

**MODEL MANAJEMEN PELATIHAN
PENULISAN KARYA ILMIAH
BERBASIS JURNALISTIK**

DISERTASI

**Diajukan kepada Pascasarjana
Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
Guna Memenuhi Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Doktor
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam**

**Oleh
DONALD HARRIS SIHOTANG
NPM 2086031001**



**PROGRAM DOKTOR MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
2023 M/ 1444 H**

**MODEL MANAJEMEN PELATIHAN
PENULISAN KARYA ILMIAH
BERBASIS JURNALISTIK**

DISERTASI

**Diajukan kepada Pascasarjana
Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
Guna Memenuhi Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Doktor
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam**

**Oleh
DONALD HARRIS SIHOTANG
NPM 2086031001**



TIM PROMOTOR

Promotor	: Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd
Co-Promotor 1	: Prof. Dr. Agus Pahrudin, M.Pd.
Co-Promotor 2	: Dr. Achi Rinaldi, M.Si.

**PROGRAM DOKTOR MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
2023 M/ 1444 H**

ABSTRAK

Manajemen pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik sangat penting. Berdasarkan hasil pengumpulan data awal kemampuan menulis karya ilmiah guru di MAN 1 Bandar Lampung masih sangat rendah. Tujuan penelitian ini untuk menemukan dan mengembangkan model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik, menguji kelayakan produk, dan menguji efektivitas model yang dikembangkan. Penelitian ini menggunakan pendekatan *research and development* dengan model pengembangan ADDIE dan desain penelitian eksperimen *before-after*. Pengumpulan data menggunakan teknik kuesioner, wawancara, observasi, dan dokumentasi, yang kemudian hasilnya menggunakan analisis induktif.

Hasil penelitiannya adalah: 1) kemampuan awal guru dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik masih rendah, 2) analisis perlunya pengembangan program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah antusias guru tinggi, kurang memahami cara menulis karya ilmiah, lebih banyak teori daripada praktik, kesulitan dalam menyusun karya ilmiah untuk naik pangkat, 3) desain pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah tujuan, persyaratan peserta dan instruktur, model pengembangan, metode, modul, dan evaluasi, 4) pengembangan desain pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah rancang bangun pelatihan, pengembangan modul, validasi modul, dan kepraktisan modul, 5) penilaian dari validator ahli materi, ahli bahasa dan ahli desain bahwa produk model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik layak digunakan, 6) implementasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah pelaksanaan, instruktur, dan penyelenggara, 7) evaluasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik meningkatkan kemampuan guru 70% dan mampu menghasilkan *output* pelatihan dalam bentuk karya tulis opini yang sesuai dengan sistematika dan persyaratan tulisan opini, dan 8) efektifitas pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah ada peningkatan kemampuan guru dalam menulis karya ilmiah setelah mengikuti pelatihan, dan ada perbedaan yang signifikan antara kemampuan guru dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan.

Kata Kunci: model, manajemen, pelatihan, penulisan, karya ilmiah, jurnalistik

ABSTRACT

Journalism-based scientific writing training management is very important. Based on the results of initial data collection, the ability to write scientific papers for teachers at MAN 1 Bandar Lampung is still very low. The purpose of this study was to find and develop a journalism-based scientific paper writing training management model, test the feasibility of the product, and test the effectiveness of the developed model. This study used a *research and development* experimental research design *before-after*. Collecting data using questionnaires, interviews, observation, and documentation, which then results using inductive analysis.

The results of the research are: 1) the teacher's initial ability to write journalism-based scientific work is still low, 2) analysis of the need to develop a journalistic-based scientific work writing training program is high teacher enthusiasm, lack of understanding of how to write scientific papers, more theory than practice, difficulty in compile scientific work for promotion, 3) design of training for writing journalistic-based scientific papers is the objective, requirements of participants and instructors, development models, methods, modules, and evaluation, 4) development of training design for writing journalistic-based scientific papers is a design for training, development module, module validation, and practicality of the module, 5) assessment from material expert validators, linguists and design experts that the product management model for journalistic-based scientific writing training is feasible to use, 6) implementation of journalism-based scientific writing training is implementation, instructors, and organizer, 7) evaluation of journalism-based scientific writing training is training in writing journalistic-based scientific papers increasing the ability of teachers by 70% and being able to produce *output* in the form of opinion writing in accordance with the systematics and requirements of opinion writing, and 8) the effectiveness of journalistic-based scientific writing training is there is an increase in the ability of teachers to write scientific papers after attending the training, and there is a significant difference between the abilities of teachers in writing journalistic-based scientific papers before and after attending the training.

Keywords: model, management, training, writing, scientific work, journalism

التجريد

تعتبر إدارة التدريب على الكتابة العلمية القائمة على الصحافة مهمة للغاية. استنادًا إلى نتائج جمع البيانات الأولية ، لا تزال القدرة على كتابة الأوراق العلمية للمعلمين في المدرسة العليا نيجري 1 بندر لامبونج منخفضة جدًا. كان الغرض من هذه الدراسة هو إيجاد وتطوير نموذج إدارة تدريب على كتابة الورق العلمي قائم على الصحافة ، واختبار جدوى المنتج ، واختبار فعالية النموذج المطور. تستخدم هذه الدراسة جمع البيانات باستخدام .وتصميم البحث التجريبي قبل ADDIE نهج البحث التنموي مع نموذج تطوير الاستبيانات والمقابلات والملاحظة والتوثيق ، والتي تنتج بعد ذلك باستخدام التحليل الاستقرائي.

نتائج البحث هي: (1) قدرة المعلم الأولية على كتابة العمل العلمي القائم على الصحافة لا تزال منخفضة ، (2) تحليل الحاجة إلى تطوير برنامج تدريبي على كتابة العمل العلمي الصحفي هو حماس مرتفع للمعلم ، وعدم فهمه. كيفية كتابة الأوراق العلمية ، النظرية أكثر من الممارسة ، صعوبة تجميع العمل العلمي للترقية ، (3) تصميم التدريب لكتابة الأوراق العلمية الصحفية هو الهدف ، ومتطلبات المشاركين والمدرسين ، ونماذج التطوير ، والأساليب ، والوحدات النمطية ، والتقييم ، (4) تطوير تصميم التدريب لكتابة الأوراق العلمية الصحفية هو تصميم للتدريب ، ووحدة تطوير ، والتحقق من صحة الوحدة ، والتطبيق العملي للوحدة ، (5) تقييم من خبراء التحقق من المواد واللغويين وخبراء التصميم أن نموذج إدارة المنتج لـ التدريب على الكتابة العلمية الصحفية ممكن الاستخدام ، (6) تنفيذ التدريب على الكتابة العلمية القائمة على الصحافة هو التنفيذ ، والمدرسون ، والمنظمون ، (7) تقييم التدريب على الكتابة العلمية القائمة على الصحافة هو التدريب على كتابة الأوراق العلمية الصحفية التي تزيد من قدرة المعلمين بنسبة 70٪ والقدرة على إنتاج مخرجات على شكل كتابة رأي وفق منهجيات ومتطلبات كتابة الرأي ، (8) فاعلية التدريب على الكتابة العلمية الصحفية هل هناك زيادة في قدرة المعلمين على كتابة الأوراق العلمية بعد حضور التدريب ، وهناك فرق كبير بين قدرات المعلمين في كتابة الأوراق العلمية الصحفية قبل ذلك. وبعد حضور التدريب.

نموذج ، إدارة ، تدريب ، كتابة ، عمل علمي ، صحاف :الكلمات المفتاحية

RINGKASAN

A. Pendahuluan

Berdasarkan data yang diperoleh tentang tingkat kemampuan guru dalam menulis karya ilmiah di Indonesia menurut Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri Kementerian Pendidikan Nasional Agus Sartono dalam Lokakarya Tradisi Ilmiah Guru di Jakarta, mengatakan, tradisi ilmiah di lingkungan guru dan dosen yang rendah dapat dilihat dari indikator karya ilmiah guru. Dari 2,6 juta guru, untuk guru golongan IV/B hanya 0,87 persen, guru golongan IV/C 0,07 persen, dan golongan IV/D 0,02 persen.¹ Sugijanto, Kepala Pusat Perbukuan Depdiknas juga menyatakan bahwa guru yang bisa menulis tidak lebih dari 1%.² Hampir 60% guru PNS yang telah mencapai golongan ruang IVa tidak dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi karena terkendala dalam penulisan karya ilmiah. Data menunjukkan bahwa guru yang telah menduduki pangkat golongan IVa mencapai 50,88% sedangkan guru yang mampu naik pangkat ke IVb dan seterusnya hanya sebesar 0,5%.³

Hal tersebut juga terjadi pada guru-guru di MAN 1 Bandar Lampung. Berdasarkan data yang diterima oleh peneliti, pangkat/golongan tertinggi dari guru tersebut adalah guru Pembina golongan IV/a dan tidak ada guru yang memiliki pangkat di atas guru Pembina golongan IV/a. Menurut data yang diterima peneliti, sebagian besar guru di MAN 1 Bandar Lampung sudah bergelar sarjana, sehingga setidaknya mereka pernah membuat suatu karya tulis ilmiah sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar tersebut. Saat mereka sudah terjun langsung untuk mengajar, produktivitas mereka dalam menulis sangat kurang. Hal tersebut dapat terlihat dari terhentinya kenaikan pangkat dan golongan guru di MAN 1 Bandar

¹ Kompas, "Lemah, Kemampuan Guru Menulis Karya Ilmiah", tersedia pada <https://nasional.kompas.com/read/2010/03/19/04191796/lemah.kemampuan.guru.menulis.karya.ilmi.ah> (10 November 2021).

² Lilies Noorjannah, "Pengembangan Profesionalisme Guru Melalui Penulisan Karya Tulis Ilmiah Bagi Guru Profesional di SMA Negeri 1 Kauman Kabupaten Tulungagung", *Jurnal Humanity*, Vol. 10 No. 1 (2014), h. 97-114.

³ Bambang Sumardjoko, *Pemetaan Kemampuan Guru dalam Penulisan Karya Ilmiah*, (UAD: Yogyakarta: The 5 Th Urecol Proceeding, 2017), h. 191.

Lampung pada pangkat pembina golongan IV/a karena mereka mengalami hambatan dalam menulis karya tulis ilmiah.⁴

Hal ini sesuai dengan pernyataan salah seorang guru di MAN 1 Bandar Lampung yang bergolongan IV/a, yang mengatakan bahwa dirinya merasa enggan mengajukan kenaikan pangkat ke golongan IV/b karena adanya syarat menulis karya tulis ilmiah. Oleh karena itu beliau memilih tetap berada di golongan IV/a. Dengan kata lain kenaikan golongan dari golongan IV/a ke golongan IV/b tidak cukup memotivasi beliau untuk menulis.⁵ Hal ini diperkuat dengan pernyataan kepala MAN 1 Bandar Lampung yang menyatakan bahwa rekan-rekannya sangat sulit untuk diajak menulis karya tulis ilmiah. Adanya peraturan terbaru yang akan diberlakukan secara efektif pada tahun 2013 memungkinkan terhentinya kenaikan golongan guru berpindah pada golongan III/b.⁶

Menulis karya tulis ilmiah memang tidak semata-mata digunakan untuk memperoleh angka kredit namun lebih ditekankan pada upaya pengembangan profesi guru. Rendahnya produktifitas guru dalam menulis karya tulis ilmiah juga akan berdampak bagi profesionalitas guru di MAN 1 Bandar Lampung. Seperti yang telah disebutkan di atas bahwa salah satu indikator guru yang profesional adalah dapat menulis karya tulis ilmiah dalam bidang pendidikan sebagai salah satu upaya untuk mengembangkan profesinya. Rendahnya profesi guru akan berakibat pada penurunan mutu guru dalam mengajar. Guru yang tidak profesional tidak akan dapat berinovasi dalam pembelajaran sehingga mengakibatkan proses belajar mengajar menjadi monoton dan tidak berkembang seperti yang diharapkan. Oleh karena itu untuk meningkatkan kemampuan menulis karya ilmiah para guru di MAN 1 Bandar Lampung, perlu dilaksanakan pelatihan. Melalui pelatihan tersebut diharapkan dapat mengatasi masalah guru untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku dan pengetahuan, sesuai dari keinginan individu, masyarakat, maupun lembaga yang bersangkutan.⁷

⁴ Kemampuan guru di MAN 1 Bandar Lampung dalam menulis karya ilmiah, *Observasi*, Oktober 2021

⁵ Guru MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

⁶ Kepala MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

⁷ Alex S Nitisemito, *Manajemen Personalialia*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), h. 86

Berdasarkan hasil penelitian pada guru di MAN 1 Bandar Lampung menunjukkan bahwa pelatihan penulisan karya tulis ilmiah yang dilaksanakan belum mampu meningkatkan kemampuan penulisan karya tulis ilmiah para guru. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa guru yang menyatakan bahwa pelatihan penulisan karya tulis ilmiah yang pernah diberikan kepada mereka baik itu yang dilaksanakan di sekolah maupun oleh pemerintah yaitu Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, belum mampu memberikan pemahaman tentang menyusun karya tulis ilmiah dengan baik. Mereka masih bingung bagaimana melakukan penelitian tindakan kelas, membuat buku teks dan LKS, apalagi menulis Jurnal. Sehingga sebagian besar guru di MAN 1 Bandar Lampung ini hanya sampai pada golongan IVa saja.⁸

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa perlunya upaya peningkatan pelatihan penulisan karya tulis ilmiah bagi guru. Hal tersebut berdasarkan data yang diperoleh kemampuan menulis karya ilmiah guru di MAN 1 Bandar Lampung dari jumlah keseluruhan guru yaitu 81 orang guru, hanya 12,1% yang dikategorikan mampu menulis karya ilmiah. Data tersebut menunjukkan bahwa kemampuan menulis karya ilmiah guru dalam melakukan penelitian tindakan kelas, menulis jurnal, koran, buku teks, modul, dan LKS masih sangat rendah. Bahkan dalam menulis koran dan modul, guru di MAN 1 Bandar Lampung belum pernah melakukannya. Dengan demikian perlunya upaya meningkatkan kemampuan menulis karya ilmiah guru di MAN 1 Bandar Lampung melalui pelatihan penulisan karya ilmiah guru.

Pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik perlu dilaksanakan dengan manajemen yang baik, karena dengan manajemen yang baik pelatihan tersebut dapat mencapai tujuan dengan lebih efektif. Sebagaimana yang dikemukakan Emron Edison bahwa manajemen pelatihan adalah suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang berupa kegiatan melatih melalui kegiatan (a) perencanaan, (b) pelaksanaan, dan (c)

⁸ Leni Harlina dan Hasmidar, Guru MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

evaluasi.⁹ Pendapat senada juga mengungkapkan bahwa manajemen pelatihan sangat diperlukan agar kegiatan pelatihan dapat dikelola dengan baik mulai dari adanya kegiatan indentifikasi kebutuhan, perancangan program, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi pelatihan secara sistemati.¹⁰

Berdasarkan hasil pengumpulan data awal tersebut, maka perlunya melakukan penelitian lebih lanjut mengenai manajemen pelatihan penulisan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung. Melalui penelitian ini diharapkan ditemukannya model manajemen pelatihan penulisan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung, sehingga dapat meningkatkan kompetensi profesional guru terutama kemampuan penulisan karya ilmiah, yang selanjutnya dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan mutu madrasah khususnya di MAN 1 Bandar Lampung.

B. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan *research and development* dengan model pengembangan ADDIE dengan 5 (lima) langkah dalam proses tahap pengembangan manajemen pelatihan yaitu analisis (*Analyze*), desain (*Design*), pengembangan (*Development*), implemebtasi (*Implementation*), dan evaluasi (*Evaluation*).¹¹ Penelitian ini dilaksanakan di MAN 1 Bandar Lampung dengan subjek penelitian 10 (sepulu) orang responden dalam studi pendahuluan dan 20 (dua puluh) orang sebagai peserta pelatihan. Pengumpulan data menggunakan teknik kuesioner, wawancara, observasi, dan dokumentasi, yang kemudian hasilnya menggunakan analisis induktif.

C. Hasil Penelitian

Hasil penelitiannya adalah: 1) kemampuan awal guru dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik masih rendah, 2) analisis perlunya pengembangan program

⁹ Emron Edison, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 10

¹⁰ Hasan Basri & A. Rusdiana, *Manajemen Pendidikan & Pelatihan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), h. 29

¹¹ Robert Maribe Branch, *Instructional Design: The ADDIE Approach*, (London: Springer Science+Business Media, 2009), h. 2

pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah antusias guru tinggi, kurang memahami cara menulis karya ilmiah, lebih banyak teori daripada praktik, kesulitan dalam menyusun karya ilmiah untuk naik pangkat, 3) desain pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah tujuan, persyaratan peserta dan instruktur, model pengembangan, metode, modul, dan evaluasi, 4) pengembangan desain pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah rancang bangun pelatihan, pengembangan modul, validasi modul, dan kepraktisan modul, 5) penilaian dari validator ahli materi, ahli bahasa dan ahli desain bahwa produk model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik layak digunakan, 6) implementasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah pelaksanaan, instruktur, dan penyelenggara, 7) evaluasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik meningkatkan kemampuan guru 70% dan mampu menghasilkan *output* pelatihan dalam bentuk karya tulis opini yang sesuai dengan sistematika dan persyaratan tulisan opini, dan 8) efektifitas pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah ada peningkatan kemampuan guru dalam menulis karya ilmiah setelah mengikuti pelatihan, dan ada perbedaan yang signifikan antara kemampuan guru dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan.

**PERSETUJUAN KOMISI PROMOTOR
UJIAN TERBUKA**

Promotor	Co-Promotor 1	Co-Promotor 2
 Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd. 09 Februari 2023	 Prof. Dr. Agus Pahrudin, M.Pd. 09 Februari 2023	 Dr. Achi Rinaldi, M.Si. 09 Februari 2023
Mengetahui, Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung		
 Prof. Dr. Agus Pahrudin, M.Pd. 09 Februari 2023		
Nama	: DONALD HARRIS SIHOTANG	
NPM	: 2086031001	
Angkatan	: 2020	

PENGESAHAN

Disertasi dengan judul “**Model Manajemen Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik**” ditulis oleh: DONALD HARRIS SIHOTANG, Nomor Pokok Mahasiswa: 2086031001 telah diujikan pada sidang **Ujian Terbuka, tanggal 09 Februari 2023** Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.

Tim Penguji:

KetuaSidang : Prof. Wan Jamaludin Z., M.Ag., Ph.D.

(.....) ✓

Penguji I : Prof. Dr. H. Sulthan Syahrir, MA.

(.....)

Penguji II : Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd.

(.....)

Penguji III : Prof. Dr. H. Agus Pahrudin, M.Pd.

(.....)

Penguji IV : Dr. Achi Rinaldi, M.Si.

(.....)

Penguji V : Dr. Hj. Heni Noviarita, M.Si.

(.....)

Sekretaris : Dr. Koderi, M.Pd.

(.....)

Direktur Program Pascasarjana
UIN Raden Intan Lampung

(.....)

Prof. Dr. Ruslan Abdul Ghofur, M.Si.
NIP. 19800801 200312 1 001

SURAT KETERANGAN

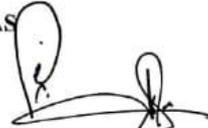
Tim Penyelaras Disertasi Program Doktor (S3) Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Donald Harris Sihotang
NPM : 2086031001
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Disertasi : Model Manajemen Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Adalah benar Disertasi yang bersangkutan telah dilakukan penyelarasan oleh Tim Penyelaras Disertasi dan diperbaiki sesuai dengan masukan. Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENYELARAS

Prof. Dr. H. Yurnalis Etek

()

Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd.

()

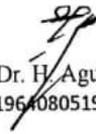
Dr. Koderi, M.Pd.

()

Bandar Lampung, Desember 2022

Mengetahui,

Ketua Prodi


Prof. Dr. H. Agus Pahrudin, M.Pd.
NIP. 196408051990031008

PERNYATAAN ORISINALITAS/KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DONALD HARRIS SIHOTANG

NPM : 2086031001

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa disertasi yang berjudul **Model Manajemen Pelatihan Penulisan Karya Imiah Berbasis Jurnalistik** benar karya asli saya, kecuali yang disebutkan sumbernya. Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Bandar Lampung, Oktober 2022

Yang menyatakan,




DONALD HARRIS SIHOTANG
NPM 2086031001

PEDOMAN TRANSLITERASI

Pengalihan hurub Arab-Indonesia dalam naskah ini didasarkan atas Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, tanggal 22 Januari 1988, No. 158/1987 dan 0543.b/U/1987, sebagaimana yang tertera dalam buku Pedoman Transliterasi Bahasa Arab (*A Guide to Arabic Transliteration*), INIS Fellow 1992.

A. Konsonan

Arab	Latin	Arab	Latin
ا	a	ط	Th
ب	B	ظ	Zh
ت	T	ع	‘
ث	Ts	غ	Gh
ج	J	ف	F
ح	H	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ل	L
ذ	Dz	م	M
ر	R	ن	N
ز	Z	و	W
س	S	ه	H
ش	Sy	ء	‘
ص	Sh	ي	Y
ض	DI		

B. Vokal Panjang dan Diftong

Setiap penulisan bahasa Arab dalam bentuk tulisan latin vokal *fathah* ditulis dengan “a”, *kasrah* dengan “i”, *dlommah* dengan “u”, sedangkan bacaan panjang masing-masing ditulis dengan cara berikut:

Vokal (a) panjang = Â misalnya قال menjadi qâla

Vokal (i) panjang = Î misalnya قيل menjadi qîla

Vokal (u) panjang = Û misalnya دون menjadi dûna

Khusus untuk bacaan ya’ nisbat, maka tidak boleh digantikan dengan “i”, melainkan tetap ditulis dengan “iy” agar dapat menggambarkan ya’ nisbat diakhirnya. Begitu juga untuk suara diftong, wawu dan ya’ setelah *fathah* ditulis dengan “aw” dan “ay”. Perhatikan contoh berikut:

Diftong (aw) = نو misalnya قول menjadi qawlun

Diftong (ay) = يي misalnya خير menjadu khayrun

C. Ta’marbûthah (ة)

Ta’marbûthah ditransliterasikan dengan “ṭ” jika berada di tengah kalimat, tetapi apabila *Ta’marbûthah* tersebut berada di akhir kalimat, maka ditransliterasikan dengan menggunakan “h” misalnya الرسالة للمدرسة menjadi *al-risalat li al-mudarrisah*, atau apabila berada ditengah-tengah kalimat yang terdiri dari susunan *mudlaf* dan *mudlaf ilayh*, maka ditransliterasikan dengan menggunakan t yang disambungkan dengan kalimat berikutnya, misalnya فى رحمة الله menjadi *fi rahmatillâh*.

D. Kata Sandang dan Lafadh al-Jalâlah

Kata sandang berupa “al” (ال) ditulis dengan huruf kecil, kecuali terletak di awal kalimat, sedangkan “al” dalam lafadh jalâlah yang berada di tengah-tengah kalimat yang disandarkan (*idhafah*) maka hilangkan. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

1. Al-Imâm al-Bukhâriy mengatakan...
2. Al-Bukhâriy dalam muqaddimah kitabnya menjelaskan...
3. Masyâ' Allâh kâna wa mâ lam yasya' lam yakun.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa yang selalu melimpahkan kasih sayang-Nya. Kenikmatan yang tak ternilai ketika akhirnya Disertasi ini dapat diselesaikan. Disertasi ini ditulis sebagai salah satu syarat terakhir untuk memperoleh gelar Doktor dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam di Progam Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.

Disertasi ini merupakan penelitian kuantitatif yang meneliti tentang **”Model Manajemen Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik”**, dengan tujuan utama ditemukan konsep model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung yang efektif dalam meningkatkan kemampuan menulis karya ilmiah pada guru madrasah, khususnya pada lembaga pendidikan di MAN 1 Bandar Lampung.

Dengan rendah hati disadari bahwa dalam penulisan Disertasi ini penulis banyak mengalami kesulitan dan hambatan namun peneliti tidak akan dapat berhasil tanpa bantuan dan dorongan dari berbagai pihak untuk itu peneliti mengucapkan ribuan terima kasih kepada:

1. Prof. Wan Jamaluddin, M.Ag., Ph.D., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
2. Prof. Dr. Ruslan Abdul Ghofur, M.Si., selaku Direktur Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. Hj. Heni Noviarita, M.Si., selaku Wakil Direktur Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.

4. Prof. Dr. Agus Pahrudin, M.Pd., selaku Ketua Prodi S3 Manajemen Pendidikan Islam, Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung, sekaligus sebagai Co-Promotor 1 dalam penyusunan Disertasi ini, yang selalu menyempatkan waktunya untuk membantu dan membimbing penulis dalam penyusunan disertasi ini.
5. Dr. Muhammad Afif Amrulloh, M.Pd.I., selaku Sekretaris Prodi S3 Manajemen Pendidikan Islam, Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.
6. Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd., sebagai Promotor yang selalu memberi bimbingan, arahan dan motivasi kepada penulis supaya cepat menyelesaikan disertasi ini.
7. Dr. Achi Rinaldi, M.Si., selaku Co-Promotor 2 dalam penyusunan Disertasi ini, yang selalu membantu dan membimbing penulis dalam penyusunan disertasi ini.
8. Seluruh Dosen Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung yang telah banyak memberikan ilmunya kepada peneliti selama ini.
9. Segenap pegawai teknis administrasi, pustakawan, *security*, dan tenaga teknis lainnya di UIN Raden Intan Lampung yang telah membantu keperluan semua mahasiswa termasuk penulis dengan sangat baik.
10. Kakanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung beserta jajaran stafnya.
11. Kepala MAN 1 Bandar Lampung beserta para guru dan stafnya yang selalu mendorong penulis untuk terus maju dan semangat dalam penyelesaian studi bagi penulis. Juga telah memberikan kelancaran dan izin serta dengan

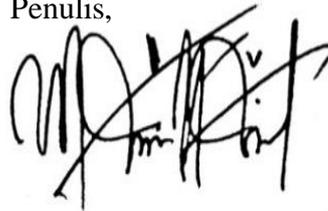
ikhlas untuk membantu pengumpulan data dalam penelitian ini sehingga penelitian ini dapat terlaksana dengan baik.

12. Terkhusus kepada istri dan anak-anakku tercinta juga orangtuaku, dan seluruh keluarga besarku yang selalu memberikan doa, perhatian, kesabaran, semangat serta motivasi hingga selesainya studi dan disertasi penulis.

13. Juga Seluruh teman-teman seperjuangan yang ada di Program Pascasarja UIN Raden Intan angkatan 2020, serta rekan-rekan dimanapun berada yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terimakasih atas kenangan indah dan kebersamaannya.

Akhirnya semoga Disertasi dapat memberikan manfaat bagi kita semua, khususnya dalam peningkatan profesionalitas guru dan mutu lembaga pendidikan madrasah. Terimakasih.

Bandar Lampung, Januari 2023
Penulis,



DONALD HARRIS SIHOTANG

MOTTO

Kegagalan Hanya Terjadi Saat Kita Berhenti Mencoba

(PENULIS)

DAFTAR ISI

COVER	i
ABSTRAK	iii
RINGKASAN	vi
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	xi
PENGESAHAN	xii
LEMBAR PERNYATAAN	xv
PEDOMAN TRANSLITERASI	xvi
KATA PENGANTAR	xix
DAFTAR ISI	xxii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus dan Subfokus Permasalahan	14
C. Rumusan Masalah	14
D. Tujuan Penelitian	15
E. Manfaat Penelitian	16

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Pengembangan Model	18
B. Konsep Model yang Dikembangkan	27
C. Penelitian yang Relevan	29
D. Kerangka Teoritik	42
1. Manajemen dalam Pendidikan Islam	42
a. Pengertian Manajemen dalam Pendidikan Islam	42
b. Manajemen dalam Perspektif Islam	44
c. Ruang Lingkup Manajemen dalam Pendidikan Islam	47
d. Proses Manajemen dalam Pendidikan Islam	52
2. Sumber Daya Manusia	60
a. Pengertian Sumber Daya Manusia	60

b.	Sumber Daya Manusia dalam Perspektif Islam	64
c.	Pentingnya Sumber Daya Manusia	68
d.	Ruang Lingkup Sumber Daya Manusia	70
3.	Manajemen Sumber Daya Manusia	72
a.	Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	72
b.	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Perspektif Islam	75
c.	Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	78
d.	Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan	81
4.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	82
a.	Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia	82
b.	Tujuan dan Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia	84
c.	Pentingnya Pengembangan Sumber Daya Manusia	91
d.	Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia	92
5.	Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik	97
a.	Pengertian Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik	97
b.	Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik dalam Perspektif Islam	110
c.	Tujuan dan Fungsi Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik	114
d.	Komponen dan Prinsip Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik	131
e.	Materi Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik	136
f.	Metode dan Teknik Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik	183
g.	Evaluasi Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik	189

E. Rancangan Model	191
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Tempat dan Waktu Penelitian	194
B. Karakteristik Model yang Dikembangkan	194
C. Pendekatan dan Metode Penelitian	196
D. Langkah-Langkah Pengembangan Model ADDIE	198
E. Subjek Penelitian.....	203
F. Teknik Pengumpulan Data	204
G. Instrumen Penelitian.....	207
H. Pengujian Instrumen Penilaian Kemampuan Menulis Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik	211
I. Teknik Analisis Data.....	214
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran MAN 1 Bandar Lampung	217
1. Sejarah Berdirinya.....	217
2. Visi, Misi, Tujuan, Indikator, dan Moto Madrasah.....	221
3. Struktur Organisasi.....	224
4. Keadaan Guru.....	226
5. Keadaan Peserta Didik	227
6. Keadaan Sarana Prasarana	227
7. Prestasi Akademik dan Non Akademik Peserta Didik.....	229
B. Temuan Penelitian	230
1. Kemampuan Awal Guru dalam Menulis Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung	231
2. Analisis Perlunya Pengembangan Program Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung	237
3. Desain Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung	246
4. Pengembangan Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis	

Jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung	250
5. Implementasi Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung	263
6. Evaluasi Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung	278
7. Efektifitas Pelatihan dalam Meningkatkan Kemampuan Guru Menulis Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung	283
C. Pembahasan Temuan Penelitian	286
 BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	
A. Kesimpulan	334
B. Rekomendasi	337
 DAFTAR PUSTAKA	 341
 LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Guru mempunyai fungsi dan peran yang sangat strategis dalam pembangunan di bidang pendidikan, dan oleh karena itu perlu dikembangkan sebagai profesi yang bermartabat. Karena tingginya kedudukan tenaga profesional di bidang pendidikan, maka seorang guru disamping harus memahami hal-hal yang bersifat filosofis dan konseptual, harus pula mengetahui dan melaksanakan hal-hal yang bersifat teknis.¹ Artinya guru harus memiliki kompetensi agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Sebagaimana dijelaskan dalam firman Allah SWT surat Al-An'am ayat 135 berikut:

قُلْ يَوْمَ يَعْمَلُوا عَلَىٰ مَكَانَتِكُمْ إِنِّي عَامِلٌ ۗ فَسَوْفَ تَعْلَمُونَ ۗ مَنْ تَكُونُ لَهُ
عُقُوبَةُ الدَّارِ ۗ إِنَّهُ لَا يُفْلِحُ الظَّالِمُونَ ۗ ١٣٥

Artinya: Katakanlah: "Hai kaumku, berbuatlah sepenuh kemampuanmu, sesungguhnya akupun berbuat (pula). Kelak kamu akan mengetahui, siapakah (di antara kita) yang akan memperoleh hasil yang baik di dunia ini. Sesungguhnya orang-orang yang zalim itu tidak akan mendapatkan keberuntungan (Al-An'am: 135).²

Kata kunci yang dapat diambil sebagai dasar dari ayat ini yang menunjukkan profesionalisme adalah: **مَكَانَتِكُمْ**. Kata ini mempunyai arti/ makna

¹ A.M Sardiman, *Interaksi dan Motifasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001), h. 161.

² Departemen Agama RI., *Al-Quran dan Terjemahnya*, (Semarang: Toha Putra, 2007), h. 56.

“kekuatan penuh untuk melaksanakan sesuatu. Dari sini kata tersebut dipahami dalam arti kondisi seseorang mampu melaksanakan pekerjaan yang dikehendaknya semaksimal mungkin.”³ Dengan demikian isyarat yang diberikan dalam surat Al-An’am ayat 135 tersebut seseorang yang dikatakan profesional apabila memiliki kemampuan diri untuk melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Pada akhir surat tersebut, juga mengisyaratkan bahwa orang yang melakukan tanggung jawab tanpa memiliki keahlian atau tidak profesional berarti dia melakukan suatu kedhaliman yang tidak akan mendapatkan keuntungan bahkan kerugian.⁴

Begitu juga halnya dalam pendidikan, memerlukan guru yang memiliki kualitas profesional dan kompetitif, agar dapat mewujudkan pendidikan yang bermutu. Guru merupakan ujung tombaknya pendidikan, oleh karena itu perlu upaya terus menerus agar semakin meningkat profesionalitasnya. Upaya untuk meningkatkan profesionalitas guru bisa dilakukan oleh guru melalui kegiatan menulis karya ilmiah.

Menulis karya tulis ilmiah selain sebagai upaya untuk mengembangkan profesi guru juga sebagai upaya untuk meningkatkan kesejahteraan guru melalui sistem pemberian angka kredit sesuai dengan jenis karya tulis ilmiah yang ditulis oleh guru. Ada beberapa jenis karya ilmiah yang dapat ditulis oleh guru sebagai sarana pengembangan profesinya seperti laporan hasil penelitian, makalah berupa tinjauan ilmiah, tulisan ilmiah populer, artikel ilmiah, buku pelajaran dan

³ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-quran*, (Jakarta: Lentera Hati, 2002), h. 369.

⁴ A. M. Al-Maraghi, *Tafsir Al-Maraghi, juz 8. terj. Bahrin Abu Bakar dkk*, (Semarang: Toha Putra, 1993), h. 64.

sebagainya. Semua jenis karya ilmiah tersebut merupakan sarana bagi guru untuk mengembangkan profesinya sekaligus untuk meningkatkan kesejahteraannya. Hal tersebut sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) No. 16 Tahun 2009 tanggal 10 November 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya bahwa salah satu kegiatan pengembangan profesi adalah publikasi ilmiah. Publikasi Ilmiah adalah karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan kepada masyarakat. Menurut Suharsimi Arikunto, Suhardjono & Supardi, melalui sistem angka kredit tersebut diharapkan dapat diberikan penghargaan secara lebih adil dan lebih profesional terhadap pangkat guru yang merupakan pengakuan profesi dan kemudian akan meningkatkan tingkat kesejahteraannya. Angka kredit tersebut dapat digunakan untuk kenaikan pangkat/ golongan bagi guru.⁵

Kenaikan pangkat/ golongan memang tidak hanya ditentukan oleh angka kredit dari unsur kegiatan pengembangan profesi, namun juga dari unsur lainnya. Berdasarkan peraturan yang lama yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 84 Tahun 1993 tanggal 23 Desember 1993, hanya untuk kenaikan pangkat/ jabatan Pembina dan golongan ruang IV/a ke atas yang mensyaratkan adanya angka kredit yang harus diperoleh melalui kegiatan penulisan karya tulis ilmiah, sedangkan peraturan terbaru mengenai syarat kenaikan pangkat/ golongan yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) No. 16 Tahun 2009 tanggal 10 November 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya

⁵ Suharsimi Arikunto, Suhardjono & Supardi. Penelitian Tindakan Kelas. (Jakarta: Bumi Aksara. 2009), h. 44

menyebutkan bahwa tidak hanya kenaikan pangkat pembina golongan ruang IV/a ke atas yang mensyaratkan angka kredit dari unsur publikasi ilmiah ataupun dari karya inovatif, namun juga kenaikan pangkat guru Penata Muda golongan ruang III/b ke pangkat/ golongan ruang yang lebih tinggi.⁶ Hal tersebut bertujuan untuk lebih memotivasi guru untuk meningkatkan produktifitasnya dalam menulis sejak dini.

Berdasarkan data yang diperoleh tentang tingkat kemampuan guru dalam menulis karya ilmiah di Indonesia menurut Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri Kementerian Pendidikan Nasional Agus Sartono dalam Lokakarya Tradisi Ilmiah Guru di Jakarta, mengatakan, tradisi ilmiah di lingkungan guru dan dosen yang rendah dapat dilihat dari indikator karya ilmiah guru. Dari 2,6 juta guru, untuk guru golongan IV/B hanya 0,87 persen, guru golongan IV/C 0,07 persen, dan golongan IV/D 0,02 persen.⁷ Sugijanto, Kepala Pusat Perbukuan Depdiknas juga menyatakan bahwa guru yang bisa menulis tidak lebih dari 1%.⁸ Hampir 60% guru PNS yang telah mencapai golongan ruang IVa tidak dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi karena terkendala dalam penulisan karya ilmiah. Data menunjukkan bahwa guru yang telah menduduki pangkat

⁶ Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, Pasal 16 Ayat 2.

⁷ Kompas, "Lemah, Kemampuan Guru Menulis Karya Ilmiah", tersedia pada <https://nasional.kompas.com/read/2010/03/19/04191796/lemah.kemampuan.guru.menulis.karya.il.miah> (10 November 2021).

⁸ Lilies Noorjannah, "Pengembangan Profesionalisme Guru Melalui Penulisan Karya Tulis Ilmiah Bagi Guru Profesional di SMA Negeri 1 Kauman Kabupaten Tulungagung", *Jurnal Humanity*, Vol. 10 No. 1 (2014), h. 97-114.

golongan IVa mencapai 50,88% sedangkan guru yang mampu naik pangkat ke IVb dan seterusnya hanya sebesar 0,5%.⁹

Hasil penelitian awal yang dilakukan peneliti di MAN 1 Bandar Lampung diperoleh data awal bahwa jumlah guru yang telah mengurus kepangkatan ke jenjang IV/b sekitar 6 (enam) orang. Sebagian besar guru tidak mau mengurus jenjang kepangkatannya dikarenakan salah satu syarat yang memberatkan yaitu harus membuat karya tulis ilmiah dalam bentuk PTK atau Jurnal.¹⁰ Sebagaimana pernyataan salah seorang guru MAN 1 Bandar Lampung bahwa karena adanya syarat kenaikan pangkat harus membuat karya ilmiah, membuat mereka tidak mau mengurus jenjang kepangkatannya.¹¹ Akan tetapi kepala MAN 1 Bandar Lampung menyatakan, mau tidak mau guru harus mengurus jenjang kepangkatannya, karena peraturan tahun 2013 syarat kenaikan pangkat dengan menulis karya ilmiah dimulai dari golongan III/b.¹² Oleh karena itu untuk meningkatkan kemampuan menulis karya ilmiah para guru di MAN 1 Bandar Lampung, perlu dilaksanakan pelatihan. Melalui pelatihan tersebut diharapkan dapat mengatasi masalah guru untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku dan pengetahuan, sesuai dari keinginan individu, masyarakat, maupun lembaga yang bersangkutan.¹³

Berdasarkan hasil penelitian pada guru di MAN 1 Bandar Lampung menunjukkan bahwa pelatihan penulisan karya tulis ilmiah yang dilaksanakan

⁹ Bambang Sumardjoko, *Pemetaan Kemampuan Guru dalam Penulisan Karya Ilmiah*, (UAD: Yogyakarta: The 5 Th Urecol Proceeding, 2017), h. 191.

¹⁰ Kemampuan guru di MAN 1 Bandar Lampung dalam menulis karya ilmiah, *Observasi*, Oktober 2021

¹¹ Rusyanti, Guru MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

¹² Lukman Hakim, Kepala MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

¹³ Alex S Nitisemito, *Manajemen Personalia*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), h. 86

belum mampu meningkatkan kemampuan penulisan karya tulis ilmiah para guru. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa guru yang menyatakan bahwa pelatihan penulisan karya tulis ilmiah yang pernah diberikan kepada mereka baik itu yang dilaksanakan di sekolah maupun oleh pemerintah yaitu Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, belum mampu memberikan pemahaman tentang menyusun karya tulis ilmiah dengan baik. Mereka masih bingung bagaimana melakukan penelitian tindakan kelas, membuat buku teks dan LKS, apalagi menulis Jurnal. Sehingga sebagian besar guru di MAN 1 Bandar Lampung ini hanya sampai pada golongan IVa saja.¹⁴

Guru lainnya juga memberikan keterangan bahwa semenjak tahun 2013, mereka dituntut untuk menulis karya ilmiah, karena mulai dari jenjang kepangkatan IIIb, syarat untuk naik pangkat dengan menulis karya ilmiah mulai diberlakukan. Sehingga mau tidak mau, mereka harus belajar baik dengan belajar mandiri, melalui MGMP, ataupun mengikuti berbagai pelatihan menulis karya ilmiah yang diselenggarakan oleh pemerintahan ataupun organisasi keguruan lainnya.¹⁵ Dipertegas oleh kepala MAN 1 Bandar Lampung bahwa, guru-guru masih banyak yang terhambat untuk mengurus kepangkatan, sehingga rata-rata guru berhenti pada jenjang kepangkatan IVa. Akan tetapi semenjak diberlakukannya peraturan baru, mulai tahun 2013, guru yang mau naik pangkat ke IVb harus menyertakan karya ilmiah.¹⁶

¹⁴ Leni Harlina dan Hasmidar, Guru MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

¹⁵ Heni Astuti, Guru MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

¹⁶ Lukman Hakim, Kepala MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

Hal tersebut dipertegas dalam data berikut mengenai jumlah guru di MAN

1 Bandar Lampung yang sudah mencapai golongan IVa:

Tabel 1.1
Pangkat/Golongan Guru MAN 1 Bandar Lampung

No	Pangkat/Golongan	Jumlah
1	IIIa	6
2	IIIb	3
3	IIIc	13
4	IIId	6
5	IV a	32
6	IVb	6
7	Di atas IV b	1
	Jumlah	67

Sumber: Dokumentasi data kepangkatan guru di MAN 1 Bandar Lampung Tahun 2021/2022

Pada tabel 1.1 diketahui bahwa dari 67 guru PNS di MAN 1 Bandar Lampung yang sudah sampai golongan IVb baru 6 (enam) orang. Bahkan yang memiliki jenjang kepangkatan di atas IVb hanya 1 (satu) orang. Sebagian besar guru MAN 1 Bandar Lampung berada pada jenjang kepangkatan IVa yaitu sebanyak 32 (tiga puluh dua) orang. Data tersebut menunjukkan masih sedikitnya guru di MAN 1 Bandar Lampung yang memiliki kemampuan menulis karya ilmiah. Karena untuk mencapai tingkat atau golongan IVb tersebut guru harus membuat karya ilmiah. Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa guru diketahui bahwa penyebab mereka belum mencapai golongan IVb karena harus membuat karya ilmiah. Hal tersebutlah menjadi kendala mereka, sehingga hanya pada batas golongan IVa saja.¹⁷

¹⁷ Leni Harlina dan Hasmidar, Guru MAN 1 Bandar Lampung, *Wawancara*, 28 Oktober 2021

Selain itu untuk keperluan naik pangkat, pelatihan penulisan karya ilmiah juga tuntutan kebijakan madrasah berbasis riset. Kemenag melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Islam (Ditjen Pendis) berupaya terus membuat kebijakan-kebijakan dalam rangka meningkatkan mutu dan daya saing madrasah, yang salah satunya dengan mencanangkan Program Madrasah Riset Nasional (Promadrina) pada tahun 2013, yang di *launching* di Mataram oleh Menteri Agama Surya Dharma Ali. Program ini sebagai upaya menumbuhkan kecintaan guru dan peserta didik madrasah terhadap Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) melalui kegiatan penelitian. Menurut Amrullah, Program Madrasah Riset Nasional (Promadrina) ditargetkan menjadi ujung tombak pengasah kemampuan riset peserta didik madrasah.¹⁸

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6757 Tahun 2020 tentang penetapan madrasah penyelenggara riset, maka MAN 1 Bandar Lampung termasuk salah satu madrasah yang diselenggarakan berbasis riset. Dengan demikian perlunya upaya peningkatan pelatihan penulisan karya tulis ilmiah bagi guru selain untuk keperluan kenaikan pangkat atau golongan juga melaksanakan ketetapan MAN 1 Bandar Lampung sebagai madrasah berbasis riset yang menuntut guru harus mampu melaksanakan penelitian dan membuat karya ilmiah dari hasil penelitian tersebut. Hal tersebut berdasarkan data yang diperoleh kemampuan menulis karya tulis ilmiah guru masih perlu ditingkatkan lagi yang menunjukkan pelatihan penulisan karya tulis ilmiah yang dilaksanakan selama ini belum mampu meningkatkan kemampuan penulisan karya tulis ilmiah

¹⁸ A. Amrullah, Kemenag Luncurkan Program Madrasah Riset, 2013, *Republika.co.id*. Available at: <https://www.republika.co.id/berita/dunia-islam/islamnusantara/13/09/04/mskqz4-kemenagluncurkan-program-madrasah-riset>. Diakses tanggal 20 Maret 2022

dengan optimal. Hasil observasi lainnya yang ditemukan adalah kemampuan menulis karya ilmiah guru di MAN 1 Bandar Lampung, diketahui masih sangat rendah, sebagaimana yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2
Kemampuan Menulis Karya Ilmiah

No	Kemampuan Menulis Karya Ilmiah	Pernah	Jumlah Guru	Tidak Pernah	Jumlah Guru	Total
1	Melakukan Penelitian Tindakan Kelas	√	27	x	54	81
2	Menulis di Jurnal	√	8	x	73	81
3	Menulis di Koran	x	0	√	81	81
4	Menyusun buku teks	√	11	x	70	81
5	Menyusun Modul	x	0	√	81	81
6	Menyusun LKS	√	13	x	68	81
	Jumlah		59		427	486
	Rata-rata Persentase		12,1%		87,9%	

Sumber: hasil observasi tingkat literasi guru MAN 1 Bandar Lampung dalam menulis karya ilmiah, Januari – Mei 2022

Pada tabel 1.2, diketahui kemampuan menulis karya ilmiah guru di MAN 1 Bandar Lampung dari jumlah keseluruhan guru yaitu 81 orang guru, hanya 12,1% yang dikategorikan mampu menulis karya ilmiah. Pada tabel 1.2 diketahui guru yang melakukan penelitian tindakan kelas hanya 27 (dua puluh tujuh) orang selebihnya sebanyak 54 (lima puluh empat) orang guru belum pernah melakukan penelitian tindakan kelas. Yang lebih miris lagi dari 81 orang guru, hanya 8 (delapan) guru yang pernah menulis di jurnal. Bahkan semua guru di MAN 1 Bandar Lampung, belum pernah menulis di Koran dalam bentuk opini. Begitu juga dalam menyusun modul ternyata semua guru di MAN 1 Bandar Lampung belum pernah menyusun modul pembelajaran. Bahkan guru yang menyusun LKS hanya 13 (tiga belas) orang guru. Data tersebut menunjukkan bahwa kemampuan

menulis karya ilmiah guru dalam melakukan penelitian tindakan kelas, menulis jurnal, koran, buku teks, modul, dan LKS masih sangat rendah. Bahkan dalam menulis koran dan modul, guru di MAN 1 Bandar Lampung belum pernah melakukannya. Dengan demikian perlunya upaya meningkatkan kemampuan menulis karya ilmiah guru di MAN 1 Bandar Lampung melalui pelatihan penulisan karya ilmiah guru.

Untuk lebih meningkatkan pelatihan kemampuan menulis karya ilmiah guru, dalam penelitian ini pelatihan penulisan karya ilmiah menggunakan model jurnalistik. Menurut Assegaff, penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Ringkas, hemat kata dengan menghilangkan bagian yang tidak penting.
2. Jelas, mudah dimengerti dan tidak mengundang pembaca untuk bertanya-tanya dan membingungkan
3. Tertib dan patuh pada aturan atau norma yang berlaku dalam menulis berita; penggunaan bahasa, susunan kata, prioritas dan sebagainya.
4. Singkat, harus diperhatikan titik, koma dan tanda baca lain harus diperhatikan.
5. Menarik, menulis berita yang menarik sangat penting yang menjadi tugas wartawan yang ditentukan oleh kemampuannya menulis.¹⁹

Selain itu menurut Bill Kovach dan Tom Rosentiels ada 9 elemen atau prinsip yang harus diperhatikan dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik yaitu 1) selalu menjunjung kebenaran, 2) bertanggung jawab pada publik, 3)

¹⁹ Assegaff, *Jurnalistik Masa Kini Pengantar ke Praktek Kewartaan*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), h. 111

disiplin verifikasi, 4) independensi dari objek penelitiannya, 5) pemantau independen dari kekuasaan, 6) terbuka akan kritikan, 7) menarik dan relevan, 8) membuat berita yang komprehensif dan proporsional, dan 9) mendengarkan hati nurani pribadinya.²⁰

Apabila pelatihan penulisan karya ilmiah tersebut dilaksanakan sesuai dengan ciri-ciri dan prinsip jurnalistik sebagaimana dijelaskan di atas, maka guru di MAN 1 Bandar Lampung akan mampu menulis karya ilmiah dengan lebih baik, lebih menarik, dengan gaya bahasa yang lugas, ringkas, jelas, dan mudah dipahami pembacanya. Selain itu dengan model jurnalistik, guru akan membuat karya tulis ilmiah sesuai dengan prinsip penulisan jurnalistik, sehingga karya tulis ilmiah yang dihasilkan objektif, terbuka, komprehensif, proporsional, dan sesuai dengan hati nurani.

Pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik perlu dilaksanakan dengan manajemen yang baik, karena dengan manajemen yang baik pelatihan tersebut dapat mencapai tujuan dengan lebih efektif. Sebagaimana yang dikemukakan Emron Edison bahwa manajemen pelatihan adalah suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang berupa kegiatan melatih melalui kegiatan a) perencanaan, b) pelaksanaan, dan c) evaluasi.²¹ Pendapat senada juga mengungkapkan bahwa manajemen pelatihan sangat diperlukan agar kegiatan pelatihan dapat dikelola dengan baik mulai dari

²⁰ Onong Uchana Effendi. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Jakarta: Kencana, 2011), h. 88

²¹ Emron Edison, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 10

adanya kegiatan indentifikasi kebutuhan, perancangan program, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi pelatihan secara sistemati.²²

Hasil penelitian Elfrianto menemukan bahwa karyawan/guru diperlukan pelatihan yang memiliki manajemen yang baik, sehingga upaya meningkatkan mutu lulusan dapat terwujud.²³ Penelitian lainnya juga menemukan manajemen pelatihan guru sekolah dasar semakin meningkatkan kompetensi profesional di Kabupaten Seruyan.²⁴ Begitu juga hasil penelitian Yani Sumarni yang menunjukkan bahwa manajemen pelatihan efektif dalam meningkatkan kompetensi IT guru PAI di lingkup KKG PAI Kecamatan Ciranjang dan Kecamatan Takokak Kabupaten Cianjur.²⁵ Berdasarkan hasil penelitian pengembangan model manajemen pelatihan dengan pendekatan Riset dan Development yang dilakukan Lidya Ardiyan menunjukkan adanya peningkatan kompetensi Profesional Guru BK jenjang SMP di kabupaten Deli Serdang Sumatera Utara hasil pretest rata-rata 40,40 menjadi hasil posttest 79,60. Rata-rata nilai sikap dan keterampilan 89,60 dan nilai akhir rata-rata pelatihan 87,60.²⁶

Berdasarkan beberapa hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik sangat penting

²² Hasan Basri & A. Rusdiana, *Manajemen Pendidikan & Pelatihan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), h. 29

²³ Elfrianto, *Manajemen Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan*, *Jurnal EduTech*, Vol. 2 No. 2 September 2016, h. 46 – 58

²⁴ Arvian Yuli Artha, *Manajemen pelatihan guru Sekolah Dasar untuk meningkatkan kompetensi profesional di Kabupaten Seruyan*, *Journal of Environment and Management*, Vol. 2(2), 2021, h. 114-123

²⁵ Yani Sumarni, *Manajemen Pelatihan Guru PAI dalam Meningkatkan Kompetensi IT untuk Mewujudkan Mutu Pembelajaran*, *Jurnal Sosial dan Sains*, Volume 1, Nomor 10, Oktober 2021, h. 1153

²⁶ Lidya Ardiyan, *Pengembangan Model Manajemen Pelatihan Peningkatan Kompetensi Profesional Guru BK Terintegrasi Akun Belajar.Id*, *Jurnal Syntax Admiration*, Vol. 3 No. 6 Juni 2022, h. 833

untuk dilaksanakan agar kegiatan pelatihan tersebut dapat mencapai tujuan dengan lebih efektif dan efisien. Dalam penelitian ini melakukan pengembangan model manajemen pelatihan dengan menggunakan model pengembangan ADDIE, dengan 5 (lima) langkah dalam proses tahap pengembangan manajemen pelatihan yaitu analisis (*Analyze*), desain (*Design*), pengembangan (*Development*), implemebtasi (*Implementation*), dan evaluasi (*Evaluation*).²⁷

Pengembangan model dengan menggunakan ADDIE digunakan dalam penelitian ini karena model ADDIE ini sederhana dan mudah dipelajari serta strukturnya yang sistematis.²⁸ Selain itu berdasarkan hasil penelitian Ketut Rusmulyani menemukan pengembangan model ADDIE mampu mengidentifikasi pengembangan Pendidikan dan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara secara mendalam.²⁹ Begitu juga dengan temuan yang mengungkapkan bahwa model ADDIE merupakan model yang paling umum digunakan dalam mengembangkan konten apapun yang efisien dan efektif dengan menerapkan model ADDIE.³⁰

Berdasarkan hasil pengumpulan data awal dan penelitian relevan tersebut, maka perlunya melakukan penelitian lebih lanjut mengenai model manajemen pelatihan penulisan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung. Melalui penelitian ini diharapkan ditemukannya pengembangan model manajemen pelatihan penulisan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik

²⁷ Robert Maribe Branch, *Instructional Design: The ADDIE Approach*, (London: Springer Science+Business Media, 2009), h. 2

²⁸ Benny A. Pribadi, *Model Desain Sistem Pembelajaran*, (Jakarta: Dian Rakyat, 2009), h. 125

²⁹ Ketut Rusmulyani, Study Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Bagi Aparatur Sipil Negara Berbasis Implementasi Model ADDIE, *SAP (Susunan Artikel Pendidikan)*, Vol. 5 No. 2 Desember 2020, h. 101 – 108

³⁰ Nada Aldoobie. ADDIE Model. *American Journal of Contemporary Research*, Vol. 5, No. 6; December 2015, h. 68 – 72

bagi guru MAN 1 Bandar Lampung yang baru, sehingga dapat meningkatkan kompetensi profesional guru terutama kemampuan penulisan karya ilmiah, yang selanjutnya dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan mutu madrasah khususnya di MAN 1 Bandar Lampung.

B. Fokus dan Subfokus Permasalahan

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka fokus permasalahan dalam penelitian ini adalah model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung. Sedangkan subfokus permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Kemampuan awal guru dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik
2. Analisis perlunya pengembangan program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik
3. Desain pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik
4. Pengembangan pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik
5. Kelayakan model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.
6. Implementasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik
7. Evaluasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik
8. Efektifitas pelatihan dalam meningkatkan kemampuan guru menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus dan sub fokus permasalahan tersebut, maka rumusan masalah pokok dalam penelitian ini adalah “Bagaimana model manajemen

pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung?”, yang kemudian dirinci dalam beberapa rumusan masalah khusus sebagai berikut:

1. Bagaimana kemampuan awal guru dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung?
2. Bagaimana analisis perlunya pengembangan program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung?
3. Bagaimana desain pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung?
4. Bagaimana pengembangan program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung?
5. Bagaimana kelayakan model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung?
6. Bagaimana implementasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung?
7. Bagaimana evaluasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung?
8. Bagaimana efektifitas model manajemen pelatihan dalam meningkatkan kemampuan guru menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung?

D. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah tersebut, maka tujuan utama dalam penelitian ini adalah untuk menemukan model manajemen pelatihan penulisan

karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung. Sedangkan tujuan khusus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis kemampuan guru dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung.
2. Menganalisis perlunya pengembangan program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung
3. Menemukan desain pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung
4. Menganalisis pengembangan program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung
5. Menguji kelayakan model manajemen penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung.
6. Menganalisis implementasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung
7. Menganalisis evaluasi pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung
8. Menganalisis efektifitas model manajemen pelatihan dalam meningkatkan kemampuan guru menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik di MAN 1 Bandar Lampung

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Memperluas wawasan bagi kajian tentang model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.

- b. Menambah konsep baru tentang model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.
- c. Pengembangan wacana ilmu ke-Islaman, terutama pada kajian model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi penyusun kebijakan dalam melaksanakan manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru.
- b. Bagi kepala madrasah dan guru dalam memahami pentingnya manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.
- c. Bagi pimpinan dan pengelola MAN 1 Bandar Lampung untuk mengoptimalkan peran, fungsi, dan kinerja serta kemampuan dalam meningkatkan pengelolaan lembaganya melalui model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung.
- d. Pengembangan penelitian khususnya tentang model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik, sehingga ditemukan model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik yang baru, sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan, khususnya di MAN 1 Bandar Lampung.
- e. Ditemukannya model manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik yang efektif dan efisien terutama di MAN 1 Bandar Lampung, sehingga semakin meningkatkan mutu MAN 1 Bandar Lampung yang maju dan unggul.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Pengembangan Model

Penelitian pengembangan merupakan “strategi atau metode penelitian yang cukup ampuh untuk memperbaiki praktik”.¹ Sugiyono dalam bukunya mendefinisikan “penelitian pengembangan adalah penelitian yang digunakan untuk menghasilkan produk tertentu, dan menguji keefektifan produk tertentu”.² Penelitian pengembangan adalah suatu proses atau langkah-langkah untuk mengembangkan suatu produk baru atau menyempurnakan produk yang telah ada, yang dapat dipertanggung jawabkan.³

Berdasarkan beberapa ahli di atas dapat disimpulkan bahwa penelitian pengembangan merupakan suatu jenis penelitian yang digunakan untuk menghasilkan produk yang baru atau menyempurnakan produk yang telah ada sesuai dengan kebutuhan masyarakat, yang dilakukan secara sistematis untuk memecahkan suatu masalah. Maksudnya rancangan penelitian pengembangan selalu berorientasi untuk mengembangkan atau menghasilkan produk. Dalam mengembangkan suatu produk baru maupun produk yang sudah ada haruslah berdasarkan kebutuhan dari subjek yang diteliti.

¹ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), h. 43.

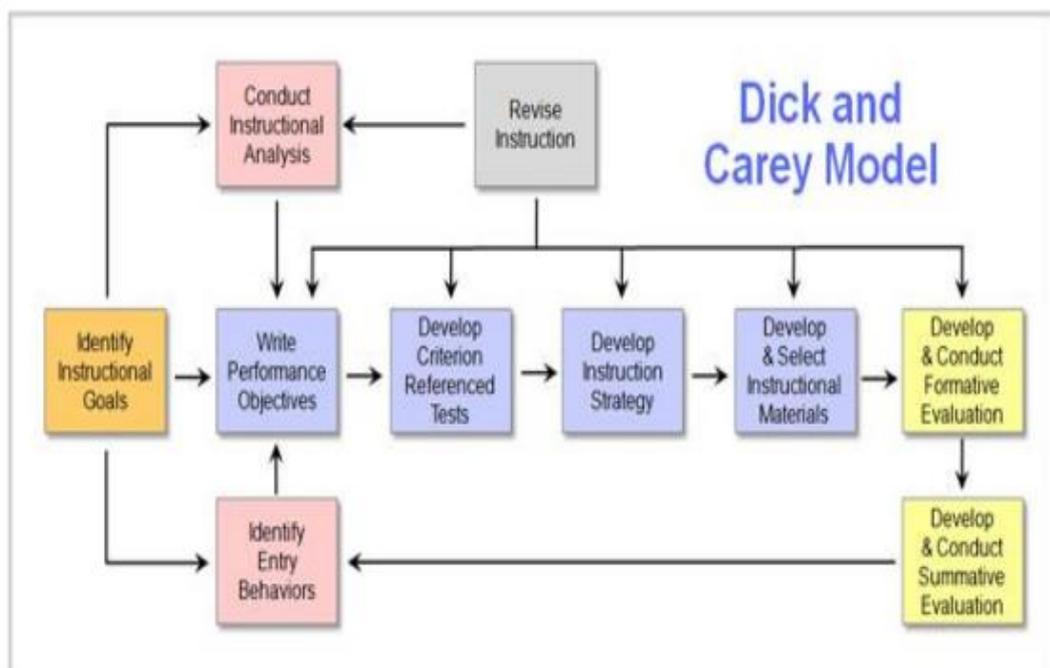
² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 297.

³ Nana Syaodih Sukmadinata, *Op.Cit.* h. 164.

1. Pengembangan Model Dick dan Carey

Penelitian dan pengembangan model Dick dan Carey “didasarkan pada penggunaan pendekatan sistem atau system approach terhadap komponen-komponen dasar dari desain sistem pembelajaran yang meliputi analisis, desain, pengembangan, implentasi dan evaluasi”.⁴

Pengembangan model Dick dan Carey merupakan pengembangan model desain sistem pembelajaran ini tidak hanya diperoleh dari teori dan hasil penelitian, tetapi juga dari pengalaman praktis yang diperoleh di lapangan. Implentasi model desain sistem pembelajaran ini memerlukan proses yang sistematis dan menyeluruh. Diperlukan untuk menciptakan desain sistem pembelajaran yang mampu digunakan secara optimal dalam mengatasi masalah pembelajaran.



Gambar 2.1 Model Pengembangan Dick dan Carey

⁴ Benny A. Pribadi, *Model Desain Sistem Pembelajaran*, (Jakarta: Dian Rakyat, 2009), h. 98.

Kelebihan Model Dick dan Carrey antara lain sebagai berikut:

- a. Setiap langkah jelas, sehingga dapat diikuti.
- b. Teratur, efektif dan Efisien dalam pelaksanaan.
- c. Merupakan model yang terperinci, sehingga mudah diikuti
- d. Adanya revisi pada analisis instruksional.
- e. Sangat lengkap komponennya, hampir mencakup semua yang dibutuhkan dalam suatu perencanaan.⁵

Sedangkan kekurangan Model Dick dan Carrey adalah sebagai berikut:

- a. Kaku, karena setiap langkah telah ditentukan.
- b. Tidak semua prosedur pelaksanaan dapat dikembangkan sesuai dengan langkah-langkah tersebut.
- c. Tidak cocok diterapkan dalam skala besar.
- d. Uji coba tidak diuraikan secara jelas kapan harus dilakukan dan kegiatan revisi baru dilaksanakan setelah diadakan tes formatif.
- e. Pengembangan dan penilaian tidak nampak secara jelas ada tidaknya penilaian pakar (validasi).
- f. Banyak prosedur yang harus.⁶

2. Model ASSURE

Sharon E. Sadino, James D. Russel, Robert Heinich, dan Michael Molenda mengemukakan “model desain sistem pembelajaran yang diberi nama ASSURE. “Langkah pengembangan model pembelajaran ini perlu diikuti dengan proses

⁵ Trianto, *Model Pembelajaran Terpadu*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), h. 90

⁶ *Ibid.*, h. 90

pembelajaran yang sistematis, penilaian hasil belajar, dan pemberian umpan balik tentang pencapaian hasil belajar secara kontinu”.⁷



Gambar 2.2 Model Pengembangan ASSURE

Kelebihan atau keunggulan model pembelajaran ASSURE adalah:

- Lebih banyak komponennya dibandingkan dengan model materi ajar.
- Sering diadakan pengulangan kegiatan dengan tujuan evaluasi.
- Mengutamakan partisipasi pembelajaran dalam poin *require leaner participation* sehingga diadakan pengelompokan kecil.
- Model ini sangat sederhana dan dapat diterapkan sendiri oleh guru.⁸

Adapun kekurangan atau kelemahan model pembelajaran ASSURE adalah:

- Tidak mengukur dampak terhadap proses belajar karena tidak didukung oleh komponen supra sistem.
- Adanya penambahan tugas dari seorang pengajar.

⁷ *Ibid.*, h. 110.

⁸ Sharon. E. Smaldino, *Teknologi Pembelajaran dan Media untuk Belajar*. (Jakarta: Kencana. 2011), h. 43

- c. Perlu upaya khusus dalam mengarahkan peserta didik untuk persiapan kegiatan belajar mengajar.⁹

Model ASSURE merupakan model desain sistem pembelajaran yang bersifat praktis dan mudah diimplementasikan untuk mendesain aktifitas pembelajaran, baik yang bersifat individual maupun klasikan. Langkah analisis karakteristik siswa akan memudahkan memilih metode, media, dan strategi pembelajaran yang tepat untuk digunakan dalam menciptakan aktivitas pembelajaran efektif, efisien dan menarik. Langkah evaluasi dan revisi yang dapat dimanfaatkan untuk menjamin kualitas proses pembelajaran yang diciptakan.

3. Model Jerold E. Kemp

Jerold E. Kemp mengemukakan “model pengembangan berbentuk lingkaran. Model ini menunjukkan adanya proses kontinyu dalam menerapkan desain sistem pembelajaran. Model desain pembelajaran ini memungkinkan penggunaannya memulai kegiatan desain dari komponen yang mana saja”.¹⁰



Gambar 2.3 Model Pengembangan Kemp

⁹ *Ibid.*, h. 30

¹⁰ *Ibid.*, h. 117.

Model ini dapat digunakan oleh guru untuk menciptakan proses pembelajaran yang berlangsung didalam kelas secara efektif, efisien dan menarik. Kelebihan model pembelajaran kemp ini, di setiap melakukan langkah atau prosedur terdapat revisi terlebih dahulu gunanya untuk menuju ke tahap berikutnya. Tujuannya adalah apabila terdapat kekurangan atau kesalahan di tahap tersebut, dapat di lakukan perbaikan terlebih dahulu sebelum melangkah ke tahap berikutnya.¹¹ Sedangkan kekurangan model pembelajaran Jerold E. Kemp ini agak condong ke pembelajaran klasikal atau pembelajaran di kelas. Oleh karena itu, peran guru di sini mempunyai pengaruh besar, karena mereka di tuntut dalam rangka program pengajaran, instrumen evaluasi, dan strategi pembelajaran.¹²

4. Model ADDIE

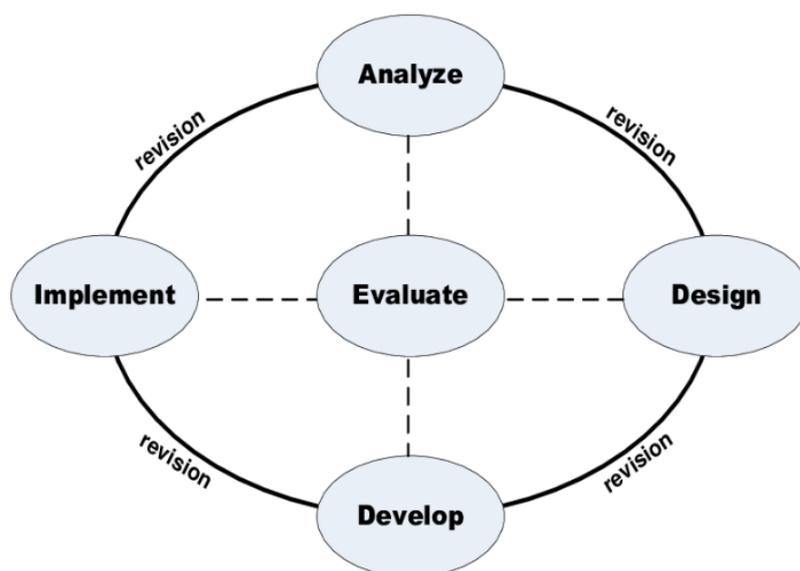
Menurut Reyzal Ibrahim, mengemukakan bahwa model pengembangan ADDIE merupakan model desain pembelajaran yang berlandasan pada pendekatan sistem yang efektif dan efisien serta prosesnya yang bersifat interaktif yakni hasil evaluasi setiap tahap dapat membawa pengembangan pembelajaran ke tahap berikutnya. Hasil akhir dari suatu tahap merupakan produk awal bagi tahap berikutnya. Model ini terdiri atas 5 tahap utama yaitu 1) *Analyze* (Analisis), 2) *Design* (Desain), 3) *Develop* (Pengembangan), 4) *Implement* (Implementasi), 5) *Evaluate* (Evaluasi).¹³

¹¹ Rusman, *Model-Model Pembelajaran*, (Bandung: Raja Grafindo, 2012), h. 122

¹² *Ibid.*, h. 123

¹³ Reyzal, Ibrahim. Model Pengembangan ADDIE diakses melalui <http://jurnal.pdf.info/pdf.model-pengembangan-addie.html> diakses tanggal 10 Oktober 2021

Model pengembangan pembelajaran yang memperlihatkan tahapantahapan desain pembelajaran yang sederhana dan mudah dipelajari adalah ADDIE. Model ini sesuai dengan namanya, terdiri dari lima fase atau tahap utama, yaitu *(A)nalysis, (D)esain, (D)evelopment, (I)mplementasion, dan (E)valuation*.¹⁴



Gambar 2.4 Model Pengembangan ADDIE

ADDIE dilakukan secara sistematis dan sistemik. Diharapkan dapat membantu guru dan instruktur dalam merancang program dalam menciptakan pembelajaran yang efektif, efisien dan menarik. Dalam model ini memiliki kelebihan dan kekurangan, kelebihan model pengembangan ADDIE adalah model ini sederhana dan mudah dipelajari serta strukturnya yang sistematis¹⁵, karena model ADDIE ini terdiri dari 5 komponen yang saling berkaitan dan terstruktur secara sistematis. Namun model ini memiliki kekurangan, kekurangan model

¹⁴ Robert Maribe Branch, *Instructional Design: The ADDIE Approach*, (London: Springer Science+Business Media, 2009), h. 2.

¹⁵ Benny A. Pribadi, *Op. Cit.*, h. 125

desain ini adalah dalam tahap analisis memerlukan waktu yang lama¹⁶. Dalam tahap analisis ini pendesain/pendidik diharapkan mampu menganalisis dua komponen dari siswa terlebih dahulu dengan membagi analisis menjadi dua yaitu analisis kinerja dan analisis kebutuhan.

5. Model Borg and Gall

Borg dan Gall mengatakan sebagai berikut : *Research and development is an industry based development model in which the findings of research are used to design new products and procedures, which then are systematically field tested, evaluated, and refined until they meet specified criteria effectiveness, quality, or similar standard.*¹⁷

Penelitian dan pengembangan model Borg dan Gall dapat digunakan untuk merancang produk baru dan prosedur dikembangkan melalui beberapa tahapan secara sistematis diuji di lapangan, dievaluasi dan disempurnakan. Sehingga tujuan dari penelitian pengembangan ini sampai memenuhi kriteria yang ditentukan seperti keefektifan, kualitas atau standar dalam penelitian.

Model pengembangan Borg & Gall menentukan 10 langkah berurutan (prosedural) dalam penelitian dan pengembangan sebagai berikut:

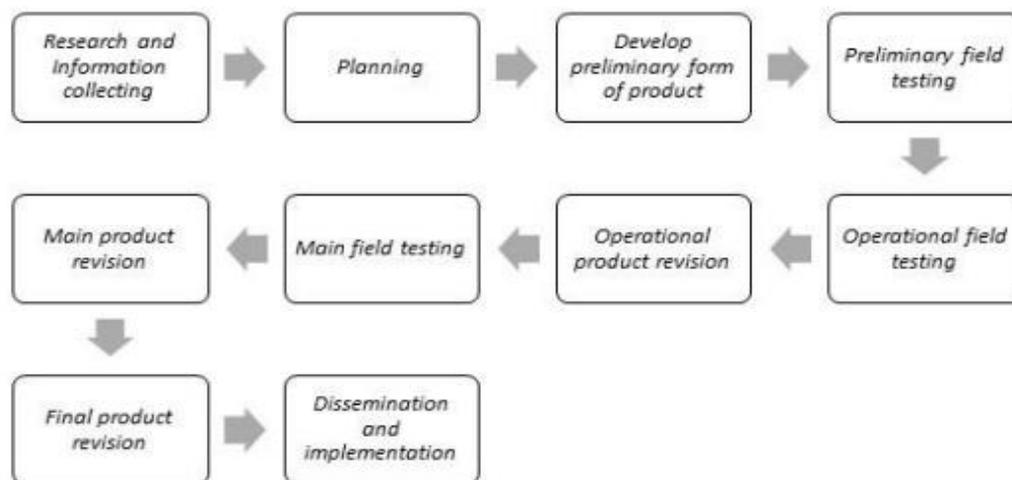
- 1) *Research and information collecting* (penelitian dan pengumpulan data), dilakukan melalui studi awal dengan pengumpulan informasi pada kondisi kontekstual dimana penelitian akan dilakukan, review literatur, observasi lapangan, kelas, laboratorium.

¹⁶ *Ibid.*, h. 126

¹⁷ Joyce P. Gall, Walter R. Borg, Meredith D. Gall, *Educational Research An Introduction*, (Boston: Pearson Education, Inc, 2003), h. 589.

- 2) *Planning* (perencanaan), menentukan tujuan, identifikasi keterampilan, menentukan mata pelajaran yang akan diberikan.
- 3) *Develop preliminary form of product* (pengembangan draft produk), mengembangkan produk awal menyiapkan bahan pelajaran, metode pembelajaran, dan asesmen pembelajaran.
- 4) *Preliminary testing* (uji coba lapangan awal), memvalidasi model (produk) awal yang dihasilkan pada tahap 3.
- 5) *Main product revision* (merevisi hasil uji coba), melakukan revisi produk berdasarkan masukan pada testing awal. Melakukan interview, observasi, dan angket terhadap subye 6-2 orang.
- 6) *Main field testing* (uji coba lapangan), melakukan uji coba lapangan melibatkan 30-80 orang sebagai responden pengguna produk, melakukan data kuantitatif.
- 7) *Operational product revision* (penyempurnaan produk hasil uji coba lapangan), merevisi produk berdasarkan masukan pada uji coba lapangan.
- 8) *Operational field testing* (uji pelaksanaan lapangan), melakukan uji coba lapangan melibatkan 90-200 responden (pengguna produk), mengumpulkan data kuantitatif.
- 9) *Final product revision* (penyempurnaan produk akhir), merevisi produk berdasarkan masukan uji coba lapangan operasional (operational field testing) hingga dihasilkan produk akhir.

10) *Dissemination and implementation* (diseminasi dan implementasi), membuat laporan produk akhir dan dipresentasikan melalui seminar hasil penelitian.¹⁸



Gambar 2.5 Model Pengembangan Borg and Gall

Model pengembangan Borg dan Gall ini memiliki kelebihan dan kekurangannya. Kelebihan dari model ini yaitu mampu menghasilkan suatu produk dengan nilai validasi yang tinggi dan mendorong proses inovasi produk yang tiada henti, sedangkan untuk kelemahan dari model ini yaitu memerlukan waktu yang relatif panjang, karena prosedur relatif kompleks dan memerlukan sumber dana yang cukup besar.¹⁹

B. Konsep Model yang Dikembangkan

Model pelatihan yang dikembangkan dalam penelitian ini adalah pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik. Pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik berkaitan dengan kemampuan untuk menulis karya ilmiah dengan lebih baik, lebih menarik, dengan gaya bahasa yang lugas, ringkas, jelas,

¹⁸ *Ibid.*, h. 590

¹⁹ Benny A. Pribadi, *Op. Cit.*, h. 100

dan mudah dipahami pembacanya. Selain itu dengan model jurnalistik, guru akan membuat karya tulis ilmiah sesuai dengan prinsip penulisan jurnalistik, sehingga karya tulis ilmiah yang dihasilkan objektif, terbuka, komprehensif, proporsional, dan sesuai dengan hati nurani. Dengan demikian dalam penelitian ini mengembangkan model pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.

Pada penelitian ini penulis akan menggunakan analisis berbasiskan jurnalistik yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Gaya bahasa jurnalistik
 - a. Ringkas, hemat kata dengan menghilangkan bagian yang tidak penting.
 - b. Jelas, mudah dimengerti dan tidak mengundang pembaca untuk bertanya-tanya dan membingungkan
 - c. Tertib dan patuh pada aturan atau norma yang berlaku dalam menulis berita; penggunaan bahasa, susunan kata, prioritas dan sebagainya.
 - d. Singkat, harus diperhatikan titik, koma dan tanda baca lain harus diprhatikan.
 - e. Menarik, menulis berita yang menarik sangat penting yang menjadi tugas wartawan yang ditentukan oleh kemampuannya menulis.²⁰
2. Prinsip jurnalistik
 - a. Selalu menjunjung kebenaran
 - b. Bertanggung jawab pada publik
 - c. Disiplin verifikasi
 - d. Independensi dari objek penelitiannya

²⁰ Assegaff, *Jurnalistik Masa Kini Pengantar ke Prakter Kewartaan*. (Jakarta: Ghalia Indonesia,1982), h. 111

- e. Pemantau independen dari kekuasaan
- f. Terbuka akan kritikan
- g. Menarik dan relevan
- h. Membuat berita yang komprehensif dan proporsional
- i. Mendengarkan hati nurani pribadinya.²¹

1. Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

a. Pengertian Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

1) Pengertian Pelatihan

Secara umum pelatihan merupakan bagian dari pendidikan yang menggambarkan proses dalam pengembangan organisasi maupun masyarakat. Pendidikan dengan pelatihan merupakan suatu rangkaian yang tak dapat dipisahkan dalam sistem pengembangan sumber daya manusia, yang di dalamnya terjadi proses perencanaan, penempatan, dan pengembangan tenaga manusia. Dalam proses pengembangannya diupayakan agar sumber daya manusia dapat diperdayakan secara maksimal, sehingga apa yang menjadi tujuan dalam memenuhi kebutuhan hidup manusia dapat terpenuhi. Antara pendidikan dengan pelatihan sulit untuk menarik batasan yang tegas, karena baik pendidikan umum maupun pelatihan merupakan suatu proses kegiatan pembelajaran yang mentransfer pengetahuan dan keterampilan dari sumber kepada penerima. Walaupun demikian

²¹ Onong Uchana Effendi. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Jakarta: Kencana, 2011), h. 88

perbedaan keduanya akan terlihat dari tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan tersebut.²²

Pelatihan merupakan upaya untuk mentransfer keterampilan dan pengetahuan kepada para peserta pelatihan sedemikian rupa sehingga para peserta menerima dan melakukan pelatihan pada saat melaksanakan pekerjaan. Pengetahuan dan keterampilan yang dikembangkan haruslah yang spesifik dan latihan harus diarahkan pada perubahan perilaku yang diidentifikasi. Pelatihan juga harus mempelajari ketrampilan atau teknik khusus yang dapat didemonstrasikan dan diobservasi di tempat tugasnya.²³

Pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya.²⁴ Pelatihan adalah salah satu jenis proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori.²⁵ Menurut Kenneth Robinson dalam Sadirman mengemukakan bahwa pelatihan merupakan instruksional untuk mengembangkan pola-pola perilaku seseorang dalam bidang pengetahuan keterampilan atau

²² T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE Press, 2001), h. 35.

²³ Abdurrahmat Fathoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), h. 147.

²⁴ Faustiono Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Andi off set, 2000), h. 197.

²⁵ Komaruddin Sastradipoera, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Kappasigma, 2002), h. 46.

sikap untuk mencapai standar yang di harapkan.²⁶

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pelatihan adalah sebuah proses untuk meningkatkan kompetensi karyawan dan dapat melatih kemampuan, keterampilan, keahlian dan pengetahuan karyawan guna melaksanakan pekerjaan secara efektifitas dan efisien untuk mencapai tujuan di suatu perusahaan.

3) Pengertian Kemampuan Menulis

Terdapat empat keterampilan dasar berbahasa, yaitu keterampilan mendengarkan (*listening skills*), keterampilan berbicara (*speaking skills*), keterampilan membaca (*reading skills*), dan keterampilan menulis (*writing skills*). Dari keempat keterampilan berbahasa tersebut masing-masing memiliki hubungan yang erat dengan cara yang beraneka ragam.²⁷ Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan suatu keterampilan yang produktif dan efektif.

Menurut pendapat Morsey mengemukakan bahwa: “Menulis dipergunakan oleh orang terpelajar untuk mencatat/ merekam, meyakinkan, melaporkan/memberitahukan, dan mempengaruhi, dan maksud serta tujuan seperti itu hanya dapat dicapai dengan

²⁶ Sardiman A.M, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001), h. 20.

²⁷ Henry Guntur Tarigan, *Pengajaran Kompetensi Bahasa*. (Bandung: Angkasa, 1986), h.

mengutarakan dengan jelas, kejelasan ini tergantung pada pikiran, organisasi, pemakaian kata-kata, dan struktur kalimat”.²⁸ Sedangkan menurut pendapat Henry Guntur Tarigan mengemukakan bahwa: “Menulis ialah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut, kalau mereka memahami bahasa dan lambang grafik tadi”.²⁹

Menulis mempunyai arti kegiatan mengungkapkan gagasan secara tertulis. Kata menulis dalam masyarakat juga dikenal kata mengarang.³⁰ Menurut Hook dalam Jauharoti mengungkapkan bahwa menulis adalah suatu medium yang penting bagi ekspresi diri, untuk ekspresi bahasa dan menemukan makna.³¹ Menulis memerlukan sejumlah potensi pendukung, yang untuk mencapainya diperlukan kesungguhan, kemauan keras, harus belajar dan berlatih dengan sungguh-sungguh dan terus menerus dalam waktu yang cukup lama. Menciptakan iklim budaya tulis akan mendorong seseorang menjadi lebih aktif, kreatif dan lebih cerdas. Hal ini bisa terjadi karena untuk mempersiapkan sebuah tulisan, sejumlah komponen harus dikuasai mulai dari hal-hal yang sederhana, seperti:

²⁸ *Ibid.*, h. 4

²⁹ Henry Guntur Tarigan, *Pengajaran Kompetensi Bahasa*. (Bandung: Angkasa 2008), h.

³⁰ Asul Wiyanto, *Terampil Menulis Paragraf*, (Jakarta: Grasindo, 2009), h. 2

³¹ Jauharoti Alvin, et. all., *Bahasa Indonesia 1*, (Surabaya: Lapis PGMI, 2008), h. 10-10

memilih kata, merakit kalimat, sampai hal-hal yang rumit yang rumit yaitu membuat paragraf.³²

Suriamiharja mengemukakan bahwa „menulis adalah kegiatan melahirkan pikiran dan perasaan dengan tulisan. Dapat juga diartikan bahwa menulis adalah berkomunikasi mengungkapkan pikiran, perasaan, dan kehendak kepada orang lain secara tertulis.“³³ Berdasarkan pendapat tersebut dapat dijelaskan bahwa menulis merupakan cara agar seseorang mampu menuangkan segala ide yang ada di dalam pikiran disertai ungkapan perasaan penulis yang akan mendukung dan mengembangkan tulisan yang dibuat menjadi penuh makna, sehingga orang lain yang membaca akan memahami isi dan makna dari tulisan tersebut. Selanjutnya, Djuanda mendefinisikan bahwa “menulis atau mengarang adalah suatu proses dan aktivitas melahirkan gagasan, pikiran, perasaan, kepada orang lain atau dirinya melalui media bahasa berupa tulisan”.³⁴

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa menulis adalah suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan oleh seseorang untuk menuangkan gagasan, ide-ide, pikiran yang dimiliki kedalam bentuk huruf, lambang dan simbol sehingga seseorang mampu memahami makna yang telah dituangkan. Menulis merupakan suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh penulis untuk menyampaikan

³² *Ibid.*, h. 6 – 7

³³ D. Djuanda, *Pembelajaran Keterampilan Bahasa di Sekolah Dasar*. (Bandung: Pustaka Latifah. 2008), h. 180

³⁴ *Ibid.*

gagasan, pesan, informasi melalui media kata-kata bahasa/bahasa tulis kepada orang lain. Sebagai bentuk komunikasi verbal, menulis melibatkan penulis sebagai penyampai pesan, medium tulisan, dan pembaca sebagai penerima pesan.

Keterampilan menulis (*writing skill*) adalah kemampuan dalam mendiskripsikan atau mengungkapkan isi pikiran mulai dari aspek yang sederhana seperti menulis kata-kata sampai kepada aspek yang kompleks yaitu mengarang.³⁵ Sedangkan menurut Agus Suriamiharja, dkk. “pengertian keterampilan menulis adalah kemampuan seseorang dalam melukiskan lambang grafis yang dimengerti oleh penulis bahasa itu sendiri maupun orang lain yang mempunyai kesamaan pengertian terhadap simbol-simbol bahasa tersebut.”³⁶

Dari definisi tentang keterampilan menulis yang telah diuraikan di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa keterampilan menulis merupakan bagian dari kemampuan seseorang dalam menuangkan buah pikirannya ke dalam bahasa tulis yang dimengerti oleh penulis bahasa itu sendiri maupun orang lain yang mempunyai kesamaan pengertian melalui suatu proses perkembangan yang didapat dari pengalaman, waktu, kesepakatan, dan latihan-latihan.

³⁵ Acep Hermawan, *Metode Pembelajaran Bahasa Arab*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), h.151

³⁶ Agus Suriamiharja, dkk. *Petunjuk Praktis Menulis*. (Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah bagian Proyek Penataran Guru SLTP Setara D-III. 1996), h. 1

4) Pengertian Karya Ilmiah

Menurut Ahmad, karya ilmiah merupakan karya tulis yang memaparkan hasil pembacaan, pengkajian, dan pembahasan secara ilmiah yang dilakukan oleh seorang penulis atau peneliti untuk memberitahukan sesuatu hal secara logis dan sistematis kepada para pembaca.³⁷ Pendapat Bambang mendefinisikan “Karya ilmiah atau tulisan ilmiah adalah karya seorang ilmuwan yang ingin mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi dan seninya yang diperolehnya melalui perpustakaan, kumpulan pengalaman, penelitian, dan pengetahuan orang lain sebelumnya.”³⁸

Karya tulis ilmiah adalah suatu tulisan yang membahas suatu permasalahan. Pembahasan itu dilakukan berdasarkan penyelidikan, pengamatan, pengumpulan data yang diperoleh melalui suatu penelitian. Karya tulis ilmiah melalui penelitian ini menggunakan metode ilmiah yang sistematis untuk memperoleh jawaban secara ilmiah terhadap permasalahan yang diteliti. Untuk memperjelas jawaban ilmiah berdasarkan penelitian, penulisan karya tulis ilmiah hanya dapat dilakukan sesudah timbul suatu masalah, yang kemudian dibahas melalui penelitian dan kesimpulan dari penelitian tersebut.³⁹

³⁷ P. H. Achmad & Alek. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2016), h. 98

³⁸ Dwiloka Bambang. *Teknik Menulis Karya Ilmiah Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, dan Laporan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), h. 1

³⁹ Wasmana, *Modul Penulisan Karya Ilmiah*, (Bandung: Program Studi Bimbingan Dan Konseling Sekolah Tinggi Dan Ilmu Kependidikan Siliwangi, 2008), h. 4

Brotowidjoyo mengemukakan karya ilmiah adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta umum dan ditulis secara metodologi penulisan yang baik dan benar, dan dapat dibuktikan baenar tidaknya. Lebih lanjut beliau mengemukakan bahwa karya ilmiah harus ditulis dengan konkret, gaya bahasanya formal, dan katakatanya teknis. Sedangkan The Liang Gie berpendapat bahwa karya ilmiah merupakan jenis karangan mengenai suatu topik keilmuan dan umumnya ditujukan untuk masyarakat yang berkecimpung dalam bidang pengetahuan yang bersangkutan.⁴⁰

Menurut Dalman “Karya ilmiah adalah karya tulis yang menyajikan gagasan, deskripsi atau pemecahan masalah secara sistematis, disajikan secara objektif dan jujur, dengan menggunakan bahasa baku, serta didukung oleh fakta, teori dan bukti-bukti empiris”. Dalam hal ini, karya tulis ilmiah dapat dikatakan sebagai hasil rangkaian gagasan yang merupakan hasil pemikiran yang didasarkan pada fakta, peristiwa, dan gejala yang disampaikan secara akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.⁴¹

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut disimpulkan bahwa karya ilmiah diperoleh oleh ilmuan dari melalui pengamatan, peninjauan, wawancara, angket, penelitian dalam bidang tertentu, yang disusun secara sistematis, bahasa yang baik, objektif dan mudah dipahami serta dapat dipertanggung jawabkan. Karya ilmiah

⁴⁰ *Ibid.*

⁴¹ Dalman. *Menulis karya ilmiah*. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada. 2016), h. 5

adalah tulisan yang didasarkan atas penelitian ilmiah. Dikatakan ilmiah apabila tulisan tersebut berdasarkan fakta dan data yang sesuai dengan keadaan sebenarnya. Dengan demikian karya ilmiah adalah karya tulis yang isinya berusaha memaparkan suatu pembahasan secara ilmiah yang dilakukan oleh seorang penulis. Tujuannya untuk memberitahukan sesuatu hal secara logis dan sistematis kepada para pembaca. Karya ilmiah biasanya ditulis untuk mencari jawaban mengenai sesuatu hal dan untuk membuktikan kebenaran tentang sesuatu yang terdapat dalam objek tulisan. Berdasarkan uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa karya ilmiah merupakan karya tulis yang menyajikan data-data bersifat faktual atau menyajikan data sesuai dengan fakta dan keadaan yang sebenarnya tanpa adanya rekayasa.

5) Pengertian Jurnalistik

Jurnalistik, berasal dari kata “*jour*” (perancis) yang berarti “catatan harian”. Sejak zaman romawi kuno, Julius Caesar, telah di kenal kata “*Acta Diurna*”. Yang berarti segala kegiatan dari hari kehari (pengumuman pemerintah, dan lain sebagainya).⁴² Istilah jurnalistik berasal dari Bahasa Belanda “*jurnalistic*”. Seperti halnya dengan istilah Bahasa Inggris “*jurnalism*”, merupakan terjemahan dari Bahasa Latin “*diurna*” yang berarti harian atau setiap hari.⁴³

⁴² M. Djen Amar, *Hukum komunikasi jurnalistik*. (Bandung: penerbit alumni,1984), h 30

⁴³ *Ibid.*, h. 31

Secara Etimologi Jurnalistik dari dua suku kata, Jurnal dan Istik. kata jurnal berasal dari bahasa Prancis, *journal* yang berarti catatan harian.⁴⁴ Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), terdapat kata jurnalisme dan jurnalistik. jurnalisme adalah pekerjaan mengumpulkan, menulis dan mengedit, serta menerbitkan berita dalam surat kabar atau lainnya. Sementara Jurnalistik adalah sebagai sesuatu yang menyangkut kewartawanan dan persuratkabaran. Bersama dengan itu wartawan disepadankan dengan kata jurnalis, yaitu orang pekerjaannya mengumpulkan dan menulis berita dalam surat kabar dan lain sebagainya.⁴⁵

Secara etimologis, jurnalistik berasal dari kata *journal*. Dalam bahasa Perancis, *journal* berarti catatan atau laporan harian. Secara sederhana jurnalistik diartikan sebagai kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan atau laporan setiap hari. Dengan demikian, jurnalistik bukanlah pers, bukan pula media massa. Jurnalistik adalah kegiatan yang memungkinkan pers atau media massa bekerja dan diakui eksistensinya dengan baik.⁴⁶

Secara Istilah Jurnalis pun berasal dari bunyi istilah *diurnarius* atau *diurnarii* itu, yang pada hakikatnya mengandung arti “orang yang mencari dan mengolah” informasi untuk kemudian

⁴⁴ Erwan Efendi dkk. *Jurnalistik Praktis Kontemporer*, (Depok: Prenadamedia Group, 2017), h. 3

⁴⁵ Azwar. *4 Pilar Jurnalistik Pengetahuan Dasar Belajar Jurnalistik*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2018), h. 1.

⁴⁶ Haris Sumadiri, *Jurnalistik Indonesia; Menulis Berita dan Feature, Panduan Praktis Jurnalis Profesional*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2006), h. 2

dijual kepada mereka yang membutuhkannya. Dengan demikian, istilah jurnalistik mengandung keterampilan atau karya seni para jurnalis, dalam arti mencari, memilih atau mengumpulkan, serta mengolah naskah berita untuk memenuhi kebutuhan khalayaknya.⁴⁷

Jurnalistik adalah seni dan keterampilan mencari, mengumpulkan, mengolah, menyusun, menyajikan berita tentang peristiwa yang terjadi sehari-hari secara indah, dalam rangka memenuhi segala kebutuhan hati nurani khalayaknya, sehingga terjadi perubahan sikap, sifat, pendapat, dan perilaku khalayak sesuai dengan kehendak para jurnalisnya.⁴⁸ Menurut *Webster Dictionary*, jurnalistik adalah kegiatan mengumpulkan berita atau memproduksi surat kabar. Secara singkat, jurnalistik adalah kegiatan yang dilakukan oleh wartawan. Kegiatan tersebut meliputi menyiapkan, menulis, mengolah/mengedit dan menyiarkan suatu berita.⁴⁹

MacDougall menyebutkan bahwa jurnalisme/jurnalistik adalah kegiatan menghimpun berita, mencari fakta, dan melaporkan peristiwa. Jurnalistik sangat penting di mana pun dan kapan pun. Tidak bisa dibayangkan jika tidak ada seorang pun yang fungsinya mencari berita tentang peristiwa yang terjadi dan menyampaikan

⁴⁷ Erwan Efendi dkk. *Jurnalistik Praktis Kontemporer*, (Depok: Prenadamedia Group, 2017), h. 5-6

⁴⁸ *Ibid.*

⁴⁹ Yadi Sastro dan Edi Sudrajat, *Modul 1*, (Teknik Mencari dan Menulis Berita), h. 12

berita tersebut kepada khalayak ramai disertai dengan penjelasan tentang peristiwa itu.⁵⁰

Jurnalistik menurut Onong U. Effendi, adalah mengelolah berita sejak dari mendapatkan bahan sampai pada menyebarkannya kepada khalayak. Pada mulanya jurnalistik hanya mengelola hal-hal yang sifatnya informatif saja.⁵¹ Selanjutnya menurut Junaedhie bahwa jurnalistik adalah suatu kegiatan dalam komunikasi yang dilakukan dengan cara menyiarkan berita atau ulasan mengenai berbagai hal atau peristiwa sehari-hari yang bersifat umum dan hangat, dalam waktu yang secepat-cepatnya. Lebih lanjut dikemukakan bahwa jurnalistik adalah suatu bidang profesi yang menyajikan informasi tentang kejadian sehari-hari, secara berkala dengan menggunakan sarana media massa yang ada.⁵²

Berikutnya pengertian jurnalistik menurut M. Djan Amar adalah usaha memproduksi kata-kata dan "gambar-gambar" dan dihubungkan dengan proses transfer ide/gagasan dalam bentuk suara, inilah sebagai cikal bakal makna jurnalistik secara sederhana.⁵³ Pengertian jurnalistik lebih lanjut dikemukakan dalam buku yang berjudul Studi Ilmu Publisistik. Jurnalistik adalah suatu kegiatan dalam komunikasi yang dilakukan dengan cara menyiarkan berita

⁵⁰ Hikmat Kusumaningrat dan Purnama Kusumaningrat, *Jurnalistik: Teori dan Praktik*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), h. 15-16

⁵¹ Onong U Effendy, *Dimensi-dimensi komunikasi*, (Bandung: Alumni, 1984), h 124

⁵² Junaedhie Kurniawan, *Ensiklopedi Pers Indonesia*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), h. 116- 117

⁵³ M. Djan Amar, *Hukum Komunikasi Jurnalistik*, (Bandung: Alumni, 1984), h 30

ataupun ulasannya mengenai berbagai peristiwa atau berbagai kejadian sehari-hari yang umum dan aktual dalam waktu yang secepat-cepatnya.⁵⁴ Kemudian menurut M. Ridwan, jurnalistik ialah suatu kepandaian praktis mengumpulkan, menulis, mengedit berita, untuk pemberitaan dalam surat kabar, majalah, atau terbit berkala lainnya. Selain bersifat keterampilan praktis, jurnalistik juga sebuah seni.⁵⁵

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa secara etimologis jurnalistik dapat diartikan sebagai suatu karya seni dalam hal membuat catatantentang peristiwa sehari-hari, karya yang memiliki nilai keindahan yang dapat menarik perhatian masyarakat sehingga dapat dinikmati dan dimanfaatkan untuk keperluan hidup.

Melihat pengertian jurnalistik di atas yang beragam maka penulis dapat menyimpulkan, bahwa kegiatan jurnalistik dilakukan dengan 1) Seorang wartawan (jurnalis) mengumpulkan, mengola, menulis, mengeditdata, sehingga menghasilkan informasi atau berita. 2) Data-data yang diperoleh tersebut kemudian di diproses untuk menghasilkan berita yang menarik dan di tempatkan di media massa, seperti surat kabar, majalah dan lainnya. Karena perkembangan zaman maka jurnalistik tidak hanya terbatas pada

⁵⁴ M. O. Palapah dan Atang Syamsuddin, *Studi Ilmu Publisistik*, (Bandung : Fakultas Publisistik UNPAD Bandung, 1975), h. 17

⁵⁵ M. Ridwan, *Objektifitas pemberitaan pada surat kabar Indonesia*, (Makassar: Unhas University, 1992), h. 24-25

media cetak tetapi juga media elektronik seperti televisi, radio bahkan internet. 3) Berita tersebut kemudian di sebarluaskan ke masyarakat untuk dijadikan sebagai bahan berita.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah sebuah proses untuk meningkatkan kemampuan, keterampilan, keahlian, pengetahuan dalam menulis karya ilmiah mengenai berbagai peristiwa atau berbagai kejadian sehari-hari yang umum dan aktual sehingga menghasilkan informasi atau berita. Dengan demikian melalui pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik diharapkan guru dapat menulis karya ilmiah berdasarkan teknik dan sistematikan jurnalistik dengan mengumpulkan, mengola, menulis, mengedit data, sehingga menghasilkan informasi atau berita.

b. Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik dalam Perspektif Islam

Manajemen pelatihan membantu guru dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh madrasah dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Demikian pula dalam manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik, membantu meningkatkan kemampuan, keterampilan, keahlian, pengetahuan dalam menulis karya ilmiah mengenai berbagai peristiwa atau berbagai kejadian sehari-hari yang umum dan aktual sehingga

menghasilkan informasi atau berita. Dengan demikian melalui manajemen pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik diharapkan guru dapat menulis karya ilmiah berdasarkan teknik dan sistematikan jurnalistik dengan mengumpulkan, mengola, menulis, mengedit data, sehingga menghasilkan informasi atau berita. Seperti sebagaimana Firman Allah dalam surat Al-Qashas ayat 26:

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku

ambililah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya" (Al-Qashas: 26).⁵⁶

Berkaitan dengan ayat diatas jelas bahwasannya seorang guru ataupun karyawan dipilih berdasarkan kekuatan mental dan fisik dalam menghadapi tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya serta dapat dipercaya. Kekuatan yang seperti itu dapat dihasilkan melalui pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik yang secara teratur diberikan kepada guru guna memperbaiki kemampuannya dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik.

Dalam sejarah Islam, sejak zaman jahiliyah telah ada pengambilan budak sebagai buruh, pembantu atau pekerja, walaupun setelah zaman Islam perbudakaan mulai dikurangi. Ketika Islam datang, rasulullah membawa sejumlah prinsip etika dan melakukan perubahan

⁵⁶ Departemen Agama RI., *Op. Cit.*, h. 111.

dalam memperlakukan pekerja dalam pekerjaan dan pendidikannya.

Allah SWT berfirman dalam surat Al-Jumu'ah ayat 2 yang berbunyi:

هُوَ الَّذِي بَعَثَ فِي الْأُمِّيِّينَ رَسُولًا مِّنْهُمْ يَتْلُوا عَلَيْهِمْ آيَاتِهِ
وَيُزَكِّيهِمْ وَيُعَلِّمُهُمُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَإِن كَانُوا مِن قَبْلُ لَفِي ضَلَالٍ
مُّبِينٍ ۚ

Dialah yang mengutus kepada kaum yang buta huruf seorang Rasul di antara mereka, yang membacakan ayat-ayat-Nya kepada mereka, mensucikan mereka dan mengajarkan mereka Kitab dan Hikmah (As Sunnah). Dan sesungguhnya mereka sebelumnya benar-benar dalam kesesatan yang nyata (Al-Jumj;ah: 2).⁵⁷

Dalam ayat tersebut dijelaskan bahwa nabi Muhammad diutus oleh Allah dengan kebenaran yang dibawa kepada kaum yang belum tahu membaca dan menulis pada waktu itu. Rasulullah yang mengajarkan AlQur'an dan As-Sunah kepada mereka agar mereka menjadi kaum yang lebih baik dan jauh dari kesesatan.

Dalam pandangan Islam manajemen pendidikan dan pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik juga dapat meningkatkan kemampuan guru. Seseorang yang berpendidikan dan terlatih akan mampu bekerja lebih baik. Hal ini tertuang dalam firman Allah SWt QS.

Al-Baqarah ayat 269 :

يُؤْتِي الْحِكْمَةَ مَن يَشَاءُ وَمَن يُؤْتَ الْحِكْمَةَ فَقَدْ أُوتِيَ خَيْرًا كَثِيرًا
وَمَا يَذَّكَّرُ إِلَّا أُولُو الْأَلْبَابِ ۚ ۲۶۹

Allah menganugerahkan al hikmah (kefahaman yang dalam tentang Al Quran dan As Sunnah) kepada siapa yang dikehendaki-Nya.

⁵⁷ *Ibid.*, h. 220.

semakin meningkatkan kemampuan dan keterampilan guru dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik dengan lebih baik.

c. Tujuan dan Fungsi Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Pelatihan merupakan suatu kegiatan yang mana tujuannya untuk lebih meningkatkan kemampuan, kualitas dan ketrampilan seseorang. Karena begitu pentingnya tujuan pelatih, maka ada empat tujuan pelatihan yaitu:

- 1) Kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dari pelatihan (contohnya jumlah kata diketik permenitnya, atau jumlah surat aplikasi yang diproses selama satu hari).
- 2) Kualitas pekerjaan setelah pelatihan (contohnya biaya dalam dolar untuk pengerjaan ulang, kehilangan akibat kerusakan atau kesalahan lainnya).
- 3) Batasan waktu dari pekerjaan setelah pelatihan (contohnya jadwal waktu yang dipenuhi, laporan anggaran diserahkan sesuai waktu).
- 4) Penghematan biaya sebagai hasil dari pelatihan (contohnya deviasi dari anggaran, biaya penjualan, atau penurunan harga).⁶⁰

⁶⁰ Ambar Teguh sulistiyani dan Rosidah, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), h. 176.

Sedangkan Alex S Nitisemito mengungkapkan tentang tujuan pelatihan sebagai usaha untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku dan pengetahuan, sesuai dari keinginan individu, masyarakat, maupun lembaga yang bersangkutan. Dengan demikian pelatihan dimaksudkan dalam pengertian yang lebih luas, dan tidak terbatas semata-mata hanya untuk mengembangkan keterampilan dan bimbingan saja. Pelatihan diberikan dengan harapan warga masyarakat dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Masyarakat yang telah mengikuti pelatihan dengan baik biasanya akan memberikan hasil pekerjaan lebih banyak dan baik pula dari pada masyarakat yang tidak mengikuti pelatihan.⁶¹

Simamora menyatakan ada 7 (tujuh) bidang yang merupakan tujuan utama pelatihan yaitu:

- 1) Memperbaiki Kinerja

Hal ini diarahkan bagi para pegawai yang kurang trampil dan juga berlaku bagi pegawai baru atau pegawai yang baru dipromosikan yang tidak memiliki keahlian dan kemampuan dibidang baru agar kompeten dipekerjakannya.

- 2) Memutakhirkan keahlian para pegawai sejalan dengan kemajuan teknologi.

Hal ini dilakukan karena perubahan teknologi menuntut perusahaan untuk menyesuaikan diri terhadap kemajuan

⁶¹ Alex S Nitisemito, *Manajemen Personalia*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2010), h. 86.

teknologi agar mampu bersaing dengan perusahaan sejenis sehingga melalui pelatihan para pegawai dapat secara efektif menggunakan teknologi baru untuk diintegrasikan kedalam perusahaan.

- 3) Mengurangi waktu belajar bagi pegawai baru supaya menjadi kompeten dalam pekerjaan.

Pelatihan diarahkan agar pegawai baru menjadi “*Job Competence*“ yaitu mencapai output atau hasil kerja dan standar kualitas yang diharapkan.

- 4) Membantu memecahkan permasalahan operasional.

Dengan pelatihan diberbagai bidang baik yang dilaksanakan oleh perusahaan maupun konsultan luar diharapkan dapat membantu pegawai memecahkan masalah organisasional dan melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif. Manajemen berkewajiban melatih para pegawainya agar tidak terlantar adanya teknologi baru yang belum dikuasainya agar mereka tetap bekerja dan memperoleh penghasilan.

- 5) Mempersiapkan pegawai untuk promosi.

Salah satu cara untuk merekrut, menahan dan memotivasi pegawai adalah melalui pengembangan karier secara sistimatis. Pelatihan adalah unsur kunci dalam sistem pengembangan karier. Pelatihan memberikan jaminan berupa kemampuan kerja bagi pegawai yang diberikan promosi.

6) Mengorientasikan pegawai terhadap perusahaan.

Pelatihan dilakukan bagi pegawai baru dengan mengorientasikan mereka terhadap perusahaan agar mereka memiliki kesan yang menyenangkan sehingga puas bekerja dan produktif. Setiap pegawai baru yang memasuki perusahaan biasanya diperkenalkan dahulu tentang pekerjaan yang akan ditanganinya.

7) Memenuhi kebutuhan pertumbuhan diri.

Pelatihan diarahkan bagi pegawai yang berorientasi pada prestasi dan suka tantangan terhadap pekerjaan baru. Pelatihan menyediakan aktifitas yang membuahkan efektifitas organisasi yang lebih besar dan meningkatkan pertumbuhan pribadi bagi semua pegawai.⁶²

Menurut Mangkunegara tujuan pelatihan antara lain:

- 1) Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi
- 2) Meningkatkan produktivitas kerja
- 3) Meningkatkan kualitas kerja
- 4) Meningkatkan ketetapan perncanaan sumber daya manusia
- 5) Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja
- 6) Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal
- 7) Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja

⁶² Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi II, (Yogyakarta: YKPN, 2003), h. 288.

- 8) Menghindari keusangan (*obsolescence*)
- 9) Meningkatkan perkembangan pribadi pegawai.⁶³

Sinn mengemukakan bahwa, Islam mendorong untuk melakukan pelatihan (*training*) terhadap para karyawan dengan tujuan mengembangkan kompetensi dan kemampuan teknis karyawan dalam menunaikan tanggung jawab pekerjaannya. Rasulullah saw memberikan pelatihan terhadap orang yang diangkat untuk mengurus persoalan kaum muslimin, dan membekalinya dengan nasihat-nasihat dan beberapa petunjuk.⁶⁴

Menurut Carrel tujuan umum pelatihan dan pengembangan bagi karyawan adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kinerja (*improve performance*).
Karyawan yang kinerjanya kurang memuaskan karena minimnya kecakapan merupakan target utama dalam program pelatihan dan pengembangan.
- 2) Memperbaharui keterampilan karyawan (*update employee's skill*).

Manajer diharuskan tanggap pada perkembangan teknologi yang akan membuat fungsi organisasinya lebih efektif. Perubahan teknologi berarti perubahan lingkup pekerjaan

⁶³ Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), h. 45.

⁶⁴ Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif*, (Malang, 2009), h. 262.

yang menandakan bahwa harus adanya pembaharuan pengetahuan yang telah ada sebelumnya.

- 3) Menghindari keusangan manajerial (*avoid managerial obsolescence*).

Banyak ditemukan sebagai kegagalan dalam mengikuti proses dan metode baru. Perubahan teknis dan lingkungan sosial yang cepat berpengaruh pada kinerja. Bagi karyawan yang gagal menyesuaikan diri maka apa yang mereka miliki sebelumnya menjadi 'usang'.

- 4) Memecahkan permasalahan organisasi (*solve organizational problems*).

Di setiap organisasi tentulah banyak sekali konflik yang terjadi dan pastinya dapat diselesaikan dengan beragam cara. Pelatihan dan pengembangan memberikan keterampilan kepada karyawan guna mengatasi konflik yang terjadi.

- 5) Mempersiapkan diri untuk promosi dan suksesi manajerial (*prepare for promotion, and managerial succession*).

Hal penting guna menarik, mempertahankan dan memotivasi karyawan yaitu dengan program pengembangan karir. Dengan mengikuti program pelatihan dan pengembangan karyawan dapat memperoleh keterampilan-keterampilan yang diperlukan untuk promosi, dan memudahkan dalam perpindahan ke tanggungjawab pekerjaan yang lebih tinggi.

- 6) Memenuhi kebutuhan kepuasan pribadi (*satisfy personal growth needs*).

Banyak karyawan yang berorientasi lebih kepada prestasi dan butuh tantangan baru pada pekerjaannya.⁶⁵

Pelatihan mempunyai andil besar dalam menentukan efektifitas dan efisiensi organisasi. Beberapa manfaat nyata dari program pelatihan adalah:

- 1) Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
- 2) Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan agar mencapai standar-standar kinerja yang dapat diterima.
- 3) Menciptakan sikap, loyalitas dan kerjasama yang lebih menguntungkan.
- 4) Memenuhi kebutuhan-kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
- 5) Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka.⁶⁶

Manfaat di atas membantu baik individu maupun organisasi. program pelatihan yang efektif adalah adalah bantuan yang berharga dalam perencanaan karir dan sering dianggap sebagai penyembuh penyakit organisasional. Apabila produktivitas anjlok ketika ketidakhadiran dan putaran karyawan tinggi serta manakala kalangan

⁶⁵ Michael R Carrell and Frank E Kuzmits, *Personnel Management of Human Resources*. (London: Charles E. Merrill. 1982), h. 401 – 402

⁶⁶ Henry Simamora, *Op.Cit.* h. 349.

karyawan menyatakan ketidak puasanya, bahwa manjer yang berpikir bahwa solusinya adalah program pelatihan diseluruh perusahaan.

Dari tujuan dan manfaat pelatihan yang telah dikemukakan diatas pada dasarnya dapat disimpulkan bahwa pada intinya tujuan dan manfaat pelatihan yaitu untuk meningkatkan kemampuan karyawan baik secara afektif (sikap), kognitif (pengetahuan) dan psikomotoriknya (perilaku) serta mempersiapkan karyawan dalam menghadapi perubahan-perubahan yang terjadi sehingga dapat mengatasi hambatan-hambatan yang sekiranya muncul dalam pekerjaan. Seperti yang sudah dibahas. Dengan demikian tujuan dan manfaat pelatihan pada prinsipnya adalah kegiatan proses pembelajaran baik teori maupun praktek, bertujuan meningkatkan dan mengembangkan kompetensi atau kemampuan akademik, sosial dan pribadi di bidang pengetahuan, keterampilan dan sikap, serta bermanfaat bagi peserta pelatihan dalam meningkatkan kinerja pada kompetensi, tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Berdasarkan pendapat di atas dipahami bahwa pelatihan sangat penting dilaksanakan dalam upaya mengembangkan sumber daya manusia yang terlatih dan terampil sehingga dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja serta menghemat biaya.

Berkaitan dengan tujuan dan manfaat pelatihan tersebut, salah satunya adalah bertujuan meningkatkan kemampuan menulis guru di madrasah. Dengan pelatihan tersebut, guru akan semakin meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilannya dalam menulis dengan

baik benar. Untuk itu menurut Huga Hartig dalam Tarigan, ada 7 (tujuh) kemampuan menulis yang diperoleh guru setelah mengikuti pelatihan, yaitu sebagai berikut:

1) Tujuan penugasan (*assignment purpose*)

Kegiatan menulis dilakukan karena ditugaskan menulis sesuatu, bukan kemauan sendiri. Misalnya, mahasiswa ditugaskan menulis laporan buku sekretaris membuat rapat.

2) Tujuan altruistik (*altruistic purpose*)

Penulis bertujuan untuk menyenangkan para pembaca, menghindarkan kedudukan pembaca, ingin menolong pembaca memahami, menghargai perasaan dan penalarannya, ingin membuat hidup pembaca lebih mudah dan lebih menyenangkan dengan karyanya itu.

3) Tujuan persuasif (*persuasive purpose*)

Tulisan bertujuan menyakinkan para pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakan.

4) Tujuan penerangan (*informational purpose*)

Tulisan ini bertujuan memberi informasi atau keterangan/penerangan kepada pembaca.

5) Tujuan pernyataan diri (*self expressive purpose*)

Tulisan bertujuan memperkenalkan atau menyatakan diri senang pengarang kepada pembaca.

6) Tujuan kreatif (*creative purpose*)

Tujuan ini erat berhubungan dengan pernyataan diri. Tetapi keinginan kreatif di sini lebih menyatakan diri, melibatkan dirinya dengan keinginan mencapai norma, artistik, atau seni yang ideal, seni idaman. Tulisan ini bertujuan mencapai nilai-nilai artistik, nilai-nilai kesenian.

7) Tujuan pemecahan masalah (*problem solving purpose*)

Dalam tulisan seperti ini penulis ingin memecahkan masalah yang dihadapi. Penulis ingin menjelaskan, menjernihkan serta menjelajahi serta meneliti secara cermat pikiran-pikiran dan gagasan-gagasannya sendiri agar dapat dimengerti dan diterima oleh pembaca.⁶⁷

Reinking mengungkapkan bahwa dengan mengikuti pelatihan menulis, secara umum guru dapat menginformasikan, meyakinkan, mengekspresikan diri, dan menghibur.⁶⁸ Lebih lanjut Suparno dan Mohamad Yunus, mengungkapkan bahwa tujuan yang ingin dicapai setelah mengikuti pelatihan menulis adalah meningkatkan kemampuan penulis agar mampu menghasilkan tulisan yang menjadikan pembaca ikut berpikir dan bernalar, membuat pembaca tahu tentang hal yang diberitakan, menjadikan pembaca beropini, menjadikan pembaca mengerti, membuat pembaca terpersuasi oleh isi karangan, dan membuat pembaca senang dengan menghayati nilai-nilai yang dikemukakan seperti

⁶⁷ Henry Guntur Tarigan, *Op. Cit.*, h. 309 - 311

⁶⁸ Rini Kristiantari. *Menulis Deskripsi dan Narasi*. (Sidoarjo: Media ilmu. 2004), h. 101

nilai kebenaran, nilai agama, nilai pendidikan, nilai sosial, nilai moral, nilai kemanusiaan dan nilai estetika.⁶⁹

Dengan demikian pelatihan menulis bagi guru akan meningkatkan kemampuan fungsi bahasa guru, karena bahasa merupakan media untuk keterampilan menulis. Menurut Rusyana dalam Isah dan Iyos Ana, fungsi menulis dapat dilihat dari dua segi, yaitu:

1) Fungsi kegunaan

a) Melukiskan

Dalam tulisan, penulis menggambarkan, atau mendeskripsikan sesuatu, baik menggambarkan wujud benda atau mendeskripsikan keadaan sehingga pembaca dapat membayangkan secara jelas apa yang digambarkan atau dideskripsikan penulis.

b) Memberi petunjuk

Dalam tulisan ini penulis memberikan petunjuk tentang cara melaksanakan sesuatu. Pembaca dapat mengikuti petunjuk itu apabila ingin berhasil seperti yang diharapkan penulis.

c) Memerintahkan

Penulis dalam karangan ini memberi perintah, permintaan, anjuran, nasihat, agar pembaca memenuhi keinginan penulis.

d) Mengingat

⁶⁹ Mohamad Yunus & Suparno. *Keterampilan Dasar Menulis*. (Jakarta: Universitas Terbuka. 2009), h. 3.7

Penulis itu karangan itu mencatat peristiwa, keadaan, keterangan, dengan tujuan mengingat atau hal-hal penting itu tidak terlupakan.

e) Berkorespondensi

Dalam karangan itu penulis melakukan surat-menyurat. Ia memberitahukan, menanyakan, memerintahkan atau meminta sesuatu kepada orang yang dituju, dan mengharapkan orang itu memenuhi apa yang dikemukakan itu serta membalas secara tertulis pula.

2) Fungsi Peranan

a) Fungsi penataan

Pada waktu menulis terjadi penataan terhadap gagasan, pikiran, pendapat, imajinasi, dan penataan terhadap penggunaan bahasa untuk mewujudkan tulisan itu, maka pikiran, gagasan, dan lain-lain itu diwujudkan secara tersusun.

b) Fungsi pengawetan

Dibaca kembali pada saat yang lain baik oleh penulis sendiri maupun oleh orang lain.

c) Fungsi penciptaan

Mengarang berarti menciptakan sesuatu yang baru diantara gagasan, pikiran, pendapat, atau imajinasi itu mungkin tidak ada sebelumnya atau tidak demikian susunannya.

d) Fungsi penyampaian

Gagasan, pikiran, imajinasi itu yang sudah ditata dan diawetkan dalam wujud tulisan dapat dibaca atau disampaikan kepada orang lain.⁷⁰

Berdasarkan pemaparan mengenai dengan pelatihan menulis ada dua kemampuan yang akan dimiliki guru yaitu yang berkaitan dengan tujuan menulis yaitu tujuan penugasan dan tujuan informasional. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tujuan menulis adalah agar pembaca mengetahui, mengerti dan memahami nilai-nilai dalam sebuah tulisan sehingga pembaca ikut berpikir, berpendapat atau melakukan sesuatu yang berhubungan dengan isi tulisan.

Apabila dihubungkan dengan jurnalistik, maka pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik, memiliki beberapa fungsi menurut F. Fraser Bond, yaitu:

- 1) *To inform* = untuk menginformasikan

Jurnalistik merupakan sarana untuk penyampaian informasi berupa fakta dan peristiwa yang terjadi di sektor kehidupan manusia dan patut diketahui publik.

- 2) *To interpret* = untuk menginterpretasikan

Jurnalistik merupakan sarana untuk memberikan tafsiran atau interpretasi terhadap fakta dan peristiwa yang terjadi sehingga publik dapat memahami dampak dan konsekuensi dari berita yang disajikan.

- 3) *To guide* = untuk mengarahkan

⁷⁰ Isah Cahyani dan Iyos Ana Rosmana. *Pendidikan Bahasa Indonesia*. (Bandung: UPI PRESS, 2006), h. 101 – 102

Jurnalistik merupakan acuan untuk mengarahkan atau memberi petunjuk dalam menyikapi suatu fakta dan peristiwa yang disajikan dalam berita sehingga dapat menjadi pedoman bagi publik dalam memberi komentar atau pendapat dalam mengambil keputusan.

4) *To entertain* = untuk menghibur

Jurnalistik merupakan sarana yang bersifat menghibur, yang menyegarkan dan menyenangkan pembacanya dengan menyajikan berita atau informasi yang ringan dan rileks sesuai dengan kebutuhan gaya hidup manusia. Tak Hanya itu, fungsi jurnalistik terus mengalami perkembangan. Dalam konteks kekinian, fungsi jurnalistik telah berkembang lebih banyak lagi seiring ekspektasi publik terhadap jurnalistik.

5) *To educate* = untuk mendidik

Jurnalistik sarana untuk mendidik dan menanamkan nilai-nilai dan norma sosial, di samping budaya yang patut menjadi perhatian masyarakat.

6) *To mediate* = untuk mediasi

Jurnalistik merupakan alat mediasi atau penghubung dalam mempertemukan ketidak samaan tentang fakta atau peristiwa yang menjadi berita dari berbagai sudut pandang, di samping dapat menjadi wahana yang mempertemukan orang-orang yang berbeda pendapat atau opini tentang suatu hal.

7) *To promote* = untuk mempromosikan

Jurnalistik merupakan sarana pilihan dalam mempromosikan keunggulan dan kelebihan suatu produk dan karya agar dapat dipahami secara proporsional oleh publik.

8) *To influence* = untuk mempengaruhi

Jurnalistik merupakan sarana untuk mempengaruhi pendapat dan pikiran orang lain tentang fakta dan peristiwa yang menjadi topik pembicaraan.⁷¹

Selain itu, pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan fungsi-fungsi lain dalam masyarakat, yaitu:

1) Fungsi Mendidik

Dapat dikatakan bahwa di negara-negara yang sedang berkembang, peran dan fungsi jurnalistik harus lebih aktif dalam memberikan informasi sehingga dapat meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa. Jurnalistik harus memuat tulisan-tulisan yang banyak mengandung ilmu pengetahuan sehingga khalayak pembaca bertambah ilmunya. Fungsi mendidik ini bisa secara implisit dalam bentuk artikel, atau tajuk rencana, cerita bersambung atau berita bergambar yang mengandung pendidikan.

2) Fungsi Menghibur

Sudah jelas bahwa dalam tulisan atau berita menginformasikan kepada khalayak tentang suatu hubungan sosial antara warga Negara

⁷¹ Syarifudin Yunus, *Jurnalistik Terapan*, (Bandung: Ghalia Indonesia, 2010), h.20-21

yang satu dengan warga negara yang lainnya . Hubungan rohaniah antara tokoh yang diberitakan dengan orang-orang yang menjadi pembaca berita mengenai tokoh tersebut. Dengan adanya ikatan ini akan menghubungkan antara tokoh dan pembaca, sehingga ada kedekatan perasaan yang mendalam dan dapat mengetahui tokoh yang dimaksud.

3) Fungsi Sebagai Penyalur dan Bentuk Pendapat Umum

Dengan adanya berita atau informasi yang berpengaruh, maka akan membentuk pendapat para pembacanya dan berfikir sesuai dengan pola yang diinginkannya. Dalam hal ini setiap tulisan sesungguhnya akan selalu membentuk sebagian dari pendapat umum.

4) Fungsi Control Social

Kontrol sosial merupakan salah satu fungsi jurnalistik –pers yang sangat penting terutama dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara. Bahkan jurnalistik dan pers dianggap sebagai "kekuatan keempat (*the fourth state*) dalam sistem politik kenegaraan apalagi menerapkan sistem pemerintahan demokratis. Kekuatan yang dimaksud sebelum kekuatan kenegaraan tersebut adalah lembaga legislatif (MPR DPR), eksekutif (pemerintahan) dan lembaga yudikatif (MA). Fungsi seabagai kontrol sosial ini, untuk mengontrol atau mengawas lingkungan, khususnya kepada pemerintah dan para aparatnya.⁷²

⁷² Ahmad Y. Samantho, *Jurnalistik Islam*, (Jakarta: Penerbit Harkah, 2002), h 64

Dalam Undang Undang Pers Nomor. 11 tahun 1967 tentang ketentuan- ketentuan pokok pers, disebutkan dan diakui fungsi pers-jurnalistik dalam bab 2 pasal 2-5 sebagai berikut:

- 1) Mempertahankan UUD 1945
- 2) Memperjuangkan amanat penderitaan rakyat berlandaskan demokrasi Pancasila.
- 3) memperjuangkan kebenaran dan keadilan.
- 4) Membina persatuan dan kesatuan bangsa
- 5) Menjadi penyalur pendapat umum yang konstruktif.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dipahami bahwa melalui pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik, akan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan guru dalam menginformasikan, menginterpretasikan, mengarahkan, mengibur, mendidik, melakukan mediasi, mempromosikan, dan mempengaruhi orang lain dengan cara menulis karya ilmiah. Dengan demikian pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik akan membina dan mengembangkan kemampuan guru dalam menulis karya ilmiah agar mampu memperjuangkan kebenaran dan keadilan, membina persatuan dan kesatuan, serta menyalurkan pendapat yang konstruktif melalui karya tulis ilmiahnya.

d. Komponen dan Prinsip Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Pelatihan yang dibuat oleh suatu perusahaan pasti memiliki komponen, diantaranya adalah:

- 1) Tujuan dan sasaran pelatihan harus jelas dan dapat diukur. Pelatihan merupakan cara yang digunakan oleh setiap perusahaan dalam mengembangkan *skill* dan *knowledge* bagi karyawannya.
- 2) Para pelatih (*trainers*) harus ahlinya yang berkualifikasi memadai. artinya disini yaitu sudah professional, karena itu sudah menjadi keharusan.
- 3) Materi pelatihan harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai. Setiap pelaksanaan yang dilaksanakan memiliki beragam materi yang tersaji sesuai dengan kebutuhan. Model pelatihan yang diprioritaskan oleh perusahaan bagi pekerjanya, harus disesuaikan dengan tujuan akhir dari pelatihan tersebut. Sehingga pelaksanaan yang dilaksanakan akan efisien dan efektif.
- 4) Metode pelatihan harus sesuai dengan kemampuan pekerja yang menjadi peserta. Setiap pekerja memiliki kekuatan dan kelemahan, hal ini adalah manusiawi mengingat manusia tidak ada yang sempurna. sehingga perusahaan harus pintar menyeleksi dan memonitor mengenai metode-metode apa yang sesuai dengan tingkat kemampuan kerja.

- 5) Peserta pelatihan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.⁷³

Sehubungan dengan pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik, maka selain beberapa komponen yang dijelaskan di atas, pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik juga harus memiliki beberapa komponen pendukung yaitu:

- 1) Jurnalist (wartawan)

Wartawan merupakan orang-orang yang bertugas mencari, mengumpulkan, dan mengelola bahan pemberitaannya menjadi konsep berita, komentar, dan iklan (advertensi) yang akan disiarkan. Wartawan juga bisa dikatakan sebagai jurnalis. Berdasarkan tugas dan karya yang dihasilkannya, wartawan dapat dibedakan menjadi tahu. Sedangkan sisi lainnya, dengan penggunaan bahasa juga mungkin bisamencelakakan penulis. Kemungkinan ini bisa terjadi bila pemilihan kata yang kuranghati-hati. Seperti pepatah yang sering kita dengar yaitu "mulutmu adalah harimaumu". Sedangkan bagi para jurnalis atau wartawan pepatah tersebut bisadiganti dengan "penamu adalah harimaumu".

- 2) Bahasa jurnalistik

Bahasa jurnalistik adalah bahasa komunikasi massa yang digunakan dalam majalah, surat kabar, televisi, atau radio. Sebagai suatu ragam bahasa jurnalistik tentu memiliki ciritertentu, seperti: pertama,

⁷³ *Ibid.*, h. 151.

bahasa jurnalistik harus terpelihara. Berikut pedoman bahasa jurnalistik:

- 1) Ringkas, hemat kata dengan menghilangkan bagian yang tidak penting.
- 2) Jelas, mudah dimengerti dan tidak mengundang pembaca untuk bertanya-tanyadan membingungkan
- 3) Tertib dan patuh pada aturan atau norma yang berlaku dalam menulis berita; penggunaan bahasa, susunan kata, prioritas dan sebagainya.
- 4) Singkat, harus diperhatikan titik, koma dan tanda baca lain harus diprhatikan.
- 5) Menarik, menulis berita yang menarik sangat penting yang menjadi tugas wartawan yang ditentukan oleh kemampuannya menulis.⁷⁴

Agar pelaksanaan pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik tersebut efektif dan efisien mencapai tujuannya maka menurut Anwar Prabu Mangkunegara, harus dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip pelatihan sebagai berikut:

- 1) Materi yang diberikan secara sisitematis dan berdasarkan tahapan-tahapan.
- 2) Tahap-tahapan tersebut harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai.

⁷⁴ Assegaff, *Jurnalistik Masa Kini Pengantar ke Prakter Kewartaan*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2012), h. 111

- 3) Pelatih/pengajar/pemateri harus mampu memotivasi dan menyebarkan respon yang berhubungan dengan serangkaian materi pelajaran.
- 4) Adanya penguat (*reinforcement*) guna membangkitkan respon yang positif dari peserta.
- 5) Menggunakan konsep pembentukan (*shaping*) perilaku.⁷⁵

Dalam pemilihan metode pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik tergantung pada kebutuhan. Menurut Hani Handoko tidak ada teknik atau metode yang di nilai paling baik. Namun setidaknya dalam penggunaan metode pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik tersebut ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan yaitu:

- 1) Efektifitas biaya (*cost-effectiveness*).
- 2) Isi program yang dikehendaki (*desired program content*).
- 3) Kelayakan fasilitas-fasilitas (*appropriateness of the facilities*).
- 4) Prefensi dan kemampuan peserta (*trainee preferences and capabilities*).
- 5) Preferensi dan kemampuan instruktur atau pelatih (*trainer preferences and capabilities*).
- 6) Prinsip-prinsip belajar (*learning principles*).⁷⁶

Dengan beberapa pertimbangan di atas diharapkan organisasi dapat menggunakan metode pelatihan pelatihan menulis karya ilmiah

⁷⁵ Mangkunegara, *Op.Cit.* h. 44 – 45.

⁷⁶ T. Hani Handoko, *Op. Cit.*, h. 110

berbasis jurnalistik yang tepat sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi. Hal ini dilakukan agar tujuan yang ingin di capai dapat terwujud dan bermanfaat. Dengan adanya prinsip tersebut, dapat dikatakan bahwa dalam pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik ada lima hal yang harus dipegang teguh selama proses pelatihan itu berlangsung. Tujuan yang hendak dicapai harus melalui tahapan-tahapan yang berkesinambungan. Tahapan perencanaan sebelum program pelatihan berjalan meliputi: pengidentifikasian kebutuhan program pelatihan, kemudian menetapkan tujuan dan sasaran pelatihan, menetapkan kriteria keberhasilan dengan alat ukurnya, selanjutnya menentukan metode pelatihan seperti apa yang akan dijalankan, kemudian mengimplementasikan segala perencanaan tersebut, dan terakhir mengadakan evaluasi.

e. Materi Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

1) Kaidah Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

a) Bahasa dalam Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Di dalam bentuk standar tersebut berisi uraian dengan bahasa yang jelas, lugas, dan tidak mengedepankan perasaan. Dengan kata lain, bahasa baku merupakan bahasa yang harus dipakai dalam penulisan karya ilmiah. Dalam ilmu pengetahuan, deskripsi yang disajikan harus tepat, metode yang dipakai harus lengkap, penyajian data harus tepat, logika penulisan harus

transparan, dan kesimpulan harus dinyatakan dengan jelas.

Aturan penulisan dalam karya tulis ilmiah:

- 1) Menarik, menginformasikan, dan membujuk pembaca
- 2) Menulislah untuk pembaca Anda dan tulislah dengan jelas
- 3) Hilangkan kata-kata yang mengandung bias
- 4) Hindari membahas hal-hal yang tidak relevan dengan topik penelitian, Jangan terlalu banyak memberi penjelasan atau pernyataan yang berlebihan
- 5) Gunakan kata-kata atau diksi yang sesuai
- 6) Gunakan kalimat sederhana, bukan yang kompleks
- 7) Cantumkan sumber-sumber rujukan.⁷⁷

Pendapat lainnya memaparkan beberapa pedoman pedoman bahasa dalam jurnalistik adalah:

- 1) Ringkas, hemat kata dengan menghilangkan bagian yang tidak penting.
- 2) Jelas, mudah dimengerti dan tidak mengundang pembaca untuk bertanya-tanyadan membingungkan

⁷⁷ Tim Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud, *Modul Pelatihan Teknis Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI)*, (Depok: Kemendikbud, 2019), h. 22 – 23

- 3) Tertib dan patuh pada aturan atau norma yang berlaku dalam menulis berita; penggunaan bahasa, susunan kata, prioritas dan sebagainya.
- 4) Singkat, harus diperhatikan titik, koma dan tanda baca lain harus diperhatikan.
- 5) Menarik, menulis berita yang menarik sangat penting yang menjadi tugas wartawan yang ditentukan oleh kemampuannya menulis.⁷⁸

Persatuan Wartawan Indonesia (PWI), dalam kegiatan yang digelar di Jakarta, 10 November 1978, mengeluarkan sepuluh pedoman pemakaian bahasa dalam pers;

- 1) Wartawan hendaknya secara konsekuen melaksanakan Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan. Hal ini juga harus diperhatikan oleh para korektor karena kesalahan paling menonjol dalam Surat kabar sekarang ini ialah kesalahan ejaan.
- 2) Wartawan hendaknya membatasi diri dalam singkatan atau akronim. Kalaupun ia harus menulis akronim, maka satu kali ia harus menjelaskan dalam tanda kurung kepanjangan akronim tersebut supaya tulisannya dapat dipahami oleh khalayak ramai.
- 3) Wartawan hendaknya tidak menghilangkan imbuhan,

⁷⁸ Assegaff, *Jurnalistik Masa Kini Pengantar ke Praktek Kewartaan*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), h. 111

bentuk awal atau *prefix*. Pemenggalan kata awalan me dapat dilakukan dalam kepala berita mengingat keterbatasan ruangan. Akan tetapi pemenggalan jangan sampai dipukulratakan sehingga merembet pula ke dalam tubuh berita.

- 4) Wartawan hendaknya menulis dengan kalimat-kalimat pendek. Pengutaraan pikirannya harus logis, teratur, lengkap dengan kata pokok, sebutan, dan kata tujuan (subjek, predikat, objek). Menulis dengan induk kalimat dan anak kalimat yang mengandung banyak kata mudah membuat kalimat tidak dapat dipahami, lagi pula prinsip yang harus dipegang ialah "satu gagasan atau satu ide dalam satu kalimat"
- 5) Wartawan hendaknya menjauhkan diri dari ungkapan klise atau *stereotype* yang sering dipakai dalam transisi berita seperti kata-kata sementara itu, dapat ditambahkan, perlu diketahui, dalam rangka. Dengan demikian dia menghilangkan monoton (keadaan atau bunyi yang selalu sama saja), dan sekaligus dia menerapkan ekonomi kata atau penghematan dalam bahasa.
- 6) Wartawan hendaknya menghilangkan kata mubazir seperti adalah (kata kerja kopula), telah (penunjuk masa lampau), untuk (sebagai terjemahan *to* dalam bahasa Inggris), dan

(sebagai terjemahan *of* dalam hubungan milik), bahwa (sebagai kata sambung) dan bentuk jamak yang tidak perlu diulang.

- 7) Wartawan hendaknya mendisiplinkan pikirannya supaya jangan campur aduk dalam satu kalimat bentuk pasif (di) dengan bentuk aktif (*me*).
- 8) Wartawan hendaknya menghindari kata-kata asing dan istilah-istilah yang terlalu teknis ilmiah dalam berita. Kalaupun terpaksa menggunakannya, maka satu kali harus dijelaskan pengertian dan maksudnya.
- 9) Wartawan hendaknya sedapat mungkin menaati kaidah tata bahasa.
- 10) Wartawan hendaknya ingat bahasa jurnalistik ialah bahasa yang komunikatif dan spesifik sifatnya, dan karangan yang dinilai dari tiga aspek: isi, bahasa, dan teknik persembahan.⁷⁹

Secara umum, tulisan yang baik adalah berbentuk sederhana dan langsung menuju sasaran karena akan mudah dimengerti oleh pembaca. Selain itu, gaya tulisan tersebut mudah diingat dan memberi pengaruh kuat terhadap perilaku pembacanya. Hal ini akan menjadikan laporan penelitian Anda akurat dan tepat dalam mendeskripsikan isi penelitian dan jauh

⁷⁹ Juwito, *Menulis Berita dan Feature's*, (Semarang: Unesa University Press, 2008), h. 40

dari kesan ambigu atau bias.

b) Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Persatuan Wartawan Indonesia (PWI), dalam kegiatan yang digelar di Jakarta 15 Oktober 1977, menjelaskannya secara rinci dalam sepuluh pedoman penulisan karya tulis ilmiah berbasis jurnalistik adalah:

- 1) Teras berita yang menempati alinea atau paragraf pertama harus mencerminkan pokok terpenting berita. Alinea atau paragraf pertama itu terdiri atas lebih satu kalimat, akan tetapi sebaiknya jangan melebihi tiga kalimat.
- 2) Teras berita, dengan mengingat sifat bahasa Indonesia, jangan mengandung lebih dari antara 30 0 dan 45 perkataan. Apabila teras berita singkat, misalnya terdiri atas 45 perkataan atau kurang dari itu, maka hal itu lebih baik.
- 3) Teras berita harus ditulis dengan baik sehingga: (a) mudah ditangkap dan cepat dimengerti, mudah diucapkan di depan radio dan televisi dan mudah diingat, (b) kalimat-kalimatnya singkat, sederhana susunannya, dengan mengindahkan bahasa baku Serta ekonomi bahasa, jadi menjauhkan katakata mubazir, (c) jelas melaksanakan ketentuan satu gagasan dalam satu kalimat, (d) tidak mendomplengkan atau memuatkan sekaligus unsur 3A dan 3M (apa, siapa, mengapa, bilamana, dimana, bagaimana),

(e) dibolehkan memuat lebih dari satu unsur 3A-3M.

- 4) Hal-hal yang tidak begitu mendesak, namun berfungsi sebagai penambah atau pelengkap keterangan hendaknya dimuat dalam badan berita.
- 5) Teras berita, sesuai dengan naluri manusia yang ingin segera tahu apa yang terjadi, sebaiknya mengutamakan unsur apa. Jadi disukai teras berita yang memulai unsur apa. Unsur apa itu diberikan dalam ungkapan kalimat yang sesingkat mungkin yang menyimpulkan atau mengintisarikan kejadian yang diberikan.
- 6) Teras berita juga dapat dimulai dengan unsur siapa, karena ini selalu menarik perhatian manusia. Apalagi kalau siapa itu ialah seorang yang jadi tokoh di bidang kegiatan atau lapangannya. Akan tetapi kalau unsur siapa itu tidak begitu menonjol, makes sebaiknya ia tidak dipakai dalam permulaan berita.
- 7) Teras berita jarang menggunakan unsur bilamana pada permulaannya. Sebab unsur waktu jarang merupakan bagian yang menonjol dalam suatu kejadian. Unsur waktu hanya dipakai sebagai permulaan teras berita jika memang unsur itu bermakna khusus dalam berita.
- 8) Urutan unsur dalam teras berita sebaiknya unsur tempat dahulu, kemudian disusul oleh unsur waktu.

- 9) Unsur bagaimana dan unsur mengapa diuraikan dalam badan berita, jadi tidak dalam teras berita.
- 10) Teras berita dapat dimulai dengan kutipan pernyataan seseorang (quotation lead) asalkan kutipan itu tidak suatu kalimat yang panjang. Dalam alinea berikut hendaknya segera ditulis names orang itu dan tempat Serta kesempatan dies membuat pernyataan.⁸⁰

Sedangkan menurut pendapat Bujono Hadad, pedoman penulisan karya tulis ilmiah berbasis jurnalistik harus memenuhi beberapa pedoman berikut:

- 1) Tulislah ringkas. Jangan obral kata-kata. Mengobral kata yang tidak perlu mengurangi keefektifan intro. Ibaratnya: kaldu yang kental bisa menjadi sup yang hambar bila terlalu banyak air.
- 2) Tulislah alinea secara ringkas. Kebanyakan penulis profesional berpedoman begini: jangan lebih dari empat baris (bukan kalimat) dalam sebuah intro. Alinea yang ringkas akan dengan sendirinya lebih mudah mengundang perhatian pembaca. Bila ditambah pemilihan kata dengan baik, akan lebih mudah dibaca.
- 3) Gunakan kata-kata aktif. Intro harus punya nyawa dan tenaga. Pembaca harus merasakan suatu gerakan ketika is

⁸⁰ *Ibid.*, h. 54 – 55

membaca. Penulis feature menaruh perhatian istimewa kepada kata-kata kerja, terutama yang ringkas dan hidup. Kata kerja adalah busi. Ia memberikan kekuatan sehingga intro Anda "bergerak". Katakata sifat bisa memberikan saham untuk mempercantik. Mempertegas kata sifat (misalnya ramping, ringsek, montok, mengkilat) menambah vitalitas suatu kalimat.⁸¹

Menurut Suroso, ada beberapa rambu dalam penulisan karya tulis ilmiah berbasis jurnalistik, yaitu:

- 1) *Lead* (teras) paragraph pembuka harus menarik perhatian pembaca. Bisa dilakukan dengan mengutip kata-kata orang terkenal, peribahasa, kiasan, firman Tuhan, kalimat retorik dan lain-lain.
- 2) Bahasa yang digunakan adalah bahasa jurnalistik yang pendek-pendek struktur kalimatnya, agak setengah bertutur (cenderung agak lisan) tetapi masih menggunakan unsur subjek-predikat, dan komunikatif. Juga harus dihindari pemakaian bahasa teknis (istilah khusus).
- 3) Time line (batas waktu) kaitkan tema dengan peristiwa aktual yang terjadi dan menarik perhatian pembaca.
- 4) Hindari bahasa yang menggurui, seperti pemakaian kata harus, sebaiknya, pokoknya, pendeknya. Gunakan bahasa

⁸¹ *Ibid.*, h. 48 – 49

yang reflektif, sehingga dapat mengajak berpikir dan pembaca menarik kesimpulan sendiri.

- 5) Gunakan data-data pendukung yang orisinal seperti hasil penelitian, buku, dan monografi untuk memperkuat opini.⁸²

2) Tahapan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Kegiatan menulis merupakan satu kegiatan tunggal jika yang ditulis adalah sebuah karangan yang sederhana, pendek dan bahannya sudah siap dikepala. Akan tetapi, kegiatan menulis itu adalah suatu proses yaitu proses penulisan. Untuk mengawali menulis karya tulis ilmiah berbasis jurnalistik, beberapa langkah berikut ini dapat dilakukan. Menurut Hermanvarella:

- a) Menggali ide. Ketika menemukan ide, cobalah analisis masalah (tema) tersebut. Lakukan riset data. Diskusikan dengan banyak orang sehingga analisis kita terhadap tema tersebut menjadi sebuah analisis kritis dan tajam
- b) Membuat kerangka tulisan secara rinci. Pastikan kerangka tulisan kita berstruktur pembukaan, isi, penutup agar mudah dipahami pembaca
- c) Kumpulkan data dan referensi (buku, majalah, koran, dll). Referensi bermanfaat dalam membangun analisis terhadap permasalahan yang akan kita tulis sementara data berfungsi sebagai penguat

⁸² Suroso, *Panduan Menulis Artikel dan Jurnal*, (Yogyakarta: Araraton Publishing, 2007), h. 98 – 99

- d) Mulailah menulis
- e) Editing. Editing diperlukan untuk mengetahui apakah tulisan kita sudah sesuai dengan kaidah kebahasaan dan layak-tidakkah tulisan kita untuk dimuat di media massa.⁸³

Menurut William Miller ada beberapa tahap menulis, diantaranya:

- a) Tahap Persiapan: pada tahap ini memilih topik, mengumpulkan ide-ide, memilih bentuk yang sesuai, sehingga siswa telah mengetahui apa yang akan ditulis dan bagaimana menuliskannya.
- b) Tahap Inkubasi: pada tahap ini mulai memikirkan masak-masak gagasan yang muncul, disimpan, dan memikirkan waktu yang tepat untuk menuliskannya. Ketika saat penulisan gagasan atau ide itu tiba, maka semuanya akan mengalir begitu deras dan lancar.
- c) Tahap Inspirasi: pada tahap ini siap melahirkan gagasan atau ide dan ada desakan yang kuat untuk segera menulis sehingga tidak bisa ditunda lagi.
- d) Tahap Penulisan: pada tahap ini telah menuangkan gagasan atau ide dalam bentuk tulisan sesuai dengan yang direncanakan. Pada tahap ini, tulisan jangan dikontrol atau dinilai dahulu, tetapi

⁸³ Mudrajad Kuncoro, *Mahir menulis, Kiat Jitu Menulis Artikel Opini, Kolom & Resensi*. (Jakarta: Penerbit erlangga. 2009), h. 70

membiarkan semua keluar tanpa harus dinilai baik buruk hasilnya, yang masih berupa sketsa-sketsa yang masih kasar.

- e) Tahap Revisi: pada tahap ini memperbaiki tulisan yang masih kasar tersebut dengan membuang dan menambah sesuai apresiasi dan pengetahuan dari komentar-komentar yang diberikan oleh teman dan gurunya. Pada tahap ini bentuk tulisan terakhir yang dianggap telah mendekati bentuk idealnya.⁸⁴

Ada tiga tahap aktivitas menulis dikutip dari Novi Resmini sebagai berikut:

- a) Tahap Perencanaan
- b) Tahap Penyusunan Konsep
- c) Tahap Perbaikan⁸⁵

Lima tahap yang diidentifikasi melalui serangkaian penelitian menurut Novi Resmini:

- a) Pramenulis (*prewriting*)

Pada tahap pramenulis, pembelajar melakukan kegiatan sebagai berikut: (1) memilih topik, (2) menentukan tujuan menulis, (3) mengidentifikasi pikiran-pikiran yang berkaitan dengan topik serta merencanakan pengorganisasiannya, (4) memilih bentuk karangan yang tepat berdasarkan pembaca dan tujuan yang telah ditentukan.

⁸⁴ Puja Laksana, *Panduan Praktis Mengarang-Menulis*, (Semarang: Aneka Ilmu: Tanpa Tahun), h. 26-27

⁸⁵ Novi Resmini, dkk. *Membaca dan Menulis di SD: Teori dan Pengajarannya*. (Bandung: UPI PRESS, 2006), h. 231

b) Penyusunan draf tulisan (*drafting*)

Kegiatan yang dilakukan oleh pembelajar pada tahap ini adalah:

(a) menuangkan gagasan, pikiran, dan perasaan dalam draft kasar, (b) serta lebih menekankan isi daripada tata tulisnya.

c) Perbaikan (*revising*)

Beberapa aktivitas dalam tahap merevisi, yaitu: (1) menambah informasi, (2) mempertajam perumusan, (3) mengubah urutan pikiran, (4) membuang informasi yang tidak relevan, (5) menggabungkan pikiran-pikiran, dan sebagainya.

d) Penyuntingan (*editing*)

Tahap editing meliputi hal-hal sebagai berikut: (1) membaca seluruh tulisan, (2) memperbaiki pilihan kata yang kurang tepat, (3) memperbaiki salah ketik, (4) memperbaiki teknik penomoran, dan (5) memperbaiki ejaan dan tanda baca.

e) Publikasian (*publishing*)

Tahap publikasi adalah tahap terakhir dalam menulis. Pada tahap ini, pembelajar: (1) mempublikasikan tulisannya melalui berbagai kemungkinan, misalnya mengirimkan kepada penerbit, redaksi majalah, dan sebagainya, (2) berbagi tulisan yang dihasilkan dengan pembaca yang lain.⁸⁶

Pendapat lain mengemukakan dalam menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik ada beberapa langkah yang dapat dilakukan

⁸⁶ *Ibid.*, h. 230

adalah:

- b) Dimulai dari tengah atau gagasan utama. Gagasan utama dapat juga dijadikan judul dalam karya ilmiah tersebut.
- c) Mengembangkan tulisan sesuai urutan cabang yang dibuat. Kembangkan frasa-frasa yang dibuat menjadi kalimat-kalimat yang berpadu satu dengan lainnya dalam satu gagasan utama. Sebagai penulis, kita diharapkan mampu memilih kata dan istilah yang tepat sehingga gagasan dapat dipahami pembaca dengan tepat pula. Kata-kata disusun menjadi kalimat-kalimat yang efektif, selanjutnya kalimat-kalimat disusun menjadi paragraf-paragraf yang memenuhi persyaratan
- d) Lakukan langkah ke 2) untuk mengembangkan gagasan pada cabang-cabang pemikiran lainnya.
- e) Jika penulisan telah selesai dilakukan, kita dapat meninjau kembali naskah dari awal sampai dengan akhir untuk memastikan bahwa naskah yang dibuat sesuai dengan gagasan utama dan informasi yang disampaikan dapat dimengerti oleh pembaca.⁸⁷

Pendapat lainnya mengemukakan langkah-langkah menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah:

- a) Pilih sebuah tema atau ide

Tema atau ide tentu dipilih sesuai dengan kemampuan,

⁸⁷ Eri Hariyanto, *Ubdah Dunia dengan Opini; Kiat Sukses Menulis Opini di Media Massa*, (Jakarta: Kementerian Keuangan, 2020), h. 40

keilmuan atau keahlian yang dimiliki, serta kapasitas dalam menulis. Jangan sekali-kali memilih tema atau ide yang didalamnya kita tidak memiliki kapasitas atau keahlian. Kondisi ini hanya akan menghasilkan naskah yang kurang berkualitas dan sulit diterima oleh media massa.

b) Memilih *angle*

Setelah menetapkan tema, penulis artikel opini biasanya perlu memilih *angle*. Sebab, tema yang ditetapkan biasanya masih terlalu luas untuk bisa ditulis dalam beberapa halaman. *Angle* diperlukan agar tulisan kita lebih tajam, fokus, dan tidak melebar kemana-mana. Hal yang perlu diperhatikan saat memilih *angle* adalah kompetensi kita dan ketersediaan referensi. Tulisan kita akan lebih bernilai bila kita menguasai *angle* yang kita pilih. Kita juga akan lebih mudah menyusun artikel opini yang menarik bila tersedia cukup referensi yang mendukung ide kita.

c) Siapkan referensi

Setelah tema ditentukan, langkah selanjutnya yang perlu disiapkan adalah pengumpulan referensi. Kegiatan ini termasuk menyiapkan berita-berita yang memuat fenomena masalah yang akan dianalisis, pernyataan pejabat, pakar atau akademisi yang relevan dengan masalah, dan data-data yang akan digunakan untuk menguatkan analisis. Referensi yang

telah disiapkan akan memudahkan kita untuk menulis sampai akhir, tanpa direpotkan mencari referensi ketika penulisan sedang berlangsung.

d) Tentukan segmen pembaca opini kita

Menentukan pembaca tulisan sama dengan memilih media masa apa yang menjadi tujuan pengiriman artikel opini kita. Setiap media masa memiliki segmen pembaca yang berbeda-beda. Perbedaan itu bisa dari sudut tingkat ekonomi, pendidikan, pandangan hidup, prinsip politik, lokasi, dll. Sebagai contoh segmen pembaca harian Kompas berbeda dengan segmen pembaca harian Pos Kota. Ketika memilih media tertentu, hal itu berarti kita sudah memahami siapa pembaca media masa tersebut. Langkah selanjutnya kita menyesuaikan dengan gaya media tersebut dalam menyajikan opini.

e) Tentukan model pengembangan tema

Kita bisa menentukan langkah menganalisis tema atau ide dengan kerangka berpikir induksi atau deduksi. Pembahasan atau analisis bisa dari persoalan yang bersifat umum ke khusus (induksi) atau dari yang bersifat khusus ke umum (deduksi).⁸⁸

Berdasarkan beberapa pendapat ahli mengenai proses

⁸⁸ *Ibid.*, h. 62 – 64

menulis, dapat disimpulkan bahwa menulis merupakan sebuah proses yang terdiri dari beberapa tahapan. Tahap-tahap menulis meliputi tahap prapenulisan, penulisan, dan pascapenulisan. Ketiga tahap tersebut tidak dipandang secara terpisah, namun merupakan komponen yang ada dan dilalui oleh seorang penulis dalam proses menulis.

3) Sistematika Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Setelah menganalisis beberapa karya tulis, kalian tentu sudah memahami bahwa sebuah karya ilmiah harus disusun berdasarkan aturan dan sistematika tertentu. Sebuah instansi atau pun perguruan tinggi memiliki gaya selingkung tersendiri untuk aturan dan sistematika penulisan karya ilmiah. Gaya selingkung ini adalah format baku khusus untuk sebuah instansi, biasanya diterbitkan/dipublikasikan dalam sebuah Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Meskipun setiap instansi memiliki gaya selingkung masing-masing, tetapi sistematika penulisan karya ilmiah tersebut tentu tidak menyimpang dari aturan umum penulisan karya ilmiah yang sudah lazim digunakan.

Sistematika karya ilmiah secara umum paling sedikit berisikan bagian-bagian yang sudah baku yaitu bagian pengenalan, batang tubuh, dan kepustakaan:

a) Bagian pengenalan

Pengenalan ada dua jenis yaitu bagian pengenalan yang bersifat umum dan bagian pengenalan yang bersifat khusus. Bagian pengenalan dalam masing-masing bentuk karya ilmiah adalah tidak sama. Bagian pengenalan pada jenis karya ilmiah yang berbentuk buku berbeda dengan bagian pengenalan bentuk makalah, kertas kerja, artikel, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian. Bagian pengenalan yang perlu dijelaskan adalah judul, nama penulis (baris kepemilikan), abstrak, kata kunci, prakata dan kata pengantar.⁸⁹

Bagian pertama dalam karya ilmiah adalah judul. Judul adalah identitas tulisan yang utama, sekaligus merupakan kepala karangan. Judul itu ibarat wajah seseorang, jika menarik maka orang akan penasaran, lalu berusaha berkenalan. Oleh karena itu, seorang penulis harus membuat judul dengan berbagai pertimbangan dan memperhatikan syarat pemilihan judul. Judul harus memenuhi syarat sebagai berikut 1) mencerminkan isi karangan, 2) berupa pernyataan, bukan pertanyaan atau kalimat, 3) tidak terlalu pendek, tidak terlalu panjang, 4) menarik atau menimbulkan keingintahuan pembaca.

Bagian kedua setelah judul adalah baris kepemilikan. Pada bagian ini, biasanya dituliskan nama penulis beserta nama lembaga. Nama penulis tidak disertai gelar atau pangkat, jika penulis lebih dari satu harus dicantumkan semua. Pangkat dan gelar dapat dicantumkan pada bagian biografi pengarang jika

⁸⁹ Mukh. Doyin dan Wagiran. *Op. Cit.*, h. 19

ada istilah yang lain dalam bagian pengenalan adalah abstrak. Abstrak adalah ringkasan tulisan. Dalam abstrak tercakupi seluruh bagian isi karangan, dari pendahuluan sampai penutup. Selanjutnya setelah abstrak, ada kata kunci. Kata kunci adalah kata-kata atau istilah yang dianggap penting dan mutlak harus diketahui pembaca dalam sebuah karya ilmiah. Judul, identitas kepelimilikan, abstrak, dan kata kunci adalah bagian pengenalan pada artikel. Sementara untuk karya ilmiah lainnya, pada bagian pengenalan berisi praktata/kata pengantar.

b) Inti

Inti sebuah karya tulis ilmiah terdiri dari bagian pendahuluan, bagian isi, dan bagian penutup.

1) Bagian pendahuluan

Bagian pendahuluan setidaknya berisi latar belakang masalah dan rumusan masalah. Untuk karya ilmiah berbentuk skripsi, tesis, desertasi dan laporan penelitian. Bagian pendahuluan berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat. Latar belakang masalah menerangkan tentang mengapa topik yang dinyatakan pada judul itu diteliti/dikaji? Untuk menerangkan tersebut perlu dijelaskan dahulu pengertian rumusan topik yang dipilih untuk diteliti, baru kemudian diterangkan argumen yang melatarbelakangi pemilihan topik itu. Dalam hal ini dapat

dikemukakan, misalnya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, antara teori dan praktik.⁹⁰ Selain itu, bagian ini juga mengemukakan buku/penelitian terdahulu yang telah dibaca yang juga memasalahkan topik yang sama atau relevan. Dengan demikian, dapat ditunjukkan bahwa topik yang dipilih itu memang masih layak untuk diteliti. Rumusan masalah adalah rumusan persoalan yang perlu dipecahkan atau pertanyaan yang perlu dijawab. Rumusan masalah harus terkait dengan judul penelitian. Sementara tujuan harus terkait dengan rumusan masalah. Jika, rumusan masalah adalah kalimat pertanyaan, maka tujuan menggunakan kalimat pernyataan.

2) Bagian isi

Untuk karya ilmiah yang berbentuk buku, makalah, dan artikel konseptual bagian isi berisi persoalan inti atau materi inti yang ingin disajikan. Untuk karya ilmiah berupa artikel penelitian, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian bagian isi berupa landasan teoretis, metodologi, hasil, dan pembahasan. Landasan teoretis berisi teori-teori atau konsep yang dipergunakan dalam membahas masalah dalam karya ilmiah. Bagian metodologi berisi cara ilmiah untuk

⁹⁰ *Ibid.*, h. 107

mendapatkan data secara akurat dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Sementara, bagian hasil berisi tentang jawaban dari rumusan masalah berdasarkan data yang diperoleh. Sedangkan pembahasan berisi hasil kajian masalah (kajian data dan teori).

c) Bagian penutup

Untuk semua jenis karya ilmiah, penutup berisi simpulan dan saran. Simpulan yang dimaksud di sini adalah inti hasil tulisan itu sendiri. Saran yang baik harus berangkat dari temuan. Karena itu, saran tidak boleh menyimpang dari isi karya ilmiah. Saran dapat ditulis secara langsung ditujukan kepada pihak-pihak tertentu yang berkepentingan dengan tulisan yang dimaksud.

d) Bagian kepustakaan

Bagian yang terakhir dari karya tulis ilmiah adalah daftar pustaka. Daftar pustaka adalah daftar referensi yang dijadikan rujukan dalam penulisan karya ilmiah.

Lebih rinci dijelaskan sistematika penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik menurut Romli adalah sebagai berikut:

- a) Judul (*head*)
- b) Dateline, yakni tempat atau waktu berita itu diperoleh dan disusun.

- c) Teras berita (*Lead*)
- d) Isi berita (*Body*).⁹¹

Pendapat lainnya menyebutkan sistematika penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik memiliki unsur judul, intro, tubuh, dan penutup:

a) Judul

Judul adalah nama yang dimiliki oleh sebuah informasi yang tengah disampaikan. Sumadiria menyebutkan bahwa Judul menjadi penting yang dengan dilihat melalui dua sisi pertama, judul yang diberikan menjadi identitas sebuah karya jurnalistik. Kedua, judul merupakan kesan pertama yang ditangkap oleh pembaca atau pendengar atau pemirsa sebelum membaca tulisan tersebut. Syarat sebuah judul ada delapan syarat, yaitu: (1) provokatif, (2) singkat-padat, (3) relevan, (4) fungsional, (5) formal, (6) representatif, (7) spesifik dan (8) merujuk pada etika dan bahasa baku.⁹²

b) Intro

Sebelum membahas panjang lebar isi tulisan, intro hal yang juga harus diperhatikan. Penulis akan menarik minat pembaca agar mau menyelesaikan bacaannya sampai akhir melalui intro yang menarik. Tujuan dari intro digunakan untuk memancing rasa ingin tau pembaca. Dalam buku Sumadiria memuat 13 jenis

⁹¹ Asep Syamsul Romli, *Jurnalistik Praktis untuk Pemula*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014), h. 13

⁹² Sumadiria, *Op.Cit.*, h. 190-192.

intro untuk penulisan karya tulis ilmiah berbasis jurnalistik, yakni:

- 1) Intro ringkasan, merujuk pada penerapan 5W+1H seperti yang biasa diterapkan pada pola piramida terbalik. Sifatnya deduktif, inti tulisan diungkapkan di awal dan paragraf berikutnya berisi penjelasan dan uraian.
- 2) Intro bercerita, menempatkan pembaca seolah-olah masuk kedalam cerita sebagai aktor. Maka, pembaca dituntut lebih imajinatif membayangkan berada ditengah peristiwa.
- 3) Intro deskriptif, mengutamakan deskripsi atau gambaran peristiwa yang dikisahkan. Biasanya, intro jenis ini digunakan untuk feature jenis profil.
- 4) Intro kutipan, meletakann kutipan narusmber pada paragraf pertama. Namun, kutipan yang dimaksud memang dianggap penting, menggugah emosi pembaca dan memang mempunyai bobot isi untuk menarik perhatian pembaca.
- 5) Intro pertanyaan, syarat penggunaan ini pertanyaannya tidak diperuntukkan langsung untuk pembaca, tujuan intro ini hanya untuk menggelitik khalayak. Tidak semua jenis berita feature cocok menggunakan intro jenis ini.
- 6) Intro menuding langsung, hampir sama dengan intro pertanyaan tetapi, intro ini langsun ditunjukkan untuk pembaca. Maksud tulisan ini untuk melibatkan pembaca,

penerapannya tidak harus dengan kalimat tanya tetapi bisa dengan kalimat penunjukkan atau berita.

- 7) Intro penggoda, untuk mewujudkan tujuan feature yang ingin menghibur pembaca, penulis sengaja membuat intro ini dengan menyisipkan kalimat canda dengan asumsi tidak semua hal perlu disampaikan dengan serius, asal tetap informatif dan efektif.
- 8) Intro unik, dalam pandangan jurnalistik sastra, pesan bisa disampaikan melalui cara apa saja selama masih etis, efektif dan informatif. Jurnalistik dituntut lebih kreatif dalam penulisan feature, pesan bergaya puisi, memasukan beragam suara-suara, pribahasa, maupun kata mutiara sahsah saja untuk dituliskan.
- 9) Intro gabungan, gabungan 2-3 intro menjadi satu itulah yang dimaksud intro ini.
- 10) Intro kontras, sering memunculkan nilai berita yang mengejutkan. Ini sesuai dengan teori jurnalistik unusual, sesuatu yang luar biasa. Menonjolkan suatu fakta atau tidak yang bertentangan, contohnya polisi yang kedapatan mencuri.
- 11) Intro dialog, feature dapat menggunakan intro percakapan, dialog dan tanya jawab yang memikat. Syaratnya, tidak

keluar dari pedoman dasar jurnalistik seperti lugas, jelas, singkat, menukik dan bernas.

- 12) Intro menjerit, menampilkan suara teriakan atau jeritan yang biasa digunakan pada feature horror, criminal dan bencana. Intro ini menjadi terapi kejut bagi pembaca (shock therapy) sebelum memasuki pertunjukkan cerita.
- 13) Intro statistik, menyampaikan intro dengan menyebutkan angkata-angka atau data spesifik. Intro ini menyajikan data yang berbau akademis, berbobot ilmiah namun tetap disampaikan dengan sederhana.⁹³

c) Tubuh

Tubuh (body) karya ilmiah berbasis jurnalistik merupakan bagian selanjutnya setelah menciptakan intro. Dalam isinya, reporter masih harus merangkai cerita dengan apik agar tetap mempertahankan daya pikat pembaca untuk meneruskan bacaannya. Penulisnya bisa menyisipkan dialog atau kutipan agar menjadi variatif. Tubuh karya ilmiah berbasis jurnalistik berisi tentang penjelasan, proses atau situasi yang dapat menjawab mengapa dan bagaimana. Menurut Mappatoto, dalam tubuh karya ilmiah berbasis jurnalistik ditulis selaras dengan yang telah diarahkan pada intro. Karakteristik tubuh karya

⁹³ *Ibid.*, h. 195-215.

ilmiah berbasis jurnalistik dapat dilihat dalam pola paragrafnya sebagai berikut.

1) Tematik

Paragraf tematik memiliki karakteristik yang memberikan penekanan (emphasis) tertentu pada objek atau subjeknya.. Paragrafnya menjelaskan lebih mendalam menyambung setelah diuraikan pada intro.

2) Spiral

Mengumpamakan spiral yang mengalir ke bawah, Mappatoto menjelaskan bahwa setiap paragraf merincikan hal yang dijelaskan dari paragraf sebelumnya. Pola ini menekankan karakteristik koheren, pada antar paragraf tetap mengandung keterkaitan satu sama lain.

3) Blok

Setiap paragraf memungkinkan untuk membahas pokok-pokok yang tak sama namun, pada akhirnya akan dibulatkan menjadi satu kesatuan. Maka pola ini menekankan karakteristik unity (saling menyatu). Beberapa paragraf yang tak sama tersebut tidak akan menjadi masalah besar, karena akan menjadi cerita yang utuh.⁹⁴

d) Penutup

⁹⁴ Andi Baso Mappatoto, *Teknik Penulisan Feature (Karangan Khas)*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1999), h. 47 – 48

Penutup bertujuan untuk memberi kesan mendalam pada pembaca atas cerita yang telah disampaikan, memperoleh nilai moral, menggali pembelajaran di dalamnya. Sehingga penutup sangat dibutuhkan untuk mengakhiri tulisan feature. Berkaitan dengan itu, Sumadiria telah membuat lima jenis-jenis penutup.

1) Penutup Ringkasan

Jenis penutup ini bertujuan untuk membawa pembaca untuk mengingat kembali pokok cerita yang telah diceritakan. Penutup ini sifatnya ikhtisar.

2) Penutup Penyengat

Penutup ini akan mengejutkan pembaca dan dibuat seakan-akan terlonjak. Penulis akan menyajikan penutup yang tidak diduga-duga.

3) Penutup Klimaks

Pada penutup yang satu ini, dari awal penulis telah menyiapkan agar semuanya isinya tearah pada suatu titik capaian. Maka penulis harus hati-hati supaya tidak ada penyimpangan dalam cerita.

4) Penutup Menggantung

Pada akhir cerita, pembaca masih memiliki suatu pertanyaan yang belum terjawab, belum jelas siapakah tokoh cerita yang menang. Teknik ini sengaja dipakai oleh penulis karena ingin membuat pembaca tergantung-gantung.

5) Penutup Ajakan Bertindak

Menurut Sumadiria, teknik ini bermaksud mengarahkan kembali mengenai cerita yang telah dilewati. Setelah itu barulah penulis memunculkan ajakan, seruan, saran atau imbauan kepada pembaca untuk berbuat suatu tindakan tertentu.⁹⁵

Menurut teori jurnalistik, judul harus mencerminkan pokok berita sebagaimana tertuang dalam teras berita. Judul yang baik harus diambil dari teras berita dan tidak boleh dari tubuh apalagi sampai dari kaki berita. Sedangkan teras berita yang baik harus mencerminkan keseluruhan uraian isi berita. Secara sederhana, teras berita adalah paragraf pertama yang memuat fakta atau informasi terpenting dari keseluruhan uraian berita.

4) Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Karya tulis ilmiah berbeda dengan karangan atau tulisan-tulisan yang lainnya. Karya tulis ilmiah memiliki karakteristik tersendiri sehingga dinamai karya tulis ilmiah. Doyin dan Wagiran, secara umum memilah ciri-ciri karya ilmiah sebagai berikut:

- a) Menyajikan fakta objektif secara sistematis atau runtut
- b) Penulisnya cermat, tepat, benar, dan tulus. Tidak memuat terkaan. Pernyataan yang disampaikan tidak mengandung penafsiran pribadi dan tidak memiliki efek samping

⁹⁵ Sumadiria, *Op.Cit.*, h. 217-222

- c) Tidak mengejar keuntungan pribadi yakni berambisi agar pembaca berpihak kepadanya. Motivasi penulis hanya untuk memberitahukan sesuatu. Penulis ilmiah tidak ambisius dan tidak berprasangka
- d) Karangan ilmiah bersifat sistematis, tiap langkah direncanakan secara sistematis terkendali, secara konseptual, dan prosedural
- e) Karangan ilmiah tidak bersifat emotif, tidak menonjolkan perasaan
- f) Tidak memuat pandangan-pandangan tanpa pendukung kecuali hipotesis kerja
- g) Ditulis secara tulus dan memuat hanya kebenaran. Tidak memancing pertanyaan-pertanyaan yang bernada keraguan
- h) Karangan ilmiah tidak bersifat argumentatif. Karangan yang ilmiah mungkin mencapai simpulan tetapi penulisnya membiarkan fakta berbicara sendiri
- i) Karangan ilmiah tidak bersifat persuatif
- j) Karangan ilmiah tidak melebih-lebihkan sesuatu dalam karangan ilmiah hanya menyajikan kebenaran fakta. melebihi sesuatu itu umumnya didorong oleh motif mementingkan diri-sendiri.⁹⁶

Tidak berbeda dengan pendapat tersebut, Ahmad mengklasifikasikan ciri karya ilmiah sebagai berikut:

⁹⁶ Mukh. Doyin dan Wagiran. *Bahasa Indonesia: Pengantar Penulisan Karya Ilmiah*. (Semarang: Unnes Press, 2009), h. 25

- a) Logis, artinya segala keterangan yang disajikan dapat diterima oleh akal sehat
- b) Sistematis, artinya segala yang dikemukakan disusun dalam urutan yang memperlihatkan adanya kesinambungan
- c) Objektif, artinya segala keterangan dikemukakan menurut apa adanya
- d) Lengkap, artinya segi-segi masalah yang diungkapkan dikupas selengkap-lengkapannya
- e) Tugas, artinya pembicaraan langsung kepada pokok permasalahan
- f) Saksama, maksudnya berusaha menghindarkan diri dari segala kesalahan betapa pun kecilnya
- g) Jelas, artinya segala keterangan yang dikemukakan dapat mengungkapkan maksud secara jernih
- h) Empiris, yakni kebenaran dapat diuji
- i) Terbuka, yakni konsep atau pandangan keilmuan dapat berubah seandainya muncul temuan baru
- j) Berlaku umum yaitu, semua simpulannya berlaku bagi semua populasinya
- k) Penyajian menggunakan ragam bahasa ilmiah dan bahasa tulis yang lazim

- l) Tuntas, artinya permasalahan dikupas secara mendalam dan selengkap-lengkapnyanya.⁹⁷

Brotowidjojo dalam Ahmad mengungkapkan bahwa persyaratan sebuah tulisan untuk dianggap sebagai karya ilmiah adalah sebagai berikut:

- a) Karya ilmiah menyajikan fakta objektif secara sistematis atau runut
- b) Aplikasi hukum alam pada situasi spesifik
- c) Karya ilmiah ditulis secara cermat, tepat, benar, jujur dan tidak bersifat terkaan. Jujur yang dimaksud di sini adalah sikap etis penulisan ilmiah, yakni penyebutan rujukan dan kutipan yang jelas
- d) Karya ilmiah disusun secara sistematis setiap langkah direncanakan secara terkendali, terkonsep, dan sesuai prosedur
- e) Karya ilmiah menyajikan rangkaian sebab-akibat dengan pemahaman dan alasan induktif yang mendorong pembaca untuk menarik simpulan
- f) Karya ilmiah mengandung pandangan yang disertai dukungan dan pembuktian berdasarkan hipotesis
- g) Karya ilmiah tidak menimbulkan keraguan. Penulis karya ilmiah tidak boleh memanipulasi fakta, tidak bersifat ambisius, dan berprasangka. Penyajiannya tidak melibatkan perasaan

⁹⁷ P. H. Achmad & Alek. *Op. Cit.*, h. 99

h) Karya ilmiah pada dasarnya bersifat ekspositoris.⁹⁸

Adapun Menurut Dalman karya ilmiah mempunyai ciri-ciri sebagaimana diuraikan berikut:

a) Objektif

Keobjektifan ini menampak pada setiap fakta dan data yang diungkapkan berdasarkan kenyataan yang sebenarnya, tidak dimanipulasi. Juga setiap pernyataan atau simpulan yang disampaikan berdasarkan bukti-bukti yang bisa dipertanggung jawabkan. Dengan demikian, siapa pun dapat mengecek (memverifikasi) kebenaran dan keabsahannya.

b) Netral

Kenetralan ini bisa terlihat pada setiap pernyataan atau penilaian bebas dari kepentingan-kepentingan tertentu baik kepentingan pribadi maupun kelompok. Oleh karena itu, pernyataan-pernyataan yang bersifat mengajak, membujuk, atau memengaruhi pembaca perlu dihindarkan.

c) Sistematis

Uraian yang terdapat pada karya ilmiah dikatakan sistematis apabila mengikutipola pengembangan tertentu, misalnya pola urutan, klarifikasi, kausalitas, dan sebagainya. Dengan cara demikian, pembaca akan bisa mengikutinya dengan mudah alur uraiannya.

⁹⁸ *Ibid.*, h. 105

d) Logis

Kelogisan ini bisa dilihat dari pola nalar yang digunakannya, pola nalar induktif atau deduktif. Kalau bermaksud menyimpulkan suatu fakta atau data digunakan pola induktif, sebaliknya kalau bermaksud membuktikan suatu teori atau hipotesis digunakan pola deduktif.

e) Menyajikan Fakta (bukan emosi atau perasaan)

Setiap pernyataan, uraian, atau simpulan dalam karya ilmiah harus faktual, yaitu menyajikan fakta. Oleh karena itu, pernyataan atau ungkapan yang emosional (menggebu-gebu seperti orang berkampanye, perasaan sedih seperti orang berkabung, perasaan senang seperti orang mendapatkan hadiah, dan perasaan marah seperti orang bertengkar) hendaknya dihindarkan.

f) Tidak Pleonastis

Maksudnya kata-kata yang digunakan tidak berlebihan alias hemat kata-katanya atau tidak berbelit-belit (langsung tepat menuju sasaran).

g) Bahasa yang digunakan adalah ragam formal

Dalam menulis karya ilmiah tidak boleh menggunakan bahasa ragam santai. Oleh sebab itu, bahasa yang digunakan adalah

bahasa Indonesia ragam formal, yaitu bahasa Indonesia yang baik dan benar.⁹⁹

Dilihat dari substansi atau isinya, ciri-ciri karya ilmiah yaitu 1) berisi fakta yang dapat dibuktikan kebenarannya, 2) didukung oleh teori yang ada, 3) bersifat objektif. Adapun dilihat dari teknik penulisannya karya ilmiah memiliki ciri-ciri 1) menggunakan ragam bahasa Indonesia ilmiah, 2) mengikuti sistematika yang sudah ditentukan, 3) menggunakan acuan/ teori yang jelas. Ciri-ciri penulisan karya ilmiah di atas harus diperhatikan bagi penulis karya ilmiah. Dalam hal ini, karya tulis ilmiah berbeda dengan karya tulis non ilmiah. Dalam karya tulis ilmiah ciri keobjektifannya sangat tinggi, sedangkan karya tulis non ilmiah ciri kesubjektifannya yang sangat tinggi.

Adapun ciri-ciri karya ilmiah berbasis jurnalistik menurut Luwi Ishwara adalah:

a) Skeptis

Skeptis adalah sikap untuk selalu mempertanyakan segala sesuatu, meragukan apa yang diterima dan mewaspadaikan segala kepastian agar tidak mudah tertipu. Inti dari skeptis adalah keraguan. Media janganlah puas dengan permukaan sebuah peristiwa, serta enggan untuk mengingatkan kekurangan yang ada di dalam

⁹⁹ Dalman, *Op. Cit.*, h. 12

masyarakat. Wartawan haruslah terjun ke lapangan, berjuang, serta menggali hal-hal eksklusif.

b) Bertindak (*action*)

Wartawan tidak menunggu sampai peristiwa itu muncul, tetapi akan mencari dan mengamati dengan ketajaman naluri seorang wartawan.

c) Berubah

Perubahan merupakan hukum utama jurnalistik. Media bukan lagi sebagai

d) Seni dan profesi

Wartawan melihat dengan mata yang segar pada setiap peristiwa untuk menangkap aspek-aspek yang unik.

e) Peran pers

Peran sebagai pelapor, bertindak sebagai mata dan telinga publik, melaporkan peristiwa-peristiwa di luar pengetahuan masyarakat dengan netral dan tanpa prasangka. Selain itu, pers juga harus berperan sebagai interpreter, wakil publik, peran jaga, pembuat kebijaksanaan serta advokasi.¹⁰⁰

Wartawan merupakan sebuah profesi, dimana untuk menjadi seorang wartawan yang professional, dia harus mematuhi yang dinamakan kode etik jurnalistik. Disebutkan oleh Bill Kovach dan

¹⁰⁰ Luwi Ishwara, *Catatan-Catatan Jurnalisme Dasar*, (Jakarta: Penerbit Buku Kompas, 2005), h. 5

Tom Rosentiels ada 9 elemen yang menjadi standar perilaku wartawan dan menjadi basic sebuah jurnalisme. Ke – 9 elemen ini tidak bisa dipisahkan satu sama lain. Semuanya mempunyai kedudukan yang sama, tidak bisa hanya salah satu saja yang dipatuhi oleh wartawan. Kesembilan elemen ini adalah :

a) Kewajiban utama jurnalisme adalah pencarian kebenaran.

Sebagai seorang wartawan kita harus selalu menjunjung kebenaran. Dalam hal ini kebenaran secara fungsional yang tentunya sesuai dengan tugasnya seorang wartawan. Seorang wartawan yang tidak menjunjung faktor kebenaran dalam liputannya, tentu saja akan merugikan banyak pihak, terutama publik yang menjadi korban dari pemberitaan itu. Belum lagi perusahaan yang menjadi kehilangan harga diri sebagai media yang seharusnya menyampaikan kebenaran.

b) Loyalitas utama jurnalisme adalah pada warga negara.

Loyalitas wartawan seharusnya berujung pada publik, sebagai pembaca dari apa yang kita beritakan. Yang harus selalu diingat oleh wartawan adalah bagaimana membuat suatu berita yang menarik bagi pembaca yang menjunjung kebenaran, dan bagaimana bertanggung jawab pada publik jika berita yang dibuat hanya fiktif padahal sudah jelas yang akan membaca suatu media bukan hanya sekelompok orang, tapi semua orang di bangsa ini bahkan di seluruh dunia. Media yang jujur, yang

lebih mementingkan kepentingan publik lebih menguntungkan perusahaan tersebut, tak hanya soal prestisius, tapi soal financial juga menjadi lebih baik. Kepercayaan yang diberikan publik pada media jangan sampai hilang akibat satu berita bohong dari oknum wartawan.

- c) Esensi jurnalisme adalah disiplin verifikasi.

Dengan adanya disiplin verifikasi yang dilakukan wartawan faktifikasi narasumber tidak akan terjadi. Batas antara fiksi dan jurnalisme harus jelas, jurnalisme tidak bisa digabungkan dengan fiksi. Semuanya harus fakta dan nyata.

- d) Jurnalis harus menjaga independensi dari objek liputannya.

Dalam melakukan suatu peliputan, wartawan harus benar-benar independen, melakukan peliputan secara objektif. Tidak terpengaruh pada apapun, kepentingan siapapun, kecuali kepentingan bahwa kita adalah wartawan yang harus menyampaikan berita yang benar – benar terjadi untuk disampaikan pada masyarakat. Tidak peduli siapapun, apapun. Bahkan jika itu menyangkut keluarga kita, dan kita harus memberitakannya jangan anggap itu keluarga. Wartawan harus bertanggung jawab pada publik itu penting dan harus selalu di ingat. Semangat independensi harus dijunjung tinggi oleh setiap wartawan.

- e) Jurnalis harus membuat dirinya sebagai pemantau independen dari kekuasaan.

Dalam memantau kekuasaan, bukan berarti wartawan menghancurkan kekuasaan. Namun tugasnya wartawan sebagai pemantau kekuasaan yaitu turut serta dalam penegakkan demokrasi. Salah satu dalam cara memantau ini adalah melakukan investigatif reporting. Inilah yang sering menjadi masalah antar wartawan dengan penguasa. Biasanya banyak penguasa yang enggan privasi tentang dirinya dipublikasikan.

- f) Jurnalis harus memberi forum bagi publik untuk saling kritik dan menemukan kompromi.

Seorang wartawan yang bertanggung jawab pada publik harus mendengarkan apa keinginan publik itu sendiri. Wartawan harus terbuka pada publik untuk mendengarkan segala sesuatunya. Logikanya setiap orang boleh berpendapat dan memiliki rasa ingintahu yang sama. Jadi jika ada anggota publik yang ingin lebih mengetahui dalam sebuah kasus bisa menanyakannya.

- g) Jurnalis harus berusaha membuat hal yang penting menjadi menarik dan relevan.

Wartawan harus tahu tentang komposisi, tentang etika, tentang naik turunnya emosi pembaca dan sebagainya. Berita yang dibuat jangan sampai membosankan bagi pembaca. Jangan sampai berita yang penting jadi tidak penting karena pembaca

bosan. Berita itu dibuat tidak membosankan dan harus memikat tetapi tetap relevan. Ironisnya, dua faktor ini justru sering dianggap dua hal yang bertolak belakang. Laporan yang memikat dianggap laporan yang lucu, sensasional, menghibur, dan penuh tokoh selebritas.

- h) Jurnalis harus membuat berita yang komprehensif dan proporsional. Perlu banyak hal yang dilakukan untuk mendapatkan dan membuat berita yang komprehensif dan proporsional.

Wartawan tidak hanya menerima fakta yang mudah diraih. Harus ada sesuatu yang menantang dari pekerjaan wartawan pelaporan investigasi mewakili berita yang komprehensif dan proporsional ini. Wartawan harus tahu bagaimana caranya melaporkan suatu hal yang bermutu. Berita yang komprehensif bukan berita yang hanya punya judul sensasional. Berita sensasionalnya akan memalukan wartawan dan media yang menerbitkannya.

- i) Jurnalis harus diperbolehkan untuk mendengarkan hati nurani pribadinya.

Segala sesuatu yang berasal dari hati nurani akan lebih baik dari apapun. Dari persoalan yang terjadi didalam kehidupan wartawan jawabannya adalah bersumber pada hati nurani.

Wartawan yang berbohong, melakukan fiktifikasi narasumber atau apaun kejahatan seorang.¹⁰¹

Ciri-ciri karya tulis ilmiah berbasis jurnalistik menurut Hakim diurutkan sebagai berikut:

- a) Bahan berupa fakta yang objektif
- b) Penyajian menggunakan bahasa yang cermat, tidak terlalu formal tapi tetap taat asas, disusun secara sistematis; tidak memuat hipotesis.
- c) Sikap penulis tidak memancing pertanyaan-pertanyaan yang meragukan.
- d) Penyimpulan dilakukan dengan memberikan fakta.¹⁰²

Pendapat lainnya menyebutkan ada beberapa ciri karya ilmiah berbasis jurnalistik yaitu:

- a) Apabila pembaca artikel jurnal adalah profesional atau spesialis dalam suatu disiplin ilmu, maka pembaca karangan ilmiah populer adalah masyarakat umum, awam atau profesional dalam bidang lain.
- b) Apabila penulis artikel jurnal selain memberikan nama, lembaga akademik tempat ia bekerja serta kualifikasi akademiknya, maka penulis karangan ilmiah populer

¹⁰¹ Onong Uchana Effendi. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Jakarta: Kencana, 2011), h. 88

¹⁰² M. Arief.Hakim, *Kiat menulis Artikel di Media; Dari Pemula Sampai Mahir (Edisi Revisi)*. (Bandung: Penerbit Nuansa Cendikia, 2005), h. 90

menuliskan nama tanpa informasi lain, kecuali ia adalah repoter.

- c) Apabila artikel jurnal ditulis dengan gaya tulis faktual dan “dingin” (tak-emosional) demi objektivitas, maka karangan ilmiah populer ditulis dengan gaya informal, anekdot, personal, serta menghibur.
- d) Apabila artikel jurnal ditulis dengan kalimat yang lebih kompleks dan relatif panjang serta penuh dengan istilah teknis, maka karangan ilmiah populer ditulis dengan kalimat-kalimat singkat dan sederhana serta mudah dibaca.
- e) Apabila artikel jurnal menyertakan kutipan, catatan kaki (footnotes) dan daftar pustaka agar materi yang ditulis dapat divalidasi, maka karangan ilmiah populer umumnya tidak menyertakan informasi-informasi tersebut.
- f) Apabila artikel jurnal lebih dipenuhi tulisan verbal dan sedikit tabel, maka karangan ilmiah populer seringkali dilengkapi dengan berbagai ilustrasi, gambar, foto, dll. - Apabila kebenaran isi artikel jurnal dievaluasi melalui revidi oleh sejawat atau dewan pakar sebagai “referee”, maka pertanggungjawaban isi karangan ilmiah populer cukup diberikan oleh editor majalah.¹⁰³

¹⁰³ *Ibid.*, h. 92

Salah satu contoh karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah opini. Artikel opini memiliki beberapa ciri khusus diantaranya tersebut di bawah ini.

a) Bersifat faktual dan informatif.

Narasi yang disajikan dalam artikel opini berdasarkan kondisi nyata yang terjadi di lapangan, bukan hasil mendengar dari seseorang atau sumber yang tidak jelas. Narasinya mengungkapkan informasi berdasarkan hasil – hasil penelitian yang telah dilakukan, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Untuk melengkapi narasi, penulis perlu mengumpulkan data-data yang diperlukan dari berbagai sumber. Kredibilitas penulis sangat bergantung pada tingkat validitas fakta dan data.

b) Memiliki opini atau analisis pemikiran penulis yang dikuatkan/didasari oleh data valid berupa hasil penelitian sebelumnya, teori, maupun fakta yang ditulis ke dalam artikel. Opini dan analisis pemikiran penulis inilah yang membedakan artikel opini dengan berita dan feature.

c) Meyakinkan pihak lain

Opini dapat menjadi sarana penulisnya untuk meyakinkan orang lain (pembaca) akan pentingnya suatu masalah dibahas atau dianalisis. Dengan kata lain,

sebuah opini bisa menjadi agenda setter dan membentuk opini publik.

d) Memecahkan masalah

Artikel opini, selain menganalisis atau membahas suatu masalah biasanya disertai alternatif pemecahannya atau jalan keluar (solusi). Pada praktiknya, banyak tulisan opini yang ditulis oleh masyarakat akhirnya menjadi sebuah kebijakan publik.

e) Metode penulisan sistematis

Bertujuan agar semua informasi dalam artikel dapat diterima oleh masyarakat luas. Biasanya pada paragraph awal dimulai dengan pendahuluan berupa pemaparan data dan fakta, kemudian analisis atau opini dari penulis, rekomendasi atau usulan solusi, dan ditutup dengan kesimpulan.

f) Ragam bahasa yang resmi dan baku.

Hal ini dikarenakan dengan menggunakan bahasa resmi yang bercirikan komunikatif, lugas, logis, denotatif, dan efektif, akan membuat bahasa artikel ilmiah terasa padat, dan berisi (berpedoman pada ragam bahasa jurnalistik).

g) Nama penulisnya disebutkan dengan jelas (*by line story*).¹⁰⁴

¹⁰⁴ Eri Hariyanto, *Op. Cit.*, .h. 60

Oleh karena itu dalam Jurnalistik memiliki beberapa prinsip yang merupakan ciri dari jurnalistik itu sendiri yaitu:

a) Prinsip Akurasi

Dalam program faktual lembaga penyiaran bertanggung jawab menyajikan informasi yang akurat dan sebelum menyiarkan sebuah fakta, lembaga penyiaran harus memeriksa ulang keakuratan dan kebenaran materi siaran. Dalam hal redaksi berita.

b) Prinsip Adil

Lembaga penyiaran harus menghindari penyajian informasi yang tidak lengkap dan tidak adil. Penggunaan potongan gambar dan potongan suara dalam sebuah acara yang sebenarnya berasal dari program lain harus ditempatkan dalam konteks yang tepat dan adil serta tidak merugikan pihak-pihak yang menjadi subjek pemberitaan, dan bila sebuah program memuat potongan gambar dan potongan suara yang berasal dari acara lain, stasiun TV wajib menjelaskan waktu pengambilan potongan gambar atau potongan suara tersebut.

c) Prinsip Imparsialitas

Pada saat menyajikan isu-isu kontroversial yang menyangkut kepentingan publik, stasiun penyiaran harus menyajikan berita, fakta, dan opini secara objektif dan berimbang. Dalam hal ini pemimpin redaksi berita TV harus memiliki independensi untuk

menyajikan berita dengan objektif, tanpa memperoleh tekanan dari pihak pimpinan, pemodal atau pemilik stasiun penyiaran. Dan dalam acara yang mendiskusikan isu kontroversial atau isu yang melibatkan dua atau lebih pihak yang saling berbeda pendapat, noderator, pemandu acara, dan pewawancara harus berusaha agar semua partisipan dan narasumber dapat secara baik mengekspresikan pandangannya serta tidak boleh memiliki kepentingan pribadi atau keterkaitan dengan salah satu pihak atau pandangan.¹⁰⁵

5) Publikasi Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Secara umum publikasi karya ilmiah berbasis jurnalistik dalam bentuk karya ilmiah populer. Istilah populer sendiri artinya dalam Kamus Bahasa Indonesia disebutkan bahwa populer berarti dikenal dan disukai orang banyak (umum). Bisa juga berarti sesuai dengan kebutuhan masyarakat pada umumnya, atau mudah dipahami orang banyak. Istilah populer merujuk kepada penggunaan bahasa yang relatif lebih santai, padat, serta mudah dicerna oleh masyarakat pembacanya yang begitu beragam.¹⁰⁶ Karya tulis ilmiah populer merupakan karya ilmiah yang bentuk, isi, dan bahasanya

¹⁰⁵ Morissan, *Jurnalistik Televisi Mutakhir*, (Jakarta: Kencana, 2010), h. 249-251.

¹⁰⁶ Eri Hariyanto, *Op Cit.*, h. 50

menggunakan kaidah-kaidah keilmuan, serta disajikan dalam bahasa yang santai dan mudah dipahami oleh masyarakat awam.¹⁰⁷

Slamet Suseno mengemukakan bahwa karya tulis ilmiah populer lebih banyak diciptakan dengan jalan menyadur tulisan orang lain daripada dengan jalan menulis gagasan, pendapat, dan pernyataannya sendiri. Karya ilmiah populer adalah karangan ilmiah yang berisi pembicaraan tentang ilmu pengetahuan dengan teknik penyajian yang sederhana mengenai hal-hal kehidupan sehari-hari.¹⁰⁸

Karya tulis ilmiah populer biasanya banyak disajikan dalam media massa. Penulisan karya tulis ini selain untuk menyampaikan informasi juga untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang objek tertentu. Karya tulis yang disajikan pada media massa termasuk dalam karya tulis ilmiah atau nonfiksi karena informasi yang disajikan berdasarkan data dan fakta yang benar-benar terjadi. Namun, dari sisi Bahasa, penulisan karya tulis dalam media massa lebih banyak menggunakan Bahasa yang lebih mudah dipahami oleh khalayak yang membacanya.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka publikasi penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik dalam bentuk karya ilmiah populer, seperti surat kabar, tabloid, majalah, bulletin atau berkala lainnya seperti radio, televisi dan media on line internet. Namun tidak setiap surat kabar disebut jurnalistik. surat kabar, tabloid, majalah dan

¹⁰⁷ *Ibid.*

¹⁰⁸ Dalman, *Op Cit.*, h. 156

bulletin digolongkan kedalam tiga kelompok besar 1) Berita (*news*), 2) Opini (*views*), 3) Iklan (*Adversting*). Dari tiga kelompok tersebut hanya berita dan opini yang termasuk produk jurnalistik. Iklan bukan termasuk produk jurnalistik walaupun teknik yang digunakannya merujuk pada teknik jurnalistik.¹⁰⁹

Pendapat lain menyebutkan publikasi penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah sebagai berikut:

- a) Kelompok berita (*news*), meliputi antara lain berita langsung (*straight news*), berita menyeluruh (*comprehensive news*), berita mendalam (*depth news*), pelaporan mendalam (*depth reporting*), berita menyelidik (*investigative news*), berita khas bercerita (*feature news*), berita gambar (*photo news*).
- b) Kelompok opini (*views*) meliputi tajuk rencana, karikatur, pojok, artikel, kolom, esai, dan surat pembaca. Sedangkan kelompok iklan mencakup berbagai jenis dan sifat iklan mencakup dari iklan produk barang dan jasa, iklan keluarga seperti iklan duka cita, sampai iklan kepada layanan masyarakat.¹¹⁰

Dilihat dari segi bentuk dan pengelolannya. Jurnalistik dibagi ke dalam tiga bagian besar: jurnalistik media cetak (*newspaper and magazine journalism*). Jurnalistik media elektronik

¹⁰⁹ Ishwara, *catatan-catatan jurnalisisme dasar*, (Jakarta: Kompas, 2007), h. 15

¹¹⁰ A.S. Haris Sumandiria. *Jurnalistik Indonesia*, (Simbiosis Rekatama Media, 2005), h. 6-

auditif (*Radio Brocast Journalism*). Jurnalistik media audiovisual (*television journalism*). Jurnalistik media cetak meliputi jurnalistik surat kabar harian, jurnalistik surat kabar mingguan, jurnalistik tabloid harian, jrnalistik tabloid mingguan, jurnalistik majalah. Jurnalistik media elektronik auditif adalah jurnalistik radio siaran. Jurnalistik media elektronik audiovisual adalah jurnalistik televisi siaran dan jurnalistik media online (internet).¹¹¹ Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat dipahami bahwa jurnalistik memiliki berbagai bentuk sesuai tujuan dan fungsinya.

f. Metode dan Teknik Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Metode merupakan teknik yang digunakan dalam melaksanakan suatu kegiatan. Keberhasilan suatu program pelatihan dan pengembangan tak luput dari penggunaan metode-metode yang tepat. Menurut Sikula mengatakan bahwa metode pelatihan dan pengembangan yaitu: “*On the job, vestibule, demonstration and examples, simulation, apprenticeship, classroom methods (lecture, conference, case study, role playing, and programmed instruction), and other training method. Some of the most commonly uses managerial development methods include: training methods; understudies; job rotation and planned progression; coaching-*

¹¹¹ *Ibid.*, h. 4-5

*counseling; junior boards of executives or multiple management; committee assignments; statmeetings and projects; bussines games; sensitivty training, and other development method.*¹¹²

Ada beberapa metode dan teknik pelatihan yaitu sebagai berikut:

1) *On the job training*

Metode ini memungkinkan para pekerja para pekerja untuk terus melakukan tugasnya dengan menyisihkan waktu mereka sambil belajar. Manfaat dari *on the job training* adalah peserta belajar dengan perlengkapan yang nyata dan dalam lingkungan pekerjaan yang jelas. Sebaliknya, pelatihan *the job* seringkali menciptakan suasana jenuh karena peserta pelatihan tidak mendapatkan suasana baru dalam lingkungan kerjanya. Kelemahan lainnya adalah terhambatnya proses kerja yang disebabkan oleh kurang lancarnya karyawan yang dilatih dalam menangani sebuah persoalan kerja.¹¹³

Beberapa teknik yang bisa dilakukan dalam metode *on the job training* antara lain:

- a) Magang, atau disebut *understudy training* adalah melibatkan suatu penugasan kerja dimana seseorang berfungsi sebagai seseorang yang sedang belajar (*understudy*) atau asisten bagi seseorang yang telah memiliki ketrampilan pekerjaan yang diperlukan. Dalam

¹¹² Anwar Prabu Mangkunegara, *Op. Cit.*, h. 52

¹¹³ Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Malang: UMM Press, 2005), h. 83.

hal ini proses pemagangan tetap dilakukan didalam lingkungan kerja itu sendiri.

- b) *Job instruction training* atau latihan instruksi jabatan adalah pelatihan dimana ditentukan seseorang seseorang (biasanya manajer atau supervisor) bertindak sebagai pelatih untuk menginstruksikan bagaimana melakukan pekerjaan tertentu dalam proses bekerja.
- c) *Coaching*, adalah bentuk pelatihan dan pengembangan yang dilakukan ditempat kerja oleh atasan dengan membimbing petugas melakukan pekerjaan secara informal dan biasanya tidak terencana, misalnya bagaimana melakukan pekerjaan, bagaimana memecahkan masalah.
- d) *Job rotation* adalah program yang direncanakan secara formal dengan cara menugaskan pegawai pada beberapa pekerjaan yang berbeda dan dalam bagian yang berbeda dengan organisasi untuk menambah pengetahuan mengenai pekerjaan dalam organisasi. ini biasanya dilakukan untuk pengembangan pegawai untuk memahami aktivitas organisasi yang lebih luas.
- e) *Apprenticeship* adalah pelatihan yang mengkombinasikan antara pelajaran dikelas dengan praktek dilapangan, yaitu setelah sejumlah teori

diberikan kepada peserta, peserta dibawa praktek dilapangan.¹¹⁴

2) *Off the job training*

Dalam metode pendekatan ini dibagi menjadi 2 metode yaitu:

a) Metode Simulasi

Dengan pendekatan ini karyawan peserta latihan menerima representasi tiruan (artificial) suatu aspek organisasi dan diminta untuk menanggapi seperti dalam keadaan sebenarnya. Metode simulasi yang paling umum digunakan adalah¹¹⁵:

1) Metode Studi Kasus

Karyawan yang terlibat dalam tipe latihan ini diminta untuk mengidentifikasi masalah-masalah, menganalisa situasi dan merumuskan penyelesaian-penyelesaian alternatif dengan metode kasus, karyawan dapat mengembangkan ketrampilan keputusan.

2) *Role Playing*

Teknik ini merupakan suatu peralatan yang memungkinkan para karyawan (peserta latihan) untuk memainkan berbagai peran yang berbeda.

3) *Business Games*

¹¹⁴ Marihot Tua Effendi Hariandja, *Menejemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Grasindo, 2009), h. 186.

¹¹⁵ Eugene Mckenna & Nic Beech, *Manajemen Sumber Daya Manusia*; Ed. I., Diterjemahkan oleh Totok Budi Santosa, (Yogyakarta: Andi, 2002), h. 37.

Business (Management) game adalah suatu simulasi pengambilan keputusan skala kecil yang dibuat sesuai dengan situasi kehidupan bisnis nyata.

4) *Vestibule Training*

Latihan yang diberikan oleh pelatih khusus bukan oleh atasan.

b) Latihan Laboratorium (*Laboratory Training*)

Teknik ini adalah suatu bentuk latihan kelompok yang terutama digunakan untuk mengembangkan ketrampilan-ketrampilan antar pribadi.

1) Program-program Pengembangan Eksekutif

Organisasi bisa mengirimkan para karyawannya untuk mengikuti paket-paket khusus yang ditawarkan, atau bekerjasama dengan suatu lembaga pendidikan untuk menyelenggarakan secara khusus suatu bentuk penataran, pendidikan atau latihan sesuai kebutuhan organisasi.

2) Presentasi Informasi

Teknik atau metode presentasi informasi ini mempunyai tujuan utama untuk mengajarkan berbagai sikap, konsep atau ketrampilan kepada para peserta. Metode-metode yang biasa digunakan:

c) *Lecture* atau Kuliah

Adalah presentasi atau ceramah yang diberikan oleh pelatih/pengajar kepada sekelompok pendengar, biasanya kelompok yang cukup besar. Disini pola komunikasi yang terjadi umumnya satu arah. Pengajar dapat menggunakan berbagai alat peraga, memberikan kesempatan untuk bertanya atau diskusi, meskipun tidak intensif. Metode ini biasanya diberikan untuk memberikan pengetahuan umum kepada peserta.

d) Presentasi video

Metode ini serupa dengan bentuk kuliah dan biasanya digunakan sebagai bahan atau alat pelengkap bentuk-bentuk latihan lainnya.

e) Metode konperensi

Metode latihan ini berorientasi pada diskusi tentang masalah atau bidang minat baru yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mengembangkan kecakapan dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan dan untuk mengubah sikap karyawan.

1) *Programmed instruction*

Metode ini menggunakan mesin pengajar atau komputer untuk memperkenalkan kepada peserta topik yang harus

dipelajari, dan memerinci serangkaian langkah dengan umpan balik langsung pada penyelesaian setiap langkah.

2) Studi sendiri *Self-study*

Teknik ini biasanya menggunakan manual-manual atau modul-modul tertulis dan kaset-kaset atau videotape rekaman. Studi ini berguna bila para karyawan tersebar secara geografis atau bila proses belajar hanya memerlukan sedikit interaksi.¹¹⁶

Dari berbagai metode-metode pelatihan yang telah disebutkan diatas sebenarnya pada hakikatnya adalah sama, bahwa metode-metode pelatihan dibagi menjadi dua yaitu metode dalam pekerjaan (*on the job*) dan metode di luar pekerjaan (*off the job*) yang masing-masing terdiri dari berbagai metode-metode yang termasuk dalam klasifikasi tersebut.

g. Evaluasi Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Jurnalistik

Kriteria efektif yang digunakan untuk mengevaluasi pelatihan berfokus pada proses dan *outcome*. Selanjutnya, ada beberapa hal yang penting yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi pelatihan yaitu:

- 1) Reaksi peserta terhadap muatan isi dan proses pembelajaran yang telah dilaksanakan, dari sangat tidak puas sampai sangat puas.
- 2) Pengetahuan dari pembelajaran yang diperoleh melalui pengalaman pelatihan dan pengembangan, dari sangat kurang sampai sangat meningkat.

¹¹⁶ T. Hani Handoko, *Op.Cit.* h. 115 – 116.

- 3) Perubahan dalam perilaku, yaitu dari sikap dan keterampilan yang dihasilkan.
- 4) Hasil atau perbaikan terukur pada individual dan organisasi, seperti menurunnya perputaran karyawan, kecelakaan kerja dan ketidakhadiran.¹¹⁷

Hal senada juga diungkapkan oleh Kirkpatrick terkait dengan model evaluasi pelatihan yang terdiri dari pendekatan sebagai berikut:

- 1) Opini Peserta

Mengevaluasi program pelatihan dan pengembangan dengan menanyakan opini para peserta merupakan hal yang memberikan respons dan saran untuk perbaikan. Pendekatan ini adalah cara yang baik untuk mendapatkan umpan balik secara cepat dan murah.

- 2) Tingkat Pembelajaran

Beberapa organisasi melaksanakan tes-tes untuk menentukan apa yang telah dipelajari para peserta dalam program pelatihan dan pengembangan. Desain kontrol pretest-posttest adalah salah satu prosedur evaluasi yang mungkin digunakan.

- 3) Perubahan Perilaku

Tes-tes bisa secara akurat menunjukkan apa yang telah dipelajari para peserta, namun hanya memberikan sedikit petunjuk mengenai kemampuan pelatihan dalam mengarahkan para peserta untuk mengubah perilaku mereka. Hal yang dapat menjadi pembuktian

¹¹⁷ Sjafrri Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003), h. 156

dalam pelatihan dan pengembangan yaitu dengan munculnya perubahan perilaku.

4) Pencapaian Tujuan pelatihan dan pengembangan

Pendekatan lain untuk mengevaluasi pelatihan dan pengembangan melibatkan penentuan sampai dimana program-program tersebut telah mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dan secara nyata berdampak pada kinerja.¹¹⁸

Dari beberapa konsep yang dikemukakan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa untuk mengevaluasi program pelatihan dapat dilihat dari empat aspek yang meliputi reaksi karyawan terhadap program yang dilaksanakan, pembelajaran atau pengetahuan yang diperoleh oleh karyawan, adanya perubahan perilaku karyawan dan yang terakhir yaitu sejauh mana pelatihan dan pengembangan karyawan dapat berdampak pada perbaikan organisasi yang tampak pada pencapaian tujuan-tujuan yang diinginkan. Aspek-aspek tersebut dapat menjadi pertimbangan bagi organisasi dalam menindaklanjuti program yang telah dilaksanakan apakah perlu perbaikan dan penyesuaian-penyesuaian dengan perkembangan baru.

C. Rancangan Model

Berdasarkan tujuan utama dalam penelitian ini yaitu untuk menemukan model pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik bagi guru MAN 1 Bandar Lampung, maka model dalam penelitian ini dirancang dengan

¹¹⁸ Mondy R Wayne. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Erlangga. 2008), h. 231

menggunakan model pengembangan ADDIE memiliki 5 (lima) langkah dalam proses tahap pengembangan suatu produk yaitu analisis (*Analyze*), desain (*Design*), pengembangan (*Development*), implemebtasi (*Implementation*), dan evaluasi (*Evaluation*).

Rancangan model pengembangan tersebut dapat diuraikan dalam 5 (lima) langkah berikut:

1. Tahap *Analyze* (Analisis)

Tahap analisis merupakan tahap awal peneliti untuk menganalisis perlunya pengembangan program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik dan menganalisis kevalidan serta syarat-syarat pengembangan. Sebelum melakukan tahapan ini pada penelitian awal perlu adanya pendahuluan, pendahuluan ini dilakukan untuk memperoleh data yang terkait dengan masalah-masalah yang berhubungan dengan program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.

2. Tahap *Design* (Desain)

Setelah analisis kebutuhan dilakukan langkah selanjutnya yaitu tahap desain. Pada tahap ini mulai dirancang rencana program pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik yaitu sebuah pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik yang akan dikembangkan sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan sebelumnya.

3. Tahap *Development* (Pengembangan)

Pada tahap pengembangan produk ini dilakukan penyusunan rencana pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik, serta mengumpulkan

semua materi yang dibutuhkan. Dalam pelaksanaan pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik harus disesuaikan dengan rancangan pelaksanaan pelatihan yang telah dibuat, sehingga pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik yang digunakan sesuai dengan tujuan pelatihan yang akan dicapai oleh guru. Pada tahap ini peneliti mengembangkan rencana pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik agar pelatihan berhasil dalam pelaksanaannya. Pelaksanaan pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik juga tergantung pada kemampuan guru dalam mengimplementasikan pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik tersebut.

4. Tahap *Implementation* (Implementasi)

Pada implementasi model pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik adalah sebagai berikut:

- a. Sebelum pelaksanaan pelatihan melakukan pengujian awal penguasaan kompetensi menulis karya ilmiah melalui pretest.
- b. Melaksanakan pelatihan yaitu menerapkan model pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik yang dikembangkan.

5. Tahap *Evaluation* (Evaluasi)

Tahap yang terakhir adalah tahap evaluasi, ada dua jenis evaluasi yang digunakan dalam pengembangan pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik yaitu evaluasi formatif dan evaluasi sumatif.

Berdasarkan langkah-langkah dalam model pengembangan ADDIE tersebut di atas, maka tampak jelas peta suatu produk pendidikan lahir dari hasil studi pendahuluan yang mendalam, melalui proses analisis tentang berbagai bahan

literatur, serta analisis hasil studi lapangan. Sebelum produk tersebut dianggap handal dan dapat disebarluaskan, dilakukan uji lapangan terlebih dahulu baik uji lapangan secara terbatas maupun uji lapangan yang lebih luas.

D. Penelitian yang Relevan

1. Rahadian Zainul, *Development Study and Effectiveness of Online Data Based Scientific Writing Model Using Endnote Application for MGMP Chemistry Teachers Padang Panjang City*. Dalam penulisan karya ilmiah diperlukan sistem kerja online (online) agar proses pencarian berjalan dengan cepat dan bebas dari kesalahan. Model penulisan berbasis data online dengan aplikasi catatan akhir merupakan alternatif model penulisan akademik yang dapat diterapkan pada guru madrasah, guru dan dosen. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan model penulisan ilmiah dan mengukur keefektifan penerapannya pada MGMP guru kimia di kota Padang Panjang. Metode yang digunakan adalah pengembangan model ADDIE dan uji keberhasilan dengan CV (Coefficient of Variations). Pelaksanaannya dilakukan oleh seluruh guru kimia yang tergabung dalam MGMP kimia kota Padangpanjang. Setiap guru mendapatkan pelatihan dan dukungan dalam membuat perpustakaan online sebagai database. Pelatihan dilanjutkan dengan penerapan pembuatan karya tulis ilmiah berdasarkan data hasil belajar siswa di masing-masing madrasah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat literasi dan komposisi karya tulis akademik mencapai 70% SS dan 30% S.

Minat magister menyusun karya ilmiah dengan nilai akhir mencapai 30%. SS san 70% S. Keinginan peserta untuk mulai menulis makalah penelitian mencapai 20% US, 60% S, dan 20% SS. Uji efektivitas pelatihan mengungkapkan bahwa koefisien variasi meningkat dari 2,75% menjadi 1,63% turun, sehingga dapat disimpulkan bahwa model penyusunan makalah penelitian berhasil diterapkan pada guru MGMP Kimia Padangpanjang.¹¹⁹

Persamaan penelitian Rahadian Zainul dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama meneliti tentang model pelatihan penulisan karya ilmiah dan menggunakan model pengembangan ADDIE. Sedangkan perbedaannya adalah pada penelitian Rahadian Zainul model pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis data online, sedangkan pada penelitian ini berbasis jurnalistik.

2. Mutiani, *Improvement of Scientific Attitudes Through Training of Social Science Scientific Writing in MAN 2 Model Banjarmasin*. Karya tulis ilmiah adalah karangan dengan gagasan ilmiah yang disajikan secara ilmiah dan menggunakan bentuk dan bahasa ilmiah. Penulisan akademik memunculkan masalah ilmiah yang berpusat pada disiplin ilmu tertentu. Artikel ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan pelatihan penulisan karya ilmiah pada siswa di MAN 2 Model Banjarmasin. Sehingga memunculkan sikap ilmiah tim penulis. Metode ceramah dan penugasan dilakukan selama pelatihan dari tanggal 24 Februari hingga 09 Maret 2020. Hasil pengabdian

¹¹⁹ Rahadian Zainul, Development Study and Effectiveness of Online Data Based Scientific Writing Model Using Endnote Application for MGMP Chemistry Teachers Padang Panjang City, *Pelita Eksakta*, Volume 2 Number 2, 2019, h. 84-93

disampaikan bahwa dalam menulis karya ilmiah, penulis perlu memahami langkah-langkah kerja; Pertama buat ide dalam pikiran Anda. Ide ini muncul dari buku referensi serta hasil diskusi dengan rekan-rekan. Kedua, penulis harus mengungkapkan gagasannya dalam bentuk naratif (tulisan). Proses kerja antara tahap satu dan dua sangat berbeda untuk setiap penulis. Hal ini dipengaruhi oleh pengalaman dan kebiasaan. Namun, proses kedua memiliki tahapan yang terintegrasi dan sistemik untuk memberikan kejelasan bagi penulis tentang subjek penulisan akademik. Kegiatan selanjutnya diharapkan fokus pada isu-isu sosial mana yang relevan untuk ditulis dalam bentuk karya tulis akademik.¹²⁰

Persamaan penelitian Mutiani dengan penelitian yang sedang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang pelaksanaan pelatihan penulisan karya ilmiah. Sedangkan perbedaannya pada penelitian Mutiani, merupakan penelitian kualitatif sedangkan pada penelitian ini merupakan penelitian pengembangan. Selain itu fokus penelitian Mutiani hanya mendeskripsikan pelaksanaan pelatihan penulisan karya ilmiah, sedangkan penelitian ini difokuskan pada pengembangan model pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.

3. Bruno Takahashi, *Journalists and Communicators' Perceptions of Their Graduate Training in Environmental Reporting: An Application of Knowledge-Based Journalism Principles*. Studi ini mengkaji pelatihan dan

¹²⁰ Mutiani, Improvement of Scientific Attitudes Through Training of Social Science Scientific Writing in MAN 2 Model Banjarmasin, *Bubungan Tinggi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, Vol 2 No 2 2020, h. 128-133

pengalaman pasca sarjana lulusan gelar master dengan fokus pada jurnalisme lingkungan. Dengan menggunakan kerangka kerja jurnalisme berbasis pengetahuan, penelitian ini secara kualitatif mengkaji bagaimana kompetensi keterampilan jurnalistik, pengetahuan umum dan khusus konten, pembelajaran teori komunikasi dan pengembangan nilai jurnalistik memungkinkan lulusan untuk mengukir ceruk dalam karir profesional mereka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa responden secara tidak proporsional menekankan pentingnya keterampilan jurnalistik dan bersikap ambivalen tentang nilai kursus teori. Tanggapan menunjukkan bahwa pandangan idealis akademisi jurnalisme berbasis pengetahuan bermasalah ketika diterapkan pada realitas perubahan jurnalisme dan industri media di AS.¹²¹

Persamaan penelitian Bruno Takahashi dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang pelatihan penulisan berbasis jurnalisme. Adapun perbedaan penelitian Bruno Takahashi dengan penelitian ini, menggunakan jenis penelitian kualitatif, sedangkan penelitian ini difokuskan pada pengembangan model pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.

4. Ade Tutty Rokhayati Rosa, *Teachers Creativity and Innovation Model in Writing Scientific Works through Intensive Training*. Salah satu bentuk pelatihan guru adalah pengembangan kemampuan guru dalam menghasilkan karya tulis ilmiah. Kemampuan ini mudah dilihat dari publikasi guru di

¹²¹ Bruno Takahashi, Journalists and Communicators' Perceptions of Their Graduate Training in Environmental Reporting: An Application of Knowledge-Based Journalism Principles. *Frontiers in Environmental Science*. Volume 5 Article 94, January 2018, h. 1 – 11

berbagai media, terutama jurnal ilmiah. Penulisan karya ilmiah semacam ini diyakini dapat meningkatkan profesionalisme guru serta kualitas pembelajaran yang diberikan. Permasalahan krusial khususnya bagi guru SD di daerah/kecamatan yang menjadi fokus penelitian adalah: Dalam penyusunan karya tulis ilmiah dalam bentuk apapun, sebagian guru SD/MI masih kurang paham dan kurang memahami. tidak pandai juga menulis karya ilmiah. Masalah tersebut disebabkan oleh kemauan dan kemampuan untuk menulis. Guru masih rendah dan membutuhkan bimbingan karena pekerjaan akademik terkendala dalam banyak hal. Namun, kemampuan menulis karya ilmiah menjadi suatu keharusan bagi seorang guru profesional. Tujuan penelitian Mendalam Pengetahuan diantaranya melalui, workshop, pendampingan, pelatihan strategi membangun/penemuan teori-teori baru dan peningkatan teknik pedagogik penulisan akademik secara baik dan benar dengan hasil akhir peserta pelatihan dapat menjadi guru profesional sendiri, dengan kemauan dan potensi guru untuk menulis berbagai jenis karya ilmiah, mengurangi sistem plagiarisme dalam pembuatan karya ilmiah; Menguasai metodologi dan desain penelitian, menguasai cara praktis dan tips sukses menulis karya ilmiah. Kerangka Pemecahan Masalah oleh mereka akan mengikuti lokakarya. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif analitik kualitatif yang dikembangkan oleh R&D untuk k ability to change mean action partisipan. Guru mampu menyusun strategi dalam bentuk makalah dan artikel untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme guru SD/MI khususnya di wilayah Bandung/Kabupaten. Hal ini umumnya

termasuk dalam Teknologi Tepat Guna berupa model pemberdayaan peningkatan profesional Guru SD/MI dan umumnya di seluruh Jawa Barat.¹²²

Persamaan penelitian Ade Tutty Rokhayati Rosa dengan penelitian ini adalah sama-sama melakukan penelitian pengembangan R&D dan meneliti tentang pelatihan penulisan karya ilmiah. Adapun perbedaan penelitian Ade Tutty Rokhayati Rosa dengan penelitian ini, menggunakan model pengembangan Borg and Gall, sedangkan penelitian ini menggunakan model pengembangan ADDIE. Selain itu pada penelitian Ade Tutty Rokhayati Rosa difokuskan pada pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis pelatihan intensif, sedangkan dalam penelitian ini difokuskan pada pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik.

5. Sheela P. Turbek, *Scientific Writing Made Easy: A Step-by-Step Guide to Undergraduate Writing in the Biological Sciences*. Penulisan ilmiah, sementara langkah penting dalam proses ilmiah, sering diabaikan dalam program sarjana untuk memaksimalkan waktu instruksional pada konsep-konsep ilmiah. Namun, penting untuk sukses dalam ilmu kehidupan adalah kemampuan untuk secara efektif mengkomunikasikan hasil penelitian. Mahasiswa PhD didorong untuk mempublikasikan lebih awal dan sering, dan ilmuwan profesional umumnya dinilai berdasarkan jumlah artikel yang diterbitkan dan jumlah kutipan yang diterima artikel tersebut. Oleh karena itu,

¹²² Ade Tutty Rokhayati Rosa, Teachers Creativity and Innovation Model in Writing Scientific Works through Intensive Training. International Conference on Life, Innovation, Change, and Knowledge (ICLICK 2018). *Advances in Social Science, Education and Humanities Research*, volume 203, 2019, h. 357 – 362

penting bagi mahasiswa sarjana untuk menerima dasar yang kuat untuk penulisan ilmiah di awal karir akademis mereka. Untuk meningkatkan penekanan pada penulisan yang efektif di dalam kelas, kami telah menyusun panduan langkah demi langkah singkat untuk penulisan ilmiah yang dapat diberikan langsung kepada siswa yang terdaftar dalam kursus ilmu biologi. Panduan ini menguraikan proses penulisan sains menjadi bagian-bagian yang mudah dicerna dan memberikan contoh spesifik yang dapat dirujuk oleh siswa saat membuat manuskrip sains atau laporan lab. Kami berharap dapat lebih mempersiapkan siswa untuk madrasah pascasarjana dan karir produktif dalam ilmu kehidupan dengan meningkatkan proses penulisan ilmiah bagi siswa.¹²³

Persamaan penelitian Sheela P. Turbek dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang pelatihan penulisan karya ilmiah. Adapun perbedaannya pada penelitian Sheela P. Turbek menggunakan metode penelitian kualitatif, sedangkan dalam penelitian ini menggunakan penelitian pengembangan. Selain itu pada penelitian Sheela P. Turbek difokuskan pada mendeskripsikan pelaksanaan pelatihan menulis karya ilmiah, sedangkan dalam penelitian ini dikhususkan pada pengembangan pelatihan menulis karya ilmiah berbasis jurnalistik.

6. Christoph Kueffer, *Responsible Use of Language in Scientific Writing and Science Communication*. Ahli biologi semakin banyak menggunakan strategi

¹²³ Sheela P. Turbek, Scientific Writing Made Easy: A Step-by-Step Guide to Undergraduate Writing in the Biological Sciences. *Bulletin of the Ecological Society of America*, 97(4), Oktober 2016, h. 417 – 426

pemasaran untuk mempromosikan temuan mereka, mendapatkan dana, dan mempengaruhi pembuat keputusan, tetapi perkembangan ini dapat mengurangi persepsi publik tentang objektivitas mereka dan mencegah komunikasi yang efektif dari pengetahuan ilmiah yang dapat diandalkan. Komunikasi yang bertanggung jawab dan efektif sangat penting di era inovasi bioteknologi dan perubahan lingkungan global ini, di mana pengetahuan sering kali tidak pasti dan berkembang pesat, dan dapat berdampak besar pada masyarakat. Meskipun ilmuwan dan jurnalis sains secara hati-hati mengevaluasi hasil ilmiah, mereka memilih elemen retorik mereka dan terutama metafora mereka dengan lebih bebas, meskipun penilaian sering kali dihargai yang menyertai keputusan ini. Oleh karena itu kami berpendapat bahwa metafora harus hati-hati dipilih dan dievaluasi bersama bukti empiris, karena mereka membentuk interpretasi data dan dampak ilmu pengetahuan pada masyarakat. Di sini kami mengusulkan pedoman untuk penggunaan metafora yang bertanggung jawab dalam penulisan dan komunikasi akademik.¹²⁴

Persamaan penelitian Christoph Kueffer dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang teknik penulisan karya ilmiah menggunakan metode jurnalistik. Adapun perbedaannya pada penelitian Christoph Kueffer difokuskan pada implementasi teknik jurnalistik dalam penulisan karya ilmiah, sedangkan pada penelitian ini tidak hanya mengimplementasikan

¹²⁴ Christoph Kueffer, Responsible Use of Language in Scientific Writing and Science Communication. *BioScience. Oxford journals*. Vol. 64 No. 8. August 2014, h. 719 – 724

teknik jurnalistik tetapi mengembangkannya dalam kegiatan pelatihan penulisan karya ilmiah berbasis jurnalistik. Perbedaan lainnya adalah pada penelitian Christoph Kueffer menggunakan metode penelitian kualitatif, sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode penelitian pengembangan ADDIE.

7. Jensen Moore. *The Journalism Writing Course: Evaluation of Hybrid vs. Online Grammar Instruction*. Studi ini menguji kursus penulisan jurnalisme pengantar dan membandingkan kelas hybrid (sebagian online/sebagian kelas tatap muka) dengan kelas tata bahasa online. Struktur hibrida memungkinkan topik tata bahasa diajarkan secara online, diikuti dengan pra-tes, dan kemudian meninjau konsep pra-tes yang terlewat/sulit di kelas sebelum pasca-tes. Sampel terpisah, eksperimen semu, desain penelitian pretest-posttest berlangsung selama empat semester dan mencakup data dari 567 mahasiswa sarjana. Meskipun ada perbedaan antara hybrid dan online dalam hal konsep tata bahasa yang berbeda, hasil keseluruhan menunjukkan bahwa nilai tata bahasa siswa meningkat terlepas dari metode pengajarannya. Namun, siswa dalam kursus hybrid secara signifikan lebih puas dengan keterampilan menulis media secara keseluruhan daripada siswa online.¹²⁵

Persamaan penelitian Jensen Moore dengan penelitian ini adalah pelatihan penulisan jurnalisme. Adapun perbedaannya adalah pada penelitian Jensen

¹²⁵ Jensen Moore. *The Journalism Writing Course: Evaluation of Hybrid vs. Online Grammar Instruction*. *Research Gate*. 2014, h. 1 – 30

Moore menggunakan metode penelitian kualitatif, sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode penelitian pengembangan ADDIE.

8. Willard Grosvenor Bleyer, *Journalistic Writing in High School and College*. Jadi, sebagai kesimpulan, marilah kita melakukan bagian kita untuk mempertahankan standar profesional yang tinggi dalam jurnalisme dengan mengajarkan siswa kita untuk membedakan antara penguasaan teknik menulis surat kabar dan persiapan yang matang untuk profesi jurnalistik. Mari kita mencegah mereka, orang tua mereka, dan masyarakat umum dari asumsi bahwa karena reporter mulai dari bawah tangga jurnalistik, senior madrasah menengah yang belum matang dengan sedikit pelatihan dalam menulis surat kabar dan sedikit pengalaman langsung dengan publikasi madrasah adalah makanan opini untuk ratusan ribu yang akan disampaikan oleh warga Amerika. Mari kita tekankan pada mereka bahwa untuk menjadi reporter berita harian yang cerdas membutuhkan pendidikan liberal yang dilengkapi dengan pelatihan sistematis di madrasah jurnalisme.¹²⁶

Persamaan penelitian Willard Grosvenor Bleyer dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang penguasaan teknik menulis berbasis jurnalistik. Adapun perbedaan penelitian Willard Grosvenor Bleyer dengan penelitian ini, pada penelitian Willard Grosvenor Bleyer menggunakan metode penelitian kualitatif, sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode penelitian pengembangan ADDIE.

¹²⁶ Willard Grosvenor Bleyer, *Journalistic Writing in High School and College*. *The English Journal*, Vol. 8, No. 10 (Dec., 1919), h. 593-601

9. Mariela González-López, *Teaching management to reading and writing in children of elementary school: a diagnosis*. Bertujuan untuk mempromosikan metodologi prosedural dan manajemen catatan untuk desain dan penerapan diagnosis untuk instruksi keaksaraan madrasah dasar, seperti B. pengembangan keterampilan komunikasi dasar, pengetahuan lingkungan, kelas membaca, menulis dan matematika. Hasilnya adalah bahwa dari file antropologis anak-anak di madrasah dasar, pembuatan diagnosis untuk setiap tubuh siswa, bersama dengan tingkat perkembangan, strategi didaktik berdasarkan pembelajaran yang diharapkan dari program studi dan pencapaian yang berhasil diselesaikan. literasi diturunkan. Disimpulkan bahwa manajemen file sangat penting untuk pengembangan keterampilan menulis dan menulis untuk memperkuat praktik kelas dan keberhasilan kelas.¹²⁷

Persamaan penelitian Mariela González-López dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang penguasaan teknik menulis. Adapun perbedaan penelitian Mariela González-López dengan penelitian ini, menggunakan metode penelitian kualitatif, sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode penelitian pengembangan ADDIE.

10. Ade Tutty Rokhayati Rosa, *Teacher Development Potential (Creativity and Innovation) Education Management in Engineering Training, Coaching and*

¹²⁷ Mariela González-López, Teaching management to reading and writing in children of elementary school: a diagnosis. *International Journal of Educational Administration, Management, and Leadership*. Volume 2, Number 1, May 2021, h. 27- 34

Writing Works through Scientific Knowledge Intensive Knowledge Based on Web Research in the Industrial Revolution and Society. Penelitian ini merupakan pemberdayaan potensi guru SMK dalam bentuk karya tulis ilmiah untuk berperan sebagai sarana mengkomunikasikan dan menyebarkan karya dan gagasan kepada guru atau orang lain. Permasalahannya adalah: 1) Penulisan karya tulis ilmiah apapun sebagian masih dilakukan secara tradisional, guru SMK belum banyak memahami dan belum bisa menulis karya ilmiah yang baik, padahal penulisan karya ilmiah/penelitian berbasis web sangat dibutuhkan. di era revolusioner dan masyarakat sekarang dan di masa depan. 2). Selama ini SMK belum memperkuat kemampuan menjawab kebutuhan dunia kerja, bisnis, industri dengan kurikulum interdisipliner yang inovatif dan berbasis digital, pendidikan di SMK harus dijadikan acuan inovasi dan terbaik untuk pengembangan Pengetahuan dan teknologi menjawab kebutuhan industri dan masyarakat sipil. adalah kemampuan menulis karya ilmiah yang dirancang dengan mengimplementasikan dan mengubah potensi guru SMK dalam metode penyuntingan, penyelidikan, penyusunan hasil karya ilmiah dan metode lain yang relevan untuk perkembangan era Revolusi Industri dan Perusahaan. Metode penelitian meliputi mengadakan workshop. Skenario pelatihan dengan sistem kelas di tempat kerja Pelatihan dan presentasi hasil di tempat kerja Di akhir lokakarya, motivasi dan kreativitas, diadakan kompetisi menulis IPA/penelitian berbasis web dengan menggunakan media iptek yang dibuat oleh guru madrasah kejuruan. Hasil penelitian antara lain: 1) Terwujudnya lahirnya sumber daya

manusia (guru) di SMK khususnya di Kota Bandung, dalam penulisan karya ilmiah berbasis web dan digitalisasi dalam pengelolaan pendidikan multikultural dengan penguatan pendidikan dan nasionalisme. identitas diri secara terpadu sejalan dengan perkembangan era revolusi industri dan masyarakat.¹²⁸

11. Ruth Wiederkehr, *Technical Writing as Part of Project Management for Engineers: Using a Writingprocess Approach to Teach Disciplinary Writing Requirements*. Artikel ini berfokus pada bagaimana umpan balik formatif dapat digunakan untuk membantu mahasiswa teknik menulis ringkasan manajemen yang ringkas dan koheren yang menarik bagi audiens yang beragam. Ringkasan Manajemen sangat menantang untuk dikuasai, karena siswa harus mencapai keseimbangan antara mematuhi standar akademik dan dapat dipahami oleh audiens non-ahli yang lebih luas. Mahasiswa energi dan teknologi lingkungan di *University of Applied Sciences (FHNW)* di Swiss menulis total enam laporan teknis tentang pekerjaan proyek mereka (kebanyakan dalam bahasa Jerman). Dengan menganalisis dua ringkasan manajemen, fokus ditempatkan pada pendekatan guru yang mengandalkan umpan balik formatif yang mendukung dan menyertai proses penulisan berulang dari siswa. Ditunjukkan bagaimana dosen memberikan instruksi praktis di semester pertama, mis. dengan menyarankan penanda wacana atau

¹²⁸ Ade Tutty Rokhayati Rosa, Teacher Development Potential (Creativity and Innovation) Education Management in Engineering Training, Coaching and Writing Works through Scientific Knowledge Intensive Knowledge Based on Web Research in the Industrial Revolution and Society. *International Journal of Higher Education*, Vol. 9, No. 4; 2020, h. 161 – 168

mencari referensi yang tidak jelas untuk meningkatkan kesadaran siswa tentang perlunya menulis sesingkat mungkin untuk audiens yang beragam.¹²⁹

E. Kerangka Teoritik

1. Manajemen dalam Pendidikan Islam

a. Pengertian Manajemen dalam Pendidikan Islam

Secara etimologi, manajemen berasal dari kata *management*, menurut WJS. Poerwodarminto, dalam Kamus Lengkap, manajemen artinya pimpinan, direksi, atau pengurus.¹³⁰ Ada juga berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata kerja bahasa Inggris, "to manage" yang sinonim dengan *to hand*, *to control*, dan *to guide* (mengurus, memeriksa dan memimpin). Untuk itu dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, memimpin atau membimbing.¹³¹

Sedangkan secara terminologi, menurut M. Manulang, manajemen itu mengandung tiga pengertian, 1) manajemen sebagai proses, 2) manajemen sebagai kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen, dan 3) manajemen sebagai suatu seni dan suatu ilmu.¹³² Lebih lanjut dikatakan bahwa manajemen adalah fungsi-fungsi untuk menyampaikan suatu kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.¹³³

¹²⁹ Ruth Wiederkehr, Technical Writing as Part of Project Management for Engineers: Using a Writingprocess Approach to Teach Disciplinary Writing Requirements. *Journal of Academic Writing*, Vol. 10 No 1 WINTER 2020, h. 136-145

¹³⁰ WJS. Poerwodarminto, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Bandung: Hasta, 1980), h. 107

¹³¹ Mochtar Effendy, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Agama Islam*, (Jakarta: Bharata Karya Aksara, 1986), h. 9

¹³² M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1991), h. 15

¹³³ *Ibid.*

Menurut Harold Koontz dan C.O. Donnel yang dimaksud dengan manajemen adalah “suatu usaha pencapaian tujuan yang diinginkan dengan membangun suatu lingkungan yang “*favorable*” terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh orang-orang dalam kelompok terorganisir.”¹³⁴ Hal tersebut senada dengan pendapat yang dikemukakan Formen dan Ryan bahwa antara administrasi dan manajemen tidak memiliki perbedaan yang berarti, sehingga istilah tersebut dapat saja disejajarkan penggunaannya.¹³⁵

Selanjutnya Stoner mengemukakan bahwa manajemen adalah “proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.”¹³⁶ Menurut Jhon D Willet, manajemen adalah proses mengarahkan dan fasilitas kerja kelompok manusia dari organisasi formal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹³⁷ Menurut George R Terry, manajemen adalah penyelesaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya kegiatan/usaha orang lain.¹³⁸

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan manajemen adalah suatu proses dalam menggerakkan dan mendayagunakan semua unsur dalam suatu organisasi untuk saling bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Jadi dengan lebih memperhatikan aspek manajemen maka diharapkan tujuan organisasi atau target program kerja

¹³⁴ Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), h. 15

¹³⁵ Sufyarma M., *Kapita Selekta Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2004), h. 189

¹³⁶ *Ibid.*

¹³⁷ M. Machasin, *Manajemen Dakwah*, (Semarang: IAIN Walisongo, 1987), h. 1

¹³⁸ *Ibid.*

organisasi dapat tercapai secara lebih efektif dan efisien. Atau dengan kata lain manajemen sangat diperlukan untuk menjamin supaya seluruh kegiatan organisasi dapat terlaksana dengan lebih optimal.

b. Manajemen dalam Perspektif Islam

Dalam Islam, landasan dasar yang digunakan dalam manajemen bersumber pada Al-Quran dan Hadis. Sumber-sumber tersebut bersifat *normatif-inspiratif* yang membutuhkan tindak lanjut berupa pemahaman, penafsiran, dan pemahaman secara kontekstual. Adapun landasan dasar manajemen Islam yang bersumberkan pada Al-Quran dan hadis adalah sebagai berikut:

1) Perlunya perencanaan sebelum melakukan kegiatan

Dalam Al-Quran, Allah SWT menjelaskan tentang pentingnya melakukan perencanaan sebelum melakukan suatu pekerjaan agar hasil yang dicapai lebih maksimal. Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat al-Hasyr ayat 18:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۗ وَاتَّقُوا
اللّٰهَ ۚ اِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ ﴿١٨﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang Telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (al-Hasyr: 18)¹³⁹

Ayat ini memberi pesan kepada orang-orang yang beriman untuk memikirkan masa depan. Dalam bahasa manajemen, pemikiran masa depan yang

¹³⁹ Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahnya*, (Semarang: Toha Putra, 2001), h. 799

dituangkan dalam konsep yang jelas dan sistematis ini disebut dengan perencanaan (planning).¹⁴⁰ Dalam manajemen, perencanaan sangat penting karena berfungsi sebagai pengarah bagi kegiatan, target-target, dan hasil-hasilnya di masa depan sehingga apa pun kegiatan yang dilakukan berjalan dengan tertib.

2) Dikelola oleh orang yang profesional

Allah SWT juga menjelaskan bahwa dalam segala urusan haruslah diserahkan kepada pemimpin yang cakap, berilmu, lapang dada, bertanggung jawab, adil, dan melaksanakan amanat, serta selektif dalam segala bentuk kegiatan dan informasi:

قُلْ يَنْقُومِ أَعْمَلُوا عَلَىٰ مَكَانَتِكُمْ إِنِّي عَامِلٌ ۗ فَسَوْفَ تَعْلَمُونَ ۗ مَنْ
تَكُونُ لَهُ عَنقَبَةُ الدَّارِ ۗ إِنَّهُ لَا يُفْلِحُ الظَّالِمُونَ ﴿١٣٥﴾

Artinya: ” Katakanlah: "Hai kaumku, berbuatlah sepenuh kemampuanmu, Sesungguhnya akupun berbuat (pula). kelak kamu akan mengetahui, siapakah (di antara kita) yang akan memperoleh hasil yang baik di dunia ini. Sesungguhnya orang-orang yang zalim itu tidak akan mendapatkan keberuntungan.” (Al Anam: 135)¹⁴¹

3) Adanya kesatuan gerak

Landasan dasar selanjutnya dalam manajemen adalah kesatuan gerak walaupun adanya pembagian kelompok kerja, namun denyut nadinya tetap satu dan senapas. Sebagaimana diterangkan dalam surat Ash-Shaff ayat 4:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ ۖ صَفًّا كَانَهُمْ بَنِينَ ۖ مَرَّضُونَ ۖ

¹⁴⁰ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), h. 30

¹⁴¹ Departemen Agama RI, *Op. Cit.*, h. 195

Artinya: Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh.” (Ash-Shaff: 4).¹⁴²

Ayat ini menunjukkan bahwa sekelompok orang yang berperang dalam barisan yang teratur seperti bangunan yang tersusun dengan kokoh. Ibarat sebuah bangunan antara satu sisi dengan sisi lainnya saling menguatkan sehingga kokoh dan kuat untuk melindungi tuan yang ada di dalamnya dari panas, hujan, badai dan angin. Ajaran yang dapat di ambil dari ayat ini adalah ajaran untuk membina persatuan dan kesatuan. Karena Allah menyulai orang-orang yang bersatu tidak bercerai berai.

4) Konsolidasi

Landasan dasar lainnya dalam manajemen adalah konsolidasi, yaitu harus saling membantu, bersatu, bekerjasama, jauh dari konflik dan perpecahan baik lahir maupun batin:

وَأَعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا^ج وَاذْكُرُوا نِعْمَتَ اللَّهِ عَلَيْكُمْ
إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءً فَأَلَّفَ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ فَأَصْبَحْتُمْ بِنِعْمَتِهِ إِخْوَانًا وَكُنْتُمْ عَلَى
شَفَا حُفْرَةٍ مِنَ النَّارِ فَأَنْقَذَكُمْ مِنْهَا^ظ كَذَلِكَ يُبَيِّنُ اللَّهُ لَكُمْ آيَاتِهِ
لَعَلَّكُمْ تَهْتَدُونَ ﴿١٢﴾

Artinya: Dan berpeganglah kamu semuanya kepada tali (agama) Allah, dan janganlah kamu bercerai berai, dan ingatlah akan nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (masa Jahiliyah) bermusuh-musuhan, Maka Allah mempersatukan

¹⁴² Departemen Agama RI, *Op. Cit.*, h. 211

hatimu, lalu menjadilah kamu Karena nikmat Allah, orang-orang yang bersaudara; dan kamu Telah berada di tepi jurang neraka, lalu Allah menyelamatkan kamu dari padanya. Demikianlah Allah menerangkan ayat-ayat-Nya kepadamu, agar kamu mendapat petunjuk. (Ali Imran: 103)¹⁴³

5) Konsisten

Landasan dasar selanjutnya dalam manajemen adalah sikap konsisten yang harus dimiliki seorang manajer yang merupakan keharusan dimiliki seorang pemimpin yang akan dianut oleh bawahannya. Sebagaimana firman Allah:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا لِمَ تَقُوْلُوْنَ مَا لَا تَفْعَلُوْنَ ۗ كَبُرَ مَقْتًا عِنْدَ
 اَللّٰهِ اَنْ تَقُوْلُوْا مَا لَا تَفْعَلُوْنَ ۗ

Artinya: Wahai orang-orang yang beriman, kenapakah kamu mengatakan sesuatu yang tidak kamu kerjakan?. Amat besar kebencian di sisi Allah bahwa kamu mengatakan apa-apa yang tidak kamu kerjakan. (Ash-Shaff: 2-3)¹⁴⁴

c. Ruang Lingkup Manajemen dalam Pendidikan Islam

Menurut Husaini Usman, ruang lingkup manajemen yaitu :

- 1) Perencanaan
- 2) Pengorganisasian
- 3) Pengarahan (motivasi, pengambilan keputusan, komunikasi, koordinasi dan negosiasi serta pengembangan organisasi)

¹⁴³ Departemen Agama RI, *Op. Cit.*, h. 79

¹⁴⁴ Departemen Agama RI, *Op. Cit.*, h. 805

- 4) Pengendalian meliputi pemantauan (monitoring), penilaian dan pelaporan.¹⁴⁵

Menurut Hadari Nawawi ruang lingkup pembahasan dalam bidang manajemen adalah 1) perencanaan, 2) organisasi, 3) bimbingan atau pengarahan, 4) koordinasi, 5) pengawasan atau control, dan 6) komunikasi.¹⁴⁶ Sedangkan menurut Suryosubroto ruang lingkup manajemen adalah 1) manajemen kurikulum, 2) manajemen kesiswaan, 3) manajemen personalia, 4) manajemen sarana pendidikan, 5) manajemen tatalaksana madrasah, 6) manajemen keuangan, 7) pengorganisasian madrasah, dan 8) hubungan madrasah dengan masyarakat.¹⁴⁷

Oteng Sutisna juga mengemukakan bahwa bidang garapan dari manajemen adalah 1) pengajaran dari kurikulum 2) murid 3) kepemimpinan kepala madrasah 4) personil madrasah 5) gedung madrasah 6) angkutan madrasah 7) organisasi dan struktur madrasah 8) keuangan madrasah dan tata usaha.¹⁴⁸ Sedangkan menurut Hadi Satyagraha, dalam pendidikan, seorang manajer pendidikan mempunyai tugas mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dipunyainya seperti guru, sarana dan prasarana madrasah (perpustakaan, laboratorium, dsb.) untuk mencapai sasaran dari lembaga pendidikan yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk itu ruang lingkup manajemen adalah melaksanakan fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan.¹⁴⁹ Menurut

¹⁴⁵ Husaini Usman, *Op. Cit.*, h. 10

¹⁴⁶ Hadari Nawawi, *Op. Cit.*, h. 14

¹⁴⁷ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), h. 30

¹⁴⁸ Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*, (Bandung: Angkasa, 1985), h. 30-31

¹⁴⁹ Hadi Satyagraha, *Beberapa Isu dalam Manajemen Pendidikan*, [http:// www.Manajemen Pendidikan, net.](http://www.ManajemenPendidikan.net) (13 Agustus 2009)

Sulipan, ruang lingkup manajemen adalah :Manajemen Kesiswaan, Manajemen Pengajaran, Manajemen Personil, Manajemen Persuratan dan Kearsipan, Manajemen Keuangan, Manajemen Perlengkapan, Manajemen Hubungan Masyarakat, Manajemen Perpustakaan.¹⁵⁰

Dari penjelasan di atas maka ruang lingkup Manajemen dapat dikelompokkan dalam 2 kelompok, yaitu :

- 1) Manajemen administratif, meliputi proses manajemen yang pada dasarnya terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Ruang lingkup manajemen seperti ini juga sering disebut sebagai proses manajemen atau fungsi manajemen.
- 2) Manajemen operatif, meliputi unit-unit kegiatan dalam sebuah organisasi yang diantaranya terdiri dari Manajemen kesiswaan, Manajemen pengajaran, Manajemen personil, Manajemen persuratan dan kearsipan, Manajemen keuangan, Manajemen perlengkapan, Manajemen hubungan masyarakat, serta Manajemen perpustakaan.

Di samping itu dapat pula dikatakan bahwa dalam manajemen terjadi serangkaian kegiatan utama yang juga disebut proses manajemen. Kegiatan-kegiatan itu adalah :

- 1) Kegiatan merencanakan (*planning*), yaitu menentukan apa yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 2) Kegiatan mengorganisasikan (*organizing*), yaitu membagikan dan menetapkan tugas-tugas kepada anggota kelompok, mendelegasikan

¹⁵⁰ Sulipan, *Manajemen Sekolah*, <http://www.Manajemenpendidikan.net>, 15 Mei 2011

kekuasaan dan menetapkan hubungan-hubungan antara kelompok kerja yang satu dengan yang lain.

- 3) Kegiatan menggerakkan (*actuating*), yaitu kegiatan pemimpin dalam menggerakkan kelompok secara efektif dan efisien ke arah pencapaian tujuan.
- 4) Kegiatan pengawasan (*controlling*) yaitu pengawasan dan pengendalian agar organisasi dapat berjalan sesuai dengan rencana, dan tidak menyimpang dari arah semula.¹⁵¹

Dari rangkai kegiatan ini dapat kita simpulkan bahwa proses manajemen meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Sedangkan ruang lingkup manajemen sebagai tugas atau kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam madrasah atau manajemen operatif yaitu :

- 1) Manajemen Kesiswaan, manajemen yang berhubungan dengan kesiswaan antara lain : Statistik presensi siswa, Buku laporan keadaan siswa, Buku induk, Klapper, Buku daftar kelas, Buku laporan pendidikan (raport) catatan pribadi, Daftar presensi, dsb.
- 2) Manajemen Pengajaran/Kurikulum, manajemen yang berhubungan dengan pengajaran/pembinaan kurikulum antara lain: Buku pedoman kerja tahunan, Statistik kemajuan belajar, Jadwal tahunan/kalender pendidikan, Jadwal pelajaran, Daftar buku siswa, Daftar buku pegangan guru, Buku observasi kelas, dsb.

¹⁵¹ *Ibid.*

- 3) Manajemen Personil, administrasi yang berhubungan dengan personalia meliputi antara lain : Statistik/datar presensi pegawai, Organisasi dan daftar pembagian tugas, Masalah kepegawaian/guru dan kesejahteraannya, Daftar riwayat hidup, Daftar riwayat pekerjaan, Catatan pribadi pegawai, Daftar induk pegawai, dll.
- 4) Manajemen Persuratan dan Kearsipan, antara lain: Korespondensi/ surat-menyerurat, Penyimpanan arsip/ dokumentasi, Laporan bulanan/ tahunan, Daftar statistik, grafik dll.
- 5) Manajemen Keuangan, antara lain : Buku kas, Buku tabelaris, Daftar gaji, Daftar honorium, Surat Pertanggungjawaban (SPJ), dsb.
- 6) Manajemen Perlengkapan, manajemen yang berhubungan dengan pemeliharaan gedung, perlengkapan, peralatan, antara lain : Buku laporan (tahunan, caturwulan/semesteran) tentang keadaan bangunan madrasah, denah dan situasi bangunan, kebun madrasah, dsb, Buku inventaris, Buku penerimaan alat-alat dan perlengkapan, dsb.
- 7) Manajemen Hubungan Masyarakat, antara lain : Buku catatan kunjungan orang tua siswa/buku tamu, Buku agenda, Buku ekspedisi, Daftar orang tua siswa, Daftar perusahaan/industri terkait, dsb.¹⁵²

Dengan demikian ruang lingkup manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan terhadap peserta

¹⁵² *Ibid.*, Lihat juga Suryosubroto, *manajemen pendidikan di sekolah*, h. 22-27, Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, h. 54- 73, dan Sufyarma, *Kapita Selektta Manajemen Pendidikan*, h. 191-194, dan Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan*, h. 10-11.

didik, tenaga pendidik dan kependidikan, keuangan, sarana dan parasarana, hubungan masyarakat dan layanan khusus lainnya.

d. Proses Manajemen dalam Pendidikan Islam

Dalam manajemen terjadi serangkaian kegiatan utama yang juga disebut proses manajemen. Kegiatan-kegiatan itu adalah:

- 1) Kegiatan merencanakan (planning), yaitu menentukan apa yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 2) Kegiatan mengorganisasikan (organizing), yaitu membagikan dan menetapkan tugas-tugas kepada anggota kelompok, mendelegasikan kekuasaan dan menetapkan hubungan-hubungan antara kelompok kerja yang satu dengan yang lain.
- 3) Kegiatan menggerakkan (actuating), yaitu kegiatan pemimpin dalam menggerakkan kelompok secara efektif dan efisien ke arah pencapaian tujuan.
- 4) Kegiatan pengawasan (controlling) yaitu pengawasan dan pengendalian agar organisasi dapat berjalan sesuai dengan rencana, dan tidak menyimpang dari arah semula.¹⁵³

Dari rangkai kegiatan ini dapat kita simpulkan bahwa implementasi manajemen pendidikan Islam meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Kegiatan Perencanaan

Perencanaan adalah ”penentuan terlebih dahulu apa yang akan

¹⁵³ *Ibid.*

dikerjakan.”¹⁵⁴ Prayudi Atmosudirjo mengemukakan rumusan perencanaan adalah ”menentukan dan merumuskan segala apa yang dituntut oleh situasi dan kondisi pada badan usaha atau unit organisasi yang kita pimpin.”¹⁵⁵ Pendapat lain memperinci pengertian perencanaan adalah ”pemilihan dari sejumlah alternatif tentang penetapan prosedur pencapaian serta perkiraan sumber yang dapat disediakan untuk mencapai tujuan tersebut.”¹⁵⁶ Sedangkan menurut Husaini Usman perencanaan adalah ”proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternatif mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya yang dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan.”¹⁵⁷

Dari beberapa pengertian di atas dapat dipahami bahwa yang disebut perencanaan ialah kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan. Dari definisi ini perencanaan mengandung unsur-unsur: 1) sejumlah kegiatan yang ditetapkan sebelumnya, 2) adanya proses, 3) hasil yang ingin dicapai, dan 4) menyangkut masa depan dalam waktu tertentu.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka tujuan dari implementasi kegiatan perencanaan dalam manajemen pendidikan adalah untuk:

- a) Standar pengawasan yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya.
- b) Mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan.

¹⁵⁴ Jawahir Tanthowi, *Unsur-Unsur Manajemen Menurut Ajaran Al Quran*, (Jakarta: Pustaka Al Husna, 1983), h. 65

¹⁵⁵ Prayudi Atmosudirjo, *Dasar-Dasar Administrasi dan Office Management*, (Jakarta, 1976), h. 110

¹⁵⁶ Suryosubroto, *Op. Cit.*, h. 22

¹⁵⁷ Husaini Usman, *Op. Cit.*, h. 49

- c) Mengetahui siapa saja yang terlibat (struktur organisasinya), baik kualifikasinya maupun kuantitasnya.
- d) Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan.
- e) Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan menghemat biaya, tenaga dan waktu.
- f) Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan.
- g) Menyerasikan dan memadukan beberapa subkegiatan.
- h) Mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui.
- i) Mengarahkan pada pencapaian tujuan.¹⁵⁸

Adapun manfaat perencanaan adalah sebagai berikut:

- a) Standar pelaksanaan dan pengawasan
- b) Pemilihan berbagai alternatif terbaik
- c) Penyusunan skala prioritas, baik sasaran maupun kegiatan
- d) Menghemat pemanfaatan sumber daya organisasi
- e) Membantu manager menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan
- f) Alat memudahkan dalam berkoordinasi dengan pihak terkait
- g) Alat meminimalkan pekerjaan yang tidak pasti.¹⁵⁹

Lingkup implementasi manajemen pendidikan pada kegiatan perencanaan adalah: a) perencanaan kurikulum, b) perencanaan kepeserta didikan, c) perencanaan keuangan, d) perencanaan prasarana dan sarana, e) perencanaan kepegawaian, f) perencanaan layanan khusus, g) perencanaan hubungan masyarakat, h) perencanaan proses pembelajaran dan fasilitasnya, i) perencanaan ketatausahaan madrasah.¹⁶⁰

2) Kegiatan Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah menyusun hubungan perilaku yang efektif antar personalia, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dan memperoleh keputusan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas dalam situasi lingkungan yang ada guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu.¹⁶¹ Pendapat lain mendefinisikan

¹⁵⁸ *Ibid.*, h. 47-48

¹⁵⁹ *Ibid.*, h. 48

¹⁶⁰ Suryosubroto, *Op. Cit.*, h. 23

¹⁶¹ Mulyono, *Op. Cit.*, h. 27

pengorganisasian adalah "keseluruhan proses untuk memilih dan memilah orang-orang serta mengalokasikan prasarana dan sarana untuk menunjang tugas orang-orang itu dalam rangka mencapai tujuan."¹⁶²

Dari beberapa definisi di atas dapat dipahami bahwa pengorganisasian adalah tindakan penyatuan yang terpadu, utuh dan kuat di dalam suatu wadah kelompok atau organisasi. Hal ini dilakukan sesuai dengan pembagian tugas, yang berbeda-beda akan tetapi menuju dalam satu titik arah, tindakan ini dilakukan agar anggota atau personel dapat bekerja dengan baik dan memiliki rasa kebersamaan serta tanggung jawab. Wujud dari implementasi kegiatan pengorganisasi ini adalah tampaknya kesatuan yang utuh, kekompakan, kesetiakawanan dan terciptanya mekanisme yang sehat, sehingga kegiatan lancar, stabil dan mudah mencapai tujuan yang ditetapkan.

Tujuan dan manfaat implementasi kegiatan pengorganisasian dalam manajemen pendidikan adalah untuk:

- 1) mengatasi terbatasnya kemampuan, kemauan dan sumber daya yang dimilikinya dalam mencapai tujuannya, 2) mencapai tujuan secara lebih efektif dan efisien karena dikerjakan bersama-sama, 3) wadah memanfaatkan sumber daya dan teknologi bersama-sama, 4) wadah mengembangkan potensi dan spesialisasi yang dimiliki seseorang, 5) wadah mendapatkan jabatan dan pembagian kerja, 6) wadah mengelola lingkungan bersama-sama, 7) wadah mencari keuntungan bersama-sama, 8) wadah menggunakan kekuasaan dan pengawasan, 9) wadah mendapatkan penghargaan, 10) wadah memenuhi kebutuhan manusia yang semakin banyak dan kompleks, 11) wadah menambah pergaulan, dan 12) wadah memanfaatkan waktu luang.¹⁶³

¹⁶² Suryosubroto, *Op. Cit.*, h. 24

¹⁶³ Husaini Usman, *Op. Cit.*, h. 127

Dalam mengimplementasikan kegiatan pengorganisasian dalam manajemen pendidikan ini ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu:

- 1) Organisasi itu mempunyai tujuan yang jelas
- 2) Tujuan organisasi dipahami oleh setiap anggota organisasi
- 3) Tujuan organisasi harus dapat diterima oleh setiap orang dalam organisasi, Adanya kesatuan arah dari berbagai bagian organisasi
- 4) Adanya kesatuan perintah
- 5) Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab seseorang dalam melaksanakan tugasnya
- 6) Adanya pembagia tugas yang jelas
- 7) Struktur organisasi harus disusun sesederhana mungkin
- 8) Pola dasar organisasi harus relatif permanen
- 9) Adanya jaminan terhadap jabatan-jabatan dalam organisasi
- 10) Adanya balas jasa yang setimpal yang diberikan kepada setiap anggota organisasi
- 11) Penempatan orang yang bekerja dalam organisasi itu sesuai dengan kemampuannya.¹⁶⁴

3) Kegiatan Actuating

Actuating adalah ”kegiatan memelihara, menjaga dan memajukan organisasi melalui setiap personal, baik secara struktural maupun fungsional, agar setiap kegiatannya tidak terlepas dari usaha mencapai tujuan.”¹⁶⁵ Pendapat lain mendefinisikan *actuating* adalah ”suatu fungsi pembimbing dan pemberian pimpinan serta penggerakkan orang agar kelompok itu suka dan mau bekerja.”¹⁶⁶ Suharsimi Arikunto memberikan pengertian *actuating* adalah: ”penjelasan, petunjuk serta pertimbangan dan bimbingan terhadap para petugas yang terlibat, baik secara struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan

¹⁶⁴ Suryosubroto, *Op. Cit.*, h. 25

¹⁶⁵ Hadari Nawawi, *Op. Cit.*, h. 36

¹⁶⁶ Soekarno, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Telaga Bening, tt), h. 92

dengan lancar.”¹⁶⁷ Sedangkan syekh Mahmud Hawari menyebut *actuating* dengan *direction*, beliau merumuskan sebagai berikut: “*At Taujih* atau *direction* adalah: pimpinan selalu memberikan jalan petunjuk atau ilmu pengetahuan, serta memperingatkan, terhadap anggota, buruh atau karyawan guna mencapai tujuan yang sebenarnya.”¹⁶⁸

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut kegiatan *actuating* dapat berbentuk sebagai berikut:

- a) Memberikan dan menjelaskan perintah
- b) Memberikan petunjuk melaksanakan suatu kegiatan
- c) Memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan, keterampilan/kecakapan dan keahlian agar lebih efektif dalam melaksanakan berbagai kegiatan organisasi.
- d) Memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran untuk memajukan organisasi berdasarkan inisiatif dan kreativitas masing-masing.
- e) Memberikan koreksi agar setiap personal melakukan tugas-tugasnya secara efisien.¹⁶⁹

Yang melaksanakan kegiatan *actuating* biasanya adalah pimpinan organisasi. Untuk itu pimpinan organisasi harus memiliki kemampuan dalam melakukan kegiatan *actuating*. Hadari Nawawi bahwa fungsi kepemimpinan dalam dijalankan dengan baik, apabila memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:

¹⁶⁷ Hadari Nawawi, *Op. Cit.*, h. 25

¹⁶⁸ Jawahir Tanthowi, *Op. Cit.*, h. 75

¹⁶⁹ Hadari Nawawi, *Op. Cit.*, h. 43

- a) Memiliki kecerdasan dan intelegensi tinggi yang cukup baik
- b) Percaya diri sendiri dan bersikap membership
- c) Cakap bergaul dan ramah tamah
- d) Kreatif, penuh inisiatif dan memiliki hasrat/kemauan untuk maju dan berkembang menjadi lebih baik
- e) Organisator yang berpengaruh dan berwibawa
- f) Memiliki keahlian atau keterampilan dalam bidangnya
- g) Suka menolong, memberi petunjuk dan dapat menghukum secara konsekuen dan bijaksana
- h) Memiliki keseimbangan/kestabilan emosional dan bersifat sabar
- i) Mmemiliki semangat pengabdian dan kesetiaan yang tinggi
- j) Berani mengambil keputusan dan bertanggung jawab
- k) Jujur, rendah hati, sederhana dan dapat dipercaya
- l) Bijaksana dan selalu berlaku adil
- m) Disiplin
- n) Berpengetahuan dan berpandangan luas
- o) Sehat jasmani dan rohani.¹⁷⁰

Syarat-syarat tersebut harus dimiliki seorang pemimpin, karena dalam mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan dan yang telah dirumuskan dalam suatu organisasi mutlak ditentukan oleh kepemimpinan dalam organisasi. Itu artinya kepemimpinan dalam organisasi harus bersikap kreatif dan proaktif terhadap tuntutan perubahan efektif dan berorientasi pada perbaikan mutu. Dan itu semua

¹⁷⁰ Hadari Nawawi, *Op. Cit.*, h. 84-90

menuntut agar pemimpin organisasi memiliki berbagai keahlian atau kompetensi untuk menjalankan tugas-tugasnya sebagai pemimpin dalam organisasi. Atau dengan kata lain untuk mencapai tujuan organisasi lebih optimal, maka diperlukan kepemimpinan yang efektif.

4) Kegiatan Pengendalian

Pengendalian adalah "kegiatan mengukur tingkat efektifitas kerja personal dan tingkat efisiensi penggunaan metode dan alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan."¹⁷¹ Pendapat lain mendefinisikan pengendalian adalah "proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut."¹⁷² Pendapat lain mengartikan pengendalian adalah "kegiatan atau proses untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan untuk diperbaiki dan kemudian dan mencegah terulangnya kembali kesalahan itu begitu pula mencegah sehingga pelaksanaan tidak berbeda dengan rencana yang ditetapkan."¹⁷³

Tujuan dan manfaat pengendalian adalah:

- a) Menghentikan atau meniadakan kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan, dan ketidakadilan.
- b) Mencegah terulangnya kembali kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan dan ketidakadilan.
- c) Mendapatkan cara-cara yang lebih baik atau membina yang telah baik.

¹⁷¹ *Ibid.*, h. 40

¹⁷² Husaini Usman, *Op. Cit.*, h. 400

¹⁷³ Arifin Abdurrahman, *Kerangka Pokok-Pokok Manajemen Umum*, (Jakarta: Ihtiar Baru, 1986), h. 99

- d) Menciptakan suasana keterbukaan, kejujuran, partisipasi, dan akuntabilitas organisasi.
- e) Meningkatkan kelancaran operasi organisasi.
- f) Meningkatkan kinerja organisasi.
- g) Memberikan opini atas kinerja organisasi.
- h) Mengarahkan manajemen untuk melaksanakan koreksi atas masalah-masalah pencapaian kinerja yang ada.
- i) Menciptakan terwujudnya pemerintah yang bersih.¹⁷⁴

Ruang lingkup pengendalian adalah: 1) pemantauan, 2) penilaian, dan 3) pelaporan.¹⁷⁵ Adapun langkah-langkah dalam implementasi kegiatan pengendalian adalah: pemeriksaan, penyampaian pertanggung jawab, pengecekan dan pengumpulan informasi untuk diolah dan diinterpretasikan berdasarkan perbandingan dengan tujuan yang hendak dicapai sebagai standar ukur keberhasilan.¹⁷⁶

Pemantauan yang dimaksud adalah memantau kegiatan yang dilakukan personal, metode, peralatan, aspek perencanaan, pengorganisasian, pemberian bimbingan dan pengarahan, koordinasi, komunikasi dan pada kegiatan pengendalian itu sendiri.¹⁷⁷ Sedangkan penilaian yang dimaksud adalah mengadakan penilaian terhadap kompetensi personal, keterampilan dan

¹⁷⁴ Husaini Usman, *Op. Cit.*, h. 400-401

¹⁷⁵ *Ibid.*, h. 407

¹⁷⁶ Hadari Nawawi, *Op. Cit.*, h. 45

¹⁷⁷ *Ibid.*, h. 43

menggunakan metode, penggunaan peralatan yang disediakan, sikap pribadi personal yang melaksanakan beban kerja, hasil kerja, dan penilaian terhadap seluruh aspek atau proses manajemen.¹⁷⁸ Pelaporan yang dimaksud adalah memberikan laporan baik secara tertulis maupun lisan tentang apa-apa yang telah dipantau dan hasil penilaian yang kemudian hasil laporan tersebut ditindaklanjuti, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja organisasi.

Pengendalian merupakan proses terakhir yang ditempuh dalam kegiatan manajerial. uraian di atas dapat dipahami bahwa pengendalian merupakan proses pengamatan atau memonitor dan mengendalikan kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan berjalan sesuai rencana untuk mencapai tujuan.

2. Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai semua manusia yang terlibat di dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut.¹⁷⁹ Hadari Nawawi membagi pengertian sumber daya manusia menjadi dua, yaitu pengertian secara makro dan mikro. Pengertian sumber daya manusia secara makro adalah semua manusia sebagai penduduk atau warga negara suatu negara atau dalam batas wilayah tertentu yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang sudah maupun belum memperoleh pekerjaan (lapangan kerja). Pengertian sumber daya manusia dalam arti mikro secara sederhana adalah

¹⁷⁸ *Ibid.*, h. 45

¹⁷⁹ Sayuti Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia: pendekatan non sekuler*, (Surakarta: Muhammadiyah University Press, 2000), h. 3.

manusia atau orang yang bekerja atau menjadi anggota suatu organisasi yang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain-lain.¹⁸⁰

Menurut Veithzal Rivai, sumber daya manusia adalah seorang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan usaha pencapaian tujuan organisasi. Selain itu sumber daya manusia merupakan salah satu unsur masukan (*input*) yang bersama unsur lainnya seperti modal, bahan, mesin dan metode/teknologi diubah menjadi proses manajemen menjadi keluaran (*output*) berupa barang atau jasa dalam usaha mencapai tujuan perusahaan.¹⁸¹

Menurut Mila Badriyah “sumber daya manusia merupakan asset organisasi yang sangat vital, sehingga peran dan fungsinya tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya”.¹⁸² Sedangkan menurut Edy Sutrisno “sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa)”.¹⁸³

Sumber daya manusia adalah orang-orang yang ada dalam organisasi yang memberikan sumbangan pemikiran dan melakukan berbagai jenis pekerjaan dalam mencapai tujuan organisasi. Sumbangan yang dimaksud adalah pemikiran dan pekerjaan yang mereka lakukan di berbagai kegiatan dalam perusahaan. Dalam pengertian sumber daya manusia, yang diliput bukanlah terbatas kepada tenaga ahli, tenaga pendidikan ataupun tenaga yang berpengalaman saja tetapi

¹⁸⁰ Hadari Nawawi, *Perencanaan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003), h. 37.

¹⁸¹ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2004), h. 6.

¹⁸² Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), h. 15.

¹⁸³ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2016), h. 3.

semua tenaga kerja yang digunakan perusahaan untuk mewujudkan tujuan-tujuannya.¹⁸⁴

Pendapat lain mengatakan bahwa sumber daya diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan atau kemampuan memperoleh keuntungan dari kesempatan-kesempatan tertentu, atau meloloskandiri dari kesukaran sehingga perkataan sumber daya tidak menunjukkan suatu benda, tetapi dapat berperan dalam suatu proses atau operasi yakni suatu fungsi operasional untuk mencapai tujuan tertentu seperti memenuhi kepuasan. Dengan kata lain sumber daya manusia merupakan suatu abstraksi yang mencerminkan aspirasi manusia dan berhubungan dengan suatu fungsi atau operasi.¹⁸⁵

Sumber daya manusia dalam arti mikro secara sederhana adalah manusia atau orang yang bekerja atau menjadi anggota suatu organisasi yang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain-lain. Sedang secara lebih khusus sumber daya manusia dalam arti mikro di lingkungan sebuah organisasi atau perusahaan pengertiannya dapat dilihat dari tiga sudut:

- 1) Sumber daya manusia adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai aset organisasi yang dapat dihitung jumlahnya.
- 2) Sumber daya manusia adalah potensi yang menjadi motor penggerak organisasi.
- 3) Manusia sebagai sumber daya adalah makhluk hidup ciptaan Tuhan Yang Maha Esa, sebagai penggerak organisasi berbeda dengan sumber daya lainnya. Nilai-nilai kemanusiaan yang dimilikinya mengharuskan

¹⁸⁴ Sadono Sukirno, *Pengantar Bisnis*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2006), h. 172.

¹⁸⁵ Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPFE, 1992), h. 2.

sumber daya manusia diperlakukan secara berlainan dengan sumber daya lainnya.¹⁸⁶

Pendapat lainnya menjelaskan pengertian sumber daya manusia dalam tiga makna yaitu:

- 1) Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (sering disebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pegawai atau karyawan)
- 2) Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
- 3) Sumber daya manusia adalah potensi dan merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (non-material/non-finansial) di dalam organisasi, yang diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.¹⁸⁷

Penjelasan mengenai manusia sebagai sumber daya menunjukkan bahwa manusia adalah makhluk yang unik dan kompleks, yang dalam bekerja di lingkungan sebuah perusahaan harus diperlakukan dengan kualitas kehidupan kerja yang baik agar memungkinkannya bekerja secara efektif, efisien, produktif dan berkualitas. Di antaranya dalam bentuk memberikan kesempatan untuk berpartisipasi mengembangkan karirnya, diperlakukan adil dalam menyelesaikan

¹⁸⁶ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), h. 76.

¹⁸⁷ Hadari Nawai, *Instrumen Penelitian Bidang Sosial*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1992), h. 46.

konflik yang dihadapinya, disupervisi secara jujur dan obyektif, memperoleh upah yang layak dan lain lain.¹⁸⁸

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan organisasi di berbagai level, baik level pimpinan atau *top manajer*, *midle manajer* maupun staf atau karyawan termasuk di dalamnya investor atau pemodal. Jadi sumber daya manusia adalah seluruh kemampuan atau potensi penduduk yang berada di dalam suatu wilayah tertentu beserta karakteristik atau ciri demografis, sosial maupun ekonominya yang dapat dimanfaatkan untuk keperluan pembangunan.

Dengan demikian, sumber daya manusia merupakan faktor vital dari keberlangsungan sebuah organisasi dan yang paling menentukan dalam mengukur keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia adalah orang-orang yang siap pakai dan memiliki kemampuan dalam mencapai tujuan organisasi. Jadi, sumber daya manusia yang dimaksud dalam penelitian ini adalah guru dan organisasi yang dimaksud adalah madrasah.

b. Sumber Daya Manusia dalam Perspektif Islam

Manusia merupakan makhluk ciptaan Allah yang paling sempurna dari pada ciptaan Allah yang lain nya, karakteristik dan juga potensi manusia banyak dituliskan dalam Al-Qur'an. Sumber daya manusia menurut Al-Qur'an adalah Potensi manusia yang dapat dikembangkan untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dan menjadi khalifah Allah swt, manusia diberikan potensi oleh Allah yang

¹⁸⁸ A.A. Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2001), h. 56.

berupa beragama sejak manusia itu dilahirkan, potensi ini disebut fitrah, sebagaimana firman Allah dalam surat Ar-Ruum Ayat 30

فَأَقِمْ وَجْهَكَ لِلدِّينِ حَنِيفًا فِطْرَتَ اللَّهِ الَّتِي فَطَرَ النَّاسَ عَلَيْهَا لَا تَبْدِيلَ لِخَلْقِ
اللَّهِ ذَلِكَ الدِّينُ الْقَيِّمُ وَلَكِنَّ أَكْثَرَ النَّاسِ لَا يَعْلَمُونَ ٣٠

Maka hadapkanlah wajahmu dengan lurus kepada agama Allah; (tetaplah atas) fitrah Allah yang telah menciptakan manusia menurut fitrah itu. Tidak ada perubahan pada fitrah Allah. (Itulah) agama yang lurus; tetapi kebanyakan manusia tidak mengetahui (Ar-Ruum: 30).¹⁸⁹

Islam menghendaki manusia berada pada tatanan yang tinggi dan luhur. Oleh karena itu manusia dikaruniai akal, perasaan, dan tubuh yang sempurna. Islam, melalui ayat-ayat al-Qur'an telah mengisyaratkan tentang kesempurnaan diri manusia, seperti antara lain disebutkan dalam surat At-Tin ayat 4:

لَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ فِي أَحْسَنِ تَقْوِيمٍ ٤

“Sesungguhnya Kami telah menciptakan manusia dalam bentuk yang sebaik-baiknya” (at-Tin: 4).¹⁹⁰

Kesempurnaan demikian dimaksudkan agar manusia menjadi individu yang dapat mengembangkan diri dan menjadi anggota masyarakat yang berdaya guna sehingga dapat mengembangkan seluruh potensi sumber daya yang dimilikinya. Dalam Al-Qur'an secara potensi dasar, manusia memiliki ragam potensi. Mulai dari potensi biologis (basyariyah), intelektual ('aqliyah), sosial (khalifah), dan spiritual (ruhaniyah, insaniyah). Tergantung bagaimana setiap manusia hendak menyikapi dan mengembangkan potensinya. Sebagaimana yang dijelaskan dalam QS. Asy-Syams ayat 7-9:

¹⁸⁹ Departemen Agama RI, *Op. Cit*, h. 95.

¹⁹⁰ *Ibid.*, h. 667.

وَنَفْسٍ وَمَا سَوَّاهَا ۚ فَأَلْهَمَهَا فُجُورَهَا وَتَقْوَاهَا ۗ قَدْ أَفْلَحَ مَنْ زَكَّاهَا ۙ
 “dan jiwa serta penyempurnaannya (ciptaannya). Maka Allah mengilhamkan kepada jiwa itu (jalan) kefasikan dan ketakwaannya. Sesungguhnya beruntunglah orang yang mensucikan jiwa itu (Asy-Syams: 7 – 9).¹⁹¹

Menurut Quraish Shihab kata “mengilhamkan” dalam ayat di atas memiliki arti “memperkenalkan”, agar manusia mampu menangkap makna baik dan buruk, manusia diberikan pilihan untuk melakukan kebaikan atau keburukan.¹⁹² Adapun Sayid Quthub menjelaskan bahwa ayat di atas menggambarkan bahwa manusia adalah makhluk dwi dimensi dalam tabiatnya. Manusia harus senantiasa mampu membedakan mana yang baik dan mana yang buruk, harus mampu mengarahkan dirinya menuju kebaikan atau keburukan dalam kesadaran yang sama. Potensi tersebut terdapat dalam diri manusia, serta faktor ekstern lainnya hanya berfungsi membangkitkan, mendorong, dan mengarahkan ke hal-hal yang positif.¹⁹³

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa manusia banyak mempunyai kecenderungan yang disebabkan oleh banyak potensi yang dibawanya. Dalam garis besarnya, kecenderungan itu dapat dibagi menjadi dua, yaitu kecenderungan menjadi orang baik (taqwa) dan kecenderungan menjadi orang jahat (fujur). Dalam hal ini, pendidikanlah yang berperan memfasilitasi dan mengembangkan nilai-nilai positif pada manusia agar menjadi pribadi yang unggul dan barakhlak mulia.

¹⁹¹ *Ibid.*, h. 502.

¹⁹² M. Quraish Shihab, *Tafsir A-Misbah*, Jilid 15, (Jakarta: Lentera Hati, 2006), h. 286.

¹⁹³ Sayyid Quthb, *Tafsir Fi-Zhilalil Qur'an*, Jilid 5, (Cairo, Mesir: Darusy Syuruq, 1985), h. 235.

Kualitas ilmu pengetahuan atau sering kita sebut dengan istilah intelektual sudah menjadi potensi awal manusia, karena ketika manusia diciptakan, Allah mengajarkan kepada Adam segala nama benda yang termaktub dalam QS. Al-Baqarah ayat 31:

وَعَلَّمَ آدَمَ الْأَسْمَاءَ كُلَّهَا ثُمَّ عَرَضَهُمْ عَلَى الْمَلَائِكَةِ فَقَالَ أَنْبِئُونِي بِأَسْمَاءِ هَؤُلَاءِ إِنْ كُنْتُمْ صَادِقِينَ ۝ ٣١

Artinya: Dan Dia mengajarkan kepada Adam nama-nama (benda-benda) seluruhnya, kemudian mengemukakannya kepada para Malaikat lalu berfirman: "Sebutkanlah kepada-Ku nama benda-benda itu jika kamu mamang benar orang-orang yang benar! (Al-Baqarah: 31).¹⁹⁴

Firman Allah tersebut memiliki makna tersirat dan tersurat bahwa manusia sejak lahir telah memiliki kualitas intelektual, kemudian potensi ini berkembang sejalan dengan bertambahnya umur dan pengalaman manusia. Kualitas intelektual merupakan perangkat yang sangat diperlukan untuk mengolah alam ini. Karena ada perbedaan orang yang tahu dan mengetahui serta mengamalkannya Perbedaan antara manusia yang berilmu dengan yang tidak berilmu dalam al-Qur'an tersebut, memberikan isyarat bahwa segala kejadian yang berlangsung, hendaknya senantiasa dikembalikan kepada ahlinya.¹⁹⁵

Tidak bisa dipungkiri bahwa ilmu pengetahuan dapat mengelompokkan manusia dengan berbagai keterampilan yang menjadi nilai barter atau keindahan dalam penyempurna kehidupan sosial yang saling membutuhkan. Aspek sosial yang tidak dikaji dan didasari iman dan ilmu yang sesuai, akan menimbulkan

¹⁹⁴ Departemen Agama RI, *Op. Cit.*, h. 12.

¹⁹⁵ M. Jamaluddin, *Mau'izhatul Mukminin min Ihya' Ulumuddin" Imam Alghazali", Al-Maktabah At-Tijjariyyah al-Kubro (tidak bertahun)*, Terjemahan Moh. Abdai Rathomy, (Bandung: Diponegoro, 1973), h. 15.

usaha yang di luar kontrol nilai sosial, dan besar kemungkinan dapat mengakibatkan terjadinya ketidak harmonisan atau mala petaka di bumi. Oleh karena itu, menempatkan sesuatu sesuai dengan ahlinya dalam suatu bidang kehidupan tertentu menjadi jaminan penengah bagi keberlangsungan dan keharmonisan manusia.

c. Pentingnya Sumber Daya Manusia

Keberhasilan pembangunan yang dilaksanakan oleh suatu negara, sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang ada baik secara fisik maupun mental. Sumber daya manusia atau penduduk menjadi aset tenaga kerja yang efektif untuk menciptakan kesejahteraan. Kekayaan alam yang melimpah tidak akan mampu memberikan manfaat yang besar bagi manusia apabila sumber daya manusia yang ada tidak mampu mengolah dan memanfaatkan kekayaan alam yang tersedia. Oleh karena itu betapa pentingnya mengupayakan agar sumber daya alam berkualitas tinggi sehingga tidak menjadi beban bagi pembangunan. Kekayaan yang paling berharga dalam suatu organisasi adalah sumber daya manusia.¹⁹⁶

Pendapat lainnya juga mengemukakan bahwa sumber daya manusia memerankan peran penting baik dalam skala mikro (organisasi) maupun dalam skala makro (negara). negara-negara maju yang menempati posisi papan atas dalam aspek ekonomi dan aspek- aspek lainnya tidak dapat dipisahkan dari kehandalan sumber daya manusia yang mereka miliki.¹⁹⁷ Studi-studi empiris yang dilakukan oleh Dension, Todaro, Reich, dan Solow sebagaimana yang dikutip

¹⁹⁶ A.A. Mangkunegara, *Op. Cit.*, h. 56

¹⁹⁷ Muhammad, *Bank Syariah: Analisis Kekuatan, peluang, dan Ancaman*, (Yogyakarta: Ekonisia, 2020), h. 65.

oleh Muhammad menunjukkan bahwa sumber daya manusia menjadi bagian penting dalam proses pembangunan ekonomi nasional atau dalam pembangunan sebuah organisasi. Dension mengatakan bahwa produktivitas agregat dan pertumbuhan ekonomi meningkat seiring dengan sumber daya manusia masyarakat setempat. pertumbuhan ekonomi di Amerika berhubungan dengan perkembangan sumber daya manusia.¹⁹⁸

Sumber daya manusia merupakan investasi sangat berharga bagi sebuah organisasi yang perlu dijaga. Setiap organisasi harus mempersiapkan program yang berisi kegiatan yang dapat meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia supaya organisasi bisa bertahan dan berkembang sesuai dengan lingkungan organisasi. Untuk mencapai produktivitas yang maksimum, organisasi harus menjamin dipilihnya tenaga kerja yang tepat dengan pekerjaan serta kondisi yang memungkinkan mereka bekerja optimal.¹⁹⁹

Oleh karena itu sumber daya manusia merupakan unsur penting dalam rangka pencapaian tujuan disuatu perusahaan, dengan adanya kualitas sumber daya manusia dan kemampuan skill para pekerja dapat menggerakkan perusahaan dengan baik dan benar.

d. Ruang Lingkup Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dibagi menjadi dua, yaitu:

- 2) Manusia sebagai sumber fisik Dengan energi yang tersimpan dalam ototnya, manusia dapat bekerja dalam berbagai bidang, antara lain:

¹⁹⁸ *Ibid.*, h. 65

¹⁹⁹ A.A. Mangkunegara, *Op. Cit*, h. 56

bidang perindustrian, transportasi, perkebunan, perikanan, perhutanan, pertanian, dan peternakan.

- 3) Manusia sebagai sumber daya mental Kemampuan berpikir manusia merupakan suatu sumber daya alam yang sangat penting, karena berfikir merupakan landasan utama bagi kebudayaan.²⁰⁰

Secara umum sumber daya manusia dalam organisasi terbagi kepada tiga kelompok yaitu sebagai berikut:

- 2) Investor, ialah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.
- 3) Karyawan, ialah penjual jasa (pikiran dan tenaganya) untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu (sesuai perjanjian). Posisi karyawan dalam suatu perusahaan dibedakan menjadi:
 - 1) Karyawan Operasional, ialah setiap orang yang secara langsung harus mengerjakan sendiri pekerjaannya sesuai dengan perintah atasan.
 - 2) Karyawan Manajerial, ialah setiap orang yang berhak memerintah bawahannya untuk mengerjakan sebagian pekerjaannya dan dikerjakan sesuai dengan perintah.

²⁰⁰ Ndraha Taliziduhu, *Pengantar Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT.Rineka Cipta, 2009), h. 59.

- 4) Pemimpin, ialah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan.²⁰¹

Pendapat senada dikemukakan Jones, bahwa sumber daya manusia dikelompokkan dalam tiga kelompok:

- 1) Pegawai atau karyawan dipandang sebagai investasi, jika dikelola dengan perencanaan yang baik akan memberikan imbalan bagi organisasi dalam bentuk produktivitas yang lebih besar.
- 2) Manajer membuat berbagai kebijakan, program dan praktik yang memuaskan baik bagi kebutuhan ekonomi maupun kepuasan karyawan
- 3) Manajer menciptakan lingkungan kerja yang di dalamnya para pegawai didorong untuk menggunakan keahlian serta kemampuan semaksimal mungkin. Program dan praktik personalia diciptakan dengan tujuan agar terdapat keseimbangan antara kebutuhan karyawan dan kebutuhan organisasi.²⁰²

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat dipahami bahwa jenis sumber daya manusia terdiri dari orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan organisasi di berbagai level, baik level pimpinan atau top manajer, middle manajer maupun staf atau karyawan termasuk di dalamnya investor atau pemodal.

²⁰¹ Sayuti Hasibuan, *Op. Cit*, h. 70

²⁰² J. J. Jones dan D. L. Walters, *Human Resource Management in Education (Manajemen SDM dalam Pendidikan)*, ed. *Manajemen SDM dalam Pendidikan* (Yogyakarta: Q-Media, 2009), h. 41.

Ciri-ciri sumber daya manusia yang produktif adalah tampak tindakannya konstruktif, percaya diri, mempunyai rasa tanggungjawab, memiliki rasa cinta terhadap pekerjaannya, mempunyai pandangan jauh kedepan, dan mampu menyelesaikan persoalan.²⁰³

Pendapat lainnya menjelaskan bahwa ciri-ciri sumber daya manusia yang produktif adalah cerdas dan dapat belajar dengan relatif cepat, kompeten secara profesional, kreatif dan inovatif, memahami pekerjaan, belajar dengan cerdas, menggunakan logika, efisien, tidak mudah macet dalam pekerjaan, selalu mencari perbaikan-perbaikan, tetapi tahu kapan harus berhenti, dianggap bernilai oleh atasannya, memiliki catatan prestasi yang baik, selalu meningkatkan diri.²⁰⁴

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dipahami bahwa sumber daya manusia yang produktif akan mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, mampu melaksanakan tugasnya dengan profesional, mampu bekerja dengan kreatif dan melahirkan ide-ide yang inovatif dan cerdas, mampu belajar dengan cepat atas perubahan yang terjadi.

3. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Anwar P. Mangkunegara yaitu pengertian manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai).²⁰⁵ Menurut Emron Edison manajemen sumber daya manusia adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan

²⁰³ Umar, *Riset Sumber Daya Manusia dan Administrasi*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2004), h. 24.

²⁰⁴ *Ibid.*, h. 24.

²⁰⁵ Anwar prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), h. 2

karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai/karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi.²⁰⁶ Menurut Edy Sutrisno manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan, baik secara individu maupun organisasi.²⁰⁷

Manajemen sumber daya manusia adalah rentan yang luas dari aktifitas-aktifitas organisasi yang mencakup dalam pengadaan staf, latihan dan pengembangan, kompensasi (balas atas jasa), kesehatan dan keselamatan kerja, hubungan atasan dan bawahan, dan penelitian tentang sumber daya manusia.²⁰⁸

Selanjutnya menurut A.F Stoner mendefinisikan “Manajemen sumber daya manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya”.²⁰⁹ Adapun menurut Malayu S.P. Hasibuan “manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.²¹⁰

Menurut Bintoro dan Daryanto, menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu

²⁰⁶ Emron Edison, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 10

²⁰⁷ Edy Sutrisno, *Op. Cit.*, h. 6

²⁰⁸ Dachnel Kamars, *Administrasi Pendidikan, Teori dan Praktek*, (Padang: UPI Press, 2005), h. 277

²⁰⁹ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013), h. 6

²¹⁰ H. Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi & Motivasi; Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014) h. 10

secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal”.²¹¹ Menurut Handoko, manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.²¹²

Menurut Desseler, manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.²¹³ Menurut Simamora, manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.²¹⁴

Menurut Herman Sofyandi, menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi – fungsi manajemen yaitu planning, organizing, leading dan controlling, didalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditunjukkan bagi peningkatan kontribusi produktif dari

²¹¹ Bintoro dan Daryanto, *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. (Yogyakarta: Penerbit Grava Media, 2017), h. 15

²¹² T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. (Yogyakarta: BPF, 2011), h. 3

²¹³ Gary Desseler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Salemba Empat, 2015), h. 3

²¹⁴ Edy Sutrisno, *Op. Cit.*, h. 5

SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien”²¹⁵.

Berdasarkan pengertian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai ilmu yang mengatur kegiatan pengelolaan yang meliputi pengembangan, pendayagunaan, pemeriksa, seleksi, dan pemberian balas jasa, untuk mencapai tujuan baik untuk karyawan, perusahaan, maupun masyarakat. Dengan demikian manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dalam mengatur dan merencanakan serta memproses hubungan dan peranan seorang individu atau karyawan dalam melaksanakan tanggung jawab terhadap perusahaan dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan.

b. Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Perspektif Islam

Dalam pendidikan Islam, prinsip-prinsip dasar yang digunakan dalam manajemen termasuk manajemen sumber daya manusia bersumber pada Al-Quran dan Hadis. Sumber-sumber prinsip tersebut bersifat *normatif-inspiratif* yang membutuhkan tindak lanjut berupa pemahaman, penafsiran, dan pemahaman secara kontekstual.

Adapun contoh-contoh ayat Al-Quran tersebut dipaparkan di bawah ini:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۗ وَاتَّقُوا اللّٰهَ ۗ اِنَّ اللّٰهَ
خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ ﴿١٨﴾

²¹⁵ Herman Sofyandi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.(Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu, 2013), h. 6

*“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang Telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (al-Hasyr: 18)*²¹⁶

Ayat ini memberi pesan kepada orang-orang yang beriman untuk memikirkan masa depan. Dalam bahasa manajemen, pemikiran masa depan yang dituangkan dalam konsep yang jelas dan sistematis ini disebut dengan perencanaan (planning).²¹⁷ Dalam manajemen, perencanaan sangat penting karena berfungsi sebagai pengarah bagi kegiatan, target-target, dan hasil-hasilnya di masa depan sehingga apa pun kegiatan yang dilakukan berjalan dengan tertib.

Prinsip selanjutnya dalam manajemen sumber daya manusia adalah kesatuan gerak walaupun adanya pembagian kelompok kerja, namun denyut nadinya tetap satu dan senapas. Sebagaimana diterangkan dalam surat Ash-Shaff ayat 14:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا كُونُوا أَنْصَارَ اللَّهِ كَمَا قَالَ عِيسَى ابْنُ مَرْيَمَ لِلْحَوَارِيِّينَ مَنْ أَنْصَارِي إِلَى اللَّهِ قَالَ الْحَوَارِيُّونَ نَحْنُ أَنْصَارُ اللَّهِ فَتَأَمَّنَتْ طَائِفَةٌ مِّنْ بَنِي إِسْرَائِيلَ وَكَفَرَت طَّائِفَةٌ فَأَيَّدْنَا الَّذِينَ ءَامَنُوا عَلَىٰ عَدُوِّهِمْ فَأَصْبَحُوا ظَاهِرِينَ

”Hai orang-orang yang beriman, jadilah kamu penolong (agama) Allah sebagaimana Isa ibnu Maryam Telah Berkata kepada pengikut-pengikutnya yang setia: "Siapakah yang akan menjadi penolong-penolongku (untuk menegakkan agama) Allah?" pengikut-pengikut yang setia itu berkata: "Kamilah penolong-

²¹⁶ Departemen Agama RI, *Op. Cit.*, h. 799

²¹⁷ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), h. 30

penolong agama Allah", lalu segolongan dari Bani Israil beriman dan segolongan lain kafir; Maka kami berikan kekuatan kepada orang-orang yang beriman terhadap musuh-musuh mereka, lalu mereka menjadi orang-orang yang menang." (Ash-Shaff: 14)²¹⁸

Prinsip lain yang sangat diperlukan dalam manajemen personalia adalah konsolidasi, yaitu harus saling membantu, bersatu, bekerjasama, jauh dari konflik dan perpecahan baik lahir maupun batin:

وَأَعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا ۗ وَادْكُرُوا نِعْمَتَ اللَّهِ عَلَيْكُمْ إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءً فَأَلَّفَ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ فَأَصْبَحْتُمْ بِنِعْمَتِهِ إِخْوَانًا وَكُنْتُمْ عَلَىٰ شَفَا حُفْرَةٍ مِّنَ النَّارِ فَأَنْقَذَكُم مِّنْهَا ۚ كَذَٰلِكَ يُبَيِّنُ اللَّهُ لَكُمْ آيَاتِهِ ۚ لَعَلَّكُمْ تَهْتَدُونَ ﴿١٣٠﴾

"Dan berpeganglah kamu semuanya kepada tali (agama) Allah, dan janganlah kamu bercerai berai, dan ingatlah akan nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (masa Jahiliyah) bermusuh-musuhan, Maka Allah mempersatukan hatimu, lalu menjadilah kamu Karena nikmat Allah, orang-orang yang bersaudara; dan kamu Telah berada di tepi jurang neraka, lalu Allah menyelamatkan kamu dari padanya. Demikianlah Allah menerangkan ayat-ayat-Nya kepadamu, agar kamu mendapat petunjuk." (Ali Imran: 103)²¹⁹

Prinsip selanjutnya dalam manajemen personalia adalah sikap konsisten yang harus dimiliki seorang manajer yang merupakan keharusan dimiliki seorang pemimpin yang aka dianut oleh bawahannya. Sebagaimana firman Allah:

²¹⁸ Depag RI, *Op. Cit.*, h. 807

²¹⁹ *Ibid.*, 79

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لِمَ تَقُولُونَ مَا لَا تَفْعَلُونَ ﴿٢﴾ كَبِيرٌ مَقْتًا عِنْدَ اللَّهِ أَنْ
تَقُولُوا مَا لَا تَفْعَلُونَ ﴿٣﴾

”Wahai orang-orang yang beriman, kenapakah kamu mengatakan sesuatu yang tidak kamu kerjakan?. Amat besar kebencian di sisi Allah bahwa kamu mengatakan apa-apa yang tidak kamu kerjakan.” (Ash-Shaff: 2-3)²²⁰

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Schuler “tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki tingkat produktivitas, memperbaiki tingkat kualitas kehidupan, serta meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal”.²²¹ Lebih rinci Dessler mengemukakan tujuan manajemen sumber daya manusia agar tidak terjadi hal-hal sebagai berikut:

- 2) Memperkerjakan orang yang salah untuk pekerjaan tersebut
- 3) Mengalami proses penggantian pegawai yang sangat tinggi
- 4) Orang-orang yang diandalkan tidak melakukan yang terbaik
- 5) Mengakibatkan perusahaan dituntut di pengadilan disebabkan melakukan diskriminasi
- 6) Mengakibatkan perusahaan diawasi oleh pengawas undang-undang keamanan karena tidak memperhatikan keamanan pegawai
- 7) Mengakibatkan pegawai beranggapan bahwa gajinya tidak sebanding dengan pegawai lainnya di dalam organisasi
- 8) Membiarkan lemahnya pelatihan mengakibatkan berkurangnya efektivitas

²²⁰ *Ibid.*, h. 805

²²¹ Edy Sutrisno, *Op. Cit.*, h. 8

- 9) Melakukan praktek pekerja yang tidak adil.²²²

Menurut Malayu P. Hasibun, tujuan manajemen sumber daya manusia adalah:

- 1) Menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
- 2) Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakan.
- 3) Menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- 4) Mempermudah koordinasi, intergenesi, dan sinkronisasi sehingga produktivitas kerja meningkat.
- 5) Menghindari kekurangan dan/atau kelebihan karyawan.
- 6) Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan.²²³

Menurut Jaja Jahari & M. Sobry Sutikno, tujuan manajemen sumber daya manusia adalah salah satu alasan utama berdirinya organisasi adalah untuk mencapai tujuan. Usaha untuk mencapai tujuan tersebut dilaksanakan melalui pelaksanaan berbagai macam tugas. Berbagai macam tugas itu tentu saja berbeda-beda, dan tugas-tugas itu harus dilakukan secara efektif dan efisien untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Supaya bisa efektif dan efisien, tugas-tugas itu harus dilakukan oleh orang atau pelaksana yang tepat, yang memiliki

²²² Gary Dessler, *Human Resources Management, (Manajemen Sumber Daya Manusia)*, Pent. Eli Tanya, (Jakarta: PT. Indeks, 2004), h. 3

²²³ Malayu S.P. Hasibuan, *Op. Cit.*, h. 78

kemampuan sesuai dengan beban tugas yang harus dilaksanakan, sehingga para pelaksana memiliki dorongan atau motivasi yang tinggi untuk menjalankannya. Selain dipengaruhi oleh adanya kesesuaian dengan kemampuan, juga harus sesuai dengan ganjaran yang diterima, dan tidak ada hambatan-hambatan yang serius dalam pelaksanaan pekerjaan dan lain-lain.²²⁴

Menurut pendapat lainnya, tujuan manajemen sumber daya manusia ada empat yaitu:

1) Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi/perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2) Tujuan Organisasi

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4) Tujuan Individual

²²⁴ H. Jaja Jahari dan M. Sobry Sutikno. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Bandung: Prospect, 2008), h. 7

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dan tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.²²⁵

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut disimpulkan bahwa tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerjaan dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai hasil produksi (output) sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, energi). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen manajemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini atau manajermanajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif.

d. Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan

Menurut Mulyasa bahwa, pelaksanaan manajemen sumber daya manusia meliputi kegiatan: 1) perencanaan pegawai, 2) pengadaan pegawai, 3) pembinaan dan pengembangan pegawai, 4) promosi dan mutasi, 5) pemberhentian pegawai, 6) pemberian kompensasi, dan 7) penilaian pegawai.²²⁶ Adapun menurut Syafaruddin, manajemen personalia yang baik, harus melakukan hal-hal sebagai berikut: 1) persiapan calon guru, 2) proses seleksi, 3) penempatan, 4) pembinaan dan pengembangan, 5) pemantauan.²²⁷

Mulyono menambahkan bahwa kegiatan manajemen sumber daya

²²⁵ Sri Larasati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2019), h. 10

²²⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), h. 152

²²⁷ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 247

manusia, meliputi: kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompetensi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja.²²⁸ Pendapat lain juga menjelaskan bahwa implementasi manajemen sumber daya manusia di sekolah meliputi kegiatan: 1) perencanaan dan pengadaan tenaga kependidikan, 2) pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan, 3) penilaian tenaga kependidikan, 4) pemberhentian tenaga kependidikan.²²⁹

Dengan demikian berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat dipahami bahwa manajemen sumber daya manusia yang harus dilaksanakan meliputi kegiatan: 1) perencanaan tenaga kependidikan, 2) pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan, 3) penilaian tenaga kependidikan, 4) pemberian kompensasi.

4. Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan adalah merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir yang manajerialnya mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk mencapai tujuan umum.²³⁰

Pengembangan menurut Suprianto adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan pegawai dengan cara meningkatkan pengetahuan dan pengertian

²²⁸ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jakarta: Ar-Ruuz Media, 2008), h. 173

²²⁹ Umiarso dan Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2010), h. 94-97

²³⁰ Miftah Thoha, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, (Jakarta: Kencana, 2005), h. 91

pengetahuan umum termasuk peningkatan penguasaan teori, pengambilan keputusan dalam menghadapi persoalan organisasi.²³¹

Dari pengertian pengembangan di atas, maka pengembangan tersebut dapat diartikan sebagai suatu proses peningkatan kemampuan atau pendidikan jangka panjang untuk meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan dalam pengambilan keputusan dan memperluas hubungan manusia untuk mencapai tujuan umum yang dilakukan secara sistematis dan terorganisasi dan dilakukan oleh oleh pegawai manajerial. Jadi, dalam hal ini pengembangan ditujukan oleh kepala sekolah kepada guru agar mereka memperoleh kinerja (hasil) dalam proses pembelajaran.

Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses belajar dan berlatih secara sistematis untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja mereka dalam pekerjaannya sekarang dan menyiapkan diri untuk peran dan tanggung jawab yang akan datang.²³² Menurut Gouzali, pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan keterampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan.²³³ Selanjutnya, Muhadjir mendeskripsikan pengembangan sumber daya manusia sebagai peningkatan kualitas manusia dalam makna fisik maupun mental.²³⁴

²³¹ Anwar Prabu Mangkunegara, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Refika Dharmas, 2003), h. 50

²³² Achmad S.Ruky, *Sumber Daya Manusia Berkualitas*, (Jakarta :PT.Gramedia Pustaka Utama, 2006), h. 227.

²³³ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2013), h. 5

²³⁴ *Ibid.*, h. 6

Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya untuk mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal.²³⁵ Pengembangan merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi yang pegawai manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk mencapai tujuan yang umum.²³⁶ Pendapat lain yang diungkapkan oleh Fastino, bahwa yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses perencanaan pendidikan, pelatihan, dan pengelolaan tenaga atau guru untuk mencapai suatu hasil yang optimal. Sedangkan menurut Wendell French, pengembangan merupakan penarikan, seleksi pengembangan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi atau lembaga.²³⁷

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa Dari pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu hal yang terpenting. Karena pegawai atau karyawan merupakan asset yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi, yakni tujuan yang diinginkan oleh sekolah. Di samping itu, dalam kegiatan pengembangan sumber daya manusia, perlu adanya koordinasi yang cukup baik antara setiap unit kerja yang ada, sehingga tujuan yang diinginkan dapat dicapai.

²³⁵ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), h. v

²³⁶ Abdurrahman Fathoni, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 50.

²³⁷ Faustiono Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Andi off set, 2000), h. 6

b. Tujuan dan Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kegiatan pengembangan ditujukan membantu pegawai untuk dapat menangani tanggung jawabnya di masa datang, dengan memperhatikan tugas dan kewajiban yang dihadapi sekarang.²³⁸ Bila pegawai lebih terlatih, terdidik dan lebih ahli, mereka mempunyai perasaan berguna dan percaya diri lebih besar serta lebih bernilai di hadapan rekannya dan masyarakat.²³⁹ Dan akhirnya akan terlihat sebuah budaya kinerja organisasi yang kondusif, dinamis mengarah kepada kelancaran pencapaian tujuan organisasi yang sudah ditetapkan.

Menurut Roberth Mathis dan John H.Jackson, para pegawai dan para manajer dengan pengalaman dan kemampuan yang layak akan meningkatkan kemampuan yang layak akan meningkatkan kemampuan organisasi untuk berkompetisi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang kompetitif.²⁴⁰ Dengan demikian tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah memperbaiki tingkat efektivitas kinerja pegawai dalam mencapai hasil yang ditetapkan. Sifat pengembangan adalah pengembangan pengetahuan, pengembangan keterampilan, perubahan sikap.

Pengembangan sumber daya manusia membantu karyawan mewakili suatu investasi yang berorientasi ke masa depan dalam diri pegawai. Pengembangan didasarkan pada kenyataan bahwa seorang pegawai akan membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang berkembang supaya

²³⁸ Stephen P. Robbins, *Management, Concept and Practice*, (New Jersey: Prentice Hall, 1984), h. 227

²³⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPFE, 2000), h. 244

²⁴⁰ Roberth Mathis dan John H.Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Salemba Empat PT Salemba Emban Patria, 2002), h. 67

bekerja dengan baik dan sesuai dengan posisi yang ditemui selama karirnya.²⁴¹ Pendapat lainnya menyatakan bahwa pengembangan menunjuk kepada kesempatan- kesempatan belajar (*learning opportunities*) yang didesain guna membantu pengembangan para pekerja. Kesempatan yang demikian tidak terbatas pada upaya perbaikan performansi pekerja pada pekerjaannya yang sekarang.²⁴²

Pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan ketrampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan ini, maka dapat diharapkan memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan oleh organisasi.²⁴³

Pendapat lainnya mengemukakan tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah 1) Peningkatan produktifitas kerja. 2) Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan. 3) Tersedianya proses pengambilan keputusan yang cepat dan tepat. 4) Meningkatnya semangat kerja seluruh anggota dalam organisasi. 5) Mendorong sikap keterbukaan manajemen. 6) Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif. 7) Penyelesaian konflik secara fungsional.²⁴⁴

Menurut pendapat lainnya mengemukakan tujuan pengembangan karyawan adalah:

1) Produktivitas kerja

²⁴¹ Ambar Teguh sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), h. 176

²⁴² Faustiono Cardoso Gomes, *Op. Cit.*, h. 197-198

²⁴³ M. Kadarisman, *Op. Cit.*, h. 5

²⁴⁴ Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h.183

Dengan pengembangan maka produktivitas kerja karyawan akan meningkat, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik, karena technical skill, human skill, dan managerial skill karyawan yang semakin baik.

2) Efisiensi

Pengembangan karyawan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku, dan mengurangi ausnya mesin- mesin. Pemborosan berkurang, biaya produksi relatif kecil sehingga daya saing perusahaan semakin besar.

3) Kerusakan

Pengembangan karyawan bertujuan untuk mengurangi kerusakan barang, produksi dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan trampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

4) Kecelakaan

Pengembangan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan perusahaan berkurang.

5) Pelayanan

Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang baik dari karyawan kepada nasabah perusahaan, karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya penarik yang sangat penting bagi rekan-rekan perusahaan yang bersangkutan.

6) Moral

Dengan pengembangan, moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan ketrampilannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

7) Karier

Dengan pengembangan, kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, ketrampilan dan produksi kerjanya lebih baik.

8) Konseptual

Manajer semakin cakap dan cepat dalam mengambil keputusan yang lebih baik, karena technical skill, human skill dan managerial skill-nya telah lebih baik.

9) Kepemimpinan

Kepemimpinan seorang manajer akan lebih baik, human relationnya lebih luas, motivasinya lebih terarah sehingga pembinaan kerja sama vertical dan horizontal semakin harmonis.

10) Balas jasa

Dengan pengembangan, balas jasa (gaji upah intensif dan benefits) karyawan akan meningkat karena prestasi kerja mereka semakin besar.

11) Konsumen

Pengembangan karyawan akan memberikan manfaat yang baik bagi konsumen karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih bermutu.²⁴⁵

Bagi organisasi atau perusahaan terdapat paling sedikit tujuh manfaat yang dapat dipetik melalui penyelenggaraan program pelatihan dan pengembangan:

- 2) Peningkatan produktifitas kerja organisasi.
- 3) Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan.
- 4) Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat.
- 5) Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi.
- 6) Mendorong sikap penerapan gaya manajemen melalui penerapan gaya menejerial yang partisipatif.
- 7) Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif yang pada gilirannya memperlancar proses perumusan kebijaksanaan organisasi dan operasionalnya.
- 8) Penyelesaian konflik secara fungsional.²⁴⁶

Disamping manfaat bagi organisasi, pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan yang baik juga memberikan manfaat bagi para anggota organisasi, diantaranya:

- 1) Membantu pegawai membuat keputusan dengan lebih baik.
- 2) Meningkatkan kemampuan para pekerja menyelesaikan berbagai masalah yang dihadapinya.

²⁴⁵ Malayu S.P Hasibuan, *Op. Cit.*, h. 70-72.

²⁴⁶ Abdurrahmat Fathoni, *Organisasi & Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), h. 194-195

- 3) Terjadinya internalisasi dan operasionalisasi faktor-faktor motivasional.
- 4) Timbulnya dorongan dalam diri para pekerja untuk terus meningkatkan kemampuan kerjanya.
- 5) Peningkatan kemampuan pegawai untuk mengatasi stress, frustasi dan konflik yang pada gilirannya memperbesar rasa percaya diri sendiri.
- 6) Tersedianya informasi tentang berbagai program yang dapat dimanfaatkan oleh para pegawai dalam rangka pertumbuhan masing-masing secara teknikal dan intelektual.
- 7) Meningkatkan kepuasan kerja.
- 8) Semakin besarnya pengakuan atas seseorang.
- 9) Makin besarnya tekad pekerja untuk lebih mandiri.
- 10) Mengurangi ketakutan menghadapi tugas-tugas baru dimasa depan.²⁴⁷

Dengan demikian, pengembangan sumber daya manusia merupakan sebuah cara efektif untuk menghadapi tantangan-tantangan, termasuk ketertinggalan sumber daya manusia serta keragaman sumber daya manusia yang ada dalam organisasi, perubahan teknik kegiatan yang disepakati dan perputaran sumber daya manusia. Dalam menghadapi tantangan-tantangan diatas, unit kepegawaian/personalia dapat memelihara para sumber daya manusia yang efektif dengan program pengembangan sumber daya manusia. Pentingnya organisasi melakukan investasi peralatan capital untuk tetpa kompetitif dan menyesuaikan

²⁴⁷ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009), h. 184-185

diri dengan perubahan teknologi, namun peralatan capital tidak dapat beroperasi secara efisien bila para sumber daya manusia tidak kapabel dan terampil.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia tujuannya untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan keterampilan para pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Dengan meningkatkan kecakapan pegawai dimaksudkan sebagai setiap usaha dari pimpinan untuk menambah keahlian kerja tiap pegawai sehingga di dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat lebih efisien dan produktif. Oleh karena itu, organisasi perlu terus melakukan pengembangan sumber daya manusia, karena investasi di dalam pengembangan sumber daya manusia merupakan pengeluaran yang ditujukan untuk memperbaiki kapasitas produktif dari manusia.

c. Pentingnya Pengembangan Sumber Daya Manusia

Apabila suatu Negara dapat mengembangkan kualitas sumber daya manusianya, maka Negara tersebut akan maju dalam pembangunannya. Dengan demikian jelaslah bahwa peningkatan kualitas sumber daya manusia sangat penting dilakukan. Hal tersebut dinyatakan oleh Basir Barthos tentang pentingnya pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia yaitu setelah perang dunia ke-2 maka pembangunan nasional mulai dilancarkan di berbagai Negara, dan dalam pembangunan tersebut muncul permasalahan besar dalam mencapai kemajuan bangsa yaitu kurangnya sumber daya manusia yang potensial.²⁴⁸ Dengan demikian sumber daya manusia akan berpengaruh besar

²⁴⁸ Basir Barthos, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 2

terhadap kemajuan suatu bangsa. Dengan kata lain bahwa manusia dipandang sebagai unsur sumber daya manusia telah memberikan serta mempengaruhi kesuksesan dan persaingan dari organisasi tersebut.

Peningkatan nilai sumber daya manusia berarti peningkatan jumlah nilai sumber daya manusia pada suatu organisasi seperti orang-orang dalam organisasi, kemampuan yang mereka miliki dan menggunakannya dalam pekerjaan mereka. Bagian terpenting dari peningkatan nilai sumber daya manusia adalah dengan mendayagunakan semua bakat orang-orang yang ada dalam organisasi dan mengambil yang terbaik dari populasi yang bervariasi di luar organisasi.²⁴⁹ Dengan demikian kurangnya kemampuan para tenaga kerja di banyak organisasi akan menurunkan keunggulan daya saing kecuali apabila banyak melakukan investasi untuk sumber daya manusia. Maksudnya menggunakan bantuan orang lain di luar organisasi tersebut untuk dapat membantu kekurangan tenaga ahli, seperti tenaga kerja kontrak dan konsultan.

d. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Simamora menggambarkan secara garis besar tentang program pengembangan pegawai sebagai berikut:

- 2) Pengembangan pegawai haruslah bermula dari jenis informasi yang paling relevan dan segera dilanjutkan dengan kebijakan umum organisasi. Pengembangan pegawai harus berlangsung dengan kecepatan yang membuat para pegawai baru tetap merasa nyaman.

²⁴⁹ Robert L. Mathis, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Salemba Empat, 2001), h. 19

- 3) Bagian paling signifikan dari pengembangan pegawai adalah sisi manusianya memberikan pengetahuan kepada para pegawai baru tentang seperti apa para kolega kerjanya
- 4) Para pegawai baru sepatutnya didorong dan diarahkan dilingkungannya oleh pegawai yang berpengalaman yang dapat memberikan jawaban terhadap pertanyaan dan dapat segera dihubungi.
- 5) Para pegawai baru hendaknya diberikan cukup waktu untuk mandiri sebelum tuntutan kerja atas dirinya kian meningkat.²⁵⁰

Sehubungan dengan pengembangan kualitas sumber daya manusia tersebut, menurut Papayungan, melalui banyak cara antara lain :

- 1) Melalui pendidikan dasar sampai dengan perguruan tinggi
- 2) Melalui program pendidikan latihan yang sistematis maupun informal di tempat bekerja
- 3) Pengembangan diri sendiri, atas inisiatif sendiri berupaya memperoleh pengetahuan dan keterampilan.²⁵¹

Ramayulis juga menjelaskan bahwa dalam pengembangan sumber daya manusia ada beberapa macam yaitu²⁵²:

- 1) Hidayah *Aql* (Akal)

Petunjuk Allah yang dinamakan hidayah Aqli mulai terlihat pada anak berumur delapan tahun. Anak yang berumur delapan tahun mulai gemar berpikir, berusaha menimbang-nimbang dengan pikirannya mana yang baik dan yang

²⁵⁰ Henry Simamora, *Op.Cit.*, h. 270

²⁵¹ Sufyarma, *Kapita Selekta Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabetha, 2004), h. 37

²⁵² Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta, Kalam Mulia, 2016), h. 206

buruk menurut keyakinannya. Hidayah *aql* atau petunjuk akal dari Allah merupakan aspek dari jiwa manusia. Akal inilah yang menjadi pembeda antara manusia dengan hewan.

2) Hidayah *Qalb* (Hati)

Hidayah *Qalb* lebih tinggi kedudukannya dari hidayah *Aql* karena *Qalb* dapat menghayati apa yang tidak sanggup dihayati *Aql*. Hal-hal yang bersifat dogmatis dalam ajaran agama hanya dapat dipahami dan dihayati oleh *Qalb*; dalam ajaran Islam penghayatan *Qalb* disebut keimanan. *Qalblah* yang sebenarnya yang lebih berperan dalam menentukan eksistensi manusia. Apabila *Qalb* manusia tidak berfungsi maka manusia akan mengalami kehancuran.

3) Hidayah *Din* (Agama)

Hidayah *Din* yang diberikan Allah SWT adalah hidayah yang paling tinggi nilai dan kedudukannya dari semua hidayah yang ada. Bahkan hidayah ini dapat pula memfungsikan dan menuntun hidayah *Aql* dan *Qalb*. Maka dengan hidayah *Din* dapat diperoleh kebenaran yang mutlak dan hakiki.

Upaya untuk mengembangkan potensi yang dimiliki manusia tergantung pada dua faktor yaitu:

1) Usaha manusia itu sendiri

Sebagaimana firman Allah dalam surat Ar-Ra' du ayat 11:

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ ۗ وَمَا لَهُمْ مِّنْ دُونِهِ ۗ مِنْ وَالٍ ﴿١١﴾

Artinya: Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. dan apabila Allah

menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, Maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia.” (Ar-Ra’du: 11).²⁵³

2) Hidayah Allah dalam bentuk hidayah akal, hati dan agama.²⁵⁴

Berdasarkan pendapat tersebut dipahami bahwa dalam mengembangkan sumber daya manusia dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu yang dilakukan oleh manusia itu sendiri secara pribadi dan dibantu oleh faktor di luar dirinya. Walaupun demikian, dalam mengembangkan sumber daya manusia, memerlukan motivasi dalam diri manusia itu sendiri untuk mau mengembangkan potensi atau sumber daya yang diberikan Allah SWT dalam dirinya.

Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia (*training and education*) harus didasarkan pada metode-metode yang telah ditetapkan dalam program pengembangan sumber daya manusia. Program pengembangan sumber daya manusia ditetapkan oleh penanggung jawab pengembangan, yaitu menejer personalia dan atau suatu tim. Dalam program pengembangan sumber daya manusia telah ditetapkan sasaran, proses, waktu, dan metode pelaksanaannya. Supaya lebih baik hendaknya program ini disusun oleh menejer personalia dan atau suatu timserta mendapat saran, ide, maupun kritik yang bersifat konstruktif.

Menurut Hasibuan, jenis pengembangan sumber daya manusia dibagi menjadi 2, yaitu pengembangan secara informal dan formal:

1) Pengembangan secara informal, yaitu karyawan atas keinginan dan usahanya sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan

²⁵³ Departemen Agama RI., *Op. Cit.*, h. 198

²⁵⁴ Ramayulis, *Op.Cit.* h. 207.

mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan atau jabatannya.

- 2) Pengembangan secara formal, yaitu karyawan atau pegawai ditugaskan organisasi untuk mengikuti pendidikan atau latihan, baik yang dilakukan oleh organisasi maupun yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pendidikan atau pelatihan.²⁵⁵

Ditinjau dari masa pelaksanaannya, pelatihan sebagai bagian dari tugas pengembangan, Sedarmayanti mengemukakan strategi pengembangan sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

- 1) *Pre service training* (pelatihan pratugas) adalah pelatihan yang diberikan kepada calon karyawan yang akan mulai bekerja, atau karyawan yang baru bersifat pembekalan, agar mereka dapat melaksanakan tugas yang akan dibebankan kepada mereka.
- 2) *In service training* (pelatihan dalam tugas), adalah pelatihan dalam tugas yang dilakukan untuk karyawan yang sedang bertugas dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.
- 3) *Post service training* (pelatihan purna/pasca tugas) adalah pelatihan yang dilaksanakan organisasi untuk membantu dan mempersiapkan karyawan dalam menghadapi pensiun, misalnya pelatihan wirausaha.²⁵⁶

²⁵⁵ M. Kadarisman, *Op. Cit.*, h. 29

²⁵⁶ *Ibid.*, h. 31

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2001)
- Abdurrahmat Fathoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006)
- Ali Mudlofir, *Pendidik Profesional*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012)
- Ambar Teguh sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003)
- Anita Wahyu Lestari, "Guru Menulis," Radar Kudus Jawa Pos, Nov. 9, 2019.
- Bahrul hayat dan Suhendra Yusuf, *Benchmark Interntional Mutu Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara. 2010)
- Daryanto dan Mulyo Rahardjo. *Model Pembelajaran Inovatif*. (Yogyakarta: Gava Media, 2012)
- Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahnya*, (Semarang: Toha Putra, 2001)
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2016)
- Eugene Mckenna & Nic Beech, *Manajemen Sumber Daya Manusia*; Ed. I., Diterjemahkan oleh Totok Budi Santosa. (Yogyakarta: Andi, 2002)
- Faustiono Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Andi off set, 2000)
- ForMaPPI (Forum Masyarakat Peduli Pendidikan Indonesia), *Undang-Undang Guru dan Dosen UU RI No. 14 Th. 2005*, (Bandar Lampung: ForMaPPI Lampung, 2008)
- Hadari Nawawi, *Perencanaan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003)
- Hamzah B. Uno, *Profesi Kependidikan; Problema, Solusi, dan Reformasi Pendidikan di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007)
- Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi II, (Yogyakarta: YKPN, 2003)

- Hoyyima Khoiri, *Jitu dan Mudah Lulus Sertifikasi Guru*, (Yogyakarta: Bening, 2010)
- I.K. Lutviah, Pengukuran Tingkat Literasi Media Berbasis Individual Competence Framework: Studi Kasus Mahasiswa Universitas Paramadina. *Jurnal Universitas Paramadina*, 2011.
- Ibnu Aji Setyawan, Kupas Tuntas Jenis dan Pengertian Literasi. 2018. Diakses pada 10 September 2021. <https://gurudigital.id/jenis-pengertianliterasi-adalah/>
- Ibrahim Gufran Ali, dkk. 2017. *Peta Jalan: Gerakan Literasi Nasional*. (Jskarta: Tim GLN Kemendikbud, 2017)
- Ima Mulyawati, Literasi dan Media Pembelajaran Interaktif pada Guru SD, *MATAPPA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, Volume 4 | Nomor 2 | Mei | 2021.
- Intan Poerwaningtias, dkk. *Model-Model Gerakan Literasi Media dan Pemantauan Media di Indonesia*. (Yogyakarta: PKMBP dan Yayasan TIFA, 2013)
- J. J. Jones dan D. L. Walters, *Human Resource Management in Education (Manajemen SDM dalam Pendidikan)*, (Yogyakarta: Q-Media, 2009)
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah, (Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016)
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. *Panduan Gerakan Literasi di Sekolah Menengah Atas*. (Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan. 2016)
- Komang Sujendra Diputra, Gerakan Literasi Digital Bagi Guru-Guru Sekolah Dasar, *JCES (Journal of Character Education Society)*, Vol. 3, No. 1, Januari 2020.
- Komaruddin Sastradipoera, *manajemen sumber daya manusia*, (Bandung: Kappasigma, 2002)
- Luluk Asmawati, Peningkatan Literasi Guru Paud Melalui Pelatihan Mendongeng, *JPP PAUD FKIP Untirta*, Volume 7 Nomor 2 November 2020.

- Lyle M. Spencer and Signe M. Spencer, *Competence at Work, Models For Superior Performance*, (Canada: Jhon Willey&Sons, Inc, 1993)
- M. Jamaluddin, *Mau 'izhatul Mukminin min Ihya' Ulumuddin" Imam Alghazali"*, Al-Maktabah At-Tijjariyyah al-Kubro (tidak bertahun), Terjemahan Moh. Abdai Rathomy, (Bandung: Diponegoro, 1973)
- M. Quraish Shihab, *Tafsir A-Misbah*, (Jakarta : Lentera Hati, 2006)
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010)
- Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009)
- Marihot Tua Effendi Hariandja, *Menejemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Grasindo, 2009)
- Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif*. (Malang, 2009)
- Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015)
- Muhammad. *Bank Syariah: Analisis Kekuatan, peluang, dan Ancaman*. (Yogyakarta: Ekonisia, 2020)
- Ndraha Taliziduhu, *Pengantar Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT.Rineka Cipta, 2009)
- Novianti Retno Utami, Pelatihan Pengembangan Strategi Pembelajaran Literasi Awal Pada Guru Taman Kanak-Kanak, *Jurnal Berdaya Mandiri*, Vol. 1 No. 1 Tahun 2019.
- Pawit M Yusuf, *Komunikasi Instruksional: teori dan praktek*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2010)
- “Pengertian Literasi”, Literasi Publik, Sep. 21, 2017, diakses pada 20 September 2021, <https://www.literasipublik.com/pengertian-literasi>
- Qomario, Pengembangan Model Pelatihan Literasi Media Dan Informasi Guru Sd Di Kota Bandar Lampung, *TERAMPIL: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Dasar*, Volume 5 Nomor 1 Juni 2018.
- R. Hobbs, Media Literacy, Media Activism. *Telemedium, the jurnal of Media Literacy*, Volume 2, 1996.

- Ramayulis, *Profesi dan Etika Keguruan*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2013)
- Ratnawati Susanto, Gerakan Literasi Pedagogik Bagi Guru Untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran Di SDN Duri Kepa 17 Pagi D\ dan SDN Jelambar Baru 01 Pagi, *Jurnal Abdimas*, Volume 5 Nomor 1, September 2018.
- Rellanti Diana Kristy, Peningkatan Literasi Untuk Guru Dan Siswa Sekolah Dasar Melalui Pelatihan Penggunaan Aplikasi Ensiklopedia Anak, *Jurnal Perempuan dan Anak (JPA)*, Vol 2, No.1, Februari 2019.
- Sadono Sukirno, *Pengantar Bisnis*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2006)
- Sardiman A.M., *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001)
- Sayuti Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia: pendekatan non sekuler*, (Surakarta: Muhammadiyah University Press, 2000)
- Sayyid Quthb, *Tafsir Fi-Zhilalil Qur'an*, Jilid 5, (Cairo, Mesir: Darusy Syuruq, 1985)
- Silverblatt. *Media Literacy: Key To Interpreting Media Massages*. (USA: Publisher: Preager. 1995)
- Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004)
- Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Malang: UMM Press, 2005)
- Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPFE, 1992)
- T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE Press, 2001)
- Umar, *Riset Sumber Daya Manusia dan Administrasi*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2004)
- Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2004)
- Waskim. Optimalisasi Budaya Literasi di Kalangan Mahasiswa. *Jurnal Pendidikan*, Volume 1, Nomor 2, 2017.
- William. F. Eadie, *Twenty Firsst Century Communication*. (SansDiego University USA: SAGE Publishing, Inc. 2009)

Yogiek Indra Kurniawan, Peningkatan Literasi Media dan Pelatihan Pengelolaan Website Sekolah Di SMP Negeri 2 Kalimanah, *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia (JPMI)*, Vol. 1, No. 1, Februari 2021.

Yunus Abidin, dkk., *Pembelajaran Literasi*. (Bandung: Bumi Aksara. 2017)

Zainal Aqib, *Menjadi Guru Profesional Berstandar Nasional*, (Bandung: Yrama Widya, 2009)