:

- a. Program *part time* wajib dilaksanakan dan diikuti siswa SMK Tamansiswa Purwokerto kelas XI (kelas sebelas) jurusan akomodasi perhotelan.
- b. Peserta pogram *part time* wajib memenuhi ditempatkan di hotel ataupun restoran yang sudah ditunjuk oleh sekolah.

⁸⁰ Hasil wawancara dengan siswa peserta program *part time* Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 20 Oktober 2017.

- c. Peserta program *part time* wajib mematuhi peraturan hotel, restoran dan sekolah selama mengikuti program *part time*.
 - d. Peserta program *part time* wajib menjaga nama baik hotel, restoran dan sekolah selama mengikuti program *part time*.
 - e. Peserta program *part time* wajib dan bersedia dikenakan sanksi apabila melanggar dari tata tertib program *part time*.⁸¹
6. Tempat Pelaksanaan Program *Part Time*

Sejauh ini, Program *Part Time* dilaksanakan di hotel-hotel lingkup Purwokerto. Beberapa tempat atau hotel dalam pelaksanaan program *part time* yaitu⁸²:

- a. Hotel Java Heritage Purwokerto

Hotel ternama di Kota Purwokerto ini biasanya membutuhkan tenaga kerja *part time* untuk bagian dapur. Peserta diberikan tugas untuk membantu dalam menyiapkan makanan dan minuman para tamu hotel. Kerja sama yang dilakukan antara pihak SMK Tamansiswa Purwokerto dengan hotel Java Heritage ini berlangsung sejak 2017.

- b. Hotel Aston Imperium Purwokerto.

Salah satu hotel terbesar di Purwokerto ini juga memanfaatkan jasa dari program *part time* SMK Tamansiswa Purwokerto. Jasa yang dibutuhkan seperti bagian dapur, resepsionis, supir dan juga tenaga

⁸¹ Hasil wawancara dengan siswa peserta program *part time* jurusan akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 19 Oktober 2017.

⁸² Hasil wawancara dengan ketua jurusan akomodasi perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 18 Oktober 2017.

lainnya. Kerja sama yang terjalin cukup baik sejauh ini sudah berjalan sejak tahun 2016.

c. Hotel Santika Purwokerto.

Selain memberikan kesempatan kepada pihak sekolah melaksanakan kegiatan PKL, hotel ini juga memberikan kesempatan kepada pihak sekolah dalam bekerja sama melaksanakan program *part time*. Kemanfaatan program *part time* memang membuat perusahaan hotel kelas Santika memaksimalkan tenaga yang di tawarkan karena baginya program *part time* cukup membantu perusahaan.

d. Hotel Wisata Niaga Purwokerto.

Dalam satu tahun, hotel wisata niaga sejauh ini menggunakan jasa program *part time* cukup padat. Terlebih saat libur tanggal merah di akhir *weekend*, bisa dipastikan pihak perusahaan menghubungi pihak sekolah untuk menggunakan tenaga kerja dari pihak sekolah. Kerja sama yang baik ini telah berlangsung sejak 2016.⁸³

e. Hotel @Home Cilacap.

Walaupun letaknya cukup jauh dari Purwokerto, tetapi program *part time* juga dibutuhkan hingga ke kota tetangga yaitu Cilacap. Salah satu hotel terbesar di Kabupaten Cilacap ini memang beberapa kali menggunakan jasa program *part time*. Walaupun kerjasama baru berlangsung seumur jagung, yaitu sejak 2017 tetapi pihak sekolah memiliki rasa optimis akan keberlangsungan kerja sama dalam jangka

⁸³ Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 18 Oktober 2017

panjang. Hal ini di dasarkan atas hubungan yang baik antar pihak sekolah dengan pihak perusahaan.⁸⁴

f. Hotel Green Valley Baturaden.

Hotel di daerah wisata Baturraden ini termasuk dalam hotel terbesar di Purwokerto yang melakukan kerja sama dalam pelaksanaan program *part time*. Letaknya yang tidak jauh dari sekolah membuat pihak perusahaan tertarik melakukan kerja sama ini. Terlebih berdasarkan data sekolah banyak siswa yang berdomisili di wilayah baturraden. Kerjasama dengan perusahaan ini termasuk cukup mendapatkan perhatian yang lebih, karena keberadaan tempat prostitusi di wilayah wisata ini sudah cukup menjadi rahasia umum masyarakat. Hal ini membuat pihak sekolah memberikan perhatian khusus yang lebih kepada para peserta program *part time*.

g. Hotel Dominic By Dafam Purwokerto.

Berkembangnya kabupaten Banyumas membuat banyak muncul perusahaan perhotelan yang berdiri di kabupaten ini, salah satunya Hotel Dominic. Walaupun masih termasuk dalam kategori perusahaan yang baru muncul di Purwokerto, tetapi hotel ini termasuk menjadi hotel yang ramai di kota Purwokerto. Sehingga ini membuat perusahaan membutuhkan tenaga kerja yang dapat membantu mengatasi keramaian tamu hotel, yaitu tenaga kerja *part time* dari

⁸⁴ Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 18 Oktober 2017.

SMK Tamansiswa Purwokerto. Tenaga yang dibutuhkan biasanya dari bagian resepsionis, dapur dan *office boy*.⁸⁵

7. Evaluasi dalam Program *Part Time*.

Program *part time* tidak hanya dijadikan sebagai ajang pelatihan saja bagi sekolah. Tetapi juga dijadikan sebagai ajang untuk meng evaluasi kegiatan belajar mengajar yang sudah dilaksanakan. Berikut ini adalah pedoman yang dijadikan untuk penilaian dalam program *part time*.⁸⁶

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANGKA	HURUF	
1.	Disiplin			
2.	Keterampilan			
3.	Kreatifitas			
4.	Kecakapan			
5.	Penyesuaian Lingkungan			
6.	Nilai Rata-rata			

1. Disiplin

Menurut wawancara antara penulis dan pembimbing *part time* yang dari sekolah, disiplin merupakan penilaian yang didasarkan pada ketaatan peserta dalam menaati aturan aturan atau SOP (Standar Operasional Prosedur) pihak perusahaan yang telah di tetapkan. Seperti disiplin atas kehadiran peserta, penggunaan seragam, dan waktu pulang kerja. Penyakit yang masih muncul dalam hal disiplin adalah kurang tepatnya peserta dalam hal kehadiran. Sering kali peserta melakukan

⁸⁵ Hasil wawancara dengan Ketua Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 18 Oktober 2017.

⁸⁶ Hasil wawancara dengan siswa peserta program *part time* Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 20 Oktober 2017.

kebiasaan yang buruk yaitu datang terlambat. Hal ini mungkin bisa disebabkan antara jadwal sekolah dan waktu *part time* yang terkadang masih belum *sinkron*.⁸⁷

2. Keterampilan

Poin keterampilan bisa dilihat dari sisi keahlian yang dimiliki peserta, seperti kemampuan dalam menghadapi atau menerima tamu bagi resepsionis, kemudian juga seperti ketrampilan peserta dalam memasak bagi peserta yang berada di dapur. Poin keterampilan mejadi hal yang pokok, karena ini berkaitan dengan keahlian yang dimiliki peserta itu sendiri. Poin keterampilan sangat berpengaruh terhadap minat perusahaan dalam membangun kerja sama yang lebih jauh lagi.

3. Kreatifitas

Kreatifitas merupakan poin yang dapat dilihat dari adanya inovasi inovasi yang dimunculkan oleh peserta. Inovasi inovasi yang positif akan membuat perusahaan menjadi lebih mempunyai nilai jual bagi konsumen perusahaan. Sehingga inovasi inovasi yang dimunculkan oleh para peserta seringkali dijadikan sebagai harapan tersendiri oleh pihak perusahaan agar mereka selalu memiliki ide yang baru untuk kemajuan perusahaan hotel.

4. Kecakapan

Inisiatif inisiatif para peserta juga menjadi perhatian para pembimbing dalam menilai peserta program *part time*. Bekerja tidak

⁸⁷ Hasil wawancara dengan Pembimbing program *part time* Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 21 Oktober 2017.

selalu menunggu perintah, menggunakan peralatan atau perlengkapan sesuai aturan merupakan poin untuk menilai seseorang termasuk dalam kategori cakap atau tidaknya.⁸⁸

5. Penyesuaian Lingkungan.

Kenyamanan bekerja seseorang dalam perusahaan sangat dipengaruhi oleh kemampuan menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja para pekerja. Kemampuan ini tidak dimiliki secara cepat oleh semua orang, hanya beberapa orang saja. Sehingga poin ini juga ikut menjadi penilaian program *part time*. Terlebih semua orang mungkin tahu, bahwa kenyamanan seseorang atau kemampuan seseorang dalam menyesuaikan terhadap lingkungan sangat berpengaruh terhadap performa orang tersebut.

Penilaian di atas menurut pembimbing dinilai satu persatu yang dituangkan dalam angka dan huruf. Berikut ini yang beliau sampaikan:

“Masing masing poin memiliki nilai maksimal 20, yang di tuangkan dengan huruf A. huruf B sebagai tanda bahwa peserta memiliki nilai 15 dan nilai 10 di tuangkan dengan huruf C. peserta akan mendapatkan nilai 100 jika maksimal dalam pelaksanaan program part time dan nilai 50 untuk peserta yang kurang baik mengikuti program tersebut”

Formulir penilaian ini di isi oleh pembimbing dari DU/DI yang menilainya berdasarkan performa peserta, serta diisi oleh pembimbing dari sekolah yang menilai dari pengamatannya ketika pelaksanaan program tersebut. Dari kedua sumber nilai ini, kemudian di jumlah dan di bagi

⁸⁸ Hasil wawancara dengan pembimbing program *part time* Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 21 Oktober 2017

menjadi dua sebagai bentuk dari nilai rata rata yang di capai peserta. Hasil dari nilai program part time ini dijadikan sebagai nilai tambahan untuk pesert didik pada nilai praktikum.⁸⁹

C. Analisis Data

Setelah penulis menyajikan data data berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka penulis akan menganalisis data data yang berkaitan dengan manajemen program *part time* pada jurusan akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto. Untuk mengetahui data data yang berkaitan, penulis akan berpedoman pada fungsi fungsi manajemen menurut Sondang P. Siagian. Fungsi fungsi manajemen yang dimaksud yaitu, *planning, organizing, actuating, controlling, dan evaluating*. Berikut ini analisis data yang penulis lakukan:

1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan pekerjaan yang paling utama untuk memulainya sebuah program atau kegiatan. Di dalam sebuah perencanaan akan memikirkan apa saja yang akan dilaksanakan di lembaga pendidikan atau organisasi, dengan adanya perencanaan, suatu program akan terkendali dengan baik karena dari perencanaan kita dapat menemukan tujuan, metode, dan lain sebagainya yang dapat mendukung proses pelaksanaan sebuah program. Perencanaan yang baik yaitu perencanaan

⁸⁹ Hasil wawancara dengan pembimbing program *part time* Jurusan Akomodasi Perhotelan SMK Tamansiswa Purwokerto, pada 21 Oktober 2017

yang mempunyai tujuan jelas, obyektif, rasional, memiliki satu penafsiran dan mudah dipahami serta dapat dikerjakan secara kelompok.

Berdasarkan analisis hasil penelitian tentang manajemen program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto, aspek perencanaan dilakukan dengan pembentukan *grand design* dari program *part time* itu sendiri bersama kepala sekolah dan kepala program studi. *Grand design* tersebut berkaitan dengan konsep umum, sasaran tempat *part time*, serta penyiapan administrasi yang dibutuhkan dalam program *part time*.

Jika dilihat dari teori yang disampaikan Sondang P. Siagian, perencanaan di atas termasuk sebuah perencanaan yang cukup baik. Hal ini dikarenakan menurut beliau, perencanaan yang baik adalah mempermudah tercapainya tujuan, dapat digunakan sebagai peramalan masa yang akan datang, serta perencana sungguh sungguh memahami hakikat tujuan yang ingin di capai.⁹⁰

Grand design yang dibuat merupakan sebuah perencanaan yang dijadikan sebagai landasan pelaksanaan, sehingga dapat mempermudah pencapaian suatu tujuan. Dengan pembuatan bersama sama, maka akan memudahkan pemahaman seluruh perencana terhadap konsep umum yang telah dibentuk, sehingga fungsi perencanaan dapat tercapai secara maksimal.

⁹⁰ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bumi Aksara. Jakarta, 1999), hlm. 47.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Perencanaan yang disusun dengan sedemikian rupa, perlu didukung dengan pembagian tugas yang sesuai dengan kemampuan dari pelaksana planning tersebut. Dalam hal ini diposisikan sebagai subjek pelaksanaan sebuah program. Pemberian tugas yang tidak tepat terhadap subjek yang ditentukan akan mengakibatkan ketidakmaksimalan sebuah perencanaan program.

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, penulis melihat dengan menganalisa terhadap proses pengorganisasian pada program *part time* bagi siswa jurusan akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto. Beberapa kegiatan yang penulis temukan adalah terlihat adanya pembentukan sebuah panitia untuk melancarkan kegiatan program *part time*. Terbentuknya panitia tersebut dibuktikan dengan adanya surat keterangan dari kepala sekolah untuk menugaskan guru melaksanakan dan mensukseskan grand konsep dari kepala sekolah tentang program *part time*. Dari surat keterangan tersebut dapat penulis temukan ketua panitia, yaitu kepala jurusan Akomodasi perhotelan. Terpilihnya kepala jurusan sebagai ketua panitia program *part time* bukan tanpa alasan. Kemampuan serta pemahaman dari kepala jurusan program studi akomodasi perhotelan dapat membantu kelancaran program *part time*. Hal ini dikarenakan penguasaan grand konsep yang dimiliki ketua jurusan akomodasi perhotelan. Selain ketua panitia, penulis juga dapat melihat penunjukan

beberapa seksi-seksi pembantu program *part time*, seperti sekretaris, bendahara, serta pembimbing program *part time*.

Adanya sebuah panitia yang terbentuk, akan lebih memudahkan kelancaran program *part time*. Hal ini akan terwujud jika adanya pembagian tugas yang jelas, walaupun program *part time* hanya dilaksanakan secara singkat. Sejauh ini panitia program *part time* dapat berjalan dengan maksimal, dengan adanya standar pedoman dan pembagian tugas yang diberikan oleh pihak sekolah kepada panitia program *part time*. sehingga pembagian tugas yang jelas dapat memaksimalkan sumberdaya manusia yang ada.

Penulis menganalisa, bahwa kegiatan di atas merupakan bagian dari proses pengorganisasian. Hal ini didasarkan pada makna dari pengorganisasian itu sendiri, yaitu suatu proses merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan dan antara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien.⁹¹

3. *Actuating* (Penggerakkan)

Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Program *Part Time* dapat dilaksanakan dengan pembelajaran kompetensi yang direncanakan akan diberikan di dunia kerja. Di samping itu, perlu mengadakan komunikasi dengan dunia kerja, guna untuk

⁹¹ T.Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*,. (Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta, 2003), hlm. 168.

memastikan kesiapan dunia kerja dan pembimbing menerima peserta *part time* sesuai kompetensi yang diharapkan. Setiap organisasi harus yakin dan percaya diri agar pelaksanaan program yang ada disekolah dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Pelaksanaan program *part time* yang sangat baik, akan berdampak pada keberhasilan program *part time* yang dijalankan.

Berdasarkan analisis hasil penelitian tentang manajemen program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto, aspek pelaksanaan telah terlaksana dengan baik. Baiknya aspek pelaksanaan dapat penulis lihat dari segi terlaksananya persiapan yang sistematis, pembinaan program *part time*, serta adanya monitoring pelaksanaan program *part time*.

Kesistematian persiapan pelaksanaan program *part time* dapat penulis temukan dari sisi penyiapan tempat *part time*, penyiapan administrasi seperti buku panduan, dan buku monitoring program *part time*. Sisi lain yang dapat penulis temukan adalah adanya sosialisasi dan pembekalan yang dilakukan oleh panitia program *part time*.

4. *Controlling* (Pengawasan)

Menurut Engkoswara dan Komariah, pengawasan merupakan proses untuk mengetahui ada tidaknya penyimpangan dalam rencana agar segera dilakukan upaya perbaikan sehingga dapat memastikan bahwa

aktifitas yang dilakukan secara riil merupakan aktifitas yang sesuai dengan apa yang direncanakan.⁹²

Pengawasan dalam program *part time* dilakukan pada peserta program *part time* itu sendiri, yaitu siswa jurusan akomodasi perhotelan. Panitia melakukan pengawasan dengan memberikan tugas kepada pembimbing, baik itu pembimbing dari pihak sekolah maupun pembimbing dari pihak hotel.

Pengawasan pada program ini dilakukan dengan sangat intensive. Selain memantau konsep perencanaan dan pelaksanaan, pembimbing juga memantau dan mengawasi adanya penyimpangan tugas yang diterima peserta program *part time*. Terlebih banyaknya peserta perempuan yang menjadi mayoritas siswa di SMK Tamansiswa Purwokerto. Hal ini memang menjadi hal yang resiko, sehingga pihak sekolah memberikan pengawasan yang lebih agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

Dalam surat keterangan yang dikeluarkan kepala sekolah, pihak sekolah menentukan adanya pembimbing dari sekolah dan dari pihak hotel. Hal ini patut penulis apresiasi, karena pihak sekolah dapat melihat kondisi dilapangan dari dua sisi. Yaitu sisi pembimbing sekolah, serta sisi pihak ke tiga sebagai pengguna tenaga kerja peserta program *part time*.

⁹² Engkoswara & Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: ALFABETA, 2011), hlm. 219.

5. *Evaluating* (Penilaian)

Evaluasi merupakan suatu proses pengumpulan data menganalisis informasi tentang efektifitas dan dampak dari suatu tahap atau keseluruhan program. Evaluasi bukanlah kegiatan yang hanya mencermati hasil. Dalam setiap pelaksanaan program, sumber daya manusia yang di dalamnya perlu mengetahui keberhasilan dari penyelenggaraan program tersebut. Oleh karena itu, pada saat perencanaan program harus dipikirkan dengan baik, apakah program yang dijalankan sudah baik atau belum.⁹³ Dengan keadaan demikian, evaluasi sangat penting dilakukan karena akan memberikan informasi mengenai keterlaksanaan suatu program, sehingga evaluasi program *part time* sangat bermanfaat, terutama bagi pengambil keputusan. Hal ini dikarenakan dengan masukan hasil evaluasi program itulah para pengambil keputusan akan menentukan tindak lanjut program *part time*.

Berdasarkan analisis penelitian yang penulis lakukan, kegiatan evaluasi dalam pelaksanaan program *part time* dilaksanakan dengan pantauan langsung dari pembimbing siswa di dunia usaha dan pembimbing siswa dari pihak sekolah. Pihak sekolah juga telah memberikan beberapa aspek yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam penilaian, seperti aspek kedisiplinan, kreatifitas, keterampilan, kecakapan serta aspek penyesuaian lingkungan. Pedoman yang telah ditetapkan sebagai penilaian sangatlah membantu proses evaluasi. Hanya saja,

⁹³ Ngalim Purwanto, *Ilmu Pendidikan Teoritis dan Praktis*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 22

pedoman tersebut sebenarnya dapat lebih dimaksimalkan lagi oleh pihak sekolah dengan memberikan keterangan lebih detail, sehingga dapat lebih memudahkan proses evaluasi.

D. Faktor pendukung dan penghambat program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto.

1. Faktor Pendukung

- a. Kebutuhan *stake holder* akan tenaga kerja *part time* dalam membantu mengatasi kekurangan tenaga kerja yang berpengalaman.
- b. Kebutuhan ekonomi peserta didik yang mendorong mereka memiliki semangat dalam mengikuti kegiatan program *part time*.
- c. Kesadaran ketua yayasan akan pentingnya pengalaman kerja bagi peserta didik, sehingga mendukung penuh proses pelaksanaan program *part time*.
- d. Masih sedikitnya sekolah yang memiliki program seperti ini, yang memberikan kesempatan kepada peserta didik mencari tambahan ilmu serta memenuhi kebutuhan materil.

2. Faktor Penghambat

- a. Jadwal antara program *part time* dan pembelajaran terkadang tidak *sinkron*.
- b. Belum tertata rapi, antara pelaksanaan program *part time* dan pengganti proses KBM bagi siswa peserta program *part time*.
- c. Perbedaan fasilitas yang tersedia antara di sekolah dan di DU/DI.

- d. Program *part time* membuat siswa nyaman dalam mencari materi, sehingga seringkali melupakan tugas utama yaitu belajar.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan mengenai manajemen pelaksanaan program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto, maka peneliti menyimpulkan beberapa fakta bahwa pihak sekolah menerapkan prinsip-prinsip manajemen untuk mensukseskan program *part time*. Prinsip-prinsip tersebut yaitu, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan *controlling*.

Sebelum pelaksanaan program *part time* dimulai, pihak sekolah membuat perencanaan sebagai berikut: yaitu pembentukan panitia program *part time*, penyusunan *grand design* serta survey lokasi program *part time*. selain itu anggaran dan sebagainya juga dipersiapkan dalam tahap ini.

Kemudian dalam pengorganisasian program *part time* terwujud dalam pembagian tugas yang jelas antar seluruh SDM yang terlibat dalam program *part time*. pembagian tugas ini terwujud dalam SK Kepala SMK Tamansiswa Purwokerto.

Setelah pengorganisasian terwujud, selanjutnya dalam pelaksanaan program *part time* seluruh panitia menjalankan tugas masing masing. Termasuk Pembina dari sekolah atau dari DU/DI yang melakukan pengawasan serta memastikan sesuai atau tidaknya antara perencanaan dan pelaksanaan.

Dari rangkaian program *part time*, evaluasi dilakukan terhadap dua sisi yaitu evaluasi panitia melalui rapat serta evaluasi dari sisi peserta didik melalui penilaian Pembina baik dari sekolah maupun dari pihak DU/DI.

B. Saran-saran

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan mengenai manajemen program *part time* bagi siswa akomodasi perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto, ada beberapa saran yang dapat peneliti sampaikan agar diperhatikan ke depannya, antara lain:

1. Untuk Kepala Yayasan SMK Tamansiswa Purwokerto

- a. Adanya dukungan dari kepala yayasan merupakan faktor yang sangat penting yang dapat memacu pelaksanaan pembelajaran menjadi lebih bermutu. Hal ini akan lebih baik lagi jika dukungan kepala yayasan terus dipertahankan sehingga akan memacu pengajar untuk lebih kreatif dan inovatif dalam mewujudkan siswa SMK yang siap kerja.
- b. Hendaknya untuk lebih melengkapi dan mengembangkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan pembelajaran, sehingga siswa lebih siap untuk terjun.
- c. Ketua Yayasan hendaknya terjun ke lapangan mengontrol, mengawasi, dan memberikan motivasi kepada para pengajar agar kualitas dari pelaksanaan program *part time* bagi siswa jurusan Akomodasi perhotelan semakin baik.

2. Untuk Jurusan Akomodasi Perhotelan

- a. Perlu adanya variasi dalam penempatan lokasi *part time*, sehingga para siswa tidak merasa jenuh, karena peserta didik selain melakukan program *part time* juga juga harus memikirkan akademik lainnya.
- b. Hendaknya tetap memberikan pencerahan kepada siswa untuk lebih mengedepankan kegiatan belajar mengajar, walaupun dalam program *part time* terdapat nilai materiil.
- c. Senantiasa meningkatkan kualitas pembelajaran agar persoalan-persoalan yang dihadapi dalam proses program *part time* dapat terselesaikan dengan baik dan sesuai rencana.
- d. Sesekali waktu berilah kesempatan kepada anak untuk memberikan saran/kritik mengenai program *part time* yang telah dilaksanakan guna perbaikan pembelajaran.

3. Untuk Siswa Peserta Program *Part Time*

- a. Hendaknya anak-anak lebih aktif dan kreatif dalam mengikuti proses pembelajaran.
- b. Hendaknya anak-anak lebih semangat dan menjadikan kegiatan belajar mengajar sebagai proses mencari bekal melakukan program *part time*.
- c. Hendaknya anak-anak dapat memanfaatkan pelayanan yang diberikan oleh pihak sekolah agar dapat mencapai hasil yang lebih maksimal.

C. Kata Penutup

Alhamdulillah, puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat

menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Manajemen Program *Part Time* Bagi Siswa Akomodasi Perhotelan di SMK Tamansiswa Purwokerto”.

Peneliti telah berusaha secara optimal untuk melaksanakan penelitian dan menyusun skripsi ini dengan sebaik-baiknya, walaupun masih jauh dari kata sempurna. Peneliti menyadari masih banyak kekurangan pada skripsi ini, untuk itu peneliti selalu membuka dan menerima kritik dan saran yang bersifat penyempurnaan dan membangun.

Peneliti berharap agar skripsi ini bermanfaat bagi peneliti sendiri dan pembaca pada umumnya, khususnya bagi adik-adik mahasiswa dalam penyusunan skripsi, semoga dapat membawa kemanfaatan.

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan baik materiil maupun non materiil sejak awal hingga selesainya penyusunan skripsi ini.

Semoga kebaikan dan amalnya mendapat balasan dari Allah SWT. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Amiiin.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustini, 2013, 1986, *Pengelolaan dan Unsur Unsur Manajemen*, Jakarta: Citra Pustaka.
- Ali, Lukman, dkk, 1997, *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Cet II*, Jakarta: PT. Balai Pustaka.
- Amirin, Tatang M. 1995, *Menyusun Perencanaan Penelitian*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Amsyah, Zulkifli. 2001, *Manajemen Sistem Informasi*, Jakarta: Gramedia Pustaka. Utama.
- Arikunto, Suharsimi. 2002, *Prosedur Penelitian*, Jakarta: Raja Wali Press.
- _____. 2013, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Azhar, Saifudin. 2011, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Broto, B. Surya. 2004, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Buku Glosarium Ketenagakerjaan, Pusdatinaker, [www.nakertrans.go.id: pusdatinnaker. Informasi/istilah.html](http://www.nakertrans.go.id/pusdatinnaker.Informasi/istilah.html), di akses pada 10 Desember 2017.
- Dokumentasi SMK Tamansiswa Purwokerto.
- E. Mulyasa, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Emzir, 2010, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Engkoswara & Komariah. 2011, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: ALFABETA.
- Fattah, Nanang. 2009, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Furchan, Arief. *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004.
- Hamidi, 2005, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif*, Malang: UMM Press.
- Handoko, T. Hani. 2003, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.

- Hasibuan, Malayu S.P. 2005, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Kompas, dimuat pada 12 Oktober 2015.
- Layali, Rahma. 2012, *Skripsi: Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta*, UIN Sunan Kalijaga.
- Maulana, Adrian Ma'ruf. 2007, *Skripsi: Manajemen Program Praktik Kerja Industri di SMK N 1 Tegal* IAIN Walisongo.
- Moleong, Lexi J. 2011, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muflihini, M. Hizbul, 2015, *Administrasi Pendidikan*, Klaten: CV. Gema Nusa.
- Nawawi, Hadari. *Manajemen Strategik (Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan Dengan Ilustrasi di Bidang Pendidikan)*, Yogyakarta: GMU Press, 2012.
- Purwanto, Ngalm. 2009, *Ilmu Pendidikan Teoritis dan Praktis*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Republika, dimuat pada Selasa 22 Juni 2016.
- Sahertian, A Piet. 2008, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi*, Jakarta : Penerbit Rineka Cipta.
- Saripudin, Sunaryo. 2013, *Sukses Kerja Part Time Abad 21; Cara Mendulang Uang Tanpa Mengganggu Kesibukan*, Buku Elektronik.
- Siagian, Sondang. P. 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara. Jakarta.
- Sidi, Indra Djati, 2001, *Menuju masyarakat belajar: menggagas paradigma baru pendidikan*, Jakarta : Kerjasama Paramadina dengan Logos Wacana Ilmu,.
- Sudjono, Anas. *Tehnik dan Evaluasi Suatu Pengantar* Yogyakarta: UP. Rama,.
- Sugiyono, 2010, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyorini, 2009, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Teras.
- Sutrisno, Hadi. 2004, *Metodologi Research Jilid I*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Syafaruddin, 2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Cipta Press.

Terry, George, R. 2006, *Asas-Asas Manajemen*, Bandung: PT Alumni.

Usman, Husaini. 2006, *Manajemen Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.

Waluyo, Kuwat Dwi, 2012, *Skripsi: Manajemen Program Vokasional Live Skill di MAN 2 Purwokerto*, IAIN Purwokero.

Zulfa, Umi. 2015, *Supervisi Pendidikan*, Cilacap: Ihya Ulumudin.