

**PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI SMP NEGERI 1 WULUHAN JEMBER
TAHUN 2007**



SKRIPSI



Oleh :

St. H. MASNU'AH
NIM. 084 023 297

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
JURUSAN TARBIYAH
MEI 2008**



**PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI SMP NEGERI 1 WULUHAN JEMBER
TAHUN 2007**

SKRIPSI

Diajukan kepada
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Jember
untuk diujikan dalam rangka memenuhi
sebagian persyaratan memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Jurusan Tarbiyah Program Studi Kependidikan Islam

PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER	
TGL PEMBUKUAN	7 - 8 - 2008
NOMOR INDUK	2008 0276
KLASIFIKASI	-
JUMLAH BUKU	1
Oleh: ASAL BUKU	1 PEMBELIAN
	2 SUMBANGAN
	3 TUKAR-MENUKAR

Nama : St. H. MASNU'AH
NIM : 084 023 297
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Kependidikan Islam

Disetujui Oleh
Pembimbing

Abdul Rahim, S.Si, M.Si

NIP: 150 300 940



**PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI SMP NEGERI 1 WULUHAN JEMBER
TAHUN 2007**

SKRIPSI

Dipertahankan dihadapan tim penguji skripsi
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Jember
dan diterima dalam rangka memenuhi
sebagian persyaratan memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.)
Jurusan Tarbiyah Program Studi Kependidikan Islam

Pada :

Hari :
Tanggal :

Tim Penguji

Ketua

Dr. Moh. Khusnuridlo, M. Pd
NIP. 150 252 763

Sekretaris

Muhaimin, M. Hi
NIP. 150 368 904

Anggota

1. Dr. Syamsun Ni'am, M.Ag
2. Abd. Rahim, S.Si., M.Si

Mengetahui
Ketua STAIN Jember



Dr. Moh. Khusnuridlo, M. Pd
NIP. 150 252 763



MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ

لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ

دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ (المجادلة: ١١)

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majelis", maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan” (QS. Al-Mujadilah: 11).



PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan kepada:

1. Ayah dan Ibu tercinta yang tida lelah berdoa'a untukku.
2. Suami dan anaku yang aku sayangi dan selalu memberiku senyuman.
3. Semua Guru-guru, dosen yang memberiku ilmu pengetahuan.
4. Segenap Civitas Akademika STAIN Jember yang terhormat.
5. Kawan-kawanku di MAPALA Palmstar yang aku sayangi.
6. Almamater tercinta STAIN Jember.



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahim

Alhamdulillah segala puji bagi Allah Tuhan seru sekalian alam. Yang karena Rahmat, Hidayah dan Inayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW, segenap keluarga dan sahabat-sahabatnya yang telah memberikan tuntunan kepada kita pada jalan yang di ridoi Allah SWT.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari akan keterbatasan kemampuan dalam diri penulis. Penulis yakin tanpa bantuan, motivasi, bimbingan serta petunjuk dari semua pihak tentunya penulisan skripsi ini banyak mengalami hambatan-hambatan. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Moh Khusnuridlo, M.Pd selaku Ketua STAIN Jember.
2. Bapak Drs. Moh Sahlan, M.Ag selaku ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Jember.
3. Drs. Moh. Sarwan, M.Pd Selaku Ketua Prodi Kependidikan Islam STAIN Jember yang telah banyak memberikan motifasi dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak Abdul Rohim, S.Si., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam penulisan skripsi ini.
5. Drs. Waqifun selaku Kepala SMP Negeri 1 Wuluhan dan segenap tenaga pengajar.
6. Guru-guruku, dosen dan segenap civitas akademika yang terhormat.



7. Kawan-kawan seperjuangan yang ikut serta membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini.
8. Ayah dan Ibu tercinta, yang tak kenal lelah memberi motivasi dan do'a.
9. Serta semua pihak yang telah membantu dan tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu namanya.

Mudah-mudahan segala amal yang diberikan kepada penulis akan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Akhirnya penulis berharap semoga karya ilmiah ini tidak lepas dari Ridho Allah SWT, sehingga walaupun dengan kesederhanaan dan segala keterbatasan masih dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan pihak lain umumnya.

Jember, Juni 2008

PENULIS

ABSTRAKS

PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 1 WULUHAN JEMBER TAHUN 2007

Oleh:

St. H. MASNU'AH
Nim. 084 023 297

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan manajemen yang ada dalam suatu organisasi dan dikelola sedemikian rupa, sehingga potensi diri mereka dapat dikembangkan dan dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya dalam organisasi. Manajemen SDM merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur SDM. sehingga manajemen SDM dapat dikelompokkan atas dua fungsi yaitu: fungsi manajerial dan fungsi operasional.

Dalam penelitian ini, kemudian muncul keinginan untuk meneliti lebih jauh tentang manajemen sumber daya manusia yang mengambil objek penelitian SMP Negeri 1 Wuluhan. SMP Negeri 1 Wuluhan merupakan SMP Negeri yang maju di daerah wuluhan yang ditetapkan sebagai obojek penelitian dalam penulisan skripsi ini.

Dari latar belakang di atas, maka penelitian ini difokuskan pada permasalahan bagaimana fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007?. Sedang yang menjadi sub pokok masalah adalah a) bagaimana penerapan fungsi manajerial sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007? dan b) bagaimana penerapan fungsi operasional sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007?

Adapun tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendiskripsikan penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007. Sedang yang menjadi tujuan khususnya adalah; a) untuk mengetahui dan mendiskripsikan penerapan fungsi manajerial sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007 dan b) untuk mengetahui dan mendiskripsikan penerapan fungsi operasional sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007?

Dalam mengumpulkan data-data yang diperlukan, digunakan beberapa metode, yaitu metode observasi, interview, dan dokumenter. Setelah data

terkumpul dilanjutkan dengan analisis kualitatif dengan menggunakan analisa deskriptif reflektif.

Kemudian data-data yang diperoleh disajikan dan dilanjutkan dengan analisis, serta diskusi dan interpretasi untuk kemudian dapat disimpulkan bahwa penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007 terlaksana dalam dua sistem yaitu managerial dan operasional yang diterjemahkan pada pengarahannya ilmu pengetahuan dan pengalaman-pengalaman yang dimiliki oleh seluruh unsur sekolah (manajer dan guru) dalam mewujudkan tugas-tugas secara kreatif. Kemampuan itu tidak hanya mengenai usaha pengembangan metode dan alat sesuai yang sesuai dengan sifat dan bidang kerjanya saja, tetapi juga menyangkut berbagai aspek yang berkenaan dengan peningkatan mutu pendidikan.





DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
3.1	Keadaan Guru Dan Karyawan SMP Negeri 1 Wuluhan Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2007/2008	57
3.2	Data Siswa SMP Negeri 1 Wuluhan Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2007/2008	59
3.3	Keadaan sarana prasarana SMP Negeri 1 Wuluhan Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2007/2008	60

DAFTAR GAMBAR



No.	Judul	Halaman
3.1	Struktur Organisasi SMP Negeri 01 Wuluhan Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2007/2008	55

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	Hal i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR BAGAN	xi
DAFTAR ISI.....	xii
 BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Alasan Pemilihan Judul.....	4
C. Penegasan Judul	6
D. Fokus Penelitian.....	8
E. Tujuan Penelitian	9
F. Manfaat Penelitian	10
G. Asumsi dan Batasan Penelitian.....	10
H. Metode dan Prosedur Penelitian	11
I. Sistematika Pembahasan.....	19
 BAB II: KERANGKA TEORITIK	
A. Kerangka Teoritik Tentang Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	22
1. Fungsi Manajerial	24
2. Fungsi Operasional	29
B. Kerangka Teoritik Tentang Mutu Pendidikan	34
1. Prestasi Akademik	35
2. Prestasi Non Akademik.....	36

BAB III: LAPORAN HASIL PENELITIAN	
A. Latar Belakang Objek Penelitian	39
B. Penyajian Data dan Analisa Data.....	46
C. Diskusi Dan Interpretasi	57
BAB VI: KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	65
B. Saran-saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA.....	68
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



BAB I

PENDAHULUAN



A. Latar Belakang Masalah

Dalam dinamika kehidupan, pendidikan merupakan kebutuhan yang cukup penting untuk keperluan hidup manusia. Pendidikan merupakan suatu pilar utama dalam proses perkembangan manusia, baik sebagai makhluk individu ataupun makhluk sosial. Oleh karena itu, pendidikan mutlak diperlukan oleh setiap manusia dalam rangka mengembangkan potensi yang dimilikinya agar dapat hidup mandiri dan dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman.

Pendidikan adalah aktivitas dan usaha manusia untuk meningkatkan kepribadiannya dengan jalan membina potensi-potensi pribadinya, yaitu rohani (pikir, rasa, karsa, cipta dan budi nurani) dan jasmani (panca indera serta keterampilan-keterampilan).

Menurut Hasbullah bahwa, Pendidikan ialah setiap usaha untuk pengaruh, perlindungan dan bantuan kepada anak tertuju kepada pendewasaan anak itu, atau lebih tepat membantu anak agar cukup cakap melaksanakan tugas hidupnya (2003:2)

Isu peningkatan mutu pendidikan merupakan wacana yang sering di dengar oleh banyak orang di seluruh penjuru dunia, mulai dari negara yang sudah maju sampai negara-negara yang sudah berkembang, karena sebuah

negara akan menjadi negara yang maju apabila di dukung oleh penyelenggaraan pendidikan yang bermutu tinggi.

Sebagaimana juga yang telah dijelaskan didalam UU no 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional bab I I pasal 3 sebagai berikut:

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab (Sisdiknas, 2003: 6-7).

Dengan pendidikan, suatu bangsa akan menjadi bangsa yang maju, setidak-tidaknya berubah dari tingkat yang rendah menuju ketinggian kehidupan yang lebih tinggi atau lebih baik. sebagaimana firman Allah dalam Al-Qur'an surat Al-Mujadilah:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya: “Hai orang-orang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", Maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", Maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.(QS. Al-Mujadalah: 11) (Depag RI, 1994: 991)

Untuk meningkatkan hasil pendidikan, maka perlu dilakukan perubahan-perubahan yang mana diharapkan dengan perubahan tersebut bias meningkatkan mutu pendidikan, peserta didik dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, negara Indonesia sebagai negara berkembang berusaha menyelenggarakan pendidikan sebagai strategi dan wahana dalam memajukan dan mensejahterakan masyarakat dan bangsa, sehingga dapat berdiri sendiri, tanpa bergantung pada negara lain dan mampu bersaing untuk menyambut dan mewarnai era globalisasi.

Menurut Yutata Hadi Andoyo Direktur Direktorat Peguruan Tinggi Swasta Ditjen Pendidikan Tinggi Depdiknas, kualitas SDM Indonesia saat ini menduduki peringkat ke 105. Untuk ilustrasi, perangkat SDM di kawasan Asia Tenggara yaitu Singapura menduduki peringkat 25, Brunei 26, Malaysia 56, Thailand 57 dan Pilipina 77 (Jawa Post, 11 Juli 2000).

Melihat lebih jauh, ada beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen peningkatan mutu pendidikan sebagaimana dikemukakan oleh Hanafiah, dkk adalah : pertama sikap mental para pengelola pendidikan, baik yang memimpin maupun yang dipimpin. Yang dipimpin bergerak karena perintah atasan, bukan karena rasa tanggung jawab. Yang memimpin sebaliknya, tidak memberi kepercayaan, tidak memberi kebebasan berinisiatif, mendelegasikan wewenang. Masalah kedua adalah tidak adanya tindak lanjut dari evaluasi program. Hampir semua program dimonitor dan dievaluasi dengan baik, Namun tindak lanjutnya tidak dilaksanakan. Akibatnya pelaksanaan pendidikan selanjutnya tidak ditandai oleh

peningkatan mutu. Masalah ketiga adalah gaya kepemimpinan yang tidak mendukung. Pada umumnya pimpinan tidak menunjukkan pengakuan dan penghargaan terhadap keberhasilan kerja stafnya. Hal ini menyebabkan staf bekerja tanpa motivasi. Masalah keempat adalah kurangnya rasa memiliki pada para pelaksana pendidikan. Perencanaan strategis yang kurang dipahami para pelaksana, dan komunikasi dialogis yang kurang terbuka. Prinsip melakukan sesuatu secara benar dari awal belum membudaya. Pelaksanaan pada umumnya akan membantu suatu kegiatan, kalau sudah ada masalah yang timbul. Hal inipun merupakan kendala yang cukup besar dalam peningkatan dan pengendalian mutu (Apriyadi, <http://gurukemas.wordpress.com/2007/04/18/>). Selain itu, masih banyak permasalahan lain yang dihadapi dalam potret pendidikan kita.

Adapun Sekolah menengah Pertama Negeri Wuluhan Jember merupakan SMP Negeri yang maju di daerah Wuluhan dan merupakan sekolah unggulan untuk tingkat Kecamatan Wuluhan sendiri. Oleh Karena itu peneliti tertarik untuk menjadikan SMP ini sebagai objek penelitian dan mengangkat judul fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah menengah Pertama Negeri Wuluhan Jember Tahun 2007.

B. Alasan Pemilihan Judul

Dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah STAIN Jember (2002: 8) menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan pemilihan judul adalah dorongan yang menyebabkan peneliti mengadakan atau melakukan penelitian.

sebagai berikut: Berdasarkan judul penulis ajukan yaitu fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah menengah Pertama Negeri Wuluhari Jember Tahun Pelajaran 2007/2008, maka penulis memberikan alasan yang dijadikan acuan yaitu:

1. Alasan Obyektif

- a. Bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan masalah yang penting untuk diteliti, karena di dalamnya membahas tentang: Perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan pada upaya meningkatkan mutu pendidikan.
- b. Hal ini diasumsikan bahwa manajemen sumber daya manusia yang diterapkan memiliki peran yang besar dalam pencapaian mutu pendidikan di suatu lembaga pendidikan.

2. Alasan Subyektif

- a. Judul tersebut sangat menarik untuk diteliti dan dikaji karena tidak menyimpang dari lingkup disiplin ilmu yang peneliti tekuni.
- b. Adanya kesediaan dari pihak sekolah untuk memberikan kesempatan izin penelitian tentang fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhari Jember.
- c. Adanya kesediaan dari dosen pembimbing dalam membantu dan memberikan pengarahan kepada peneliti.
- d. Tersedianya literatur, dana, sekaligus waktu yang digunakan dalam menunjang keberhasilan suatu penelitian.

C. Penegasan Judul

Untuk memperoleh pemaknaan yang lebih jelas dalam judul “Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember”, maka akan di paparkan pemaknaan-pemaknaan dari kata kunci yang ada dalam judul tersebut. Diantaranya:

1. Fungsi Manajemen

Menurut Partanto (1994: 190)., fungsi bermakna; jabatan; kedudukan; peranan; peranan; guna; kegunaan; manfaat

Fungsi manajemen berasal dari dua kata yaitu fungsi dan menejemen. Fungsi diartikan sebagai jabatan (pekerjaan) yang dilakukan, faal (kerja suatu bagian tubuh), besaran yang berhubungan dan peran sebuah unsur bahasa dalam satuan sintaksis yang lebih luas (Depdikbud, 2001: 322).

Sedangkan manajemen merupakan seni memperoleh hasil melalui kegiatan orang lain dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, manajemen dapat dilihat sebagai kelompok orang yang menduduki berbagai jenjang dan jabatan kepemimpinan (Siagian, 2005: 7).

Fungsi manejemen secara umum meliputi perencanaan (*planning*), organisasi (*organiting*), bimbingan (*directing*), koordinasi (*coordinating*), pengawasan (*controlling*) (Nawawi, 1994: 20).



2. Sumber Daya Manusia (SDM)

SDM adalah kependekan dari Sumber Daya Manusia, dalam penelitian ini kepala sekolah merupakan salah satu sumberdaya sekolah yang disebut sumberdaya manusia jenis manajer (SDM-M) yang memiliki tugas dan fungsi mengkoordinasikan dan menyeraskan sumberdaya manusia jenis pelaksana (SDM-P) melalui sejumlah input manajemen agar SDM-P menggunakan jasanya untuk bercampur tangan dengan sumberdaya lainnya sehingga proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan baik untuk menghasilkan output yang diharapkan (Poernomosidi Hadjisarosa dalam slamet, PH, 2000).

3. Meningkatkan Mutu Pendidikan

Mempunyai arti meningkatkan (derajat, taraf, dsb) mempertinggi, memperhebat, produksi (Depdiknas, 2002: 1198).

Sedangkan mutu disini dapat diartikan sebagai kualitas, derajat, tingkat, atau ukuran baik dan buruk suatu benda, kadar, taraf/ derajat kepandaian dan kecerdasan (Depdiknas, 2002: 768). Sedangkan pendidikan bermakna sebagai proses perubahan sikap dan tingkah laku seseorang/ kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan, proses, cara, perbuatan mendidik (Depdiknas, 2002: 263).

Dari pengertian arti kata di atas dapat disimpulkan bahwa mutu pendidikan merupakan suatu kualitas dari proses perubahan sikap baik atau buruk seseorang melalui pelatihan dan pengajaran.

Dari penjelasan diatas, dapat diketahui bahwa maksud dari judul “Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri Wuluhan Jember” adalah peranan dari manajemen atau usaha untuk mencapai tujuan dari Sumber Daya Manusia yang ada Sekolah Menengah Pertama Negeri Wuluhan Jember yang dilakukan untuk meningkatkan taraf peserta didik dalam pendidikan menuju kearah yang lebih optimal.

D. Fokus Penelitian

Agar peneliti dapat melaksanakan sebaik-baiknya, maka peneliti harus merumuskan masalahnya, sehingga jelas darimana harus dimulai, kemana harus pergi dan dengan apa (Arikunto, 2002: 22).

Dalam rumusan masalah ini peneliti dapat mengidentifikasi sebagai berikut:

1. Pokok Masalah

Bagaimana fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007?

2. Sub Pokok Masalah

- a. Bagaimana penerapan fungsi menejerial sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007?



- b. Bagaimana penerapan fungsi operasional sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini sangat penting dalam sebuah penelitian untuk mengungkap dan mengembangkan hal yang belum diketahui khususnya dalam judul proposal ini, disamping itu dalam tujuan penelitian dapat menemukan kelemahan atau kesenjangan antara teori dengan realitas di lapangan, maka dalam penulisan ini dapat dibagi dalam dua hal, yaitu:

1. Tujuan Umum

Untuk mengetahui dan mendiskripsikan penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007.

2. Tujuan Khusus

- a. Untuk mengetahui dan mendiskripsikan penerapan fungsi manajerial sumber daya manusia di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007.
- b. Untuk mengetahui dan mendiskripsikan penerapan fungsi operasional di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007.

F. Manfaat Penelitian

1. Hasil dari penelitian dapat menambah wawasan dan pengalaman bagi peneliti pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya, serta merupakan kontribusi terhadap kemajuan lembaga pendidikan.
2. Dapat dijadikan rujukan untuk menyusun strategi pengembangan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) serta proses belajar mengajar oleh sekolah.

G. Asumsi dan Batasan Penelitian

1. Asumsi

- a. Pendidikan merupakan hal terpenting dalam kehidupan manusia, karena dengan pendidikan manusia akan mendapatkan perubahan dalam pola pikir serta pandangan hidup. Demikian halnya dengan manajemen sebagai salah satu unsur yang ada dalam lingkungan pendidikan yang menjadi poros dalam roda perjalanan lembaga.
- b. Sumber daya manusia merupakan aspek terpenting. Oleh karena itu pengkajian lebih mendalam terutama di lembaga pendidikan demi peningkatan mutu yang mutlak menjadi sebuah keharusan dalam setiap lembaga
- c. Penerapan fungsi manajemen yang baik di sebuah lembaga pendidikan akan membawa dampak yang positif dan akan memberikan kontribusi besar dalam peningkatan SDM baik guru maupun peserta didik.



2. Batasan Penelitian

Keterbatasan dalam penelitian pada hakekatnya merupakan problem yang biasa dihadapi, oleh karena itu diusahakan seoptimal mungkin dalam menggunakan waktu, tenaga, dan sarana yang ada selama proses penelitian dalam menggunakannya dengan sebaik mungkin. Dalam pelaksanaan penelitian ini terdapat hal-hal yang tidak dapat dijangkau karena keterbatasan yang dimiliki. Maka penelitian ini akan dibatasi pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Fungsi manajemen sumber daya manusia dalam penelitian dibatasi pada dua fungsi yaitu fungsi manajerial dan operasional
- b. Lokasi penelitian dibatasi dalam wilayah SMPN 1 Wuluan Kabupaten Jember.

H. Metode dan Prosedur Penelitian

Metode merupakan suatu hal yang pokok dan penting dalam melaksanakan penelitian agar hasil penelitian benar-benar valid dan dapat dipertanggung jawabkan. Selain itu dengan metode yang baik dan sesuai akan memungkinkan tercapainya tujuan penelitian.

Menurut Arikunto (2002: 136) metode penelitian adalah cara yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data penelitiannya.

Sedangkan penelitian adalah suatu kegiatan untuk mencari, mencatat, merumuskan dan menganalisis sampai penyusunan laporan hasil penelitian dilakukan dan diselesaikan (Narbuko, 1997: 1).

Berdasarkan pengertian diatas maka yang dimaksud dengan metode penelitian adalah cara utama yang dipergunakan untuk menemukan, menggunakan, dan menguji kebenaran suatu penelitian dengan menggunakan teknik dan alat-alat tertentu sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan dan ditetapkan sebelumnya.

1. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif, penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati (Moleong, 2003: 36).

Sedangkan pendekatan kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, karena data yang diperoleh berupa kata-kata, gambar, perilaku yang tidak dapat dituangkan dalam bentuk bilangan atau angka statistik, melainkan tetap dalam bentuk kualitatif yang memiliki arti lebih kaya dari sekedar angka atau frekuensi. Untuk itu dalam memperoleh data, peneliti terjun langsung atau melihat kenyataan yang sesungguhnya secara utuh.

Jadi penelitian kualitatif sebenarnya memiliki karakteristik sebenarnya, tidak berhenti hanya sampai dideskripsi atau penyajian data, tetapi harus sampai pada ditemukannya makna dibalik informasi yang detail dan mendalam (*think description*) (Hamidi, 2004: 10).



2. Penentuan Subyek Penelitian

Adapun penentuan subyek penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu teknik penarikan sampel yang berdasarkan pada ciri-ciri atau sifat tertentu yang diperkirakan mempunyai sangkut paut erat sebelumnya. Jadi ciri-ciri atau sifat-sifat yang spesifik yang ada atau dilihat dalam populasi dijadikan kunci untuk pengambilan sampel (Narbuko, dan Ahmad, 1997: 116).

Untuk memperoleh informasi sebelumnya, maka peneliti memerlukan informan. Informan adalah orang yang memberi informasi. Dengan penelitian ini maka informan dapat dikatakan sama dengan responden, apabila pemberian keterangan karena dipancing oleh peneliti (Arikunto, 2002: 122).

Untuk informasi sebelumnya haru mempertimbangkan siapa yang dipandang paling mengetahui terhadap masalah yang dikaji (informan pokok). Adapun informan pokok adalah:

- a. Kepala Sekolah
- b. Guru
- c. Karyawan
- d. Siswa



3. Metode Pengumpulan Data

Data merupakan hal yang sangat substansi dalam penelitian. Dlaam pengumpulan data tentu tidka hanya mempertimbangkan tingkat efesiensinya, namun juga pada persoalan ataupun teknik yang digunakan



dan sekiranya sesuai dengan data yang akan diperoleh, sehingga tingkat validitas dan relevansinya dengan objek penelitian benar-benar nampak

Adapun metode yang digunakan dalam pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

a. Observasi

Metode Observasi yaitu suatu kegiatan yang mencurahkan seluruh perhatian terhadap objek dengan melakukan semua alat indra (Arikunto, 2002:113).

Menurut Hamidi (2004: 72-84) observasi yaitu "peneliti melihat dan mendengarkan (termasuk menggunakan tiga indera yang lain) apa yang dilakukan dan diperbincangkan para responden dalam aktivitas kehidupan sehari-hari baik selalu, menjelang, ketika dan sesudahnya". Aktivitas yang diamati terutama yang berkaitan dengan topik penelitian, tanpa melakukan intervensi atau memberi stimulasi pada aktivitas subjek penelitian.

Adapun jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi non-partisipan. Menurut Margono (2003: 161-162) dalam bukunya metode penelitian pendidikan menyatakan bahwa apabila si observer tidak ikut dalam kehidupan orang yang di observasi dan secara terpisah kedudukannya selaku pengamat, hal itu di sebut observasi non-partisipan.

Metode observasi ini digunakan peneliti sebagai cara untuk mengungkapkan data-data sebagai berikut:

- 1) Letak geografis Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember.
 - 2) Kondisi objek penelitian
- b. Interview (wawancara)

Interview Adalah suatu proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi atau keterangan yang ada (Narbuko, Achmadi, 2003: 83).

Interview juga sering disebut dengan wawancara yaitu tehnik mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden. Percakapan dengan maksud tertentu dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang ditanyai memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2002: 135).

Dalam penelitian ini digunakan teknik interview (wawancara), sehingga informasi, keterangan, dan data dapat diperoleh langsung dari responden atau informan dengan cara tatap muka dan bercakap-cakap. Interview atau wawancara merupakan metode pengumpulan data yang menghendaki komunikasi langsung antara penyelidik dengan subyek atau responden. Dalam interview biasanya terjadi tanya jawab singkat yang dilakukan secara sistematis dan berpijak pada tujuan penelitian (Riyanto, 2001: 7).



Ditinjau dari pelaksanaannya, interview dibedakan menjadi tiga, yaitu:

- 1) Interview bebas, dimana pewawancara bebas menanyakan apa saja, tetapi juga mengingat akan data apa yang akan dikumpulkan.
- 2) Interview terpimpin, yaitu interview yang dilakukan oleh pewawancara dengan membawa sederetan pertanyaan lengkap dan terperinci seperti yang dimaksud dalam interview terstruktur.
- 3) Interview bebas terpimpin, yaitu kombinasi antara interview bebas dan interview terpimpin.
(Arikunto, 2002: 132)

Adapun jenis interview yang digunakan dalam penelitian ini adalah interview bebas terpimpin. Metode ini peneliti gunakan untuk memperoleh data tentang fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember

c. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Dokumentasi berarti cara mengumpulkan data dengan cara mencatat data-data yang sudah ada (Riyanto, 2001:83)

Dibandingkan dengan metode lain, maka metode ini tidak begitu sulit, dalam arti apabila ada kekeliruan sumber datanya masih tetap, belum berubah. Dengan metode dokumentasi yang diamati bukan benda hidup tetapi benda mati, karena data diperoleh dari catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti notulen, rapat

rapat agenda dan sebagainya. Adapun data-data yang diperoleh dari metode dokumentasi ini adalah sebagai berikut :

- 1) Denah SMP Negeri 01 Wuluhan Jember
- 2) Profil SMP Negeri 01 Wuluhan Jember
- 3) Sejarah berdirinya SMP Negeri 01 Wuluhan Jember
- 4) Jumlah siswa di SMP Negeri 01 Wuluhan Jember
- 5) Struktur organisasi di SMP Negeri 01 Wuluhan Jember
- 6) Nama-nama dewan guru dan karyawan SMP Negeri 01 Wuluhan Jember
- 7) Sarana dan prasarana SMP Negeri 01 Wuluhan Jember
- 8) Tugas Kepala Sekolah SMP Negeri 01 Wuluhan Jember dan bawahannya.

Disamping itu metode ini dapat digunakan sebagai korelasi terhadap suatu kebenaran dari metode observasi dan interview, dan juga sebagai alat untuk memperoleh informasi masa lalu. Dan selain hal tersebut di atas, dokumentasi yang dapat diambil dari pengamatan adalah: foto, rekaman, video, atau kamera secara catatan lainnya yang bisa diperoleh dari profil sekolah.

4. Metode Analisa Data

Menurut Patton yang dikutip oleh Moleong (2002: 103) dikatakan bahwa yang dimaksud dengan analisa data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Analisa data sebagai proses merinci usaha secara formal untuk

menemukan tema dan merumuskan ide seperti yang disarankan oleh data-data dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan pada tema dan hipotesis.

Jadi, analisa data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat pula dirumuskan hipotesis kerja seperti di yang dirurnuskan oleh data.

Dalam penelitian ini, analisa data yang digunakan adalah analisa data reflektif, yaitu analisa yang berpedoman pada cara berfikir reflektif dan pada dasarnya berfikir reflektif adalah kombinasi yang kuat antara berpikir deduktif dan induktif, atau dengan mendialogkan data teoritik dan empirik secara bolak balik dan kritis (STAIN, 2002: 16)

5. Validitas Data

Pengujian validitas atau kredibilitas data dalam penelitian sangatlah penting. Dalam penelitian ini pengujian tersebut menggunakan tehnik triangulasi. Triangulasi adalah tehnik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data tersebut untuk pengecekan atau sebagai pembantu terhadap data tersebut.

Dalam penelitian ini, validitas data yang digunakan dengan tehnik triangulasi. Triangulasi adalah tekniuk pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk kepentingan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.



Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda metode kualitatif (Moleong, 2002: 178).

Teknik triangulasi sumber dapat dicapai dengan jalan sebagai berikut:

- 1) Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
- 2) Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi
- 3) Membandingkan apa yang dikatakan orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu
- 4) Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang
- 5) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan (Moleong, 2002: 178).

Dalam penelitian ini tehnik yang dipakai adalah membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang dan Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan untuk mendapatkan sumber data yang valid.

I. Sistematika Pembahasan

Bab I. Pendahuluan. Dalam bab ini dibahas tentang latar belakang masalah, alasan pemilihan judul, rumusan masalah yang terdiri dari pokok

masalah dan sub pokok masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, asumsi dan keterbatasan yang diakhiri dengan sistematika pembahasan.

Bab II. Kerangka Teoritik. Yang memuat tentang manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang dilanjutkan dengan kajian teoritis tentang mutu pendidikan.

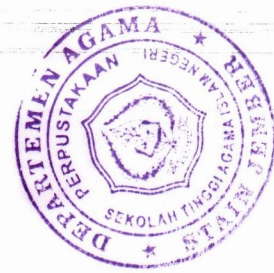
Bab III. Laporan Hasil Penelitian: Dalam bab ini disajikan latar belakang objek penelitian yang terdiri dari latar belakang sekolah, keadaan guru, Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember Tahun 2007 dan diakhiri dengan diskusi dan interpretasi dari data yang telah diperoleh.

Bab IV. Kesimpulan dan Saran. Bab ini merupakan akhir isi skripsi yang terdiri dari kesimpulan dari data yang telah diperoleh dari hasil penelitian yang kemudian dilanjutkan dengan saran-saran.



BAB II

KERANGKA TREORITIK

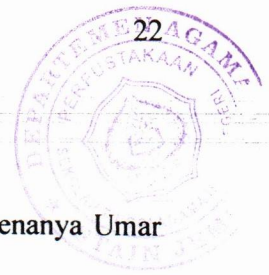


Menurut pedoman penulisan karya ilmiah STAIN Jember bahwa Kerangka teoritik ini dimaksudkan untuk mengetengahkan kerangka acuan teori yang dipergunakan sebagai landasan melakukan penelitian. Kerangka acuan ini diketengahkan berdasarkan ringkasan dan tinjauan tentang teoriteori yang erat hubungannya dengan yang diteliti (2002: 26).

Dalam bagian ini peneliti akan mengetengahkan teori-teori yang mendasari konsep-konsep yang akan peneliti paparkan dan sesuai dengan permasalahan-permasalahan obyek penelitian. Kerangka teoritik ini juga digunakan sebagai pemandu dan sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian. Berikut akan diketengahkan beberapa teori yang akan peneliti gunakan sebagai dasar penelitian.

A. Kerangka Teoritik Tentang Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan manajemen yang ada dalam suatu organisasi yang titik sentralnya adalah manusia. Manusia yang ada dalam organisasi akan dikelola sedemikian rupa. Sehingga potensi diri mereka dapat dikembangkan dan dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya dalam organisasi. Menurut Umar bahwa manajemen SDM merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur SDM. Sehingga manajemen SDM dapat dikelompokkan atas tiga fungsi yaitu: fungsi



manajerial, fungsi operasional, dan pencapaian tujuan. Oleh karenanya Umar memberi definisi manajemen SDM sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi (1998: 23). Hasibuan dalam bukunya manajemen Sumber Daya Manusia memberikan definisi bahwa Manajemen SDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar bisa aktif dan efisien membantu terwujudnya tujuan pendidikan, karyawan, dan masyarakat (2000: 10).

Manajemen SDM adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal bagi pencapaian organisasi. Manusia adalah makhluk Tuhan Yang Maha Esa yang kompleks dan unik dan diciptakan dalam integrasi dua substansi yang tidak dapat berdiri sendiri. Substansi pertama disebut fisik dan substansi yang kedua disebut jiwa dan keduanya mempunyai kebutuhan masing-masing. Apabila kedua kebutuhan tersebut dapat terpenuhi maka manusia tersebut akan lebih memaksimalkan potensi dirinya untuk mewujudkan tujuan organisasi.

Pendapat diatas menunjukkan proses pemimpin atau manajer dalam mengelola sumber daya manusia agar dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan organisasi, dan semua perilaku yang terjadi dalam organisasi atau permasalahan yang diakibatkan oleh organisasi yang bertanggung jawab adalah manajer. Maksudnya manajer adalah orang yang paling bertanggung

jawab bertanggung jawab terjadinya suatu perilaku organisasi, karena posisi seorang pemimpin dalam hal ini lebih tinggi dari orang-orang yang diperintah (personil).

Manusia yang ada dalam organisasi terikat dengan suatu peraturan yang telah dibuat bersama, dan keterkaitan tersebut sesuai dengan posisi mereka masing-masing, oleh karenanya dalam manajemen sumber daya manusia dikenal dengan adanya pengorganisasian (*organizing*) atau pengelompokkan kerja, sehingga mereka berusaha dalam bagian masing-masing yang sudah ditetapkan oleh seorang manajer. Pengelompokkan tersebut tentunya sesuai dengan bidang atau keahlian yang dimiliki oleh personil dalam organisasi, oleh karenanya dalam penerimaan pegawai perlu diadakan sebuah seleksi dan test, hal ini dimaksudkan untuk mempermudah manajer dalam rangka pengelompokkan manusia dalam organisasi mereka merasa senang dengan pekerjaan mereka dan merasa terikat dengan pekerjaan yang diberikan manajer karena tanggung jawab.

Untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab, rasa tenang, rasa nyaman dan sebagainya perlu diadakan manajemen yang disesuaikan dengan hakikat kemanusiaan. Dimana manajemen tersebut sangat memperhatikan kebutuhan-kebutuhan dasar manusia. Menurut Nawawi (2001, 3-4), hakikat kemanusiaan terdiri dari:

1. Hakikat individualitas, setiap manusia mampu menghayati dirinya sebagai individu dan ingin diperlukan sebagai individu.



2. Hakikat sosialitas, sebagai individu manusia memerlukan individu yang lain karena manusia mempunyai kecenderungan untuk berada bersama pada suatu tempat yang sama, dengan saling berinteraksi.
3. Hakikat moralitas, manusia berkecenderungan pada norma-norma dan nilai-nilai yang memungkinkan hidup sesuai harkat dan martabatnya sebagai manusia.

Dalam hal ini lembaga dapat menerapkan manajemen yang titik sentralnya manusia yaitu manajemen SDM. Berikut akan dijelaskan tentang manajemen SDM fungsi manajerial dan fungsi operasional.

1. Fungsi Manajerial

Fungsi manajerial merupakan proses manajemen yang menunjukkan aktifitas utama yang dilakukan oleh kelompok pemimpin (manajer). Para ilmuwan berbeda pandangan dalam mengklasifikasikan fungsi-fungsi manajerial. Menurut Umar (1998: 3) dalam bukunya riset sumber daya manusia dalam organisasi menyatakan bahwa fungsi-fungsi manajerial terdiri dari Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan dan Pengendalian, berikut akan dijelaskan masing-masing fungsi tersebut.

a. Perencanaan (*Planning*)

Seorang manajer sebelum mengadakan atau melakukan pengorganisasian dan penggerakan terhadap personil dalam organisasi mereka harus membuat perencanaan terlebih dahulu. Menurut Roger A. Kauffman, 1972, dalam bukunya Fattah (2004: 49) yang berjudul

landasan manajemen pendidikan menjelaskan bahwa perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu se-efisien dan se-efektif mungkin.

Menurut Hasibuan (2000: 40) dalam bukunya manajemen dasar, pengertian, dan masalah bahwa perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijaksanaan-kebijaksanaan, prosedur-prosedur, dan program-program dari alternatif-alternatif yang ada.

Pengertian ini diarahkan pada sebuah perusahaan, jika pengertian ini diarahkan pada sebuah lembaga pendidikan, maka dapat diartikan bahwa perencanaan SDM merupakan rangkaian atau proses untuk memenuhi kebutuhan pegawai atau peserta didik sekarang dan di masa mendatang. Kebutuhan masa sekarang berarti bagaimana mengisi kekurangan tenaga pengajar, karyawan dan peserta didik untuk dapat mewujudkan tujuan pendidikan. Sedangkan kebutuhan di masa datang menunjukkan perlunya dilakukan usaha peramalan mengenai kekurangan personil dalam organisasi baik pegawai maupun siswa, yang harus didasarkan pada ketajaman meramalkan pengembangan SDM, baik yang sudah ada maupun SDM yang akan masuk.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Manajemen sumber daya manusia yang baik di tujukan kepada peningkatan kontribusi yang dapat diberikan oleh para pekerja



dalam organisasi. Di bentuknya satuan organisasi tujuan - organisasi yang mengolah sumber daya manusia di maksudkan bukan sebagai tujuan, akan tetapi sebagai keseluruhan (Siagian, 2001: 27).

Menurut Hasibuan (2000: 22) pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

Adapun proses (langkah-langkah) pengorganisasian menurut Hasibuan (2000: 127) dalam bukunya manajemen dasar, pengertian, dan masalah sebagai berikut:

- 1) Manajer harus mengetahui tujuan organisasi yang ingin dicapai
- 2) Penentuan kegiatan
- 3) Pengelompokkan kegiatan-kegiatan kerja
- 4) Pendelegasian wewenang
- 5) Rentang kendali
- 6) Menetapkan peran perorangan
- 7) Menetapkan tipe organisasi
- 8) enentukanimembuat struktur

Organizing diperlukan pada setiap lembaga, baik itu lembaga formal maupun non-formal, karena dengan menerapkan fungsi manajemen ini maka manajer akan lebih mudah untuk memutuskan



sesuatu. *Organizing* ini bertujuan untuk menciptakan suatu kelompok dalam lembaga, dimana manusia dalam kelompok tersebut akan saling berinteraksi untuk mewujudkan tujuan yang sudah ditentukan bersama.

Dengan demikian maju tidaknya atau berhasil tidaknya tujuan organisasi pendidikan tergantung pada manusia yang bekerja dalam lembaga. Kepala sekolah sebagai manajer pendidikan dituntut untuk menerapkan fungsi-fungsi manajerial terhadap, fungsi-fungsi operasional yang dilakukan oleh personil-personil yang bertanggung jawab dalam kegiatan-kegiatan operasional, manajer dituntut untuk menerapkan fungsi "pengadaan" dalam administrasi pendidikan.

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahannya agar mengerjakan tugasnya dengan baik (Hasibuan, 2000: 22). Manusia merupakan unsur organisasi yang terpenting, untuk itu manusia harus didorong agar dia bisa bekerja secara ikhlas dan maksimal.

Menurut Tery (2000: 138) dalam bukunya prinsip-prinsip manajemen bahwa *directing* merupakan sesuatu kegiatan untuk mengintegrasikan usaha-usaha anggota-anggota dari suatu kelompok,



sehingga melalui tugas-tugas mereka dapat terpenuhi tujuan-tujuan pribadi dan kelompoknya.

Semua usaha kelompok menghendaki pengarahannya apabila ingin secara sukses mencapai tujuan akhir kelompok tersebut. Apabila mengarahkan suatu tugas yang baru, maka manajer harus memberi arahan secara penuh, partisipasi para pegawai, komunikasi yang memadai dan kepemimpinan yang kuat merupakan dasar-dasar untuk mengarahkan.

Memberi pengarahannya yang efektif dapat dilakukan oleh seorang manajer. Biasanya manajer yang melakukannya, karena:

- 1) Mengetahui bawahannya
- 2) Mengetahui keahlian dan kemampuannya
- 3) Mengetahui akan kepatuhan dan keinginan-keinginannya
- 4) Mengetahui apa yang dapat dihasilkan
- 5) Telah sikap hidupnya

Dengan semua latar belakang, manajer akan mampu untuk memilih teknik memberikan pengarahannya untuk mendapatkan hasil-hasil yang diinginkan dengan cara yang terbaik.

d. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja, sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.





Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerja (Hasibuan, 2000: 22).

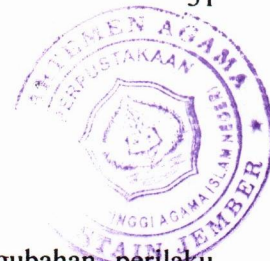
Adapun fungsi pengendalian menurut Hasibuan dalam bukunya manajemen dasar, pengertian dan masalah bahwa "pengendalian merupakan fungsi terakhir dari proses manajemen" (2001: 241). Fungsi ini sangat penting dan sangat menentukan pelaksanaan proses manajemen, karena itu harus dilakukan dengan sebaik-baiknya pengendalian ini berkaitan hal yang saling mengisi, dengan demikian peranan pengendalian ini sangat menentukan baik buruknya pelaksanaan suatu rencana.

Adapun proses pengendalian yang dilakukan secara bertahap melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menentukan standar-standar yang akan digunakan dasar pengendalian
- 2) Mengukur pelaksanaan atau hasil yang telah di capai
- 3) Membandingkan pelaksanaan atau hasil dengan standar dan menentukan penyimpangan apabila ada
- 4) Melakukan tindakan perbaikan, jika terjadi penyimpangan agar pelaksanaan dan tujuan sesuai dengan rencana (2001: 245).

2. Fungsi Operasional

Definisi manajemen sumber daya manusia menurut Umar dalam bukunya yang berjudul riset manajemen sumber daya, manusia dalam



b. Pelatihan dan pengembangan

Pelatihan adalah proses sistematis perubahan perilaku para pegawai dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasi. Pelatihan dan pengembangan penting karena keduanya merupakan cara yang dilakukan oleh organisasi untuk mempertahankan, menjaga, memelihara pegawai dalam organisasi dan sekaligus meningkatkan keahlian para pegawai untuk kemudian dapat meningkatkan produktivitasnya.

Program pelatihan (*training*) bertujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu untuk kebutuhan sekarang, sedangkan pengembangan bertujuan untuk menyiapkan pegawainya siap memangku jabatan tertentu di masa yang akan datang. Pengembangan bersifat lebih luas karena menyangkut banyak aspek, seperti peningkatan dalam keilmuan, pengetahuan, kemampuan, sikap, dan kepribadian. Program latihan dan pengembangan bertujuan antara lain untuk menutupi "gap" antara kecakapan karyawan dengan permintaan jabatan, selain itu juga untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran kerja (Umar, 1999: 12-13).

Implementasi program latihan dan pengembangan berfungsi sebagai proses transformasi. Para karyawan yang tidak terlatih diubah menjadi karyawan-karyawan yang berkemampuan, sehingga dapat diberikan tanggung jawab lebih besar. Untuk menilai keberhasilan

program-program tersebut, manajer harus mengevaluasi kegiatan-kegiatan pelatihan dan pembangunan secara sistematis (Handoko, 1996: 119).

c. Kompensasi

Salah satu cara manajemen untuk meningkatkan prestasi kerja, motivasi, kepuasan kerja para karyawan adalah melalui kompensasi dapat didefinisikan sebagai suatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Sebelum kompensasi diberikan, terlebih dahulu dilakukan proses kompensasi. Yaitu suatu jaringan sebagai sub proses untuk memberikan balas jasa kepada karyawan untuk pelaksanaan pekerjaan dan untuk memotivasi mereka agar mencapai tingkat prestasi yang diinginkan. Imbalan atau balas jasa yang diterima karyawan dibagi atas dua macam, yaitu imbalan bersifat finansial (sering disebut kompensasi langsung), dan non finansial (sering disebut kompensasi tidak langsung) yang tidak secara langsung berkaitan dengan prestasi kerja (Umar, 1998: 16).

Istilah "kompensasi" mengandung cakupan yang lebih luas dari pada sekedar "pemberian upah dan gaji". Konsep upah dan gaji lebih menekankan pada balas jasa yang bersifat "finansial" maupun "non-finansial". Dengan demikian definisi "kompensasi" adalah sebagai berikut: "pengaturan keseluruhan pemberian balas jasa bagi "employers" maupun "employees" baik yang langsung berupa uang (finansial) maupun yang tidak langsung berupa uang (non-finansial).





d. **Pengintegrasian**

Pengintegrasian (*integration*) ialah fungsi operasional manajemen personalia yang penting, sulit dan kompleks untuk merealisasikannya. Hal ini disebabkan karena karyawan atau manusia bersifat dinamis dan mempunyai pikiran, perasaan, harga diri, sifat serta membawa latar belakang, prilaku, dan keinginan dan kebutuhan yang berbeda-beda dalam organisasi.

Untuk mempengaruhi sikap dan perilaku karyawan kepada yang di inginkan, manajer harus memahami sifat dan motif apa yang mendorong mereka mau bekerja pada perusahaan. Pada umumnya orang mau bekerja karena di dorong keinginann untuk dapat memenuhi kebutuhan fisik dan rohaninya. Jadi manajer harus berusaha memberikan balas jasa yang adil dan layak, serta memperlakukan karyawan dengan baik sebagaimana layaknya manusia. Karyawan juga harus menyadari mengapa perusahaan menerima mereka dan apa yang diharapkan dari karyawan. Perusahaan selalu mengharapkan agar karyawan bekerja giat, patuh disiplin, serta menghasilkan prestasi yang baik, karena dengan cara ini perusahaan dapat memperolehnya.

e. **Pemeliharaan (*Maintenance*)**

Mengingat bahwa sumber daya manusia merupakan unsur yang sangat penting, pemeliharaan hubungan yang continue dan serasi dengan para karyawan dalam setiap organisasi menjadi sangat penting. Teori manajemen sumber daya manusia memberi petunjuk bahwa hal-

hal yang penting diperhatikan dalam pemeliharaan tersebut antara lain menyangkut motivasi dan kepuasan kerja, penanggulangan setres konseling dan penggunaan saksi disipliner, sistem komunikasi perubahan dan pengembangan organisasi serta peningkatan mutu hidup para pekerja (Siagian, 2001: 285-286).

B. Kerangka Teoritik Tentang Mutu Pendidikan

Dalam pengertian umum mutu mengandung makna tingkat keunggulan suatu produk (hasil kerja atau upaya) baik barang maupun jasa, baik yang *tangible* maupun *intangibile*" (Umaedi, 1999:25).

Jadi dalam konteks pendidikan pengertian mutu mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan. Dalam "proses pendidikan" yang bermutu terlibat berbagai input, seperti: Bahan ajar (kognitif, afektif dan psikomotorik), metodologi (bervariasi sesuai kemampuan guru), sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana, sumber data lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif.

Sedangkan mutu dalam konteks "hasil pendidikan" mengacu pada prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu (apakah tiap akhir cawu, akhir tahun, 2 tahun atau 5 tahun, bahkan 10 tahun).

Dalam hal ini prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan (studi achievement) dapat berupa hasil test kemampuan akademik yang meliputi (nilai ulangan umum, nilai ulangan harian, EBTA, EBTANAS) dan prestasi non akademik seperti (kedisiplinan, olahraga, kesenian).



1. Prestasi Siswa yang Merupakan Prestasi Akademik, yaitu

a. Nilai Ulangan Harian

Ulangan harian dilakukan setiap selesai proses pembelajaran dalam kompetensi standart tertentu. Ulangan harian ini terdiri dari seperangkat soal yang harus ditampilkan para peserta didik, dan tugas-tugas terstruktur yang berkaitan dengan kompetebasi dasar yang sedang dibahas, ulangan harian minimal dilakukan tiga kali dalam setiap semester, terutama ditijukan untuk memperbaiki modul dan persiapan mengajar, tetapi tidak menutup kemungkinan digunakan untuk tujuan-tujuan lain misalnya sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan nilai bagi para peserta didik.

b. Nilai Ulangan Umum

Ulangan umum merupakan ulangan yang mencakup bahan kajian seluruh pokok bahasan atau konsep atau tema atau unnit semester sebelumnya.

Penilaian yang dilakukan oleh guru pada akhir setiap penggalan waktu penyelenggaraan program kegiatan belajar mengajar selama satu semester, selain untuk mengetahui tingkat pencapaian siswa terhadap tujuan pembelajaran atau daya serap siswa terhadap tujuan pembelajaran atau daya serap siswa terhadap bahan kajian yang telah dipelajari, juga untuk menentukan kemajuan atau hasil belajar masing-masing siswa, hasil penilaian tersebut digunakan untuk

keperluan pembuatan laporan kepada orang tua siswa (rapor) dan keperluan administrasi yang lain

c. Ulangan Akhir Nasional (UAN)

Pelaksanaan UAN dilakukan secara serentak ditiap-tiap sekolah yang sejenis yang telah diatur pelaksanaannya oleh pemerintah dalam hal ini Departemen Pendidikan dan Kebudayaan secara regional.

Hasil UAN ini merupakan penentuan bagi tiap sisiwa dalam mengakhiri studinya pada suatu lembaga pendidikan sehingga akhirnya dapat ditentukan berhasil-tidaknya atau lulus-tidaknya setiap siswa.

2. Mutu Prestasi non-akademik

Dalam peningkatan mutu prestasi siswa yang bersifat non akademik, meliputi:

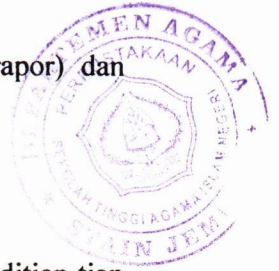
a. Kedisiplinan

Dalam kamus besar bahasa Indonesia disiplin adalah "tata tertib (di sekolah) atau juga dalam lembaga-lembaga lain" (2002: 208).

"Disiplin merupakan sesuatu yang penting untuk menanamkan rasa hormat terhadap kewenangan, menanamkan kerjasama, dan merupakan kebuluhan untuk berorganisasi, scrta hormat terhadap orang lain" (Mulyasa, 2002: 118).

b. Olah Raga

"Olah raga merupakan gerak badan untuk menguatkan dan menyehatkan tubuh seperti: sepak bola, bola voly, lempar lembing" (Depdikbud, 1990: 625).





Dari pengertian diatas sudah jelas bahwa tujuan dari olah raga adalah agar jasmani ataupun rohani seseorang atau siswa menjadi sehat dan kuat. Untuk membentuk pribadi seseorang yang kuat dan tangguh maka diperlukan kesehatan tubul atau fisik dan non-tisik, untuk kepentingna itulah di sekolah di usahakan sejumlah aktivitas olah raga.

c. Kesenian

Seni merupakan kesanggupan untuk menciptakan sesuatu yang bernilai tinggi (luar biasa) atau keahlian membuat karya yang bermutu (dilihat dari segi kehalusannya, keindahannya, dan sebagainya) seperti seni tari, lukis, ukir" (Depdikbud, 1990: 816)

Kegiatan-kegiatan pendidikan yang mengutamakan tumbuhnya rasa seni, senang akan keharmonisan, keteraturan dan kebutuhan dalam diri anak. Tujuannya agar anak didik mengembangkan rasa keindahan (Tanlain, 1989: 89).

Seni merupakan sesuatu yang indah, dan halus yang mengandung nilai-nilai tertentu yang tertuang dalam sebuah karya. Seni dalam lingkungan masyarakat dapat diklasifikasi menjadi lima cabang, yaitu :

1) Seni Rupa.

Merupakan seni visual karena diwujudkan dalam bentuk rupa, berwujud bentuk-bentuk yang dinikmati melalui indra penglihatan.

2) Seni Musik

Merupakan ungkapan perasaan yang dituangkan melalui suara manusia yang disebut vokal, sedangkan yang dikeluarkan melalui alat musik disebut instrument (Napsiruddin, et al, 2000: 24).

3) Seni Tari

Tari merupakan suatu seni yang dihasilkan dari gerak, mimik, dan tingkah laku seseorang yang diiringi oleh mimik.

4) Seni Sastra

Kesusastraan berasal dari bahasa Sangsekerta yakni susastra. Su artinya baik atau bagus, dan sastra berarti buku, tulisan atau huruf. Jadi kesusastraan ialah tulisan yang mempunyai bahasa yang indah dan baik (Napsiruddin et al, 2000 : 25).

5) Seni Teater

Istilah yang berhubungan dengan teater ialah drama dan sandiwar. Teater, drama dan sandiwara merupakan seni pertunjukan yang menyajikan peristiwa kehidupan manusia di atas pentas.

BAB III
LAPORAN HASIL PENELITIAN



A. Latar Belakang Obyek Penelitian

Dalam bab ini akan dipaparkan hasil dari penelitian yang dilakukan di SMP Negeri 1 Wuluhan Kabupaten Jember. Adapaun hasil yang diperoleh adalah:

1. Sejarah Singkat Berdirinya SMP Negeri 01 Wuluhan

Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 01 kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember adalah salah satu sekolah dari sekolah Negeri yang ada di daerah kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember, disamping sekolah-sekolah swasta lainnya.

SMP Negeri 01 Wuluhan Jember didirikan pada tahun 1983 atas persetujuan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dalam suratnya b-748/i/MENPAN/9/83 tertanggal 29 September 1983 dengan berstatus yang dikelola oleh pemerintah (Sumber data: Dokumentasi SMP Negeri 01 Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember tahun 2008).

Lembaga ini didirikan di atas tanah Pedukuhan Sambiringik Ampel Wuluhan. Pendirian lembaga ini berdasarkan keputusan Gubernur TK I Jawa Timur di Surabaya tepatnya pada tanggal 15 September 1983 sedangkan penunjukan dan penetapannya dilakukan oleh Kepala Desa Ampel Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember dengan dihadiri oleh 58 Guru dan karyawan.



Sejak berdirinya SMP Negeri 01 Wuluhan Kabupaten Jember, tiap tahun mengalami perkembangan yang pesat atau mengalami peningkatan dalam kuantitas siswa-siswinya. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yang antara lain adalah:

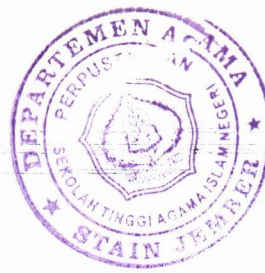
- a. Letak sekolah yang cukup strategis,
- b. Hubungan pihak sekolah dengan masyarakat sekitar berjalan dengan baik dan kontinyu.
- c. Tingginya kesadaran masyarakat Wuluhan akan pentingnya pendidikan pada anak (Sumber data: Interview dengan Ibu Yuliatin tanggal 18 Juni 2008)

Selain itu pula, dalam kiprahnya lembaga ini telah banyak mengalami pergantian kepala sekolah. adapun nama-nama kepala sekolah yang pernah menjabat di SMP Negeri 01 Wuluhan adalah sebagai berikut:

- | | |
|----------------------|------------------------------------|
| a. Bambang Duladji, | Sejak tahun 1984 sampai tahun 1991 |
| b. Abdul Syukur | Sejak tahun 1991 sampai tahun 1995 |
| c. Mistari | Sejak tahun 1995 sampai tahun 1998 |
| d. Sahri Adi Pranata | Sejak tahun 1998 sampai tahun 2001 |
| e. Djimawal | Sejak tahun 2001 sampai tahun 2004 |
| f. Sutedy | Sejak tahun 2004 sampai tahun 2007 |
| g. Wakifun | Sejak Tahun 2007 sampai sekarang |

2. Letak Geografis SMP Negeri 01 Wuluhan

SMP Negeri 01 Wuluhan berada di Dusun Sambiringik Ampel Wuluhan Kabupaten Jember yang letaknya di areal persawahan tepatnya di



Jalan Puger Wuluhan Jember.

Adapun batas wilayah SMP Negeri 01 Wuluhan adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan tanah (sawah) milik P. Kusbani P. Umar Said.
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan tanah (sawah) milik P. Saban
- c. Sebelah barat berbatasan dengan tanah (sawah) milik Negara (bengkok desa)
- d. Sebelah timur berbatasan dengan selokan sejalan dengan tanah Negara PUD.

Untuk mengetahui lebih jelas lokasi SMP Negeri 01 Wuluhan kabupaten jember dapat dilihat pada denah SMP Negeri 01 Wuluhan Kabupaten Jember (terlampir) (Sumber data: Interview dengan Bpk.Arif Sadjono pada tanggal 18 Juni 2008)

3. Struktur Organisasi SMP Negeri 01 Wuluhan

Lembaga pendidikan adalah lembaga formal yang memiliki visi dan misi untuk kepentingan pendidikan. Untuk menjalankan visi dan misi yang diemban oleh sekolah, Maka perlu adanya pembagian tugas yang tertuang dalam struktur organisasi sebagai sesuatu yang mutlak ada demi terealisasinya agenda-agenda sekolah sesuai dengan visi misi dan misi yang dicanangkan.

Adapun struktur organisasi adalah sebagai berikut:

4. Keadaan Guru dan Karyawan SMP Negeri 01 Wuluhan

Tabel 3.1
Keadaan Guru Dan Karyawan Smp Negeri 01 Wuluhan
Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember
Tahun Pelajaran 2007/2008



No.	NAMA	JABATAN	IJAZAH
1	2	3	4
1.	Drs. Waqifun	Kepala Sekolah	S 1
2.	Drs. Sutopo	Waka. Sekolah	S 1
3.	Nur Kholis, S.Pd	Wk. Kurikulum	S 1
4.	Drs. Tugas Sulawanto	Wk. Kesiswaan	S 1
5.	Imam Masruf, S.Pd	Wk. Humas	S 1
6.	Arif Sarjono, S.Pd	Wk. Sarpras	S 1
7.	Insiyah, BA	BK	S 1
8.	Syamsul Hadi Ahmad	GT	S 1
9.	Drs. H. Soewono	GT	D3
10.	Drs. H. Kasiyadi	GT	S 1
11.	Drs. Anwar Shodik	BK	S 1
12.	Drs. Moh. Mujib	BK	S 1
13.	Drs. Yudo Gunarto	GT	S 1
14.	Dra. Udliyah	BK	S 1
15.	Muhammad Zainuri	GT	S 1
16.	Zainal Maksum	GT	D 3
17.	H. Imam Ruba'i	GT	D 2
18.	Drs. Rifa'i	GT	S 1
19.	Jaka Supriyatna	GT	D1
20.	Nugroho TA	GT	S 1
21.	Mahmudah	GT	D 2
22.	Imtihanah, S.Pd	GT	S 1
23.	Sulis Sumiharsih, S.Pd	GT	S 1
24.	Sugeng Purwanto	GT	D2
25.	Husnul Khotimah	GT	S 1
26.	Drs. Anang Sisworo	GT	S 1
27.	Irbali, S.Pd	GT	S 1
28.	Sri Setyaningsih	GT	D 3
29.	Kamdani, BA	GT	D 3
30.	Ninik Sudarwati, S.Pd	GT	S 1
31.	Hartono, S.Pd	GT	S 1
32.	Imro'ah, S.Pd	GT	S 1
33.	Evi Afiyah, S.Pd	GT	S 1
34.	Tri Astutik, S.Pd	GT	S 1
35.	H. Machfud	GT	D 3
36.	Endang Sri Lestari L, S.Pd	GT	S 1

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
37	Mintarsih, S.Pd	GT	S 1
38	Kholisatul Q, ST	GT	S 1
39	Rahmat Eko H, S.Pd	GT	S 1
40	Imam Sarwiyono, S.Pd	GT	S 1
41	Wasuli	GTT	D 1
42	Titin Ermawati	GTT	S 1
43	Muhammad Fauzi, S.Ag	GTT	S 1
44	Drs. Lukman Hakim	GTT	S 1
45	Nanang Subagio	GTT	S 1
46	Nurul Masitoh, S.Pd	GTT	S 1
47	Nanang Ali Wafa, ST	GTT	S 1
48	Drs. Andi Sulistiono	GTT	S 1
49	Anis Kurniawati, S.Si	GTT	S 1
50	Zaenor Rosyid	Ka. TU	SMEAN
51	Supadmi	Staf Tu	SMA
52	Yuliatin	Staf TU	SMEAN
53	Suryani	Pustakawan	SMA
54	Haulin Dwi Utami	Pustakawan	SMA
55	Yuni Ismardianti	Laboran	SMA
56	Ashari	Penjaga Sekoiah	SD
57	Giman	Pesuruh	SD
58	Puji Suprayitno	Penjaga Sekolah	SMA

(Sumber data: Kantor TU. SMP Negeri 01 Wuluhan pada tanggal 18 Juni 2008)

5. Keadaan Siswa SMP Negeri 01 Wuluhan.

Salah satu unsur utama dari KBM adalah peserta didik atau murid dimana dalam pendidika ia adalah penerima transfer ilmu pengetahuan dalam proses KBM. Adapun keadaan siswa SMP Negeri 01 Wuluhan Kabupaten Jember dapat dilihat dalam pada tabel dibawah ini:





Tabel 3.2
Data Siswa SMP Negeri 01 Wuluhan
Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember
Tahun Pelajaran 2007/2008

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	VII	113	164	277
2	VIII	117	127	244
3	IX	121	131	252
Jumlah		351	422	773

(Sumber data: Kantor TU. SMP Negeri 01 Wuluhan pada tanggal 18 Juni 2008)

6. Keadaan Sarana Prasarana

Sebagai penunjang keberhasilan tujuan pendidikan dan untuk mempermudah proses belajar mengajar, maka sarana prasarana sangat diperlukan dan merupakan komponen penting dalam pendidikan.

Berikut disajikan saran prasaran di SMP Negeri 01 Wuluhan Jember;

Tabel 3.3
Keadaan Sarana Prasarana
SMP Negeri 01 Wuluhan Kecamatan Wuluhan
Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2007/2008

No	Jenis Barang	Jumlah
1	2	3
1.	Ruang Kepala Sekolah	1
2.	Ruang TU	1
3.	Ruang Guru	1
4.	Perpustakaan	1
5.	UKS	1
6.	Musholla	1
7.	Lab. IPA	1
8.	Lab. Komputer	1
9.	Ruang Tamu	1
10.	Ruang kelas	19
11.	Mesin Ketik	3
12.	Mesin Stensil	2

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
13.	Pengeras Suara	1
14.	Telepon	1
15	Brankas	2
16	OHP	2
17	Mesin Jahit	1
19	Globe	3
20	Tempat parkir Guru	1
21	Tempat parkir siswa	3
22	Lapangan Basket	1
23	Lapangan bola voly	2
24	Aula	1

(Sumber data: Kantor TU. SMP Negeri 01 Wuluhan pada tanggal 18 Juni 2008)

B. Penyajian dan Analisis Data

1. Fungsi Manajerial Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Fungsi manajerial merupakan proses manajemen yang menunjukkan aktifitas utama yang dilakukan oleh kelompok pemimpin (manajer) dalam hal ini adalah kepala sekolah serta tenaga kependidikan yang lain harus mampu mengarahkan pendayagunaan jauh ke depan dengan mempergunakan ilmu pengetahuan dan pengalaman-pengalaman yang telah dimilikinya agar mampu menjalankan tugas-tugasnya secara baik. Kemampuan itu tidak hanya mengenai usaha pengembangan metode dan alat sesuai dengan bidang kerjanya masing-masing, akan tetapi juga meyangkut tentang beberapa aspek yang berkenaan dengan pengendalian kerja sama antar personil untuk dapat mensukseskan jalannya program organisasi yang telah di canangkan.

Dalam pelaksanaan program manajemen atau administrasi ditujukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Negeri 01

Wuluhan Kabupaten Jember. Adapun dalam pelaksanaan fungsi manajemen pendidikan di SMP Negeri 01 Wuluhan adalah:



a. Perencanaan

Tugas perencanaan disini adalah untuk mempersiapkan SDM dalam mencapai tujuan yang maksimal yaitu meningkatkan mutu pendidikan. Untuk itu, seorang manajer (kepala sekolah) harus bisa dan mampu melihat jauh kedepan dalam rangka memperkecil kegagalan. Hal itu dapat dijelaskan dalam hasil interview dengan Drs. Waqifun selaku kepala sekolah bahwa:

“Sebagai kepala sekolah, yang harus diperhatikan dalam menjalankan fungsi perencanaan adalah penyusunan struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, dan perencanaan program, baik diorganisasi sekolah maupun perencanaan bimbingan kegiatan mengajar (BKM). Pertama yang saya tekankan pada para tenaga kependidikan adalah pengorganisasian perlu ditangani dengan baik dan benar. Jika sudah bagus, maka langkah selanjutnya adalah melakukan perencanaan yang akurat, dan perlu ditekankan kepada para tenaga kependidikan agar selalu menjunjung tinggi akan kedisiplinan. Kemudian, kepala sekolah juga perlu untuk mengevaluasi setiap kegiatan yang telah terlaksana, agar tidak melenceng dari yang diharapkan” (Sumber data: Hasil interview pada tanggal, 21 Juni 2008).

Dan dijelaskan oleh Zainur Rosyidi selaku T.U SMP Negeri

01 Wuluhan berkenaan dengan perencanaan, ia menjelaskan bahwa :

“Perencanaan yang dilakukan kepala sekolah meliputi beberapa bidang diantaranya perencanaan tenaga kependidikan dan juga siswa, perencanaan ini sebelumnya sudah disusun pada awal semester melalui rapat guru dan Komite sekolah. Hal ini ia lakukan agar dapat mempermudah jalannya pengorganisasian sekolah maupun langkah selanjutnya dalam meningkatkan mutu peserta didik yang ada disekolah (Sumber data: Hasil interview pada dengan Bagian TU pada tanggal 21 Juni 2008).

Dari beberapa penjelasan di atas, jelas bahwa penyusunan perencanaan merupakan tugas dari kepala sekolah. Untuk itu ia perlu memberikan gambaran yang jelas kepada para bawahannya tentang berbagai program yang akan dilaksanakan. Dalam melakukan suatu perubahan perencanaan organisasi, kepala sekolah harus mengumpulkan semua pihak yang terkait untuk membahas masalah tersebut agar memperoleh hasil yang maksimal.

Dengan adanya perencanaan yang baik, seorang pimpinan dapat memilih beberapa tindakan yang dirasa paling tepat dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Untuk itu, kepala sekolah harus mengetahui berbagai aspek yang dimiliki organisasi, tujuannya agar perencanaan tersebut benar-benar mengena dan tepat pada sasarannya.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah bentuk kegiatan yang dilakukan oleh seorang kepala sekolah dalam melaksanakan tata kerja yang profesional dari tugas dan tanggung jawabnya. Hasil interview dengan Bapak Nur Kholis, S.Pd selaku Waka Kurikulum menyebutkan bahwa:

“Pengorganisasian adalah salah satu langkah sebelum menuju kepada pelaksanaan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Karena dengan organisasi yang direncanakan, tujuan manajemen akan tercapai dengan baik dan tiap personil memiliki tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan kemampuan personil” (Sumber data: Hasil interview pada tanggal, 23 Juni 2008).

Sedangkan menurut Drs. Tugas Sulawanto selaku Waka Kesiswaan, bahwa:

“Di Sekolah ini, sejak berdiri sampai saat ini sudah ada pembagian tugas. Seandainya orang-orang yang diberi tugas tersebut dapat melaksanakannya dengan baik dan benar maka pengorganisasian akan berjalan dengan sendirinya serta dapat mencapai sasaran tujuan yang ditetapkan. Rasa tanggung jawab itulah yang sangat diharapkan dari para tenaga kependidikan dalam menjalankan tugasnya” (Sumber data: Hasil interview pada tanggal, 23 Juni 2008).

Dari asumsi diatas jelaslah bahwa, sejak berdirinya SMP Negeri 01 Wuluhan Kabupaten Jember telah ada pembagian tugas yang diberikan dari kepala sekolah kepada setiap bawahannya. Sehingga, dapat mendukung tata kerja yang dapat meningkatkan kualitas keorganisasian dalam sekolah.

“Faktor lain yang mendukung pentingnya pengorganisasian dalam sebuah sekolah adalah adanya rasa saling mendukung dan kerja sama serta tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya masing-masing. Dengan pengorganisasian yang baik, tugas para bawahan tidak saling bertabrakan, sehingga perlu lagi penanganan yang lebih baik lagi dari yang telah ada sehingga berdampak positif pada pengelolaan suatu sekolah” (Sumber data: Hasil interview dengan Bpk. Drs. Waqifun pada tanggal, 23 Juni 2008).

c. Pengarahan

Pengarahan merupakan langkah dari pemberian petunjuk atau pertimbangan untuk memecahkan masalah yang dialami. Pengarahan juga dilakukan kepada para bawahan yang terlibat baik struktural maupun fungsional dalam permasalahan yang terjadi pada organisasi. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Berdasarkan hasil interview dengan Bapak Imam Masruf, S.Pd. selaku Waka Humas

menyatakan bahwa :

“Sebelum diberikan tugas dari bapak kepala sekolah, ia (kepala sekolah) memberikan bimbingan, serta berbagai arahan. Walaupun begitu, kami masih sering meminta arahan kepada bapak kepala sekolah tentang apa yang telah dilakukan sudah sesuai atautkah tidak, ataupun terkait dengan masalah-masalah lainnya. Ia selalu mau mendengarkan dan tidak semena-mena kepada kami” (Sumber data: Hasil interview pada tanggal, 23 Juni 2008).

Kepala Sekolah Sekolah Menengah Pertama Negeri 01

Wuluhan sendiri menyatakan:

“Kepala sekolah dalam memberikan arahan dalam bentuk kelompok atau individual, bimbingan tersebut diterapkan pada suatu pertemuan yang dilakukan menjelang atau awal semester kemudian pada akhir semester kepala sekolah kembali mengevaluasi secara keseluruhan dan membahasnya kembali bersama-sama didalam forum rapat atau diskusi dan hasilnya merupakan hasil bersama artinya para tenaga kependidikan dan para staf berhak untuk menyumbangkan segala pikiran dalam menentukan langkah-langkah dalam menyusun program kerja baik bulanan maupun tahunan di lembaga SMP Negeri 01 Wuluhan. Jadi, apa yang diputuskan di SMP Negeri 01 Wuluhan merupakan kesepakatan bersama menjadi tanggung jawab seluruh personal” (Sumber data: Hasil interview dengan Bapak Drs. Waqifun pada tanggal, 23 Juni 2008).

Dari beberapa penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pemimpin atau kepala di SMP Negeri 01 Wuluhan, harus mampu memberikan yang terbaik kepada para bawahannya. Hal ini karena kepala berfungsi sebagai administrator dan supervisor pendidikan yang bertanggung jawab langsung terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dilembaga yang ia pimpin. Dengan melaksanakan fungsi dan tugasnya didalam lembaga pendidikannya, maka bawahan akan ikut membantu dalam kelancaran pendidikan dilembaganya, sehingga

kualitas dan kuantitas lembaga di sekolah dapat meningkat dan pencapaian tujuan pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan dapat maksimal.



d. Pengendalian

Dalam tahap pengendalian, seorang manager perlu menyimpulkan sejauh mana kemampuan para tenaga kependidikan dan para staf dapat menyesuaikan diri dengan rencana yang sudah ditentukan bersama. Untuk mengukur keefektifitasan tenaga kependidikan dan para staf dalam melaksanakan pekerjaan, dibutuhkan pengamatan baik secara langsung ataupun secara tidak langsung. Karena, jika suatu lembaga yang didalamnya terdapat suatu perencanaan yang professional maka akan mudah dalam mengorganisasikan para staf yang ada dilembaga tersebut sehingga tujuan lembaga akan tercapai. Sebagai mana penjelasan dari Waka Kurikulum:

“Fungsi pengendalian pada para tenaga kependidikan dan staf yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah suatu proses pengukuran pada hasil-hasil pekerjaan yang telah dicapai baik melalui rapat atau pertemuan yang sudah menjadi agenda bersama atau Cuma hanya menjadi catatan khusus bagi kepala sekolah. Yang selanjutnya dijadikan rambu-rambu dan dikembalikan lagi kepada para guru. Hal itu dilakukan dengan beberapa langkah-langkah atau trik-trik khusus dari seorang kepala sekolah dalam dalam mengendalikan suasana dan penjagaan tujuan pendidikan” (Sumber data: Hasil interview dengan Nur Kholis, S.Pd pada tanggal 26 Juni 2008).

Sedangkan pengendalian yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap karyawannya adalah:

”Saya selalu mengontrol pekerjaan para guru dan karyawan, disini para Waka diberi wewenang untuk menegur para tenaga kependidikan ataupun karyawan yang kurang bahkan tidak aktif dalam kegiatan sekolah. Misalnya, cara mereka dalam berpakaian, keaktifan mereka didalam kegiatan belajar dan lain sebagainya” (Sumber data: Hasil Interview dengan Drs. Waqifun pada tanggal 26 Juni 2008).

2. Fungsi Operasional Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

a. Pengadaan

Dalam hal pengadaan tenaga kerja diupayakan agar lembaga memperoleh jumlah dan jenis tenaga kerja yang tepat untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan guna mencapai tujuan lembaga. Seperti diungkapkan oleh Drs. Waqifun;

“Dalam hal pengadaan kepegawaian Sekolah baik yang mencakup penerimaan dan penempatan serta pengangkatan guru dan karyawan, pihak Sekolah menyesuaikan dengan kondisi yang ada di lembaga serta kebutuhan sekolah. Demikian halnya akan kebutuhan tenaga pengajar, sekolah mempertimbangkan ijazah guru untuk ditempatkan pada bidang studi yang sesuai dengan kompetensi yang ia miliki. Agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik sehingga pencapaian mutu pendidikan sesuai yang diharapkan” (Sumber data: Hasil interview pada tanggal, 26 Juni 2008)

Pada waktu yang sama Bapak Nur Kholis, S.Pd selaku waka kurikulum juga menambahkan bahwa:

“Jika dari surat lamaran itu ada salah satu alumni yang memiliki kompetensi seperti yang di butuhkan oleh Sekolah maka ia kami rekrut untuk dijadikan tenaga pengajar. Disini kalau ada alumni memang lebih diutamakan dari pada orang luar. Dalam mengelola pegawainya Kepala Sekolah sering mengadakan diskusi dengan para anggotanya untuk mengetahui kendala yang mereka rasakan selama ini untuk segera mencari pemecahan alternatifnya.dalam kegiatannya Kepala Sekolah selalu melibatkan para anggotanya

baik yang kegiatan yang berhubungan dengan lingkungan intern maupun ekstern, yang bertujuan untuk meningkatkan kreatifitas mereka dalam segala hal” (Sumber data: Hasil interview pada tanggal, 23 Juni 2008)

Zainur Rosidi selaku TU di SMP Negeri 01 Wuluhan menambahkan tentang kepegawaian di sekolah dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Tenaga teknis atau tenaga profesional atau tenaga edukatif/guru/pengajar yaitu tenaga atau pegawai yang bertanggung jawab terhadap kegiatan belajar mengajar, baik langsung menangani suatu kelas dengan materi pelajaran tertentu, maupun yang tidak langsung, seperti bimbingan konseling.
2. Tenaga administratif atau tenaga tata usaha (TU) yaitu pegawai yang membantu kelancaran kegiatan proses belajar mengajar, tata usaha dan pesuruh
(Sumber data: Hasil interview pada tanggal, 26 Juni 2008)

b. Pelatihan dan pengembangan

Manajemen yang baik dimaksudkan untuk meningkatkan profesionalisme pendidikan. Sedangkan yang dimaksud dengan profesionalisme adalah seperangkat fungsi dan tugas dalam lapangan pendidikan berdasarkan keahlian khusus. Di SMP Negeri 01 Wuluhan, manajer dituntut untuk mau memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk dapat mengembangkan kemampuan yang dimiliki. Begitu juga terhadap bawahan lainnya, ia juga harus melakukan hal yang sama dalam memberikan kesempatan dalam pengembangan profesinya masing-masing. Imam Masruf, S.Pd selaku Waka Humas, beliau menyatakan:



“Saya selalu memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan baik melalui penataran-penataran, baik yang dilaksanakan oleh wilayah atau instansi-instansi yang terkait” (Sumber data: Hasil interview pada tanggal, 26 Juni 2008).

Bapak Drs. Yudo Gunarto, selaku tenaga kependidikan, mengatakan bahwa:

“Ia (kepala sekolah) juga memberikan kesempatan kepada kami (bawahan) untuk mengikuti berbagai seminar. Sebagaimana yang diadakan di SMP Negeri 01 Wuluhan bagi guru yang mempunyai minat ataupun ditunjuk secara langsung oleh bapak kepala sekolah sendiri. Hal ini ditujukan dalam rangka pengembangan profesi dan kemampuan kami” (Sumber data: Hasil wawancara pada tanggal, 26 Juni 200).

c. Kompensasi

Kompensasi sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidikan maupun karyawan di sebuah lembaga harus diberikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun kompensasi yang dilakukan di SMP Negeri 01 Wuluhan menurut penuturan Drs. Waqifun saat diinterview menyebutkan:

“Bagi guru yang memiliki prestasi dalam bidang kinerja, maka sekolah tidak segan-segan untuk memberikan kompensasi kepada yang bersangkutan agar kinerjanya tetap maksimal bahkan semakin meningkat. Kompensasi yang diberikan sekolah dengan memberikan penghargaan ataupun penugasan-penugasan yang dapat meningkatkan kinerja guru. Dan bukan hanya itu saja, sekolah juga tidak segan untuk memberikan kompensasi materi kepada guru-guru yang berkompeten (Sumber data: Hasil Interview pada tanggal 23 Juni 2008,)

Pernyataan kepala sekolah ditegaskan pula oleh Drs. Sutopo



selaku wakil kepala di SMP Negeri 01 Wuluhan dengan menyatakan:

“Kompensasi bagi guru berprestasi diberikan pada akhir semester bahkan adakalanya insedentil. Hal ini melihat kondisi dan situasi saat itu. Kompensasi yang sering diberikan adalah bantuan dalam bidang pengetahuan dan pengembangan kompetensi guru melalui seminar-seminar maupun diskusi demi kemajuan guru yang akhirnya berlanjut pada peningkatan mutu pendidikan di sekolah (Sumber data: Hasil Interview pada tanggal 26 Juni 2008)

d. Pengintegrasian

Untuk meningkatkan kinerja dan peningkatan mutu pendidikan lembaga, maka seorang manager harus pandai dalam melihat setiap individu di bawah kepemimpinannya khususnya tenaga pendidik dan karyawan.

Untuk fungsi operasional ini, Drs. Waqifun SMP Negeri 01 Wuluhan menyatakan:

“Masing-masing individu guru memiliki karakteristik serta pribadi yang berbeda-beda, maka untuk menghasilkan sebuah kesatuan tujuan, perbedaan yang ada harus dipahami secara mendasar oleh seorang pimpinan. Hal ini harus dilakukan secara kontinyu dan melalui beberapa pendekatan diantaranya:

- 1) Pendekatan pribadi
- 2) Pendekatan kelompok
- 3) Pendekatan emosional dan lain-lain.

Dari pendekatan ini diharapkan para guru dan karyawan dan memahami dan selaras dengan tujuan lembaga sesuai dengan visi dan misi yang ada” (Sumber data: Hasil Interview pada tanggal 26 Juni 2008)

Hal ini dibenarkan oleh Drs. H. Kasiyadi salah satu guru di SMP Negeri 01 Wuluhan, beliau mengatakan;

“Kepala sekolah sebagai seornag manager seringkali mengadakan pertemuan dengan guru-guru walu hanya sekedar minum kopi atau berdiskusi ringan tentang masalah

sekolah ataupun masalah lainnya. Hal ini menjadikan guru dekat dan tidak canggung untuk memberikan masukan ataupun pendapat yang membangun kepada kepala sekolah. Dan disetiap akhir pertemuan kepala sekolah seringkali menanyakan tentang lembaga kedepan” (Sumber data: Hasil Interview pada tanggal 23 Juni 2008)

Untuk mempengaruhi sikap dan perilaku karyawan kepada yang di inginkan, manajer harus memahami sifat dan pribadi dari bawahannya. manajer harus berusaha memberikan balas jasa yang adil dan layak, serta memperlakukan karyawan dengan baik sebagaimana layaknya manusia.

e. Pemeliharaan

Dalam manajemen sumber daya manusia, hal-hal yang penting diperhatikan dalam pemeliharaan antara lain menyangkut motivasi dan kepuasan kerja, penanggulangan stres konseling dan penggunaan saksi disipliner, sistem komunikasi perubahan dan pengembangan organisasi serta peningkatan mutu hidup para tenaga kependidikan dan karyawan.

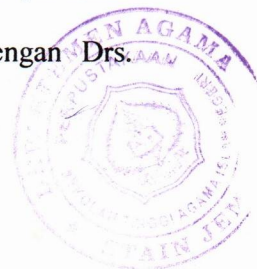
Drs. Agus Amar Ma'arif menyatakan:

“bimbingan dan arahan selalu diberikan kepada para guru dan karyawan guna meningkatkan motivasi kerja serta terjalinnya komunikasi dua arah. Kegiatan ini sangatlah baik dikarenakan dengan adanya kegiatan ini hubungan antar personil sekolah berjalan dengan baik. Selain itu gairah kerja akan tetap ada bahkan cenderung bersaning untuk yang terbaik” (Sumber data: Hasil Interview pada tanggal 26 Juni 2008)

Kepala SMP Negeri 01 Juga menambahkan, bahwa untuk meningkatkan mutu pendidikan sekolah, maka seorang manajer harus



jeli melihat kondisi bawahan seperti halnya pada pengintegrasian, hal ini dikarenakan peningkatan mutu sekolah tidak akan terlaksana dengan maksimal apabila tidak ditunjang dengan keseriusan guru dalam proses KBM di sekolah. Maka manajer harus dapat menjadi motivator ulung serta pengawas yang selalu mecurahkan perhatian kepada bawahannya. (Sumber data: Hasil Interview dengan Drs. Waqifun pada tanggal 26 Juni 2008)



C. Diskusi dan Interpretasi

Fungsi manajemen Sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 01 Wuluhan adalah dengan pelaksanaan managerial dan operasional yang diterjemahkan pada pengarahan ilmu pengetahuan dan pengalaman-pengalaman yang dimiliki oleh seluruh unsur sekolah (manajer dan guru) dalam mewujudkan tugas-tugas secara kreatif. Kemampuan itu tidak hanya mengenai usaha pengembangan metode dan alat sesuai yang sesuai dengan sifat dan bidang kerjanya saja, tetapi juga menyangkut berbagai aspek yang berkenaan dengan kerja sama dalam satu tim kerja sehingga peningkatan mutu pendidikan dapat tercapai sesuai harapan.

Dari hal tersebut dapat diinterpretasikan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan telah terlaksana dengan baik dan maksimal.

1. Fungsi managerial Sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 01 Wuluhan adalah dengan pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian seluruh



anggota sekolah. Seluruh kegiatan ini terlaksana dengan baik dengan karena adanya kerjasama seluruh instrument sekolah dalam mewujudkan komitmen demi pencapaian peningkatan mutu pendidikan. Fungsi-fungsi manajerial yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan pendidikan, manajer merancang atau merencanakan keadaan yang akan datang dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Untuk perencanaan yang baik, pemimpin harus mampu melihat kedepan dalam rangka memperkecil resiko, yang mungkin muncul baik berupa kesalahan atau kegagalan. Sebagai kepala sekolah, perlu memperhatikan fungsi perencanaan, penyusunan struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, perencanaan program, Pembinaan tenaga-tenaga kependidikan sebagainya. Dari beberapa penjelasan tentang perencanaan tersebut dapat di interpretasikan bahwa manajer memiliki penanan yang penting dalani menyusun perencanaan yaitu dengan memberikan gambaran yang jelas tentang program yang akan dilaksanakan sehingga manajemen pendidikan akan tercapai dengan baik dan benar.
- b. Pengorganisasian pendidikan terbukti dengan kegiatan yang dilakukan oleh manajer (kepala sekolah) untuk melaksanakan tata kerja yang profesional dalam arti mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini sangat jelas terlihat berdasarkan hasil interview bahwa pengorganisasian salah satu langkah untuk menuju pelaksanaan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian dapat



diinterpretasikan bahwa pengkoordinasian merupakan langkah kearah pelaksanaan rencana yang telah tersusun. Prinsip-prinsip dalam penyusunan suatu organisasi yang perlu diperhatikan adalah prinsip perumusan tujuan, prinsip pembagian kerja, prinsip pelimpahan wewenang, dan lain sebagainya. Tugas tenaga kependidikan tidak hanya mengajar, juga pegawai tata usaha, pesuruh dan penjaga sekolah saling kerja sama dan bertanggung jawab dengan tugasnya.

- c. Pengarahan dalam pendidikan adalah untuk memberikan penjelasan, petunjuk serta pertimbangan dan bimbingan terhadap jajaran pengurus lembaga sekolah dan bawahannya dengan cara memelihara, menjaga dan memajukan organisasi melalui setiap personal, baik secara struktural maupun fungsional, agar setiap kegiatannya tidak terlepas dari usaha mencapai tujuan. Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa kepala sekolah dalam memberikan pengarahan dilakukan dalam bentuk kelompok atau individual. Artinya dengan cara mengarahkan dan mengadakan rapat untuk memecahkan suatu permasalahan yang dihadapi dengan demikian akan dapat memperlancar jalannya manajemen lembaga pendidikan.
- d. Pengendalian di SMP Negeri 01 Wuluhan adalah untuk mengukur dan mengontrol sejauh mana efektifitas dan kedisiplinan tenaga kependidikan dan staf dalam pekerjaannya dibutuhkan suatu pengawasan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dari paparan-paparan diatas, dapat diinterpretasikan bahwa fungsi



manajerial sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan telah dilaksanakan dengan baik dan optimal

2. Fungsi operasional Sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 01 Wuluhan Dalam pengadaan Sumberdaya, pelatihan-pelatihan dan pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan. Dari beberapa penjelasan tentang fungsi operasional dapat di interpretasikan bahwa fungsi operasional telah terlaksana dengan baik.
 - a. Pengadaan tenaga kerja diupayakan agar lembaga memperoleh jumlah dan jenis tenaga kerja yang tepat untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan guna mencapai tujuan lembaga. kepegawaian di sekolah dibagai menjadi 2 yaitu: 1) Tenaga teknis atau tenaga profesional atau tenaga edukatif/guru/pengajar yaitu tenaga atau pegawai yangberatanggung jawab terhadap kegiatan belajar mengajar, baik langsung menangani suatu kelas dengan mated pelajaran tertentu, maupun yang tidak langsung, seperti bimbingan konseling. 2) Tenaga administratif atau tenaga tata usaha (TU) yaitu pegawai yang membantu kelancaran kegiatan proses belajar mengajar, tata usaha dan pesuruh
 - b. Pelatihan dan pengembangan Manajemen yang baik dimaksudkan untuk meningkatkan profesionalisme pendidikan. Sedangkan yang dimaksud dengan profesionalisme adalah seperangkat fungsi dan tugas dalam lapangan pendidikan berdasarkan keahlian khusus. Di SMP Negeri 01 Wuluhan, manajer dituntut untuk mau memberikan kesempatan kepada



para tenaga kependidikan untuk dapat mengembangkan kemampuan yang dimiliki. Begitu juga terhadap bawahan lainnya, ia juga harus melakukan hal yang sama dalam memberikan kesempatan dalam pengembangan profesinya masing-masing.

- c. Kompensasi sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidikan maupun karyawan di sebuah lembaga diberikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun kompensasi yang dilakukan di SMP Negeri 01 Wuluan diberikan pada guru yang memiliki prestasi dalam bidang kinerja. Kompensasi yang diberikan sekolah dengan memberikan penghargaan ataupun penugasan-penugasan yang dapat meningkatkan kinerja guru.
- d. *Pengintegrasian dilakukan Untuk meningkatkan kinerja dan peningkatan mutu pendidikan lembaga, maka seorang manager harus pandai dalam melihat setiap individu di bawah kepemimpinannya khususnya tenaga pendidik dan karyawan untuk menghasilkan sebuah kesatuan tujuan, perbedaan yang ada harus dipahami secara mendasar oleh seorang pimpinan. Hal ini harus dilakukan secara kontinyu dan melalui beberapa pendekatan diantaranya: 1) Pendekatan pribadi, 2) Pendekatan kelompok 3) Pendekatan emosional dan lain-lain.*
- e. Pemeliharaan dalam manajemen sumber daya manusia, hal-hal yang penting diperhatikan dalam pemeliharaan antara lain menyangkut motivasi dan kepuasan kerja, penanggulangan stres konseling dan penggunaan sanksi disipliner, sistem komunikasi perubahan dan

pengembangan organisasi serta peningkatan mutu hidup para tenaga kependidikan dan karyawan. arahan selalu diberikan kepada para guru dan karyawan guna meningkatkan motivasi kerja serta terjalinnya komunikasi dua arah.

Dari hal tersebut dapat diinterpretasikan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan telah terlaksana dengan baik dan maksimal





BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dari penyajian dan pemaparan data yang kemudian dilanjutkan dengan analisis data pada bab-bab sebelumnya, maka kemudian dapat disimpulkan:

1. Kesimpulan Umum

Fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 01 Wuluhan adalah dengan pelaksanaan managerial dan operasional yang diterjemahkan pada pengarahan ilmu pengetahuan dan pengalaman-pengalaman yang dimiliki oleh seluruh unsur sekolah (manajer dan guru) dalam mewujudkan tugas-tugas secara kreatif. Kemampuan itu tidak hanya mengenai usaha pengembangan metode dan alat sesuai yang sesuai dengan sifat dan bidang kerjanya saja, tetapi juga menyangkut berbagai aspek yang berkenaan dengan kerja sama dalam satu tim kerja sehingga peningkatan mutu pendidikan dapat tercapai sesuai harapan

2. Kesimpulan Khusus

- a. Fungsi manajerial sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 01 Wuluhan adalah dengan pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian seluruh anggota sekolah. Seluruh kegiatan ini terlaksana dengan baik dengan

karena adanya kerjasama seluruh instrument sekolah dalam mewujudkan komitmen demi pencapaian peningkatan mutu pendidikan.

- b. Fungsi operasional sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 01 Wuluhan adalah dengan mengoptimalkan pengadaan Sumberdaya, pelatihan-pelatihan dan pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan.



B. Saran-Saran

1. Untuk Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai pimpinan dan pusat control di lembaga pendidikan seyogyanya memaksimalkan dan meningkatkan pelaksanaan management dalam pola kepemimpinannya, agar fungsi kepemimpinan kepala sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien demi kemajuan sekolah serta kemajuan pendidikan sesuai dengan visi dan misi yang ada dilembaga.

Hal pokok lainnya adalah hubungan dengan komite sekolah ataupun masyarakat agar semakin ditingkatkan demi kondusifnya proses pendidikan yang didukung penuh oleh masyarakat.

2. Untuk Guru

Guru sebagai mitra kerja kepala sekolah diharapkan dapat selalu meningkatkan profesionalitasnya dan mengembangkan kemampuan diri



dengan kemajuan teknologi terutama dalam penciptaan suasana belajar mengajar. Sebab dengan situasi belajar mengajar yang baik, dapat meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 01 Wuluhan. Sebab profesionalitas atau pengetahuan guru merupakan modal utama yang harus dimiliki oleh guru dalam tataran aplikasi, sehingga semua ini dapat memberikan *balance* terhadap kurikulum yang terus mengalami perubahan dan perkembangan.

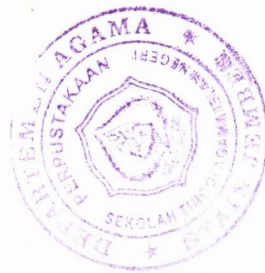
3. Untuk Siswa

Hendaknya para siswa belajar lebih giat lagi baik dalam segi ilmu pengetahuan ataupun keterampilan demi tercapainya visi misi sekolah dan terciptanya kader-kader bangsa yang ber-IPTEK dan ber-IMTAQ.

Dengan ilmu pengetahuan yang semakin meningkat tadi diharapkan bukan hanya dalam tataran sekolah akan tetapi dapat pula mengaplikasikan pengetahuannya dalam kehidupan sehari-hari dengan maksimal sesuai dengan kebutuhan dalam kehidupan masyarakat sekitar.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2002, *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*, Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Departemen Agama RI, 1992, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, PT. Tanjung Mas inti Semarang.
- Depdikbud, 1990, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Fattah, Nanang, 2004, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT. Ramaja Rosdakarya.
- Hadoko, 1996, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFE.
- Hamidi, 2004, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.
- Hasibuan, Malayu, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Margono, 2003, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Renika Cipta.
- Martoyo, Susilo, 1998, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 3, Yogyakarta: BPFE.
- Moleong, Lexy, J., 2003, *Metodologi penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyasa, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Narbuko dan Abu Ahmadi, 1997, *Meodologi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Partanto, Pius, A., 1994, *Kamus Ilmiah Populer*, Surabaya: Arkola.
- Siagian, Sondang, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tim Penyusun, 2002, *Pedoman Karya Ilmiah (Makalah, Proposal, Skripsi)*, Jember: STAIN Jember.
- Tery, R, George, 2000, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara.



Umar, Husen, 1998, *Riset Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

<http://gurukemas.wordpress.com/2007/04/18/rumus-meningkatkan-mutu-pendidikan.html>.

UU. RI No. 20 Tahun 2003. 2003. *Sisdiknas*. Bandung: Fokus Media.



Lampiran: 2

PEDOMAN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

1. Letak geografis SMP Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007.
2. Sarana dan Prasarana SMP Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007.

B. Pedoman Interview

1. Sejarah singkat (profil) tentang SMP Negeri 1 Wuluhan Jember tahun 2007.
2. Pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007.
3. Pelaksanaan fungsi manajerial sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007.
4. Pelaksanaan fungsi operasional sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007.

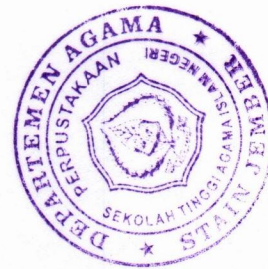
C. Pedoman Dokumenter

1. Sejarah berdirinya SMP Negeri 1 Wuluhan.
2. Struktur organisasi SMP Negeri 1 Wuluhan.
3. Data fasilitas SMP Negeri 1 Wuluhan Jember.
4. Data keadaan guru SMP Negeri 1 Wuluhan.
5. Denah lokasi MI SMP Negeri 1 Wuluhan.

Matrik Penelitian

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Pelaksanaan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Negeri 1 Wuluhan Jember Tahun 2007	1. Fungsi manajemen Sumber Daya Manusia 2. Mutu Pendidikan	a. Fungsi Manajerial b. Fungsi Operasional a. Prestasi Akademik b. Fungsi Non Akademik	1) Perencanaan 2) Pengorganisasian 3) Pengarahan 4) Pengendalian 1) Pengadaan 2) Pelatihan dan pengembangan 3) Kompensasi 4) Pemeliharaan 1) Nilai Ulangan harian 2) Nilai Ulangan Umum 3) Ujian Akhir Nasional 1) Kedisiplinan 2) Olahraga 3) Kesenian	1. Informan : - Kepala sekolah - Guru - Karyawan - Siswa 2. Dokumentasi 3. Kepustakaan	1. Pendekatan penelitian menggunakan kualitatif 2. Metode penentuan responden menggunakan Purposive sampling 3. Pengumpulan data: - Observasi - Interview - dokumentasi 4. Analisa Data Menggunakan Analisis Deskriptif Reflektif	A. Pokok Masalah Bagaimana pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007? B. Sub Pokok Masalah 1. Bagaimana penerapan fungsi manajerial sumber daya manusia untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember tahun 2007? 2. Bagaimana penerapan fungsi operasional sumber daya manusia untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Wuluhan Jember Tahun 2007?

Lampiran: 3



JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

LOKASI: SMP NEGERI 1 WULUHAN

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan Penelitian	Tanda Tangan
1	29 Maret 2008	Observasi awal	1.
2	19 Mei 2008	Observasi kedua	2.
3	2 Juni 2008	Menyerahkan surat penelitian	3.
4	9 Juni 2008	Meminta Dokumen SMP Negeri 1 Wuluhan	4.
5	16 Juni 2008	Interview dengan Kepala Sekolah	5.
6	18 Juni 2008	Melengkapi Dokumen SMP Negeri 1 Wuluhan	6.
7	18 Juni 2008	Interview dengan Guru	7.
8	21 Juni 2008	Interview dengan Kepala Sekolah	8.
9	23 Juni 2008	Interview dengan guru dan Kepala Sekolah	9.
10	27 Juni 2008	Permohonan Surat penelitian selesai	10.
11	28 Juni 2008	Pengambilan surat penelitian selesai	11.

Jember, 28 Juni 2008

Kepala Sekolah



Drs. WAQIFUN
NIP. 131847894



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 WULUHAN**

Jalan Puger No. 209 Ampel Wuluhan Kab. Jember (0336) 321879

SURAT SELESAI PENELITIAN

Nomor: 007/285/436.316.31/SMP 1/ 2008



Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. WAQIFUN
NIP : 131 847 894
Jabatan : Kepala Sekolah
Sekolah : SMP Negeri 1 Wuluhan Jember

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa nama dibawah saudara:

Nama : ST. H. MASNU'AH
NIM : 084 023 297
Semester : XII (Dua belas)
Jurusan/ Prodi : Tarbiyah/ KI

Telah melaksanakan penelitian Skripsi dengan Judul "Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember Tahun Pelajaran 2007/2008".

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 28 Juni 2008

Kepala SMP Negeri 1 Wuluhan



Drs. WAQIFUN

NIP. 131 847 894

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 WULUHAN

Jalan Puger No. 209 Ampel Wuluhan Kab. Jember (0336) 321879



SURAT SELESAI PENELITIAN

Nomor: 007/282/436.316.31/SMP 1/ 2008

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. WAQIFUN
NIP : 131 847 894
Jabatan : Kepala Sekolah
Sekolah : SMP Negeri 1 Wuluhan Jember

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa nama dibawah saudara:

Nama : ST. H. MASNUAH
NIM : 084 023 297
Semester : XII (Dua belas)
Jurusan/ Prodi : Tarbiyah/ KI

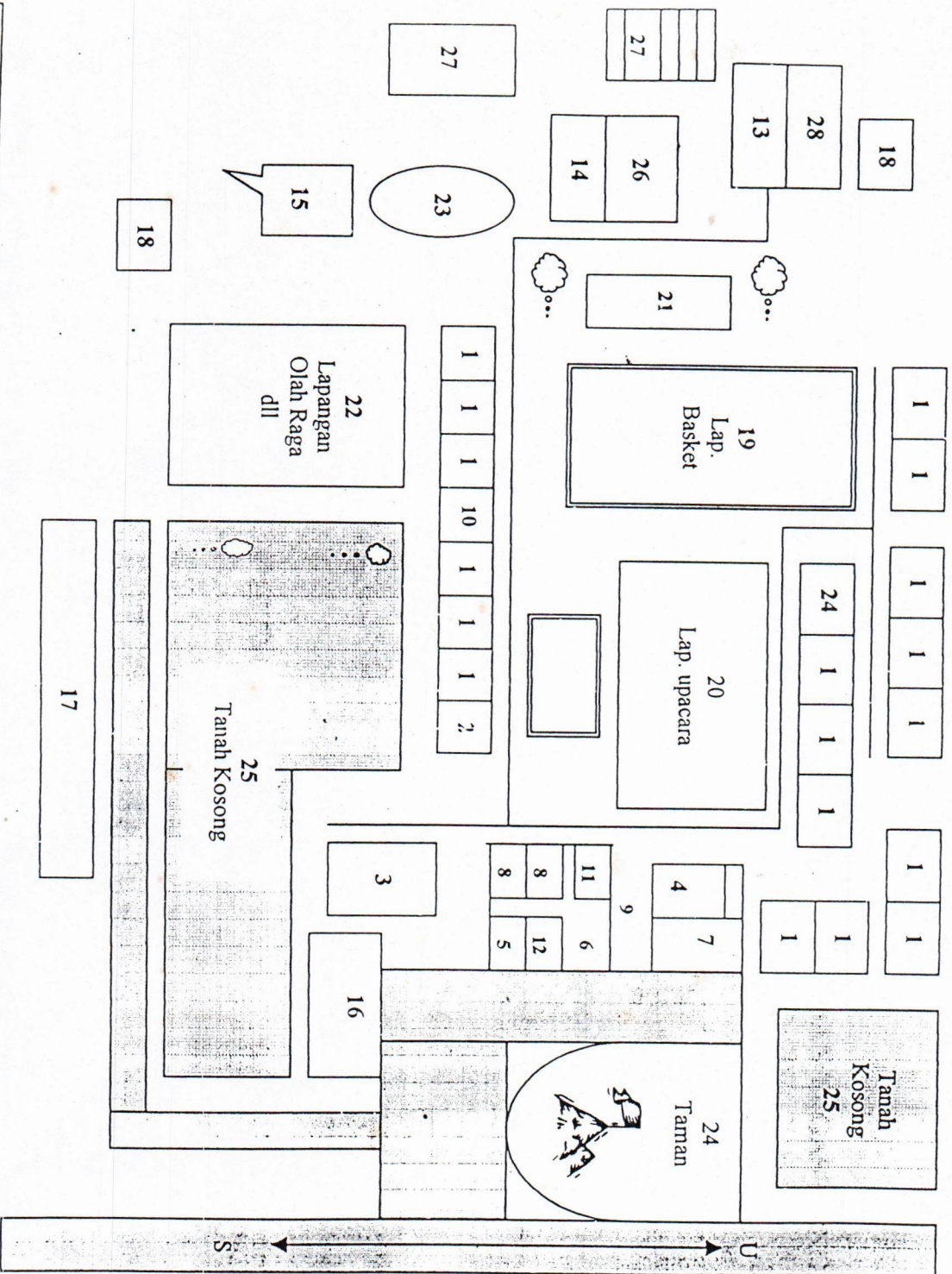
Telah melaksanakan penelitian Skripsi dengan judul "Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wuluhan Jember Tahun Pelajaran 2007/2008."

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 28 Juni 2008
Kepala SMP Negeri 1 Wuluhan


Drs. WAQIFUN
NIP. 131 847 894





- Keterangan:**
- 1. Ruang Teori = 18
 - 2. Ruang Perpus = 1
 - 3. Ruang Laborat = 1
 - 4. Ruang Kepala = 1
 - 5. Ruang Wakasek = 1
 - 6. Ruang Guru = 1
 - 7. Ruang Taus = 1
 - 8. WC Guru = 3
 - 9. Ruang Tamu = 1
 - 10. Ruang Komputer = 1
 - 11. Ruang UKS = 1
 - 12. Ruang BP = 1
 - 13. Ruang OSIS = 1
 - 14. Kopsis = 1
 - 15. Mushalla = 1
 - 16. T. Sepeda Guru = 1
 - 17. T. Sepeda Siswa = 1
 - 18. Rumah Penjaga = 1
 - 19. Lap. Basket = 1
 - 20. Lap. Upacara = 1
 - 21. Pentas = 1
 - 22. Lap. Olah Raga = 1
 - 23. Kolam Ikan = 1
 - 24. Gudang = 1
 - 25. Tanah Kosong = 2
 - 26. Ruang Ketramp. = 1
 - 27. WC Siswa = 8
 - 28. Sanggar Pramuka = 1

Contoh Gambar Lay Out : Skala 1 : 500

DENAH SEKOLAH
SMP NEGERI 1 WULUHAN
 Jl. Puger Ampel Wuluhan



DEPARTEMEN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
Jalan Jum'at No. 94 Mangli Jember Telp (0331) 487550, 427005 fax.(0331)427005 Kode Pos : 68136
Website : <http://stain-Jember.cjb.net>-e-mail : stainjember@hotmail.com

JEMBER

Nomor : STi.08/PP.009/1269 /2008
Lampiran :
Prihal : **Penelitian untuk-
Penyusunan Skripsi**

Jember, 9 Juni 2008

Kepada Yth.,
Kepala SMPN 01 Wuluhan

Di-

Jember

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dengan ini kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut ini:

Nama : St. Hidromatul Masnu'ah
NIM : 084 023 297
Semester/ Jurusan : XII/ Tarbiyah/ KI

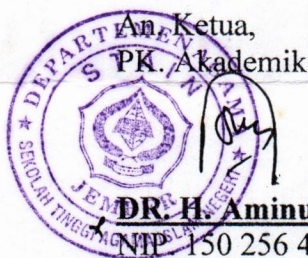
Dalam rangka penyelesaian/ penyusunan skripsi, agar diizinkan untuk mengadakan penelitian/ riset selama \pm 30 hari dilingkungan lembaga wewenang saudara.

Penelitian yang akan dilakukan adalah mengenai:

**FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMPN 01 WULUHAN
KABUPATEN JEMBER TAHUN PELAJARAN 2007/2008**

Atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



An. Ketua,
PK. Akademik
DR. H. Aminullah
NIP. 150 256 428