



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
2018**



Panduan

**MODEL PEMBELAJARAN KURSUS
KETERAMPILAN TATA BUSANA LEVEL II
(ASISTEN PEMBUAT BUSANA) DALAM PERSPEKTIF KEWIRAUSAHAAN
DI LKP SE-PROVINSI GORONTALO**

Berbasis Kurikulum 2013



**PANDUAN
MODEL PEMBELAJARAN KURSUS KETERAMPILAN TATA BUSANA LEVEL
II (ASISTEN PEMBUAT BUSANA) DI LKP SE-PROVINSI GORONTALO**

BERBASIS KEWIRAUSAHAAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT**

2018

**Panduan MODEL PEMBELAJARAN KURSUS
KETERAMPILAN TATA BUSANA LEVEL II
(ASISTEN PEMBUAT BUSANA)
DI LKP SE-PROVINSI GORONTALO**

Berbasis Kurikulum 2013

Penulis

Tim Pengembang

Dikembangkan oleh:

Balai Pengembangan Anak Usia Dini

Dan Pendidikan Masyarakat Gorontalo

Kata Pengantar

Puji Syukur dihaturkan kehadiran Allah SWT, berkat Rahmat dan KaruniaNya penyusunan Panduan Model Pembelajaran Kursus Keterampilan Tata Busana Level II (Asisten Pembuat Busana) dalam perspektif Kewirausahaan di LKP se-Provinsi Gorontalo dapat diselesaikan dengan baik dalam bentuknya sekarang ini..

Atas penyelenggaraan kegiatan dimaksud , dan tersusunnya Panduan Model Pembelajaran Kursus Keterampilan Tata Busana Level II (Asisten Pembuat Busana) dalam perspektif Kewirausahaan di LKP se-Provinsi Gorontalo, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memfasilitasi sehingga Kegiatan Pengembangan Model PAUD Dan DIKMAS dapat dilaksanakan dengan baik.

Panduan Model Pembelajaran Kursus Keterampilan Tata Busana Level II (Asisten Pembuat Busana) dalam perspektif di LKP se-Provinsi Gorontalo ini tidaklah sepi dari berbagai kekurangan baik dalam aspek substansi dan juga juknis. Karena itu kami sangat mengharapkan input/masukan , saran untuk perbaikan dan kesempurnaan Panduan Model Pembelajaran Kursus Keterampilan Tata Busana Level II (Asisten Pembuat Busana) dalam perspektif di LKP se-Provinsi Gorontalo ini selanjutnya. Terima kasih dan semoga bermanfaat.

Gorontalo , November 2018



Daftar Isi

Cover	i
Lembar Publikasi	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi.....	iv
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Penyusunan Panduan.....	2
C. Sasaran Pengguna Panduan	2
D. Landasan Hukum.....	3
BAB II Ketrampilan Tata Busana	4
BAB III Silabus	11
BAB IV RPP	16
BAB V Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja	19
BAB VI Etika Komunikasi dan Etika Profesi.....	25
BAB VII Menyiapkan Tempat Kerja.....	40
BAB VIII Mesin jahit Monofungsi dan Menjahit Busana.....	45
BAB IX Evaluasi dan Revisi hasil kerja	48
BAB X Menyetrika dan Presentasi hasil busana	57
BAB XI Melipat dan Mengepak.....	
BAB XII Konsep Kewirausahaan.....	



PANDUAN

**MODEL PEMBELAJARAN KURSUS KETERAMPILAN TATA BUSANA LEVEL
II (ASISTEN PEMBUAT BUSANA) DALAM PERSPEKTIF KEWIRAUSAHAAN
DI LKP SE-PROVINSI GORONTALO**

BERKARAKTER KEWIRAUSAHAAN

Penulis

Tim Pengembang

Dikembangkan oleh:

Balai Pengembangan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat Gorontalo

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kursus keterampilan menjahit di LKP menyediakan berbagai keterampilan bagi masyarakat umum dari berbagai jenjang pendidikan dan disiplin ilmu, baik putus sekolah maupun belum mempunyai kesempatan memperoleh lapangan pekerjaan serta menjadi tenaga kerja yang terampil. Kursus keterampilan menjahit mengembangkan system praktis, yakni teori dan langsung praktek sehingga lebih mudah dimengerti oleh para warga belajar. Sehingga dapat menamatkan/meluluskan tenaga terampil dan mahir. Selain itu kursus keterampilan menjahit memberikan pelajaran tambahan yaitu cara berwirausaha dan motivasi kerja yang diwujudkan dalam bentuk beban belajar pada mata pelajaran

Pengelolaan Usaha Busana yang meliputi perencanaan dalam pengelolaan usaha busana, baik dari bentuk usaha, dana, penentuan tempat usaha dan lain sebagainya yang dapat menumbuhkan minat berwirausaha. Berdasarkan uraian di atas maka tujuan kursus keterampilan menjahit adalah memberikan pengajaran kepada warga sehingga dapat mengembangkan diri untuk dapat bekerja dan membuka usaha sendiri (Berwirausaha).

Data warga belajar lulusan LKP di Provinsi Gorontalo tahun 2018 adalah 378 yang tersebar pada 9 LKP. Dari jumlah tersebut sebanyak 141 telah bekerja, mempunyai usaha sendiri sebanyak 89 orang, magang sebanyak 14 orang dan menganggur sebanyak 128 orang. Masih banyaknya lulusan LKP yang menganggur mengindikasikan bahwa proses pembelajaran kursus keterampilan tata busana belum optimal.

Peningkatan keterampilan tata busana warga belajar pada setiap LKP perlu dilakukan melalui pengembangan model pembelajaran yang

diterapkan. Penyampaian materi pembelajaran akan lebih mudah dipahami apabila didukung oleh model pembelajaran. Model pembelajaran merupakan suatu cara yang digunakan untuk menyampaikan isi pembelajaran. Pada dasarnya tidak ada satu model pembelajaran yang dipandang paling baik, karena baik tidaknya model tersebut sangat tergantung kepada tujuan pengajaran, materi yang diajarkan, jumlah warga belajar, fasilitas penunjang, dan lain lain, atas dasar itu maka kegiatan pengajaran dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan yang sederhana sampai yang kompleks.

B. TUJUAN PENYUSUNAN PANDUAN

Panduan ini memfasilitasi instruktur, peserta didik dan satuan pendidikan berkaitan dengan hal-hal berikut ini:

1. Memahami konsep kewirausahaan terhadap kursus tata busana level II (asisten pembuat busana)
2. Meningkatkan kemampuan instruktur dan peserta didik dalam merencanakan dan melaksanakan bentuk kewirausahaan terhadap kursus dan pelatihan tata busana level II (asisten pembuat busana)

C. SASARAN PENGGUNA PANDUAN

Panduan ini diperuntukkan terutama bagi pihak-pihak berikut ini:

1. Instruktur sebagai pedoman dalam merencanakan, melaksanakan pembuatan tata busana, mengolah, memanfaatkan hasil produk, dan menyusun portofolio;
2. Peserta didik sebagai bekal awal bagi mereka dalam menciptakan suatu produk yang mampu dipasarkan di masyarakat sebagai bentuk tumbuh kembangnya karakter kewirausahaan
3. Pimpinan LKP untuk merancang program supervisi pendidikan yang berkaitan dengan tata busana oleh instruktur; dan

4. Pihak-pihak lain yang terkait dengan penilaian pencapaian kompetensi karakter kewirausahaan terhadap keterampilan tata busana level II (asisten pembuat busana)

D. LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 160 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 dan Kurikulum 2013

BAB II

Keterampilan Tata Busana

A. PENGERTIAN KETERAMPILAN TATA BUSANA

Pengertian keterampilan dalam konteks pembelajaran di sekolah adalah usaha untuk memperoleh kompetensi cekatan, cepat dan tepat dalam menghadapi permasalahan belajar. Dalam hal ini, pembelajaran kursus keterampilan dirancang sebagai proses komunikasi belajar untuk mengubah perilaku siswa menjadi cekat, cepat dan tepat melalui belajaran kerajinan dan teknologi rekayasa dan teknologi pengolahan. Perilaku terampil ini dibutuhkan dalam keterampilan hidup manusia di masyarakat.

Melihat uraian tersebut, secara substansi bidang keterampilan mengandung kinerja kerajinan dan teknologis. Istilah kerajinan berangkat dari kecakapan melaksanakan, mengolah dan menciptakan dengan dasar kinerja *psychomotoric-skill*. Maka, Keterampilan Kerajinan berisi kerajinan tangan membuat (*creation with innovation*) benda pakai dan atau fungsional berdasar asas *form follow function*. Keterampilan Teknologi terdiri dari Teknologi Rekayasa (*Enginering*) dan Teknologi Pengolahan. Teknologi Rekayasa berisi keterampilan menguraikan dan menyusuri kembali hasil teknologi seperti otomotif, elektronika, ketukangan, maupun mesin. Keterampilan Teknologi Pengolahan yaitu keterampilan mengubah fungsi, bentuk, sifat, kualitas bahan maupun perilaku obyek. Materi ini berisi teknologi bahan pangan, teknologi pengolahan tanaman.

B. PEMBELAJARAN KETERAMPILAN TATA BUSANA

Pembelajaran kursus keterampilan tata busana terdapat beberapa level yang menjadi pilihan dalam pengembangan keterampilan warga belajar sebagai berikut:

Tabel 2.1. SKL Tata Busana sesuai KKNJ Jenjang II

**PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG
TATA BUSANA SESUAI KKNJ JENJANG II**

SIKAP DAN TATA NILAI	<p>Membangun dan membentuk karakter dan kepribadian manusia Indonesiayang.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang MahaEsa. 2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikantugasnya. 3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia. 4. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat danlingkungannya. 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original oranglain. 6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakatluas. 7. Memiliki sikap tekun dan bijaksana dalam mengawasi proses prosedur produksijahitan.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	<p>Mampu melakukan pekerjaan menjahit busana sebagai Penjahit Pemula, meliputi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan tempat kerja dan alat jahit tangan dan alat jahit mesin untuk siap dioperasikan. 2. Melakukan pekerjaan menjahit busana, dengan alat jahit tangan dan alat jahit mesin sesuai standarmenjahityangdipersyaratkan,sebagai Penjahit Pemula. 3. Bersama pembimbing atau pengawas melakukan evaluasi dan revisi atas hasil kerjanya. 4. Mempresentasikan hasil busana yang telah dijahit sesuai dengan keinginan pelanggan dengan rapi melalui proses penyeterikaan, pelipatan danpengepakan. 5. Melakukan pekerjaan menjahit busana dan pemeliharaan alat jahit dengan menerapkan prinsip Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam lingkungankerja.

**PENGETAHUAN
YANG DIKUASAI**

1. Menguasai pengetahuan faktual tentang jenis dan karakteristik tekstil khususnya sifat-sifat bahan tekstil terhadap temperatur dan kelenturan bahan.
2. Menguasai pengetahuan operasional dasar (fungsi dan penggunaan) tentang alat jahit tangan dan mesin jahit mono fungsi (jahitan lurus).
3. Menguasai pengetahuan faktual tentang penyetelan mesin jahit dan penanganan masalah sederhana dalam menjahit.
4. Menguasai pengetahuan operasional dasar (fungsi dan penggunaan) alat penyetrika konvensional serta teknik menyetrika dengan alat penyetrika konvensional.
5. Menguasai etika dan teknik berkomunikasi dengan atasan.

**HAK DAN
TANGGUNG
JAWAB**

Bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing calon asisten penjahit busana yang sedang magang atau sesama asisten penjahit busana yang baru sekali direkrut.

**PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG
TATA BUSANA SESUAI KKNI JENJANG III**

**SIKAP DAN TATA
NILAI**

- Membangun dan membentuk karakter dan kepribadian manusia Indonesia yang.
1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.
 3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.
 4. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.
 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orang lain.
 6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.
 7. Memiliki sikap tekun dan bijaksana dalam mengawasi proses prosedur produksi jahitan.

**KEMAMPUAN DI
BIDANG KERJA**

Mampu melakukan serangkaian tugas pekerjaan menjahit busana sebagai Penjahit Madya, meliputi.

1. Menyelesaikan tugas pekerjaan menjahit pakaian dengan menerjemahkan desain dan menggunakan bermacam alatjahit.
2. Menunjukkan hasil kerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur yang sebagian hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung.
3. Melakukan kerja sama dan komunikasi yang baik dalam lingkup kerjanya dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja oranglain.

**PENGETAHUAN
YANG DIKUASAI**

1. Menguasai pengetahuan operasional membuat pakaian yang lengkap.
2. Menguasai prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta, teknik dan penyelesaian dalam membuat pakaian.
3. Menguasai metode yang sesuai untuk menyelesaikan masalah yang lazim dalam pekerjaan menjahit.
4. Menguasai pengetahuan cara berkomunikasi dan melayani semua stakeholder dalam bidang pembuatan busana.

**HAK DAN
TANGGUNG
JAWAB**

Bertanggung jawab menjalin kerja sama dengan komunikasi yang baik dan efektif terhadap semua stakeholder, dan pada pekerjaan sendiri serta hasil kerja orang lain (Penjahit Pemula) dalam lingkup kerjanya.

Untuk meningkatkan keterampilan tata busana warga belajar, maka perlu adanya pelatihan terpadu yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan. Pelatihan keterampilan usaha terpadu adalah serangkaian kegiatan yang dirancang untuk membekali pengetahuan, keterampilan dan perubahan sikap baik bagi individu maupun kelompok dengan beberapa jenis keterampilan, untuk dapat dijadikan sebagai sumber usaha dalam upaya memenuhi kebutuhan hidup. Pelatihan keterampilan usaha terpadu merupakan proses pembelajaran yang beranjak dari suatu tema sebagai pusat perhatian, yang digunakan untuk memahami gejala-gejala dari konsep lain, baik pada konsep jenis keterampilan yang sedang dipelajari maupun

pada konsep jenis keterampilan lain. Sedang istilah terpadu atau terintegrasi (*integrated*) oleh Funle dalam Nasution (1986: 45) di definisikan sebagai: '*to make into become a whole*' atau '*give the sum total of*' atau '*to cause to become an integral part*'

Sebagai suatu konsep, pelatihan keterampilan usaha terpadu dapat dikatakan sebagai suatu pendekatan dalam belajar mengajar dengan melibatkan beberapa kajian materi tentang keterampilan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman yang berarti kepada warga belajar. Dikatakan berarti karena dalam pelatihan keterampilan usaha terpadu, warga belajar akan belajar memahami konsep-konsep yang mereka pelajari dan praktekkan melalui pengalaman langsung dan menghubungkannya dengan konsep lain yang telah mereka pahami dan kuasai sebelumnya. Pelatihan atau pembelajaran kursus keterampilan ini sebagaimana diungkapkan (dalam Nasution, 1986 :195) adalah merupakan suatu proses dimana lingkungan seseorang secara sengaja dikelola untuk memungkinkan ia turut serta dalam tingkah laku tertentu dan kondisi-kondisi khusus atau menghasilkan respon-respon terhadap situasi tertentu. Proses pengelolaan lingkungan yang menjadikan sebuah formasi dan diikuti penyesuaian unsur-unsur yang ada untuk mencapai tujuan pelatihan ini disebut *integration*. Proses integrasi merupakan perkembangan progresif dalam mewujudkan penyesuaian yang sempurna antara beberapa unsur secara bersama atau saling mendukung untuk mewujudkan budaya sempurna (*total culture*). Sebagai contoh Linton (dalam Nasution, 1986: 120) menunjukkan tentang terjadinya perubahan dalam kehidupan masyarakat suku Tanala di Madagaskar sebagai akibat dari masuknya sistem teknologi bersawah, yang akhirnya masyarakat menjadi ikut beralih sedang sebelumnya mereka hanya mengenal sistem penanaman padi ladang.

BAB V

KESEHATAN KESELAMATAN DAN KEAMANAN KERJA

A. DESKRIPSI

- a. Kesehatan kerja : kesehatan fisik dan psikis pekerja sehubungan dengan pekerjaannya.
- b. Keselamatan Kerja adalah suatu tindakan pencegahan terjadinya kecelakaan terhadap manusia, kerusakan alat/mesin dan bahan, kerusakan gedung/tempat kerja dan kerusakan lingkungan hidup.
- c. Keamanan Kerja adalah cara menghindari kecelakaan yang akan dialami pekerja semenjak meninggalkan rumah menuju tempat kerja atau selama kerja atau menuju pulang kerumah

B. TUJUAN

- a. Meningkatkan dan memelihara derajat kesehatan yang optimal, baik fisik, mental, dan kesejahteraan sosial masyarakat pekerja.
- b. Mencegah timbulnya gangguan kesehatan kerja yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
- c. Memberikan perlindungan bagi pekerja dari bahaya yang dapat membahayakan kesehatan.
- d. Menempatkan dan memelihara kesehatan pekerja di suatu lingkungan kerja yang sesuai dengan kemampuan fisik dan psikis pekerja.

C. PROSEDUR

Agar kita terhindar dari bahaya atau kecelakaan waktu bekerja ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menggunakan alat-alat jahit antara lain :

1. Sikap waktu bekerja

Jika kita tidak ingin sesak napas atau menjadi bungkuk janganlah membungkukkan badan pada waktu menjahit, duduklah dengan tegak sehingga rongga dada terbuka dan tidak mengganggu pernapasan. Sikap duduk yang baik adalah tulang punggung yang lurus.

Jagalah mata agar tidak terlalu dekat dengan pekerjaan atau jahitan, sehingga tidak melelahkan dan merusak mata. Janganlah membiasakan memotong ujung benang dengan gigi, sebab benang yang kuat dapat melukai bibir dan pekerjaan akan menjadi berbau. Gunakan gunting untuk memotong benang. Hindari membasahi ujung benang dengan air liur sebelum memasukkan kedalam jarum tapi guntinglah ujung benang dengan cara menyerong.

Hindari memasukkan pentul ke dalam mulut pada waktu bekerja karena bias tertelan atau melukai mulut. Jangan pula meletakkan jari telunjuk langsung di bawah jarum mesin bias mengakibatkan jari kita terjahit.

2. Rambut panjang

Bagi yang memiliki rambut panjang jangan biarkan terurai, kemungkinan rambut dapat tersambar roda mesin atau tersengat aliran listrik. Ikatlah rambut atau gunakan tutup kepala.

3. Cara berbusana

Pakailah busana dan perhiasan yang cocok untuk bekerja, hindari kalung yang panjang, pakaian yang ketat akan mengganggu kebebasan bergerak atau pakaian yang banyak memakai renda atau pita hias akan terkait pada alat-alat yang dipakai pada saat bekerja.

4. Memutuskan dan mengalirkan aliran listrik

Sebelum menjahit telitilah petunjuk pemakaian alat yang menggunakan tenaga listrik tentang watt dan voltase yang dibutuhkan. Periksa keadaan kabel, jangan ada yang lepas akan membahayakan penjahit.

Sebaiknya kabel-kabel listrik menggunakan instalasi yang terpasang pada dinding atau di lantai agar tidak membahayakan orang bekerja. Gunakan penyambung listrik pada mesin dengan stop kontak. Hindari motor mesin atau dynamo terkena minyak pelumas. Jangan biarkan kabel tergulung jika kita sedang menjahit atau menyeterika. Matikan aliran listrik apabila mesin tidak digunakan lagi untuk menjahit.

5. Cara memasukkan bahan ke mesin

Biasakan menjahit dengan posisi bahan yang lebih besar berada di sebelah kiri kita sedang menjahit.

6. Cara meletakkan gunting

Jangan meletakkan gunting atau pemotong benang di atas mesin jahit, karena bahaya kalau jatuh bisa kena kaki. Sebaiknya dimasukkan ke dalam laci atau kantong kain yang digantung pada meja mesin.

7. Penggunaan cincin jahit atau bidal

Agar jari kita tidak tertusuk jarum sewaktu menjahit dengan tangan biasakan menggunakan bidal sebagai penutup jari. Tusukan jarum yang berkarat dapat menimbulkan infeksi yang mengandung tetanus, yang dapat membahayakan jiwa kita.

8. Menjaga keseriusan

Bila sedang bekerja, bekerjalah dengan tekun dan serius, jangan bercanda bisa mengakibatkan kecelakaan, misalnya kain terpotong, tangan terluka atau tersengat aliran listrik.

9. Menjaga kebersihan

Jagalah kebersihan ruangan kerja, buanglah sampah pada tempatnya. Jangan meletakkan makanan atau minuman di atas mesin, bahanyang akan dijahit akan menjadi kotor. Kuku yang terlalu panjang akan mengganggu kelancaran pekerjaan.

10. Memperbaiki alat

Jika ada alat yang rusak atau listrik yang macet hubungi teknisi untuk memperbaiki jika kita tidak memiliki keahlian untuk itu, bisa berbahaya untuk kita atau akan menambah kerusakan alat. Ikutilah latihan-latihan keselamatan kerja, misalnya cara menggunakan pemadam kebakaran dan memberi pertolongan pertama pada kecelakaan.

BAB VI

ETIKA KOMUNIKASI DAN ETIKA PROFESI

A. KOMUNIKASI DI TEMPAT KERJA

Komunikasi sangat penting dalam kehidupan sehari-hari, melalui komunikasi seseorang dapat saling melakukan interaksi satu dengan yang lainnya. Dengan komunikasi maka orang yang semula tidak tahu menjadi tahu.

a. Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah proses pengiriman dan penerimaan informasi atau pesan antara dua orang atau lebih dengan cara yang efektif, sehingga pesan yang dimaksud dapat dimengerti. Dalam penyampaian atau penerimaan informasi ada dua pihak yang terlibat, yaitu komunikan dan komunikator. Komunikan adalah orang atau kelompok yang bertindak sebagai pihak penerima pesan dalam proses komunikasi. Komunikator adalah orang atau kelompok orang yang menyampaikan informasi atau pesan kepada komunikan.

b. Teknik Komunikasi

Teknik komunikasi secara garis besar terdiri dari:

1. Komunikasi langsung ialah komunikasi secara perorangan atau kelompok dengan saling berhadapan atau bertatapapan.

Adapun langkah-langkah komunikasi langsung, antara lain :

- ~ tegurlah pelanggan dengan ramah dan senyuman
- ~ ajak pelanggan berbicara akrab
- ~ perkenalkan diri dan tempat usaha
- ~ jelaskan dan arahkan tujuan kita
- ~ jangan menyinggung perasaan pelanggan
- ~ beri informasi sejelas-jelasnya
- ~ bicaralah dengan semangat

~ ucapkan terima kasih

2. Komunikasi tak langsung ialah komunikasi yang terjadi antara komunikator dan komunikan tidak bertemu langsung melainkan dengan menggunakan media misalnya surat, telepon, faksimili, internet, dll. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam berkomunikasi melalui telepon ialah :

- ~ bersikap wajar
- ~ berbicara dengan ramah
- ~ memperhatikan volume suara
- ~ penyampaian informasi harus lancar
- ~ biasakan mengucapkan terima kasih

B. PELAYANAN KEPADA PELANGGAN INTERNAL DAN EKSTERNAL

Pada hakekatnya pelayanan prima adalah pelayanan yang tertuju kepada calon pembeli / pelanggan. Pelanggan merupakan factor kunci dalam keberhasilan suatu perusahaan.

Adapun jenis-jenis pelayanan sebagai berikut :

- a. Pelayanan berdasarkan sikap (attitude)
 1. Pelayanan berpenampilan serasi yaitu : berhias, berbusana serasi dan ekspresi wajah menarik.
 2. Pelayanan berpikir positif yaitu tidak bersikap apriori, tidak memanfaatkan kelemahan orang lain atau pelanggan.
 3. Pelayanan dengan sikap menghargai yaitu hormat dan ramah.

- b. Pelayanan berdasarkan konsep perhatian (attention)

Pelayanan ini dilakukan apabila calon pembeli menunjukkan suatu minat terhadap barang dan jasa, adapun bentuk pelayanannya adalah:

1. Mendengarkan dan memahami kebutuhan pembeli atau pelanggan.
2. Mengamati perilaku pembeli atau pelanggan.

3. Mencurahkan perhatian penuh kepada pembeli atau pelanggan.
- c. Pelayanan berdasarkan konsep tindakan (action)
Yang dimaksud tindakan disini adalah suatu pelayanan perilaku berupa realisasi akan kebutuhan pembeli atau pelanggan. Bentuk pelayanannya adalah :
 1. Pencatatan pesanan pembeli / pelanggan
 2. Pencatatan kebutuhan pembeli / pelanggan
 3. Penegasan kembali kebutuhan pembeli / pelanggan
 4. Mewujudkan kebutuhan pembeli / pelanggan
 5. Pernyataan terima kasih dengan harapan pembeli akan kembali

Pelanggan internal dan eksternal ialah :

- a. Pelanggan internal organisasi adalah mereka yang tergabung dalam kegiatan produksi yang merupakan anggota organisasi perusahaan yang menghasilkan produk tersebut
- b. Pelanggan eksternal adalah mereka yang menggunakan hasil produksi.

Jenis-jenis kebutuhan pelanggan yaitu :

- a. Kebutuhan untuk dimengerti
- b. Kebutuhan untuk merasa disambut baik
- c. Kebutuhan untuk merasa dipentingkan
- d. Kebutuhan kenyamanan

Sedang aspek pelayanan meliputi :

- a. Kenyamanan pelayanan
- b. Keterbukaan proses pelayanan
- c. Kemudahan dalam proses
- d. Kecepatan melayani

Untuk melayani pelanggan secara maksimal, para pelayan atau pegawai hendaknya cukup terlatih untuk menanggapi keluhan

pelanggan. Dalam menanggapi keluhan pelanggan perlu memperhatikan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Selalu sabar menghadapi pelanggan
2. Jangan menanggapi kritik secara pribadi
3. Tawarkan minta maaf walaupun kesalahan bukan dari anda
4. Panggillah pelanggan dengan namanya bukan sapaan
5. Jangan menyalahkan orang lain dalam organisasi anda
6. Jangan mereka-reka jawaban jika anda tidak tahu
7. Berusahalah mengubah kekecewaan menjadi kepuasan pelanggan
8. Jika mereka menyetujui penyesalan, segeralah bertindak sebelum pelanggan berubah pikiran.

Macam-macam keluhan pelanggan adalah :

a. Kekecewaan

Cara menangani kekecewaan adalah :

- ~ dengarkan keluhan yang dicurahkan pelanggan tunjukkan bahwa anda merasakan juga kesulitan yang dialami
- ~ carilah informasi mengenai latar belakang terjadinya keluhan ini
- ~ sampaikan bahwa anda mengerti perasaan pelanggan
- ~ cari fakta-faktanya
- ~ tawarkan penyelesaian
- ~ sajikan tindakan nyata untuk menyelesaikan dengan batas waktu
- ~ ucapkan terima kasih kepada pelanggan yang telah bersedia menyampaikan keluhan ini
- ~ penuhi janji

b. Kemarahan

Cara menangani kemarahan pelanggan adalah :

- ~ dengarkan pelanggan menumpahkan kemarahannya

- ~ anda jangan terpancing emosi
- ~ tunjukkan anda meresapi perasaan pelanggan
- ~ jangan membela diri
- ~ jangan menyalahkan pelanggan atau orang lain
- ~ tunjukkan rasa heran bahwa hal itu bias terjadi pada pelanggan
- ~ tunjukkan keseluruhan kemampuan pribadi prima yang ada
- ~ setelah marahnya reda, mulailah dengan langkah menangani keluhannya.

Beberapa tahapan pelayanan, sebagai berikut :

1. Kesan pertama
2. Memberi salam pada pelanggan
3. Berbicara hanya kepada pelanggan
4. Gunakan suara yang bersahabat
5. Ketrampilan mendengar
6. Sampaikan penghargaan
7. Menutupnya dengan transaksi

C. ETIKA PROFESI

Dalam kegiatan usaha tidak terhindar dari bekerja secara timyaitu beberapa pekerjaan tidak mungkin hanya dikerjakan oleh satu tapi diperlukan beberapa orang. Untuk itu diperlukan etika profesiagar pekerjaan lancar dengan hasil yang baik.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam etika profesi :

a. Penampilan diri

Penampilan diri maksudnya bagaimana seseorang tampil menarik pada suatu pekerjaan atau kegiatan baik pada kegiatan proses produksi maupun pada proses pelayanan pelanggan. Penampilan diri seseorang diperlukan untuk menarik perhatian konsumen atau pelanggan juga untuk kelancaran proses produksi. Penampilan seorang pelayan

yang baik dapat diukur dari aspek kepribadiannya. Dalam penampilan diri seorang pelayan hendaknya dapat mewakili profesinya dengan ciri dan etika pekerjaan atau jabatannya.

b. Tujuan penampilan diri :

- ~ Menumbuhkan rasa percaya diri

- ~ Optimis dan menarik

- ~ Sebagai arena komunikasi yang efektif

- ~ sikap tubuh yaitu : cara berpakaian dan cara berbicara

Penampilan diri yang baik sangat menunjang pelaksanaan proses kegiatan, karena kegiatan akan berjalan dengan lancar jika tempat kerja sangat menunjang misalnya ruangan yang sejuk, higienis, bebas dari bau serta penampilan yang menarik dari para pekerja atau karyawan. Kebersihan dan kesehatan tubuh pekerjamerupakan salah satu syarat penampilan yang baik yaitu badan yang sehat atau kesehatan yang prima. Jika kesehatan tidak prima, produktifitas menurun. Menjaga kebersihan badan akan memberi kesegaran dan mencegah bau badan. Jika dalam proses produksi tenaga kerja berpenampilan diri yang baik, maka semua gangguan kerja bias dicegah, niscaya tenaga kerja dapat bekerja dengan aman sehingga produktifitas pekerja meningkat.

BAB VII

MENYIAPKAN TEMPAT KERJA

A. MENYIAPKAN TEMPAT KERJA

Tempat kerja merupakan bagian yang penting dalam suatu usaha, secara tidak langsung tempat kerja akan berpengaruh pada kesenangan, kenyamanan dan keselamatan dari para siswa/pekerja. Keadaan atau suasana yang menyenangkan (comfortable) dan aman (safe) akan menimbulkan gairah produktivitas kerja. Menyiapkan tempat kerja untuk memotong bahan berbeda dengan tempat kerja menjahit dengan tangan ataupun dengan mesin. Suatu tempat kerja yang diatur teliti dengan mengingat tertib kerja dan rasa keindahan, akan menyebabkan siswa/pekerja yang sedang melakukan kegiatan memotong bahan akan bekerja dengan perasaan senang. Tempat kerja yang dimaksud adalah yang ergonomik dengan kata lain tempat kerja yang sesuai dengan kebutuhan. Alat seperti meja potong, bahan/kain yang akan dipotong dan alat-alat potong lainnya yang diperlukan disusun sesuai dengan urutan proses kerja dalam menyelesaikan suatu potongan. Fasilitas yang harus disediakan adalah :

1. Ruang kerja untuk memotong bahan,
2. Almari tempat bahan dan tempat alat potong,
3. Tempat khusus untuk menyimpan bahan yang telah dipotong, dan
4. Tempat sampah/tempat sisa-sisa potongan.

Memotong bahan dengan menggunakan mesin potong membutuhkan tempat kerja yang berbeda dengan memotong bahan menggunakan gunting biasa yang dilakukan secara manual. Memotong bahan dengan gunting biasa tempat yang dibutuhkan cukup dengan menggunakan meja potong yang sederhana. Sedangkan untuk memotong bahan dengan mesin potong tempatnya disesuaikan dengan jenis

dan besarnya mesin potong yang dipakai. Biasanya meja yang digunakan untuk memotong bahan pada produksi massal adalah:

1. Meja dengan ukuran yang lebih besar. Lebar nya minimal 1,5 m dan panjangnya minimal 3 m sesuai dengan besar kecilnya kapasitas produksi, dan
2. Gunting khusus untuk konveksi (round knife, band knife, double knife, straight knife). Round knife band knife double knife straight knife Tempat potong untuk perorangan lebih sederhana dari pada untuk memotong secara massal. Meja potong untuk perorangan cukup dengan meja berukuran 2 m x 0,8 m. Di sekolah/workshop tempat bekerja untuk memotong bahan, lay outnya disesuaikan dengan jumlah siswa dan besar ruangan. Jumlah siswa setiap kelas praktek berkisar antara 16 s.d 20 orang. Ukuran yang ideal untuk setiap siswa membutuhkan tempat seluas 4 s.d 5 meter bujur sangkar, karena setiap siswa membutuhkan satu meja dan satu mesin jahit serta satu loker untuk menyimpan alat-alat jahit dan alat lainnya. Semua alat haruslah tertata dengan rapi dan efisien begitu pula dengan alat-alat kecil harus tersedia dalam sebuah kotak. Ruang kerja yang perlu diperhatikan adalah ruang kerja yang sesuai dengan kebutuhan, rapi dan menyenangkan sehingga tidak menimbulkan kebosanan. Untuk sebuah perusahaan konveksi yang mempunyai karyawan dalam jumlah banyak sangat dianjurkan agar disediakan tempat istirahat atau tempat olahraga ringan di ruangan kerja tersebut. Tempat berbaring disebuah ruangan terpisah untuk pekerja yang ingin melemaskan otot punggung, selain dari itu juga kamar kecil dan kamar ganti atau kamar rias sekedarnya harus pula disediakan. Perlu juga disediakan sebuah kantin, mushala, dan tempat berobat. Dan yang sangat penting diperhatikan adalah kebersihan seluruh tempat kerja dan juga tempat lainnya sehingga karyawan merasa betah dan nyaman dalam melakukan aktifitas sehari-hari. Beberapa manfaat yang dapat diambil dari penerapan tempat kerja yang sesuai dengan konsep budaya kerja, diantaranya:

1. Tempat kerja menjadi lebih teratur dan efisien, sehingga bila ingin melakukan diversifikasi produk lebih mudah,
2. Tempat kerja, mesin-mesin dan peralatan yang teratur dan bersih siswa/pekerja akan termotivasi untuk datang ketempat kerja, sehingga ketidak hadiran dapat dikurangi,
3. Tempat kerja yang terorganisir dan bersih akan lebih meningkatkan semangat kerja siswa untuk menghasilkan produk yang baik, dan
4. Tempat kerja yang teratur secara rapih dan bersih akan mengurangi resiko terjadinya kecelakaan di tempat kerja, dapat menghasilkan proses pemotongan bahan yang tepat waktu.

B.MENJAHIT DENGAN ALAT JAHIT TANGAN

A. Membuat Hiasan pada kain atau busana (tusuk hias dasar)

Untuk membuat hiasan pada permukaan kain digunakan tusuk hias. Kegiatan ini disebut juga dengan teknik sulaman yaitu teknik membuat ragam hias pada permukaan kain dengan benang. Benang tersebut diatur secara dekoratif pada permukaan kain dengan jalan menusukkan benang dengan bermacam-macam cara. Macammacam tusuk ini dinamakan dengan tusuk hias. Tusuk hias terdiri atas dua kelompok yaitu tusuk hias dasar dan tusuk hias variasi. Tusuk hias dasar yaitu tusuk-tusuk yang merupakan dasar untuk membuat tusuk hias variasi. Tusuk variasi yaitu tusuk yang berasal dari variasi tusuk hias dasar baik dengan memvariasikan arah, jarak dan sebagainya sehingga menghasilkan bermacam-macam tusuk dengan gaya yang berbeda.

1. TUSUK HIAS

a. Tusuk hias dasar

Tusuk hias dasar ada tiga belas macam yaitu :

- 1) Tusuk jelujur yaitu tusuk yang mempunyai arah horizontal ukuran dan jarak turun naik tusuk diatur sama panjang.
- 2) Tusuk veston yaitu tusuk yang mempunyai dua arah yaitu arah vertikal dan arah horizontal, kaki tusuk arah vertikal dan arah horizontal mempunyai pilinan

- 3) Tusuk flanel yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal dan pada bagian atas dan bagian bawah tusuk bersilang
 - 4) Tusuk batang yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal dan setengah dari ukuran tusuk masing-masing saling bersentuhan
 - 5) Tusuk pipih yaitu tusuk yang dibuat turun naik sama panjang dan menutup seluruh permukaan ragam hias.
 - 6) Tusuk rantai yaitu tusuk mempunyai arah horizontal atau vertikal dimana masing-masing tusuk saling tindih menindih sehingga membentuk rantai-rantai yang sambung menyambung.
 - 7) Tusuk silang yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal dan pada garis tengahnya ada persilangan antara tusuk bagian atas dan tusuk bagian bawah.
 - 8) Tusuk biku yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal ke kiri dan ke kanan
 - 9) Tusuk palestrina yaitu tusuk mempunyai arah horizontal dan setiap tusukan mempunyai tonjolan atau buhulan
 - 10) Tusuk kepala peniti yaitu tusuk yang mempunyai pilihanpilihan pada permukaan kain dan menutup semua permukaan ragam hias.
 - 11) Tusuk tikam jejak yaitu tusuk yang mempunyai arah horizontal dan setengah dari ukuran tusuk saling bersentuhan sehingga pada permukaan kelihatan seperti setikan mesin.
 - 12) Tusuk balut yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal yang dilakukan di atas benang lain atau pada pinggir ragam hias yang dilobangi.
 - 13) Tusuk Holben yaitu tusuk yang mempunyai arah horizontal dan vertikal dan jarak turun naik tusuk diatur sama panjang sehingga berbentuk jajaran.
- b. Tusuk hias variasi yaitu tusuk yang merupakan variasi dari tusuk-tusuk dasar, variasi tusuk-tusuk dasar tersebut dapat dilakukan dengan merubah arah, ukuran, jarak tusuk atau mengkombinasikan satu tusuk dengan tusuk yang lain sehingga dari satu tusuk dasar dapat menghasilkan bermacam-macam tusuk variasi yang mempunyai nama tersendiri misalnya variasi dari tusuk silang disebut tusuk silang ganda, variasi dari tusuk rantai tusuk rantai terbuka atau tusuk tulang ikan, variasi tusuk pipih disebut long and short stich, variasi tusuk flanel disebut tusuk chevron dan
lainnya.

B. 10 Jenis tusuk hias

Ketika membuat pakaian atau kerajinan tangan pastinya tidak akan lepas dengan proses jahit-menjahit. Dalam membuat pakaian baik pakaian wanita, pakaian pria, dewasa maupun anak-anak tentunya tidak hanya mengandalkan teknik jahit lurus atau baku. Agar pakaian kelihatan lebih bagus maka diperlukan teknik menjahit yaitu menggunakan tusuk hias. Tidak hanya dalam pembuatan pakaian saja, ketika membuat kerajinan tangan yang menggunakan bahan kain, proses jahit menjahitpun juga diperlukan. Misalnya ketika membuat kerajinan dari kain flanel yang sudah sangat familiar dan banyak digunakan oleh pengrajin. Meskipun tidak semua kerajinan tangan harus dijahit. Karena banyak juga kerajinan tangan yang prosesnya tanpa jahit yaitu hanya dengan menggunakan lem saja.

Untuk menjahit dengan teknik tusuk hias ini bisa dilakukan dengan menggunakan tangan atau mesin. Menjahit dengan tangan tentunya prosesnya lebih lama. Jika ingin lebih cepat bisa menggunakan mesin jahit portable atau mesin jahit komputer. Tusuk hias dengan menggunakan tangan biasanya dipraktikkan oleh anak sekolah ketika mendapat tugas membuat kerajinan tangan taplak meja. Menjahit kain dengan teknik tusuk hias ini disebut juga menyulam. Tujuannya adalah untuk mendekorasi kain dengan jarum dan benang. Alat yang digunakan untuk menyulam adalah bentang atau widangan. Alat ini berupa dua benda berbentuk lingkaran dengan ukuran yang berbeda. Fungsinya untuk menjepit dan mengencangkan kain yang akan disulam agar tusukan rapih dan tidak berkerut.

1) Tusuk jelujur

Adalah tusuk yang berbentuk garis putus-putus. Menjahit tusuk ini adalah yang paling mudah. Cara menjahit tusuk ini dari kanan ke kiri dengan ukuran dan jarak sama panjang. Tusuk jelujur ini biasanya digunakan untuk menggabungkan bahan sehingga memudahkan proses ketika menjahit dengan mesin. Tusuk jelujur sifatnya hanya sementara dan biasanya digunakan ketika menjahit bagian yang sulit misalnya ketika menjahit kerah baju. Setelah proses menjahit dengan mesin selesai, maka tusuk jelujur yang ada pada bahan bisa dihilangkan. Tusuk jelujur juga digunakan untuk membuat kerutan pada proses pembuatan bunga dari kain.



2) Tusuk tikam jejak

Yaitu tusuk yang jika dilihat dari atas seperti jahitan mesin namun jika dilihat dari

bawah jahitan terlihat rangkap. Teknik menjahit dengan cara ini sangat berguna untuk menggantikan teknik menjahit dengan mesin.



3) Tusuk feston

Tusuk yang berbentuk seperti pagar ini dibuat dengan cara dua arah yaitu vertikal dan horizontal. Menjahit tusuk feston bisa dimulai dari kiri ke kanan atau sebaliknya. Tusuk feston biasanya digunakan untuk menjahit pinggir bahan yang fungsinya sebagai dekorasi atau hiasan. Tusuk feston juga sering digunakan pada proses pembuatan kerajinan dari flanel yaitu ketika menjahit tepi dan menggabungkan dua bahan misalnya ketika membuat gantungan kunci atau boneka. Jika tidak memiliki mesin untuk membuat lubang kancing, menjahit dengan cara tusuk feston adalah cara terbaik untuk menjahit tepi lubang kancing baju.



4) Tusuk flanel

Yaitu tusuk yang memiliki dua bentuk bersilangan satu di bagian atas dan satunya di bagian bawah. Tusuk ini biasanya digunakan untuk menjahit kelim pinggiran baju, rok dan celana yang diobras. Cara menjahit tusuk flanel dengan cara langkah tusukannya mundur kemudian turun ke bawah selanjutnya tusuk jarum ke kanan kemudian mundur lagi, tusuk ke atas demikian seterusnya.



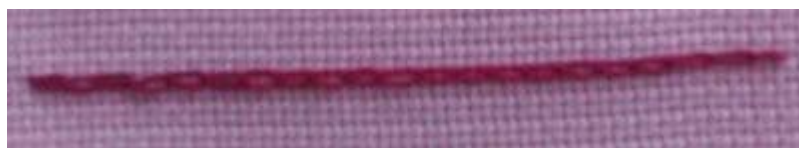
5) Tusuk batang

Yaitu tusuk yang cara menjahitnya dengan langkah mundur dan mengaitkan setengah dari ukuran tusuk yang masing-masing saling berhimpitan. Tusuk ini bisa juga digunakan untuk hiasan.



6) Tusuk rantai

Yaitu tusuk yang dibuat dengan langkah maju, cara memasukkan jarum dari bawah ke atas, kemudian membuat lingkaran selanjutnya jarum ditusukkan pada lubang tempat benang dilingkarkan pada jarum. Kemudian benang ditarik sehingga benang yang melingkar berada di lubang berikutnya. Tusuk ini dibuat sambung menyambung sehingga membentuk seperti rantai. Tusuk rantai berfungsi untuk membuat hiasan. fungsinya untuk membuat hiasan.



7) Tusuk pipih

Yaitu tusuk yang dibuat dari arah kiri ke kanan dengan bentuk lurus dan bersusun. Teknik ini biasanya digunakan untuk membuat hiasan bentuk daun atau mahkota bunga.



8) Tusuk silang

Yaitu tusuk yang dibuat dengan dengan cara silang. Cara membuat tusuk ini dari kiri atas kemudian tusukkan dengan arah miring sehingga posisi jarum berada di kanan bawah, kemudian masukkan lagi jarum dari bawah disebelah kiri atas. Ulangi seperti langkah awal. Untuk membuat silang yang kedua yaitu dengan cara dari kanan atas kemudian jarum ditusukkan ke kiri kemudian masukkan jarum dari bawah sebelah kanan atas. Demikian seterusnya hingga tusukan menumpang pada tusukan yang dibuat pada langkah awal. Tusuk silang ini biasanya digunakan untuk membuat kruistik.



9) Tusuk rol tegak

Yaitu tusuk yang digunakan untuk menggabungkan dua bahan. Cara menjahit yaitu lurus. Pada bagian atas akan membentuk garis-garis vertikal yang berjajar. Namun pada bagian bawah tampak miring.



10) Tusuk biku / piquar

yaitu tusuk yang berbentuk biku-biku dan memiliki arah diagonal ke kiri dan ke kanan . Tusuk ini biasanya digunakan untuk memasang bulu-bulu pada jaket atau mantel serta hiasan rumah tangga.



Demikianlah pembahasan tentang 10 jenis tusuk hias yang sering digunakan dalam kegiatan jahit-menjahit.

Semoga bermanfaat dan bisa menambah wawasan untuk kita semua.

Untuk menghiasi busana dapat dilakukan dengan bermacam-macam teknik hiasan. Teknik hiasan yang dimaksud adalah teknik menghias kain yang erat hubungannya dengan sulam menyulam. Sebelum memahami macam-macam teknik menghias kain sebaiknya terlebih dahulu mempelajari macam-macam tusuk hias, karena tusuk hias merupakan dasar dari menghias kain. Tiap-tiap tusuk hias mempunyai keindahan masing-masing. Penyusunan bermacam tusuk hias yang harmonis akan melahirkan suatu dekoratif yang menarik. Berikut ini dikemukakan beberapa tusuk hias yang sering digunakan dalam menghias kain, diantaranya:

1. Tusuk Jelujur

Tusuk hias ini paling sederhana, akan tetapi sangat bernilai juga berguna untuk jahitan sementara. Arahnya dari kanan ke kiri.

2. Tusuk Jelujur yang dililit

Dalam hal ini kita dapat membuat variasi dengan cara menggunakan dua macam benang yang berlainan tebal ataupun warnanya.

3. tusuk Jelujur Berganda atau Tusuk Holbein

Tusuk Holbein ini harus dikerjakan pada kain bagi yang mudah dihitung benang pakannya maupun lungsinnya. Setiap baris tusuk Holbein harus dikerjakan dua kali/bolak balik.

4. Tusuk Hias Holbein yang Dililit

Mula-mula membuat satu baris tusuk hias Holbein yang berbiku-biku, kemudian tusuk hias tersebut dililitkan dengan benang lain.

6. Tusuk Hias Rantai

Tusuk rantai ini merupakan garis yang teratur dan rata sedangkan pengerjaannya harus agak longgar, lebih-lebih jika dikerjakan sebagai garis lengkung.

6. Tusuk Rantai Berwarna

Dalam hal ini kita menggunakan dua warna benang yang kedua-duanya dimasukan kedalam satu lubang jarum, dan dipergunakan saling berganti membuat tusuk rantai. Bila kita tidak hati-hati dalam mengerjakannya, benang yang sedang tidak dikerjakan dapat lepas kebagian belakang kain dasar.

7. Tusuk Rantai Lebar atau Persegi

Tusuk hias ini bila tidak dihias tampaknya kurang bagus dan kurang halus, kecuali jika dihiasi lagi dengan tusuk hias lainnya.

8. Tusuk Rantai Berganda

Tampaknya hampir seperti tusuk tangkai yang tertutup, akan tetapi dalam hal ini jarum setiap kali ditusukan kedalam sengkeli sebanyak dua kali. Sedangkan pada tusuk tangkai biasanya hanya satu kali.

9. Tusuk Rantai Lepas

Tusuk hias ini dibuat sendiri-sendiri tidak sambung menyambung. Dapat dipergunakan sebagai tusuk hias pengisi bidang ragam hias.

10. Tusuk Rantai Terbuka

Tusuk hias ini banyak dipakai dan dapat dipergunakan menurut keperluannya.

Dapat dikombinasikan dengan tusuk hias lainnya, untuk membuat pinggiran dan sebagai pengisi bidang yang merupakan pola ragam hias beranting.

11. Kombinasi /gabungan

Tusuk Rantai dengan Tusuk Jelujur

Mula-mula kita mengerjakan tusuk rantai, kemudian tusuk jelujur yang dikerjakan di tengah tusuk rantai tersebut. Disini kita dapat mempergunakan dua warna benang.

12. Tusuk Pipih

Mula-mula kita membuat tusuk pipih berdiri, arahnya dari kanan ke kiri, kemudian satu sama lain disambungkan dengan tusuk pipih serong, dikerjakan pada waktu mulai lagi membuat dari kiri ke arah kanan.

13. Tusuk Pipih yang di Ikat

Mula-mula kita membuat sebaris tusuk pipih dengan jarak antara satu sama lain sama begitu pula tingginya. Kemudian setiap dua tusuk pipih diikat dengan cara menyisipkan benang lain kebawah tusuk pipih yang pertama, benang kerja mempersatukan tusuk pipih kesatu dan kedua dengan cara menyisipkan benang kebawah tusuk pipih yang kedua. Benang kerja ini seterusnya disisipkan kebawah tusuk pipih berikutnya dan ulangi cara mengikat dua tusuk pipih itu seperti yang pertama kali tanpa menyangkut kain dasar.

14. Tusuk Cordon

Tusuk pipih yang rapat ini digunakan untuk mengisi garis yang sebelumnya ditandai dengan tusuk tikam jejak. Gambar A menunjukkan cara menutup garis tikam jejak dengan cara menyangkut sedikit dari kain dasarnya. Gambar B menunjukkan cara menutup garis tusuk jelujur pada tepi bahan yang bertiras, umpamanya pada teknik aplikasi atau teknik lekapan.

15. Tusuk Pipih Berderet

Setiap deretan tusuk pipih berikutnya dikerjakan diantara deretan tusuk pipih, sehingga nampak saling mengisi. Tusuk pipih semacam ini sangat baik sebagai pengisi bidang bentuk kecil-kecil, dan kita juga dapat mengatur warnanya secara bertingkat atau seperti pelangi dari warna tua sampai muda.

16. Tusuk Feston

Tusuk hias feston ini memungkinkan banyak variasi yang sangat dikenal antara lain :

Tusuk Feston biasa atau tusuk selimut

Tusuk Feston bersilang

Tusuk Feston tertutup atau bentuknya segitiga

Tusuk Feston berkelompok yang diikat

Tusuk Feston kaki dua dan tusuk feston berganda

Tusuk Feston berkelompok dengan antara

Tusuk Feston naik turun

17. Tusuk Feston dengan Sisipan

Dengan berbagai macam cara kita dapat menyisipi tusuk feston seperti dengan cara mengepang, untuk itu kita dapat menggunakan benang yang bermacam-macam tebalnya.

18. Tusuk Feston dengan Buhulan

Dengan cara membuat sengkeli yang melingkari ibu jari, dengan mudah kita dapat membuat buhulan pada ujung kaki tusuk feston.

19. Tusuk Feston yang dililit

Kalau kita melilit tusuk feston itu dari kiri ke arah kanan, akan memberi kesan lain daripada kalau kita melilit dari kanan kekiri.

20. Tusuk Feston sebagai Pengisi

Tusuk hias ini sebagian besar merupakan pengisi bidang yang letaknya bebas, dikerjakan setiap baris dengan cara dibolak-balik. Pada baris pertama setiap tusuk feston menyangkut sedikit kain dasar, pada baris-baris berikutnya hanya pada permulaan dan pada ujungnya atau akhir saja.

21. Tusuk Flanel

Tusuk hias yang terkenal ini merupakan dasar untuk berbagai macam sisipan dan variasi menjalin.

22. Tusuk Flanel Berganda

Kita membuat dua baris tusuk flanel dengan mempergunakan warna yang berlainan, hingga kedua baris tusuk flanel itu saling menumpang, hal ini dapat dibuat dengan dua cara, yaitu :

a) Sebagai dasar untuk tusuk hiasan jalin secara Timur, pada silang bagian atas benangnya sisipkan dibawah flanel pertama, kebalikannya dengan tusuk silang biasa

b) perlu diperhatikan bahwa benang-benang itu selalu menurut cara yang sama yaitu saling menyilang (A). Kedua baris itu dibuat seperti tusuk flanel biasa (B).

23. Tusuk Flanel dengan Sisipan Tunggal

Mula-mula kita membuat satu baris tusuk flanel. Kemudian kita sisipi dengan benang berwarna lain tanpa menyangkut kain dasar. Kita harus menghindari adanya sambungan pada benang sisipan itu, jadi benang ini harus panjang sekali dan baris tusuk flanel ini jangan terlalu besar.

24. Tusuk Flanel dengan Sisipan Berganda

Mula-mula kita membuat tusuk flanel berganda sebagai dasar yang saling menumpang. Kemudian bagian atas disisipi benang lain dahulu, baru sesudah itu menyisipi bagian bawahnya tanpa menyangkut kain dasar, terkecuali pada permulaan bekerja atau pada akhir pekerjaan.

25. Tusuk Flanel yang dililit

kita lihat tusuk flanel ini tidak seperti biasanya yang kita kerjakan, agak berbeda yakni tusuk lilit yang kedua kali itu tidak menumpang pada tusuk lilit yang pertama, melainkan letaknya dibawah yang pertama.

26. Tusuk Flanel Tertutup/Yanina

Tusuk hias ini cepat dibuatnya dan merupakan dua garis tertutup. Jika dipakai untuk sulaman bayangan tusuk hias ini dikerjakan pada bagian buruk dari kain dasar. Pada bagian yang baiknya terdapat dua baris tikam jejak (karena itulah mendapat nama tusuk hias bayangan). Pada teknik perzisch ayour dikerjakan pada bagian buruk juga, sehingga dapat menutup bidang ragam hiasnya sedangkan pada bagian yang baik merupakan suatu relief (lihatlah halaman 48 contoh tusuk hias bayangan).

27. Tusuk Flanel dilekat dengan Tusuk Koran

Setelah membuat satu baris tusuk flanel biasa, kita bekerja dengan benang lain melekat pada setiap persilangan tusuk flanel dengan tusuk rantai yang diputar (inilah yang disebut tusuk koran).

28. Tusuk Flanel dilekat dengan Tusuk Jelujur

Dalam hal ini tusuk jelujur melintang dipergunakan untuk menekat. Tusuk flanel dapat juga ditekat dengan tusuk jelujur tegak lurus atau tusuk rantai pada setiap persilangan.

29. Tusuk Tangkai

Pada tusuk tangkai biasanya benang kerja itu letaknya dibawah jarum. Dapat juga benang kerja itu selalu ada diatas jarum dan tusuk hiasnya disebut juga tusuk

pinggiran (sebagai batas). Dalam hal ini kedua jarum tersebut ditusukan dan dikeluarkan tepat pada ujung tusuk hias yang sebelumnya. Pada bagian buruk kita harus memperoleh suatu baris tusuk tikam jejak yang rapi.

30. Tusuk Tangkai Melompat

Benang kerja secara bergilir letaknya diatas atau dibawah.

31. Tusuk Tikam Jejak

Tusuk ini harus dikerjakan secara teratur dan jaraknya kecil-kecil. Tusuk tikam jejak dipergunakan untuk mengisi garis-garis tipis dan merupakan dasar untuk berbagai macam tusuk hias lainnya seperti tusuk hias manik-manik, tusuk pekinees atau tusuk tikam jejak yang dikepang dan tusuk tikam jejak berganda yang disisipi tusuk flanel.

32. Tusuk Tikam Jejak Serong

Tusuk tikam jejak yang terlihat pada bagian atas nampaknya serong dan berpasangan. Letaknya tegak lurus dan pada bagian belakang/buruk terjadi dua tusuk jahit mendatar (samakan dengan tusuk kantil atau runcing panah.

33. Tusuk Tikam Jejak dengan Sisipan Bersilang

Bilamana kita menghendaki hasil pekerjaan itu pada kedua belah kain sama, kita dapat mengganti tusuk tikam jejak dengan tusuk hias holbein, tusuk hias ini pada kedua belah kain bagian atas dan bawah disisipi benang. Saran yang baik janganlah membuat ban yang terlalu lebar nanti benang sisipannya terlalu panjang karena tidak bisa disambung.

34. Tusuk Ranting

Tusuk ranting mempunyai efek satu arah yang seolah-olah tumbuh. Tusuk hias ini harus dikerjakan dengan teliti. Ada berbagai macam variasi dari tusuk ranting ini. Di Belanda tusuk hias ini sangat dikenal.

35. Tusuk Ranting Tulang Daun

36. Tusuk Ranting Lurus

37. Tusuk Ranting Rantai

Tusuk hias ini biasanya dibuat sedemikian rupa, agar tusuk rantai itu pada bagian luar sama panjang seperti tusuk serong dibagian tengah. Dapat juga dibuat biku-biku pada bagian tengah harus teratur dan timbul dengan baik.

38. Tusuk Silang (kruisteeek)

Tusuk hias ini dikerjakan silang menyilang menurut dua arah yang serong. Hendaknya dikerjakan pada kain bagi, yaitu kain yang benang tenunannya mudah dihitung seperti bahan strimin, matting, lenan kasar dengan silang polos. Karena tusuk silang ini bentuk dasarnya segi empat maka dalam mengerjakannya melebar maupun memanjang harus sama-sama simetris. Syarat utama pekerjaan tusuk silang ini adalah tusuk silang yang kedua kalinya diatas yang pertama, harus sama arahnya, agar hasil seluruh pekerjaan itu rapi nampaknya. Tusuk silang dapat dikombinasikan dengan teknik lainnya yang khusus dikerjakan pada kain bagi seperti tusuk holbein, tusuk perzis ayour dan tapisseri.

39. Melekatkan Benang

Sehelai benang tebal ataupun seikat benang tipis dilekatkan pada kain dasar dengan tusuk hias kecil-kecil. Untuk ini kita dapat memakai benang yang lebih tipis. Sehelai atau dua helai dengan warnanya yang sama atau kontras/bertentangan dengan benang tebal tersebut diatas. Untuk melekatkan benang tebal tadi kita mempergunakan tusuk hias yang tidak terlalu mencolok, umpamanya tusuk pipih kecil-kecil atau tusuk hias lainnya yang merupakan bentuk V, tusuk rantai terbuka, yang mempunyai fungsi menghiasi benang tebal. [melekatkan benang tebal dengan tusuk pipih yang rapat (B)]. Dalam hal ini seikat benang tipis-tipis dilekatkan pada kain dasar sedemikian rupa hingga tidak kelihatan lagi. Untuk ini kita pakai benang tipis untuk membuat pipih kecil rapat-rapat, setiap kali sedikit dari kain dasar tersangkut.

Menyiapkan tempat kerja secara ergonomis dan pengenalan alat jahit tangan beserta fungsinya

1. Pengertian tempat kerja adalah area kerja yang perlu disiapkan sebelum bekerja
2. Tempat kerja yang ergonomis adalah tempat kerja yang sesuai dengan SOP Standar Operasional Prosedur
3. Pengertian tentang alat jahit tangan adalah alat-alat yang digunakan untuk penyelesaian busana tanpa mesin, yaitu macam-macam jarum tangan
4. Fungsi alat jahit tangan :

- a. Jarum tangan yang panjang untuk menjelujur. Jelujur adalah jahitan tangan yang renggang berfungsi untuk melekatkan dua lembar bahan
- b. Kelim adalah penyelesaian bagian dalam dengan menggunakan jarum tangan yang berfungsi untuk melekatkan bahan pinggiran kebagian atas, misalnya kelimrok, kelim blus dan kelim bagian bawah lengan
- c. Membuat lubang kancing dengan menggunakan jarum tangan yaitu dengan menggunakan tusuk veston pada bagian pinggir atas bawah atau kiri kanan dan ada ujungnya dibuat tusuk trens agar lubang kancing kuat
- d. Memasang kancing menggunakan jarum tangan lebih kuat daripada memakai mesin pasang kancing. Kancing yang tidak berkaki harus dibuat bahu lan pada bagian bawah kancing agar kancingnya menjadi timbul dan tidak mudah pecah atau terbelah

BAB VIII

MESIN JAHIT MONOFUNGSI DAN MENJAHIT BUSANA

A. MESIN -MESIN MONOFUNGSI

1. Mesin jahit manual



2. Mesin jahit industri/high speed



B. MENJAHIT BUSANA DENGAN MESIN MONOFUNGSI

Berikut ini adalah langkah kerja atau urutan cara menjahit :

1. Busana Rumah atau daster

- a. Lipatlah lapisan depan kancing dan seterikalalah.
- b. Jahitlah saku, kemudian tempelkan pada tempatnya
- c. Pertemukan bahu depan dan bahu belakang dan jahitlah.
- d. Jahitlah bahu pelapis muka dan belakang
- e. Pasanglah pelapis leher .
- f. Jahitlah sisi (pertemuan bagian depan dan belakang)
- g. Buatlah setikan longgar 2 X pada kerung lengan bagian lengan.
- h. Jahitlah sisi lengan.
- i. Pasanglah lengan jika kerung lengan berlebihan tariklah 2 setikan longgar tadi agar kerung lengan pada lengan pas pada kerung lengan badan.
- j. Kelimlah bawah daster dan lengan.
- k. Buatlah lubang kancing dan pasanglah kancing.

Catatan : untuk menjahit busana rumah atau daster sebaiknya menggunakan kampuh balik, agar kuat jahitannya.

2. Blus model sederhana

Proses kerja blus leher bulat sebagai berikut :

1. Meratakan bahan / kain.
2. Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Menyambung bahu memakai kampuh terbuka.
 - Menjahit sisi.
 - Menyelesaikan bagian leher dengan memasang pelapis leher.
 - Memasang lengan.
 - Menyelesaikan bawah lengan.
 - Menyelesaikan bagian bawah blus.
 - Membuat lubang kancing dan memasang kancing.
6. Penyelesaian akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
7. Pengepasan.
8. Pengemasan.

3. Model blus berkerah

Proses kerja blus kerah sanghai sebagai berikut :

1. Meratakan bahan / kain.
2. Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Menyambung bahu memakai kampuh terbuka.
 - Menjahit sisi.
 - Menyelesaikan bagian leher dengan memasang kerah.
 - Memasang lengan.
 - Menyelesaikan bawah lengan.
 - Menyelesaikan bagian bawah blus.
 - Membuat lubang kancing dan memasang kancing.
- a. Penyelesaian akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
- b. Pengepasan.
- c. Pengemasan.

4. Baju anak wanita (bebe)

Proses kerja bebe anak sebagai berikut :

1. Meratakan bahan / kain.
2. Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Menyambung bahu memakai kampuh konfeksi atau balik.
 - Memasang lengan.
 - Menyelesaikan bawah lengan.
 - Menyelesaikan bagian leher dengan memasang kerah.
 - Menyelesaikan sisi.
 - Menyelesaikan bagian bawah kemeja.
 - Membuat lubang kancing dan memasang kancing kemeja.
6. Penyelesaian akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
7. Pengepasan.
8. Pengemasan.

5. Baju anak laki-laki

a. Kemeja

1. Meratakan bahan / kain.
2. Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Menyambung bahu memakai kampuh konfeksi atau balik.
 - Memasang lengan.
 - Menyelesaikan bawah lengan.
 - Menyelesaikan bagian leher dengan memasang kerah.
 - Menyelesaikan sisi.
 - Menyelesaikan bagian bawah kemeja.
 - Membuat lubang kancing dan memasang kancing kemeja.
6. Penyelesaian akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
7. Pengepasan.
8. Pengemasan.

b.CELANA

Proses kerja celana sebagai berikut :

1. Meratakan bahan / kain.
- 2., Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Membuat tali ban pinggang.
 - Menjahit kill bagian depan.
 - Memasang retsluiting.
 - Menjahit kill bagian belakang.
 - Menjahit sisi.

- Menjahit kantong samping.
 - Menyambung kill bagian depan dan belakang serta sisi celana.
 - Menjahit ban pinggang.
 - Menyelesaikan bawah celana.
 - Memasang kancing kait.
6. Penyelesain akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
7. Pengepasan.
8. Pengemasan.

BAB IX

EVALUASI DAN REVISI HASIL KERJA

Evaluasi Kerja

Evaluasi kerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu. Evaluasi kerja merupakan cara yang paling adil dalam memberikan imbalan atau penghargaan kepada pekerja.

Tujuan evaluasi kerja adalah untuk menjamin pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan dan juga untuk mengetahui posisi perusahaan dan tingkat pencapaian sasaran perusahaan, terutama untuk mengetahui bila terjadi keterlambatan atau penyimpangan supaya segera diperbaiki, sehingga sasaran atau tujuan tercapai. Hasil evaluasi kerja individu dapat dimanfaatkan untuk banyak penggunaan.

Evaluasi kerja pada bidang menjahit adalah menilai hasil karya peserta didik dengan cara mengemas busana atau pakaian yang dijahit.

Tujuan Penilaian kerja

Ada pendekatan ganda terhadap tujuan penilaian hasil kerja sebagai berikut:

1. Tujuan Evaluasi

Penilaian hasil kerja digunakan sebagai dasar bagi evaluasi reguler terhadap hasil karya peserta didik, yang meliputi: hasil jahitan level 2 yaitu, Busana rumah, rok, blus dan gaun.

2. Tujuan Pengembangan

Informasi yang dihasilkan oleh sistem penilaian hasil kerja dapat digunakan untuk meningkatkan kompetensi peserta didik dari level 2 ke level 3.

- a. Mengukuhkan Dan Menopang hasil Kerja. Umpan balik hasil kerja (*performance feedback*) merupakan kebutuhan pengembangan yang utama karena semua peserta didik ingin mengetahui hasil penilaian yang dilakukan.
- b. Meningkatkan hasil Kerja. Tujuan penilaian hasil kerja juga untuk memberikan pedoman kepada peserta didik sebagai peningkatan hasil kerja di masa yang akan datang.
- c. Menentukan Kebutuhan-Kebutuhan Pelatihan. Penilaian prestasi kerja individu dapat memaparkan kumpulan data untuk digunakan sebagai sumber analisis dan identifikasi kebutuhan pelatihan.

Faktor-Faktor Penilaian kerja

Tiga dimensi kerja yang perlu dimasukkan dalam penilaian hasil kerja, yaitu:

1. Tingkat kedisiplinan peserta didik sebagai suatu bentuk pemenuhan kebutuhan untuk meningkatkan kompetensi, yang dijabarkan dalam penilaian terhadap ketidakhadiran, keterlambatan, dan lama waktu kerja.
2. Tingkat kemampuan peserta didik sebagai suatu bentuk pemenuhan untuk memperoleh hasil penyelesaian tugas yang terandalkan, baik

dari sisi kuantitas maupun kualitas kerja yang harus dicapai oleh seorang peserta didik.

3. Perilaku-perilaku inovatif dan spontan di luar persyaratan-persyaratan tugas formal untuk meningkatkan efektivitas kerja, antara lain dalam bentuk kerja sama, tindakan protektif, gagasan-gagasan yang konstruktif dan kreatif, pelatihan diri, serta sikap-sikap lain yang menguntungkan peserta didik.

Dari penjelasan mengenai evaluasi kerja yang dipaparkan diatas, evaluasi sangat mendukung dalam peningkatan kerja yang akan berlangsung di kemudian hari. Tanpa itu maka kita tidak akan tahu akan kekurangan dan kesalahan yang terjadi.

Revisi Hasil Kerja

Revisi hasil kerja dilaksanakan jika terjadi kesalahan dalam pembuatan suatu busana. Revisi hasil kerja bertujuan untuk memperbaiki hasil karya atau suatu jahitan busana, yaitu setelah dilaksanakan fitting atau mengepas. Dari hasil mengepas akan nampak atau kelihatan kekurangan atau kesalahan yang terdapat pada busana tersebut. Misalnya bagian bahu sebelah agak berlebihan 0,5 cm, sehingga diperlukan perbaikan terhadap kesalahan tersebut.

Hal ini juga mendidik peserta didik agar lebih berhati-hati dalam mengerjakan suatu jahitan. Sangat diperlukan ketelitian untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

BAB X

MENYETRIKA DAN PRESENTASI HASIL BUSANA

A. Mengidentifikasi Mesin dan alat pengepresan



Pengepresan dapat dijelaskan sebagai suatu proses melicinkan atau melekatkan kain keras pada bagian-bagian pakaian yang memerlukan pelapis (kain keras), atau dapat juga dijelaskan sebagai proses penyempurnaan pakaian pada proses produksi. Pengepresan memberikan pengaruh yang besar terhadap tampilan produksi pakaian untuk menghilangkan kerutan atau menghaluskan bekas-bekas lipatan yang tidak diinginkan untuk membuat lipatan-lipatan yang diinginkan sesuai dengan lekuk tubuh. Oleh karena itu, pengepresan dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu :

- *Under pressing*, merupakan proses pengepresan selama pembuatan pakaian
- *Top pressing*, merupakan proses pengepresan setelah pembuatan pakaian

Pada umumnya, proses pengepresan dilakukan dengan cara menyeterika dan memampat atau mengepres. Perbedaan antara proses penyeterikaan dengan pengepresan adalah dalam hal cara pengerjaan dan peralatan yang dipergunakan.

1. Alat-Alat Pengepresan

Pada proses mengerjakan pengepresan, setidaknya dibutuhkan alat-alat sebagai berikut :

o **Seterika Rumah Tangga (Seterika Biasa)**

Seterika rumah tangga digunakan untuk pengepresan kedua atau digunakan pada saat proses penjahitan berlangsung. Pengepresan dilakukan pada bagian-bagian pakaian yang sudah dijahit atau disambung, seperti badan belakang kemeja dengan bahu, sambungan lengan dengan manset (ploi atau lipit), dan saku kemeja.

Tujuan penyeterikaan biasa ini adalah agar hasil lipitan tampak rapi dan licin. Oleh karena itu, diperlukan persiapan pada saat sebelum dan ketika melaksanakan proses penyeterikaan pada pakaian. Adapun persiapan yang dapat dilakukan sebelum melaksanakan proses penyeterikaan dengan menggunakan seterika rumah tangga ini adalah :

1. Pada saat memegang kabel, tangan dalam keadaan kering
2. Seterika diletakkan sesuai dengan tempatnya
3. Hindarkan kabel listrik dari seterika pada kondisi panas

Selanjutnya, beberapa hal yang perlu diperhatikan pada saat melaksanakan proses penyeterikaan, adalah :

4. Melakukan uji coba dengan menggunakan sample bahan (lap) untuk mencoba panas yang dihasilkan oleh seterika, apabila kekuatan bahan diragukan.
5. Mengatur penggunaan suhu seterika sesuai dengan bahan (kain) dan disesuaikan dengan petunjuk.
6. Kain digosok menurut arah panjang kain dan tidak diperbolehkan untuk menarik atau merenggangkan kain di atas papan seterika.

7. Apabila terdapat kerutan, lakukan penyeterikaan dari arah luar ke arah pangkal kerutan dengan cara tidak menekan kerutannya.
8. Melakukan penyeterikaan pada bagian-bagian busana secara berurutan, mulai dari bagian yang kecil ke bagian yang besar (contoh : mulai dari menyeterika kelim, manset, kerah, lengan, bahu, badan depan, dan terakhir badan bagian belakang).
9. Untuk bahan yang berwarna hitam atau tua, hendaknya penyeterikaan dilakukan dari bagian dalam dengan maksud untuk menghindarkan noda-noda kilau

- **Seterika uap**

Seterika uap biasa digunakan oleh industri garmen, karena memiliki mesin tenaga uap sendiri. Seterika uap mampu menghasilkan seterikaan yang lebih rapi dan tidak menimbulkan bekas-bekas putih atau efek mengkilap pada bahan yang diseterika.

- **Mesin Press/Nahkoda (Streamer)**

Mesin press ini digunakan untuk mengepres bagian-bagian pakaian yang menggunakan kain keras (pelapis). Mesin press terdiri atas beberapa macam dan disesuaikan dengan jenis penggunaannya. Adapun bentuk mesin press dapat ditunjukkan pada gambar di bawah ini



Mesin Press Kerah



Mesin Press Kerah Datar



Mesin Press Bidang Datar Kapasitas Besar

- **Crocodile (Penjepit)**
Crocodile digunakan untuk menjepit lipatan (kemeja) yang sudah jadi di kedua sisi bagian atas lipatan. Tujuan dari penggunaan crocodile ini adalah agar lipatan pada kemeja tidak berubah bentuk.



Crocodile

- **Meja Seterika atau Meja Press**

Meja seterika atau press digunakan agar proses penyeterikaan atau pengepresan tidak mengalami kendala atau hambatan dalam aktifitas kerja.

- **Bantalan Seterika dan Balok-Balok Kayu**

Bantalan seterika dibuat dalam berbagai bentuk dan digunakan untuk membentuk bagian-bagian pakaian, sedangkan balok-balok kayu digunakan untuk mematikan hasil seterikaan.

2. Bahan-Bahan Penyeterikaan dan Pengepresan

Selain membutuhkan peralatan yang digunakan untuk pengepresan, maka diperlukan pula bahan-bahan untuk proses penyeterikaan dan pengepresan. Adapun bahan-bahan yang diperlukan adalah sebagai berikut :

- Bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengepresan pertama adalah potongan-potongan kain yang akan menggunakan kain keras (pelapis) seperti kerah, manset, lapisan luar tengah muka, dan bagian atas saku serta kain keras (pelapis) yang dipotong sesuai dengan pola, dan bagian-bagian busana yang berbentuk lipatan seperti lapisan dalam tengah muka kemeja, lapisan luar tepi lengan pendek dan lain sebagainya.

- Bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengepresan kedua adalah cetakan karton yang mempunyai ukuran yang sama dengan lipatan kemeja apabila di kemas. Bentuk dan ukuran karton disesuaikan dengan permintaan pemesanan.

B. Presentasi Hasil Busana

A. Teknik Presentasi

Desain Suatu kegiatan yang berkaitan dengan rancangan desain khususnya yang dilakukan oleh para ahli desain produk industri, dan tidak dapat dipisahkan dari wawasan yang akan selalu melekat pada disiplin ilmu ini adalah teknik presentasi. Teknik presentasi adalah suatu alat bantu bagi para ahli desain produk industri untuk menjelaskan kepada pengguna (user) atau langsung kepada konsumen tentang dasar pemikiran dan sasaran desain yang ingin dicapai pada produk yang akan diperkenalkan dan sekaligus dipasarkan. Pasar dan presentasi merupakan kegiatan yang berkesinambungan seperti halnya perusahaan dan presentasi. Pasar atau konsumen sangat besar pengaruhnya dalam menentukan berhasil tidaknya suatu produk baru. Oleh sebab itu penjelasan-penjelasan yang berkaitan dengan pemaparan presentasi harus dilakukan agar meyakinkan bahwa produk baru tersebut memang dirancang untuk memenuhi permintaan pasar. Pemaparan ini harus didukung dengan data-data pengalaman yang ada, konsep desain yang baik dan benar, serta teknik presentasi yang dapat mempengaruhi ke arah sasaran yang ingin dicapai. Keberhasilan teknik presentasi sangat tergantung pada keahlian, pengetahuan dan kemampuan presentator dalam melakukan presentasi. Pelaksanaan atau teknik presentasi pada umumnya akan memberikan banyak keuntungan, diantaranya kebebasan presentator dalam berekspresi dan menyampaikan ide-ide inovatif, serta tantangan yang dihadapi pada saat menghadapi

konsumen (audience) untuk dijadikan bahan dalam pengembangan presentasi ke arah yang lebih baik. Dalam pelaksanaannya terdapat 2 jenis teknik presentasi yang dapat ditempuh oleh desainer, yaitu : 1. Presentasi kepada yang memberi tugas (user) Kegiatan presentasi disampaikan untuk mensosialisasikan rancangan desain mulai dari inovasi dan ide-ide desain, konsep desain, alternatif desain dan pilihan akhir desain kepada perusahaan (dalam hal ini pimpinan perusahaan/ kepala divisi yang memberikan tugas), dengan tujuan untuk meyakinkan bahwa rancangan desain tersebut sudah memenuhi kriteria (design requirement) yang dihasilkan, serta dari studi pasar dan penelitian-penelitian yang telah dilakukan.

2. Presentasi kepada konsumen

Presentasi ini dilakukan untuk menyampaikan hasil desain kepada pasar, tentang keunggulan ataupun kelebihan produk tersebut terhadap produk sejenis lainnya yang telah eksis di pasaran, dengan memberikan contoh-contoh keuntungan dan kerugian khususnya untuk peningkatan pemasaran dan menaikkan omset penjualan. Di samping tugasnya sebagai pembuat desain, para desainer memiliki tugas ganda sebagai “sales promotion”, maka dalam melakukan presentasi paparan yang disampaikan harus merupakan gabungan antara pengetahuan teknik yang meliputi sistematika desain, berbagai perhitungan dan analisis berkaitan dengan struktur, material, harga serta elemen estetika dengan teknik pemaparan dalam bentuk visualisasi gambar desain. Berkaitan dengan hal tersebut, maka para desainer melakukan presentasi desain melalui gambar presentasi (presentation drawing) dari busana yang akan ditawarkan. B. Desain Presentasi / presentation Drawing Bidang Busana Presentation Drawing adalah desain model busana yang digambar selengkap dan sesempurna mungkin dengan mencantumkan berbagai aspek yang

dapat mendukung performance desain secara keseluruhan. Penyajian desain presentasi perlu dilengkapi dengan keterangan/ analisis model, berupa uraian tentang detail model, penggunaan bahan dasar dan bahan pelengkap, jenis busana dan informasi lain yang mendukung. Pada umumnya gambar Presentation Drawing digunakan pada saat desainer mempresentasikan desainnya pada pimpinan perusahaan atau dipergunakan sebagai master atau contoh penawaran yang diajukan pada proses negosiasi antara calon konsumen (buyer) dengan pihak perusahaan (desainer atau pimpinan perusahaan).

Ketika seorang desainer akan membuat desain presentasi, maka terdapat beberapa input dan informasi yang harus dihimpun untuk kepentingan pembuatannya. Aspek-aspek tersebut adalah :

a. Untuk kesempatan apa busana tersebut dibuat :

- Kerja : indoor, outdoor, jenis pekerjaan, jabatan, deskripsi pekerjaan, lingkungan kerja dan sebagainya - Pesta : Siang, malam, resmi, tidak resmi - Rekreasi : pantai, gunung, pusat perbelanjaan dsb - Santai : indoor atau outdoor

b. Untuk siapa busana tersebut dibuat :

- Jenis kelamin : laki-laki, perempuan - Golongan usia : anak, remaja, dewasa, manula - Kondisi tubuh : postur tubuh, warna kulit - Status sosial Serta data lainnya yang mungkin akan berpengaruh terhadap pembuatan busana dan kondisi calon konsumen secara spesifik. Data-data yang telah terkumpul tersebut selanjutnya diolah dalam bentuk desain dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang berkaitan dengan teknik pembuatan dan elemen / material yang diperlukan dalam pembuatan busana tersebut agar didapat produk busana yang representatif dan dapat memenuhi tujuan pembuatannya. Aspek-

aspek tersebut meliputi : a. Pembuatan detail model b. Penggunaan elemen tekstil c. Penerapan warna d. Penggunaan elemen pelengkap (garniture / trimming) e. Teknik jahit

BAB XI

MELIPAT DAN MENGEPAK

I. Melipat Busana

Melipat berasal dari kata lipat, yang bermakna merapikan pada pembuatan busana. Melipat artinya merapikan suatu busana membentuk lipatan kecil agar rapih untuk dinilai oleh instruktur atau penguji. Melipat busana juga bermaksud agar busana tersusun rapih jika akan di simpan pada lemari, diatur berdasarkan kelompoknya, misalnya busana rumah, busana kerja, pakaian dalam dan lain sebagainya.

A. Cara melipat baju secara manual :

1. Letakkan baju pada permukaan yang rata dengan posisi bagian depan baju menghadap ke bawah. Untuk baju berkancing, pastikan semua kancingnya telah terpasang
2. Gunakan telapak tangan, usap pakaian untuk menghilangkan lipatan
3. Bayangkan ada dua garis yang secara vertikal menurun bagian belakang baju, bagi pakaian menjadi tiga bagian
4. Lipat satu sisi baju ke arah tengah, dengan lipatan yang mengacu pada garis imajiner.
5. Lipat bagian tangan ke belakang pada kedua sisi, supaya sejajar dengan ujung lipatannya.
6. Buat garis horizontal membagi baju ke bawah melewati garis ini dan balikkan baju untuk mendapat pakaian yang terlipat rapih.

B. Cara melipat celana secara manual :

1. Letakkan celana pada permukaan yang datar, dengan reting yang sudah dinaikkan.
2. Gunakan tangan, haluskan lipatan sebelum melipat satu kaki ke atas kaki lainnya

3. Bayangkan ada garis yang membelah kaki dengan panjang setengahnya, kurang lebih dimana posisi lutut berada.
4. Lipat bagian atas celana ke bawah melewati garis ini, sebelum melipatnya menjadi setengah untuk menghasilkan bentuk kotak yang kasar. Hasilnya adalah celana yang terlipat rapih dan tidak akan kusut ketika disimpan di dalam lemari.

II. Mengepak Busana/Pakaian

Busana yang telah selesai dijahit, kemudian dilipat lalu dibungkus yang agar tidak mudah kotor kena debu dan lipatannya tidak berubah. Fungsi mengepak ini dilakukan jika peserta didik telah menyelesaikan satu kompetensi atau menyelesaikan suatu produk dan akan diserahkan kepada instruktur atau penguji.

Bahan-bahan yang dibutuhkan untuk mengepak pakaian yang telah selesai diseterika adalah cetakan karton yang mempunyai ukuran yang sama dengan lipatan kemeja, blus, rok, celana atau apa saja disesuaikan dengan pakaian yang akan dikemas. Bentuk dan ukuran karton disesuaikan dengan besarnya busana atau pakaian yang akan dikemas. Hal ini untuk membantu agar busana atau pakaian yang dikemas tidak menjadi kusut dan akan berbentuk gagah seperti halnya busana atau pakaian yang keluar dari pabrik atau garmen. Juga untuk mendidik peserta didik dapat melakukannya setelah memproduksi busana pesanan konsumen, agar terlihat rapih.

BAB XII

KONSEP KEWIRAUSAHAAN

A. PENDAHULUAN

Abad ke 21 ini dihadapkan pada tantangan besar. Tantangan paling nyata adalah era globalisasi. Globalisasi tersebut sudah menimbulkan dampak ganda, di satu sisi membuka kesempatan kerja sama yang seluas-luasnya antar negara, namun di sisi lain ternyata membawa persaingan yang sangat ketat. Oleh sebab itu, tantangan utama di masa kompetitif pada semua sektor jasa dengan mengandalkan kemampuan sumber daya manusia (SDM), teknologi dan manajemen.

Guru sebagai ujung tombak memiliki peranan yang sangat penting dalam menangkal dampak buruk dari globalisasi, melalui proses pembelajaran yang dilakukannya. Proses pembelajaran yang berkualitas akan muncul dari guru yang berkualitas, sehingga dapat menghasilkan anak didik yang berkualitas pula. Tuntutan profesionalisme guru merupakan hal yang *YBI*: tidak dapat ditawar-tawar lagi, jika kita ingin meningkatkan kualitas pendidikan di negeri ini. Selama ini ada anggapan bahwa rendahnya kualitas pendidikan Indonesia terkait dengan rendahnya tingkat kesejahteraan guru. Akibatnya guru mengerjakan pekerjaan sampingan untuk mencukupi kebutuhan hidupnya.

Peningkatan profesionalisme guru bukan hanya merupakan tanggung jawab guru, tetapi juga merupakan tanggung jawab pemerintah, masyarakat, sekolah dan organisasi yang terkait dengan pendidikan. Oleh karena itu, pihak-pihak terkait harus mendukung secara nyata ketika menuntut guru menjadi pekerjaan yang profesional. Sarana dan prasarana untuk meningkatkan kompetensi guru mutlak harus ada, karena para guru ini harus selalu *up dating* dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan apa yang terjadi dengan dunia, dan ini membutuhkan fasilitas dan teknologi yang memadai. Mungkin tidak begitu masalah dengan guru yang tinggal di perkotaan yang sudah tersentuh

dengan kecanggihan teknologi, bagaimana guru yang tinggal di daerah pedesaan dan daerah terpencil, dan kita juga tahu bahwa untuk mengakses informasi yang *up to date* tidaklah murah.

Profesionalisme tidak hanya mencakup kompetensi seseorang, namun harus mengisyaratkan adanya komitmen, dedikasi, kebanggaan, dan ketulusan yang melekat pada diri seseorang. Kriteria seorang guru dinyatakan profesional antara lain: memiliki komitmen pada siswa dan proses belajarnya, secara mendalam menguasai bahan ajar dan cara mengajarkannya pada siswa, bertanggung jawab memantau kemampuan belajar siswa melalui berbagai teknik evaluasi, mampu berpikir sistematis dalam melakukan tugas, dan menjadi bagian dari masyarakat belajar di lingkungan profesinya.

Untuk mengefektifkan fungsi dan peranan guru, sesungguhnya tidak cukup dengan hanya meningkatkan jumlah dan kualifikasi lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan guru, namun hal yang paling menonjol untuk dijadikan bahan kebijakan ialah aspek pengembangan jiwa *entrepreneur* para pengelola lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan guru, sehingga calon-calon guru tersebut memiliki jiwa kewirausahaan yang memadai. Kepemilikan jiwa kewirausahaan bagi calon-calon guru tersebut sangat penting artinya, karena guru memiliki peran strategis dalam proses *transformasi budaya entrepreneurship* kepada murid-muridnya, yang pada akhirnya jiwa kewirausahaan guru tersebut akan senantiasa mengalir dari generasi ke generasi.

Dalam wacana teoritis, jiwa kewirausahaan tersebut akan mempengaruhi perilaku orang lain, sebab kepemimpinan guru merupakan fenomenanya dalam mempengaruhi murid. Perilaku kepemimpinan yang berkualitas bagi guru ditunjukkan dengan deskripsi karakteristik pribadi guru yang memiliki: (1) kematangan sosial, (2) kecerdasan, (3) kebutuhan untuk berprestasi dan (5) sikap dalam hubungan kemanusiaan. Wujud dari perilaku-perilaku tersebut pada kenyataannya cenderung membentuk karakteristik kepribadian yang khas atau perilaku dominan yang diperlihatkan dalam konteks interaksi dengan para

muridnya. Kecenderungan perilaku tersebut menjadi *prototype* perilaku yang sering disebut gaya kepemimpinan guru.

Secara formal, guru adalah seorang "pemimpin" bagi segala kegiatan yang harus dilakukan oleh murid-muridnya. Dengan demikian, upaya pencapaian tujuan pembelajaran banyak dipengaruhi oleh keterampilan-keterampilan (*skills*), wawasan (*vision*), dan jiwa (*spirit*) yang dimiliki oleh para guru dalam melaksanakan tugas-tugas pembelajaran. Apabila para guru memiliki ketiga kemampuan tadi dalam bidang kewirausahaan, sangat dimungkinkan proses pembelajaran memiliki efektivitas yang tinggi.

Fungsi guru sebagai pemimpin pendidikan yang paling pokok adalah sebagai manajer pembaharu pembelajaran melalui proses-proses *transformasi* budaya belajar dan bekerja. Proses transformasi budaya tersebut hanya dapat berlangsung oleh orang-orang yang berjiwa *entrepreneur*. Sebagai suatu lembaga pendidikan, sekolah merupakan unit organisasi formal yang memiliki struktur organisasi tersendiri, dengan tata kerja dan personil khusus yang terlibat di dalamnya. Guru merupakan pemimpin yang bertanggung jawab dalam pengaturan dan pengelolaan segala aktivitas pembelajaran, sehingga tujuan-tujuan pembelajaran dapat tercapai secara efektif.

Salah satu manfaat bagi anda dalam meningkatkan jiwa *entrepreneur* ialah dapat membentuk citra anda sebagai guru yang kharismatis. Jiwa *entrepreneur* dapat ditularkan melalui proses kepemimpinan transformasional, karena proses ini memfokuskan secara khusus pada penciptaan dan pemeliharaan dari sebuah perubahan. Perubahan seperti itu dibutuhkan ketika organisasi mengantisipasi ancaman baru atau sedang menghadapi ancaman. Oleh karena itu, penanaman jiwa kewirausahaan sangat relevan dengan kondisi bangsa yang sedang mengalami keterpurukkan di berbagai sektor.

Tentu saja bagaimana anda menjadi pemimpin transformasional benar-benar melakukannya telah menjadi subyek dari perdebatan hangat. Namun beberapa mekanisme, termasuk kharisma dan motivasi inspirasional sering

diketahui. Perilaku kharismatis, sebagaimana telah kita lihat, sering menyebabkan murid untuk mengidentifikasi dan mengikat dirinya dengan pemimpin. Ini biasanya melibatkan sebuah visi yang menarik, menyusun perilaku yang dibutuhkan (misalnya semangat pengorbanan), dan menggunakan simbol-simbol untuk memfokuskan pada tugas-tugas murid dalam belajar.

Guru yang berjiwa *entrepreneur* juga mencoba untuk menciptakan hubungan istimewa dengan masing-masing muridnya. Kepemimpinan *entrepreneur* mencoba untuk menyediakan stimulasi intelektual dengan menantang orang-orang yang dipimpinnya untuk berpikir dalam suatu cara yang benar-benar baru. Meskipun perilaku jelas merupakan hal yang penting, kepemimpinan *entrepreneur* juga dapat dipandang sebagai sebuah proses, baik dalam transaksional maupun transformasional.

Kewirausahaan (*entrepreneur*) dalam dunia bisnis telah banyak dijadikan pilihan bagi sebagian besar pelaku bisnis. *Entrepreneur* telah dianggap memiliki kemampuan untuk *mandiri* dan *berhasil*, dan bahkan memberikan *peluang kerja bagi orang lain*. Dengan *berentrepreneur*, tidak saja memungkinkan orang dapat melakukan sesuatu yang sesuai dengan apa yang mereka inginkan, namun di samping itu juga, *berentrepreneur* akan mendapatkan kebebasan keuangan dan waktu yang cukup untuk melakukan berbagai kegiatan yang mereka sukai bersama teman-teman dan keluarganya.

Ditengah ketatnya persaingan dunia kerja yang sarat dengan persaingan dan nuasa kolusi, mengapa kita tidak membuka „pintu“ kesempatan yang lain – yaitu mendirikan usaha sendiri, sebagai alternatif untuk mengurangi angka pengangguran, yang tidak terserap lagi oleh jumlah lapangan pekerjaan.

Wirausaha adalah pilihan tepat, yang kini mulai banyak dilirik orang, mengapa harus menggantungkan hidup pada orang lain? Sementara kita memiliki kemampuan untuk mandiri dan berhasil, bahkan memberikan peluang kerja bagi orang lain. Dengan berwirausaha, tidak saja memungkinkan kita melakukan sesuatu yang sesuai dengan apa yang kita inginkan, dengan membuka

diri untuk meningkatkan semangat juang dan motivasi, dengan mengoptimalkan seluruh potensi, minat dan kemampuan yang ada pada diri kita sendiri. Kita juga akan mendapatkan kebebasan pikiran, perasaan dan kesempatan yang cukup untuk melakukan berbagai kegiatan yang kita sukai bersama murid dan keluarga.

Kompetensi umum yang dituntut setelah mempelajari modul ini ialah anda diharapkan memiliki wawasan luas, apresiasi yang mendalam dan keterampilan dalam menganalisis nilai-nilai dan proses dalam mengembangkan jiwa kewirausahaan dalam dunia bisnis dan menentukan pilihan terbaik untuk dikembangkan dalam dunia pendidikan dan pengajaran. Indikator-indikator yang dapat dijadikan ukuran pemahaman anda terhadap materi dalam modul ini, anda rasakan apabila anda dapat:

- (1) Menjelaskan kembali konsep kewirausahaan;
- (2) Merumuskan pengertian wirausahawan;
- (3) Merumuskan pengertian kewirausahaan dalam pendidikan;
- (4) Mengidentifikasi nilai-nilai kewirausahaan dalam organisasi bisnis;
- (5) Mengidentifikasi prinsip-prinsip kewirausahaan dalam konteks organisasi pemerintah;
- (6) Mengidentifikasi nilai-nilai kewirausahaan dalam pendidikan;
- (7) Merumuskan proses pengembangan kompetensi kewirausahaan.

Untuk membantu anda memahami isi modul ini dengan efektif, anda harus sudah menguasai pemahaman minimal tentang konsep gaya-gaya kepemimpinan, komunikasi organisasi dan budaya organisasi yang didiskusikan pada modul-modul sebelumnya. Tampaknya, bukan bermaksud menjadikan anda atau para pengelola organisasi pendidikan menjadi para pelaku bisnis komersial, karena jiwa *entrepreneur* tidak identik dengan bisnis komersial. Namun, mengapa seorang *entrepreneur* dapat lebih tangguh dari yang lain? Apa yang dapat kita peroleh dari belajar tentang hal itu? Kuncinya adalah pada „etos kerja“, yaitu keyakinan yang kuat dan mendalam mengenai nilai penting dari bekerja yang ditekuninya. Seseorang dengan keyakinan bahwa usahanya ini

bermakna penuh bagi hidupnya akan berjuang lebih keras untuk berhasil. Berbeda dengan seseorang yang menganggap bisnisnya hanya sekedar sebagai alternatif mencari uang, bila menemui kesulitan dengan cepat meninggalkannya untuk mencari alternatif baru yang lebih mudah.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka topik-topik yang dibahas dalam modul ini difokuskan pada pemahaman tentang konsep dan nilai-nilai kewirausahaan yang dapat diterapkan dalam dunia pendidikan, dan pengembangan unsur-unsur kewirausahaan, serta proses transformasi jiwa kewirausahaan dalam proses pendidikan dan pengajaran. Materi tersebut dirumuskan berikut ini:

- (1) Konsep dan Pengertian Kewirausahaan
 - (a) Konsep Kewirausahaan
 - (b) Pengertian Wirausahawan
 - (c) Pengertian Kewirausahaan
- (2) Nilai-Nilai Kewirausahaan dalam Organisasi Bisnis
- (3) Kewirausahaan dalam Konteks Organisasi Pemerintah
- (4) Kewirausahaan dalam Organisasi Pendidikan
- (5) Pengembangan Kompetensi Kewirausahaan

Dalam upaya mempelajari modul ini, anda di samping harus memahami secara seksama, diperlukan juga upaya-upaya untuk mengalami pengalaman dengan mencoba mempraktekkan jiwa kewirausahaan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Oleh karena itu, agar anda dapat memahami isi modul ini dengan cepat, anda perlu melakukan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Bacalah modul ini tahap demi tahap. Mulailah dengan kegiatan belajar 1 (satu) dan seterusnya. Sebelum anda benar-benar paham tentang materi pada tahap awal, jangan membaca materi pada halaman berikutnya. Lakukan pengulangan pada halaman tersebut sampai anda benar-benar memahaminya.

- (2) Jika anda mengalami kesulitan dalam memahami materi pada halaman atau sub bahasan tertentu, diskusikan dengan teman anda atau fasilitator yang sekiranya dapat membantu untuk memahami materi modul ini.
- (3) Setelah selesai memahami materi pada setiap kegiatan belajar sebaiknya anda mengerjakan latihan-latihan, menjawab soal-soal dan kemudian cocokkan jawaban anda dengan kunci jawaban yang tersedia.
- (4) Jika skor hasil belajar anda masih belum memenuhi persyaratan minimal, sebaiknya anda tidak terburu-buru untuk mempelajari materi berikutnya. Lakukan pengulangan untuk pengujian dengan menjawab soal-soal hingga benar-benar mendapat skor minimal untuk melanjutkan ke materi berikutnya.
- (5) Memperkaya pemahaman dengan membaca literatur orang-orang sukses dalam bidang kewirausahaan, membiasakan berdiskusi kelompok, mengerjakan soal-soal latihan pemahaman, mengikuti tutorial, atau berdiskusi langsung dengan penulis modul.

B. KEGIATAN BELAJAR

Tujuan belajar pada materi ini anda diharapkan dapat: (1) menjelaskan kembali konsep kewirausahaan; (2) merumuskan pengertian wirausahawan; (3) merumuskan pengertian kewirausahaan dalam pendidikan; dan (4) mengidentifikasi nilai-nilai kewirausahaan dalam organisasi bisnis. Untuk memperoleh tujuan belajar tersebut mari kita simak materi belajar berikut.

a. Konsep dan Pengertian Kewirausahaan

Tidak ada bangsa yang sejahtera dan dihargai bangsa lain tanpa kemajuan ekonomi. Kemajuan ekonomi akan dapat dicapai jika ada spirit kewirausahaan, yang kuat dari warga bangsanya. China baik dijadikan contoh konkret dan paling dekat. Setelah menggelar pesta akbar Olimpiade 2008 yang mencengangkan banyak orang beberapa waktu lalu, mereka kembali membuat dunia berdecak dengan kesuksesan astronotnya berjalan-jalan di angkasa luar. Dan kini, dunia menantikan China turun tangan membantu mengatasi krisis keuangan global.

Tanpa kemajuan ekonomi, tentu semua itu tak mungkin dilakukan China. Salah satu faktor kemajuan ekonomi China adalah semangat kewirausahaan masyarakatnya, yang didukung penuh pemerintahnya.

China, Korea Selatan, dan India semakin berjaya mengibarkan produk-produknya sebagai bendera nasionalnya di pentas global. Bisnis korporasi multinasional terus menggurita di tanah air, sementara pengusaha dan korporasi nasional belum juga memiliki satu pun produk bermerek global, kecuali terkenal sebatas pemasok komoditas primer bernilai tambah rendah. Negara maju umumnya memiliki wirausaha yang lebih banyak ketimbang negara berkembang, apalagi miskin. Amerika Serikat, misalnya, memiliki wirausaha 11,5 persen dari total penduduknya. Sekitar 7,2 persen warga Singapura adalah pengusaha sehingga negara kecil itu maju.

Indonesia dengan segala sumber daya alam yang dimilikinya ternyata hanya memiliki wirausaha tak lebih 0,18 persen dari total penduduknya. Secara historis dan konsensus, sebuah negara minimal harus memiliki wirausaha 2 persen dari total penduduk agar bisa maju. Bangsa Indonesia semakin berpacu dengan bangsa lain yang sudah lebih dulu maju. Bahkan, negara-negara yang pernah mengalami krisis ekonomi seperti Indonesia, yang menyebabkan mulai bergantinya pelaku aktif di dunia bisnis, semakin jauh melesat. Korporasi baru terus bermunculan, dikendalikan kaum muda dengan visi bisnis yang kuat, jiwa kewirausahaan yang tangguh. Pemimpin bisnis berusia muda terus bermunculan, siap membawa ekonominya melaju lebih pesat.

Pernyataan seperti pada awal tulisan ini berkali-kali diutarakan dalam berbagai kesempatan terpisah oleh Wakil Presiden Jusuf Kalla yang memang berlatar belakang pengusaha. Pengusaha nasional lainnya juga berbicara senada, antara lain Ciputra, Sofian Wanandi, dan Arifin Panigoro. Bukan hanya mereka yang sudah senior dan telah mengenyam banyak asam garamnya bisnis, tetapi juga kalangan muda generasi kini, seperti Rachmat Gobel dan Anindya Bakrie.

Mereka juga gregetan melihat lambatnya kebangkitan wirausaha di kalangan kaum muda sendiri.

Tidak ada negara sekaya dan selengkap sumber daya alam Indonesia. Sejak zaman penjajahan, nusantara ini sudah menjadi sumber utama dunia akan hasil bumi dan laut, komoditas primer. Komoditas pertanian, perkebunan, laut, dan pantai Indonesia sudah jadi pembicaraan pebisnis global. Berdatangnya partikelir untuk berdagang, dan sebagian berujung penjajahan, adalah bukti otentik dari catatan sejarah masa silam itu.

Indonesia penghasil kakao terbesar ketiga di dunia, tapi bukan penghasil coklat terkemuka. Swiss yang tidak punya lahan untuk menanam kakao menjadi produsen coklat terkemuka. Bangsa Jepang tak punya sumber daya alam yang berlebihan, tapi negara ini bagaikan pabrik raksasa yang memasok kebutuhan hidup manusia sedunia. Semua itu karena kewirausahaan masyarakatnya yang kuat.

Persoalan ada pula di sisi lain, yakni masih kaburnya visi serta rendahnya komitmen birokrat dan pengambil kebijakan publik tentang pentingnya membangun semangat kewirausahaan masyarakat, terutama di kalangan anak-anak muda. Kewirausahaan hanya bisa bangkit manakala diberi lahan subur untuk bersemai, dipupuk, dilindungi, dan dibela kepentingannya. Dengan kekuatan modal, teknologi, dan sumber daya manusia yang dimiliki, mereka akan terus menggunakan segala kekuatan untuk melakukan ekspansi dan pengisapan kekayaan di negara-negara tertinggal atau berkembang tempat mereka beroperasi.

Untuk mengimbangi semakin mengguritanya korporasi multinasional itu, tidak lain kecuali membangun semangat kewirausahaan di kalangan manusia baru Indonesia seagresif mungkin sehingga lahir semakin banyak pelaku usaha, dan tumbuhnya korporasi-korporasi baru yang sehat dan tangguh. Oleh karena itu, untuk mempercepat pertumbuhan wirausaha di dalam negeri, harus ada upaya serius untuk menciptakan orang-orang yang mampu mengambil peluang

yang ada dan menciptakan lapangan kerja untuk dirinya maupun untuk orang lain. Lembaga pendidikan mesti bisa berperan lebih banyak lagi untuk menumbuhkan semangat kewirausahaan dan membentuk orang-orang yang tahan banting dengan segala kesukaran yang dihadapi untuk membangun kemandirian.

Tanpa semua itu, Indonesia hanya akan menjadi pasar yang besar bagi produk bangsa dan korporasi asing. Kekayaan berupa potensi sumber daya alam akan lebih banyak dinikmati bangsa lain, sementara bangsa sendiri cukup puas mengonsumsi karya bangsa lain. Keterampilan manusianya dalam hal menghasilkan komoditas dagangan dunia pun tak diragukan. Akan tetapi, semua itu bisa menjadi tinggal kenangan di tengah arus kapitalisme global yang mengutamakan keunggulan modal, teknologi, dan inovasi manusianya, yang kini menjadi kelemahan bangsa ini. Menyimak persoalan-persoalan seperti dikemukakan tersebut, apa yang dapat kita lakukan? Marilah kita telusuri apa sesungguhnya yang dimaksud dengan jiwa kewirausahaan tersebut.

1) Konsep Kewirausahaan

Sebelum memaparkan teori kewirausahaan, terlebih dahulu saya mengulas pengertian “teori”. Kita biasanya menggunakan teori untuk menjelaskan sebuah fenomena. Fenomena yang akan dijelaskan disini adalah kehadiran *entrepreneurship* yang mempunyai kontribusi besar dalam pengembangan ekonomi. Teori tersebut terdiri dari konsep dan konstruk. Teori adalah “sekumpulan konstruk (konsep), definisi, dan proposisi yang saling berhubungan” yang menunjukkan pandangan sistematis terhadap sebuah fenomena dengan merinci hubungan antar variabel, dengan tujuan untuk menerangkan dan memprediksi fenomena. Mari kita lihat beberapa teori yang menjelaskan dan memprediksi fenomena mengenai kewirausahaan.

Secara teoriti, perusahaan sebagai sebuah istilah teknologis, dimana manajemen (individu-individu) hanya mengetahui biaya dan penerimaan perusahaan dan sekedar melakukan kalkulasi matematis untuk menentukan nilai

optimal dari variabel keputusan. Hmmm, jadi individu hanya bertindak sebagai “kalkulator pasif” yang kontribusinya relatif kecil terhadap perusahaan.

Jadi, dalam pendekatan teoritis tidak cukup mampu untuk menjelaskan isu mengenai kewirausahaan. Ada yang menyebutnya “*There is no space for an entrepreneur in neoclassical theory*”. Nah loh, jadi dimana letak teori kewirausahaannya dong? Tapi sebagai titik awal masih bermanfaat juga kok. Kan konsep perusahaan (*the firm*) yang dijelaskan dalam Neo Klasik masih mengakui juga keberadaan pihak manajemen atau individu-individu. Dan individu inilah yang nantinya berperan sebagai entrepreneur atau intrapreneur, yang akan dijelaskan pada teori-teori selanjutnya. Ada pula yang mengkaji dari sisi teori keseimbangan (*equilibrium theory*). Menurut teori ini, untuk mencapai keseimbangan diperlukan tindakan dan keputusan aktor (pelaku) ekonomi yang harus berulang-ulang dengan “cara yang sama” sampai mencapai keseimbangan. Jadi kata kuncinya “berulang dengan cara yang sama”, yang disebut “situasi statis”, dan situasi tersebut tidak akan membawa perubahan. Artinya, orang-orang yang statis atau bertindak seperti kebanyakan orang tidak akan membawa perubahan. Schumpeter berupaya melakukan investigasi terhadap dinamika di balik perubahan ekonomi yang diamatinya secara empiris. Singkat cerita, akhirnya beliau menemukan unsur eksplanatory-nya yang disebut “inovasi”. Dan aktor ekonomi yang membawa inovasi tersebut disebut *entrepreneur*. Jadi *entrepreneur* adalah pelaku ekonomi yang akan membuat perubahan.

Masalah ekonomi sebetulnya mencakup mobilisasi sosial dari pengetahuan yang tersembunyi (belum diketahui umum) yang terfragmentasi dan tersebar melalui interaksi dari kegiatan para *entrepreneur* yang bersiang. Ada dua konsep utama yang perlu kita perhatikan, yaitu pengetahuan tersembunyi (orang lain belum tahu), dan kewirausahaan. Intinya mobilisasi sosial dari pengetahuan tersebut terjadi melalui tindakan *entrepreneurial*.

Seorang *entrepreneur* akan mengarahkan usahanya untuk mencapai potensi keuntungan dan dengan demikian mereka mengetahui apa yang

Penemuan pengetahuan tersembunyi merupakan proses perubahan yang berkelanjutan. Dan proses inilah yang merupakan titik awal dari pendekatan Austrian terhadap kewirausahaan. Ketika dunia dipenuhi ketidakpastian, proses tersebut kadang mengalami sukses dan gagal. Namun seorang *entrepreneur* selalu berusaha memperbaiki kesalahannya. Jadi, jangan heran kalau orang tua kita atau guru-guru kita selalu mengatakan bahwa "kegagalan itu adalah sukses yang tertunda", "Belajarlah dari kesalahan", atau "Hanya keledai lah yang terperosok dua kali"

Pengertian kewirausahaan relatif berbeda-beda antar para ahli karena sumber acuan dengan titik berat perhatian atau penekanan yang berbeda-beda, di antaranya adalah:

- (1) Menurut Frank Knight (1921) wirausahawan mencoba untuk memprediksi dan menyikapi perubahan pasar. Definisi ini menekankan pada peranan wirausahawan dalam menghadapi ketidakpastian pada dinamika pasar. Seorang wirausahawan disyaratkan untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajerial mendasar seperti pengarahan dan pengawasan.
- (2) Jean Baptista Say (1816) mengemukakan bahwa seorang wirausahawan adalah agen yang menyatukan berbagai alat-alat produksi dan menemukan nilai dari produksinya.
- (3) Joseph Schumpeter (1934) mengartikan wirausahawan sebagai seorang inovator yang mengimplementasikan perubahan-perubahan di dalam pasar melalui kombinasi-kombinasi baru. Kombinasi baru tersebut bisa dalam bentuk (a) memperkenalkan produk baru atau dengan kualitas baru, (b) memperkenalkan metoda produksi baru, (c) membuka pasar yang baru (new market), (d) Memperoleh sumber pasokan baru dari bahan atau komponen baru, atau (e) menjalankan organisasi baru pada suatu industri. Schumpeter mengkaitkan wirausaha dengan konsep inovasi yang diterapkan dalam konteks bisnis serta mengkaitkannya dengan kombinasi sumber daya.
- (4) Penrose (1963) mengidentifikasi kegiatan kewirausahaan yang mencakup indentifikasi peluang-peluang di dalam sistem ekonomi. Kapasitas atau kemampuan manajerial berbeda dengan kapasitas kewirausahaan.
- (5) Harvey Leibenstein (1968, 1979), kewirausahaan mencakup kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk menciptakan atau melaksanakan perusahaan pada saat semua pasar belum terbentuk atau belum teridentifikasi dengan jelas, atau komponen fungsi produksinya belum diketahui sepenuhnya.
- (6) Israel Kirzner (1979), yang mengemukakan bahwa wirausahawan mengenali dan bertindak terhadap peluang pasar.

Seorang wirausahawan selalu diharuskan menghadapi resiko atau peluang yang muncul, serta sering dikaitkan dengan tindakan yang kreatif dan inovatif. Selain itu, seorang wirausahawan menjalankan peranan manajerial dalam kegiatannya, tetapi manajemen rutin pada operasi yang sedang berjalan tidak digolongkan sebagai kewirausahaan. Seorang individu mungkin menunjukkan fungsi kewirausahaan ketika membentuk sebuah organisasi, tetapi selanjutnya menjalankan fungsi manajerial tanpa menjalankan fungsi kewirausahaannya. Jadi kewirausahaan bisa bersifat kondisional.

Di jaman global sekarang, adalah jamannya kewirausahaan. Para wirausahawan mengendalikan revolusi yang mentransformasi dan memperbaharui perekonomian dunia. *The new economy* ditandai oleh budaya kewirausahaan yang diaplikasi ke dalam aktivitas primer dan pendukung. *Entrepreneurship* merupakan esensi dari usaha bebas simetrik dan a-simetrik karena penciptaan dan kelahiran bisnis baru dalam industri yang telah ada dan industri baru memberi vitalitas bagi ekonomi pasar.

Secara harfiah penggalan kata “usaha” dalam istilah “kewirausahaan” itu lebih bernotasi “*effort*” atau “upaya”, sehingga jangan dikonotasikan sebagai “bisnis” belaka. Jiwa dan semangat kewirausahaan tidak hanya harus dimiliki oleh para pengusaha (*business-man*) saja, melainkan sangat perlu dimiliki oleh profesi dan peran apa saja dalam berbagai fungsi yang berbeda, apakah itu profesi guru/dosen, murid/mahasiswa, dokter, tentara, polisi, dan sebagainya.

Secara etimologik, perkataan kewirausahaan (*entrepreneur*) berasal dari kata *entrependre* (bahasa perancis) atau *to undertake* (bahasa inggris) yang berarti melakukan. Dengan demikian, kewirausahaan bukanlah bakat dari lahir atau milik etnis/suku tertentu. Kewirausahaan bukanlah mitos, melainkan realistik atau *construct* yang dapat dipelajari melalui proses pembelajaran, pelatihan, simulasi, dan magang secara *intent*. Wirausaha cenderung memiliki sifat *avonturisme* atau selalu terdorong untuk melakukan hal-hal baru yang menantang dengan keyakinan yang dimilikinya. Yang menentukan apakah

seseorang akan menjadi seorang wirausaha (*entrepreneur*) atau bukan adalah perbuatan dan tindakan. Bukan bawaan, bukan karena bakat, bukan karena sifat-sifatnya, melainkan karena tindakan. Seorang wirausahawan (*entrepreneur*) adalah seseorang yang memiliki visi dan intuisi yang realistis sekaligus seorang implementator yang handal dalam penguasaan detail-detail yang diperlukan untuk mewujudkan visi pribadi maupun organisasinya.

Secara terminologi, David E. Rye dalam bukunya *The Vest-Pocket Entrepreneur* (1996) mempresentasikan kewirausahaan sebagai pengetahuan terapan dari konsep dan teknik manajerial yang disertai risiko dalam mentransformasi sumberdaya menjadi output yang memiliki nilai tambah tinggi (*value added*).

Dari pengertian-mengertian tersebut, kita dapat menarik kesimpulan bahwa kewirausahaan merupakan suatu proses mengidentifikasi, mengembangkan, dan membawa visi ke dalam kehidupan. Visi tersebut bisa berupa ide inovatif, peluang, cara yang lebih baik dalam menjalankan sesuatu. Hasil akhir dari proses tersebut adalah penciptaan usaha baru yang dibentuk pada kondisi resiko atau ketidakpastian. Kesimpulan yang bisa ditarik dari pengertian tersebut adalah bahwa kewirausahaan dipandang sebagai fungsi yang mencakup eksploitasi peluang yang muncul di „pasar“ kehidupan. Eksploitasi tersebut sebagian besar berhubungan dengan pengarahan dan atau kombinasi input-output yang lebih produktif dan bermakna.

Jika kita amati, pertumbuhan kelompok wirausaha secara integral tidak terlepas dari lingkungan dimana kelompok-kelompok itu berada. Jika lingkungan kurang atau tidak mendorong tumbuhnya kelompok-kelompok wirausaha, maka perkembangan kewirausahaan akan meniscaya. Wirausaha akan tumbuh jika lingkungan menghargai orang-orang yang kreatif dan menyediakan sarana dan prasarana agar kreativitas itu dapat memenuhi kebutuhan masyarakat lingkungan. Secara ekonomis, seorang wirausaha adalah seorang yang berkemampuan mengkomparasi “sumberdaya” untuk menghasilkan suatu

output. Kelompok wirausaha dapat memberikan *multiplier effect* bagi lingkungannya, karena seorang wirausaha senantiasa memberdayakan lingkungan dalam setiap aktivitas yang dilakukannya.

2) Pengertian Wirausahawan

Wirausahawan adalah seorang katalisator. Mereka adalah orang-orang yang melakukan tindakan sehingga suatu gagasan bisa terwujud menjadi suatu kenyataan. Mereka menggunakan kreativitasnya untuk senantiasa melakukan pengembangan yang bersinambungan. Wirausahawan adalah seorang yang mengorganisasikan dan mengarahkan usaha dan pengembangan baru, memperluas dan memberdayakan suatu organisasi, untuk memproduksi produk baru atau menawarkan jasa baru kepada pelanggan baru dalam suatu pasar yang baru (Rye, 1996:3-4) \Karakteristik yang dimiliki oleh seorang wirausaha memenuhi syarat-syarat keunggulan bersaing bagi suatu perusahaan/organisasi, seperti inovatif, kreatif, adaptif, dinamik, kemampuan berintegrasi, kemampuan mengambil risiko atas keputusan yang dibuat, integritas, daya-juang, dan kode etik niscaya mewujudkan efektivitas perusahaan/organisasi. Berikut ini dipresentasikan profil seorang wirausahawan:

Tabel 1.1 Ciri-Ciri Wirausahawan

Profil Seorang Wirausahawan Karakteristik Profil	Ciri Wirausahawan yang Menonjol
Berprestasi tinggi	Ahli untuk memperoleh prestasi
Pengambil resiko	Mereka tidak takut mengambil risiko tetapi akan menghindari risiko-tinggi apabila dimungkinkan.
Pemecah masalah	Mereka tanggap mengenali dan memecahkan masalah yang dapat menghalangi kemampuannya mencapai tujuan.
Pencari status	Mereka tidak memperkenankan kebutuhan erhadap status mengganggu misi usahanya.
Tingkatan energy tinggi	Dedikasi dan <i>workoholic</i> demi wujudnya sukses.
Percaya diri	Tingkat <i>confidence</i> yang tinggi.
Ikatan emosi	Memisahkan antara hubungan emosional dengan karier.
Kepuasan Pribadi	Menyukai kompleksitas tinggi dengan formalisasi yang rendah

Sumber: David E. Rye, 1996, *Tools for Executive: The Vest-Pocket Entrepreneur*,
Alih Bahasa: Hadyana, Buku Pertama, Jakarta: Prenhallindo.

Dengan demikian, seorang wirausahawan mengetahui berbagai fungsi yang terkait dalam mengelola suatu perusahaan/organisasi, seperti fungsi manajemen, keuangan, pemasaran, produksi, operasi, sumberdaya manusia, organisasi dan kelembagaan. Wirausahawan adalah seorang yang berorientasi prestasi dan meyakini bahwa mereka menguasai kemampuan sendiri.

3) Pengertian Kewirausahaan

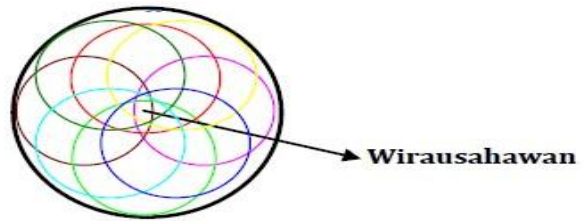
Definisi Kewirausahaan menurut David E. Rye (1996: 6) adalah suatu pengetahuan terapan dari konsep dan teknik manajemen yang disertai risiko dalam merubah atau memproses sumberdaya menjadi output yang bernilai tambah tinggi (*value added*). Perubahan ini dilakukan melalui penciptaan diferensiasi, standarisasi, proses dan alat desain dalam menciptakan pasar dan pelanggan baru. Selain itu, definisi Kewirausahaan menurut Instruksi Presiden Republik Indonesia (INPRES) No. 4 Tahun 1995 tentang Gerakan Nasional Memasyarakatkan dan Membudayakan Kewirausahaan adalah semangat, sikap, perilaku dan kemampuan seseorang dalam menangani usaha dan/atau kegiatan yang mengarah pada upaya mencari menciptakan, menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru dengan meningkatkan efisiensi dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik dan/atau memperoleh keuntungan yang lebih besar.

Dengan demikian, tentunya kita mengharapkan motivasi kewirausahaan dapat membudaya dan menjadi salah satu konsep perekonomian nasional. Sesungguhnya, kewirausahaan memiliki potensi untuk itu. Potensi tersebut ditandai oleh beberapa keunggulan komparatif (*comparative advantages*) dibandingkan dengan konglomerasi. Di masa mendatang, para wirausahawan dituntut untuk mampu mentransformasikan keunggulan kompetitif nasional.

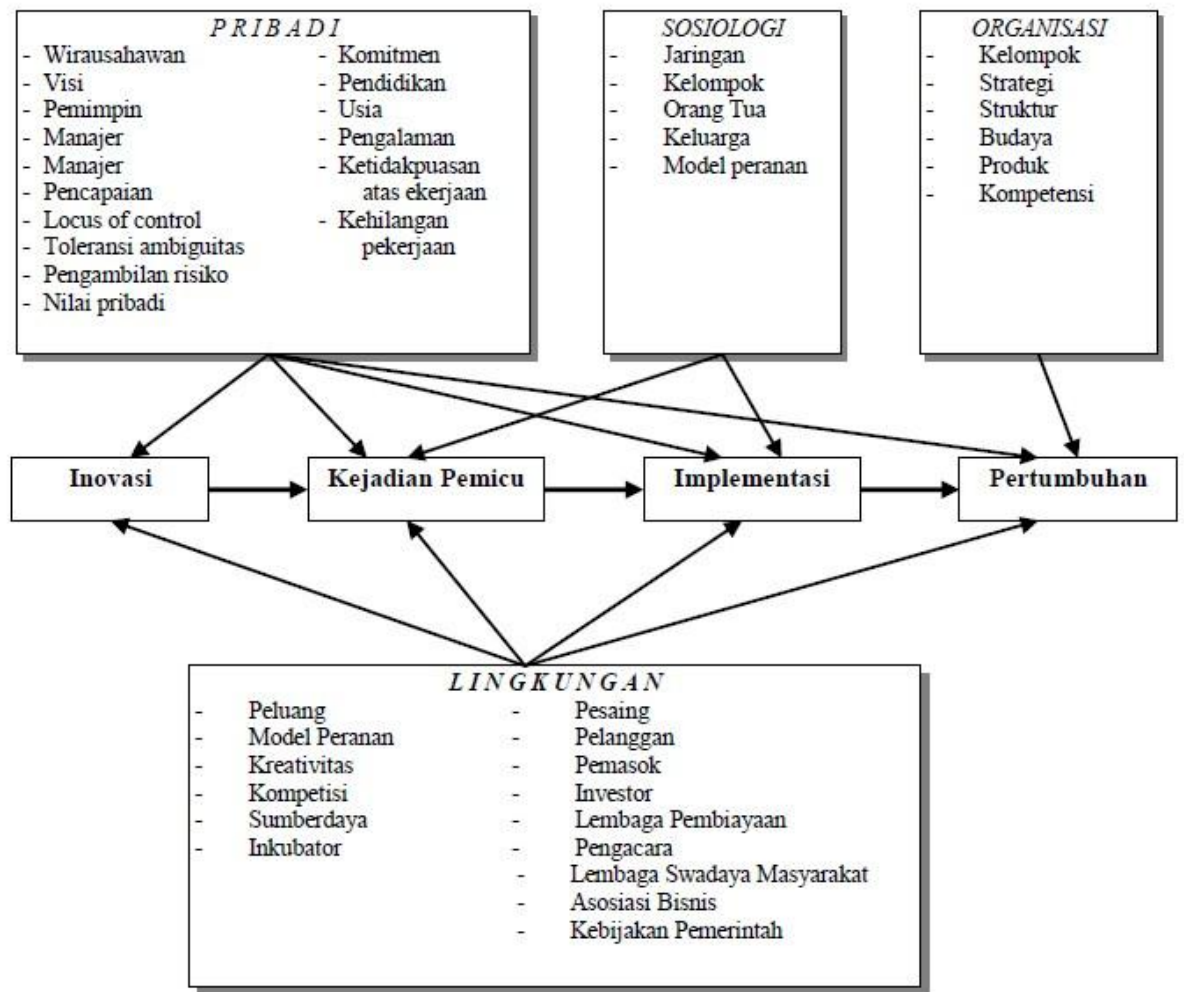
Adapun keunggulan komparatif tersebut adalah: *Pertama*, *entrepreneur* memiliki legitimasi moral yang kuat untuk mewujudkan kesejahteraan dan menciptakan kesempatan kerja. Karena target *entrepreneur* adalah masyarakat kelas menengah dan bawah, maka *entrepreneur* memiliki peran penting dalam proses *trickling down effect*. *Kedua*, seorang *entrepreneur* memiliki visi bisnis, intuisi pengelolaan sumber daya, adaptable terhadap perubahan lingkungan dan kemampuan untuk berkerja sama secara integral

Keterangan :

- S = Seluruhan relasi pembentuk
- = Kreatiitas
- = Motivasi dan inovasi
- = Agresivitas
- = 'Risk Seeker'
- = Integritas kepribadian
- = Percaya diri
- = Kompetensi
- = Pemecah masalah



Gambar 1.1 Relasi Faktor-faktor Pembentuk Wirausahawan



Modifikasi dari Bygrave (1996), *The Portable MBA: Entrepreneurship*, Binarupa Aksara: Jakarta, hal. 3. Gambar 1.2
Proses Kewirausahaan

Pengembangan kewirausahaan mendapat dukungan penuh dari banyak pihak, termasuk cendikiawan dan *decision maker* dalam pembangunan. Keberadaan Inpres No.4 Tahun 1995 tentang gerakan nasional memasyarakatkan dan membudayakan kewirausahaan, mencerminkan perhatian yang besar terhadap pengembangan kewirausahaan. Sangat mendesak untuk mengoptimalkan keunggulan komparatif tersebut sehingga menjadi “senjata” untuk meraih keunggulan kompetitif. Jangan sampai keunggulan komparatif tersebut justru menjadi bumerang.

b. Nilai-Nilai Kewirausahaan dalam Organisasi Bisnis

Entrepreneur dalam dunia bisnis telah banyak dijadikan pilihan bagi sebagian besar pelaku bisnis. *Entrepreneur* telah dianggap memiliki kemampuan untuk *mandiri* dan *berhasil*, dan bahkan memberikan *peluang kerja bagi orang lain*. Dengan *berentrepreneur*, tidak saja memungkinkan orang dapat melakukan sesuatu yang sesuai dengan apa yang mereka inginkan, namun di samping itu juga, *berentrepreneur* akan mendapatkan kebebasan keuangan dan waktu yang cukup untuk melakukan berbagai kegiatan yang mereka sukai bersama teman-teman dan keluarganya.

Memang, memulai bisnis tidak semudah yang dibayangkan. Tidak sedikit orang yang tidak kunjung melangkah karena begitu banyak pertanyaan yang belum terjawab, bahkan keraguan sehingga membuat banyak orang menghabiskan waktu untuk merenung tanpa melakukan apa-apa. Banyak pula orang yang tidak segera memulai bisnis, meski sudah mekualitasskan untuk menjadi pengusaha, karena selalu dibayang-bayangi oleh ketakutan: takut gagal dan hanya membayangkan kemudahan saja. Sebenarnya, di dalam dunia bisnis, kesuksesan dan kegagalan adalah hal yang sudah lumrah. Masalahnya apakah mereka sanggup mengatasi kegagalan untuk bangkit kembali mengejar keberhasilan. Itulah sebetulnya tantangan para *entrepreneur* dalam dunia bisnis.

Mengapa seorang *entrepreneur* dapat lebih tangguh dari yang lain? Kuncinya adalah pada *etos bisnis*, yaitu keyakinan yang kuat dan mendalam mengenai nilai penting dari bisnis yang ditekuninya. Seseorang dengan keyakinan bahwa bisnisnya itu bermakna penuh bagi hidupnya, maka ia akan berjuang lebih keras untuk berhasil. Berbeda dengan seseorang yang menganggap bisnisnya sebagai alternatif mencari uang, bila menemui kesulitan, akan dengan cepat meninggalkannya untuk mencari alternatif baru yang diharapkan lebih mudah.

Etos bisnis sering dikaitkan dengan kepercayaan, mulai berkembang setelah Max Weber mengajukan tesisnya mengenai *Protestan Ethic* dalam kaitannya dengan pertumbuhan kapitalisme, yaitu *living to work instead of*

working to live. Kemudian bermunculan pendapat lain yang memperjelas tesis tersebut, seperti Robert N. Bellah dengan konsep *Tokugawa Religion*, Clifford Geertz dengan *Peddlers and Princes* dan Peter Grant dengan *Islamic Roots of Capitalism*. Sikap hidup inilah yang menurut Yoyon Bahtiar Irianto menjadi etika kerja yang berlaku di negara-negara maju.

Seorang pelaku bisnis sejati “tidak takut melarat” untuk sementara, karena ia yakin melalui usahanya ia akan menjadi “kaya” di belakang hari. Karena itu, seorang pelaku bisnis selalu memiliki kesediaan untuk menunda kesenangan sementara, demi kebahagiaan yang lebih besar. Penundaan kesenangan (*deference of gratification*) adalah selaras dengan sikap hidup hemat dan tidak konsumtif.

Ada karakter-karakter yang paling dibutuhkan untuk mendukung munculnya seorang wirausaha yang berpeluang sukses tersebut, yaitu:

- (1) Daya gerak (*drive*), seperti inisiatif, semangat, tanggung-jawab, ketekunan dan kesehatan.
- (2) Kemampuan berpikir (*thinking ability*), seperti gagasan asli, kreatif, kritis dan analitis.
- (3) Kemampuan membina relasi (*competency in human relation*), seperti mudah bergaul (*sociability*), mempunyai tingkat emosi yang stabil (EQ tinggi), ramah, suka membantu (*cheer fullness*), kerja sama, penuh pertimbangan (*consideration*), dan bijaksana (*tactfulness*).
- (4) Mampu menyampaikan gagasannya (*communication skills*), seperti terbuka dan dapat menyampaikan pesan secara lisan (bicara) atau tulisan (memo).
- (5) Keahlian khusus (*technical knowledge*), seperti menguasai proses produksi atau pelayanan yang dibidangnya, dan tahu dari mana mendapatkan informasi yang diperlukan.

Apakah kunci sukses dari para wirausahawan itu? Inilah tabir rahasianya yang terdiri dari tiga unsur utama, yaitu:

- (1) Motivasi, yaitu keinginan menjadi sosok yang berguna bagi masyarakat melalui prestasi kerja sebagai wirausaha.
- (2) Pengetahuan, yaitu keinginan belajar terus agar tidak menjadi usang dalam perubahan situasi persaingan usaha.
- (3) Menjalani, yaitu keinginan berhasil yang didukung dengan perencanaan matang yang dipersiapkan secara realistis sesuai dengan kebutuhan menghadapi persaingan dan kemampuan melaksanakannya. Rahasia itulah rupanya yang mengaktifkan kemampuan diri seorang yang berminat menjadi wirausaha tangguh.

Dari karakter-karakter dan faktor-faktor kunci keberhasilan seseorang menjadi wirausahawan, telah melahirkan pemimpin-pemimpin bisnis yang berkepribadian tinggi. Tipe-tipe kepribadian pebisnis yang dapat dijadikan bahan kajian, antara lain:

- (1) *The Improver*, yaitu pemimpin yang memiliki kepribadian dalam menjalankan organisasi dengan menonjolkan gaya *improver* alias ingin selalu memperbaiki. *Improver* memiliki kemampuan yang kokoh dalam menjalankan roda organisasi, dan mereka juga memiliki integritas dan etika yang tinggi. Namun, pemimpin seperti ini terkadang cenderung menjadi perfeksionis dan terlalu kritis terhadap bawahannya.
- (2) *The Advisor*, yaitu pemimpin yang bersedia memberikan bantuan dan saran tingkat tinggi bagi para pelanggannya. *Motto* dari *advisor* ini yaitu bawahannya adalah benar dan para pemimpin harus melakukan apa saja untuk menyenangkan bawahannya. Namun, yang harus diwaspadai, seorang *advisor* bisa jadi terlalu fokus pada kebutuhan organisasi saja, sehingga cenderung mengabaikan kebutuhan pribadinya.
- (3) *The Superstar*, yaitu pemimpin yang dikelilingi oleh karisma dan energi tinggi dari Sang Superstar. Pemimpin dengan kepribadian seperti ini biasanya membangun organisasi mereka dengan *personal brand* mereka

sendiri. Kelemahan tipe pemimpin seperti ini ialah bisa menjadi terlalu kompetitif dan *workaholics*.

- (4) *The Artist*, yaitu kepribadian pemimpin yang senang menyendiri tapi memiliki kreativitas yang tinggi. Mereka biasanya sering kali ditemukan di bisnis yang membutuhkan kreativitas seperti pada organisasi agen periklanan, *web design*, dan lainnya. Kelemahan tipe ini ialah bisa jadi terlalu sensitif terhadap respon pelanggan, walaupun kritik dari mereka bersifat membangun.

Mari kita patahkan mitos yang mengatakan bahwa menjadi wirausahawan itu adalah proses panjang dari seleksi alamiah, sehingga sosok wirausahawan sukses itu adalah orang yang berusia lanjut dengan wajah lelah didera perjuangan hidup. Dulu, sewaktu orang hanya mengenal konsep biji dilempar ke kebun. Jika beruntung mendapat lahan yang baik, biji tersebut tumbuh menjadi pohon besar dengan buah yang lebat. Orang tua kita dulu banyak yang mengajarkan konsep tersebut, anak-anak tumbuh kembang tanpa pengarahan. Dari sekian banyak anak-anaknya, ada satu yang menjadi orang besar secara “kebetulan” menjadi sukses, lainnya akan bergantung pada saudaranya yang beruntung tersebut.

Sekarang kita melihat, sejak kecil anak-anak dididik dengan pengarahan untuk memiliki tujuan yang jelas untuk diharapkan menjadi apa nantinya. Ada investasi dan perhatian yang diberikan, sampai anak-anak tersebut semua menjadi “orang” sesuai dengan bakat dan minat yang dimilikinya. Konsepnya adalah pola pertanian atau industri yang diarahkan, dibimbing dan disemangati, sehingga berkembang sehat menjadi sesuatu yang direncanakan. Tentunya dengan menanam bibit yang tepat pada lahan yang sesuai dan pemupukan dan penyiraman yang baik.

Namun, sayangnya pengarahan itu seringkali berupa profesi yang umumnya dianggap memberikan jaminan (*security*), bukan sesuatu yang menjanjikan kesempatan atau peluang (*opportunity*). Sehingga tujuan hidup

menjadi pegawai atau profesional seperti pegawai negeri, dokter, pilot, insinyur, pengacara dsb menjadi seolah tuntutan dan kebanggaan orang tua, yang hanya melahirkan generasi '*security seeker*'! Tidak heranlah apabila kenyataannya hanya kurang dari satu persen saja dari masyarakat Indonesia yang konon berkeinginan menjadi wirausahawan, atau pencari peluang (*opportunity seeker*). Pertanyaannya mengapa tidak mengarahkan anak-anak menjadi wirausahawan atau pemilik Rumah Sakit dan mempekerjakan banyak dokter?, atau wirausahawan Real Estate yang mempekerjakan banyak arsitek? atau bahkan wirausahawan Pesawat Terbang atau pelayanan penerbangan misalnya? Yang tentu saja akan memerlukan banyak tenaga pilot/penerbang. Karena itulah, pengembangan jiwa wirausaha menjadi sesuatu yang masih merupakan tantangan kedepan. Negara kita masih memerlukan banyak wirausahawan untuk mengembangkan sumber daya alam yang kini banyak dieksploitasi wirausahawan asing dan sumber daya manusia, yang kini terpuruk dengan gelombang pengangguran yang tinggi.

Kita melihat *instant* sukses yang diperagakan oleh program Indonesian Idol atau Akademi Fantasi Indosiar (AFI). Dengan mengikuti program pengembangan jiwa wirausaha, berkemungkinan besar Anda bisa menjadi wirausahawan instant yang berpeluang sukses di masa depan. Tentulah tidak semua orang bisa mengikuti program instant tersebut, karena itulah harus melalui saringan seleksi dari sekian juta orang pesaingnya. Yang beruntung adalah mereka yang lebih siap dari pesaingnya yang tersisih lebih awal. Bedanya untuk memenangkan Indonesia IDOL dan AFI akan lebih mudah apabila didukung oleh bakat alami yang disertai latihan dan upaya pengembangan. Sementara untuk menjadi wirausahawan tidak diperlukan bakat apapun, kecuali kemauan dan kerjakeras pantang menyerah. Kegiatan semacam ini sangat memicu keinginan untuk berhasil, memompa semangat.

Wirausahawan itu bukan hanyalah seorang pedagang, atau orang yang mempunyai perusahaan dan dikenal sebagai wirausahawan. Wirausahawan

adalah orang yang berani menjadi pemula, yang memulai dari aktivitas “kelas ringan” atau dari aktivitas yang tidak biasa dipikirkan orang lain. Ia adalah seorang perencana dan pelaksana yang mampu mengorganisir dan mengelola sebuah bisnis baru, mengatasi kendala untuk mendapatkan nilai-nilai guna yang lebih baik dan menguntungkan. Serta mampu membawa aktivitasnya berjalan dan berkembang meskipun tanpa kehadirannya dalam operasional kegiatannya. Seorang wirausahawan meletakkan dasar-dasar aktivitas dengan sebuah visi jangka panjang, serta mampu membawa iklim perubahan kedalam budaya organisasinya.

Seorang wirausahawan mempunyai kepekaan khusus terhadap peluang yang diciptakan melalui terobosan inovasi untuk mendapatkan nilai tambah (*added value*). Ia tidak pernah menunggu peluang muncul, tetapi menciptakan adanya peluang dari pengamatan jeli terhadap perubahan, yang dapat diterapkan secara sistematis dalam tindakan nyata berupa bentuk produk atau jasa yang dibutuhkan orang banyak.

Menjadi karena mengalami. Hampir sama dengan ilmu bela diri atau profesi ketrampilan lainnya, wirausaha lebih tepat disebut sebagai seni wirausaha karena selain ilmu memerlukan latihan yang banyak untuk bisa menguasai kiatnya dengan tepat. Karena itulah muncul anggapan bahwa “ilmu” wirausaha diturunkan sebagai bakat, dipelajari sejak kecil dari pengalaman yang dimulai sebagai magang. Pada hal banyak juga yang ditimba dari pengalaman pernah bekerja pada bidang aktivitas tertentu, kemudian menemukan kiat-kiat sukses dan berani memulai usaha sendiri.

Dari banyak kasus orang-orang yang menjadi wirausaha, karena “keberaniannya” untuk mencoba terjadi karena banyak alasan. Apakah itu karena telah terbiasa dengan lingkungan usahanya dari pengalaman keluarga, belajar atau “terpaksa” menjadi wirausaha melalui perjuangan penuh tantangan menghadapi seleksi alamiah. Apapun alasannya, bila telah “menjadi” atau

“melakukan”, maka seseorang akan berusaha untuk terus belajar dari pengalamannya untuk menjadi lebih baik.

c. Tugas

Diskusikan dengan kelompok anda: carilah tokoh-tokok wirausahaan di bidang komoditi bisnis (barang atau jasa) yang dianggap sukses paling sedikit 10 tokoh. Kemudian identifikasi karakter-karakter yang melekat pada setiap tokoh tersebut.

d. Rangkuman

- 1) Orang yang memiliki sifat-sifat *kewirausahaan* (keberanian mengambil resiko, keutamaan, kreativitas dan keteladanan dalam menangani usaha atau perusahaan dengan berpijak pada kemauan dan kemampuan sendiri).
- 2) Kewirausahaan dalam konteks kehidupan sehari-hari: (1) Kemampuan kuat untuk berkarya (terutama dalam bidang ekonomi) dengan semangat mandiri; (2) Mampu membuat keputusan yang tepat dan berani mengambil resiko; (3) Kreatif dan inovatif; (4) Tekun teliti dan produktif; (5) Berkarya dengan semangat kebersamaan dan etika bisnis yang sehat.
- 3) Fungsi pokok wirausaha: (1) Membuat keputusan-keputusan penting dan mengambil resiko tentang tujuan dan sasaran perusahaan bidang usaha dan pasar yang akan dilayani. Skala usaha dan permodalannya dan tentang kriteria pegawai/karyawan dan cara memotivasi dan mengendalikannya; (2) Mencari dan menciptakan berbagai cara baru, terobosan baru dalam mendapatkan masukan atau input, serta mengolahnya menjadi barang dan jasa yang menarik dan memasarkan barang dan jasa tersebut untuk memuaskan langganan dan sekaligus memperoleh keuntungan.
- 4) Karakter-karakter yang paling dibutuhkan untuk mendukung munculnya seorang wirausaha yang berpeluang sukses: (1) Daya gerak (*drive*), seperti inisiatif, semangat, tanggung-jawab, ketekunan dan kesehatan; (2) Kemampuan berpikir (*thinking ability*), seperti gagasan asli, kreatif, kritis

dan analitis; (3) Kemampuan membina relasi (*competency in human relation*), seperti mudah bergaul (*sociability*), mempunyai tingkat emosi yang stabil (EQ tinggi), ramah, suka membantu (*cheer fullness*), kerja sama, penuh pertimbangan (*consideration*), dan bijaksana (*tactfulness*); (4) Mampu menyampaikan gagasannya (*communication skills*), seperti terbuka dan dapat menyampaikan pesan secara lisan (bicara) atau tulisan (memo); (5) Keahlian khusus (*technical knowledge*), seperti menguasai proses produksi atau pelayanan yang dibidangnya, dan tahu dari mana mendapatkan informasi yang diperlukan.

- 5) Kualifikasi Dasar wirausahawan yang baik atau wirausaha yang andal (*administrative entrepreneur*) dan kualifikasi wirausaha tangguh dan unggul (*innovative entrepreneur*).
- 6) *Administrative entrepreneur* adalah: (1) Memiliki rasa percaya diri dan sikap mandiri yang tinggi untuk berusaha mencari penghasilan dan keuntungan melalui perusahaan; (2) Mau dan mampu mencari dan menangkap peluang usaha yang menguntungkan serta melakukan apa saja yang perlu untuk memanfaatkannya; (3) Mau dan mampu bekerja keras dan tekun dalam menghasilkan barang dan jasa serta mencoba cara kerja yang lebih tepat dan efisien; (4) Mau dan mampu berkomunikasi, tawar menawar dan musyawarah dengan berbagai pihak yang besar pengaruhnya pada kemajuan usaha terutama para pembeli/langganan (*salesmanship*); (5) Menghadapi hidup dan menangani usaha dengan terencana, jujur hemat dan disiplin; (6) Mencintai kegiatan usahanya dan perusahaannya serta lugas dan tangguh tetapi cukup luwes dalam melindunginya; (7) Mau dan mampu meningkatkan kapasitas diri sendiri dan kapasitas perusahaan dengan memanfaatkan dan memotivasi orang lain (*leadership* dan *managerialship*) serta melakukan perluasan dan mengembangkan usaha dengan resiko yang moderat; (8) Berusaha mengenal dan mengendalikan lingkungan serta

menggalang kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan.

- 7) Ciri dan cara wirausahawan tangguh: (1) Berpikir strategik serta adaptif terhadap perusahaan dalam berusaha mencari peluang keuntungan termasuk yang mengandung risiko yang agak besar dan dalam mengatasi berbagai masalah; (2) Selalu berusaha untuk mendapat keuntungan melalui berbagai keunggulan dalam memuaskan langganan; (3) Berusaha mengenal dan mengendalikan kekuatan dan kelemahan perusahaan (dan pengusahnya) serta meningkatkan kemampuan dengan sistem pengendalian intern; (4) Selalu berusaha meningkatkan kemampuan dan ketangguhan perusahaan terutama dengan pembinaan motivasi dan semangat kerja serta penumpukkan permodalan.
- 8) Ciri dan cara wirausahawan unggul (sukses): (1) Berani mengambil risiko serta mampu memperhitungkan dan berusaha menghindarinya; (2) Selalu berupaya mencapai dan menghasilkan karya bakti yang lebih baik untuk langganan, pemilik, pemasok, tenaga kerja, masyarakat, bangsa dan negara; (3) Antisipatif terhadap perubahan akomodatif terhadap lingkungan; (4) Kreatif mencari dan menciptakan peluang pasar dan meningkatkan produktivitas dan efisiensi; (5) Selalu berusaha meningkatkan keunggulan dan citra perusahaan melalui investasi baru di berbagai bidang.
- 9) Keberhasilan seseorang dalam usaha lebih disebabkan karena lima faktor: (1) bekerja keras, cerdas, dan ikhlas; (2) fokus pada tujuan; (3) menjunjung tinggi komitmen; (4) memandang karyawan sebagai aset; (5) membelanjakan anggaran secara tepat sasaran.
- 10) Kunci sukses dari para wirausahawan: (1) Motivasi, yaitu keinginan menjadi sosok yang berguna bagi masyarakat melalui prestasi kerja sebagai wirausaha; (2) Pengetahuan, yaitu keinginan belajar terus agar tidak

menjadi usang dalam perubahan situasi persaingan usaha; (3) Menjalani, yaitu keinginan berhasil yang didukung dengan perencanaan

- (1) matang yang dipersiapkan secara realistis sesuai dengan kebutuhan menghadapi persaingan dan kemampuan melaksanakannya.
- 11) Tipe-tipe kepribadian pebisnis: (1) *The Improver*, yaitu pemimpin yang memiliki kepribadian ingin selalu memperbaiki; (2) *The Advisor*, yaitu pemimpin yang bersedia memberikan bantuan dan saran tingkat tinggi bagi para pelanggannya; (3) *The Superstar*, yaitu pemimpin yang dikelilingi oleh karisma dan energi tinggi dari Sang Superstar.; (4) *The Artist*, yaitu kepribadian pemimpin yang senang menyendiri tapi memiliki kreativitas yang tinggi.

e. Tes Formatif

- 1) Sebutkan ciri-ciri orang yang memiliki sifat-sifat kewirausahaan!
- 2) Bagaimana anda dapat melihat wujud konkrit kewirausahaan dalam konteks kehidupan sehari-hari?
- 3) Sebutkan dua fungsi pokok fungsi pokok wirausaha!
- 4) Jelaskan beberapa karakter yang paling dibutuhkan untuk mendukung munculnya seorang wirausaha!
- 5) Bagaimana anda bisa menilai dan menentukan bahwa seseorang memiliki kualifikasi sebagai wirausahawan?
- 6) Sebutkan minimal empat ciri orang yang memiliki jiwa administrative *entrepreneur*!
- 7) Sebutkan lima faktor keberhasilan seseorang dalam berwirausaha?
- 8) Jelaskan empat tipe kepribadian seorang wirausahawan!

f. Kunci Jawaban

- 1) Keberanian mengambil resiko, keutamaan, kreativitas dan keteladanan dalam menangani usaha atau perusahaan dengan berpijak pada kemauan dan kemampuan sendiri.

- 2) Dapat diamati dari: (1) Kemampuan kuat untuk berkarya (terutama dalam bidang ekonomi) dengan semangat mandiri; (2) Mampu membuat keputusan yang tepat dan berani mengambil resiko; (3) Kreatif dan inovatif; (4) Tekun teliti dan produktif; (5) Berkarya dengan semangat kebersamaan dan etika bisnis yang sehat.
- 3) Sebutkan dua fungsi pokok fungsi pokok wirausaha!
Membuat keputusan-keputusan penting dan mengambil resiko tentang tujuan dan sasaran perusahaan bidang usaha dan pasar yang akan dilayani; (2) Mencari dan menciptakan berbagai cara baru, terobosan baru dalam mendapatkan masukan atau input, serta mengolahnya menjadi barang dan jasa yang menarik dan memasarkan barang dan jasa tersebut untuk memuaskan langganan dan sekaligus memperoleh keuntungan.
- 4) Karakter yang paling dibutuhkan untuk seorang wirausaha: (1) Daya gerak (*drive*), seperti inisiatif, semangat, tanggung-jawab, ketekunan dan kesehatan; (2) Kemampuan berpikir (*thinking ability*), seperti gagasan asli, kreatif, kritis dan analitis; (3) Kemampuan membina relasi (*competency in human relation*), seperti mudah bergaul (*sociability*), mempunyai tingkat emosi yang stabil (EQ tinggi), ramah, suka membantu (*cheer fullness*), kerja sama, penuh pertimbangan (*consideration*), dan bijaksana (*tactfulness*); (4) Mampu menyampaikan gagasannya (*communication skills*), seperti terbuka dan dapat menyampaikan pesan secara lisan (bicara) atau tulisan (memo); (5) Keahlian khusus (*technical knowledge*), seperti menguasai proses produksi atau pelayanan yang dibidangnya, dan tahu dari mana mendapatkan informasi yang diperlukan.
- 5) Diamati dari keandalannya (*administrative entrepreneur*) dan keunggulannya (*innovative entrepreneur*).
- 6) Pilih empat ciri dari delapan ciri berikut: (1) Memiliki rasa percaya diri dan sikap mandiri yang tinggi untuk berusaha mencari penghasilan dan keuntungan melalui perusahaan; (2) Mau dan mampu mencari dan

menangkap peluang usaha yang menguntungkan serta melakukan apa saja yang perlu untuk memanfaatkannya; (3) Mau dan mampu bekerja keras dan tekun dalam menghasilkan barang dan jasa serta mencoba cara kerja yang lebih tepat dan efisien; (4) Mau dan mampu berkomunikasi, tawar menawar dan musyawarah dengan berbagai pihak yang besar pengaruhnya pada kemajuan usaha terutama para pembeli/langganan (*salesmanship*); (5) Menghadapi hidup dan menangani usaha dengan terencana, jujur hemat dan disiplin; (6) Mencintai kegiatan usahanya dan perusahaannya serta lugas dan tangguh tetapi cukup luwes dalam melindunginya; (7) Mau dan mampu meningkatkan kapasitas diri sendiri dan kapasitas perusahaan dengan memanfaatkan dan memotivasi orang lain (*leadership* dan *managerialship*) serta melakukan perluasan dan mengembangkan usaha dengan resiko yang moderat; (8) Berusaha mengenal dan mengendalikan lingkungan serta menggalang kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan.

- 7) Lima faktor keberhasilan seseorang dalam berwirausaha: (1) bekerja keras, cerdas, dan ikhlas; (2) fokus pada tujuan; (3) menjunjung tinggi komitmen; (4) memandang karyawan sebagai aset; (5) membelanjakan anggaran secara tepat sasaran.
- 8) Empat tipe kepribadian seorang wirausahawan: (1) *The Improver*, yaitu pemimpin yang memiliki kepribadian ingin selalu memperbaiki; (2) *The Advisor*, yaitu pemimpin yang bersedia memberikan bantuan dan saran tingkat tinggi bagi para pelanggannya; (3) *The Superstar*, yaitu pemimpin yang dikelilingi oleh karisma dan energi tinggi dari Sang Superstar.; (4) *The Artist*, yaitu kepribadian pemimpin yang senang menyendiri tapi memiliki kreativitas yang tinggi.

Setiap soal bobotnya lima (5). Jika jawaban anda benar, coba kalikan dengan bobot soal. Anda dibolehkan untuk melanjutkan ke materi berikutnya jika skor yang anda peroleh lebih dari 20.

C. GLOSSARY

Globalisasi	: Mendunia, kesejagatan
Peradaban	: Struktur kehidupan masyarakat
Minoritas	: Kelompok yang terpinggirkan/terkucilkan
Respek	: Rasa hormat Wahana : sarana untuk mencapai suatu tujuan
Akselerator	: orang yang memberikan semangat
Stakeholder	: Pihak ketiga yang berhubungan dengan pencapaian tujuan
Variatif	: Rupa-rupa/bermacam-macam
Reorientasi	: Peninjauan kembali wawasan
Regulasi	: Aturan-aturan
Akseleratif	: Percepatan
Pencitraan public	: Membangun tingkat kepercayaan di masyarakat
Parsial	: Pola pandanganng searah
Insidental	: Sesuai dengan kebutuhan
Merger	: Penggabungan
Konsolidasi	: Melakukan pertemuan untuk memperoleh kejelasan tujuan
Benchmark	: Acuan
Forecasting	: Peramalan
Selective information processing	: Proses pemilihan informasi
Habit	: Kebiasaan
Security	: Keamanan
Fear of the unknown	: Ketakutan dari ketidaktahuan

D. DAFTAR PUSTAKA

- Alma, Buchari. 2000. *Kewirausahaan: Panduan Perkuliahan untuk Perguruan Tinggi*. Bandung: Alfabeta.
- Andrew, Andy. 2004. *The Traveler's Gift: Tujuh Keputusan yang Membawa Anda Menuju Keberhasilan Pribadi*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Bird, Barbara. J. 1989. *Intrepreneurial Behavior*. Illinois: Scott. Foresman and Company.
- Braiker, Harriet B. 2005. *Life is Yours: Mematahkan Jerat-jerat Manipulatif dan Meraih Kembali Kendali Hidup Anda*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Daniels, Aubrey C. 2005. *Maximum Performance: Sistem Motivasi Terbaik bagi Kinerja Karyawan*. Jakarta; Bhuana Ilmu Populer. *YBI: Konsep Kewirausahaan*

- Drucker, Peter.F. 1986. *Innovation and Etrepreneurship*. London: Heinemann. Edisi Indonesia. Jakarta : Gramedia.
- Froggatt, Wayne. 2004. *Choose to be Happy: Panduan Membentuk Sikap Rasional dan Realistik*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Hisrich, R.D. & Peters. M.P. 1992. *Entrepreneurship. Starting. Developing. and Managing A New Enterprise*. New York. Richcard D. Irwin. Inc.
- How, Lim. 2005. *Seeds of Personal Victory: Meraih Kesuksesan dalam Bisnis dan Kehidupan*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Jay, Ros. 2005. *Get What You Want at Work: Mengambil Langkah Cerdas dalam Pengembangan Karier*. Jakarta: Bhuana ilmu Populer.
- Kao, John. J. 1991. *The Entrepreneurial Organization*. New Jersey: Prentice Hall Englewood Cliffs.
- Kao, Raymond Russel M. Knight. 1987. *Entrepreneurship and New Venture Management*. Ontario. Canada: Prentice-Hall Scarborough.
- Kuratko and Hodgetts. 1989. *Entrepreneurship A Contemporary Approach*. New York : The Driden Press.
- Lessem, Ronnie. 1992. *Intra Usaha Analisis Pribadi Pengusaha Sukses*. Jakarta: Pustaka Binaman Prasendo.
- Meredith, G.G. 1996. *Kewirausahaan Teori dan Praktik*. Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.
- Merrill, Mike. 2005. *Dare to Lead: Strategi Kreatif 50 Top CEO untuk Meraih Kesuksesan*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Obsborne, David and Ted Gaebler. 1992. *Reinventing Government: How The Enterpreneurial Spirit is Transforming the Public Sector*. Mass: Addison-Wesley Publishing.
- Osborne, David & Peter Plastrik. 2000. *Memangkas Birokrasi: Lima Strategi Menuju Pemerintahan Wirausaha* Terjemahan Ramelan Abdul Rosyid. Jakarta: PPM.
- Percy, Ian. 2003. *Going Deep: Menjelajahi Kedalaman Spiritualitas dalam Hidup dan Kepemimpinan*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.

- Suparman Sumahamijaya. 1980. *Membina Sikap Mental Wiraswasta*. Jakarta: Gunung Jati.
- Sumarto, Hetifah Sj. 2003. *Inovasi. Partisipasi dan Good Governance: 20 Prakarsa Inovatif dan Partisipatif di Indonesia*. Jakarta: Yayasan Obor.
- Turner, Suzanne. 2005. *Tools for Success: Acuan Konsep Manajemen bagi Manajer dan Praktisi Lainnya*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Yoyon Bahtiar Irianto. 2006. *Materi Perkuliahan Kewirausahaan dan Pemasaran Pendidikan*. Bandung: Lab Adpend FIP IKIP Bandung.
- Zohar, Danah & Ian Marshal. 2006. *Spiritual Capital: Memberdayakan SQ di Dunia Bisnis*. Bandung: Mizan

BAB III
SILABUS PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SPNF/ LKP
 Program : Kursus Menjahit
 Mata Pelajaran : Tata Busana Level II (Asisten Pembuat Busana)
 Alokasi Waktu : 88 JP

No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Penilaian	Buku Sumber	Media Pembelajaran
1	Melaksanakan K3 dan mendeskripsikan pengetahuan bahan tekstil	Melakukan K3 di tempat kerja Memilih bahan tekstil untuk keperluan menjahti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melaksanakan K3 di tempat kerja ➤ Pemilihan bahan tekstil untuk pembuatan busana 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengertian K3 ✓ Tujuan K3 ✓ Prosedur K3 ✓ Prinsip-prinsip K3 ✓ Pengertian bahan tekstil ✓ Jenis-jenis bahan tekstil ✓ Syarat busana sesuai kesempatan 	6 jam	- Tes tertulis	Modul K3LH Pengetahuan Bahan tekstil	Audio visual LCD Laptop Contoh-contoh bahan tekstil
2	Etika komunikasi dan etika profesi	Teknik berkomunikasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan komunikasi di tempat kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cara berkomunikasi dengan pelanggan 	6 jam	- Tes tertulis	Buku pelayanan prima	Audio visual LCD Laptop

No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Penilaian	Buku Sumber	Media Pembelajaran
		Mengetahui etika profesi	➤ Mengetahui etika profesi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menggunakan bahasa dan intonasi yang tepat ✓ Bahasa tubuh yang alami untuk berkomunikasi ✓ Pengertian etika profesi ✓ Fungsi etika profesi ✓ Menjaga standart kualitas personal terhadap profesi 				
3	Menyiapkan tempat kerja secara ergonomis dan alat jahit tangan beserta fungsi dan tekniknya	<p>Mengetahui tempat kerja yang ergonomis</p> <p>Jenis alat jahit tangan serta fungsi dan teknik pemakaian</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengetahui standart tempat kerja yang ergonomis ➤ Jenis alatjahit tangan ➤ Fungsi alat 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengertian tempat kerja ✓ Syarat tempat kerja yang ergonomis ✓ Pengertian alat jahit tangan ✓ Fungsi alat jahit tangan 	4 jam	<ul style="list-style-type: none"> - Tes lisan - Hasil praktek 	Modul	

No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Penilaian	Buku Sumber	Media Pembelajaran
			jahit tangan ➤ Teknik pemakaian alat jahit tangan	✓ Teknik penggunaan alat jahit, untuk jelujur, kelim, pasang kancing dan lubang kancing				
4	Menyiapkan alat jahit mesin mono fungsi dan menjahit busana dengan mesin jahit monofungsi	Pengenalan alat jahit mesin mono fungsi Menjahit bagian-bagian busana dengan mesin jahit mono fungsi	➤ Alat jahit mesin mono fungsi (jahitlurus) ➤ Melakukan proses penjahitan menyambung bagian-bagian busana	✓ Pengertian alat jahit mesin mono fungsi ✓ Jenis-jenis mesin jahit mono fungsi ✓ Menjahit bagian-bagian busana, bagian kerah, lengan, saku, retsleiting dll	56 jam	- Hasil praktek	Modul	Hasil-hasil jahitan
5	Evaluasi dan revisi hasil kerja	Melakukan evaluasi dan revisi hasil kerja	➤ Melakukan fitting (mengepas) dan perbaikan hasil kerja	✓ Pengertian fitting hasil kerja ✓ Melakukan fitting untuk mengetahui kekurangan ✓ Memperbaiki	4 jam	- Hasil praktek Presentasi	Modul	

No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Penilaian	Buku Sumber	Media Pembelajaran
				kekurangan atau kesalahan				
6	Menyeterika dan presentasi hasil busana	Melakukan penyeterikaan hasil busana Melakukan presentasi hasil busana	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan penyeterikaan hasil busana ➤ Melakukan presentasi hasil busana 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian pengepresan - Fungsi pengepresan - Jenis alat pengepresan ✓ Pengertian presentasi ✓ Fungsi presentasi ✓ Teknik presentasi 	6 jam		Modul	
7	Melipat dan mengepak	Melakukan pelipatan dan mengemas hasil jahitan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cara melipat dan mengemas hasil jahitan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengertian melipat ✓ Fungsi melipat ✓ Pengertian mengemas ✓ Fungsi mengemas 	4 jam	- Hasil praktek	Modul	
8	Memahami Konsep Kewirausahaan	Menjelaskan Konsep dan Pengertian Kewirausahaan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menjelaskan Konsep Kewirausahaan ➤ Merumuskan Pengertian Wirausahawan ➤ Merumuskan pengertian 	✓ Konsep dan Pengertian Kewirausahaan	2 jam	Tes tertulis	Modul K3LH	Audio visual LCD Laptop

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi nilai-nilai Kewirausahaan dalam Pendidikan dan Organisasi Bisnis - Mengidentifikasi prinsip Kewirausahaan dalam konteks Organisasi Pemerintah - Memahami proses pengembangan kompetensi Kewirausahaan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kewirausahaan dalam Pendidikan ➤ Mengidentifikasi Nilai-nilai Kewirausahaan dalam Pendidikan dan Organisasi Bisnis ➤ Mengidentifikasi prinsip-prinsip Kewirausahaan dalam konteks Organisasi Pemerintah ➤ Merumuskan proses pengembangan kompetensi Kewirausahaan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nilai-nilai Kewirausahaan dalam Pendidikan dan Organisasi Bisnis. ✓ Prinsip-prinsip Kewirausahaan dalam konteks organisasi pemerintah ✓ Proses Pengembangan kompetensi kewirausahaan 					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mengetahui
Ketua/ Kepala SPNF

Gorontalo,20

Instruktur

.....

.....

BAB V

KESEHATAN KESELAMATAN DAN KEAMANAN KERJA

A. DESKRIPSI

- a. Kesehatan kerja : kesehatan fisik dan psikis pekerja sehubungan dengan pekerjaannya.
- b. Keselamatan Kerja adalah suatu tindakan pencegahan terjadinya kecelakaan terhadap manusia, kerusakan alat/mesin dan bahan, kerusakan gedung/tempat kerja dan kerusakan lingkungan hidup.
- c. Keamanan Kerja adalah cara menghindari kecelakaan yang akan dialami pekerja semenjak meninggalkan rumah menuju tempat kerja atau selama kerja atau menuju pulang kerumah

B. TUJUAN

- a. Meningkatkan dan memelihara derajat kesehatan yang optimal, baik fisik, mental, dan kesejahteraan sosial masyarakat pekerja.
- b. Mencegah timbulnya gangguan kesehatan kerja yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
- c. Memberikan perlindungan bagi pekerja dari bahaya yang dapat membahayakan kesehatan.
- d. Menempatkan dan memelihara kesehatan pekerja di suatu lingkungan kerja yang sesuai dengan kemampuan fisik dan psikis pekerja.

C. PROSEDUR

Agar kita terhindar dari bahaya atau kecelakaan waktu bekerja ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menggunakan alat-alat jahit antara lain :

1. Sikap waktu bekerja

Jika kita tidak ingin sesak napas atau menjadi bungkuk janganlah membungkukkan badan pada waktu menjahit, duduklah dengan tegak sehingga rongga dada terbuka dan tidak mengganggu pernapasan. Sikap duduk yang baik adalah tulang punggung yang lurus.

Jagalah mata agar tidak terlalu dekat dengan pekerjaan atau jahitan, sehingga tidak melelahkan dan merusak mata. Janganlah membiasakan memotong ujung benang dengan gigi, sebab benang yang kuat dapat melukai bibir dan pekerjaan akan menjadi berbau. Gunakan gunting untuk memotong benang. Hindari membasahi ujung benang dengan air liur sebelum memasukkan kedalam jarum tapi guntinglah ujung benang dengan cara menyerong.

Hindari memasukkan pentul ke dalam mulut pada waktu bekerja karena bias tertelan atau melukai mulut. Jangan pula meletakkan jari telunjuk langsung di bawah jarum mesin bias mengakibatkan jari kita terjahit.

2. Rambut panjang

Bagi yang memiliki rambut panjang jangan biarkan terurai, kemungkinan rambut dapat tersambar roda mesin atau tersengat aliran listrik. Ikatlah rambut atau gunakan tutup kepala.

3. Cara berbusana

Pakailah busana dan perhiasan yang cocok untuk bekerja, hindari kalung yang panjang, pakaian yang ketat akan mengganggu kebebasan bergerak atau pakaian yang banyak memakai renda atau pita hias akan terkait pada alat-alat yang dipakai pada saat bekerja.

4. Memutuskan dan mengalirkan aliran listrik

Sebelum menjahit telitilah petunjuk pemakaian alat yang menggunakan tenaga listrik tentang watt dan voltase yang

dibutuhkan. Periksa keadaan kabel, jangan ada yang lepas akan membahayakan penjahit.

Sebaiknya kabel-kabel listrik menggunakan instalasi yang terpasang pada dinding atau di lantai agar tidak membahayakan orang bekerja. Gunakan penyambung listrik pada mesin dengan stop kontak. Hindari motor mesin atau dynamo terkena minyak pelumas. Jangan biarkan kabel tergulung jika kita sedang menjahit atau menyeterika. Matikan aliran listrik apabila mesin tidak digunakan lagi untuk menjahit.

5. Cara memasukkan bahan ke mesin

Biasakan menjahit dengan posisi bahan yang lebih besar berada di sebelah kiri kita sedang menjahit.

6. Cara meletakkan gunting

Jangan meletakkan gunting atau pemotong benang di atas mesin jahit, karena bahaya kalau jatuh bisa kena kaki. Sebaiknya dimasukkan ke dalam laci atau kantong kain yang digantung pada meja mesin.

7. Penggunaan cincin jahit atau bidal

Agar jari kita tidak tertusuk jarum sewaktu menjahit dengan tangan biasakan menggunakan bidal sebagai penutup jari. Tusukan jarum yang berkarat dapat menimbulkan infeksi yang mengandung tetanus, yang dapat membahayakan jiwa kita.

8. Menjaga keseriusan

Bila sedang bekerja, bekerjalah dengan tekun dan serius, jangan bercanda bisa mengakibatkan kecelakaan, misalnya kain terpotong, tangan terluka atau tersengat aliran listrik.

9. Menjaga kebersihan

Jagalah kebersihan ruangan kerja, buanglah sampah pada tempatnya. Jangan meletakkan makanan atau minuman di atas

mesin, bahanyang akan dijahit akan menjadi kotor. Kuku yang terlalu panjang akan mengganggu kelancaran pekerjaan.

10. Memperbaiki alat

Jika ada alat yang rusak atau listrik yang macet hubungi teknisi untuk memperbaiki jika kita tidak memiliki keahlian untuk itu, bisa berbahaya untuk kita atau akan menambah kerusakan alat. Ikutilah latihan-latihan keselamatan kerja, misalnya cara menggunakan pemadam kebakaran dan memberi pertolongan pertama pada kecelakaan.

BAB VI

ETIKA KOMUNIKASI DAN ETIKA PROFESI

A. KOMUNIKASI DI TEMPAT KERJA

Komunikasi sangat penting dalam kehidupan sehari-hari, melalui komunikasi seseorang dapat saling melakukan interaksi satu dengan yang lainnya. Dengan komunikasi maka orang yang semula tidak tahu menjadi tahu.

a. Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah proses pengiriman dan penerimaan informasi atau pesan antara dua orang atau lebih dengan cara yang efektif, sehingga pesan yang dimaksud dapat dimengerti. Dalam penyampaian atau penerimaan informasi ada dua pihak yang terlibat, yaitu komunikan dan komunikator. Komunikan adalah orang atau kelompok yang bertindak sebagai pihak penerima pesan dalam proses komunikasi. Komunikator adalah orang atau kelompok orang yang menyampaikan informasi atau pesan kepada komunikan.

b. Teknik Komunikasi

Teknik komunikasi secara garis besar terdiri dari:

1. Komunikasi langsung ialah komunikasi secara perorangan atau kelompok dengan saling berhadapan atau bertatap.

Adapun langkah-langkah komunikasi langsung, antara lain :

- ~ tegurlah pelanggan dengan ramah dan senyuman
 - ~ ajak pelanggan berbicara akrab
 - ~ perkenalkan diri dan tempat usaha
 - ~ jelaskan dan arahkan tujuan kita
 - ~ jangan menyinggung perasaan pelanggan
 - ~ beri informasi sejelas-jelasnya
 - ~ bicaralah dengan semangat
 - ~ ucapkan terima kasih
2. Komunikasi tak langsung ialah komunikasi yang terjadi antara komunikator dan komunikan tidak bertemu langsung melainkan dengan menggunakan media misalnya surat, telepon, faksimili, internet, dll. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam berkomunikasi melalui telepon ialah :
 - ~ bersikap wajar
 - ~ berbicara dengan ramah
 - ~ memperhatikan volume suara
 - ~ penyampaian informasi harus lancar
 - ~ biasakan mengucapkan terima kasih

B. PELAYANAN KEPADA PELANGGAN INTERNAL DAN EKSTERNAL

Pada hakekatnya pelayanan prima adalah pelayanan yang tertuju kepada calon pembeli / pelanggan. Pelanggan merupakan factor kunci dalam keberhasilan suatu perusahaan.

Adapun jenis-jenis pelayanan sebagai berikut :

- a. Pelayanan berdasarkan sikap (attitude)
 1. Pelayanan berpenampilan serasi yaitu : berhias, berbusana serasi dan ekspresi wajah menarik.

2. Pelayanan berpikir positif yaitu tidak bersikap apriori, tidak memanfaatkan kelemahan orang lain atau pelanggan.
 3. Pelayanan dengan sikap menghargai yaitu hormat dan ramah.
- b. Pelayanan berdasarkan konsep perhatian (attention)
- Pelayanan ini dilakukan apabila calon pembeli menunjukkan suatu minat terhadap barang dan jasa, adapun bentuk pelayanannya adalah:
1. Mendengarkan dan memahami kebutuhan pembeli atau pelanggan.
 2. Mengamati perilaku pembeli atau pelanggan.
 3. Mencurahkan perhatian penuh kepada pembeli atau pelanggan.
- c. Pelayanan berdasarkan konsep tindakan (action)
- Yang dimaksud tindakan disini adalah suatu pelayanan perilaku berupa realisasi akan kebutuhan pembeli atau pelanggan. Bentuk pelayanannya adalah :
1. Pencatatan pesanan pembeli / pelanggan
 2. Pencatatan kebutuhan pembeli / pelanggan
 3. Penegasan kembali kebutuhan pembeli / pelanggan
 4. Mewujudkan kebutuhan pembeli / pelanggan
 5. Pernyataan terima kasih dengan harapan pembeli akan kembali

Pelanggan internal dan eksternal ialah :

- a. Pelanggan internal organisasi adalah mereka yang tergabung dalam kegiatan produksi yang merupakan anggota organisasi perusahaan yang menghasilkan produk tersebut

b. Pelanggan eksternal adalah mereka yang menggunakan hasil produksi.

Jenis-jenis kebutuhan pelanggan yaitu :

- a. Kebutuhan untuk dimengerti
- b. Kebutuhan untuk merasa disambut baik
- c. Kebutuhan untuk merasa dipentingkan
- d. Kebutuhan kenyamanan

Sedang aspek pelayanan meliputi :

- a. Kenyamanan pelayanan
- b. Keterbukaan proses pelayanan
- c. Kemudahan dalam proses
- d. Kecepatan melayani

Untuk melayani pelanggan secara maksimal, para pelayan atau pegawai hendaknya cukup terlatih untuk menanggapi keluhan pelanggan. Dalam menanggapi keluhan pelanggan perlu memperhatikan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Selalu sabar menghadapi pelanggan
2. Jangan menanggapi kritik secara pribadi
3. Tawarkan minta maaf walaupun kesalahan bukan dari anda
4. Panggillah pelanggan dengan namanya bukan sapaan
5. Jangan menyalahkan orang lain dalam organisasi anda
6. Jangan meremehkan jawaban jika anda tidak tahu
7. Berusahalah mengubah kekecewaan menjadi kepuasan pelanggan
8. Jika mereka menyetujui penyesalan, segeralah bertindak sebelum pelanggan berubah pikiran.

Macam-macam keluhan pelanggan adalah :

- a. Kekecewaan

Cara menangani kekecewaan adalah :

- ~ dengarkan keluhan yang dicurahkan pelanggan
- tunjukkan bahwa anda merasakan juga kesulitan yang dialami
- ~ carilah informasi mengenai latar belakang terjadinya keluhan ini
- ~ sampaikan bahwa anda mengerti perasaan pelanggan
- ~ cari fakta-faktanya
- ~ tawarkan penyelesaian
- ~ sajikan tindakan nyata untuk menyelesaikan dengan batas waktu
- ~ ucapkan terima kasih kepada pelanggan yang telah bersedia menyampaikan keluhan ini
- ~ penuhi janji

b. Kemarahan

Cara menangani kemarahan pelanggan adalah :

- ~ dengarkan pelanggan menumpahkan kemarahannya
- ~ anda jangan terpancing emosi
- ~ tunjukkan anda meresapi perasaan pelanggan
- ~ jangan membela diri
- ~ jangan menyalahkan pelanggan atau orang lain
- ~ tunjukkan rasa heran bahwa hal itu bias terjadi pada pelanggan
- ~ tunjukkan keseluruhan kemampuan pribadi prima yang ada
- ~ setelah marahnya reda, mulailah dengan langkah menangani keluhannya.

Beberapa tahapan pelayanan, sebagai berikut :

1. Kesan pertama
2. Memberi salam pada pelanggan
3. Berbicara hanya kepada pelanggan
4. Gunakan suara yang bersahabat
5. Ketrampilan mendengar
6. Sampaikan penghargaan
7. Menutupnya dengan transaksi

C. ETIKA PROFESI

Dalam kegiatan usaha tidak terhindar dari bekerja secara timyaitu beberapa pekerjaan tidak mungkin hanya dikerjakan oleh satu tapi diperlukan beberapa orang. Untuk itu diperlukan etika profesiagar pekerjaan lancar dengan hasil yang baik.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam etika profesi :

a. Penampilan diri

Penampilan diri maksudnya bagaimana seseorang tampil menarik pada suatu pekerjaan atau kegiatan baik pada kegiatan proses produksi maupun pada proses pelayanan pelanggan. Penampilan diri seseorang diperlukan untuk menarik perhatian konsumen atau pelanggan juga untuk kelancaran proses produksi. Penampilan seorang pelayan yang baik dapat diukur dari aspek kepribadiannya. Dalam penampilan diri seorang pelayan hendaknya dapat mewakili profesinya dengan ciri dan etika pekerjaan atau jabatannya.

b. Tujuan penampilan diri :

- ~ Menumbuhkan rasa percaya diri
- ~ Optimis dan menarik
- ~ Sebagai arena komunikasi yang efektif

~ sikap tubuh yaitu : cara berpakaian dan cara berbicara

Penampilan diri yang baik sangat menunjang pelaksanaan proses kegiatan, karena kegiatan akan berjalan dengan lancar jika tempat kerja sangat menunjang misalnya ruangan yang sejuk, higienis, bebas dari bau serta penampilan yang menarik dari para pekerja atau karyawan. Kebersihan dan kesehatan tubuh pekerja merupakan salah satu syarat penampilan yang baik yaitu badan yang sehat atau kesehatan yang prima. Jika kesehatan tidak prima, produktivitas menurun. Menjaga kebersihan badan akan memberi kesegaran dan mencegah bau badan. Jika dalam proses produksi tenaga kerja berpenampilan diri yang baik, maka semua gangguan kerja bias dicegah, niscaya tenaga kerja dapat bekerja dengan aman sehingga produktivitas pekerja meningkat.

BAB VII

MENYIAPKAN TEMPAT KERJA

A. MENYIAPKAN TEMPAT KERJA

Tempat kerja merupakan bagian yang penting dalam suatu usaha, secara tidak langsung tempat kerja akan berpengaruh pada kesenangan, kenyamanan dan keselamatan dari para siswa/pekerja. Keadaan atau suasana yang menyenangkan (comfortable) dan aman (safe) akan menimbulkan gairah produktivitas kerja. Menyiapkan tempat kerja untuk memotong bahan berbeda dengan tempat kerja menjahit dengan tangan ataupun dengan mesin. Suatu tempat kerja yang diatur teliti dengan mengingat tertib kerja dan rasa keindahan, akan menyebabkan siswa/pekerja yang sedang melakukan kegiatan memotong bahan akan bekerja dengan perasaan senang. Tempat kerja yang dimaksud adalah yang ergonomik dengan kata lain tempat kerja yang sesuai dengan kebutuhan. Alat seperti meja potong, bahan/kain yang akan dipotong dan alat-alat potong lainnya yang diperlukan disusun sesuai dengan urutan proses kerja dalam menyelesaikan suatu potongan. Fasilitas yang harus disediakan adalah :

1. Ruang kerja untuk memotong bahan,
2. Almari tempat bahan dan tempat alat potong,
3. Tempat khusus untuk menyimpan bahan yang telah dipotong, dan
4. Tempat sampah/tempat sisa-sisa potongan.

Memotong bahan dengan menggunakan mesin potong membutuhkan tempat kerja yang berbeda dengan memotong bahan menggunakan gunting biasa yang dilakukan secara manual. Memotong bahan dengan gunting biasa tempat yang dibutuhkan cukup dengan menggunakan meja potong yang sederhana. Sedangkan untuk memotong bahan dengan mesin potong tempatnya disesuaikan dengan jenis dan besarnya mesin potong yang dipakai. Biasanya meja yang digunakan untuk memotong bahan pada produksi massal adalah:

1. Meja dengan ukuran yang lebih besar. Lebarnya minimal 1,5 m dan panjangnya minimal 3 m sesuai dengan besar kecilnya kapasitas produksi, dan

2. Gunting khusus untuk konveksi (round knife, band knife, double knife, straight knife). Round knife band knife double knife straight knife Tempat potong untuk perorangan lebih sederhana dari pada untuk memotong secara massal. Meja potong untuk perorangan cukup dengan meja berukuran 2 m x 0,8 m. Di sekolah/workshop tempat bekerja untuk memotong bahan, lay outnya disesuaikan dengan jumlah siswa dan besar ruangan. Jumlah siswa setiap kelas praktek berkisar antara 16 s.d 20 orang. Ukuran yang ideal untuk setiap siswa membutuhkan tempat seluas 4 s.d 5 meter bujur sangkar, karena setiap siswa membutuhkan satu meja dan satu mesin jahit serta satu loker untuk menyimpan alat-alat jahit dan alat lainnya. Semua alat haruslah tertata dengan rapi dan efisien begitu pula dengan alat-alat kecil harus tersedia dalam sebuah kotak. Ruang kerja yang perlu diperhatikan adalah ruang kerja yang sesuai dengan kebutuhan, rapi dan menyenangkan sehingga tidak menimbulkan kebosanan. Untuk sebuah perusahaan konveksi yang mempunyai karyawan dalam jumlah banyak sangat dianjurkan agar disediakan tempat istirahat atau tempat olahraga ringan di ruangan kerja tersebut. Tempat berbaring disebuah ruangan terpisah untuk pekerja yang ingin melemaskan otot punggung, selain dari itu juga kamar kecil dan kamar ganti atau kamar rias sekedarnya harus pula disediakan. Perlu juga disediakan sebuah kantin, mushala, dan tempat berobat. Dan yang sangat penting diperhatikan adalah kebersihan seluruh tempat kerja dan juga tempat lainnya sehingga karyawan merasa betah dan nyaman dalam melakukan aktifitas sehari-hari. Beberapa manfaat yang dapat diambil dari penerapan tempat kerja yang sesuai dengan konsep budaya kerja, diantaranya:

1. Tempat kerja menjadi lebih teratur dan efisien, sehingga bila ingin melakukan diversifikasi produk lebih mudah,
2. Tempat kerja, mesin-mesin dan peralatan yang teratur dan bersih siswa/pekerja akan termotivasi untuk datang ketempat kerja, sehingga ketidakhadiran dapat dikurangi,

3. Tempat kerja yang terorganisir dan bersih akan lebih meningkatkan semangat kerja siswa untuk menghasilkan produk yang baik, dan
4. Tempat kerja yang teratur secara rapih dan bersih akan mengurangi resiko terjadinya kecelakaan di tempat kerja, dapat menghasilkan proses pemotongan bahan yang tepat waktu.

B.MENJAHIT DENGAN ALAT JAHIT TANGAN

A. Membuat Hiasan pada kain atau busana (tusuk hias dasar)

Untuk membuat hiasan pada permukaan kain digunakan tusuk hias. Kegiatan ini disebut juga dengan teknik sulaman yaitu teknik membuat ragam hias pada permukaan kain dengan benang. Benang tersebut diatur secara dekoratif pada permukaan kain dengan jalan menusukkan benang dengan bermacam-macam cara. Macammacam tusuk ini dinamakan dengan tusuk hias. Tusuk hias terdiri atas dua kelompok yaitu tusuk hias dasar dan tusuk hias variasi. Tusuk hias dasar yaitu tusuk-tusuk yang merupakan dasar untuk membuat tusuk hias variasi. Tusuk variasi yaitu tusuk yang berasal dari variasi tusuk hias dasar baik dengan memvariasikan arah, jarak dan sebagainya sehingga menghasilkan bermacam-macam tusuk dengan gaya yang berbeda.

1. TUSUK HIAS

a. Tusuk hias dasar

Tusuk hias dasar ada tiga belas macam yaitu :

- 1) Tusuk jelujur yaitu tusuk yang mempunyai arah horizontal ukuran dan jarak turun naik tusuk diatur sama panjang.
- 2) Tusuk veston yaitu tusuk yang mempunyai dua arah yaitu arah vertikal dan arah horizontal, kaki tusuk arah vertikal dan arah horizontal mempunyai pilinan
- 3) Tusuk flanel yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal dan pada bagian atas dan bagian bawah tusuk bersilang
- 4) Tusuk batang yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal dan setengah dari ukuran tusuk masing-masing saling bersentuhan
- 5) Tusuk pipih yaitu tusuk yang dibuat turun naik sama panjang dan menutup seluruh permukaan ragam hias.

- 6) Tusuk rantai yaitu tusuk mempunyai arah horizontal atau vertikal dimana masing-masing tusuk saling tindih menindih sehingga membentuk rantai-rantai yang sambung menyambung.
 - 7) Tusuk silang yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal dan pada garis tengahnya ada persilangan antara tusuk bagian atas dan tusuk bagian bawah.
 - 8) Tusuk biku yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal ke kiri dan ke kanan
 - 9) Tusuk palestrina yaitu tusuk mempunyai arah horizontal dan setiap tusukan mempunyai tonjolan atau buhulan
 - 10) Tusuk kepala peniti yaitu tusuk yang mempunyai pilihanpilihan pada permukaan kain dan menutup semua permukaan ragam hias.
 - 11) Tusuk tikam jejak yaitu tusuk yang mempunyai arah horizontal dan setengah dari ukuran tusuk saling bersentuhan sehingga pada permukaan kelihatan seperti setikan mesin.
 - 12) Tusuk balut yaitu tusuk yang mempunyai arah diagonal yang dilakukan di atas benang lain atau pada pinggir ragam hias yang dilobangi.
 - 13) Tusuk Holben yaitu tusuk yang mempunyai arah horizontal dan vertikal dan jarak turun naik tusuk diatur sama panjang sehingga berbentuk jajaran.
- b. Tusuk hias variasi yaitu tusuk yang merupakan variasi dari tusuk-tusuk dasar, variasi tusuk-tusuk dasar tersebut dapat dilakukan dengan merubah arah, ukuran, jarak tusuk atau mengkombinasikan satu tusuk dengan tusuk yang lain sehingga dari satu tusuk dasar dapat menghasilkan bermacam-macam tusuk variasi yang mempunyai nama tersendiri misalnya variasi dari tusuk silang disebut tusuk silang ganda, variasi dari tusuk rantai tusuk rantai terbuka atau tusuk tulang ikan, variasi tusuk pipih disebut long and short stich, variasi tusuk flanel disebut tusuk chevron dan lainnya.

B. 10 Jenis tusuk hias

Ketika membuat pakaian atau kerajinan tangan pastinya tidak akan lepas dengan proses jahit-menjahit. Dalam membuat pakaian baik pakaian wanita, pakaian pria, dewasa maupun anak-anak tentunya tidak hanya mengandalkan teknik jahit lurus atau baku. Agar pakaian kelihatan lebih bagus maka diperlukan teknik menjahit yaitu menggunakan tusuk hias. Tidak hanya dalam pembuatan pakaian saja, ketika

membuat kerajinan tangan yang menggunakan bahan kain , proses jahit menjahitpun juga diperlukan. Misalnya ketika membuat kerajinan dari kain flanel yang sudah sangat familiar dan banyak digunakan oleh pengrajin.Meskipun tidak semua kerajinan tangan harus dijahit.Karena banyak juga kerajinan tangan yang prosesnya tanpa jahit yaitu hanya dengan menggunakan lem saja.

Untuk menjahit dengan teknik tusuk hias ini bisa dilakukan dengan menggunakan tangan atau mesin.Menjahit dengan tangan tentunya prosesnya lebih lama.Jika ingin lebih cepat bisa menggunakan mesin jahit portable atau mesin jahit komputer.Tusuk hias dengan menggunakan tangan biasanya dipraktekkan oleh anak sekolah ketika mendapat tugas membuat kerajinan tangan taplak meja.Menjahit kain dengan teknik tusuk hias ini disebut juga menyulam.Tujuannya adalah untuk mendekorasi kain dengan jarum dan benang.Alat yang digunakan untuk menyulam adalah bentang atau widangan.Alat ini berupa dua benda berbentuk lingkaran dengan ukuran yang berbeda.Fungsinya untuk menjepit dan mengencangkan kain yang akan disulam agar tusukan rapih dan tidak berkerut.

1) Tusuk jelujur

Adalah tusuk yang berbentuk garis putus-putus. Menjahit tusuk ini adalah yang paling mudah. Cara menjahit tusuk ini dari kanan ke kiri dengan ukuran dan jarak sama panjang. Tusuk jelujur ini biasanya digunakan untuk menggabungkan bahan sehingga memudahkan proses ketika menjahit dengan mesin. Tusuk jelujur sifatnya hanya sementara dan biasanya digunakan ketika menjahit bagian yang sulit misalnya ketika menjahit kerah baju. Setelah proses menjahit dengan mesin selesai, maka tusuk jelujur yang ada pada bahan bisa dihilangkan. Tusuk jelujur juga digunakan untuk membuat kerutan pada proses pembuatan bunga dari kain.



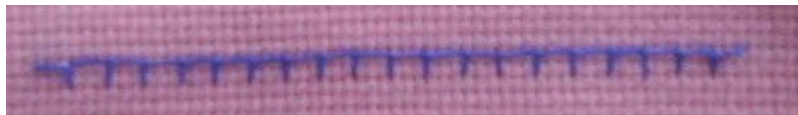
2) Tusuk tikam jejak

Yaitu tusuk yang jika dilihat dari atas seperti jahitan mesin namun jika dilihat dari bawah jahitan terlihat rangkap. Teknik menjahit dengan cara ini sangat berguna untuk menggantikan teknik menjahit dengan mesin.



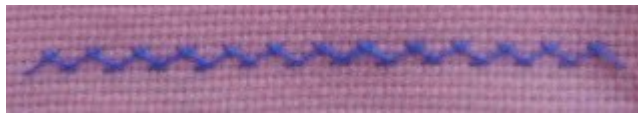
3) Tusuk feston

Tusuk yang berbentuk seperti pagar ini dibuat dengan cara dua arah yaitu vertikal dan horizontal. Menjahit tusuk feston bisa dimulai dari kiri ke kanan atau sebaliknya. Tusuk feston biasanya digunakan untuk menjahit pinggir bahan yang fungsinya sebagai dekorasi atau hiasan. Tusuk feston juga sering digunakan pada proses pembuatan kerajinan dari flanel yaitu ketika menjahit tepi dan menggabungkan dua bahan misalnya ketika membuat gantungan kunci atau boneka. Jika tidak memiliki mesin untuk membuat lubang kancing, menjahit dengan cara tusuk feston adalah cara terbaik untuk menjahit tepi lubang kancing baju.



4) Tusuk flanel

Yaitu tusuk yang memiliki dua bentuk bersilangan satu di bagian atas dan satunya di bagian bawah. Tusuk ini biasanya digunakan untuk menjahit kelim pinggiran baju, rok dan celana yang diobras. Cara menjahit tusuk flanel dengan cara langkah tusukannya mundur kemudian turun ke bawah selanjutnya tusuk jarum ke kanan kemudian mundur lagi, tusuk ke atas demikian seterusnya.



5) Tusuk batang

Yaitu tusuk yang cara menjahitnya dengan langkah mundur dan mengaitkan setengah dari ukuran tusuk yang masing-masing saling berhimpitan. Tusuk ini bisa juga digunakan untuk hiasan.



6) Tusuk rantai

Yaitu tusuk yang dibuat dengan langkah maju, cara memasukkan jarum dari bawah ke atas, kemudian membuat lingkaran selanjutnya jarum ditusukkan pada lubang tempat benang dilingkarkan pada jarum. Kemudian benang ditarik sehingga benang yang melingkar berada di lubang berikutnya. Tusuk ini dibuat

sambung menyambung sehingga membentuk seperti rantai. Tusuk rantai berfungsi untuk membuat hiasan. fungsinya untuk membuat hiasan.



7) Tusuk pipih

Yaitu tusuk yang dibuat dari arah kiri ke kanan dengan bentuk lurus dan bersusun. Teknik ini biasanya digunakan untuk membuat hiasan bentuk daun atau mahkota bunga.



8) Tusuk silang

Yaitu tusuk yang dibuat dengan dengan cara silang. Cara membuat tusuk ini dari kiri atas kemudian tusukkan dengan arah miring sehingga posisi jarum berada di kanan bawah, kemudian masukkan lagi jarum dari bawah disebelah kiri atas. Ulangi seperti langkah awal. Untuk membuat silang yang kedua yaitu dengan cara dari kanan atas kemudian jarum ditusukkan ke kiri kemudian masukkan jarum dari bawah sebelah kanan atas. Demikian seterusnya hingga tusukan menumpang pada tusukan yang dibuat pada langkah awal. Tusuk silang ini biasanya digunakan untuk membuat kruistik.



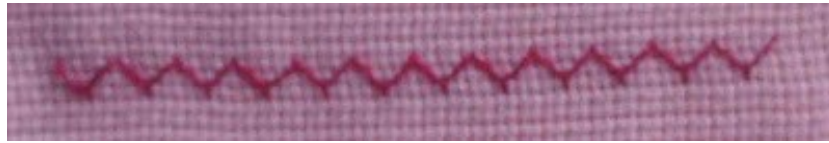
9) Tusuk rol tegak

Yaitu tusuk yang digunakan untuk menggabungkan dua bahan. Cara menjahit yaitu lurus. Pada bagian atas akan membentuk garis-garis vertikal yang berjajar. Namun pada bagian bawah tampak miring.



10) Tusuk biku / piquar

yaitu tusuk yang berbentuk biku-biku dan memiliki arah diagonal ke kiri dan ke kanan . Tusuk ini biasanya digunakan untuk memasang bulu-bulu pada jaket atau mantel serta hiasan rumah tangga.



Demikianlah pembahasan tentang 10 jenis tusuk hias yang sering digunakan dalam kegiatan jahit-menjahit.

Semoga bermanfaat dan bisa menambah wawasan untuk kita semua.

Untuk menghiasi busana dapat dilakukan dengan bermacam-macam teknik hiasan. Teknik hiasan yang dimaksud adalah teknik menghias kain yang erat hubungannya dengan sulam menyulam. Sebelum memahami macam-macam teknik menghias kain sebaiknya terlebih dahulu mempelajari macam-macam tusuk hias, karena tusuk hias merupakan dasar dari menghias kain. Tiap-tiap tusuk hias mempunyai keindahan masing-masing. Penyusunan bermacam tusuk hias yang harmonis akan melahirkan suatu dekoratif yang menarik. Berikut ini dikemukakan beberapa tusuk hias yang sering digunakan dalam menghias kain, diantaranya:

1. Tusuk Jelujur

Tusuk hias ini paling sederhana, akan tetapi sangat bernilai juga berguna untuk jahitan sementara. Arahnya dari kanan ke kiri.

2. Tusuk Jelujur yang dililit

Dalam hal ini kita dapat membuat variasi dengan cara menggunakan dua macam benang yang berlainan tebal ataupun warnannya.

3. Tusuk Jelujur Berganda atau Tusuk Holbein

Tusuk Holbein ini harus dikerjakan pada kain bagi yang mudah dihitung benang pakannya maupun lungsinnya. Setiap baris tusuk Holbein harus dikerjakan dua kali/bolak balik.

4. Tusuk Hias Holbein yang Dililit

Mula-mula membuat satu baris tusuk hias Holbein yang berbiku-biku, kemudian tusuk hias tersebut dililitkan dengan benang lain.

6. Tusuk Hias Rantai

Tusuk rantai ini merupakan garis yang teratur dan rata sedangkan pengerjaannya harus agak longgar, lebih-lebih jika dikerjakan sebagai garis lengkung.

6. Tusuk Rantai Berwarna

Dalam hal ini kita menggunakan dua warna benang yang kedua-duanya dimasukan kedalam satu lubang jarum, dan dipergunakan saling berganti membuat tusuk rantai. Bila kita tidak hati-hati dalam mengerjakannya, benang yang sedang tidak dikerjakan dapat lepas kebagian belakang kain dasar.

7. Tusuk Rantai Lebar atau Persegi

Tusuk hias ini bila tidak dihias tampaknya kurang bagus dan kurang halus, kecuali jika dihiasi lagi dengan tusuk hias lainnya.

8. Tusuk Rantai Berganda

Tampaknya hampir seperti tusuk tangkai yang tertutup, akan tetapi dalam hal ini jarum setiap kali ditusukan kedalam sengkeli sebanyak dua kali. Sedangkan pada tusuk tangkai biasanya hanya satu kali.

9. Tusuk Rantai Lepas

Tusuk hias ini dibuat sendiri-sendiri tidak sambung menyambung. Dapat dipergunakan sebagai tusuk hias pengisi bidang ragam hias.

10. Tusuk Rantai Terbuka

Tusuk hias ini banyak dipakai dan dapat dipergunakan menurut keperluannya. Dapat dikombinasikan dengan tusuk hias lainnya, untuk membuat pinggiran dan sebagai pengisi bidang yang merupakan pola ragam hias beranting.

11. Kombinasi /gabungan

Tusuk Rantai dengan Tusuk Jelujur

Mula-mula kita mengerjakan tusuk rantai, kemudian tusuk jelujur yang dikerjakan di tengah tusuk rantai tersebut. Disini kita dapat mempergunakan dua warna benang.

12. Tusuk Pipih

Mula-mula kita membuat tusuk pipih berdiri, arahnya dari kanan ke kiri, kemudian satu sama lain disambungkan dengan tusuk pipih serong, dikerjakan pada waktu mulai lagi membuat dari kiri ke arah kanan.

13. Tusuk Pipih yang di Ikat

Mula-mula kita membuat sebaris tusuk pipih dengan jarak antara satu sama lain sama begitu pula tingginya. Kemudian setiap dua tusuk pipih diikat dengan cara menyisipkan benang lain kebawah tusuk pipih yang pertama, benang kerja mempersatukan tusuk pipih kesatu dan kedua dengan cara menyisipkan benang kebawah tusuk pipih yang kedua. Benang kerja ini seterusnya disisipkan kebawah tusuk pipih berikutnya dan ulangi cara mengikat dua tusuk pipih itu seperti yang pertama kali tanpa menyangkut kain dasar.

14. Tusuk Cordon

Tusuk pipih yang rapat ini digunakan untuk mengisi garis yang sebelumnya ditandai dengan tusuk tikam jejak. Gambar A menunjukkan cara menutup garis tikam jejak dengan cara menyangkut sedikit dari kain dasarnya. Gambar B menunjukkan cara menutup garis tusuk jelujur pada tepi bahan yang bertiras, umpamanya pada teknik aplikasi atau teknik lekapan.

15. Tusuk Pipih Berderet

Setiap deretan tusuk pipih berikutnya dikerjakan diantara deretan tusuk pipih, sehingga nampak saling mengisi. Tusuk pipih semacam ini sangat baik sebagai pengisi bidang bentuk kecil-kecil, dan kita juga dapat mengatur warnanya secara bertingkat atau seperti pelangi dari warna tua sampai muda.

16. Tusuk Feston

Tusuk hias feston ini memungkinkan banyak variasi yang sangat dikenal antara lain :

Tusuk Feston biasa atau tusuk selimut

Tusuk Feston bersilang

Tusuk Feston tertutup atau bentuknya segitiga

Tusuk Feston berkelompok yang diikat

Tusuk Feston kaki dua dan tusuk feston berganda

Tusuk Feston berkelompok dengan antara

Tusuk Feston naik turun

17. Tusuk Feston dengan Sisipan

Dengan berbagai macam cara kita dapat menyisipi tusuk feston seperti dengan

cara mengepang, untuk itu kita dapat menggunakan benang yang bermacam-macam tebalnya.

18. Tusuk Feston dengan Buhulan

Dengan cara membuat sengkeli yang melingkari ibu jari, dengan mudah kita dapat membuat buhulan pada ujung kaki tusuk feston.

19. Tusuk Feston yang dililit

Kalau kita melilit tusuk feston itu dari kiri ke arah kanan, akan memberi kesan lain daripada kalau kita melilit dari kanan kekiri.

20. Tusuk Feston sebagai Pengisi

Tusuk hias ini sebagian besar merupakan pengisi bidang yang letaknya bebas, dikerjakan setiap baris dengan cara dibolak-balik. Pada baris pertama setiap tusuk feston menyangkut sedikit kain dasar, pada baris-baris berikutnya hanya pada permulaan dan pada ujungnya atau akhir saja.

21. Tusuk Flanel

Tusuk hias yang terkenal ini merupakan dasar untuk berbagai macam sisipan dan variasi menjalin.

22. Tusuk Flanel Berganda

Kita membuat dua baris tusuk flanel dengan mempergunakan warna yang berlainan, hingga kedua baris tusuk flanel itu saling menumpang, hal ini dapat dibuat dengan dua cara, yaitu :

a) Sebagai dasar untuk tusuk hiasan jalin secara Timur, pada silang bagian atas benangnya sisipkan dibawah flanel pertama, kebalikannya dengan tusuk silang biasa

b) perlu diperhatikan bahwa benang-benang itu selalu menurut cara yang sama yaitu saling menyilang (A). Kedua baris itu dibuat seperti tusuk flanel biasa (B).

23. Tusuk Flanel dengan Sisipan Tunggal

Mula-mula kita membuat satu baris tusuk flanel. Kemudian kita sisipi dengan benang berwarna lain tanpa menyangkut kain dasar. Kita harus menghindari adanya sambungan pada benang sisipan itu, jadi benang ini harus panjang sekali dan baris tusuk flanel ini jangan terlalu besar.

24. Tusuk Flanel dengan Sisipan Berganda

Mula-mula kita membuat tusuk flanel berganda sebagai dasar yang saling menumpang. Kemudian bagian atas disisipi benang lain dahulu, baru sesudah itu

menyisipi bagian bawahnya tanpa menyangkut kain dasar, terkecuali pada permulaan bekerja atau pada akhir pekerjaan.

25. Tusuk Flanel yang dililit

kita lihat tusuk flanel ini tidak seperti biasanya yang kita kerjakan, agak berbeda yakni tusuk lilit yang kedua kali itu tidak menumpang pada tusuk lilit yang pertama, melainkan letaknya dibawah yang pertama.

26. Tusuk Flanel Tertutup/Yanina

Tusuk hias ini cepat dibuatnya dan merupakan dua garis tertutup. Jika dipakai untuk sulaman bayangan tusuk hias ini dikerjakan pada bagian buruk dari kain dasar. Pada bagian yang baiknya terdapat dua baris tikam jejak (karena itulah mendapat nama tusuk hias bayangan). Pada teknik perzisch ayour dikerjakan pada bagian buruk juga, sehingga dapat menutup bidang ragam hiasnya sedangkan pada bagian yang baik merupakan suatu relief (lihatlah halaman 48 contoh tusuk hias bayangan).

27. Tusuk Flanel dilekat dengan Tusuk Koral

Setelah membuat satu baris tusuk flanel biasa, kita bekerja dengan benang lain melekat pada setiap persilangan tusuk flanel dengan tusuk rantai yang diputar (inilah yang disebut tusuk koral).

28. Tusuk Flanel dilekat dengan Tusuk Jelujur

Dalam hal ini tusuk jelujur melintang dipergunakan untuk menekat. Tusuk flanel dapat juga ditekat dengan tusuk jelujur tegak lurus atau tusuk rantai pada setiap persilangan.

29. Tusuk Tangkai

Pada tusuk tangkai biasanya benang kerja itu letaknya dibawah jarum. Dapat juga benang kerja itu selalu ada diatas jarum dan tusuk hiasnya disebut juga tusuk pinggiran (sebagai batas). Dalam hal ini kedua jarum tersebut ditusukan dan dikeluarkan tepat pada ujung tusuk hias yang sebelumnya. Pada bagian buruk kita harus memperoleh suatu baris tusuk tikam jejak yang rapi.

30. Tusuk Tangkai Melompat

Benang kerja secara bergilir letaknya diatas atau dibawah.

31. Tusuk Tikam Jejak

Tusuk ini harus dikerjakan secara teratur dan jaraknya kecil-kecil. Tusuk tikam

jejak dipergunakan untuk mengisi garis-garis tipis dan merupakan dasar untuk berbagai macam tusuk hias lainnya seperti tusuk hias manik-manik, tusuk pekinees atau tusuk tikam jejak yang dikepang dan tusuk tikam jejak berganda yang disisipi tusuk flanel.

32. Tusuk Tikam Jejak Serong

Tusuk tikam jejak yang terlihat pada bagian atas nampaknya serong dan berpasangan. Letaknya tegak lurus dan pada bagian belakang/buruk terjadi dua tusuk jahit mendatar (samakan dengan tusuk kantil atau runcing panah.

33. Tusuk Tikam Jejak dengan Sisipan Bersilang

Bilamana kita menghendaki hasil pekerjaan itu pada kedua belah kain sama, kita dapat mengganti tusuk tikam jejak dengan tusuk hias holbein, tusuk hias ini pada kedua belah kain bagian atas dan bawah disisipi benang. Saran yang baik janganlah membuat ban yang terlalu lebar nanti benang sisipannya terlalu panjang karena tidak bisa disambung.

34. Tusuk Ranting

Tusuk ranting mempunyai efek satu arah yang seolah-olah tumbuh. Tusuk hias ini harus dikerjakan dengan teliti. Ada berbagai macam variasi dari tusuk ranting ini. Di Belanda tusuk hias ini sangat dikenal.

35. Tusuk Ranting Tulang Daun

36. Tusuk Ranting Lurus

37. Tusuk Ranting Rantai

Tusuk hias ini biasanya dibuat sedemikian rupa, agar tusuk rantai itu pada bagian luar sama panjang seperti tusuk serong dibagian tengah. Dapat juga dibuat biku-biku pada bagian tengah harus teratur dan timbul dengan baik.

38. Tusuk Silang (kruisteeck)

Tusuk hias ini dikerjakan silang menyilang menurut dua arah yang serong. Hendaknya dikerjakan pada kain bagi, yaitu kain yang benang tenunannya mudah dihitung seperti bahan strimin, matting, lenan kasar dengan silang polos. Karena tusuk silang ini bentuk dasarnya segi empat maka dalam mengerjakannya melebar maupun memanjang harus sama-sama simetris. Syarat utama pekerjaan tusuk silang ini adalah tusuk silang yang kedua kalinya diatas yang pertama, harus sama arahnya, agar hasil seluruh pekerjaan itu rapi nampaknya. Tusuk silang dapat dikombinasikan dengan teknik lainnya yang khusus dikerjakan pada kain bagi

seperti tusuk holbein, tusuk perzis ayour dan tapisseri.

39.Melekatkan Benang

Sehelai benang tebal ataupun seikat benang tipis dilekatkan pada kain dasar dengan tusuk hias kecil-kecil. Untuk ini kita dapat memakai benang yang lebih tipis. Sehelai atau dua helai dengan warnanya yang sama atau kontras/bertentangan dengan benang tebal tersebut diatas. Untuk melekatkan benang tebal tadi kita mempergunakan tusuk hias yang tidak terlalu mencolok, umpamanya tusuk pipih kecil-kecil atau tusuk hias lainnya yang merupakan bentuk V, tusuk rantai terbuka, yang mempunyai fungsi menghiasi benang tebal. [melekatkan benang tebal dengan tusuk pipih yang rapat (B)]. Dalam hal ini seikat benang tipis-tipis dilekatkan pada kain dasar sedemikian rupa hingga tidak kelihatan lagi. Untuk ini kita pakai benang tipis untuk membuat pipih kecil rapat-rapat, setiap kali sedikit dari kain dasar tersangkut.

Menyiapkan tempat kerja secara ergonomis dan pengenalan alat jahit tangan beserta fungsinya dan tekniknya

1. Pengertian tempat kerja adalah area kerja yang perlu disiapkan sebelum bekerja
2. Tempat kerja yang ergonomis adalah tempat kerja yang sesuai dengan SOP Standar Operasional Prosedur
3. Pengertian tentang alat jahit tangan adalah alat-alat yang digunakan untuk penyelesaian busana tanpa mesin, yaitu macam-macam jarum tangan
4. Fungsi alat jahit tangan :
 - a. Jarum tangan yang panjang untuk menjelujur. Jelujur adalah jahitan tangan yang renggang berfungsi untuk melekatkan dua lembar bahan
 - b. Kelim adalah penyelesaian bagian dalam dengan menggunakan jarum tangan yang berfungsi untuk melekatkan bahan pinggiran kebagian atas, misalnya kelimrok, kelim blus dan kelim bagian bawah lengan
 - c. Membuat lubang kancing dengan menggunakan jarum tangan yaitu dengan menggunakan tusuk veston pada bagian pinggir atas bawah atau kiri kanan dan ada ujungnya dibuat tusuk trens agar lubang kancing kuat

- d. Memasang kancing menggunakan jarum tangan lebih kuat daripada memakai mesin pasang kancing. Kancing yang tidak berkaki harus dibuat bahu lan pada bagian bawah kancing agar kancingnya menjadi timbul dan tidak mudah pecah atau terbelah

BAB VIII

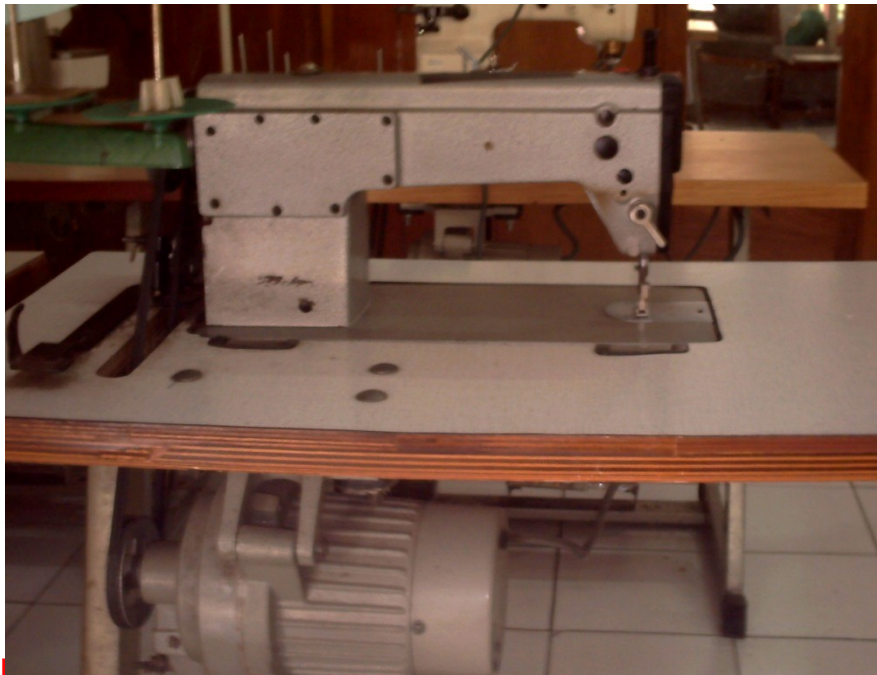
MESIN JAHIT MONOFUNGSI DAN MENJAHIT BUSANA

A. MESIN -MESIN MONOFUNGSI

1. Mesin jahit manual



2. Mesin jahit industri/high speed



B. MENJAHIT BUSANA DENGAN MESIN HIGH SPEED

Berikut ini adalah langkah kerja atau urutan cara menjahit :

1. Busana Rumah atau daster

- a. Lipatlah lapisan depan kancing dan seterikalah.
- b. Jahitlah saku, kemudian tempelkan pada tempatnya
- c. Pertemukan bahu depan dan bahu belakang dan jahitlah.
- d. Jahitlah bahu pelapis muka dan belakang
- e. Pasanglah pelapis leher .
- f. Jahitlah sisi (pertemukan bagian depan dan belakang)
- g. Buatlah setikan longgar 2 X pada kerung lengan bagian lengan.
- h. Jahitlah sisi lengan.

i. Pasanglah lengan jika kerung lengan berlebihan tariklah 2 setikan longgar tadi agar kerung lengan pada lengan pas pada kerung lengan badan.

j. Kelimlah bawah daster dan lengan.

k. Buatlah lubang kancing dan pasanglah kancing.

Catatan : untuk menjahit busana rumah atau daster sebaiknya menggunakan kampuh balik, agar kuat jahitannya.

2. Blus model sederhana

Proses kerja blus leher bulat sebagai berikut :

1. Meratakan bahan / kain.
2. Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Menyambung bahu memakai kampuh terbuka.
 - Menjahit sisi.
 - Menyelesaikan bagian leher dengan memasang pelapis leher.
 - Memasang lengan.
 - Menyelesaikan bawah lengan.
 - Menyelesaikan bagian bawah blus.
 - Membuat lubang kancing dan memasang kancing.
6. Penyelesain akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
7. Pengepasan.
8. Pengemasan.

3. Model blus berkerah

Proses kerja blus kerah sanghai sebagai berikut :

1. Meratakan bahan / kain.
2. Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Menyambung bahu memakai kampuh terbuka.
 - Menjahit sisi.

- Menyelesaikan bagian leher dengan memasang kerah.
- Memasang lengan.
- Menyelesaikan bawah lengan.
- Menyelesaikan bagian bawah blus.
- Membuat lubang kancing dan memasang kancing.

- a. Penyelesaian akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
- b. Pengepasan.
- c. Pengemasan.

4. Baju anak wanita (bebe)

Proses kerja bebe anak sebagai berikut :

1. Meratakan bahan / kain.
2. Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Menyambung bahu memakai kampuh konfeksi atau balik.
 - Memasang lengan.
 - Menyelesaikan bawah lengan.
 - Menyelesaikan bagian leher dengan memasang kerah.
 - Menyelesaikan sisi.
 - Menyelesaikan bagian bawah kemeja.
 - Membuat lubang kancing dan memasang kancing kemeja.
6. Penyelesaian akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
7. Pengepasan.
8. Pengemasan.

5. Baju anak laki-laki

a. Kemeja

1. Meratakan bahan / kain.
2. Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.

3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Menyambung bahu memakai kampuh konfeksi atau balik.
 - Memasang lengan.
 - Menyelesaikan bawah lengan.
 - Menyelesaikan bagian leher dengan memasang kerah.
 - Menyelesaikan sisi.
 - Menyelesaikan bagian bawah kemeja.
 - Membuat lubang kancing dan memasang kancing kemeja.
6. Penyelesaian akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
7. Pengepasan.
8. Pengemasan.

b.CELANA

Proses kerja celana sebagai berikut :

1. Meratakan bahan / kain.
- 2., Meletakkan pola pada bahan, menyematkan dan menggunting bahan.
3. Memberi tanda, menjelujur.
4. Mengobras.
5. Menjahit dengan mesin :
 - Membuat tali ban pinggang.
 - Menjahit kill bagian depan.
 - Memasang retsluiting.
 - Menjahit kill bagian belakang.
 - Menjahit sisi.
 - Menjahit kantong samping.
 - Menyambung kill bagian depan dan belakang serta sisi celana.
 - Menjahit ban pinggang.

- Menyelesaikan bawah celana.
 - Memasang kancing kait.
6. Penyelesain akhir (merapikan kampuh dan menyeterika).
 7. Pengepasan.
 8. Pengemasan.

BAB IX

EVALUASI DAN REVISI HASIL KERJA

Evaluasi Kerja

Evaluasi kerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu. Evaluasi kerja merupakan cara yang paling adil dalam memberikan imbalan atau penghargaan kepada pekerja.

Tujuan evaluasi kerja adalah untuk menjamin pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan dan juga untuk mengetahui posisi perusahaan dan tingkat pencapaian sasaran perusahaan, terutama untuk mengetahui bila terjadi keterlambatan atau penyimpangan supaya segera diperbaiki, sehingga sasaran atau tujuan tercapai. Hasil evaluasi kerja individu dapat dimanfaatkan untuk banyak penggunaan.

Evaluasi kerja pada bidang menjahit adalah menilai hasil karya peserta didik dengan cara mengepas busana atau pakaian yang dijahit.

Tujuan Penilaian kerja

Ada pendekatan ganda terhadap tujuan penilaian hasil kerja sebagai berikut:

1. Tujuan Evaluasi

Penilaian hasil kerja digunakan sebagai dasar bagi evaluasi reguler terhadap hasil karya peserta didik, yang

meliputi: hasil jahitan level 2 yaitu, Busana rumah, rok, blus dan gaun.

2. Tujuan Pengembangan

Informasi yang dihasilkan oleh sistem penilaian hasil kerja dapat digunakan untuk meningkatkan kompetensi peserta didik dari level 2 ke level 3.

- a. Mengukuhkan Dan Menopang hasil Kerja. Umpan balik hasil kerja (*performance feedback*) merupakan kebutuhan pengembangan yang utama karena semua peserta didik ingin mengetahui hasil penilaian yang dilakukan.
- b. Meningkatkan hasil Kerja. Tujuan penilaian hasil kerja juga untuk memberikan pedoman kepada peserta didik sebagai peningkatan hasil kerja di masa yang akan datang.
- c. Menentukan Kebutuhan-Kebutuhan Pelatihan. Penilaian prestasi kerja individu dapat memaparkan kumpulan data untuk digunakan sebagai sumber analisis dan identifikasi kebutuhan pelatihan.

Faktor-Faktor Penilaian kerja

Tiga dimensi kerja yang perlu dimasukkan dalam penilaian hasil kerja, yaitu:

1. Tingkat kedisiplinan peserta didik sebagai suatu bentuk pemenuhan kebutuhan untuk meningkatkan

kompetensi, yang dijabarkan dalam penilaian terhadap ketidakhadiran, keterlambatan, dan lama waktu kerja.

2. Tingkat kemampuan peserta didik sebagai suatu bentuk pemenuhan untuk memperoleh hasil penyelesaian tugas yang terandalkan, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas kerja yang harus dicapai oleh seorang peserta didik.
3. Perilaku-perilaku inovatif dan spontan di luar persyaratan-persyaratan tugas formal untuk meningkatkan efektivitas kerja, antara lain dalam bentuk kerja sama, tindakan protektif, gagasan-gagasan yang konstruktif dan kreatif, pelatihan diri, serta sikap-sikap lain yang menguntungkan peserta didik.

Dari penjelasan mengenai evaluasi kerja yang dipaparkan diatas, evaluasi sangat mendukung dalam peningkatan kerja yang akan berlangsung di kemudian hari. Tanpa itu maka kita tidak akan tahu akan kekurangan dan kesalahan yang terjadi.

Revisi Hasil Kerja

Revisi hasil kerja dilaksanakan jika terjadi kesalahan dalam pembuatan suatu busana. Revisi hasil kerja bertujuan untuk memperbaiki hasil karya atau suatu jahitan busana, yaitu setelah dilaksanakan fitting atau mengepas. Dari hasil mengepas akan nampak atau kelihatan kekurangan atau kesalahan yang terdapat pada busana tersebut. Misalnya bagian bahu sebelah agak berlebihan 0,5 cm, sehingga diperlukan perbaikan terhadap kesalahan tersebut.

Hal ini juga mendidik peserta didik agar lebih berhati-hati dalam mengerjakan suatu jahitan. Sangat diperlukan ketelitian untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

BAB X

MENYETRIKA DAN PRESENTASI HASIL BUSANA

A. Mengidentifikasi Mesin dan alat pengepresan



Pengepresan dapat dijelaskan sebagai suatu proses melicinkan atau melekatkan kain keras pada bagian-bagian pakaian yang memerlukan pelapis (kain keras), atau dapat juga dijelaskan sebagai proses penyempurnaan pakaian pada proses produksi. Pengepresan memberikan pengaruh yang besar terhadap tampilan produksi pakaian untuk menghilangkan kerutan atau menghaluskan bekas-bekas lipatan yang tidak diinginkan untuk membuat lipatan-lipatan yang diinginkan sesuai dengan lekuk

tubuh. Oleh karena itu, pengepresan dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu :

- *Under pressing*, merupakan proses pengepresan selama pembuatan pakaian
- *Top pressing*, merupakan proses pengepresan setelah pembuatan pakaian

Pada umumnya, proses pengepresan dilakukan dengan cara menyeterika dan memampat atau mengepres. Perbedaan antara proses penyeterikaan dengan pengepresan adalah dalam hal cara pengerjaan dan peralatan yang dipergunakan.

1. **Alat-Alat Pengepresan**

Pada proses mengerjakan pengepresan, setidaknya dibutuhkan alat-alat sebagai berikut :

- **Seterika Rumah Tangga (Seterika Biasa)**

Seterika rumah tangga digunakan untuk pengepresan kedua atau digunakan pada saat proses penjahitan berlangsung. Pengepresan dilakukan pada bagian-bagian pakaian yang sudah dijahit atau disambung, seperti badan belakang kemeja dengan bahu, sambungan lengan dengan manset (ploi atau lipit), dan saku kemeja.

Tujuan penyeterikaan biasa ini adalah agar hasil lipitan tampak rapi dan licin. Oleh karena itu, diperlukan persiapan pada saat sebelum dan ketika melaksanakan proses penyeterikaan pada pakaian. Adapun persiapan yang dapat dilakukan sebelum melaksanakan proses penyeterikaan dengan menggunakan seterika rumah tangga ini adalah :

 1. Pada saat memegang kabel, tangan dalam keadaan kering

2. Seterika diletakkan sesuai dengan tempatnya
3. Hindarkan kabel listrik dari seterika pada kondisi panas

Selanjutnya, beberapa hal yang perlu diperhatikan pada saat melaksanakan proses penyeterikaan, adalah :

4. Melakukan uji coba dengan menggunakan sample bahan (lap) untuk mencoba panas yang dihasilkan oleh seterika, apabila kekuatan bahan diragukan.
5. Mengatur penggunaan suhu seterika sesuai dengan bahan (kain) dan disesuaikan dengan petunjuk.
6. Kain digosok menurut arah panjang kain dan tidak diperbolehkan untuk menarik atau merenggangkan kain di atas papan seterika.
7. Apabila terdapat kerutan, lakukan penyeterikaan dari arah luar ke arah pangkal kerutan dengan cara tidak menekan kerutannya.
8. Melakukan penyeterikaan pada bagian-bagian busana secara berurutan, mulai dari bagian yang kecil ke bagian yang besar (contoh : mulai dari menyeterika kelim, manset, kerah, lengan, bahu, badan depan, dan terakhir badan bagian belakang).

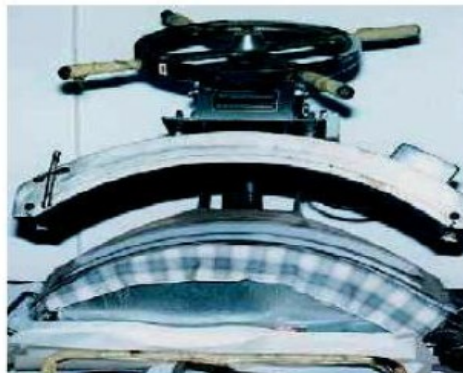
9. Untuk bahan yang berwarna hitam atau tua, hendaknya penyeterikaan dilakukan dari bagian dalam dengan maksud untuk menghindarkan noda-noda kilau

- **Seterika uap**

Seterika uap biasa digunakan oleh industri garmen, karena memiliki mesin tenaga uap sendiri. Seterika uap mampu menghasilkan seterikaan yang lebih rapi dan tidak menimbulkan bekas-bekas putih atau efek mengkilap pada bahan yang diseterika.

- **Mesin Press/Nahkoda (Streamer)**

Mesin press ini digunakan untuk mengepres bagian-bagian pakaian yang menggunakan kain keras (pelapis). Mesin press terdiri atas beberapa macam dan disesuaikan dengan jenis penggunaannya. Adapun bentuk mesin press dapat ditunjukkan pada gambar di bawah ini



Mesin Press Kerah



Mesin Press Kerah Datar



Mesin Press Bidang Datar Kapasitas Besar

- **Crocodile (Penjepit)**

Crocodile digunakan untuk menjepit lipatan (kemeja) yang sudah jadi di kedua sisi bagian atas lipatan. Tujuan dari penggunaan crocodile ini adalah agar lipatan pada kemeja tidak berubah bentuk.



Crocodile

- **Meja Seterika atau Meja Press**

Meja seterika atau press digunakan agar proses penyeterikaan atau pengepresan tidak mengalami kendala atau hambatan dalam aktifitas kerja.

- **Bantalan Seterika dan Balok-Balok Kayu**

Bantalan seterika dibuat dalam berbagai bentuk dan digunakan untuk membentuk bagian-bagian pakaian, sedangkan balok-balok kayu digunakan untuk mematkan hasil seterikaan.

2. Bahan-Bahan Penyeterikaan dan Pengepresan

Selain membutuhkan peralatan yang digunakan untuk pengepresan, maka diperlukan pula bahan-bahan untuk proses penyeterikaan dan pengepresan. Adapun bahan-bahan yang diperlukan adalah sebagai berikut :

- Bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengepresan pertama adalah potongan-potongan kain yang akan menggunakan kain keras (pelapis) seperti kerah, manset, lapisan luar tengah muka, dan bagian atas saku serta kain keras (pelapis) yang dipotong sesuai

dengan pola, dan bagian-bagian busana yang berbentuk lipatan seperti lapisan dalam tengah muka kemeja, lapisan luar tepi lengan pendek dan lain sebagainya.

- Bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengepresan kedua adalah cetakan karton yang mempunyai ukuran yang sama dengan lipatan kemeja apabila di kemas. Bentuk dan ukuran karton disesuaikan dengan permintaan pemesanan.

B. Presentasi Hasil Busana

A. Teknik Presentasi

Desain Suatu kegiatan yang berkaitan dengan rancangan desain khususnya yang dilakukan oleh para ahli desain produk industri, dan tidak dapat dipisahkan dari wawasan yang akan selalu melekat pada disiplin ilmu ini adalah teknik presentasi. Teknik presentasi adalah suatu alat bantu bagi para ahli desain produk industri untuk menjelaskan kepada pengguna (user) atau langsung kepada konsumen tentang dasar pemikiran dan sasaran desain yang ingin dicapai pada produk yang akan diperkenalkan dan sekaligus dipasarkan. Pasar dan presentasi merupakan kegiatan yang berkesinambungan seperti halnya perusahaan dan presentasi. Pasar atau konsumen sangat besar pengaruhnya dalam menentukan berhasil tidaknya suatu produk baru. Oleh sebab itu penjelasan-penjelasan yang berkaitan dengan pemaparan presentasi harus dilakukan agar meyakinkan bahwa produk

baru tersebut memang dirancang untuk memenuhi permintaan pasar. Pemaparan ini harus didukung dengan data-data pengalaman yang ada, konsep desain yang baik dan benar, serta teknik presentasi yang dapat mempengaruhi ke arah sasaran yang ingin dicapai. Keberhasilan teknik presentasi sangat tergantung pada keahlian, pengetahuan dan kemampuan presentator dalam melakukan presentasi. Pelaksanaan atau teknik presentasi pada umumnya akan memberikan banyak keuntungan, diantaranya kebebasan presentator dalam berekspresi dan menyampaikan ide-ide inovatif, serta tantangan yang dihadapi pada saat menghadapi konsumen (audience) untuk dijadikan bahan dalam pengembangan presentasi ke arah yang lebih baik. Dalam pelaksanaannya terdapat 2 jenis teknik presentasi yang dapat ditempuh oleh desainer, yaitu : 1. Presentasi kepada yang memberi tugas (user) Kegiatan presentasi disampaikan untuk mensosialisasikan rancangan desain mulai dari inovasi dan ide-ide desain, konsep desain, alternatif desain dan pilihan akhir desain kepada perusahaan (dalam hal ini pimpinan perusahaan/ kepala divisi yang memberikan tugas), dengan tujuan untuk meyakinkan bahwa rancangan desain tersebut sudah memenuhi kriteria (design requirement) yang dihasilkan, serta dari studi pasar dan penelitian-penelitian yang telah dilakukan.

2. Presentasi kepada konsumen

Presentasi ini dilakukan untuk menyampaikan hasil desain kepada pasar, tentang keunggulan ataupun kelebihan produk tersebut terhadap produk sejenis lainnya yang telah

eksis di pasaran, dengan memberikan contoh-contoh keuntungan dan kerugian khususnya untuk peningkatan pemasaran dan menaikkan omset penjualan. Di samping tugasnya sebagai pembuat desain, para desainer memiliki tugas ganda sebagai “sales promotion”, maka dalam melakukan presentasi paparan yang disampaikan harus merupakan gabungan antara pengetahuan teknik yang meliputi sistematika desain, berbagai perhitungan dan analisis berkaitan dengan struktur, material, harga serta elemen estetika dengan teknik pemaparan dalam bentuk visualisasi gambar desain. Berkaitan dengan hal tersebut, maka para desainer melakukan presentasi desain melalui gambar presentasi (presentation drawing) dari busana yang akan ditawarkan. B. Desain Presentasi / presentation Drawing Bidang Busana Presentation Drawing adalah desain model busana yang digambar selengkap dan sesempurna mungkin dengan mencantumkan berbagai aspek yang dapat mendukung performance desain secara keseluruhan. Penyajian desain presentasi perlu dilengkapi dengan keterangan/ analisis model, berupa uraian tentang detail model, penggunaan bahan dasar dan bahan pelengkap, jenis busana dan informasi lain yang mendukung. Pada umumnya gambar Presentation Drawing digunakan pada saat desainer mempresentasikan desainnya pada pimpinan perusahaan atau dipergunakan sebagai master atau contoh penawaran yang diajukan pada proses negosiasi antara calon konsumen (buyer) dengan pihak perusahaan (desainer atau pimpinan perusahaan).

Ketika seorang desainer akan membuat desain presentasi, maka terdapat beberapa input dan informasi yang harus dihimpun untuk kepentingan pembuatannya. Aspek-aspek tersebut adalah :

a. Untuk kesempatan apa busana tersebut dibuat :

- Kerja : indoor, outdoor, jenis pekerjaan, jabatan, deskripsi pekerjaan, lingkungan kerja dan sebagainya - Pesta : Siang, malam, resmi, tidak resmi - Rekreasi : pantai, gunung, pusat perbelanjaan dsb - Santai : indoor atau outdoor

b. Untuk siapa busana tersebut dibuat :

- Jenis kelamin : laki-laki, perempuan - Golongan usia : anak, remaja, dewasa, manula - Kondisi tubuh : postur tubuh, warna kulit - Status sosial Serta data lainnya yang mungkin akan berpengaruh terhadap pembuatan busana dan kondisi calon konsumen secara spesifik. Data-data yang telah terkumpul tersebut selanjutnya diolah dalam bentuk desain dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang berkaitan dengan teknik pembuatan dan elemen / material yang diperlukan dalam pembuatan busana tersebut agar didapat produk busana yang representatif dan dapat memenuhi tujuan pembuatannya. Aspek-aspek tersebut meliputi : a. Pembuatan detail model b. Penggunaan elemen tekstil c. Penerapan warna d. Penggunaan elemen pelengkap (garniture / trimming) e. Teknik jahit

BAB XI

MELIPAT DAN MENGEPAK

I. Melipat Busana

Melipat berasal dari kata lipat, yang bermakna merapikan pada pembuatan busana. Melipat artinya merapikan suatu busana membentuk lipatan kecil agar rapih untuk dinilai oleh instruktur atau penguji. Melipat busana juga bermaksud agar busana tersusun rapih jika akan di simpan pada lemari, diatur berdasarkan kelompoknya, misalnya busana rumah, busana kerja, pakaian dalam dan lain sebagainya.

A. Cara melipat baju secara manual :

1. Letakkan baju pada permukaan yang rata dengan posisi bagian depan baju menghadap ke bawah. Untuk baju berkancing, pastikan semua kancingnya telah terpasang
2. Gunakan telapak tangan, usap pakaian untuk menghilangkan lipatan
3. Bayangkan ada dua garis yang secara vertikal menuruni bagian belakang baju, bagi pakaian menjadi tiga bagian
4. Lipat satu sisi baju ke arah tengah, dengan lipatan yang mengacu pada garis imajiner.
5. Lipat bagian tangan ke belakang pada kedua sisi, supaya sejajar dengan ujung lipatannya.
6. Buat garis horizontal membagi baju ke bawah melewati garis ini dan balikkan baju untuk mendapat pakaian yang terlipat rapih.

B. Cara melipat celana secara manual :

1. Letakkan celana pada permukaan yang datar, dengan retsleting yang sudah dinaikkan.
2. Gunakan tangan, haluskan lipatan sebelum melipat satu kaki ke atas kaki lainnya

3. Bayangkan ada garis yang membelah kaki dengan panjang setengahnya, kurang lebih dimana posisi lutut berada.
4. Lipat bagian atas celana ke bawah melewati garis ini, sebelum melipatnya menjadi setengah untuk menghasilkan bentuk kotak yang kasar. Hasilnya adalah celana yang terlipat rapih dan tidak akan kusut ketika disimpan di dalam lemari.

II. Mengepak Busana/Pakaian

Busana yang telah selesai dijahit, kemudian dilipat lalu dibungkus yang agar tidak mudah motor kena debu dan lipatannya tidak berubah. Fungsi mengepak ini dilakukan jika peserta didik telah menyelesaikan satu kompetensi atau menyelesaikan suatu produk dan akan diserahkan kepada instruktur atau penguji.

Bahan-bahan yang dibutuhkan untuk mengepak pakaian yang telah selesai diseterika adalah cetakan karton yang mempunyai ukuran yang sama dengan lipatan kemeja, blus, rok, celana atau apa saja disesuaikan dengan pakaian yang akan dikemas. Bentuk dan ukuran karton disesuaikan dengan besarnya busana atau pakaian yang akan dikemas. Hal ini untuk membantu agar busana atau pakaian yang dikemas tidak menjadi kusut dan akan berbentuk gagah seperti halnya busana atau pakaian yang keluar dari pabrik atau garmen. Juga untuk mendidik peserta didik dapat melakukannya setelah memproduksi busana pesanan konsumen, agar terlihat rapih.

BAB XII

KONSEP KEWIRAUSAHAAN

A. PENDAHULUAN

Abad ke 21 ini dihadapkan pada tantangan besar. Tantangan paling nyata adalah era globalisasi. Globalisasi tersebut sudah menimbulkan dampak ganda, di satu sisi membuka kesempatan kerja sama yang seluas-luasnya antar negara, namun di sisi lain ternyata membawa persaingan yang sangat ketat. Oleh sebab itu, tantangan utama di masa kompetitif pada semua sektor jasa dengan mengandalkan kemampuan sumber daya manusia (SDM), teknologi dan manajemen.

Guru sebagai ujung tombak memiliki peranan yang sangat penting dalam menangkal dampak buruk dari globalisasi, melalui proses pembelajaran yang dilakukannya. Proses pembelajaran yang berkualitas akan muncul dari guru yang berkualitas, sehingga dapat menghasilkan anak didik yang berkualitas pula. Tuntutan profesionalisme guru merupakan hal yang *YBI*: tidak dapat ditawar-tawar lagi, jika kita ingin meningkatkan kualitas pendidikan di negeri ini. Selama ini ada anggapan bahwa rendahnya kualitas pendidikan Indonesia terkait dengan rendahnya tingkat kesejahteraan guru. Akibatnya guru

mengerjakan pekerjaan sampingan untuk mencukupi kebutuhan hidupnya.

Peningkatan profesionalisme guru bukan hanya merupakan tanggung jawab guru, tetapi juga merupakan tanggung jawab pemerintah, masyarakat, sekolah dan organisasi yang terkait dengan pendidikan. Oleh karena itu, pihak-pihak terkait harus mendukung secara nyata ketika menuntut guru menjadi pekerjaan yang profesional. Sarana dan prasarana untuk meningkatkan kompetensi guru mutlak harus ada, karena para guru ini harus selalu *up dating* dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan apa yang terjadi dengan dunia, dan ini membutuhkan fasilitas dan teknologi yang memadai. Mungkin tidak begitu masalah dengan guru yang tinggal di perkotaan yang sudah tersentuh dengan kecanggihan teknologi, bagaimana guru yang tinggal di daerah pedesaan dan daerah terpencil, dan kita juga tahu bahwa untuk mengakses informasi yang *up to date* tidaklah murah.

Profesionalisme tidak hanya mencakup kompetensi seseorang, namun harus mengisyaratkan adanya komitmen, dedikasi, kebanggaan, dan ketulusan yang melekat pada diri seseorang. Kriteria seorang guru dinyatakan profesional antara lain: memiliki komitmen pada siswa dan proses belajarnya, secara mendalam menguasai bahan ajar dan cara mengajarkannya pada siswa, bertanggung jawab memantau kemampuan belajar siswa melalui berbagai teknik evaluasi, mampu berpikir sistematis dalam melakukan tugas, dan menjadi bagian dari masyarakat belajar di lingkungan profesinya.

Untuk mengefektifkan fungsi dan peranan guru, sesungguhnya tidak cukup dengan hanya meningkatkan jumlah dan kualifikasi lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan guru,

namun hal yang paling menonjol untuk dijadikan bahan kebijakan ialah aspek pengembangan jiwa *entrepreneur* para pengelola lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan guru, sehingga calon-calon guru tersebut memiliki jiwa kewirausahaan yang memadai. Kepemilikan jiwa kewirausahaan bagi calon-calon guru tersebut sangat penting artinya, karena guru memiliki peran strategis dalam proses *transformasi budaya entrepreneurship* kepada murid-muridnya, yang pada akhirnya jiwa kewirausahaan guru tersebut akan senantiasa mengalir dari generasi ke generasi.

Dalam wacana teoritis, jiwa kewirausahaan tersebut akan mempengaruhi perilaku orang lain, sebab kepemimpinan guru merupakan fenomenanya dalam mempengaruhi murid. Perilaku kepemimpinan yang berkualitas bagi guru ditunjukkan dengan deskripsi karakteristik pribadi guru yang memiliki: (1) kematangan sosial, (2) kecerdasan, (3) kebutuhan untuk berprestasi dan (5) sikap dalam hubungan kemanusiaan. Wujud dari perilaku-perilaku tersebut pada kenyataannya cenderung membentuk karakteristik kepribadian yang khas atau perilaku dominan yang diperlihatkan dalam konteks interaksi dengan para muridnya. Kecenderungan perilaku tersebut menjadi *prototype* perilaku yang sering disebut gaya kepemimpinan guru.

Secara formal, guru adalah seorang "pemimpin" bagi segala kegiatan yang harus dilakukan oleh murid-muridnya. Dengan demikian, upaya pencapaian tujuan pembelajaran banyak dipengaruhi oleh keterampilan-keterampilan (*skills*), wawasan (*vision*), dan jiwa (*spirit*) yang dimiliki oleh para guru dalam melaksanakan tugas-tugas pembelajaran. Apabila para guru memiliki ketiga kemampuan tadi dalam bidang kewirausahaan, sangat dimungkinkan proses pembelajaran memiliki efektivitas yang tinggi.

Fungsi guru sebagai pemimpin pendidikan yang paling pokok adalah sebagai manajer pembaharu pembelajaran melalui proses-proses *transformasi* budaya belajar dan bekerja. Proses transformasi budaya tersebut hanya dapat berlangsung oleh orang-orang yang berjiwa *entrepreneur*. Sebagai suatu lembaga pendidikan, sekolah merupakan unit organisasi formal yang memiliki struktur organisasi tersendiri, dengan tata kerja dan personil khusus yang terlibat di dalamnya. Guru merupakan pemimpin yang bertanggung jawab dalam pengaturan dan pengelolaan segala aktivitas pembelajaran, sehingga tujuan-tujuan pembelajaran dapat tercapai secara efektif.

Salah satu manfaat bagi anda dalam meningkatkan jiwa *entrepreneur* ialah dapat membentuk citra anda sebagai guru yang kharismatis. Jiwa *entrepreneur* dapat ditularkan melalui proses kepemimpinan transformasional, karena proses ini memfokuskan secara khusus pada penciptaan dan pemeliharaan dari sebuah perubahan. Perubahan seperti itu dibutuhkan ketika organisasi mengantisipasi ancaman baru atau sedang menghadapi ancaman. Oleh karena itu, penanaman jiwa kewirausahaan sangat relevan dengan kondisi bangsa yang sedang mengalami keterpurukkan di berbagai sektor.

Tentu saja bagaimana anda menjadi pemimpin transformasional benar-benar melakukannya telah menjadi subyek dari perdebatan hangat. Namun beberapa mekanisme, termasuk kharisma dan motivasi inspirasional sering diketahui. Perilaku kharismatis, sebagaimana telah kita lihat, sering menyebabkan murid untuk mengidentifikasi dan mengikat dirinya dengan pemimpin. Ini biasanya melibatkan sebuah visi yang menarik, menyusun perilaku yang dibutuhkan (misalnya

semangat pengorbanan), dan menggunakan simbol-simbol untuk memfokuskan pada tugas-tugas murid dalam belajar.

Guru yang berjiwa *entrepreneur* juga mencoba untuk menciptakan hubungan istimewa dengan masing-masing muridnya. Kepemimpinan *entrepreneur* mencoba untuk menyediakan stimulasi intelektual dengan menantang orang-orang yang dipimpinnya untuk berpikir dalam suatu cara yang benar-benar baru. Meskipun perilaku jelas merupakan hal yang penting, kepemimpinan *entrepreneur* juga dapat dipandang sebagai sebuah proses, baik dalam transaksional maupun tranformatif.

Kewirausahaan (*entrepreneur*) dalam dunia bisnis telah banyak dijadikan pilihan bagi sebagian besar pelaku bisnis. *Entrepreneur* telah dianggap memiliki kemampuan untuk *mandiri* dan *berhasil*, dan bahkan memberikan *peluang kerja bagi orang lain*. Dengan *berentrepreneur*, tidak saja memungkinkan orang dapat melakukan sesuatu yang sesuai dengan apa yang mereka inginkan, namun di samping itu juga, *berentrepreneur* akan mendapatkan kebebasan keuangan dan waktu yang cukup untuk melakukan berbagai kegiatan yang mereka sukai bersama teman-teman dan keluarganya.

Ditengah ketatnya persaingan dunia kerja yang sarat dengan persaingan dan nuansa kolusi, mengapa kita tidak membuka „pintu“ kesempatan yang lain – yaitu mendirikan usaha sendiri, sebagai alternatif untuk mengurangi angka pengangguran, yang tidak terserap lagi oleh jumlah lapangan pekerjaan.

Wirausaha adalah pilihan tepat, yang kini mulai banyak dilirik orang, mengapa harus menggantungkan hidup pada orang lain? Sementara kita memiliki kemampuan untuk mandiri dan

berhasil, bahkan memberikan peluang kerja bagi orang lain. Dengan berwirausaha, tidak saja memungkinkan kita melakukan sesuatu yang sesuai dengan apa yang kita inginkan, dengan membuka diri untuk meningkatkan semangat juang dan motivasi, dengan mengoptimalkan seluruh potensi, minat dan kemampuan yang ada pada diri kita sendiri. Kita juga akan mendapatkan kebebasan pikiran, perasaan dan kesempatan yang cukup untuk melakukan berbagai kegiatan yang kita sukai bersama murid dan keluarga.

Kompetensi umum yang dituntut setelah mempelajari modul ini ialah anda diharapkan memiliki wawasan luas, apresiasi yang mendalam dan keterampilan dalam menganalisis nilai-nilai dan proses dalam mengembangkan jiwa kewirausahaan dalam dunia bisnis dan menentukan pilihan terbaik untuk dikembangkan dalam dunia pendidikan dan pengajaran. Indikator-indikator yang dapat dijadikan ukuran pemahaman anda terhadap materi dalam modul ini, anda rasakan apabila anda dapat:

- (1) Menjelaskan kembali konsep kewirausahaan;
- (2) Merumuskan pengertian wirausahawan;
- (3) Merumuskan pengertian kewirausahaan dalam pendidikan;
- (4) Mengidentifikasi nilai-nilai kewirausahaan dalam organisasi bisnis;
- (5) Mengidentifikasi prinsip-prinsip kewirausahaan dalam konteks organisasi pemerintah;
- (6) Mengidentifikasi nilai-nilai kewirausahaan dalam pendidikan;
- (7) Merumuskan proses pengembangan kompetensi kewirausahaan.

Untuk membantu anda memahami isi modul ini dengan efektif, anda harus sudah menguasai pemahaman minimal

tentang konsep gaya-gaya kepemimpinan, komunikasi organisasi dan budaya organisasi yang didibahas pada modul-modul sebelumnya. Tampaknya, bukan bermaksud menjadikan anda atau para pengelola organisasi pendidikan menjadi para pelaku bisnis komersial, karena jiwa *entrepreneur* tidak identik dengan bisnis komersial. Namun, mengapa seorang *entrepreneur* dapat lebih tangguh dari yang lain? Apa yang dapat kita peroleh dari belajar tentang hal itu? Kuncinya adalah pada „etos kerja“, yaitu keyakinan yang kuat dan mendalam mengenai nilai penting dari bekerja yang ditekuninya. Seseorang dengan keyakinan bahwa usahanya ini bermakna penuh bagi hidupnya akan berjuang lebih keras untuk berhasil. Berbeda dengan seseorang yang menganggap bisnisnya hanya sekedar sebagai alternatif mencari uang, bila menemui kesulitan dengan cepat meninggalkannya untuk mencari alternatif baru yang lebih mudah.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka topik-topik yang dibahas dalam modul ini difokuskan pada pemahaman tentang konsep dan nilai-nilai kewirausahaan yang dapat diterapkan dalam dunia pendidikan, dan pengembangan unsur-unsur kewirausahaan, serta proses transformasi jiwa kewirausahaan dalam proses pendidikan dan pengajaran. Materi tersebut dirumuskan berikut ini:

- (1) Konsep dan Pengertian Kewirausahaan
 - (a) Konsep Kewirausahaan
 - (b) Pengertian Wirausahawan
 - (c) Pengertian Kewirausahaan
- (2) Nilai-Nilai Kewirausahaan dalam Organisasi Bisnis
- (3) Kewirausahaan dalam Konteks Organisasi Pemerintah
- (4) Kewirausahaan dalam Organisasi Pendidikan
- (5) Pengembangan Kompetensi Kewirausahaan

Dalam upaya mempelajari modul ini, anda di samping harus memahami secara seksama, diperlukan juga upaya-upaya untuk mengalami pengalaman dengan mencoba mempraktekkan jiwa kewirausahaan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Oleh karena itu, agar anda dapat memahami isi modul ini dengan cepat, anda perlu melakukan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Bacalah modul ini tahap demi tahap. Mulailah dengan kegiatan belajar 1 (satu) dan seterusnya. Sebelum anda benar-benar paham tentang materi pada tahap awal, jangan membaca materi pada halaman berikutnya. Lakukan pengulangan pada halaman tersebut sampai anda benar-benar memahaminya.
- (2) Jika anda mengalami kesulitan dalam memahami materi pada halaman atau sub bahasan tertentu, diskusikan dengan teman anda atau fasilitator yang sekiranya dapat membantu untuk memahami materi modul ini.
- (3) Setelah selesai memahami materi pada setiap kegiatan belajar sebaiknya anda mengerjakan latihan-latihan, menjawab soal-soal dan kemudian cocokkan jawaban anda dengan kunci jawaban yang tersedia.
- (4) Jika skor hasil belajar anda masih belum memenuhi persyaratan minimal, sebaiknya anda tidak terburu-buru untuk mempelajari materi berikutnya. Lakukan pengulangan untuk pengujian dengan menjawab soal-soal hingga benar-benar mendapat skor minimal untuk melanjutkan ke materi berikutnya.
- (5) Memperkaya pemahaman dengan membaca literatur orang-orang sukses dalam bidang kewirausahaan, membiasakan berdiskusi kelompok, mengerjakan soal-soal latihan

pemahaman, mengikuti tutorial, atau berdiskusi langsung dengan penulis modul.

B. KEGIATAN BELAJAR

Tujuan belajar pada materi ini anda diharapkan dapat: (1) menjelaskan kembali konsep kewirausahaan; (2) merumuskan pengertian wirausahawan; (3) merumuskan pengertian kewirausahaan dalam pendidikan; dan (4) mengidentifikasi nilai-nilai kewirausahaan dalam organisasi bisnis. Untuk memperoleh tujuan belajar tersebut mari kita simak materi belajar berikut.

a. Konsep dan Pengertian Kewirausahaan

Tidak ada bangsa yang sejahtera dan dihargai bangsa lain tanpa kemajuan ekonomi. Kemajuan ekonomi akan dapat dicapai jika ada spirit kewirausahaan, yang kuat dari warga bangsanya. China baik dijadikan contoh konkret dan paling dekat. Setelah menggelar pesta akbar Olimpiade 2008 yang mencengangkan banyak orang beberapa waktu lalu, mereka kembali membuat dunia berdecak dengan kesuksesan astronotnya berjalan-jalan di angkasa luar. Dan kini, dunia menantikan China turun tangan membantu mengatasi krisis keuangan global. Tanpa kemajuan ekonomi, tentu semua itu tak mungkin dilakukan China. Salah satu faktor kemajuan ekonomi China adalah semangat kewirausahaan masyarakatnya, yang didukung penuh pemerintahnya.

China, Korea Selatan, dan India semakin berjaya mengibarkan produk-produknya sebagai bendera nasionalnya di pentas global. Bisnis korporasi multinasional terus menggurita di tanah air, sementara pengusaha dan korporasi nasional belum juga memiliki satu pun produk bermerek global, kecuali terkenal sebatas pemasok komoditas primer bernilai tambah rendah. Negara maju umumnya memiliki wirausaha yang lebih banyak

ketimbang negara berkembang, apalagi miskin. Amerika Serikat, misalnya, memiliki wirausaha 11,5 persen dari total penduduknya. Sekitar 7,2 persen warga Singapura adalah pengusaha sehingga negara kecil itu maju.

Indonesia dengan segala sumber daya alam yang dimilikinya ternyata hanya memiliki wirausaha tak lebih 0,18 persen dari total penduduknya. Secara historis dan konsensus, sebuah negara minimal harus memiliki wirausaha 2 persen dari total penduduk agar bisa maju. Bangsa Indonesia semakin berpacu dengan bangsa lain yang sudah lebih dulu maju. Bahkan, negara-negara yang pernah mengalami krisis ekonomi seperti Indonesia, yang menyebabkan mulai bergantinya pelaku aktif di dunia bisnis, semakin jauh melesat. Korporasi baru terus bermunculan, dikendalikan kaum muda dengan visi bisnis yang kuat, jiwa kewirausahaan yang tangguh. Pemimpin bisnis berusia muda terus bermunculan, siap membawa ekonominya melaju lebih pesat.

Pernyataan seperti pada awal tulisan ini berkali-kali diutarakan dalam berbagai kesempatan terpisah oleh Wakil Presiden Jusuf Kalla yang memang berlatar belakang pengusaha. Pengusaha nasional lainnya juga berbicara senada, antara lain Ciputra, Sofian Wanandi, dan Arifin Panigoro. Bukan hanya mereka yang sudah senior dan telah mengenyam banyak asam garamnya bisnis, tetapi juga kalangan muda generasi kini, seperti Rachmat Gobel dan Anindya Bakrie. Mereka juga gregetan melihat lambatnya kebangkitan wirausaha di kalangan kaum muda sendiri.

Tidak ada negara sekaya dan selengkap sumber daya alam Indonesia. Sejak zaman penjajahan, nusantara ini sudah menjadi sumber utama dunia akan hasil bumi dan laut, komoditas primer.

Komoditas pertanian, perkebunan, laut, dan pantai Indonesia sudah jadi pembicaraan pebisnis global. Berdatangnya partikelir untuk berdagang, dan sebagian berujung penjajahan, adalah bukti otentik dari catatan sejarah masa silam itu.

Indonesia penghasil kakao terbesar ketiga di dunia, tapi bukan penghasil cokelat terkemuka. Swiss yang tidak punya lahan untuk menanam kakao menjadi produsen cokelat terkemuka. Bangsa Jepang tak punya sumber daya alam yang berlebihan, tapi negara ini bagaikan pabrik raksasa yang memasok kebutuhan hidup manusia sedunia. Semua itu karena kewirausahaan masyarakatnya yang kuat.

Persoalan ada pula di sisi lain, yakni masih kaburnya visi serta rendahnya komitmen birokrat dan pengambil kebijakan publik tentang pentingnya membangun semangat kewirausahaan masyarakat, terutama di kalangan anak-anak muda. Kewirausahaan hanya bisa bangkit manakala diberi lahan subur untuk bersemai, dipupuk, dilindungi, dan dibela kepentingannya. Dengan kekuatan modal, teknologi, dan sumber daya manusia yang dimiliki, mereka akan terus menggunakan segala kekuatan untuk melakukan ekspansi dan pengisapan kekayaan di negara-negara tertinggal atau berkembang tempat mereka beroperasi.

Untuk mengimbangi semakin mengguritanya korporasi multinasional itu, tidak lain kecuali membangun semangat kewirausahaan di kalangan manusia baru Indonesia seagresif mungkin sehingga lahir semakin banyak pelaku usaha, dan tumbuhnya korporasi-korporasi baru yang sehat dan tangguh. Oleh karena itu, untuk mempercepat pertumbuhan wirausaha di dalam negeri, harus ada upaya serius untuk menciptakan orang-orang yang mampu mengambil peluang yang ada dan

menciptakan lapangan kerja untuk dirinya maupun untuk orang lain. Lembaga pendidikan mesti bisa berperan lebih banyak lagi untuk menumbuhkan semangat kewirausahaan dan membentuk orang-orang yang tahan banting dengan segala kesukaran yang dihadapi untuk membangun kemandirian.

Tanpa semua itu, Indonesia hanya akan menjadi pasar yang besar bagi produk bangsa dan korporasi asing. Kekayaan berupa potensi sumber daya alam akan lebih banyak dinikmati bangsa lain, sementara bangsa sendiri cukup puas mengonsumsi karya bangsa lain. Keterampilan manusianya dalam hal menghasilkan komoditas dagangan dunia pun tak diragukan. Akan tetapi, semua itu bisa menjadi tinggal kenangan di tengah arus kapitalisme global yang mengutamakan keunggulan modal, teknologi, dan inovasi manusianya, yang kini menjadi kelemahan bangsa ini. Menyimak persoalan-persoalan seperti dikemukakan tersebut, apa yang dapat kita lakukan? Marilah kita telusuri apa sesungguhnya yang dimaksud dengan jiwa kewirausahaan tersebut.

1) Konsep Kewirausahaan

Sebelum memaparkan teori kewirausahaan, terlebih dahulu saya mengulas pengertian “teori”. Kita biasanya menggunakan teori untuk menjelaskan sebuah fenomena. Fenomena yang akan dijelaskan disini adalah kehadiran *entrepreneurship* yang mempunyai kontribusi besar dalam pengembangan ekonomi. Teori tersebut terdiri dari konsep dan konstruk. Teori adalah “sekumpulan konstruk (konsep), definisi, dan proposisi yang saling berhubungan” yang menunjukkan pandangan sistematis terhadap sebuah fenomena dengan merinci hubungan antar variabel, dengan tujuan untuk menerangkan dan memprediksi fenomena. Mari kita lihat

beberapa teori yang menjelaskan dan memprediksi fenomena mengenai kewirausahaan.

Secara teoriti, perusahaan sebagai sebuah istilah teknologis, dimana manajemen (individu-individu) hanya mengetahui biaya dan penerimaan perusahaan dan sekedar melakukan kalkulasi matematis untuk menentukan nilai optimal dari variabel keputusan. Hmmm, jadi individu hanya bertindak sebagai “kalkulator pasif” yang kontribusinya relatif kecil terhadap perusahaan.

Jadi, dalam pendekatan teoritis tidak cukup mampu untuk menjelaskan isu mengenai kewirausahaan. Ada yang menyebutnya “*There is no space for an entrepreneur in neoclassical theory*”. Nah loh, jadi dimana letak teori kewirausahaannya dong? Tapi sebagai titik awal masih bermanfaat juga kok. Kan konsep perusahaan (*the firm*) yang dijelaskan dalam Neo Klasik masih mengakui juga keberadaan pihak manajemen atau individu-individu. Dan individu inilah yang nantinya berperan sebagai entrepreneur atau intrapreneur, yang akan dijelaskan pada teori-teori selanjutnya. Ada pula yang mengkaji dari sisi teori keseimbangan (*equilibrium theory*). Menurut teori ini, untuk mencapai keseimbangan diperlukan tindakan dan keputusan aktor (pelaku) ekonomi yang harus berulang-ulang dengan “cara yang sama” sampai mencapai keseimbangan. Jadi kata kuncinya “berulang dengan cara yang sama”, yang disebut “situasi statis”, dan situasi tersebut tidak akan membawa perubahan. Artinya, orang-orang yang statis atau bertindak seperti kebanyakan orang tidak akan membawa perubahan. Schumpeter berupaya melakukan investigasi terhadap dinamika di balik perubahan ekonomi yang diamatinya secara empiris. Singkat cerita, akhirnya beliau menemukan unsur

eksplanatory-nya yang disebut "*inovasi*". Dan aktor ekonomi yang membawa inovasi tersebut disebut *entrepreneur*. Jadi *entrepreneur* adalah pelaku ekonomi yang akan membuat perubahan.

Masalah ekonomi sebetulnya mencakup mobilisasi sosial dari pengetahuan yang tersembunyi (belum diketahui umum) yang terfragmentasi dan tersebar melalui interaksi dari kegiatan para *entrepreneur* yang bersiang. Ada dua konsep utama yang perlu kita perhatikan, yaitu pengetahuan tersembunyi (orang lain belum tahu), dan kewirausahaan. Intinya mobilisasi sosial dari pengetahuan tersebut terjadi melalui tindakan *entrepreneurial*.

Seorang *entrepreneur* akan mengarahkan usahanya untuk mencapai potensi keuntungan dan dengan demikian mereka mengetahui apa yang mungkin atau tidak mungkin mereka lakukan. Jadi artinya seorang *entrepreneur* itu harus selalu mengetahui pengetahuan (atau informasi) baru (dimana orang banyak belum mengetahuinya). Dan pengetahuan atau informasi baru tersebut dimanfaatkan untuk memperoleh keuntungan. Bukankah dengan inovasi juga kita bisa mendapatkan pengetahuan, informasi, bahkan teknologi baru?

Penemuan pengetahuan tersembunyi merupakan proses perubahan yang berkelanjutan. Dan proses inilah yang merupakan titik awal dari pendekatan Austrian terhadap kewirausahaan. Ketika dunia dipenuhi ketidakpastian, proses tersebut kadang mengalami sukses dan gagal. Namun seorang *entrepreneur* selalu berusaha memperbaiki kesalahannya. Jadi, jangan heran kalau orang tua kita atau guru-guru kita selalu mengatakan bahwa "kegagalan itu adalah sukses yang tertunda", "Belajarlah dari kesalahan", atau "Hanya keledai lah yang terperosok dua kali"

Kirzerian Entrepreneur, memakai pandangannya *“human action”* dalam menganalisis peranan *entrepreneurial*. Sama halnya dengan prinsip *“the man behind the gun”*, mengandung makna yang sama dengan *“knowing where to look knowledge”*. Dan dengan memanfaatkan pengetahuan yang superior inilah seorang *entrepreneur* bisa menghasilkan keuntungan. Istilah kewirausahaan (*entrepreneur*) pertama kali diperkenalkan pada awal abad ke-18 oleh ekonom Perancis, Richard Cantillon. Menurutnya, entrepreneur adalah *“agent who buys means of production at certain prices in order to combine them”*. Dalam waktu yang tidak terlalu lama, ekonom Perancis lainnya, yaitu Jean Baptista Say menambahkan definisi Cantillon dengan konsep entrepreneur sebagai pemimpin. Say menyatakan bahwa entrepreneur adalah seseorang yang membawa orang lain bersama-sama untuk membangun sebuah organ produktif.

Pengertian kewirausahaan relatif berbeda-beda antar para ahli karena sumber acuan dengan titik berat perhatian atau penekanan yang berbeda-beda, di antaranya adalah:

- (1) Menurut Frank Knight (1921) wirausahawan mencoba untuk memprediksi dan menyikapi perubahan pasar. Definisi ini menekankan pada peranan wirausahawan dalam menghadapi ketidakpastian pada dinamika pasar. Seorang wirausahawan disyaratkan untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajerial mendasar seperti pengarahan dan pengawasan.
- (2) Jean Baptista Say (1816) mengemukakan bahwa seorang wirausahawan adalah agen yang menyatukan berbagai alat-alat produksi dan menemukan nilai dari produksinya.
- (3) Joseph Schumpeter (1934) mengartikan wirausahawan sebagai seorang inovator yang mengimplementasikan perubahan-

perubahan di dalam pasar melalui kombinasi-kombinasi baru. Kombinasi baru tersebut bisa dalam bentuk (a) memperkenalkan produk baru atau dengan kualitas baru, (b) memperkenalkan metoda produksi baru, (c) membuka pasar yang baru (new market), (d) Memperoleh sumber pasokan baru dari bahan atau komponen baru, atau (e) menjalankan organisasi baru pada suatu industri. Schumpeter mengkaitkan wirausaha dengan konsep inovasi yang diterapkan dalam konteks bisnis serta mengkaitkannya dengan kombinasi sumber daya.

- (4) Penrose (1963) mengidentifikasi kegiatan kewirausahaan yang mencakup indentifikasi peluang-peluang di dalam sistem ekonomi. Kapasitas atau kemampuan manajerial berbeda dengan kapasitas kewirausahaan.
- (5) Harvey Leibenstein (1968, 1979), kewirausahaan mencakup kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk menciptakan atau melaksanakan perusahaan pada saat semua pasar belum terbentuk atau belum teridentifikasi dengan jelas, atau komponen fungsi produksinya belum diketahui sepenuhnya.
- (6) Israel Kirzner (1979), yang mengemukakan bahwa wirausahawan mengenali dan bertindak terhadap peluang pasar.

Seorang wirausahawan selalu diharuskan menghadapi resiko atau peluang yang muncul, serta sering dikaitkan dengan tindakan yang kreatif dan inovatif. Selain itu, seorang wirausahawan menjalankan peranan manajerial dalam kegiatannya, tetapi manajemen rutin pada operasi yang sedang berjalan tidak digolongkan sebagai kewirausahaan. Seorang individu mungkin menunjukkan fungsi kewirausahaan ketika membentuk sebuah organisasi, tetapi selanjutnya menjalankan

fungsi manajerial tanpa menjalankan fungsi kewirausahaannya. Jadi kewirausahaan bisa bersifat kondisional.

Di jaman global sekarang, adalah jamannya kewirausahaan. Para wirausahawan mengendalikan revolusi yang mentransformasi dan memperbaharui perekonomian dunia. *The new economy* ditandai oleh budaya kewirausahaan yang diaplikasi ke dalam aktivitas primer dan pendukung. *Entrepreneurship* merupakan esensi dari usaha bebas simetrik dan a-simetrik karena penciptaan dan kelahiran bisnis baru dalam industri yang telah ada dan industri baru memberi vitalitas bagi ekonomi pasar.

Secara harfiah penggalan kata “usaha” dalam istilah “kewirausahaan” itu lebih bernotasi “*effort*” atau “upaya”, sehingga jangan dikonotasikan sebagai “bisnis” belaka. Jiwa dan semangat kewirausahaan tidak hanya harus dimiliki oleh para pengusaha (*business-man*) saja, melainkan sangat perlu dimiliki oleh profesi dan peran apa saja dalam berbagai fungsi yang berbeda, apakah itu profesi guru/dosen, murid/mahasiswa, dokter, tentara, polisi, dan sebagainya.

Secara etimologik, perkataan kewirausahaan (*entrepreneur*) berasal dari kata *entrependre* (bahasa perancis) atau *to undertake* (bahasa inggris) yang berarti melakukan. Dengan demikian, kewirausahaan bukanlah bakat dari lahir atau milik etnis/suku tertentu. Kewirausahaan bukanlah mitos, melainkan realistik atau *construct* yang dapat dipelajari melalui proses pembelajaran, pelatihan, simulasi, dan magang secara *intent*. Wirausaha cenderung memiliki sifat *avonturisme* atau selalu terdorong untuk melakukan hal-hal baru yang menantang dengan keyakinan yang dimilikinya. Yang menentukan apakah seseorang akan menjadi seorang wirausaha (*entrepreneur*) atau

bukan adalah perbuatan dan tindakan. Bukan bawaan, bukan karena bakat, bukan karena sifat-sifatnya, melainkan karena tindakan. Seorang wirausahawan (*entrepreneur*) adalah seseorang yang memiliki visi dan intuisi yang realistis sekaligus seorang implementator yang handal dalam penguasaan detail-detail yang diperlukan untuk mewujudkan visi pribadi maupun organisasinya.

Secara terminologis, David E. Rye dalam bukunya *The Vest-Pocket Entrepreneur* (1996) mempresentasikan kewirausahaan sebagai pengetahuan terapan dari konsep dan teknik manajerial yang disertai risiko dalam mentransformasi sumberdaya menjadi output yang memiliki nilai tambah tinggi (*value added*).

Dari pengertian-mengertian tersebut, kita dapat menarik kesimpulan bahwa kewirausahaan merupakan suatu proses mengidentifikasi, mengembangkan, dan membawa visi ke dalam kehidupan. Visi tersebut bisa berupa ide inovatif, peluang, cara yang lebih baik dalam menjalankan sesuatu. Hasil akhir dari proses tersebut adalah penciptaan usaha baru yang dibentuk pada kondisi resiko atau ketidakpastian. Kesimpulan yang bisa ditarik dari pengertian tersebut adalah bahwa kewirausahaan dipandang sebagai fungsi yang mencakup eksploitasi peluang yang muncul di „pasar“ kehidupan. Eksploitasi tersebut sebagian besar berhubungan dengan pengarahannya dan atau kombinasi input-output yang lebih produktif dan bermakna.

Jika kita amati, pertumbuhan kelompok wirausaha secara integral tidak terlepas dari lingkungan dimana kelompok-kelompok itu berada. Jika lingkungan kurang atau tidak mendorong tumbuhnya kelompok-kelompok wirausaha, maka perkembangan kewirausahaan akan meniscaya. Wirausaha akan

tumbuh jika lingkungan menghargai orang-orang yang kreatif dan menyediakan sarana dan prasarana agar kreativitas itu dapat memenuhi kebutuhan masyarakat lingkungan. Secara ekonomik, seorang wirausaha adalah seorang yang berkemampuan mengkomparasi “sumberdaya” untuk menghasilkan suatu output. Kelompok wirausaha dapat memberikan *multiplier effect* bagi lingkungannya, karena seorang wirausaha senantiasa memberdayakan lingkungan dalam setiap aktivitas yang dilakukannya.

2) Pengertian Wirausahawan

Wirausahawan adalah seorang katalisator. Mereka adalah orang-orang yang melakukan tindakan sehingga suatu gagasan bisa terwujud menjadi suatu kenyataan. Mereka menggunakan kreativitasnya untuk senantiasa melakukan pengembangan yang bersinambungan. Wirausahawan adalah seorang yang mengorganisasikan dan mengarahkan usaha dan pengembangan baru, memperluas dan memberdayakan suatu organisasi, untuk memproduksi produk baru atau menawarkan jasa baru kepada pelanggan baru dalam suatu pasar yang baru (Rye, 1996:3-4)

\Karakteristik yang dimiliki oleh seorang wirausaha memenuhi syarat-syarat keunggulan bersaing bagi suatu perusahaan/organisasi, seperti inovatif, kreatif, adaptif, dinamik, kemampuan berintegrasi, kemampuan mengambil risiko atas keputusan yang dibuat, integritas, daya-juang, dan kode etik niscaya mewujudkan efektivitas perusahaan/organisasi. Berikut ini dipresentasikan profil seorang wirausahawan:

Tabel 1.1 Ciri-Ciri Wirausahawan

Profil Wirausahawan Karakteristik Profil	Seorang	Ciri Wirausahawan yang Menonjol
Berprestasi tinggi		Ahli untuk memperoleh prestasi
Pengambil resiko		Mereka tidak takut mengambil risiko tetapi

	akan menghindari risiko-tinggi apabila dimungkinkan.
Pemecah masalah	Mereka tanggap mengenali dan memecahkan masalah yang dapat menghalangi kemampuannya mencapai tujuan.
Pencari status	Mereka tidak memperkenankan kebutuhan terhadap status mengganggu misi usahanya.
Tingkatan energy tinggi	Dedikasi dan <i>workoholic</i> demi wujudnya sukses.
Percaya diri	Tingkat <i>confidence</i> yang tinggi.
Ikatan emosi	Memisahkan antara hubungan emosional dengan karier.
Kepuasan Pribadi	Menyukai kompleksitas tinggi dengan formalisasi yang rendah

Sumber: David E. Rye, 1996, *Tools for Executive: The Vest-Pocket Entrepreneur*, Alih Bahasa: Hadyana, Buku Pertama, Jakarta: Prenhallindo.

Dengan demikian, seorang wirausahawan mengetahui berbagai fungsi yang terkait dalam mengelola suatu perusahaan/organisasi, seperti fungsi manajemen, keuangan, pemasaran, produksi, operasi, sumberdaya manusia, organisasi dan kelembagaan. Wirausahawan adalah seorang yang berorientasi prestasi dan meyakini bahwa mereka menguasai kemampuan sendiri.

3) Pengertian Kewirausahaan

Definisi Kewirausahaan menurut David E. Rye (1996: 6) adalah suatu pengetahuan terapan dari konsep dan teknik manajemen yang disertai risiko dalam merubah atau memproses sumberdaya menjadi output yang bernilai tambah tinggi (*value edded*). Perubahan ini dilakukan melalui penciptaan diferensiasi, standarisasi, proses dan alat desain dalam menciptakan pasar dan pelanggan baru. Selain itu, definisi Kewirausahaan menurut

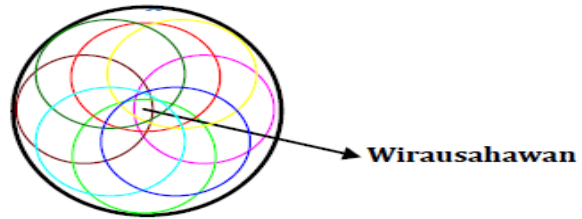
Instruksi Presiden Republik Indonesia (INPRES) No. 4 Tahun 1995 tentang Gerakan Nasional Me-masyarakat-kan dan Mem-budaya-kan Kewirausahaan adalah semangat, sikap, perilaku dan kemampuan seseorang dalam menangani usaha dan/atau kegiatan yang mengarah pada upaya mencari menciptakan, menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru dengan meningkatkan efesiensi dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik dan/atau memperoleh keuntungan yang lebih besar.

Dengan demikian, tentunya kita mengharapkan motivasi kewirausahaan dapat membudaya dan menjadi salah satu konsep perekonomian nasional. Sesungguhnya, kewirausahaan memiliki potensi untuk itu. Potensi tersebut ditandai oleh beberapa keunggulan komparatif (*comparative advantages*) dibandingkan dengan konglomerasi. Di masa mendatang, para wirausahawan dituntut untuk mampu mentransformasikan keunggulan kompetitif nasional.

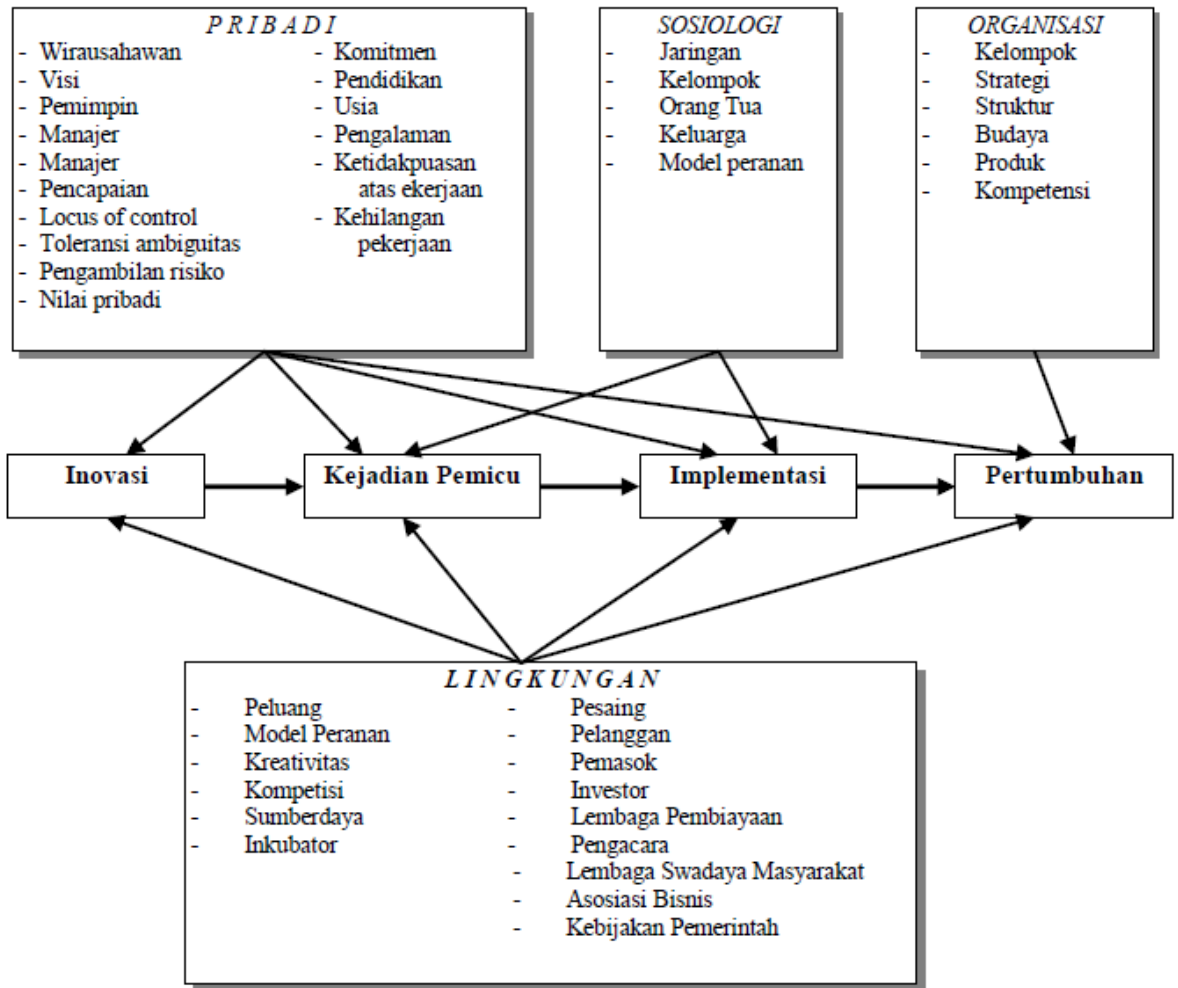
Adapun keunggulan komparatif tersebut adalah: *Pertama*, *entrepreneur* memiliki legitimasi moral yang kuat untuk mewujudkan kesejahteraan dan menciptakan kesempatan kerja. Karena target entrepreneur adalah masyarakat kelas menengah dan bawah, maka entrepreneur memiliki peran penting dalam proses *trickling down effect*. *Kedua*, seorang entrepreneur memiliki visi bisnis, intuisi pengelolaan sumber daya, adaptable terhadap perubahan lingkungan dan kemampuan untuk berkerja sama secara integral

Keterangan :

- S = Seluruh relasi pembentuk
- = Kreatiitas
- = Motivasi dan inovasi
- = Agresivitas
- = 'Risk Seeker'
- = Integritas kepribadian
- = Percaya diri
- = Kompetensi
- = Pemecah masalah



Gambar 1.1 Relasi Faktor-faktor Pembentuk Wirausahawan



Modifikasi dari Bygrave (1996), *The Portable MBA: Entrepreneurship*, Binarupa Aksara: Jakarta, hal. 3.

Gambar 1.2 Proses Kewirausahaan

Pengembangan kewirausahaan mendapat dukungan penuh dari banyak pihak, termasuk cendikiawan dan *decision maker* dalam pembangunan. Keberadaan Inpres No.4 Tahun 1995

tentang gerakan nasional memasyarakatkan dan membudayakan kewirausahaan, mencerminkan perhatian yang besar terhadap pengembangan kewirausahaan. Sangat mendesak untuk mengoptimalkan keunggulan komparatif tersebut sehingga menjadi “senjata” untuk meraih keunggulan kompetitif. Jangan sampai keunggulan komparatif tersebut justru menjadi bumerang.

b. Nilai-Nilai Kewirausahaan dalam Organisasi Bisnis

Entrepreneur dalam dunia bisnis telah banyak dijadikan pilihan bagi sebagian besar pelaku bisnis. *Entrepreneur* telah dianggap memiliki kemampuan untuk *mandiri* dan *berhasil*, dan bahkan memberikan *peluang kerja bagi orang lain*. Dengan *berentrepreneur*, tidak saja memungkinkan orang dapat melakukan sesuatu yang sesuai dengan apa yang mereka inginkan, namun di samping itu juga, *berentrepreneur* akan mendapatkan kebebasan keuangan dan waktu yang cukup untuk melakukan berbagai kegiatan yang mereka sukai bersama teman-teman dan keluarganya.

Memang, memulai bisnis tidak semudah yang dibayangkan. Tidak sedikit orang yang tidak kunjung melangkah karena begitu banyak pertanyaan yang belum terjawab, bahkan keraguan sehingga membuat banyak orang menghabiskan waktu untuk merenung tanpa melakukan apa-apa. Banyak pula orang yang tidak segera memulai bisnis, meski sudah mekualitasskan untuk menjadi pengusaha, karena selalu dibayang-bayangi oleh ketakutan: takut gagal dan hanya membayangkan kemudahan saja. Sebenarnya, di dalam dunia bisnis, kesuksesan dan kegagalan adalah hal yang sudah lumrah. Masalahnya apakah mereka sanggup mengatasi kegagalan untuk bangkit kembali

mengejar keberhasilan. Itulah sebetulnya tantangan para *entrepreneur* dalam dunia bisnis.

Mengapa seorang *entrepreneur* dapat lebih tangguh dari yang lain? Kuncinya adalah pada *etos bisnis*, yaitu keyakinan yang kuat dan mendalam mengenai nilai penting dari bisnis yang ditekuninya. Seseorang dengan keyakinan bahwa bisnisnya itu bermakna penuh bagi hidupnya, maka ia akan berjuang lebih keras untuk berhasil. Berbeda dengan seseorang yang menganggap bisnisnya sebagai alternatif mencari uang, bila menemui kesulitan, akan dengan cepat meninggalkannya untuk mencari alternatif baru yang diharapkan lebih mudah.

Etos bisnis sering dikaitkan dengan kepercayaan, mulai berkembang setelah Max Weber mengajukan tesisnya mengenai *Protestan Ethic* dalam kaitannya dengan pertumbuhan kapitalisme, yaitu *living to work instead of working to live*. Kemudian bermunculan pendapat lain yang memperjelas tesis tersebut, seperti Robert N. Bellah dengan konsep *Tokugawa Religion*, Clifford Geertz dengan *Peddlers and Princes* dan Peter Grant dengan *Islamic Roots of Capitalism*. Sikap hidup inilah yang menurut Yoyon Bahtiar Irianto menjadi etika kerja yang berlaku di negara-negara maju.

Seorang pelaku bisnis sejati “tidak takut melarat” untuk sementara, karena ia yakin melalui usahanya ia akan menjadi “kaya” di belakang hari. Karena itu, seorang pelaku bisnis selalu memiliki kesediaan untuk menunda kesenangan sementara, demi kebahagiaan yang lebih besar. Penundaan kesenangan (*deference of gratification*) adalah selaras dengan sikap hidup hemat dan tidak konsumtif.

Ada karakter-karakter yang paling dibutuhkan untuk mendukung munculnya seorang wirausaha yang berpeluang sukses tersebut, yaitu:

- (1) Daya gerak (*drive*), seperti inisiatif, semangat, tanggung-jawab, ketekunan dan kesehatan.
- (2) Kemampuan berpikir (*thinking ability*), seperti gagasan asli, kreatif, kritis dan analitis.
- (3) Kemampuan membina relasi (*competency in human relation*), seperti mudah bergaul (*sociability*), mempunyai tingkat emosi yang stabil (EQ tinggi), ramah, suka membantu (*cheerfulness*), kerja sama, penuh pertimbangan (*consideration*), dan bijaksana (*tactfulness*).
- (4) Mampu menyampaikan gagasannya (*communication skills*), seperti terbuka dan dapat menyampaikan pesan secara lisan (bicara) atau tulisan (memo).
- (5) Keahlian khusus (*technical knowledge*), seperti menguasai proses produksi atau pelayanan yang dibidangnya, dan tahu dari mana mendapatkan informasi yang diperlukan.

Apakah kunci sukses dari para wirausahawan itu? Inilah tabir rahasianya yang terdiri dari tiga unsur utama, yaitu:

- (1) Motivasi, yaitu keinginan menjadi sosok yang berguna bagi masyarakat melalui prestasi kerja sebagai wirausaha.
- (2) Pengetahuan, yaitu keinginan belajar terus agar tidak menjadi usang dalam perubahan situasi persaingan usaha.
- (3) Menjalani, yaitu keinginan berhasil yang didukung dengan perencanaan matang yang dipersiapkan secara realistis sesuai dengan kebutuhan menghadapi persaingan dan kemampuan melaksanakannya. Rahasia itulah rupanya yang mengaktifkan kemampuan diri seorang yang berminat menjadi wirausaha tangguh.

Dari karakter-karakter dan faktor-faktor kunci keberhasilan seseorang menjadi wirausahawan, telah melahirkan pemimpin-pemimpin bisnis yang berkepribadian tinggi. Tipe-tipe kepribadian pebisnis yang dapat dijadikan bahan kajian, antara lain:

- (1) *The Improver*, yaitu pemimpin yang memiliki kepribadian dalam menjalankan organisasi dengan menonjolkan gaya *improver* alias ingin selalu memperbaiki. *Improver* memiliki kemampuan yang kokoh dalam menjalankan roda organisasi, dan mereka juga memiliki integritas dan etika yang tinggi. Namun, pemimpin seperti ini terkadang cenderung menjadi perfeksionis dan terlalu kritis terhadap bawahannya.
- (2) *The Advisor*, yaitu pemimpin yang bersedia memberikan bantuan dan saran tingkat tinggi bagi para pelanggannya. *Motto* dari *advisor* ini yaitu bawahannya adalah benar dan para pemimpin harus melakukan apa saja untuk menyenangkan bawahannya. Namun, yang harus diwaspadai, seorang *advisor* bisa jadi terlalu fokus pada kebutuhan organisasi saja, sehingga cenderung mengabaikan kebutuhan pribadinya.
- (3) *The Superstar*, yaitu pemimpin yang dikelilingi oleh karisma dan energi tinggi dari Sang Superstar. Pemimpin dengan kepribadian seperti ini biasanya membangun organisasi mereka dengan *personal brand* mereka sendiri. Kelemahan tipe pemimpin seperti ini ialah bisa menjadi terlalu kompetitif dan *workaholics*.
- (4) *The Artist*, yaitu kepribadian pemimpin yang senang menyendiri tapi memiliki kreativitas yang tinggi. Mereka biasanya sering kali ditemukan di bisnis yang membutuhkan kreativitas seperti pada organisasi agen periklanan, *web design*, dan

lainnya. Kelemahan tipe ini ialah bisa jadi terlalu sensitif terhadap respon pelanggan, walaupun kritik dari mereka bersifat membangun.

Mari kita patahkan mitos yang mengatakan bahwa menjadi wirausahawan itu adalah proses panjang dari seleksi alamiah, sehingga sosok wirausahawan sukses itu adalah orang yang berusia lanjut dengan wajah lelah didera perjuangan hidup. Dulu, sewaktu orang hanya mengenal konsep biji dilempar ke kebun. Jika beruntung mendapat lahan yang baik, biji tersebut tumbuh menjadi pohon besar dengan buah yang lebat. Orang tua kita dulu banyak yang mengajarkan konsep tersebut, anak-anak tumbuh kembang tanpa pengarahan. Dari sekian banyak anak-anaknya, ada satu yang menjadi orang besar secara “kebetulan” menjadi sukses, lainnya akan bergantung pada saudaranya yang beruntung tersebut.

Sekarang kita melihat, sejak kecil anak-anak dididik dengan pengarahan untuk memiliki tujuan yang jelas untuk diharapkan menjadi apa nantinya. Ada investasi dan perhatian yang diberikan, sampai anak-anak tersebut semua menjadi “orang” sesuai dengan bakat dan minat yang dimilikinya. Konsepnya adalah pola pertanian atau industri yang diarahkan, dibimbing dan disemangati, sehingga berkembang sehat menjadi sesuatu yang direncanakan. Tentunya dengan menanam bibit yang tepat pada lahan yang sesuai dan pemupukan dan penyiraman yang baik.

Namun, sayangnya pengarahan itu seringkali berupa profesi yang umumnya dianggap memberikan jaminan (*security*), bukan sesuatu yang menjanjikan kesempatan atau peluang (*opportunity*). Sehingga tujuan hidup menjadi pegawai atau profesional seperti pegawai negeri, dokter, pilot, insinyur,

pengacara dsib menjadi seolah tuntutan dan kebanggaan orang tua, yang hanya melahirkan generasi '*security seeker*'! Tidak heranlah apabila kenyataannya hanya kurang dari satu persen saja dari masyarakat Indonesia yang konon berkeinginan menjadi wirausahawan, atau pencari peluang (*opportunity seeker*). Pertanyaannya mengapa tidak mengarahkan anak-anak menjadi wirausahawan atau pemilik Rumah Sakit dan mempekerjakan banyak dokter?, atau wirausahawan Real Estate yang mempekerjakan banyak arsitek? atau bahkan wirausahawan Pesawat Terbang atau pelayanan penerbangan misalnya? Yang tentu saja akan memerlukan banyak tenaga pilot/penerbang. Karena itulah, pengembangan jiwa wirausaha menjadi sesuatu yang masih merupakan tantangan kedepan. Negara kita masih memerlukan banyak wirausahawan untuk mengembangkan sumber daya alam yang kini banyak dieksploitasi wirausahawan asing dan sumber daya manusia, yang kini terpuruk dengan gelombang pengangguran yang tinggi.

Kita melihat *instant* sukses yang diperagakan oleh program Indonesian Idol atau Akademi Fantasi Indosiar (AFI). Dengan mengikuti program pengembangan jiwa wirausaha, berkemungkinan besar Anda bisa menjadi wirausahawan instant yang berpeluang sukses di masa depan. Tentulah tidak semua orang bisa mengikuti program instant tersebut, karena itulah harus melalui saringan seleksi dari sekian juta orang pesaingnya. Yang beruntung adalah mereka yang lebih siap dari pesaingnya yang tersisih lebih awal. Bedanya untuk memenangkan Indonesia IDOL dan AFI akan lebih mudah apabila didukung oleh bakat alami yang disertai latihan dan upaya pengembangan. Sementara untuk menjadi wirausahawan tidak diperlukan bakat apapun, kecuali kemauan dan kerjakeras pantang menyerah.

Kegiatan semacam ini sangat memicu keinginan untuk berhasil, memompa semangat.

Wirausahawan itu bukan hanyalah seorang pedagang, atau orang yang mempunyai perusahaan dan dikenal sebagai wirausahawan. Wirausahawan adalah orang yang berani menjadi pemula, yang memulai dari aktivitas “kelas ringan” atau dari aktivitas yang tidak biasa dipikirkan orang lain. Ia adalah seorang perencana dan pelaksana yang mampu mengorganisir dan mengelola sebuah bisnis baru, mengatasi kendala untuk mendapatkan nilai-nilai guna yang lebih baik dan menguntungkan. Serta mampu membawa aktivitasnya berjalan dan berkembang meskipun tanpa kehadirannya dalam operasional kegiatannya. Seorang wirausahawan meletakkan dasar-dasar aktivitas dengan sebuah visi jangka panjang, serta mampu membawa iklim perubahan kedalam budaya organisasinya.

Seorang wirausahawan mempunyai kepekaan khusus terhadap peluang yang diciptakan melalui terobosan inovasi untuk mendapatkan nilai tambah (*added value*). Ia tidak pernah menunggu peluang muncul, tetapi menciptakan adanya peluang dari pengamatan jeli terhadap perubahan, yang dapat diterapkan secara sistematis dalam tindakan nyata berupa bentuk produk atau jasa yang dibutuhkan orang banyak.

Menjadi karena mengalami. Hampir sama dengan ilmu bela diri atau profesi ketrampilan lainnya, wirausaha lebih tepat disebut sebagai seni wirausaha karena selain ilmu memerlukan latihan yang banyak untuk bisa menguasai kiatnya dengan tepat. Karena itulah muncul anggapan bahwa “ilmu” wirausaha diturunkan sebagai bakat, dipelajari sejak kecil dari pengalaman yang dimulai sebagai magang. Pada hal banyak juga yang

ditimba dari pengalaman pernah bekerja pada bidang aktivitas tertentu, kemudian menemukan kiat-kiat sukses dan berani memulai usaha sendiri.

Dari banyak kasus orang-orang yang menjadi wirausaha, karena “keberaniannya” untuk mencoba terjadi karena banyak alasan. Apakah itu karena telah terbiasa dengan lingkungan usahanya dari pengalaman keluarga, belajar atau “terpaksa” menjadi wirausaha melalui perjuangan penuh tantangan menghadapi seleksi alamiah. Apapun alasannya, bila telah “menjadi” atau “melakukan”, maka seseorang akan berusaha untuk terus belajar dari pengalamannya untuk menjadi lebih baik.

c. Tugas

Diskusikan dengan kelompok anda: carilah tokoh-tokok wirausahaan di bidang komoditi bisnis (barang atau jasa) yang dianggap sukses paling sedikit 10 tokoh. Kemudian identifikasi karakter-karakter yang melekat pada setiap tokoh tersebut.

d. Rangkuman

- 1) Orang yang memiliki sifat-sifat *kewirausahaan* (keberanian mengambil resiko, keutamaan, kreativitas dan keteladanan dalam menangani usaha atau perusahaan dengan berpijak pada kemauan dan kemampuan sendiri).
- 2) Kewirausahaan dalam konteks kehidupan sehari-hari: (1) Kemampuan kuat untuk berkarya (terutama dalam bidang ekonomi) dengan semangat mandiri; (2) Mampu membuat keputusan yang tepat dan berani mengambil resiko; (3) Kreatif dan inovatif; (4) Tekun teliti dan produktif; (5) Berkarya dengan semangat kebersamaan dan etika bisnis yang sehat.

- 3) Fungsi pokok wirausaha: (1) Membuat keputusan-keputusan penting dan mengambil resiko tentang tujuan dan sasaran perusahaan bidang usaha dan pasar yang akan dilayani. Skala usaha dan permodalannya dan tentang kriteria pegawai/karyawan dan cara memotivasi dan mengendalikannya; (2) Mencari dan menciptakan berbagai cara baru, terobosan baru dalam mendapatkan masukan atau input, serta mengolahnya menjadi barang dan jasa yang menarik dan memasarkan barang dan jasa tersebut untuk memuaskan langganan dan sekaligus memperoleh keuntungan.
- 4) Karakter-karakter yang paling dibutuhkan untuk mendukung munculnya seorang wirausaha yang berpeluang sukses: (1) Daya gerak (*drive*), seperti inisiatif, semangat, tanggung-jawab, ketekunan dan kesehatan; (2) Kemampuan berpikir (*thinking ability*), seperti gagasan asli, kreatif, kritis dan analitis; (3) Kemampuan membina relasi (*competency in human relation*), seperti mudah bergaul (*sociability*), mempunyai tingkat emosi yang stabil (EQ tinggi), ramah, suka membantu (*cheer fullness*), kerja sama, penuh pertimbangan (*consideration*), dan bijaksana (*tactfulness*); (4) Mampu menyampaikan gagasannya (*communication skills*), seperti terbuka dan dapat menyampaikan pesan secara lisan (bicara) atau tulisan (memo); (5) Keahlian khusus (*technical knowledge*), seperti menguasai proses produksi atau pelayanan yang dibidangnya, dan tahu dari mana mendapatkan informasi yang diperlukan.
- 5) Kualifikasi Dasar wirausahawan yang baik atau wirausaha yang andal (*administrative entrepreneur*) dan kualifikasi wirausaha tangguh dan unggul (*innovative entrepreneur*).

- 6) Administrative *entrepreneur* adalah: (1) Memiliki rasa percaya diri dan sikap mandiri yang tinggi untuk berusaha mencari penghasilan dan keuntungan melalui perusahaan; (2) Mau dan mampu mencari dan menangkap peluang usaha yang menguntungkan serta melakukan apa saja yang perlu untuk memanfaatkannya; (3) Mau dan mampu bekerja keras dan tekun dalam menghasilkan barang dan jasa serta mencoba cara kerja yang lebih tepat dan efisien; (4) Mau dan mampu berkomunikasi, tawar menawar dan musyawarah dengan berbagai pihak yang besar pengaruhnya pada kemajuan usaha terutama para pembeli/langganan (*salesmanship*); (5) Menghadapi hidup dan menangani usaha dengan terencana, jujur hemat dan disiplin; (6) Mencintai kegiatan usahanya dan perusahaannya serta lugas dan tangguh tetapi cukup luwes dalam melindunginya; (7) Mau dan mampu meningkatkan kapasitas diri sendiri dan kapasitas perusahaan dengan memanfaatkan dan memotivasi orang lain (*leadership* dan *managerialship*) serta melakukan perluasan dan mengembangkan usaha dengan resiko yang moderat; (8) Berusaha mengenal dan mengendalikan lingkungan serta menggalang kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan.
- 7) Ciri dan cara wirausahawan tangguh: (1) Berpikir stratejik serta adaptif terhadap perusahaan dalam berusaha mencari peluang keuntungan termasuk yang mengandung risiko yang agak besar dan dalam mengatasi berbagai masalah; (2) Selalu berusaha untuk mendapat keuntungan melalui berbagai keunggulan dalam memuaskan langganan; (3) Berusaha mengenal dan mengendalikan kekuatan dan

kelemahan perusahaan (dan pengusahanya) serta meningkatkan kemampuan dengan sistem pengendalian intern; (4) Selalu berusaha meningkatkan kemampuan dan ketangguhan perusahaan terutama dengan pembinaan motivasi dan semangat kerja serta penumpukkan permodalan.

- 8) Ciri dan cara wirausahawan unggul (sukses): (1) Berani mengambil risiko serta mampu memperhitungkan dan berusaha menghindarinya; (2) Selalu berupaya mencapai dan menghasilkan karya bakti yang lebih baik untuk langganan, pemilik, pemasok, tenaga kerja, masyarakat, bangsa dan negara; (3) Antisipatif terhadap perubahan akomodatif terhadap lingkungan; (4) Kreatif mencari dan menciptakan peluang pasar dan meningkatkan produktivitas dan efisiensi; (5) Selalu berusaha meningkatkan keunggulan dan citra perusahaan melalui investasi baru di berbagai bidang.
- 9) Keberhasilan seseorang dalam usaha lebih disebabkan karena lima faktor: (1) bekerja keras, cerdas, dan ikhlas; (2) fokus pada tujuan; (3) menjunjung tinggi komitmen; (4) memandang karyawan sebagai aset; (5) membelanjakan anggaran secara tepat sasaran.
- 10) Kunci sukses dari para wirausahawan: (1) Motivasi, yaitu keinginan menjadi sosok yang berguna bagi masyarakat melalui prestasi kerja sebagai wirausaha; (2) Pengetahuan, yaitu keinginan belajar terus agar tidak menjadi usang dalam perubahan situasi persaingan usaha; (3) Menjalani, yaitu keinginan berhasil yang didukung dengan perencanaan

(1) matang yang dipersiapkan secara realistis sesuai dengan kebutuhan menghadapi persaingan dan kemampuan melaksanakannya.

11) Tipe-tipe kepribadian pebisnis: (1) *The Improver*, yaitu pemimpin yang memiliki kepribadian ingin selalu memperbaiki; (2) *The Advisor*, yaitu pemimpin yang bersedia memberikan bantuan dan saran tingkat tinggi bagi para pelanggannya; (3) *The Superstar*, yaitu pemimpin yang dikelilingi oleh karisma dan energi tinggi dari Sang Superstar.; (4) *The Artist*, yaitu kepribadian pemimpin yang senang menyendiri tapi memiliki kreativitas yang tinggi.

e. Tes Formatif

- 1) Sebutkan ciri-ciri orang yang memiliki sifat-sifat kewirausahaan!
- 2) Bagaimana anda dapat melihat wujud konkrit kewirausahaan dalam konteks kehidupan sehari-hari?
- 3) Sebutkan dua fungsi pokok fungsi pokok wirausaha!
- 4) Jelaskan beberapa karakter yang paling dibutuhkan untuk mendukung munculnya seorang wirausaha!
- 5) Bagaimana anda bisa menilai dan menentukan bahwa seseorang memiliki kualifikasi sebagai wirausahawan?
- 6) Sebutkan minimal empat ciri orang yang memiliki jiwa administrative *entrepreneur*!
- 7) Sebutkan lima faktor keberhasilan seseorang dalam berwirausaha?
- 8) Jelaskan empat tipe kepribadian seorang wirausahawan!

f. Kunci Jawaban

- 1) Keberanian mengambil resiko, keutamaan, kreativitas dan keteladanan dalam menangani usaha atau perusahaan dengan berpijak pada kemauan dan kemampuan sendiri.

2) Dapat diamati dari: (1) Kemampuan kuat untuk berkarya (terutama dalam bidang ekonomi) dengan semangat mandiri; (2) Mampu membuat keputusan yang tepat dan berani mengambil resiko; (3) Kreatif dan inovatif; (4) Tekun teliti dan produktif; (5) Berkarya dengan semangat kebersamaan dan etika bisnis yang sehat.

3) Sebutkan dua fungsi pokok fungsi pokok wirausaha!

Membuat keputusan-keputusan penting dan mengambil resiko tentang tujuan dan sasaran perusahaan bidang usaha dan pasar yang akan dilayani; (2) Mencari dan menciptakan berbagai cara baru, terobosan baru dalam mendapatkan masukan atau input, serta mengolahnya menjadi barang dan jasa yang menarik dan memasarkan barang dan jasa tersebut untuk memuaskan langganan dan sekaligus memperoleh keuntungan.

4) Karakter yang paling dibutuhkan untuk seorang wirausaha: (1) Daya gerak (*drive*), seperti inisiatif, semangat, tanggung-jawab, ketekunan dan kesehatan; (2) Kemampuan berpikir (*thinking ability*), seperti gagasan asli, kreatif, kritis dan analitis; (3) Kemampuan membina relasi (*competency in human relation*), seperti mudah bergaul (*sociability*), mempunyai tingkat emosi yang stabil (EQ tinggi), ramah, suka membantu (*cheer fullness*), kerja sama, penuh pertimbangan (*consideration*), dan bijaksana (*tactfulness*); (4) Mampu menyampaikan gagasannya (*communication skills*), seperti terbuka dan dapat menyampaikan pesan secara lisan (bicara) atau tulisan (memo); (5) Keahlian khusus (*technical knowledge*), seperti menguasai proses produksi atau pelayanan yang dibidangnya, dan tahu dari mana mendapatkan informasi yang diperlukan.

- 5) Diamati dari keahliannya (*administrative entrepreneur*) dan keunggulannya (*innovative entrepreneur*).
- 6) Pilih empat ciri dari delapan ciri berikut: (1) Memiliki rasa percaya diri dan sikap mandiri yang tinggi untuk berusaha mencari penghasilan dan keuntungan melalui perusahaan; (2) Mau dan mampu mencari dan menangkap peluang usaha yang menguntungkan serta melakukan apa saja yang perlu untuk memanfaatkannya; (3) Mau dan mampu bekerja keras dan tekun dalam menghasilkan barang dan jasa serta mencoba cara kerja yang lebih tepat dan efisien; (4) Mau dan mampu berkomunikasi, tawar menawar dan musyawarah dengan berbagai pihak yang besar pengaruhnya pada kemajuan usaha terutama para pembeli/langganan (*salesmanship*); (5) Menghadapi hidup dan menangani usaha dengan terencana, jujur hemat dan disiplin; (6) Mencintai kegiatan usahanya dan perusahaannya serta lugas dan tangguh tetapi cukup luwes dalam melindunginya; (7) Mau dan mampu meningkatkan kapasitas diri sendiri dan kapasitas perusahaan dengan memanfaatkan dan memotivasi orang lain (*leadership* dan *managerialship*) serta melakukan perluasan dan mengembangkan usaha dengan resiko yang moderat; (8) Berusaha mengenal dan mengendalikan lingkungan serta menggalang kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan.
- 7) Lima faktor keberhasilan seseorang dalam berwirausaha: (1) bekerja keras, cerdas, dan ikhlas; (2) fokus pada tujuan; (3) menjunjung tinggi komitmen; (4) memandang karyawan sebagai aset; (5) membelanjakan anggaran secara tepat sasaran.

- 8) Empat tipe kepribadian seorang wirausahawan: (1) *The Improver*, yaitu pemimpin yang memiliki kepribadian ingin selalu memperbaiki; (2) *The Advisor*, yaitu pemimpin yang bersedia memberikan bantuan dan saran tingkat tinggi bagi para pelanggannya; (3) *The Superstar*, yaitu pemimpin yang dikelilingi oleh karisma dan energi tinggi dari Sang Superstar.; (4) *The Artist*, yaitu kepribadian pemimpin yang senang menyendiri tapi memiliki kreativitas yang tinggi.

Setiap soal bobotnya lima (5). Jika jawaban anda benar, coba kalikan dengan bobot soal. Anda dibolehkan untuk melanjutkan ke materi berikutnya jika skor yang anda peroleh lebih dari 20.

C. GLOSSARY

Globalisasi	: Mendunia, kesejagatan
Peradaban	: Struktur kehidupan masyarakat
Minoritas	: Kelompok yang terpinggirkan/terkucilkan
Respek	: Rasa hormat Wahana : sarana untuk mencapai suatu tujuan
Akselerator	: orang yang memberikan semangat
Stakeholder	: Pihak ketiga yang berhubungan dengan pencapaian tujuan
Variatif	: Rupa-rupa/bermacam-macam
Reorientasi	: Peninjauan kembali wawasan
Regulasi	: Aturan-aturan
Akseleratif	: Percepatan
Pencitraan public	: Membangun tingkat kepercayaan di masyarakat
Parsial	: Pola pandangannya searah
Insidental	: Sesuai dengan kebutuhan
Merger	: Penggabungan
Konsolidasi	: Melakukan pertemuan untuk memperoleh kejelasan tujuan
Benchmark	: Acuan
Forecasting	: Peramalan
Selective information processing	: Proses pemilihan informasi
Habit	: Kebiasaan
Security	: Keamanan
Fear of the unknown	: Ketakutan dari ketidaktahan

D. DAFTAR PUSTAKA

- Alma, Buchari. 2000. *Kewirausahaan: Panduan Perkuliahan untuk Perguruan Tinggi*. Bandung: Alfabeta.
- Andrew, Andy. 2004. *The Traveler's Gift: Tujuh Keputusan yang Membawa Anda Menuju Keberhasilan Pribadi*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Bird, Barbara. J. 1989. *Intrepreneurial Behavior*. Illinois: Scott. Foresman and Company.
- Braiker, Harriet B. 2005. *Life is Yours: Mematahkan Jerat-jerat Manipulatif dan Meraih Kembali Kendali Hidup Anda*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Daniels, Aubrey C. 2005. *Maximum Performance: Sistem Motivasi Terbaik bagi Kinerja Karyawan*. Jakarta; Bhuana Ilmu Populer. *YBI: Konsep Kewirausahaan* 51

- Drucker, Peter.F. 1986. *Innovation and Etrepreneurship*. London: Heinemann. Edisi Indonesia. Jakarta : Gramedia.
- Froggatt, Wayne. 2004. *Choose to be Happy: Panduan Membentuk Sikap Rasional dan Realistik*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Hisrich, R.D. & Peters. M.P. 1992. *Entrepreneurship. Starting. Developing. and Managing A New Enterprise*. New York. Richcard D. Irwin. Inc.
- How, Lim. 2005. *Seeds of Personal Victory: Meraih Kesuksesan dalam Bisnis dan Kehidupan*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Jay, Ros. 2005. *Get What You Want at Work: Mengambil Langkah Cerdas dalam Pengembangan Karier*. Jakarta: Bhuana ilmu Populer.
- Kao, John. J. 1991. *The Entrepreneurial Organization*. New Jersey: Prentice Hall Englewood Cliffs.
- Kao, Raymond Russel M. Knight. 1987. *Entrepreneurship and New Venture Management*. Ontario. Canada: Prentice-Hall Scarborough.
- Kuratko and Hodgetts. 1989. *Entrepreneurship A Contemporary Approach*. New York : The Driden Press.
- Lessem, Ronnie. 1992. *Intra Usaha Analisis Pribadi Pengusaha Sukses*. Jakarta: Pustaka Binaman Prasendo.
- Meredith, G.G. 1996. *Kewirausahaan Teori dan Praktik*. Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.
- Merrill, Mike. 2005. *Dare to Lead: Strategi Kreatif 50 Top CEO untuk Meraih Kesuksesan*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Obsborne, David and Ted Gaebler. 1992. *Reinventing Government: How The Enterpreneurial Spirit is Transforming the Public Sector*. Mass: Addison-Wesley Publishing.
- Osborne, David & Peter Plastrik. 2000. *Memangkas Birokrasi: Lima Strategi Menuju Pemerintahan Wirausaha* Terjemahan Ramelan Abdul Rosyid. Jakarta: PPM.

- Percy, Ian. 2003. *Going Deep: Menjelajahi Kedalaman Spiritualitas dalam Hidup dan Kepemimpinan*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Suparman Sumahamijaya. 1980. *Membina Sikap Mental Wiraswasta*. Jakarta: Gunung Jati.
- Sumarto, Hetifah Sj. 2003. *Inovasi. Partisipasi dan Good Governance: 20 Prakarsa Inovatif dan Partisipatif di Indonesia*. Jakarta: Yayasan Obor.
- Turner, Suzanne. 2005. *Tools for Success: Acuan Konsep Manajemen bagi Manajer dan Praktisi Lainnya*. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Yoyon Bahtiar Irianto. 2006. *Materi Perkuliahan Kewirausahaan dan Pemasaran Pendidikan*. Bandung: Lab Adpend FIP IKIP Bandung.
- Zohar, Danah & Ian Marshal. 2006. *Spiritual Capital: Memberdayakan SQ di Dunia Bisnis*. Bandung: Mizan.

