

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIK DI MTs NEGERI 1 BANDAR
LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syara
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

Oleh :

**TRISNA KUSUMA YUSUF
NPM 1611030213**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG
1441 H / 2020 M**

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIK DI MTs NEGERI 1 BANDAR
LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syara
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**



Pembimbing I : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd

Pembimbing II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG**

1441 H / 2020 M

ABSTRAK

Manajemen sumber daya adalah aktivitas untuk mencapai keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasarnya serta kemampuan menghadapi berbagai tantangan, baik yang bersifat eksternal maupun internal melalui kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, serta sistem-sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja pegawai.

Dalam penelitian ini rumusan masalah nya adalah “bagaimana menejemen sumber daya manusia pada aspek pelatihan dan pengembangan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung?”. Jenis penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, subyek penelitian yaitu di MTs Negeri 1 Bandar Lampung, sumber data yang digunakan yaitu sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam teknik pengumpulan data, penulis menggunakan tiga teknik yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Data yang diperoleh selama penelitian dianalisis dengan langkah langkah raduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sedangkan data yang dilakukan dengan pengamatan dan triangulasi sumber dan teknik. Kegiatan pengembangan dan pelatihan merupakan usaha untuk membantu dan melayani pendidik dalam mengoptimalkan profesionalisme pendidik. Kegiatan apa yang dilakukan kepala sekolah yaitu dilakukan tidak terbatas dan dilakukan kapan saja untuk melihat kemampuan pendidik dalam proses pengembangan dan pelatihan pendidik, jika dianggap kurang aktif dalam proses pembelajaran.

Pelaksanaan pelatihan dan pengembangan sumber daya mnauisa di MTs Negeri 1 Bandar Lampung sudah dilaksanakan dengan cukup baik dilihat dari program pelatihan dan pengembangan pendidik yang mesti dilakukan dalam peningkatan kompetensi pendidik, yaitu: Kualifikasi, sertifikasi, pelatihan, MGMP, Simposium.

Kata Kunci: Manajemen Sumber Daya Manusia

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Trisna Kusuma Yusuf
NPM : 1611030213
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Kependidikan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpanan karya ini maka tanggungjawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, Maret 2020
Penulis

Trisna Kusuma Yusuf
NPM.1611030213

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289

PERSETUJUAN


Judul Skripsi : **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MENINGKATKAN MUTU GURU DI
MTs NEGERI 1 BANDAR LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Trisna Kusuma Yusuf**
NPM : **1611030213**
Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan**

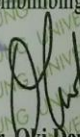
MENYETUJUI

Untuk dimunaqasyahkan dan dipertahankan dalam sidang Munaqasyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden-Intan Lampung

Pembimbing I


Dr. Riyzen Praja Tuala, M.Pd
NIP.196608171995121002

Pembimbing II


Dr. Oki Dermawan, M.Pd
NIP.197610302005011001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Hj. Eti Madiaty, M.Pd
NIP.196407111991031003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Menejemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung” Disusun oleh Trisna Kusuma Yusuf NPM : 1611030213 Program studi Manajemen Pendidikan Islam, Telah di Ujikan dalam sidang Munaqosah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal : 13 Mei 2020

TIM MUNAQOYAH

Ketua : Dr. H. Eti Hadiati, M.Pd (.....)
Sekretaris : Iqbal, MM (.....)
Penguji Utama : Dr. H. Erjati Abas, M.Pd. (.....)
Penguji Pendamping I : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd (.....)
Penguji Pendamping II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd (.....)

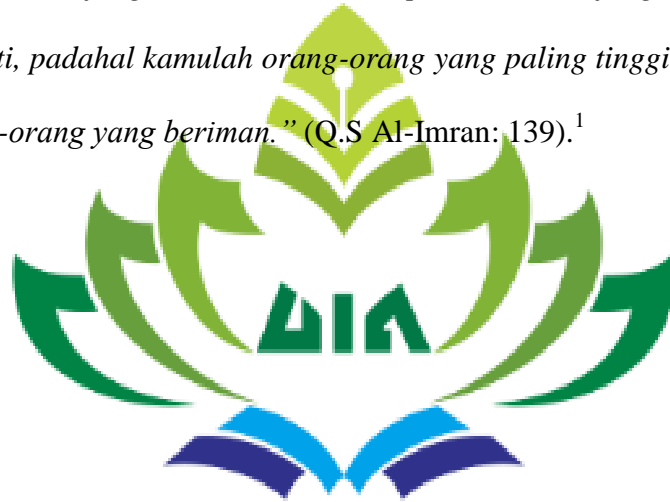
Mengetahui
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Prof. Dr. H. Nirva Diana, M.Pd
NIP. 19640828 198803 2 002

MOTTO

وَلَا تَهِنُوا وَلَا تَحْزَنُوا وَأَنْتُمُ الْأَعْلَوْنَ
إِنْ كُنْتُمْ مُؤْمِنِينَ ﴿١٣٩﴾

“Artinya : “ *Dan janganlah kamu bersikap lemah, dan janganlah (pula) kamu bersedih hati, padahal kamulah orang-orang yang paling tinggi (derajatnya), jika kamu orang-orang yang beriman.*” (Q.S Al-Imran: 139).¹



¹ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Penerbit Diponegoro, 2012) h.417

PERSEMBAHAN

Sujud syukur ku persembahkan kepada Allah SWT., yang Maha Agung, Maha Tinggi dan Maha Penyayang, serta lantunan Al-Fatihah beriring Sholawat dalam simpuhku merintih, mendo'akan dalam syukur yang tiada tertara, temikasihku untuk-Mu aku persembahkan karyaku ini kepada:

1. Ayah tercinta, bapak Alm. Suhannah Yusuf dan ibunda Elly Jasimah yang sangat berjasa dalam merawat, mendidik, membimbing, dan mengasuhku dengan kasih sayang, serta selalu mendo'akan demi keberhasilan penulis agar terwujudnya cita-citamu, menjadi manusia yang berguna bagi Agama, bangsa dan Negara. Semoga Allah SWT., memuliakan keduanya di dunia maupun diakhirat.
2. Kedua kakak tersayang Windi Anggraini dan Irma Yulinda yang telah mensupport penuh dalam perjuangan ini, trimakasih karena telah memberikan dukungan dan doa untuk menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah memberikan kesehatan dan keberkahan dalam hidup ini
3. Dan adik-adik tersayang Tubagus Hafizh Sulthon Alshazmy yang sedang berjuang di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, Aafaqila Ghinadia Anshazmy dalam penghapal Qur'an nya, dan Tubagus Azhim Muhammad Birhaq Alshazmy yang sedang menempuh pendidikan di MIN 1 Teluk Betung, trimakasih atas support yang telah kalian berikan semoga Allah memberikan kemudahan disetiap langkah kalian.

4. Almamater tercinta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, terkhusus Fakultas Tarbiyah dan Kependidikan yang telah banyak memberikan ilmu pegetahuan kepada penulis.



RIWAYAT HIDUP

Trisna Kusuma Yusuf, lahir di Jakarta Pusat, pada tanggal 13 Juni 1998. Anak ketiga dari tiga bersaudara dari pasangan bapak Suhanah Yusuf dan ibu Elly Jasimah.

Masa pendidikan penulis dimulai tahun 2005 di SD Negeri 1 Rawa Laut dan selesai pada tahun 2010, pada tahun 2011 penulis melanjutkan pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung dan selesai pada tahun 2013, dan pada tahun 2014 penulis melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 4 Bandar Lampung dan selesai pada tahun 2016. Dengan dukungan dari kedua orang tu dan tekad yang kuat dan selalu mengharapkan ridho dari Allah SWT., penulis memutuskan untuk melanjutkan pendidikan di perpendidikan tinggi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung pada tahun 2016 di Fakultas Tarbiyah dan Kependidikan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dengan penuh harapan dapat bertambahnya ilmu pengetahuan bagi penulis. Selama menempuh pendidikan penulis mengikuti kegiatan seni musik yaitu Marching Band di MTs, dan di Provinsi. Penulis mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) di desa Bumimas kecamatan Batanghari, kabupaten Lampung Timur. Pada bulan Oktober 2019 penulis melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Bandar Lampung.

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT., yang senantiasa melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini. Sholawat dan salam semoga senantiasa selalu tercurahkan kepada jungjungan kita yaitu Nabi Muhammad SAW., para sahabat, keluarga, dan para pengikutnya yang taat kepada ajaran agama-Nya.

Skripsi ini disusun untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat-syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan dalam Ilmu Tarbiyah dan Kependidikan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Mukri, M.Ag selaku rektor Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Kependidikan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
3. Ibu Dr. Eti Hadiati, M.Pd dan bapak Dr. Oki Dermawan, M.Pd selaku ketua dan sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

4. Bapak Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan meluangkan waktunya dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Dr. Oki Dermawan, M.Pd selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan meluangkan waktunya dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Tarbiyah dan Kependidikan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
7. Bapak dan ibu dosen prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
8. Bapak Lukman Hakim, S.Pd, M.M selaku kepala MTs Negeri 1 Bandar Lampung yang telah memberikan bantuan selama penelitian.
9. Bapak Agus Widianoro, M.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang Kurikulum dan semua pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung yang telah memberikan bantuan selama penelitian.
10. Teman teman seperjuangan keluarga besar MPI/D yang telah memberikan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga Allah SWT., selalu memberikan kemudahan dalam mengerjakan tugas akhir skripsi.
11. Kawan-kawan seperjuangan seluruh keluarga besar MPI angkatan 2016, KKN 41 Bumimas, PPL SMK Negeri 1 Bandar Lampung.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan, baik penyajian maupun penyusunan materi. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan saran, kritik serta masukan untuk penulis agar skripsi ini dapat menjadi sumber referensi yang bermanfaat bagi orang lain.



Bandar Lampung, Maret 2020
Penulis

Trisna Kusuma Yusuf
NPM: 1611030213

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	v
PENGESAHAN	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
RIWAYAT HIDUP	x
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	2
C. Latar Belakang Masalah.....	3
D. Fokus Penelitian.....	15
E. Rumusan Masalah.....	15
F. Tujuan Penelitian	15
G. Manfaat Penelitian.....	15
H. Metode Penelitian.....	16

BAB II KAJIAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.....	26
a. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	26
b. Pendidik Sebagai Sumber Daya Manusia Sekolah.....	34
c. Konsep Mutu	38
d. Faktor-Faktor Penentu Mutu Pendidik	40
e. Strategi Peningkatan Mutu Pendidik	41
2. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	43
a. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	43
b. Pelatihan Sumber Daya Manusia.....	43
c. Pengembangan Sumber Daya Manusia	49
d. Langkah-Langkah Pelaksanaan Pelatihan dan Pengembangan Pendidik.....	59

B. Penelitian Yang Relevan

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum MTs Negeri 1 Bandar Lampung.....	63
---	----

B. Deskripsi Data Penelitian.....	71
BAB IV ANALISIS PENELITIAN	
A. Temuan Penelitian.....	79
B. Pembahasan.....	83
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	94
B. Saran.....	95
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Nomor Tabel :	Halaman
1. Sarana Dan Prasarana MTs Negeri 1 Bandar Lampung.....	66
2. Jumlah Tenaga Pendidik dan Latar Belakang Pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung	67
3. Data Tenaga Kependidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung	68
4. Data Siswa/Siswi MTs Negeri 1 Bandar Lampung TA.2019/2020	69
5. Daftar Pendidik Sertifikasi dan Belum.....	80



DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar:

1. Keadaan Aula di MTs Negeri 1 Bandar Lampung
2. Koridor MTs Negeri 1 Bandar Lampung
3. Ruang Perpustakaan MTs Negeri 1 Bandar Lampung
4. Wawancara dengan Kepala Sekolah MTs Negeri 1 Bandar Lampung
5. Kegiatan Bimbingan Lomba Sains Nasional
6. Wawancara dengan Waka Kurikulum
7. Suasana Ruang Kelas dalam Kegiatan Pembelajaran
8. Bagian Gerbang Utama MTs Negeri 1 Bandar Lampung



DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran:

1. Kisi-kisi instrumen Penelitian
2. Pedoman Wawancara
3. Lembar Keterangan Validasi
4. Kartu Konsultasi
5. Permohonan Mengadakan Penelitian di MTs Negeri 1 Bandar Lampung
6. Balasan Surat Penelitian
7. Surat Keterangan Hasil *Similarity* Turnitin



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Skripsi dengan judul “Manajemen sumber daya manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung”. Untuk menghindari kesalahan dan perbedaan dalam memahami judul skripsi ini, maka penulis perlu memberikan penegasan istilah istilah judul tersebut. Adapun istilah-istilah yang perlu dijelaskan sebagai berikut:

1. Manajemen sumber daya manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah sebuah kegiatan dalam pencapaian suatu keberhasilan di organisasi dan dalam sasarnya serta kemahiran dalam menghadapi tantangan, baik yang bersifat eksternal maupun internal melalui kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, serta sistem-sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja pegawai.²

2. Pengembangan dan Pelatihan Pendidik

Pengembangan dan pelatihan adalah suatu kegiatan untuk meminimal atau mentidakan terjadinya kekurangan kemampuan karyawan dengan yang diinginkan.

organisasi. Usaha tersebut dilakukan dengan cara peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki karyawan untuk menambah pengetahuan dan keterampilan serta merubah sikap.

² Nurul Ulfatin dan Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber daya manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali pers, 2016), h.2

Pegawai merupakan suatu aset yang dimiliki organisasi yang berharga, karena adanya suatu kemampuan yang dimilikinya, karyawan harus dilatih dan dikembangkan terus menerus, sehingga dapat berdaya guna, prestasinya menjadi semakin maksimal untuk mencapai tujuan organisasi.³

B. Alasan Memilih Judul

Judul merupakan pandangan yang utama dalam skripsi ini. Maka dari itu, dalam penyampaian suatu permasalahan, diperlukan motif yang mendorong untuk menemukan solusi masalah tersebut, sebagai landasan dalam kajian selanjutnya.

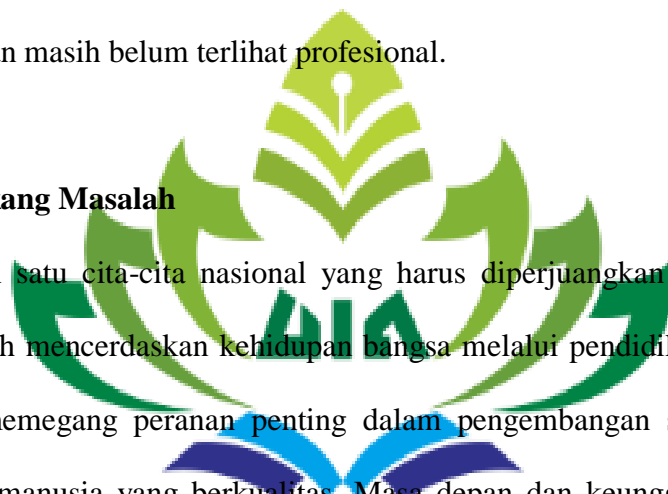
Dengan demikian penulis menentukan judul ini berdasarkan atas beberapa alasan, antara lain:

1. Sumber daya merupakan suatu aspek yang penting dalam tenaga pendidik maupun kependidikan, karena dari aspek sumber daya manusia tersebut dapat diangkat masalah-masalah kesederhanaan keterkaitan, dan relevan.
2. Karena dari prinsipnya manajemen sumber daya manusia disekolah sebagai proses pengendalian, pendayagunaan, pengembangan, penilaian dan pengelolaan individu atau kelompok berdasar pada fungsi manajemen terhadap daya yang terdapat pada diri manusia. Manajemen sumber daya manusia digunakan untuk meningkatkan kualitas suatu pendidikan.

³ Sedermayanti, *Manajemen Sumber daya manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen pegawai Negeri Sipil*, (Bandung: PT.Refika Adimata, 2009), h.163

3. Pendidik adalah tenaga profesional dan fungsional yang berkaitan dengan pendidikan khususnya pembelajaran. Pendidik berperan dalam pendidikan yang sangat penting untuk menentukan pencapaian pendidikan, maka dari itu dalam sebuah lembaga pendidikan dibutuhkan seorang pendidik benar-benar memiliki kemampuan profesional. Akan tetapi penulis melihat saat ini masih banyak tenaga pengajar yang kurang profesional dalam pelaksanaan proses pembelajaran, sehingga dalam mencapai tujuan pendidikan masih belum terlihat profesional.

C. Latar Belakang Masalah



Salah satu cita-cita nasional yang harus diperjuangkan oleh bangsa Indonesia ialah mencerdaskan kehidupan bangsa melalui pendidikan nasional. Pendidikan memegang peranan penting dalam pengembangan sumber daya manusia dan manusia yang berkualitas. Masa depan dan keunggulan bangsa kita ditentukan oleh keunggulan sumber daya manusia (SDM) yang dimilikinya.

Dalam pelaksanaan yang diadakan oleh pendidikan di Indonesia berkaitan dengan Pendidikan Nasional yang tercantum pada Undang-Undang RI no.20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional, yang berbunyi: “Pendidikan Nasional berfungsi sebagai mengembangkan kemampuan dan memberntuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan

YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.”⁴

Sumber daya manusia adalah salah satu faktor yang menentukan suatu organisasi sekolah. Sumber daya manusia merupakan hal yang paling pokok pada setiap organisasi yang ada, Sumber daya manusia sendiri dipahami sebagai sumber kekuatan dari potensi manusia yang ada dalam organisasi, dan merupakan modal dasar dalam pencapaian suatu tujuan organisasi.

Pada dasarnya sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang menentukan organisasi termasuk organisasi sekolah. Sumber daya manusia dipahami sebagai kekuatan yang bersumber dari kemampuan yang dimiliki manusia yang ada dalam organisasi, dan merupakan modal dasar organisasi untuk melakukan aktifitas.

Sumber daya manusia sering disebut *human resource*, tenaga atau kekuatan manusia⁵. Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai misi dan tujuannya tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi itu, oleh sebab itu, sumber daya tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai misi dan tujuan organisasi.⁶

⁴ Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Bab II Pasal 3, Bandung, Fermana, 2006, h.68

⁵ Abdurrahmat Fathoni, *Manajemen Sumber daya manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 11

⁶ Soekidjo Natoatmodjo, *Pengembangan Sumber daya manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), h.118

Menurut Gary Dessler *“Human resource management is the policies and practices involved in carrying out the people or human resource aspects of management position, including recruiting, training, rewarding, and appraising”*. Atau manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan cara-cara yang dipraktikkan dan berhubungan dengan pemberdayaan manusia atau aspek sumber daya manusia dari sebuah posisi manajemen termasuk perekrutan, seleksi, pelatihan, penghargaan dan penilaian.⁷

Menurut Hall T. Douglas dan Goodale G. James bahwa manajemen sumber daya manusia adalah *“the process through which optimal fit is achieved among the employee, job, organization, and environment so that employees reach their desired level of satisfaction and performance and the organization meets its goals”*.⁸ Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses melalui mana kesesuaian optimal yang diperoleh di antara pegawai, pekerjaan organisasi dan lingkungan sehingga para pegawai mencapai tingkat kepuasan dan performansi yang mereka inginkan dan organisasi memenuhi tujuannya.

Berdasarkan pernyataan di atas sumber daya manusia adalah merupakan suatu hal yang paling penting dalam organisasi, sehingga untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia perlu adanya pencapaian produktivitas dan efektivitas. Hal ini dapat disesuaikan dengan misi dan tujuan yang ada pada organisasi itu, maka dari itu sumber daya tersebut untuk

⁷ Gary Dessler, *Human Resource Management*, Tenth Edition, (New Jersey: Prentice Hall, 2003), h.2

⁸ Hall T. Douglas And James Goodale G, 1986, *Human Resources Management, Design And Implementation*, (Glenview: Scott Foresman And Company), h.6

mencapai keberhasilan dan berdaya guna suatu misi dan tujuan organisasi perlu dikelola sedemikian rupa.

Menurut Rivai dalam buku Yun Iswanto dengan judul Konsep manajemen sumber daya manusia “manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi lembaga dalam mengelola, mengatur, menpendidiks, dan menggunakan sumber daya manusia sehingga dapat berfungsi secara produktif, efektif, dan efisien untuk mencapai tujuan.”⁹

Berdasarkan kutipan diatas bahwa keberhasilan suatu lembaga tergantung bagaimana pengelolaan, mengatur, dan menpendidiks sumber daya manusia, sehingga dapat berfungsi secara produktif, efektif, dan efisien.

Manajemen sumber daya manusia merupakan satu sistem yang saling berkomunikasi dan bertujuan untuk mencapai suatu performa sumber daya manusia, seperti: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dikhususkan untuk memberikan dukungan yang sinergis bagi organisasi untuk meningkatkan kemampuannya dalam mencapai tujuan strategik, dengan menekankan biaya atau melahirkan inovasi. Di dunia pendidikan tujuan manajemen sumber daya manusia lebih mengarah pada peningkatan pendidikan yang bermutu, membentuk sumber daya manusia yang handal, produktif, kreatif dan berprestasi. Sehingga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional tenaga pendidik dan kependidikan harus memiliki kompetensi yang disyaratkan baik oleh peraturan pemerintah maupun

⁹ Yun Iswanto, *Konsep Manajemen Sumber daya manusia*, Modul 1 Manajemen Sumber daya manusia

kebutuhan masyarakat antara lain. (1) pendidik harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar. Sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. (2) pendidik untuk pendidikan formal pada jenjang pendidikan usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi dihasilkan oleh perpendidikan tinggi yang terakreditasi¹⁰.

Persoalan tentang manajemen sumber daya manusia tak lepas dari kegiatan atau proses manajemen lainnya, seperti strategis perencanaan, pengembangan manajemen, dan pengembangan organisasi. Sumber daya manusia merupakan bagian utama organisasi dibandingkan dengan elemen lain, seperti modal, teknologi, dan uang sebab manusialah yang mengendalikan yang lain. Oleh karena itu pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia menjadi keadaan bagi organisasi.¹¹

Pada suatu lembaga pendidikan pendidik menjadi sumber daya yang penting dalam organisasi sekolah, disamping itu efektifitas ssekolah ditentukan oleh manajemen. Artinya manajemen dan pendidik merupakan satu kesatuan yang saling mendukung kemajun pendidikan suatu sekolah.

Pendidik merupakan jabatan profesi didasarkan pada UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Pendidik dan Dosen pasal 7. Di samping itu juga, PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Pendidik pasal 2 yang mempersyaratkan bagi

¹⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*(Bandung: Alfabet,2011) h.233

¹¹ Mila Badriyah, *Manajemen Sumber daya manusia* (Bandung: CV.Pustaka Setia, 2015), h. 125

pendidik profesional memenuhi standar kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi¹².

Menurut Kunandar bahwa dalam “Pendidik adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik”¹³. Selanjutnya Abdul Hamid memaparkan bahwa “Pendidik adalah semua orang yang mempunyai wewenang serta mempunyai tanggungjawab untuk membimbing serta membina murid”¹⁴

Dari uraian di atas menjelaskan bahwa pendidik adalah seorang pendidik pada jenjang pendidikan yang harus dibekali sejumlah kompetensi untuk mencapai profesionalisme sebagai pendidik. Dalam mencapai tujuan pengajaran yang baik, maka seorang pendidik diharuskan menguasai kemampuan dari segi kompetensi baik secara teoritis maupun praktis. Pendidik bukan hanya sekedar bekerja dalam profesinya, tetapi seorang pendidik memiliki pekerjaan khusus dalam mencetak generasi bangsa yang memiliki kepribadian paling terpenting, karena tugas seorang pendidik tidak cuma secara materi tetapi pendidik juga mendidik tentang akhlak peserta didik.

Pendidik merupakan suatu rangkaian yang mempunyai strategi dalam kegiatan pembelajaran. Pendidik juga merupakan kunci dalam setiap upaya peningkatan mutu, relevansi, dan efisiensi. Ditangan pendidiklah kualitas pendidikan dapat diupayakan kearah yang lebih baik hal tersebut

¹² Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 74 Tahun 2008, Tentang Pendidik, pasal 2

¹³ Kunandar, *Pendidik Profesional: Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Pendidik*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009), h.54

¹⁴ Abdul Hamid, *Pendidik Profesional*, Jurnal Vol.17 No.32 Tahun 2007, h.275

menuntut pendidik agar mampu mempersiapkan kompetensinya secara optimal, karena bagaimanapun juga kompetensi pendidik mencerminkan atau kemampuan pendidik dalam mengajar dikelas, sehingga dapat dipastikan semakin baik kinerja pendidik maka besar kemungkinan peserta didik meningkat pula. Oemar Hamalik mengemukakan bahwa: “Proses belajar dan hasil belajar para siswa bukan saja ditentukan oleh sekolah, pola, struktur dan isi kurikulumnya, akan tetapi sebagian besar ditentukan oleh kompetensi pendidik yang mengajar dan membimbing mereka. Pendidik yang kompeten akan lebih mampu menciptakan lingkungan belajar yang efektif, menyenangkan, dan akan lebih mampu mengelola kelasnya. Sehingga belajar para peserta didik berada pada tingkat optimal.”¹⁵

Pentingnya untuk manajemen sumber daya pendidik yaitu untuk mencapai pendidik yang profesional melalui pengembangan dan pelatihan yang di berikan agar dapat menggerakkan dan memajukan dinamika pendidikan Nasional. Manajemen pendidik juga berperan penting, pendidik adalah aktor utama yang berhadapan langsung dengan peserta didik.¹⁶

Maka dari itu baik tidaknya pendidik dilihat dari komponen dalam pelaksanaan kompetensi yang di miliki oleh seorang pendidik diluar kualifikasi akademik. Maksudnya adalah dengan segala kemampuan pendidik, pendidik harus menunjukkan kualits secara optimal agar keberhasilan suatu

¹⁵ Oemar Hamalik, *Pendidikan Pendidik, Pendidikan Kompetensi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h.36

¹⁶ Rosyida Nurul Anwar, *Manajemen Sumber daya manusia*, Jurnal Ilmiah Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Vol 1 Nomor 2 Tahun 2009, h. 2

pembelajaran dapat tercapai. Sebagaimana dijelaskan dalam firman Allah SWT., yang berbunyi:

قُلْ يَقَوْمِ اَعْمَلُوا عَلٰى مَكَا نَتِكُمْ اِنِّىْ عَمِلْتُ فَسَوْفَ تَعْلَمُوْنَ (٣٩)

Artinya: *Katakanlah (Muhammad), wahai kaumku! Berbuatlah menurut kedudukanmu, aku pun berbuat (demikian). Kelak kamu akan mengetahui.*

(Q.S Az-Zumar:39)¹⁷

Didalam hadist juga dikatakan:

عَنْ عَائِشَةَ رَضِيَ اللهُ عَنْهَا قَالَتْ: قَالَ رَسُولُ اللهِ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: إِنَّ اللَّهَ تَعَالَى يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ (رواه الطبري و البيهقي)

Artinya: *Dari Aisyah R.A., sesungguhnya Rosulullah SAW., bersabda: "Sesungguhnya Allah mencintai seseorang yang apabila bekerja, mengajarkannya secara profesional". (H.R. Thabrani, No: 891, Baihaqi, No: 334).*¹⁸

Penjelasan ayat Al-Quran dan hadist di atas, dapat diketahui bahwa sebagai Nabi Muhammad telah mencontohkan sebagai seorang pendidik harus bekerja sesuai dengan kedudukan dan kemampuannya, secara profesional dan

¹⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahnya*, (Semarang: CV.Toha Putra, 1990), h.463

¹⁸ Hafid Ibnu Hajar Masqalani, *Bulughul Maram*, Surabaya, no. 891 dan 334

sesuai dengan kualifikasi. Ini menunjukkan sebagai peningkatan sumber daya manusia.

Berkenaan dengan standar kinerja pendidik Piet A. Sahertian dalam Departemen Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa: “Standar kinerja pendidik itu berhubungan dengan kualitas pendidik dalam menjalankan tugasnya, seperti (1) bekerja dengan peserta didik secara individual; (2) persiapan dan perencanaan pembelajaran; (3) pendayagunaan media pembelajaran; (4) melibatkan peserta didik dalam berbagai pengalaman belajar; (5) kepemimpinan yang efektif dari pendidik.”¹⁹

Berdasarkan pernyataan di atas, bahwa kualitas pendidik dilihat dari kemampuannya dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya. Kinerja bisa dikatakan baik apabila tugas yang dicapai sesuai dengan standar yang di tetapkan.

Menurut Departemen Pendidikan Nasional secara operasional indikator penilaian terhadap kinerja pendidik meliputi kegiatan pembelajaran di kelas sebagai berikut:


- a. Perencanaan pendidik dalam program kegiatan pembelajaran
- b. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- c. Evaluasi pembelajaran.²⁰

¹⁹ Departemen Pendidikan Nasional, *Tugas dan Peran Kepala Sekolah dalam Manajemen Kurikulum*, (Jakarta: BP.Dharma Bakti, 2009), h 319

²⁰ Ibid, h.340-342

Kinerja pendidik memiliki spesifikasi yang dapat dilihat dan diukur berdasarkan spesifikasi/variable yang dimiliki setiap pendidik berkaitan dengan kinerja pendidik, tujuan perilaku yang dimaksud adalah kegiatan pendidik dalam proses pembelajaran yaitu bagaimana seorang pendidik merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran dan mengevaluasi hasil belajar.

Ada beberapa indikator dalam pelaksanaan Manajemen sumber daya manusia, ini dikemukakan oleh Kadarman dan Jusuf Upaya, bahwa Manajemen sumber daya manusia adalah:

- 
- a. Perencanaan sumber daya manusia
 - b. Orientasi
 - c. Pelatihan dan Pengembangan
 - d. Penilaian Kinerja
 - e. Promosi, Pemindahan dan Pemisahan²¹

Terkait dengan Indikator diatas, berdasarkan pra penelitian yang penulis lakukan pada tanggal 2 Oktober 2019, MTs Negeri 1 Bandar Lampung dari segi perencanaan di sekolah tersebut sudah dikatakan cukup baik, hanya saja sering terjadinya hambatan saat perencanaan program pembelajaran. Hal ini sering terjadi karena latar belakang pendidikan seorang pendidik yang tidak sesuai dengan bidangnya, masih perlu adanya perbaikan seperti adanya pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Dalam hal orientasi madrasah tersebut sangat mudah untuk mengenal tempat kerja. Setiap pengajar

²¹ Basuki Jaka Purnama, *Optimalisasi Manajemen Sumber daya manusia dalam Upaya Peningkatan Mutu Sekolah*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 12 No. 2 2016, h.31

pasti perlu ada nya Rencana Program Pembelajaran (RPP) setiap tahun ajaran baru, tetapi tetap masih saja ada yang kesulitan dalam pembuatan RPP segi waktu, kompetensi dalam pembuatan RPP masih kurang hal ini diketahui berdasarkan observasi sementara yang peneliti lakukan, menunjukkan bahwa pendidik belum sepenuhnya mempunyai kompetensi yang baik terutama dalam mengelola program pembelajaran, hal ini dikarenakan faktor-faktor yang masih mempengaruhi implementasi pengembangan sumber daya pendidik belum maksimal, maka dari itu perlu adanya pelatihan dan pengembangan yang menjadi pusat agar kualitas pendidika baik.

Berkaitan dengan pengembangan dan pelatihan yang ada di sekolah tersebut bahwa kepala sekolah sudah berupaya memberikan pelatihan dan pengembangan tersebut kepada para pendidik seperti: seminar, workshop, ataupun melalui pelatihan yang dilakukan di sekolah itu sendiri, dalam hal tersebut kendala yang di terima dari pihak sekolah yaitu dana. Biasanya dana tersebut sulit untuk di dapat karena pada dasarnya dana tersebut dikeluarkan dari pemerintah, jadi sekolah berusaha agar pemerintah cepat untuk mengeluarkan dana nya.²²

MTs Negeri 1 Bandar Lampung memiliki susunan dalam pengelolaan madrasah seperti kepala sekolah, komite sekolah, bidang humas, tata usaha, asrama, sarana dan prasana, kurikulum, dan keuangan. Jumlah tenaga pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung sebanyak 72 orang. Tugas personalia adalah berusaha untuk mencapai tujuan madrasah, termasuk selalu

²² Wawancara dengan Kepala MTs Negeri 1 Bandar Lampung, 2 September 2019

berusaha meningkatkan kompetensi profesional mereka. Beberapa pengembangan terhadap pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung sudah dilakukan oleh pemerintah, di antaranya adalah program peningkatan kualifikasi. Secara kualifikasi MTs Negeri 1 Bandar Lampung hampir seluruh pendidik sudah terqualifikasi S1, hanya saja dalam program penyetaraan dan sertifikasi, dilaksanakan di madrasah guna mengembangkan kemampuan pendidik yang mengajar tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya atau bukan berasal dari program pendidikan kependidikan. Dalam kegiatan pembelajaran sesuai dengan Departemen Pendidikan Nasional dalam penilaian kinerja pendidik meliputi:

- 
- a. Perencanaan pendidik dalam program kegiatan pembelajaran
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran
 - c. Evaluasi pembelajaran²³

Dalam kegiatan pembelajaran yang ada di MTs belum sepenuhnya memiliki potensi dalam mengelola program pembelajaran, hal ini dikarenakan faktor-faktor yang masih mempengaruhi sumber daya pendidik belum optimal.

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung, penulis tertarik untuk mengkaji lebih jauh dan mendalam dengan mengadakan sebuah penelitian karya ilmiah tersebut ke dalam Skripsi yang berjudul : **Manajemen sumber daya manusia dalam Meningkatkan Mutu Pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.**

²³ Ibid, h.340-342

D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

Penelitian ini di fokuskan pada: Manajemen sumber daya manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung. Adapun sub fokus dalam penelitian ini meliputi:
Pelatihan dan Pengembangan

E. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas, maka perumusan dalam penelitian ini dituangkan dalam bentuk pertanyaan dasar sebagai berikut :

“Bagaimanakah manajemen sumber daya manusia pada aspek pelatihan dan pengembangan pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung?”

F. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan :
Bagaimana manajemen sumber daya manusia pada aspek pelatihan dan pengembangan pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

G. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan bermanfaat, sebagai berikut:

1. Sebagai bahan informasi bagi penulis mengenai masalah yang diteliti.
2. Sebagai masukan tambahan referensi dalam menambah khazanah keilmuan khususnya ilmu keislaman yang berkenaan dengan manajemen sumber daya manusia.

3. Penelitian ini diharapkan mampu menggali objektivitas yang sebenarnya terjadi di lapangan sehingga hasil yang di dapat bisa bermanfaat bagi stageholder pendidikan.
4. Sebagai sumbangan dari penulis dalam bidang manajemen sumber daya manusia khususnya manajemen personil sekolah dalam hal ini para pendidik.
5. Sebagai bahan tambahan dalam manajemen sumber daya manusia bagi memerlukan.

H. Metode Penelitian

Untuk menghindari dan untuk memahami suatu permasalahan agar hasil penelitian yang akan dilaksanakan dapat mencari hasil yang optimal sebagaimana yang diharapkan, maka perlu bagi seorang penulis menggunakan suatu metode dalam melaksanakan penelitian.

Metode adalah suatu cara yang digunakan dalam penelitian ilmiah yang memiliki standar, sistematis, dan logis. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian, metode kualitatif adalah langkah-langkah penulis sosial untuk mendapatkan data deskriptif berupa kata kata dan gambar.

1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian sesuai dengan judul skripsi adalah penelitian lapangan dengan metode penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah

penelitian yang bermaksud untuk gambaran (deskriptif) mengenai situasi atau kejadian-kejadian.²⁴

Adapun tujuan penelitian deskriptif adalah untuk membuat pencandraan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu. Penelitian ini digunakan untuk mengetahui bagaimana Manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan Mutu Pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

Data yang di ambil dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

2. Subjek Penelitian

Penulis memilih tempat untuk penelitian yaitu di MTs Negeri 1 Bandar Lampung

3. Sumber Data

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ini, adalah subjek dari mana data diperoleh.²⁵ Sedangkan menurut Lofland, yang dikutip oleh Moeleong, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata kata atau tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain lain²⁶. Adapun sumber data terdiri atas dua macam.

a. Sumber Data Primer

²⁴ Sumadi Suryabrata, *Metodelogi Penulisan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002) h.18

²⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penulisan Suatu Pendekatan Prakter*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), h. 107

²⁶ Lexy J Maleong, *Metodelogi Penulisan Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), h.157

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data²⁷. Dalam penelitian ini, sumber data primer yang diperoleh oleh penelitian adalah hasil wawancara dengan kepala sekolah, Wakil Kepala sekolah: Kurikulum, dan pendidik di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder yang diperoleh penulis adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai literatur yang relevan dengan pembahasan, seperti dokumen-dokumen MTs Negeri 1 Bandar Lampung. Berdasarkan penjelasan tersebut maka sumber data dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Pendidik

4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (keadaan asli). Sumber data primer dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta, wawancara mendalam dan dokumentasi.

a. Observasi

Observasi bisa di artikan sebagai suatu kegiatan dengan cara mendatangi langsung tempat yang ingin di teliti melalui pengamatan,

²⁷ Sugiono, *Metodologi Penulisan Pendidikan*, (Bandung: ALFABETA, 2017), h.400

pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Dalam penelitian ini observasi dibutuhkan untuk memahami proses terjadinya wawancara dan hasil wawancara dapat dipahami secara konteksnya. Observasi yang dilakukan ini adalah observasi terhadap subyek, perilaku subyek, selama wawancara, interaksi subyek dengan penulis dan hal-hal yang dianggap relevan sehingga dapat memberikan data tambahan terhadap hasil wawancara.

Tujuan dari observasi ini dilakukan untuk mendeskripsikan apa yang dipelajari, setiap aktivitas-aktivitas yang berlangsung, orang-orang yang terlibat dalam aktivitas dan makna kejadian dilihat dari perspektif mereka yang terlihat dalam kejadian yang diamati. Salah satu hal yang penting namun sering dilupakan dalam observasi adalah mengamati hal-hal yang tidak terjadi.

Metode observasi ada dua macam diantaranya:

1) Observasi Partisipatif

Dalam observasi ini, penulis terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Sambil melakukan pengamatan, penulis ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data, dan ikut merasakan suka dukanya. Dengan observasi partisipan ini, maka data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam, dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku yang tampak.²⁸

²⁸ *Ibid*, h.310

2) Observasi Tak Berstruktur

Observasi tak berstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasi. Hal ini dilakukan karena penulis tidak tahu secara pasti tentang apa yang akan diamati. Dalam melakukan pengamatan penulis tidak menggunakan instrumen yang telah baku, tetapi hanya berupa rambu rambu pengamatan.

b. Wawancara atau Interview

Metode interview atau wawancara yaitu alat pengumpulan data atau informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan juga. Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan interview mengenai aspek aspek apa yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek apakah aspek aspek yang relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan. Dengan pedoman demikian interview harus memikirkan bagaimana pertanyaan tersebut akan dijabarkan secara konkrit dalam kalimat tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dalam konteks aktual saat wawancara berlangsung.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, ledger, agenda dan sebagainya.²⁹ Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang bersumber pada dokumentasi atau catatan peristiwa yang telah terjadi.

²⁹ Suharsimi Arikunto, *Ibid*, h.234

Metode dokumentasi diperlukan sebagai metode pendukung untuk mendapatkan data, karena dalam metode dokumentasi ini dapat diperoleh data historis dan dokumen lain yang relevan dengan penelitian ini. Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya.

5. Analisis Data

Analisis data adalah proses penpendidikan data, mengorganisasikannya dalam suatu pola kategori dari satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan hipotesis. Analisis dalam penelitian, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu, pada saat wawancara, penulis sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Adapun langkah-langkah yang diterapkan penulis dalam menganalisa data yaitu, reduksi data, paparan/penyajian data dan verifikasi/penarikan kesimpulan yang dilakukan selama dan sesudah penelitian, sebagaimana penjelasanny adalah sebagai berikut:

1) Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, pengabstrakan dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti memilih hal-hal yang fokus, penting dalam penelitian, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah penulis dalam mengumpulkan data selanjutnya. Proses ini berlangsung dari awal hingga akhir penelitian selama penelitian dilaksanakan. Fungsinya untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang, yang tidak perlu, dan mengorganisasi sehingga interpretasi bila ditarik yang disesuaikan dengan data-data yang relevan atau data yang cocok dengan tujuan pengambilan data di lapangan yang diperlukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian.

2) Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang berkemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan, yang disajikan antara lain dalam bentuk teks naratif, matriks, jaringan, dan bagan. Tujuannya untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan.

3) Verifikasi Data dan Menarik Kesiimpulan

Verifikasi dan menarik kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan analisis data. “kegiatan ini terutama dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan diantara dimensi dimensi yang diuraikan”³⁰. Jadi walaupun data telah disajikan dalam bahasa yang dapat dipahami, hal itu

³⁰ Lexy Moleong, *Ibid*, h.103

tidak berarti analisis data telah berakhir melainkan masih harus ditarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan ditungkan dalam bentuk pertanyaan singkat sebagai temuan penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan supaya mudah dipahami maknanya.

6. Uji Keabsahan Data

Melakukan penelitian perlu adanya uji keabsahan data, yaitu pengujian data yang dilakukan agar data tersebut benar benar valid. Uji keabsahan data meliputi uji kredibilitas data (validitas internal), uji dependabilitas (realibilitas) data, uji transferabilitas (validitas eksternal/generalisasi), dan uji konfirmabilitas (obyektivitas). Namun yang diutamakan adalah uji kredibilitas data. Uji kredibilitas dilakukan dengan: perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman, member check, dan analisis kasus negatif.

Untuk itu penulis melakukan uji keabsahan data dengan melalui uji kredibilitas data dengan cara: perpanjang pengamatan, triangulasi, diskusi dengan teman, member check, dan analisis kasus negatif.

Triangulasi dalam pengujian ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Menurut Sugiyono terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

1) Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji keabsahan data dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh beberapa sumber. Sebagai contoh,

untuk menguji keabsahan data tentang perilaku murid, maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dapat dilakukan ke pendidik, teman murid yang bersangkutan dan orang tuanya. Data dari ketiga sumber tersebut, tidak bisa diratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategorikan, nama pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh penulis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (member check) dengan tiga sumber data tersebut.

2) Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi keabsahan data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu dan situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.

3) Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji keabsahan data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu di cek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian

keabsahan data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka penulis melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda beda.³¹

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua jenis triangulasi yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik



³¹ Sugiyono, *Metode Penulisan Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta 2017), h.372-374

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.³²

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Tugas manajemen sumber daya manusia dapat dikelompokkan atas tiga fungsi, yaitu:

- 1) Fungsi Manajerial: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.
- 2) Fungsi operasional: pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.
- 3) Fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.³³

³² Ika Dewi Rahmawati, "Manajemen Sumber daya manusia Dalam Peningkatan Kualitas Sekolah", (Skripsi Program Strata 1 Pendidikan Islam, 2012), h.5

Manajemen sumber daya manusia juga disebut dengan manajemen personalia oleh para penulis didefinisikan secara berbeda.

Definisi dari Kiggundu tentang manajemen sumber daya manusia dalam perspektif internasional atau makro adalah sebagai berikut: "*Human resources management is the development and utilization of personel for the effective achievement of individual, organizational, community, national, and international goals and objectives*"³⁴

Manajemen sumber daya manusia menurut Mary Parker Follett adalah suatu seni untuk mencapai tujuan organisasi melalui pengaturan orang orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan, atau dengan kata lain tidak melakukan pekerjaan pekerjaan itu sendiri.

Dan menurut Edwin B. Flippo, dalam manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.³⁵

Penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi lembaga

³³ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber daya manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), h. 7

³⁴ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber daya manusia Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2015) h.27

³⁵ Burhanuddin Yusuf, *Ibid*, h.27

secara terpadu dengan kinerja pegawai yang baik dan berkualitas sehingga menghasilkan hasil yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan penerapan manajemen sumber daya manusia terhadap kinerja disekolah.

Tujuan Manajemen sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang memiliki kedudukan istimewa dibandingkan dengan sumber sumber yang lain. Sumber daya manusia mampu bertahan karena memiliki kompetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk memperoleh dan menggerakkan sumber daya lain dalam rangka mewujudkan visi dan menerapkan strategi perubahan. Dengan demikian unsur sumber daya manusia merupakan satu satunya unsur dalam organisasi yang memiliki dinamika untuk berkembang ketika memperoleh ilmu dan pengembangan dari lingkungannya.

Dalam hal ini tujuan yang hendak dicapai tidak lain adalah tercapainya tenaga pendidik (pendidik) yang profesional, yang selanjutnya diharapkan akan melahirkan hasil pendidikan yang berkualitas.

menurut secara umum Manajemen sumber daya manusia mencakup empat aspek yaitu: tujuan sosial, tujuan organisasional, tujuan fungsional, dan tujuan individual.

- a) Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
- b) Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

- c) Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- d) Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi yang akan dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.³⁶
- e) Menurut Cushway, tujuan pelaksanaan Manajemen sumber daya manusia meliputi:
 - f) Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerjaan yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara ilegal.
 - g) Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
 - h) Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi Manajemen sumber daya manusia.
 - i) Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer ini mencapai tujuannya.
 - j) Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi atau lembaga.
 - k) Bertindak dalam pemeliharaan standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia³⁷.

³⁶ Samsudin S, *Manajemen Sumber daya manusia* (Bandung: Pustaka Setia, 2006) h.30

Berkenaan dengan masalah masalah tujuan pengelolaan manajemen sumber daya manusia, Hasibuan mengemukakan bahwa tujuan dari pengembangan sumber daya manusia diantaranya meliputi:

- a) Meningkatkan produktivitas kerja
- b) Meningkatkan efisiensi
- c) Merurangi kerusakan
- d) Mengurangi tingkat kecelakaan karyawan
- e) Meningkatkan pelayanan yang lebih baik
- f) Moral karyawan lebih baik
- g) Kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar
- h) Technical skill, human skill, dan manajerial skill semakin baik.
- i) Kepemimpinan seseorang manajer akan semakin baik
- j) Balas jasa meningkat karena prestasi kerja semakin besar
- k) Akan memberikan manfaat yang lebih baik bagi masyarakat konsumen karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih baik.³⁸

Merujuk pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa tujuan Manajemen sumber daya manusia adalah untuk membentuk kompetensi personil agar memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh lembaga, baik untuk kepentingan lembaga maupun kepentingan personil.

Fungsi Manajemen sumber daya manusia

Adapun lingkup manajemen sumber daya manusia meliputi aktivitas yang berhubungan dengan sumber daya manusia dalam organisasi. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia atas, “fungsi manajemen yang meliputi:

³⁷ Edy Sutrisno, *ibid*, h. 7-8

³⁸ Melayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber daya manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 21

planning, organizing, controlling, actuating, dan fungsi operasional yang meliputi *procurement, development, kompensasi, integrasi, maintainance, separation*.³⁹

a) Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara selektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu mewujudkan tujuannya. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

b) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Karena organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.

c) Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

d) Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, maka akan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

³⁹ Ibid, h. 21

e) Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Pengadaan juga mencakup beberapa hal di antara nya:

- 1) Analisis pekerjaan, yaitu aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan. Berdasarkan informasi tersebut akan diketahui uraian dan syarat syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.
- 2) Perencanaan Sumber daya manusia, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan organisasi. Perencanaan sumber daya manusia merupakan proses secara sistematis untuk menyesuaikan kebutuhan dengan ketersediaan sumberdaya manusia baik yang bersumber dalam maupun luar organisasi diperkirakan pada suatu periode tertentu
- 3) Rekrutmen, kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam mengisi kekosongan kekosongan pada posisi posisi tertentu dalam organisasi.
- 4) Seleksi, kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualitas tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 5) Penempatan, kegiatan ini sebagai penempatan tenaga kerja sesuai dengan bakat dan kemampuannya.
- f) Pengembangan dan pelatihan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Sedangkan pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki kinerja pekerjaan pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya atau satu pekerjaan yang ada katanya dengan pekerjaan.

g) Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil di artikan sesuai dengan prestasi kerjanya layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

h) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasa dan saling menguntungkan.

Pengintegrasian mencakup beberapa hal lain di antaranya:

- 1) Motivasi kerja, merupakan dorongan kerja kepada karyawan untuk melaksanakan pekerjaannya.
- 2) Kepuasan kerja, merupakan cara karyawan untuk merasakan pekerjaannya. Kepemimpinan, kemampuan untuk memengaruhi individu dan kelompok untuk mencapai sasaran.

i) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai dan pendidik serta pedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

j) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan lembaga pendidikan dan norma normal sosial.

k) Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusannya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini di sebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan lembaga pendidikan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab sebab lainnya. Pelepasan ini diatur dalam UU No. 12 tahun 2014.⁴⁰

b. Pendidik Sebagai Sumber daya manusia Sekolah

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang harus terpenuhi di setiap kehidupan, hal ini sangat berkaitan dengan kemajuan negara. Dimana setiap negara ingin memajukan suatu bangsa, melalui pendidikan ini suatu negara bisa meningkatkan suatu perekonomian dll. Disamping itu, pendidikan

⁴⁰ Eri Susan, *Manajemen Sumber daya manusia*, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol.9, No.2 (Agustus 2019) h.958-961

perlu adanya seorang pendidik yang berkualitas dan berkompentensi tinggi yaitu pendidik.

Pendidik merupakan sosok yang begitu dihormati karena memiliki sumbangan yang cukup besar terhadap keberhasilan pembelajaran di sekolah. Pendidik sangat berperan dalam membantu perkembangan peserta didik untuk mencapai kemampuan optimalnya. Ketika orang tua mendaftarkan anaknya di setiap jenjang pendidikan pada sekolah tertentu, pada saat itu juga ia menaruh harapan cukup besar terhadap pendidik, agar anaknya dapat memperoleh pendidikan, pembinaan dan pembelajaran serta bimbingan sehingga anak tersebut dapat berkembang secara optimal.

Menurut Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang pendidik dan dosen, Pendidik adalah pendidik Profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan, anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.⁴¹ Berdasarkan pernyataan diatas bahwa pendidik adalah seorang pendidik yang di siapkan oleh negara dalam rangka membangun pendidikan yang bermutu dengan tugas tugas serta wewenang yang sudah diberikan. Tugas utama seorang pendidik yaitu mendidik, mengajar, membimbing, serta menilai peserta didik.

Pendidik merupakan salah satu komponen penting dalam proses belajar mengajar. Seorang pendidik ikut berperan dalam usaha membentuk

⁴¹ Ibid, Undang Undang RI, BAB I pasal 1 Nomor 14 tahun 2005, Tentang Pendidik dan Dosen

sumber daya manusia yang potensial di bidang pembangunan. Pendidik adalah semua orang yang mempunyai wewenang serta mempunyai tanggungjawab untuk membimbing serta membina murid.⁴² Pendidik juga memiliki peran yang sangat penting dalam pembelajaran. Peserta didik memerlukan peran seorang pendidik untuk membantunya dalam proses perkembangan diri dan pengoptimalan bakat bakat dan kemampuan yang dimiliki peserta didik. Tanpa adanya seorang pendidik, mustahil seorang peserta didik dapat mewujudkan tujuan hidupnya secara optimal. Hal ini berdasar pada pemikiran manusia sebagai makhluk sosial yang selalu memerlukan bantuan orang lain untuk mencukupi semua kebutuhannya.

Seorang pendidik haruslah mempunyai kompetensi, oleh sebab itu perlu adanya peningkatan sumber daya manusia terutama pendidik. Di samping itu juga, PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Pendidik pasal 2 yang mempersyaratkan bagi pendidik profesional memenuhi standar kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi⁴³. Maka pihak sekolah harus mengadakan sebuah pelatihan agar semua pendidik menjadi pendidik yang profesional. Pendidik adalah seseorang yang mengharuskan memiliki potensi, kompetensi dan akhlak, karena seorang pendidik harus dapat mencontohkan kepada peserta didik.

⁴² Ibid, Hamid, Abdul, 2007, *Pendidik Profesional*, Jurnal Vol.17 No.32 h.275

⁴³ Ibid, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 74 Tahun 2008, Tentang Pendidik, pasal 2

Dalam Islam pendidik adalah siapa saja yang bertanggungjawab terhadap perkembangan peserta didik. Orang yang paling bertanggung jawab tersebut adalah orang tua peserta didik.⁴⁴ Jadi pendidik adalah orang yang mendidik dan mengajar kepada peserta didik untuk mengarahkan peserta didik dalam kehidupan yang akan datang yang lebih baik, jabatan pendidik dikenal sebagai suatu pekerjaan profesional, artinya jabatan ini memerlukan keahlian khusus untuk menguasai bidang ilmu yang secara sengaja harus dipelajari dan kemudian dipublikasikan bagi kepentingan umum. Artinya setiap pendidik profesional harus menguasai pengetahuan yang mendalam dalam spesialisasinya.

Dalam keberhasilan proses pembelajaran, sangat ditentukan oleh profesionalitas pendidik. Profesionalitas merupakan paham yang mengajarkan bahwa setiap pekerjaan harus dilakukan secara profesional. Sebagaimana sabda Rasulullah SAW:

إِذَا ضُيِّعَتِ الْأَمَانَةُ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ قَالَ كَيْفَ إِضَاعَتُهَا يَا رَسُولَ اللَّهِ ۖ قَالَ إِذَا أُسْنِدَ الْأَمْرُ إِلَىٰ غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ.

Artinya: “Rasulullah Shallallahu ‘alaihi wassalam bersabda: “Jika amat telah disia-siakan, tunggu saja kehancuran terjadi.” Ada seorang sahabat bertanya; ‘Bagaimana maksud amanat disia-siakan?’ nabi menjawab; “Jika

⁴⁴ Ahmad Tafsir, *Ilmu Pendidikan Dalam Perspektif Islam*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 1994), Cet. II, h. 74

urusan diserahkan bukan kepada ahlinya, maka tunggulah kehancuran itu.”

(Bukhari – 6015)

Berdasarkan uraian tersebut, profesionalisme dapat diartikan sebagai pandangan tentang bidang pekerjaan yaitu pandangan yang menganggap bidang pekerjaan sebagai suatu pengabdian melalui keahlian tertentu dan yang menganggap keahlian ini sebagai suatu yang harus diperbaharui secara terus menerus dengan memanfaatkan kemajuan-kemajuan yang terdapat dalam ilmu pengetahuan. Dengan bertitik tolak pada pengertian ini, maka profesionalisme pendidik adalah orang yang mempunyai kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang kependidikan, sehingga ia mampu melakukan tugas dan fungsinya sebagai pendidik dengan kemampuan maksimal, atau dengan kata lain, yaitu orang yang terdidik dan terlatih dengan baik, serta memiliki pengalaman yang kaya dibidangnya.

c. Konsep Mutu

Isu tentang mutu sangat deras berkembang di lingkungan pendidikan pada penghujung abad XX terutama di Indonesia sebagai negara berkembang. Salah satu sebabnya adalah karena dari tahun ke tahun lulusan SLTA dan Pendidikan Tinggi sebagai angkatan kerja yang tidak memperoleh kesempatan kerja semakin besar. Identifikasi terhadap kondisi tersebut dialamatkan pada rendahnya mutu lulusan, dalam arti pengetahuan, keterampilan, dan keahlian yang dikuasainya tidak sesuai dengan kualifikasi yang dituntut lapangan kerja.

Mutu dapat dilihat dari dua sisi, yaitu segi normatif dan segi deskriptif. Dalam arti normatif, mutu ditentukan berdasarkan pertimbangan intrinsik dan ekstrinsik. Berdasar kriteria intrinsik, mutu pendidikan merupakan produk pendidikan yakni manusia yang terdidik sesuai standar ideal. Sedangkan berdasarkan kriteria ekstrinsik, pendidikan merupakan instrumen untuk mendidik tenaga kerja yang terlatih. Adapun dalam arti deskriptif, mutu ditentukan berdasarkan keadaan senyatanya misalnya hasil tes prestasi belajar.⁴⁵

Dengan demikian, mutu pendidikan adalah derajat keunggulan dalam pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien untuk melahirkan keunggulan akademis dan ekstra kulikuler pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan atau menyelesaikan pembelajaran tertentu.

Mutu pendidikan dilakukan untuk peningkatan kualitas pendidikan khususnya di Indonesia. Menurut Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 Tentang Standar Pendidikan, bahwa dalam upaya peningkatan mutu harus mengikuti standar tersebut di antaranya standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.⁴⁶ Bagus atau tidaknya mutu di setiap sekolah tergantung dalam peningkatan standar tersebut, jika dilakukan dengan

⁴⁵ Marus Suti, *Strategi Peningkatan Mutu di Era Otonomi Pendidikan*, Jurnal MEDTEK, Vol.3 Nomor.2, Oktober 2011

⁴⁶ Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor.20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 35 ayat 1 *Standar Nasional Pendidikan*

maksimal dan sesuai dengan kriteria maka lembaga tersebut bisa dikatakan memiliki mutu yang baik.

d. Faktor-Faktor Penentu Mutu Pendidik

Untuk menentukan mutu pendidikan di sekolah. Sudarwan Danim mengatakan bahwa jika sebuah institusi hendak meningkatkan mutu pendidikannya maka minimal harus melibatkan lima faktor yang dominan, yaitu:

1) Kepemimpinan

Kepala sekolah harus memiliki dan memahami visi kerja secara jelas, mampu dan mau bekerja keras, mempunyai dorongan kerja yang tinggi, tekun dan tabah dalam bekerja, memberikan layanan yang optimal, dan disiplin kerja yang kuat.

2) Pendidik

Pelibatan pendidik secara maksimal, dengan meningkatkan kompetensi dan profesi kerja pendidik dalam kegiatan seminar, lokakarya serta pelatihan sehingga hasil dari kegiatan tersebut diterapkan di sekolah.

3) Peserta didik

Pendekatan yang harus dilakukan adalah “anak sebagai pusat” sehingga kompetensi dan kemampuan peserta didik dapat digali sehingga sekolah dapat menginventarisir kekuatan yang ada pada peserta didik.

4) Kurikulum

Adanya kurikulum yang konsisten, dinamis, dan terpadu dapat memungkinkan dan memudahkan standar mutu yang diharapkan sehingga goals dapat dicapai.

5) Jaringan kerja sama

Jaringan kerja sama tidak hanya terbatas pada lingkungan sekolah dan masyarakat semata tetapi dengan organisasi lain, seperti perusahaan atau instansi pemerintah sehingga output dari sekolah dapat terserap didalam dunia kerja.⁴⁷

Berdasarkan pendapat diatas, dapat dijelaskan bahwa kepala sekolah dan pendidik mempunyai tanggung jawab besar terhadap peningkatan mutu pendidikan sekolah. Utamanya pendidik, karena pendidik sebagai ujung tombak dilapangan yang bersentuhan langsung dengan peserta didik dalam proses pembelajaran.

e. Strategi Peningkatan Mutu Pendidik

Teori manajemen mutu terpadu atau yang lebih dikenal dengan *Total Quality Management (TQM)* akhir akhir ini banyak di adopsi dan digunakan oleh dunia pendidikan dan teori ini di anggar sangat tepat dalam meningkatkan mutu dunia pendidikan saat ini. TQM di definisikan sebagai sebuah pendekatan dalam menjalankan usaha yang berupaya memaksimalkan daya saing melalui penyempurnaan secara terus menerus atas produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan organisasi. Setidaknya ada sepuluh karakteristik TQM yang di anggap penting untuk meningkatkan dunia

⁴⁷ Moh.Saifullah, Zainul Muhibbin, Hermanto, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan di Sekolah*, Jurnal Sosial Humaniora, Vol.5 No.2, November 2012, h.207-208

pendidikan, yaitu: 1) focus pada pelanggan (internal dan eksternal), 2) berorientasi pada kualitas, 3) menggunakan pendekatan ilmiah, 4) memiliki komitmen jangka panjang, 5) kerja sama tim, 6) menyempurnakan kualitas secara berkesinambungan, 7) mengadakan pengembangan dan pelatihan, 8) menerapkan kebebasan yang terkendali, 9) memiliki kesatuan tujuan, 10) melibatkan dan memberdayakan karyawan.⁴⁸

Edward Sallis menyatakan bahwa *Total Quality Management* (TQM) pada pendidikan adalah sebuah filosofis tentang perbaikan secara terus menerus yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan para pelanggannya saat ini dan untuk masa depan yang akan datang.⁴⁹

Di sisi lain, Zamroni memandang bahwa peningkatan mutu pendidikan dapat diwujudkan dengan mengoptimalkan model *Total Quality Management* (TQM) di sekolah. Teori ini menjelaskan bahwa mutu pendidikan dengan model TQM ini mencakup tidak kemampuan, yaitu kemampuan akademik, sosial, dan moral.⁵⁰ Teori ini juga menyebutkan bahwa mutu sekolah ditentukan oleh tiga variable, yakni kultur sekolah, proses belajar mengajar, dan realitas sekolah. Kultur sekolah merupakan nilai nilai, kebiasaan, upacara, selogan, dan berbagi perilaku yang telah lama terbentuk di sekolah dan diteruskan daru satu angkatan ke angkatan berikutnya, baik secara sadar maupun tidak. Kultur ini diyakini

⁴⁸ Eti Rochaety, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005) h.97

⁴⁹ Edward Sallis, *Total Quality Management in Education*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2006), h.73

⁵⁰ Zamroni, *Meningkatkan Mutu Sekolah*, (Jakarta: PSAP Muhamaadiyah, 2007) h.6

mempengaruhi perilaku seluruh komponen sekolah, yaitu pendidik, kepala sekolah, staf administrasi, peserta didik, dan juga orang tua peserta didik. Kultur yang kondusif bagi peningkatan mutu akan mendorong perilaku warga kearah peningkatn mutu sekolah, sebaliknya kultur yang tidak kondusif akan menghambat upaya menuju peningkatan mutu sekolah.

2. Pelatihan dan Pengembangan Sumber daya manusia

a. Manajemen sumber daya manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.⁵¹

Dan menurut Edwin B. Flippo, manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.⁵²

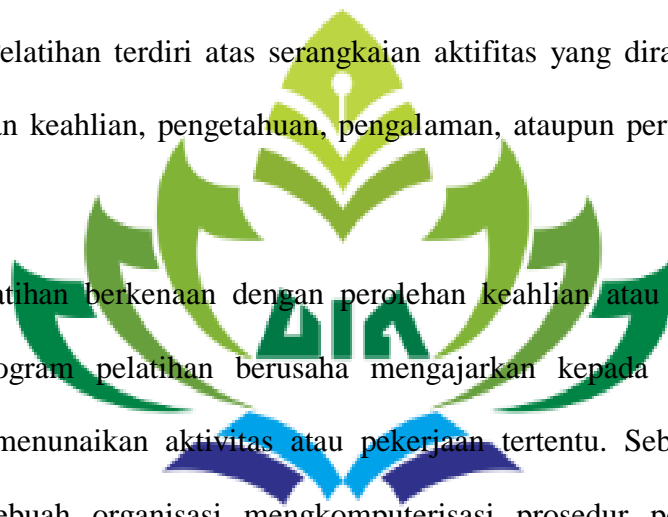
Dalam hal ini, perlu di perhatikan bahwa dalam meningkatkan mutu pendidik perlu ada sebuah pengembangan dan pelatihan guna mencapai suatu kualitas dari pada pendidik tersebut.

b. Pelatihan Sumber daya manusia

⁵¹ Ika Dewi Rahmawati, “Manajemen Sumber daya manusia Dalam Peningkatan Kualitas Sekolah”,(Skripsi Program Strata 1 Pendidikan Islam, 2012), h.5

⁵² Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber daya manusia Lembaga Keuangan Syariah*,(Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2015), h.27

Pelatihan (training) merupakan proses pembelajaran yang melibatkan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja karyawan. Menurut Undang-undang No.13 Tahun 2003 pasal 1 Ayat 9 ketenagakerjaan pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan. Pelatihan terdiri atas serangkaian aktifitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, pengalaman, ataupun perubahan sikap seseorang.



Pelatihan berkenaan dengan perolehan keahlian atau pengetahuan tertentu. Program pelatihan berusaha mengajarkan kepada para peserta bagaimana menunaikan aktivitas atau pekerjaan tertentu. Sebagai contoh, manakala sebuah organisasi mengkomputerisasi prosedur pesanan yang masuk, karyawan mungkin diminta mengasah kecakapan yang dibutuhkan untuk menggunakan komputer, menimba pengetahuan mengenai prosedur pesanan masuk yang baru, atau barangkali mengembangkan sikap yang lebih positif terhadap komputerisasi. Dalam pelatihan diciptakan lingkungan dimana para karyawan.

Andrew E. Sikula, mendefinisikan pendidikan sebagai berikut, *“development is a longtern educational proccess utilizing systematic and organized produced by which managerila personnel learna conceptual and*

theoretical knowledge for general purpose".⁵³ Pendidikan berbeda dengan pelatihan. Pendidikan lebih bersifat filosofis dan teoritis. Pendidikan dan pelatihan memiliki tujuan yang sama, yaitu pembelajaran. Dalam pembelajaran terdapat pemahaman secara implisit. Melalui pemahaman, karyawan dimungkinkan untuk menjadi seorang inovator, pengambilan inisiatif, pemecahan masalah yang kreatif dan menjadi karyawan yang efektif dan efisien dalam melakukan pekerjaan.

1. Penentuan Kebutuhan Pelatihan (*Assessin Training Need*)

Adalah lebih sulit untuk menilai kebutuhan-kebutuhan pelatihan bagi para pekerja yang ada dari pada mengorentasikan para pegawai yang baru.

Pada tahap ini ada tiga macam kebutuhan akan pelatihan, yakni:

- a) *General Treatment need*, yaitu penilaian kebutuhan pelatihan bagi semua pegawai dalam suatu klasifikasi dari seorang pegawai tertentu.
- b) *Observable perfomance discrepancies*, yaitu jenis penilaian kebutuhan pelatihan yang didasarkan pada hasil pengamatan terhadap berbagai permasalahan, wawancara, daftar pertanyaan, dan evaluasi/penilaian kinerja, dan dengan cara meminta para pekerja untuk mengawasi (*to keep track*) sendiri hasil kerjanya.
- c) *Fulture human resources need*. Jenis keperluan pelatihan ini tidak berkaitan dengan ketidaksesuaian kinerja, tetapi lebih berkaitan dengan keperluan sumber daya manusia untuk waktu yang akan datang.

2. Mendesain Program Pelatihan (*Designing A Training Program*)

⁵³ Faustino Cordoso Gomes, *Manajemen Sumber daya manusia*, (Yogyakarta: Cv.Andi Offset, 2003), h.206

Sebenarnya persoalan performasi bisa diatasi melalui perubahan dalam sistem feedback, seleksi atau imbalan, dan juga melalui pelatihan. Atau akan lebih mudah dengan melakukan pemecahan terhadap pegawai selama masa percobaannya.

Jika pelatihan merupakan solusi terbaik maka para manajer atau supervisor harus memutuskan program pelatihan yang tepat bagaimana yang harus dijalankan. Pada jenis pertama, biasanya berkaitan dengan penambahan pengetahuan, atau perubahan sikap. Sedangkan jenis yang kedua mencakup syarat syarat khusus yang berkisar pada metode/teknik, syarat penilaian, perhitungan, perbaikan, dan sebagainya.

a) Metode Pelatihan

Metode pelatihan yang tepat tergantung kepada tujuannya. Tujuan dan sasaran penelitian yang berbeda akan berakibat pemakaian metode yang berbeda pula.

Bernandin dan Russela mengelompokan metode metode pelatihan atas dua katagori yaitu: infomrational methods biasanya menggunakan pendekatan suatu arah, melalui mana informasi disampaikan kepada para peserta oleh para pelatih, dan Experiental Methods adalah metode yang mengutamakan komunikasi yang luwes, fleksibel, dan lebih dinamis, baik dengan instruktur dengan sesama peserta, dan langsung mempergunakan alat alat yang tersedia, misalnya komputer, guna menambah keterampilannya.

b) Prinsip Umum Bagi Pelatihan

Metode tersebut harus memenuhi prinsip-prinsip seperti: (1) memotivasi para peserta pelatihan untuk belajar keterampilan yang baru, (2) memperlihatkan keterampilan-keterampilan yang diinginkan untuk dipelajari, (3) harus konsisten dengan isi (misalnya menggunakan pendekatan interaktif untuk mengajarkan keterampilan interpersonal), (4) memungkinkan partisipasi aktif, (5) memberikan kesempatan berpraktik dan penerapan keterampilan, (6) memberikan feedback mengenai performansi selama pelatihan, (7) mendorong adanya pemindahan yang positif dari pelatihan ke pekerjaan, dan (8) harus efektif dari segi biaya.⁵⁴

3. Evaluasi efektif Program Pelatihan (*evaluating training program effectiveness*)

Supaya efektif, pelatihan merupakan suatu solusi yang tepat bagi permasalahan organisasi, yakni bahwa pelatihan tersebut harus dimaksudkan untuk memperbaiki kekurangan keterampilan. Untuk meningkatkan usaha belajarnya, pada pekerja harus menyadari perlunya perolehan informasi baru atau mempelajari keterampilan-keterampilan baru, dan keinginan untuk belajar harus dipertahankan.

a) Tipe-tipe kriteria efektivitas program pelatihan

Program pelatihan bisa diperoleh pada lima tingkatan, yakni: (1) *Reaction*, ukuran mengenai reaksi ini didesain untuk mengetahui opini dari para peserta mengenai program pelatihan, (2) *Learning*, informasi yang diperoleh melalui jenis evaluasi ini adalah untuk mengetahui jauh para

⁵⁴ Ibid, h. 206

peserta menguasai konsep konsep, pengetahuan, dan keterampilan yang diberikan selama pelatihan, (3) *behaviors*, perilaku dari para peserta, sebelum dan sesudah pelatihan, dapat dibandingkan guna mengetahui tingkat pengaruh pelatihan terhadap perubahan perinformasi mereka, (4) *organizational result*, tujuan dari pengumpulan informasi pada level ini adalah untuk menguji dampak pelatihan terhadap kelompok kerja atau organisasi secara keseluruhan, (5) *cost effectivity*, ini dimaksudkan untuk mengetahui besarnya biaya yang dihabiskan bagi program pelatihan, dan apakah besarnya biaya untuk pelatihan tersebut terhitung kecil atau besar dibandingkan biaya yang timbul dari permasalahan yang dialami oleh organisasi.⁵⁵

b) Model-model penilaian efektivitas pelatihan

Proses evaluasi itu sendiri bisa mendorong para pegawai untuk meningkatkan produktivitasnya. Umumnya terdapat dua pilihan model penilaian pelatihan, yaitu: (1) *uncontrolles model*, model ini biasanya tidak memakai kelompok perbandingan dalam melakukan penilaian dampak pelatihan terhadap hasil dan performasi kerjanya. (2) *model controlled* adalah model yang dalam melakukan penilaian efektivitas program pelatihan menggunakan sistem mebanding, yaitu membandingkan hasil dari orang dan kelompok yang mengikuti pelatihan.⁵⁶

Pada dasarnya setiap kegiatan yang terarah tentu harus mempunyai sasaran yang jelas, memuat hasil yang ingin di capai dalam melaksanakan kegiatan tersebut. Demikian pula dengan program pelatihan. Hasil yang ingin

⁵⁵ Ibid, h.209

⁵⁶ Ibid, h.2014-213

dicapai hendaknya dirumuskan dengan jelas agar langkah langkah persiapan dan pelaksanaan pelatihan dapat diarahkan untuk mencapai sasaran yang ditentukan. Sasaran pelatihan yang dapat dirumuskan dengan jelas akan dijadikan sebagai acuan penting dalam menentukan materi yang akan diberikan, cara dan sasaran sasaran yang diperlukan. Sebaliknya sasaran yang tidak spesifik atau terlalu umum akan menyulitkan penyiapan dan pelaksanaan pelatihan.

Menurut Sunyoto terdapat beberapa manfaat pelatihan tenaga kerja antara lain:

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
2. Mengurangkan waktu belajar yang diperlukan karyawan agar mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
3. Menciptakan loyalitas dan kerja sama yang lebih menguntungkan
4. Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia
5. Mengurangi jumlah dan biaya kecelakaan kerja
6. Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka

Latihan dan pengembangan mempunyai berbagai manfaat karir jangka panjang yang membantu karyawan untuk tanggung jawab lebih besar di waktu yang akan datang. Program program latihan tidak hanya penting bagi individu, tetapi juga organisasi dalam hubungan manusiawi dalam kelompok kerja, dan bahkan bagi negara.⁵⁷

c. Pengembangan Sumber daya manusia

⁵⁷ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber daya manusia*, (Yogyakarta: BPFE, 2014), h.107

Pengembangan adalah sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih di tinggi di dalam organisasi. Pengembangan biasanya berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan memiliki ruang lingkup yang lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan sifat sifat kepribadian. Pengembangan berpijak pada fakta bahwa seorang karyawan akan membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang berkembang supaya bekerja dengan baik dalam suksesi posisi yang dijalani selama karirnya.

Periapan karir jangka panjang dari seorang karyawan untuk serangkaian posisi yang dijalani selama karirnya. Pengembangan lebih terfokus pada kebutuhan umum jangka panjang organisasi. Hasilnya bersifat tidak langsung dan hanya dapat diukur dalam jangka panjang. Pengembangan juga membantu para karyawan untuk mempersiapkan diri menghadapi perubahan dipekerjaan mereka yang dapat diakibatkan oleh teknologi baru, design pekerjaan, pelanggan baru, atau pasar produk.

Menurut Andrew F. Sikula pengembangan mengacu pada masalah staf dan personel adalah suatu proses pendidikan jangka panjang menggunakan suatu prosedur yang sistematis dan terorganisasi dengan mana manajer belajar pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum.⁵⁸

⁵⁸ H. Malayu, *Manajemen Sumber daya manusia*, (Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2006),h.70

Secara definitif, pengertian pengembangan adalah sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau yang lebih tinggi dalam organisasi. Pengembangan biasanya berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan pekerjaan yang lebih baik.

Banyak istilah untuk menggambarkan pengertian pengembangan sumber daya manusia. Dalam buku berjudul *Personel Management* karangan Flippo, digunakan istilah “pengembangan” untuk usaha usaha peningkatan pengetahuan dan keterampilan karyawan. Otto dan Glasser dalam bukunya *The Management of Training* menggunakan istilah training (latihan) untuk usaha peningkatan pengetahuan dan keterampilan karyawan yang didalamnya telah menyangkut pengertian pendidikan (*education*).⁵⁹

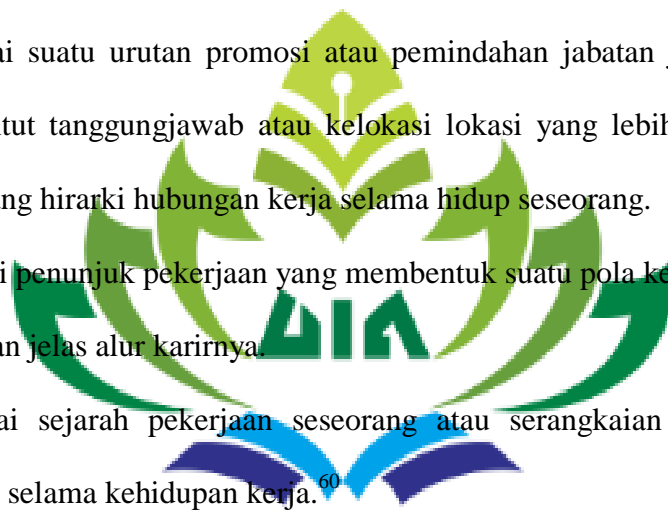
1. Perencanaan Karir

Karir merupakan urutan-urutan posisi yang diduduki oleh seseorang selama masa hidupnya di suatu intuisi. Ini merupakan karir yang objektif, meskipun demikian dari perspektif lainnya karir terdiri atas perubahan perubahan nilai, sikap dan motivasi yang mterjadi karena seseorang menjadi semakin tua. Ini merupakan karir yang subjektif. Kedua perspektif tadi menganggap bahwa seseorang memiliki beberapa tingkat pengadilan terhadap nasib mereka.

⁵⁹ Faustino Cordoso Gomes, *Manajemen Sumber daya manusia*, (Yogyakarta: Cv.Andi Offset, 2003), h.197

Menurut Hendry Simamora pengertian karir adalah urutan aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan pekerjaan dan perilaku nilai-nilai, dan aspirasi seseorang selama rentang hidup orang tersebut. Sedangkan perencanaan karir adalah proses yang dilalui karyawan untuk mengidentifikasi dan mengambil langkah langkah untuk mencapai tujuan karirnya.

Menurut Hani Handoko, pengertian karir ada tiga yaitu:

- 
- a) Karir sebagai suatu urutan promosi atau pemindahan jabatan jabatan yang lebih menuntut tanggungjawab atau kelokasi lokasi yang lebih baik dalam atau menyilang hirarki hubungan kerja selama hidup seseorang.
 - b) Karir sebagai penunjuk pekerjaan yang membentuk suatu pola kemajuan yang sistematis dan jelas alur karirnya.
 - c) Karir sebagai sejarah pekerjaan seseorang atau serangkaian posisi yang dipegangnya selama kehidupan kerja.⁶⁰

Ada dua macam perencanaan karir, yaitu:

1) Perencanaan karir Organisasi

Perencanaan karir organisasi mengintegrasikan kebutuhan sumber daya manusia dan sejumlah aktivitas karir, lebih menitik beratkan pada jenjang atau jalur karir. Kebutuhan SDM merupakan komponen penting dari proses perencanaan Sumber daya manusia, sedangkan jalur karir merupakan perangkat yang menghubungkan keluarga pekerjaan di dalam organisasi.

2) Perencanaan karir Individual

⁶⁰ Faustino Cordoso Gomen, Ibid, h.213

Perencanaan karir individual berbeda secara filosofi dan prosedural dari perencanaan karir organisasional. Tipe perencanaan karir ini terfokus pada individu dan keinginan, keahlian, dan hasratnya. Serta yang terpenting, perencanaan karir individual meliputi latihan diagnostik dan prosedur untuk membantu orang tersebut menentukan siapa saya dan segi potensi dan kemampuannya. Prosedur ini mencakup suatu pengecekan realitas untuk membantu individu menuju suatu identifikasi yang bermakna dari kekuatan dan kelemahannya.

Perencanaan karir sebaiknya dimulai dengan penempatan seseorang di dalam pekerjaan jenjang pemula (*entry*) dan orientasi awal. Manajemen akan mengamati kinerja karyawan dan membandingkan dengan standar pekerjaan. Pada tahap ini manajemen akan mencatat kekuatan dan kelemahan pada karyawan, memungkinkan mereka membantu karyawan dalam membuat keputusan karir tertentu. Perencanaan karir merupakan proses yang berkesinambungan. Perencanaan ini memperhitungkan berbagai perubahan yang terjadi dalam orang dan organisasi. Fleksibilitas semacam ini mutlak perlu ditengan lingkungan organisasional yang dinamis.⁶¹

2. Pengembangan Karir


Pengertian pengembangan karir menurut Komang A, dkk, adalah peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu rencana karir dan peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai

⁶¹ Burhannudin Yusuf dan M. Nur Rianto Al Arif, *Manajemen Sumber daya manusia Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h.163

suatau rencana karir dan peningkatan oleh departemen personalia untuk mencapai suatu rencana kerja sesuai dengan jalur atau jenjang organisasi.

Beberaoa pendapat tentang pengertian pengembangan karir adalah sebagai berikut:

- a) Pengembangan karir adalah suatu rangkaian posisi atau jabatan yang ditempati seseorang selama masa kehidupan tertentu.
- b) Pengembangan karir adalah perubahan nilai-nilai, sikap, dan motivasi yang terjadi apada seseorang, karena dengan penambahan usia akan menjadi semakin matang.
- c) Pengembangan karir adalah susaha yang dilakukan secara formal dan berkelanjutan dengan difokuskan pada peningkatan dan penambahan kemampuan seseorang.



Pengertian pengembangan kariri yang lain menyebutkan bahwa pengembangan karir adalah salah satu fungsi manajemen karir. Pengembangan karir adalah proses mengidentifikasi potensi karir pegawai dan materi serta menetapkan cara cara yang tepat untuk mengembangkan potensi tersebut. Secara umum proses pengembangan karir dimulai dengan mengevaluasi kinerja karyawan. dari hasil penilaian kinerja akan didapatkan masukan yang menggambarkan profil kemampuan karyawan baik potensi maupun kinerja aktualnya. Dari masukan inilah dapat diidentifikasi berbagai

metode untuk mengembangkan potensi yang bersangkutan, baik melalui cara diklat maupun non-diklat.⁶²

3. Pengembangan Organisasi

Para manajer dan supervisor organisasi bertanggungjawab tidak hanya lagi kinerja mereka sendiri, tetapi juga bagi kinerja dari para pekerjanya. Akibatnya, tujuan dari pelatihan supervisi adalah untuk meningkatkan keterampilan-keterampilan pengawasan/supervisi dan manajemen, supaya membantu manajemen kepegawaian untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang lain, dan untuk membantu manajemen kepegawaian untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang lain, dan untuk membantu pegawai dari manajer dan supervisor agar bekerja lebih tangkas (*smarter*).

Proses ini dinamakan Organization Development, yang dikembangkan pada tahun 1960-an, sebagai gabungan dari sensitivity training yang memusatkan pada hubungan-hubungan kerja dikelompok kecil, dan action research yang didasarkan pada pengumpulan data dan mengumpunya kembali kepada para peserta guna memampukan mereka untuk meroboh prilakunya sendiri.

Organization Development memiliki ciri ciri, seperti:

1. *Change Oriented*
 2. *Action Oriented*
 3. *Aimed at Employess*
- a. Manajemen Penilaian Kinerja

⁶² Burhanuddin Yusuf dan Nur Rianti Al Arif, *ibid*, h.163-177

Cooper mengungkapkan prestasi kerja sebagai berikut, prestasi kerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai oleh seseorang unit, atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.

Menurut T. Hani Handoko dalam penilaian prestasi kerja adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. manajemen maupun karyawan perlu umpan balik mengenai kinerja yang telah mereka lakukan selama ini.⁶³

Penilaian prestasi kerja yang dilaksanakan dengan baik tertib, maka akan dapat membantu meningkatkan motivasi kerja dan loyalitas organisasional dari karyawan. Hal ini tentu saja akan menguntungkan organisasi yang bersangkutan. Paling tidak karyawan akan mengetahui dimana dan bagaimana prestasinya dinilai oleh atasan atau tim penilai. Kelebihan maupun kekurangan yang ada dapat dijadikan motivasi bagi kemajuan-kemajuan mereka pada masa yang akan datang.

Penilaian prestasi kerja karyawan adalah penilaian yang sistematis terhadap penampilan kerja mereka sendiri dan potensi karyawan dalam upaya mengembangkan diri untuk kepentingan organisasi atau perusahaan.

Evaluasi pekerjaan adalah perbandingan pekerjaan yang diklasifikasikan guna menentukan kompensasi yang pantas bagi pekerjaan-pekerjaan tersebut. Atau, evaluasi pekerjaan adalah sebagai prosedur

⁶³ Burhanuddin Yusuf, Ibid, h.203

sistematik untuk menentukan nilai relatif pekerjaan beserta besarnya kompensasi masing masing.

Menurut Heidjrachman, definisi evaluasi jabatan adalah suatu usaha untuk menentukan dan membandingkan nilai suatu jabatan tertentu dengan jabatan yang lain dalam organisasi. Faktor pendorong yang perlu diperhatikan dalam organisasi yaitu sebagai berikut:

- a) Evaluasi jabatan sebagai suatu metode atau dasar pengupahan dianggap paling cocok karena memenuhi berbagai persyaratan pengupahan yang dikehendaki oleh berbagai pihak pada saat ini.
- b) Metode evaluasi jabatan ini bagi karyawan dirasakan mampu menjamin ketenangan kerja karyawan serta membantu meningkatkan moral (semangat) kerja karyawan.
- c) Bagi pemimpin perusahaan atau organisasi, penggunaan evaluasi jabatan akan dapat menghilangkan atau paling tidak mengurangi keluhan kesah karyawan, terutama yang bersangkutan dengan sistem pengupahan yang diterapkan.
- d) Adanya evaluasi jabatan, maka penyederhanaan sistem administrasi pengupahan dapat lebih disederhanakan. Selain itu, informasi yang terkumpul dari evaluasi jabatan dapat digunakan untuk memperbaiki sistem seleksi, pelatihan, pemindahan, dan promosi karyawan sehingga dapat menghemat untuk kegiatan tersebut.⁶⁴

Tujuan pokok program pengembangan sumber daya manusia adalah meningkatkan kemampuan, keterampilan, sikap, dan tanggung jawab,

⁶⁴ Burhanuddin Yusuf dan Nur Rianti Al Arif, *ibid*, h.203-204

karyawan sehingga lebih efektif dan efisien dalam mencapai sasaran program dan tujuan organisasi. Andrew E. Sikula menyebut delapan jenis tujuan pengembangan sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut.

- 1) *Productivity* (dicapainya produktivitas personel dan organisasi).
- 2) *human resources planning* (melaksanakan perencanaan sumber daya manusia).
- 3) *Moral* (meningkatkan semangat dan tanggung jawab personel).
- 4) *Indirect compensation* (meningkatkan kompensasi secara tidak langsung).
- 5) *Health and safety* (memelihara kesehatan mental dan fisik).
- 6) *Obsolescence prevention* (mencegah menurunnya kemampuan personel)
- 7) *Personel growth* (meningkatkan kemampuan individual personel).

John H. Proctor dan William M. Thorton dalam bukunya *training a handbook for line managers*, yang dikutip oleh Manullang dalam bukunya manajemen personalia, menyebutkan beberapa manfaat pengembangan sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan kepuasan para karyawan
2. Pengurangan pemborosan
3. Mengurangi ketidakhadiran pegawai
4. Memperbaiki metode dan sistem kerja
5. Meningkatkan tingkat penghasilan
6. Mengurangi biaya lembur
7. Mengurangi biaya pemeliharaan mesin
8. Mengurangi keluhan pegawai
9. Mengurangi kecelakaan kerja
10. Memperbaiki komunikasi
11. Meningkatkan pengetahuan pegawai
12. Memperbaiki moral pegawai

13. Menimbulkan kerja sama yang baik.⁶⁵

d. Langkah-Langkah dalam Pelaksanaan Pelatihan dan Pengembangan Pendidik

dalam pelaksanaan pelatihan dan pengembangan pendidik, pelatihan dan pengembangan merupakan dua konsep yang sama, yaitu untuk meningkatkan kemampuan yang bersifat pengetahuan, keterampilan, dan sikap agar pegawai bekerja lebih baik. Pengembangan difokuskan untuk meningkatkan kemampuan membuat keputusan dan keterampilan pada manajemen tingkat menengah dan atas. Pelatihan merupakan suatu proses yang berkelanjutan atau suatu proses tanpa akhir karena bahkan karyawan yang telah eksis dalam perusahaan perlu dilatih untuk penyegaran atau memungkinkan mereka menguasai metode atau teknik kerja yang baru. Pelatihan didefinisikan sebagai suatu proses pembelajaran secara sistematis yang mencakup penguasaan pengetahuan, meningkatkan pengetahuan, serta perubahan sikap dan perilaku guna meningkatkan kinerja karyawan.⁶⁶ Dengan demikian guru dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan untuk menunjang kegiatan pembelajaran.

Sebagaimana telah dijelaskan diatas, Ondi Saondi mengungkapkan bahwa:

Pelaksanaan pengembangan profesionalitas pendidik harus melalui beberapa proses diantaranya yaitu : (1) program peningkatan kualifikasi pendidikan

⁶⁵ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber daya manusia Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2015) h.133-136

⁶⁶ Suparyadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetensi SDM*, (Yogyakarta: CV.Andi Offset, 2005), h.184

guru, (2) program penyetaraan dan sertifikasi, (3) program pelatihan dan terintegrasi berbasis kompetensi, (4) program supervisi pendidikan, (5) program pemberdayaan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran), (6) simposium guru, (7) melakukan penelitian.⁶⁷

Berdasarkan uraian tersebut maka penulis menyimpulkan, bahwa pelaksanaan pelatihan dan pengembangan pendidik sangat berperan dalam kompetensi pendidik. Guna meningkatkan daya guna dan hasil guna sumber daya pendidik dalam organisasi dan lembaga, dengan tujuan untuk memberikan kepada organisasi tersebut satu tujuan kerja yang efektif serta mampu meningkatkan mutu sekolah. Sehingga tujuan yang efektif dan efisien.

B. Penelitian yang Relevan

Hasil penelitian terdahulu merupakan referensi bagi penulis untuk melakukan penelitian yang berjudul “Manajemen sumber daya manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik”. Dalam penelitian tersebut terdapat kesamaan permasalahan dan variabel penelitian sehingga dapat menjadi acuan penulis, diantaranya yaitu sebagai berikut:

1. Skripsi yang di tulis oleh mahapeserta didik bernama Siti Asma Usania dari Universitas Islam Negeri Lampung yang berjudul “Implementasi Pengembangan Sumber Daya Pendidik di Madrasah Aliyah Nurul Huda Rukti Endah Kec. Seputih Raman Kab. Lampung Tengah”. Tujuan dari penelitian ini adlaah untuk melihat bagaimana pelaksanaan dan implikasi

⁶⁷ Ondi Saondi, Aris Shuherman, *Etika Profesi Keguruan*, (Bandung: PT.Refika Aditama, 2015), h.78-81

manajemen sumber daya pendidik di MA Nurul Huda, penelitian ini menggunakan metode penelitian Deskriptif Kualitatif, dengan teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang diperoleh kemudian dianalisis dan disajikan kembali atau direduksi data dan kemudian ditarik kesimpulan. Kemudian data tersebut dilakukan triangulasi dengan menggunakan triangulasi sumber.

Hasil dari penelitian yang berjudul “Implementasi Manajemen Sumber Daya Pendidik Di MA Nurul Huda” menyebutkan bahwa pelaksanaan manajemen tersebut dari program kualifikasi, sertifikasi, pelatihan, supervisi, MGMP, pengembangan simposium, dan pengembangan penelitian sudah berjalan cukup baik, hanya ada beberapa yang masih belum terlaksana dengan baik.

2. Skripsi yang ditulis oleh mahasiswi bernama Naila Fadilatul Khasanah dari Universitas Islam Negeri Lampung, yang berjudul “Manajemen sumber daya manusia di SMA Negeri 12 Bandar Lampung”. Tujuan dari penelitian tersebut adalah sebagai tolak ukur perencanaan, pertimbangan, pengembangan dan strategi dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang profesional, bermotivasi tinggi dan berkinerja yang tinggi. penelitian ini menggunakan metode penelitian Deskriptif Kualitatif, dengan teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang diperoleh kemudian dianalisis dan disajikan

kembali atau direduksi data dan dan kemudian ditarik kesimpulan. Kemudian data tersebut dilakukan triangulasi dengan menggunakan triangulasi sumber.

Hasil dari penelitian ini menyebutkan bahwa Manajemen sumber daya manusia di SMA Negeri 12 Bandar Lampung dari segi pengembangan dan pelatihan sudah berjalan dengan semestinya, atau bisa di katakan sudah baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Arifin,Sofjan. Implementasi Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Dalam Peningkatan Kualifikasi Akademik Pendidik SD Melalui Pendidikan Tinggi Jarak Jauh di Wilayah Kabupaten Belitung. *Jurnal Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh*. Vol.11 No.1. Maret 2010
- Badriyah,Mila. *Manajemen sumber daya manusia*. Bandung: CV.Pustaka Setia. 2015
- Burhannudin Yusuf dan M. Nur Rianto Al Arif. *Manajemen sumber daya manusia Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: Rajawali Pers. 2015
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan terjemahnya*. Semarang: CV.Toha Putra. 1990
- Departemen Pendidikan Nasional. *Tugas dan Peran Kepala Sekolah dalam Manajemen Kurikulum*. Jakarta: BP.Dharma Bakti. 2009
- Departemen Pendidikan Nasional. *Undang-Undang Republik Indonesia, No.14 Tahun 2005 Tentang Pendidik dan Dosen*. Jakarta 2006
- Dessler,Gary. *Human Resource Management*. Tenth Edition. New Jersey: Prentice Hall, 2003
- Eugene Mckenna, Nic Beech. *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta. 2001
- Fathoni,Abdurrahmat. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Rineka Cipta. 2006
- Gomes,Faustino Cordoso. *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta: Cv.Andi Offset. 2003
- Hafid Ibnu Hajar Masqalani. *Bulughul Maram*. Surabaya, no. 891 dan 334
- Hall T. Douglas And James Goodale G. 1986. *Human Resources Management, Design And Implementation*. Glenview: Scott Foresman And Company
- Hamalik,Oemar. *Pendidikan Pendidik, Pendidikan Kompetensi*. Jakarta: Bumi Aksara. 2008
- Hamid,Abdul. Pendidik Profesional. *Jurnal Pendidikan*. Vol.17 No.32, 2007

Hasibuan S.P Melayu. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Bumi Aksara. 2008

Ika Dewi Rahmawati. "Manajemen sumber daya manusia Dalam Peningkatan Kualitas Sekolah". Skripsi Program Strata 1 Pendidikan Islam. 2012

Jahidi, Jaja. Kualifikasi dan Kompetensi Pendidik. *Jurnal Ilmiah Mahapeserta didik Pascasarjana Administrasi Pendidikan*. Vol.2 No.1. Januari 2014

Jahidi, MARIHOT TUA EFENDI. *Manajemen sumber daya manusia: Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*. Jakarta: PT.Gramedia Widiasarana Indonesia. 2002

Kunandar. *Pendidik Profesional: Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Pendidik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2009

Ondi Saondi, Aris Shuherman. *Etika Profesi Keguruan*, Bandung: PT.Refika Aditama, 2015

Ondi Saondi, Aris Shuherman. *Etika Profesi Kependidikan*, Bandung, PT.Refika Aditama. 2015

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. Nomor 74 Tahun 2008. Tentang Pendidik. pasal 2

Purnama, Basuki Jaka. Optimalisasi Manajemen sumber daya manusia dalam Upaya Peningkatan Mutu Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*. Vol. 12 No.2. 2016

Rochaety, Eti. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara. 2005

Rosyida, Anwar Nurul. Manajemen sumber daya manusia. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Islam Anak Usia Dini*. Vol 1 Nomor 2. 2009

Sallis, Edward. *Total Quality Management in Education*. Yogyakarta: IRCiSoD. 2006

Samsudin S. *Manajemen sumber daya manusia*. Bandung: Pustaka Setia. 2006

Soekidjo, Notoatmodjo. *Pengembangan Sumber daya manusia*. Jakarta: Rineka Cipta. 2006

Suparyadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetensi SDM*, Yogyakarta: CV.Andi Offset, 2005

- Susan,Eri. Manajemen sumber daya manusia. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol.9, No.2. Agustus 2019
- Sutrisno,Edy. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Kencana. 2009
- T. Hani Handoko. *Manajemen Personalia dan Sumber daya manusia*. Yogyakarta: BPFE. 2014
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabet. 2011
- Tobari. *Membangun Budaya Organisasi Pada Intansi Pemerintahan; Edisi 1, Cetakan 2*. Yogyakarta: Deepublish. 2015
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003. *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Bab II Pasal 3. Bandung Fermana. 2006
- Widodo Eko Suparno. *Manajemen Pengembangan Sumber daya manusia*. Yogyakarta: Pustaka Palajar. 2015
- Widoyoko, Eko Putro. *Peran Sertifikasi Pendidik Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Purworejo: Universitas Muhammadiyah. 2008
- Yusuf,Burhanuddin. *Manajemen sumber daya manusia Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada. 2015
- Zamroni. *Meningkatkan Mutu Sekolah*. Jakarta: PSAP Muhamaadiyah. 2007