

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MEWUJUDKAN BUDAYA KERJA PRODUKTIF
DI SUB BIDANG SMP DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI

diajukan kepada Universitas Islam Negeri
Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar sarjana pendidikan (S.Pd.)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Juruan Pendidikan Islam dan Bahasa
Program Studi Manejemen Pendidikan Islam



Oleh:

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER
Saddam Husein
NIM: T20193047

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
NOVEMBER 2023**

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MEWUJUDKAN BUDAYA KERJA PRODUKTIF
DI SUB BIDANG SMP DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI


diajukan kepada Universitas Islam Negeri
Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar sarjana pendidikan (S.Pd.)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

Saddam Husein
NIM: T20193047

Disetujui pembimbing

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER



Prof. Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M.
NIP. 195811111983031002

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MEWUJUDKAN BUDAYA KERJA PRODUKTIF
DI SUB BIDANG SMP DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN JEMBER**


SKRIPSI

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
Persyaratan memperoleh gelar (S.Pd.)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : Selasa
Tanggal : 28 November 2023

Tim penguji

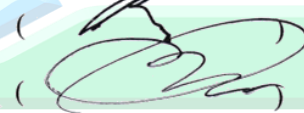
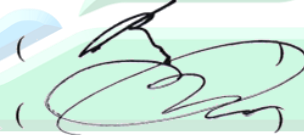
Ketua


Dr. Imron Fauzi, M.Pd.
NIP. 198705222015031005

Sekretaris


Rofiq Hidavat, M.Pd.
NIP. 198804042018011011

Anggota :

1. Dr. Ahmad Royani, S.Pd.I., M.Pd.I. 
2. Prof. Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M. 

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Menyetujui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

KIAI HAI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R




Dr. H. Abdul Mu'is, S.Ag., M.Si
NIP. 1973042420000031005

MOTTO

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

Artinya: "Jangan kamu merasa lemah dan jangan bersedih, sebab kamu paling tinggi derajatnya jika kamu beriman." (Q.S Ali Imran: 139)*



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

* Kementerian Agama Republik Indonesia, Al-Quran dan Terjemahnya (edisi penyempurnaan 2019), (Jakarta: Kemeterian Agama, 2019), 98
<https://archive.org/details/alqurandanterjemahnya/page/n241/mode/2up?view=theater>

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji dan rasa syukur yang mendalam saya tujukan kepada Allah SWT atas keridhoan-Nya yang luar biasa, yang telah memeberikan berkah tak terhingga sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir kuliah saya. Dengan rasa rendah hati, skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Bapak alm. Bambang Irawan dan Mamak Marnis Kalimasari, yang tiada henti selalu mendoakan, mendukung, membimbing, serta mendidik tanpa lelah dan keikhlasan yang tulus. Semoga orang tua saya di beri kelancaran rezeki dan dipermudah segala urusannya, dan semoga tetap dalam lindungan Allah SWT.
2. Orang tua angkat saya ayah Shandy Gunawan dan ibu Winarsih, yang saya sayangi juga, yang tidak berhenti juga mendoakan dan memberikan saya dukungan demi mewujudkan putra nya untuk meraih gelar. Semoga orang tua angkat di beri Kesehatan, di beri rezeki lancar, dan semoga tetap dalam lindungan Allah SWT.
3. Untuk ketiga adik saya, M. Marsel, Siti Vida Irawan dan Nur Hasanah Irawan yang sangat saya sayangi, yang selalu menjadi motivasi untuk menyelesaikan penelitian ini. Semoga dipermudah segala hal yang di inginkan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis berterima kasih kepada Allah SWT atas limpahan rahmat, hidayah, dan ridho-Nya yang telah memungkinkan penulis menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

Shalawat serta salam penulis haturkan kepada Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wa Sallam, yang telah membawa kita dari zaman kegelepan menuju jalan yang terang-menerang yaitu Islam. Banyak halangan yang penulis alami selama proses pengerjaan, akan tetapi, dukungan, bantuan, doa serta motivasi dari semua pihak amat sangat membantu dalam proses penyelesaian tugas akhir ini.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis sangat berterima kasih atas bimbingan, bantuan, dan arahan yang diberikan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan rendah hati, penulis ingin menyampaikan penghargaan yang mendalam kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M., CPEM. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan perizinan segala bentuk fasilitas perkuliahan.
2. Dr. H. Abdul Mu'is, S.Ag., M.Si, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah mengarahkan dan mengawasi dengan cermat pelaksanaan program fakultas sehingga berjalan dengan sukses.

3. Dr. Nuruddin, M.Pd.I. selaku kepala jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
4. Dr. Ahmad Royani, S.Pd.I., M.Pd.I. selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan panduan dalam menyelesaikan program perkuliahan dan tugas akhir.
5. Prof. Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah meberikan arahan dan bimbingan dalam menyelsaikan skripsi ini.
6. Prof. Dr. H. Abd Muis, M.M. selaku Dosen Penasehat Akademik dan segenap Bapak dan Ibu dosen Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
7. Bapak Drs. Hadi Mulyono, M.Si selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Jember yang telah mengizinkan dan membantu dalam melaksanakan penelitian ini.
8. Keluarga besar Pondok Pesantren Darul Ulum Peterongan Jombang yang telah banyak memberikan ilmu kepada saya dan pengalaman hidup hingga saat ini.

Semoga tulisan ilmiah ini dapat memberikan manfaat dan pengetahuan yang berharga bagi paraa peneliti lainnya, dan mampu memberikan dampak positif yang sesuai dengan harapan. Terakhir, semoga semua kebaikan yang telah diberikan oleh bapak/ibu dan teman-teman kepada penulis mendapatkan ganjaran yang baik dari Allah SWT. Amin Ya Allah.

Jember, 28 November 2023

Penulis

ABSTRAK

Saddam Husein, 2023: *Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif Di Sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.*

Kata Kunci: Pengembangan Sumber Daya Manusia, Budaya Kerja Produktif

Mengapa peneliti mengambil judul ini karena ketertarikan mengambil judul pengembangan sumber daya manusia dan sebelumnya peneliti sudah pra penelitian terlebih dahulu. Karena Dinas Pendidikan Kabupaten Jember memberikan pelatihan kepada pegawai untuk mengembangkan sumber daya manusia dan juga adanya sistem informasi kepegawaian yaitu Si Keren, salah satu bentuk di siplin pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Fokus masalah yang diteliti dalam skripsi ini adalah: 1) Bagaimana pelatihan pra tugas (*Pre Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ? 2) Bagaimana pelatihan dalam tugas (*In Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ? 3) Bagaimana pelatihan purna/pasca tugas (*Post Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ? Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pelatihan pra tugas (*pre service training*), pelatihan dalam Tugas (*in service training*), dan pelatihan pasca tugas (*post service training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

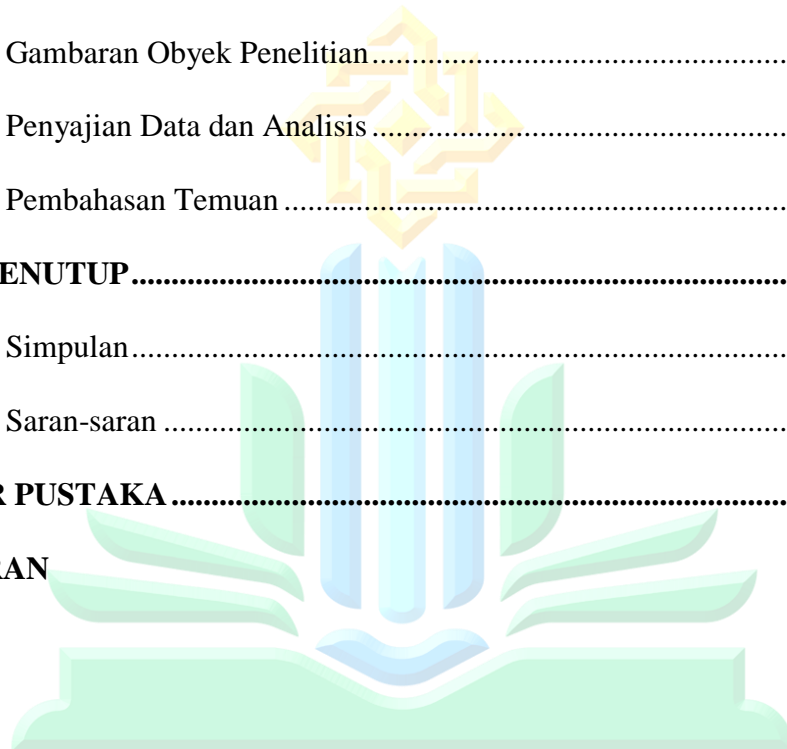
Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Penentuan subjek penelitian ini dipilih secara *Purposive*. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan model interaktif Miles dan Huberman yaitu dengan 4 langkah. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu.

Kesimpulan yang diperoleh dari penelitian ini adalah: 1) pelatihan pra tugas dilakukan dengan kegiatan latihan pra jabatan, kegiatan tutorial, dan kegiatan sertifikasi guru. 2) pelatihan dalam tugas Dilakukan dengan cara pemberian secara langsung, bimbingan, pengarahan, dan motivasi serta prosedur sampai dengan pelaksanaan tugas tercatat dalam aplikasi sistem informasi yang diberi nama Si Keren, yang bertujuan mewujudkan budaya kerja produktif, karena dengan aplikasi itu semua kinerja pegawai tercatat dengan baik. 3) pelatihan pasca tugas dilakukan Sebagai tindak lanjut dan evaluasi kinerja, dilakukan diskusi, bimbingan baik dilakukan Kepala Bidang maupun oleh pegawai-pegawai senior dalam bidangnya untuk memecahkan kendala-kendala dalam pelaksanaan tugas maupun upaya untuk meningkatkan kinerja.

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN PEMBIMBING	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	8
E. Definisi Istilah	9
F. Sistematika Pembahasan.....	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
A. Penelitian Terdahulu.....	13
B. Kajian Teori.....	18
BAB III METODE PENELITIAN	48
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	48
B. Lokasi Penelitian	49
C. Subyek Penelitian	49

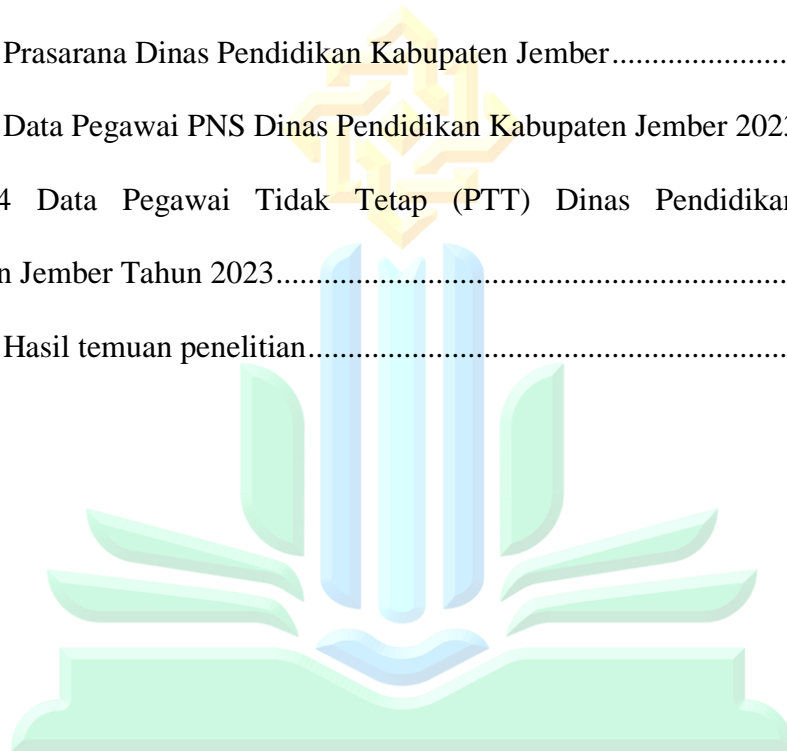
D. Teknik Pengumpulan Data	50
E. Analisis Data.....	53
F. Keabsahan Data	56
G. Tahap-tahap Penelitian	57
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	59
A. Gambaran Obyek Penelitian.....	59
B. Penyajian Data dan Analisis	74
C. Pembahasan Temuan	95
BAB V PENUTUP	105
A. Simpulan.....	105
B. Saran-saran	106
DAFTAR PUSTAKA	107
LAMPIRAN	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitina yang Dilakukan oleh peneliti	17
Tabel 3.1 Indikator Kebutuhan Data Observasi	51
Tabel 4.1 Sarana Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.....	63
Tabel 4.2 Prasarana Dinas Pendidikan Kabupaten Jember	63
Tabel 4.3 Data Pegawai PNS Dinas Pendidikan Kabupaten Jember 2023 .	67
Tabel 4.4 Data Pegawai Tidak Tetap (PTT) Dinas Pendidikan Kabupaten Jember Tahun 2023.....	70
Tabel 4.5 Hasil temuan penelitian.....	94



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Pelatihan Pra Jabatan.....	77
Gambar 4.2 Penilaian Hasil Seleksi Pra Jabatan	78
Gambar 4.3 Bimbingan dan Arahan oleh Kepala Seksi.....	82
Gambar 4.4 Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian dan Kinerja ASN ...	85
Gambar 4.5 Kolaborasi Seluruh Bidang Hari Aksara Indonesia	89
Gambar 4.6 BIMTEK Dinas Pendidikan Kabupaten Jember	92



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB 1

PENDAHULUAN

A. KONTEKS PENELITIAN

Semua tingkatan manajemen, termasuk manajemen pendidikan Islam, harus menyadari sumber daya manusia ini. Faktor manusia sangat penting untuk keberhasilan organisasi, terlepas dari kemajuan teknologi saat ini. Kita bisa bahkan mengatakan bahwa manajemen sebenarnya adalah manajemen sumber daya manusia. Setiap organisasi, terutama lembaga, harus memiliki sumber daya manusia sebagai tenaga kerja.¹

Manajemen Pengembangan SDM menurut Gouzali, dikutip oleh Kadarisman pengembangan SDM merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan keterampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan ini, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan organisasi.²

Pengembangan SDM merupakan kebutuhan yang mendasar bagi lembaga harus menjadi prioritas dalam program-programnya karena hal visi, misi, dan tujuan lembaga. Upaya untuk meningkatkan kemampuan profesional harus terus dilakukan. Profesional seperti inilah yang seharusnya tetap dijaga

¹ Yudi ardian rahman "Manajemen Sumber Daya Manusia" *STIT AL-Islah Bondowoso*, vol. 4, no. 2 (juli 2020): 2, [manajemen-sumber-daya-manusia-vol-4-no-2-2020.pdf](#).

² Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:Rajawali Pers, 2013). 5.

untuk meneguhkan lembaga.³ Dan juga diperlukan strategi yang matang dan tepat untuk mengembangkan SDM agar ke depan semakin meningkat kinerjanya.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan implikasinya dalam pengembangan dan perencanaan Sumber Daya Manusia dalam pasal 7 dilakukan dengan cara; 1. Perencanaan Sumber Daya Manusia Makro, 2.) Perencanaan Sumber Daya Manusia Mikro. Undang-undang ini mengatur tentang hak dan kewajiban pekerja, perusahaan, dan pemerintahan dalam pengembangan sumber daya manusia. Meskipun tidak secara khusus mengatur tentang pengembangan sumber daya manusia, Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan memberikan dasar hukum bagi pemerintah dan perusahaan untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia. Dalam undang-undang ini, terdapat beberapa pasal yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, seperti Pasal 5 tentang hak dan kewajiban pekerja, Pasal 6 tentang hak dan kewajiban perusahaan, dan Pasal 7 tentang pelatihan dan pengembangan tenaga kerja.⁴

Budaya kerja menurut Keputusan Menpan no 25/Kep/M.Pan/4/2002 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara adalah :
 “Sikap dan perilaku individu dari kelompok aparatur Negara yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan menjadisifat serta kebiasaan dalam

³ H. Hadari Nawawi, *Perencanaan SDM untuk Organisasi Profit Kompetitif*, (Yogyakarta : Gajah Mada University Press, 2003), 38.

⁴ Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, pustaka mahardika, 7.

melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari”.⁵

Budaya kerja merupakan kelompok pola perilaku yang melekat secara keseluruhan pada diri setiap individu dalam sebuah organisasi. Membangun budaya berarti juga meningkatkan dan mempertahankan sisi positif, serta berupaya membiasakan pola perilaku tertentu agar tercipta suatu bentuk baru yang lebih baik. Adapun pengertian budaya kerja menurut Nawawi adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalam suatu organisasi, pelanggaran dengan kebiasaan ini memang tidak ada sanksi tegas, namun dari perilaku organisasi secara moral telah menyepakati bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus ditaati dalam rangka pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.

Budaya kerja berbeda antara organisasi satu dengan yang lainnya, hal itu dikarenakan landasan dan sikap perilaku yang dicerminkan oleh setiap orang dalam organisasi berbeda. Budaya kerja yang terbentuk secara positif akan bermanfaat karena setiap anggota dalam suatu organisasi membutuhkan sumbang saran, pendapat bahkan kritik yang bersifat membangun dari ruang lingkup pekerjaannya demi kemajuan di lembaga tersebut, namun budaya kerja akan berakibat buruk jika pegawai dalam suatu organisasi mengeluarkan pendapat yang berbeda hal itu dikarenakan adanya perbedaan setiap individu dalam mengeluarkan pendapat, tenaga dan pikirannya, karena setiap individu mempunyai kemampuan dan keahliannya sesuai bidangnya masing-masing.⁶

⁵ Menpan, Keputusan Menpan no 25/Kep/M.Pan/4/2002 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara, (Jakarta.: Kantor Menpan, 2002), 3

⁶ Erni driyantini, Hanisa rinda putri pramukaningtiyas, dan Yeni khoirunnisa agustina “*Flexible working space*, budaya kerja baru untuk tingkatan produktifitas dan kinerja organisasi”

Produktivitas memiliki makna sebagai perbandingan antara hasil (output) dengan masukan (input) yang artinya menghasilkan sesuatu. Sedangkan kerja berarti ialah kegiatan yang dilakukan untuk mencari nafkah.⁷ Dengan begitu dapat diartikan bahwa produktivitas kerja ialah keterampilan yang mampu menghasilkan lebih banyak keluaran daripada biasanya.⁸ Untuk menciptakan budaya kerja produktif yang mampu menentukan tercapainya tujuan organisasi diperlukan waktu yang cukup dan pengelolaan manajemen sumber daya manusia yang baik bagi organisasi.⁹

Produktivitas secara terminologi sangat erat kaitannya dengan bekerja. Jadi, bisa disimpulkan bahwa produktivitas dalam Islam yang dibahas dalam al Qur'an merupakan suatu konsep yang sangat penting. Senada dengan ayat di atas dijelaskan pula produktivitas dalam Q.S. An Nisa [4:95]

لَا يَسْتَوِي الْقَاعِدُونَ مِنَ الْمُؤْمِنِينَ غَيْرُ أُولِي الضَّرَرِ وَالْمُجَاهِدُونَ فِي سَبِيلِ اللَّهِ بِأَمْوَالِهِمْ وَأَنْفُسِهِمْ ۖ فَضَّلَ اللَّهُ الْمُجَاهِدِينَ بِأَمْوَالِهِمْ وَأَنْفُسِهِمْ عَلَى الْقَاعِدِينَ دَرَجَةً ۗ وَكُلًّا وَعَدَ اللَّهُ الْحُسْنَىٰ ۗ وَفَضَّلَ اللَّهُ الْمُجَاهِدِينَ عَلَى الْقَاعِدِينَ أَجْرًا عَظِيمًا

Artinya :”Tidaklah sama antara orang beriman yang duduk (yang tidak turut berperang) tanpa mempunyai uzur (halangan) dengan orang yang berjihad di jalan Allah dengan harta dan jiwanya. Allah melebihkan derajat orang-orang yang berjihad dengan harta dan jiwanya atas orang-orang yang duduk (tidak ikut berperang tanpa halangan). Kepada masing-masing, Allah menjanjikan (pahala) yang baik

⁷ Poerwadarminta, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 1989), 70

⁸ The Liang Gie, Ensiklopedia Administrasi, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1987), 3

⁹ Nina Destiani, Pengaruh Pengelolaan Sumber Daya Pendidik Terhadap Budaya Kerja Produktif di SMP Negeri 1 Garum Blitar, Surabaya: Universitas Iskam Negeri Sinan Ampel Surabaya, 2020

(surga) dan Allah melebihkan orang-orang yang berjihad atas orang yang duduk dengan pahala yang besar”

Adapun beberapa komponen yang dimiliki pegawai sehingga bisa diindikasikan sebagai system yang melaksanakan budaya kerja produktif ialah (1) memahami pokok atau inti mengenai arti kerja; (2) Pandangan terhadap pekerjaan, lingkungan pekerjaan; (3) Sikap sewaktu menyelesaikan pekerjaan; (4) Semangat kerja; (5) Berpacu dengan waktu; (6) Alat yang digunakan dalam proses bekerja.¹⁷ Dengan begitu, kehadiran budaya kerja dalam suatu organisasi akan mempengaruhi kualitas manajerial didalamnya yang tentunya akan membantu pencapaian tujuan secara bersama-sama.¹⁰

Berdasarkan hasil observasi peneliti yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember lebih tepatnya di bagian Sub Pembinaan SMP dalam pengembangan Sumber daya manusia. Sebagaimana data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan kepala bidang pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember menegaskan bahwa.

“Disini berfokus sumber daya manusia yaitu pelayanan, pengawasan, dan pembinaan. Setiap peran itu diberikan tugas yang sesuai dengan tupoksi masing-masing, misalnya kasi kurikulum yang ditugaskan kepala bidang untuk pengelolaan kurikulum dan penilaian SMP, jadi memberikan tugas masing-masing sehingga sumber daya manusia yang diberikan akan bisa optimal. Apabila diberikan tugas yang tidak sesuai dengan tupoksinya maka itu tidak akan maksimal. Ketika sumber daya manusia itu tidak maksimal, ini bisa di lukir nanti bisa ditemukan siapa kira-kira yang maksimal dibidang itu, karena di bidang pembinaan ini memberikan pelayanan kepada lembaga dibawah kita yaitu satuan pendidikan SMP.”¹¹

¹⁰ Nanang Budianto, Membangun Budaya Organisasi Sekolah yang Produktif, Jurnal Falasifa, Vol. 2 No. 2, 2011

¹¹ Hariyanto, diwawancarai oleh penulis, 10 Agustus 2023

Lebih lanjut hasil data wawancara dengan kepala seksi kurikulum dan penilaian SMP bahwa

“kalau di perusahaan itu ada namanya HRD, kalau di HRD itu ada yang keluar masuk atau bagaimana mengfilter sumber daya manusia itu dan ada pengembangan, kalau misalkan sudah masuk itu ada semacam Bimtek atau semacam bimbingan, seminar, atau pelatihan agar sesuai dengan nanti kerja yang di pegang atau tidak sesuai maka kontrak bisa diperpanjang atau tidak. Kalau sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember adalah pemerintahan artinya keluar masuknya kebijakan dari pimpinan. Misalnya, kurang bagus sumber daya manusianya terus merekrut yang baru, tidak seperti itu. Artinya bagaimana fungsi kita melakukan pembinaan, fungsi kita melakukan *coaching clinic* kalau ada permasalahan yaitu ada semacam bimbingan. Misalnya, masalah dana BOS ternyata ada sesuatu ya jadi disitu ada kepala seksi sarana prasarana dan kelembagaan yang melakukakkn bimbingan dampai nanti bisa, kalau tidak bisa ada kepala bidang yang memebrikan kebijakan yang lain. Beda sama yang lembaga swasta tidak cocok langsung diberhentikan atau diputus kontrak, kalau yang lembaga negeri atau pemerintahan ya juga seperti itu.”¹²

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai instansi tersebut merupakan salah satu pemerintahan yang meberikan pelayanan publik terkhususnya pelayanan untk masyarakat. Maka peneliti, mengambil judul skripsi penelitian yakni

“Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.”

B. Fokus Penelitian

Dari latar belakang masalah yang sudah dipaparkan di atas. Maka dapat disimpulkan melalui beberapa rumusan masalah yang sebagai berikut :

¹² Tulus Wijayanto, diwawancarai oleh penulis, 10 Agustus 2023

1. Bagaimana pelatihan pra tugas (*Pre Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ?
2. Bagaimana pelatihan dalam tugas (*In Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ?
3. Bagaimana pelatihan purna/pasca tugas (*Post Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan suatu gambaran yang berkaitan dengan arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu pada konsisten dengan masalah-masalah atau fenomena yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah sebelumnya.¹³ Dengan itu, tujuan penelitian ini untuk:

1. Untuk mendeskripsikan pelatihan pra tugas (*pre service training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.
2. Untuk mendeskripsikan pelatihan dalam tugas (*in service training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

¹³ Tim Penyusun, "Pedoman Penulisan Karya Ilmiah", (Jember: UIN Kiai Haji Achamd Siddiq Jember, 2021), 45

3. Untuk mendeskripsikan pelatihan purna/pasca tugas (*post service training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisikan tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah penelitian selesai melakukan sebuah penelitian. Manfaat penelitian ini dapat dipergunakan yang bersifat secara kegunaan teoritis dan kegunaan praktis seperti kegunaan pada penulis, instansi dan, masyarakat secara keseluruhan. Dengan begitu kegunaan penelitian harus realistis.¹⁴

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka tersusunlah manfaat penelitian yang sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai referensi atau bahan rujukan yang bisa digunakan untuk suatu organisasi, menambah pengetahuan untuk memahami dan menjelaskan secara kritis dan komprehensif tentang Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi peneliti

Penelitian ini memberikan pengalaman yang sangat berharga, terutama di dalam pengimplementasian ilmu yang telah peneliti dapatkan

¹⁴ Tim Penyusun, hal 46

selama di bangku perkuliahan, penelitian ini juga menambah wawasan baru bagi peneliti tentang bagaimana Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).

b. Bagi Dinas Pendidikan Jember

Sebagai sumber pikiran dan evaluasi dalam pengelolaan sumber daya manusia agar meningkatkan kinerja pegawai lebih baik di kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

c. Bagi Universitas Islam Negeri KH Achmad Siddiq Jember

menambah koleksi pustaka dan bahan bacaan bagi mahasiswa manajemen pendidikan islam pada khususnya dan mahasiswa Universitas Islam Negeri KH Achmad Siddiq Jember pada umumnya.

d. Bagi Masyarakat

hasil dari penelitian ini dapat dijadikan acuan dan referensi dalam memperoleh informasi mengenai bagaimana manajemen pengembangan sumber daya manusia dan budaya kerja produktif dalam suatu organisasi

E. Definisi Istilah

Definisi istilah berikina tentang penjelasan terkait tentang istilah-istilah penting menjadi titik pusat perhatian peneliti terhadap judul pene;itian. Dengan tujuan supaya tidak terjadi kesalahpahaman terhadap makna isitilah sebagaimana yang dimaksud oleh peneliti.¹⁵ Sehingga dari perihal tersebut,

¹⁵ Tim Penyusun, hal 46

peneliti melakukan penjelasan terlebih dahulu terkait arti dari masing-masing kata yang mendukung pada judul tulisan ini. Berikut arti kata pada judul ini:

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses terencana dan berkelanjutan yang dilakukan oleh manajemen untuk meningkatkan kompetensi dan performansi pegawai. Pengembangan sumber daya manusia mencakup berbagai aspek seperti pelatihan, *workshop*, seminar, dll.

2. Budaya Kerja Produktif

Budaya kerja produktif ialah sekumpulan nilai yang dijadikan sebagai pedoman dalam bersikap oleh karyawan yang ada dalam organisasi atau lembaga sehingga dalam melakukan perannya dapat dilakukan dengan efisien dan efektif yang nantinya akan menghasilkan keluaran (*ouput*) yang maksimal. Adapun budaya kerja produktif dapat diwujudkan dengan melakukan beberapa upaya, diantaranya: Inovasi dan pengambilan resiko (*motivation and risk tasking*), memperhatikan secara rinci (*attention to detail*), berorientasi pada hasil (*outcome orientation*), berorientasi pada orang (*people orientation*), berorientasi pada tim (*tim orientation*), agresivitas (*aggressiveness*) serta Kemantapan.

Jadi, pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif adalah pengetahuan dan keterampilan dalam suatu organisasi dalam menjalankan tugas dengan efisien, kinerja lebih baik, dan pada akhirnya meningkatkan produktivitas secara keseluruhan.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika yang digunakan oleh peneliti dalam penulisan skripsi ini berupa bab-bab serta sub bab yang sebagai berikut:

Bab satu berisi pendahuluan yang meliputi beberapa sub diantaranya latar belakang masalah sebagai awal dari munculnya fenomena atau permasalahan. Disusul penjelasan tujuan dan manfaat adanya penelitian. Selanjutnya penjabaran definisi istilah dan terakhir menjelaskan terkait sistematika pembahasan sebagai kerangka penulisan agar terstruktur dengan sistematis.

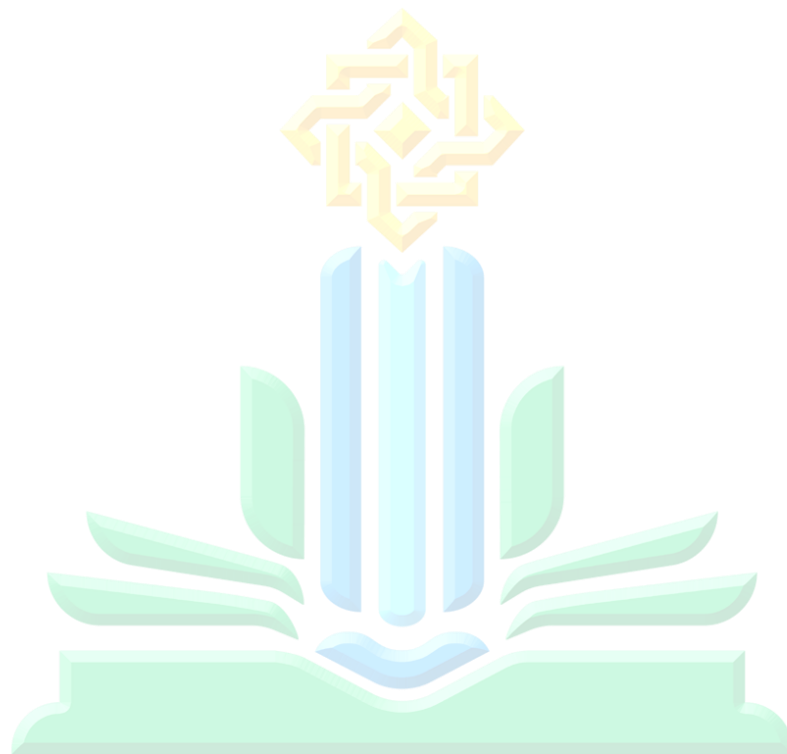
Bab dua berisi tinjauan pustaka yang memaparkan beberapa penelitian terdahulu berkaitan dengan penelitian dan kerangka teori yang digunakan pada penelitian.

Bab tiga membahas terkait metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini dengan meliputi beberapa sub bab diantaranya pendekatan dan objek penelitian, jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, sampai analisis data.

Bab empat membahas mengenai penyajian data dan analisis untuk menguraikan hasil penelitian setelah melakukan analisis data. Kemudian hasil analisis data tersebut dibahas dengan menggunakan teori agar nantinya menghasilkan suatu pemahaman yang komprehensif.

Bab lima berisi kesimpulan dan saran. Pada bagian kesimpulan, keseluruhan hasil penelitian akan disederhanakan dalam muatan yang lebih

penting. Selanjutnya, bagian ini akan ditulis masukan-masukan yang berkaitan dengan topik penelitian sebagai bahan tindak lanjut dari hasil temuan.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagaian ini peneliti akan mencantumkan berbagai ringkasan temuan dari hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan baik yang sudah dipublikasikan maupun yang belum dipublikasikan seperti skripsi, tesis, disertasi, artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah dan lain sebagainya. Berkaitan perihal tersebut, maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang akan dilakukan.¹⁶

Beberapa penelitian yang telah dilakukan terkait dengan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Penelitian yang dikemukakan oleh Muh. Syarif, “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Bila Sidrap”. Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, 2019.

Peneliti ini berfokus pada pengaruh pengembangan sumber daya manusia dengan menggunakan metode penelitian pustaka dan penelitian lapang guna untuk memecahkan masalah yang timbul dalam pembahasan skripsi ini. Lokasi ini bertempat di PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Bila Sidrap.¹⁷

¹⁶ Tim Penyusun, “*Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*”, (Jember: UIN Kiai Haji Achamd Siddiq Jember, 2021), hal 46

¹⁷ Muh Syarif, “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT.Bank Rakyat Indonesia Unit Bila Sidrap” (skripsi,

Persamaan antara penelitian terdahulu dengan peneliti ini terletak pada pembahasan pengembangan sumber daya manusia terhadap peningkatan produktivitas. Kemudian perbedaannya terletak pada objek penelitian, lokasi penelitian dan metode penelitian.

2. Penelitian ditemukan oleh Mala Sari, “Pengembangan Sumber Daya Manusia di MTS Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung”. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018.

Penelitian ini berfokus pada Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan menggunakan metode penelitian kualitatif jenis deskriptif dimana dalam penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif dengan menggambarkan fenomena sebenarnya dari kejadian yang ada di lapangan. Lokasi penelitian ini bertempat di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Penelitian yang akan dilakukan menggunakan teori yang dikemukakan oleh Sedarmayanti mengenai pengembangan sumber daya manusia. Dimana dalam teorinya dijelaskan bahwa pengembangan sumber daya manusia ialah langkah tepat yang dilakukan untuk memperbaiki permasalahan-permasalahan seperti ketertinggalan sumber daya manusia, keberagaman SDM, dan perputaran jabatan yang ada dalam suatu organisasi.¹⁸

3. Penelitian yang ditemukan oleh Ardi Pranata, pada tahun 2019 dari Universitas Islam Negeri Syarif Kasim Riau dalam bentuk skripsi yang

Universitas Muhammadiyah Makassar, 2019), vii

¹⁸ Mala Sari, “Pengembangan Sumber Daya Manusia di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung” (skripsi, UIN Raden Intan Lampung, 2018), i.

berjudul “Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama Kabupaten Indragiri Hulu dalam Melayani Jamaah Haji”.¹⁹

Teori yang digunakan pada penelitian ini ialah teori M. Kadarisman Mengenai pengembangan sumber daya manusia. Dimana kadarisman menjelaskan bahwa pengembangan sumber daya manusia ialah kondisi dimana terdapat peningkatan kinerja seseorang disuatu organisasi. Pengembangan sumber daya manusia penting bagi organisasi guna untuk membawa perubahan dan memberikan yang terbaik.

Persamaan antara peneliti terdahulu dengan peneliti ini terletak pada pembahasan mengenai pengembangan sumber daya manusia, metode penelitian deskriptif kualitatif, dan teori. Kemudian perbedaan, peneliti terdahulu fokus penelitian, objek penelitian dan lokasi penelitiannya pada peneliti.

4. Penelitian yang ditemukan oleh Indah Nur Faizah, pada tahun (2021) dari Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya dalam bentuk skripsi yang berjudul “Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gresik”.

Persamaan pada penelitian ini adalah membahas tentang pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif, pengumpulan data dan metode penelitian kualitatif jenis

¹⁹ Ardi Pranata, Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama Kabupaten Indragiri Hulu dalam Melayani Jamaah Haji, (Skripsi, UIN Syarif Kasim Riau 2019), ii

deskriptif. Kemudian perbedaan pada peneliti terdahulu adalah lokasi penelitian, objek penelitian, dan subyek penelitian.²⁰

5. Hasmiati (2019) “Penerapan Lima Nilai Budaya Kerja Kementerian Agama dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kementerian Agama Kota Parepare”. Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Penelitian ini berfokus pada penerapan lima nilai budaya kerja dan kinerja pegawai dengan menggunakan metode penelitian jenis deskriptif dimana dalam penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif dengan menggambarkan fenomena sebenarnya dari kejadian yang ada di lapangan. Lokasi penelitian ini bertempat di Kementerian Agama Kota Parepare.

Teori yang digunakan pada penelitian ini ialah teori Vroom, yang menyatakan bahwasannya memotivasi seseorang untuk giat bekerja tergantung pada hubungan timbal balik antara yang diinginkan dan yang dibutuhkan dari hasil pekerjaan itu.

Penelitian yang akan dilakukan menggunakan teori yang dikemukakan oleh Robbin mengenai budaya kerja. Dimana dalam teorinya dijelaskan bahwa budaya kerja ialah suatu sistem yang dijalankan bersama yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi yang lain.

Penelitian ini berfokus pada Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Budaya Kerja Produktif dengan menggunakan metode penelitian kualitatif jenis deskriptif, dimana dalam penelitian yang dilakukan bersifat

²⁰ Indah Nur Faizah, “Pengembangan Sumber daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gresik,” (skripsi, UIN Sunan Ampel Surabaya 2021), i.

deskriptif dengan menggambarkan fenomena yang terjadi sesuai dengan kejadian yang ada di lokasi penelitian. Lokasi penelitian ini bertempat di sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.²¹

Tabel 2.1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian yang Dilakukan oleh peneliti

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	2	3	4	5
1	Muh. Syarif (2019) Universitas Muhammadiyah Makassar dalam bentuk skripsi.	“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Bila Sidrap”.	Membahas mengenai sama-sama meneliti mengenai pengembangan sumber daya manusia terhadap peningkatan produktivitas kerja.	Fokus penelitan mengenai pendidikan dan pelatihan, lokasi penelitian, objek penelitian dan metode penelitian.
2	Mala sari (2018) Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dalam bentuk skripsi.	“Pengembangan Sumber Daya Manusia di MTS Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung”	Menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi, menggunakan penelitian kualitatif deskriptif	Fokus penelitian mengenai pengembangan sumber daya manusia pendidik, lokasi penelitian, objek penelitian.
3	Ardi Pranata (2019) dari Universitas Islam Negeri Syarif Kasim Riau dalam bentuk skripsi.	“Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama Kabupaten Indragiri Hulu dalam Melayani Jamaah Haji”.	Pembahasan pengembangan sumber daya manusia, metode penelitian, dan teori yang digunakan adalah M. Kadarisman.	Peneliti terdahulu berbeda pada fokus penelitian, objek penelitian, dan lokasi peneliti.
4	Indah Nur Faizah, pada tahun (2021)	“Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam	Persamaan pada penelitian ini adalah membahas	Kemudian perbedaan pada peneliti

²¹ Hasmiati, “Penerapan Lima Nilai Budaya Kerja Kementerian Agama Kota Parepare,” (skripsi, IAI Parepare 2019), ii.

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	2	3	4	5
	dari Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya dalam bentuk skripsi.	Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gresik".	tentang pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif, pengumpulan data dan metode penelitian kualitatif jenis deskriptif.	terdahulu adalah lokasi penelitian, objek penelitian, dan subyek penelitian.
5	Hasmiati (2019) Institut Agama Islam Negeri Parepare dalam bentuk skripsi.	"Penerapan Lima Nilai Budaya Kerja Kementerian Agama dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kementerian Agama Kota Parepare".	Menggunakan metode penelitian kualitatif, menggunakan teknik pengumpulan data observasi, Wawancara dan dokumentasi.	Lokasi dan tahun penelitian yang berbeda, fokus penelitian penerapan budaya kerja kementerian Agama dalam Meningkatkan kinerja pegawai.

B. Kajian Teori

1. Tinjauan Umum Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Sofyan Tsauri dalam buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia dijelaskan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah segala aktivitas yang dilakukan oleh organisasi dalam memfasilitasi pegawai agar memiliki pengetahuan, keahlian, dan atau sikap yang dibutuhkan dalam menangani pekerjaan saat ini atau yang akan datang. Aktivitas yang dimaksud, tidak hanya pada aspek pendidikan dan pelatihan saja, akan tetapi menyangkut aspek karier

dan pengembangan organisasi. Dengan kata lain, pengembangan sumber daya manusia berkaitan erat dengan upaya meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan sikap anggota organisasi serta penyediaan jalur karier yang didukung oleh fleksibilitas organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.²²

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Manajemen sumber daya manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia yang bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Kajian manajemen sumber daya manusia menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi, dan lain-lain. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktik manajemen yang memengaruhi secara langsung sumber daya manusianya.²³

²² Sofyan Tsauri, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jember: STAIN Jember Press, 2013), 99. [BUKU SOFYAN TSAURI MSDM 2013.pdf](#)

²³ Dra. Isnaniah Laili KS, MMA, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Medan : Universitas Medan Area, 2016) hal. 2.

Menurut Gouzali, yang dikutip oleh M. Kadarisman, mendefinisikan “pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), sebagai kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan keterampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Kegiatan pengembangan ini, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan oleh organisasi.²⁴

Manajemen Sumber daya manusia merupakan kekuatan terbesar dalam pengolahan seluruh yang ada dimuka bumi, karena pada dasarnya seluruh ciptaan Allah yang ada dimuka bumi ini sengaja diciptakan oleh Allah untuk kemaslahatan umat manusia. Hal ini sangat jelas telah ditegaskan oleh Allah Swt.:

وَسَخَّرَ لَكُمْ مَّا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُ إِنَّ فِي ذَلِكَ

لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿١٣﴾

Artinya: Dan Dia menundukkan untukmu apa yang ada di langit dan apa yang ada di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripadanya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berpikir. (Q.S. Al-Jatsiyah: 13)

Oleh karena itu sumber daya yang ada ini harus dikelola dengan benar karena itu merupakan amanah yang akan dimintai

²⁴ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (jakarta: Rajawali Pers, 2013), hal. 5

pertanggungjawabannya kelak. Untuk mendapatkan pengelolaan yang baik ilmu sangatlah diperlukan untuk menopang pemberdayaan dan optimalisasi manfaat sumber daya yang ada.

Dengan demikian, pengembangan SDM merupakan sebuah cara efektif untuk menghadapi tantangan-tantangan, termasuk ketertinggalan SDM serta Keragaman SDM yang ada dalam organisasi, perubahan teknik kegiatan yang disepakati dan perputaran SDM. Dalam tantangan di atas, unit kepegawaian SDM dapat memelihara para SDM yang efektif dengan program pengembangan SDM. Pentingnya organisasi melakukan investasi peralatan kapital untuk tetap kompetitif dan menyesuaikan diri dengan perubahan teknologi, namun peralatan kapital tidak dapat beroperasi secara efisien bila para SDM-nya tidak terampil. Ini semakin penting untuk ditekankan, bila kita menyadari bahwa perubahan teknologi terjadi sangat cepat.

Dari pengertian di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah salah satu kegiatan yang diterapkan dan harus dilaksanakan oleh organisasi untuk peningkatan sumber daya manusia yang diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan yang berdampak pada peningkatan kinerja organisasi untuk mencapai suatu tujuan.

b. Ruang Lingkup Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sedarmayanti mengemukakan yang di kutip M. Kadarisman berkaitan tentang ruang lingkup manajemen sumber daya manusia (SDM) berdasarkan masa pelaksanaannya dan tugas pengembangan, kedalam beberapa bagian di antaranya sebagai berikut:²⁵

1) *Pre Service Training* (Pelatihan Pra Tugas)

Pelatihan yang diberikan kepada calon karyawan yang akan memulai untuk bekerja, atau karyawan baru yang bersifat pembekalan, agar mereka dapat melaksanakan tugas yang nantinya dibebankan kepada mereka.

2) *In Service Training* (Pelatihan dalam Tugas)

Pelatihan dalam tugas yang dilakukan untuk karyawan yang sedang bertugas dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.

3) *Post Service Training* (Pelatihan Purna/Pasca Tugas)

Pelatihan yang dilaksanakan organisasi untuk membantu dan mempersiapkan karyawan dalam menghadapi pensiun.

Pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerjaan pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menghadapi tanggungjawabnya. Supaya efektif, pelatihan biasanya harus mencakup pengalaman belajar (*learning experienced*), aktivitas-aktivitas yang *terperencana (be a plannad a organizational activity)*, dan didesain

²⁵ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (jakarta: Rajawali Pers, 2013), 31.

sebagai jawaban atas kebutuhan-kebutuhan yang berhasil diidentifikasi.

Menurut Mathis yang dikutip oleh Sofyan Tsauri pelatihan adalah suatu proses dimana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, proses ini terikat dengan berbagai tujuan organisasi, pelatihan dapat dipandang secara sempit maupun luas. Secara terbatas, pelatihan menyediakan para pegawai dengan pengetahuan yang spesifik dan dapat diketahui serta keterampilan yang digunakan dalam pekerjaan mereka saat ini. Terkadang ada batasan yang ditarik antara pelatihan dengan pengembangan, dengan pengembangan yang bersifat lebih luas dalam cakupan serta memfokuskan pada individu untuk mencapai kemampuan baru yang berguna baik bagi pekerjaannya saat ini maupun di masa mendatang.²⁶

Dari definisi pelatihan yang digunakan, dapat disimpulkan bahwa pelatihan terdiri dari berbagai jenis dengan tujuan yang berbeda.

1) Pelatihan pra tugas (*Pre Service Training*) contoh pelatihan dasar (*Prajabatan*) adalah pelatihan dasar diberikan kepada calon-calon tenaga kerja atau calon anggota organisasi tentang bagaimana melaksanakan pekerjaan atau tugas-tugas yang akan dilakukannya dalam jabatan atau pekerjaannya nanti. Pelatihan dasar ini bisa berlangsung beberapa jam, beberapa hari, beberapa bulan sampai

²⁶ Robert L. Mathis, Jhon H. Jackson. MSDM. Penterjemah Jimmy Sadili. Jakarta: Salemba Empat. Judul Asli Human Resource Management. 9th Edition, (Singapura: Thomson Learning. 2002), 46

beberapa tahun. Pelatihan ini harus diberikan kepada calon karyawan yang sama sekali belum pernah mendapatkan pelatihan dan belum berpengalaman dalam pekerjaan tersebut. Misalnya calon pesuruh atau pengantar surat barangkali hanya memerlukan orientasi dan petunjukpetunjuk lisan yang bisa selesai dalam dua tiga jam dan kemudian dilanjutkan dengan percobaan dan pengawasan.²⁷

- 2) Pelatihan dalam tugas (*In Service Training*) dengan pelatihan penyegaran adalah pelatihan yang diberikan kepada pegawai yang sudah melaksanakan suatu pekerjaan cukup lama dalam sebuah organisasi. Pelatihan ini dianggap perlu diberikan, biasanya Perusahaan melakukan dua perubahan:
 - a) Perubahan dalam teknologi atau peralatan yang digunakan sehingga menjadi sesuatu yang baru bagi pegawai yang baru.
 - b) Perubahan dalam cara kerja atau prosedur operasi atau prosedur produksi.

Kebijakan pelatihan dapat didefinisikan sebagai pernyataan tertulis dalam rencana atau program organisasi untuk mengembangkan keahlian para karyawan. Kebutuhan atau tujuan pelatihan biasanya diturunkan dari situasi tenaga kerja saat itu dalam organisasi, daerah atau negara. Identifikasi kebutuhan pelatihan akan melibatkan survei tenaga kerja yang komprehensif,

²⁷ Sofyan Tsauri (Jember: Manajemen Sumber Daya Manusia Integratif, 2017), 84, https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=10xdUFwAAAAJ&citation_for_view=10xdUFwAAAAJ:Tyk-4Ss8FVUC

yang akan mengekspos jenis keterampilan personel yang perlu dilatih atau dikembangkan.

Menurut Wukir yang dikutip oleh Sofyan Tsauri dengan buku Manajemen Sumber Daya Manusia adaya jenis-jenis pelatihan dalam tugas yang dapat dilakukan dalam organisasi pendidikan antara lain.²⁸

- a) *In-services for teacher* (kursus/program pelatihan untuk guru)
- b) Staf seminar
- c) *Induction course* (kursus/pelatihan induksi)
- d) *On the job training*
- e) *Off the job training*
- f) *On and off the job training*
- g) *Vestibule training*
- h) *Refresher courses* (kursus penyegaran)
- i) *Sensitivity training* (pelatihan kepekaan)
- j) *Supplementary training* (pelatihan tambahan).

Pelatihan dalam tugas (*In Service Training*) dapat berhasil dengan baik, maka harus diperhatikan faktor sebagai berikut:

- a) *Individual Differences*

Tiap-tiap individu mempunyai ciri khas, yang berbeda satu sama lain, baik mengenai sifatnya, tingkah lakunya, bentuk badannya maupun dalam pekerjaannya. Oleh karena

²⁸ Sofyan Tsauri (Jember: Manajemen Sumber Daya Manusia Integratif, 2017), 81, https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=10xdUFwAAAAJ&citation_for_view=10xdUFwAAAAJ:Tyk-4Ss8FVUC

itu, dalam merencanakan dan melaksanakan suatu pelatihan harus diingat adanya perbedaan individu ini. Perbedaan dapat nampak pada waktu para karyawan mengerjakan suatu pekerjaan yang sama, dengan diperolehnya hasil yang berbeda.

b) *Relation To Job Analysis*

Tugas utama dari analisa jabatan untuk memberikan pengertian akan tugas yang harus dilaksanakan di dalam suatu pekerjaan, serta untuk mengetahui alat-alat apa yang harus dipergunakan dalam menjalankan tugas itu. Untuk memberikan pelatihan pada para karyawan terlebih dahulu harus diketahui keahlian yang dibutuhkannya. Dengan demikian program dari pelatihan dapat diarahkan atau ditujukan untuk mencapai keahlian itu. Suatu pelatihan yang tidak disesuaikan dengan bakat, minat dan lapangan kerja karyawan, berakibat merugikan berbagai pihak, yaitu karyawan, perusahaan dan masyarakat.

c) *Motivation*

Motivasi dalam pelatihan ini sangat perlu sebab pada dasarnya motif yang mendorong karyawan untuk menjalankan pelatihan tidak berbeda dengan motif yang mendorongnya untuk melakukan tugas pekerjaannya.

Pelatihan pasca tugas (*Pre Service Training*) beberapa pelatihan yaitu pelatihan penyembuhan (*Remedial*) adalah pelatihan yang bertujuan menghilangkan kelemahan yang ditemukan pada karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu. Pelatihan ini biasanya diberikan bila dapat dipastikan bahwa kelemahan tersebut disebabkan oleh kurang Latihan dan kurangnya pemahaman pekerja dan bukan karena motivasi lemah.

c. Manfaat dan Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Gouzali yang dikutip oleh M. Kadarisman mengemukakan manfaat yang diperoleh dengan kegiatan pengembangan sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:²⁹

- 1) Organisasi akan berkemampuan menyesuaikan diri dengan kebutuhan sekarang.
- 2) Organisasi akan mempunyai sumber daya manusia yang selalu tampil meyakinkan dalam melaksanakan pekerjaan.
- 3) Organisasi akan mampu menjawab tantangan perkembangan keadaan masa depan.
- 4) Program organisasi akan tidak pernah ketinggalan dari para pesaingnya.
- 5) Organisasi dapat meningkatkan prestasi pegawai secara individual maupun kelompok.

²⁹ Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (jakarta: Rajawali Pers, 2013), 41-42.

- 6) Mekanisme organisasi lebih fleksibel dan tidak kaku dalam menggunakan teknologi baru.
- 7) Biaya produksi yang dikeluarkan lebih efisien.
- 8) Organisasi dapat mempersiapkan pegawai untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

Berdasarkan uraian diatas tentang manfaat pengembangan sumber daya manusia tersebut menunjukkan bahwa dengan pengembangan ini adalah suatu upaya *respositoning* atau disebut dengan mengevaluasi, yang berdasarkan pada transformasi peran pegawai berupa kemampuan, cara kerja, cara berfikir serta peran lainnya. Untuk dapat melakukan evaluasi bagi pegawai dengan baik, maka organisasi perlu mempersiapkan sumber daya manusia pegawai yang mampu bersaing di masa depan.

Tujuan manajemen pengembangan sumber daya manusia adalah meningkatkan kontribusi produktif individu yang terdapat didalam suatu organisasi melalui sejumlah cara yang dapat dipertanggung jawabkan. Para pimpinan bekerja melalui upaya orang lain atau bawahan sehingga ia membutuhkan pemahaman

Tentang beberapa konsep manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia yang efektif mengharuskan manajer mencari cara terbaik dalam mempekerjakan karyawannya agar dapat tercapai tujuan perusahaannya. Pendayagunaan sumber daya manusia yang tepat menyangkut pemahaman terhadap kebutuhan individual

agar potensi sumber daya manusia dapat digali dan dimanfaatkan secara penuh. Hal terpenting dari manajemen sumber daya manusia yaitu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya manusia secara penuh dan berkesinambungan terhadap sumber daya manusia yang ada sehingga mereka dapat bekerja secara optimal, efektif, dan produktif dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja pegawai dalam mencapai hasil kerja keras yang telah ditetapkan. Adapun tujuan pengembangan sumber daya manusia yang di kemukakan oleh Malayu dikutip oleh M. Kadarisman.³⁰

1) Produktivitas kerja

Dengan pengembangan maka produktifitas kerja pegawai akan meningkat kualitas dan kuantitas produksi semakin baik karena keterampilan teknis, keterampilan manusia, dan keterampilan manajerial pegawai yang semakin baik.

2) Efisiensi

Pengembangan pegawai bertujuan untuk meningkatkan efisien tenaga, waktu, bahan, dan mengurangi arusnya mesin-mesin pemborosan berkurang, biaya produksi relatif kecil sehingga daya saing organisasi perusahaan semakin besar.

³⁰ Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (jakarta: Rajawali Pers, 2013), 54-55.

3) Kecelakaan

Pengembangan pegawai bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan pegawai sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan organisasi berkurang.

4) Kerusakan

Pengembangan pegawai bertujuan untuk mengurangi kerusakan barang, produksi mesin karena pegawai semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

5) Pelayanan

Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang baik dari pegawai ke pada nasabah organisasi, karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya penarik yang sangat penting bagi rekaman-rekaman organisasi yang bersangkutan.

6) Moral

Dengan pengembangan maka moral pegawai akan lebih baik karena keahlian dan keterampilan sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

7) Karier

Dengan pengembangan kesempatan untuk meningkatkan karir karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan dan prestasi kerjanya lebih baik, promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja seseorang.

8) Konseptual

Dengan pengembangan, manajer semakin cakap dan cepat dalam mengambil keputusan yang lebih baik, karena keterampilan teknis dan keterampilan manajerial yang telah lebih baik.

9) Kepemimpinan

Kepemimpinan seorang manajer akan lebih baik, *humanrelation-nya* yang lebih luwes, motivasinta lebih terarah sehingga pembinaan kerja sama vertikal dan horizontal semakin harmonis.

10) Balas jasa

Balas jasa (gaji, upah, insentif, dan benefit) pegawai akan meningkat karena prestasi dan keterampilan bekerja semakin meningkat kerja mereka semakin besara dan semangat.

11) Konsumen

Pengembangan pegawai akan memberikan manfaat yang baik bagi masyarakat konsumen karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih bermutu.

d. Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia adalah *training and development* artinya bahwa untuk mendapatkan tenaga kerja Pendidikan yang bersumber daya manusia yang baik dan tepat sangat perlu pelatihan dan pengembangan. Hal ini sebagai Upaya untuk mempersiapkan para tenaga kerja Pendidikan untuk menghadapi

tugas pekerjaan jabatan yang di anggap belum menguasinya. *Management thought* yang dikemukakan Taylor, bahwa tenaga kerja membutuhkan Latihan kerja yang tepat.

Teori ini sangat tepat untuk menghindari kemungkinan terburuk dalam kemampuan dan tanggung jawab bekerja, sehingga dalam menyelesaikan tugas jabatan lebih efektif dan efisien sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Dalam instansi pendidikan biasanya para tenaga kerja yang akan menduduki jabatan baru yang didukung dengan pendidikannya, biasanya upaya yang ditempuh adalah dengan melakukan pelatihan dan pengembangan karir. Dengan melalui pelatihan dan pengembangan, tenaga kerja akan mampu mengerjakan, meningkatkan, mengembangkan pekerjaanya.

Pengembangan SDM merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menggambarkan suatu pendekatan bersifat terintegrasi dan holistik dalam mengubah perilaku orang-orang yang terlibat dalam suatu proses pekerjaan, dengan menggunakan serangkaian teknik dan strategi belajar yang relevan.³¹

e. **Perkembangan Sumber Daya Manusia**

Mengutip dari buku Manajemen sumber daya Manusia dan kepemimpinan (Teori dan Praktik) mengemukakan bahwasannya Perkembangan manajemen sumber daya manusia didorong oleh kemajuan peradaban, pendidikan, ilmu pengetahuan, dan tuntutan

³¹ Sofyan Tsauri, Manajemen Sumber Daya Manusia Integratif, (Jember: STAIN Press, 2017), 94, https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=10xdUFwAAAAJ&citation_for_view=10xdUFwAAAAJ:Tyk-4Ss8FVUC

daya saing produksi barang dan jasa yang dihasilkan. Manajemen sumber daya manusia sudah ada sejak adanya kerja sama dan pembagian kerja di antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan tertentu. Manajemen sumber daya manusia ini pada mulanya terpadu dalam manajemen atau belum menjadi ilmu yang berdiri sendiri.³²

Masalah-masalah ekonomis meliputi hal-hal berikut:

- 1) Semakin terbatasnya faktor-faktor produksi menuntut agar sumberdaya manusia dapat bekerja lebih efektif dan efisien
- 2) Semakin disadari bahwa sumber daya manusia paling berperan dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
- 3) Karyawan akan meningkatkan moral kerja, kedisiplinan, dan prestasi kerjanya jika kepuasan diperolehnya dari pekerjaannya.
- 4) Terjadinya persaingan yang tajam untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas di antara perusahaan.
- 5) Para karyawan semakin menuntut keamanan ekonominya pada masa depan.

Masalah-masalah politis meliputi hal:

- 1) Hak asasi manusia semakin mendapat perhatian dan kerja paksa tidak dikenakan lagi.
- 2) Organisasi buruh semakin banyak dan semakin kuat mengharuskan perhatian yang lebih baik terhadap sumber daya manusia.
- 3) Campur tangan pemerintah dalam mengatur pemburuhan semakin

³² Himami Baydarus, Abdul Muhith, dan Sofyan Tsauri, Manajemen Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan (Teori dan Praktik), (Banyuwangi: Shafiyah Publisher, 2023) 8-9

banyak.

- 4) Adanya persamaan hak dan keadilan dalam memperoleh kesempatan kerja.

2. Budaya Kerja Produktif

a. Pengertian Budaya Kerja Produktif

Dalam konteks pengertian budaya maka terlebih dahulu dapat dijelaskan menurut asal katanya. Secara etimologis budaya berasal dari bahasa Sanskerta “buddhaya”, sebagai bentuk jamak dari kata dasar “budhi”, yang berarti akal atau segala sesuatu yang berkaitan dengan akal pikiran, nilai-nilai dan sikap mental. Budi daya mengandung arti memberdayakan budi sebagaimana dalam bahasa Inggris dikenal sebagai culture (Latin: colere) yang semula artinya mengolah atau mengerjakan sesuatu (mengolah tanah pertanian), kemudian berkembang sebagai cara manusia mengaktualisasikan nilai (value), dan hasil karya (performance).

Budaya kerja, merupakan kelompok pola perilaku yang melekat secara keseluruhan pada diri setiap individu dalam sebuah organisasi.

Membangun budaya berarti juga meningkatkan dan mempertahankan sisi-sisi positif, serta berupaya membiasakan (habituating process) pola perilaku tertentu agar tercipta suatu bentuk baru yang lebih baik.

Adapun pengertian budaya kerja menurut Nawawi (2003:65) adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalam suatu organisasi, pelanggaran dengan kebiasaan ini memang tidak ada sanksi

tegas, namun dari pelaku organisasi secara moral telah menyepakati bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus ditaati dalam rangka pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.³³

Dari uraian di atas bahwa, budaya kerja merupakan perilaku yang dilakukan berulang-ulang oleh setiap individu dalam suatu organisasi dan telah menjadi kebiasaan dalam pelaksanaan pekerjaan. Adapun menurut Prasetya (2001:13) budaya kerja diartikan sebagai suatu falsafah yang didasari oleh pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan, dan kekuatan pendorong, membudaya dalam kehidupan suatu kelompok masyarakat atau organisasi yang tercermin dari sikap menjadi perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat dan tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja.

Budaya kerja bagi umat Islam dalam masa globalisasi saat ini, banyak perusahaan dan instansi yang mengadopsi budaya-budaya asing karena diyakini begitu maju dan berkembang. Budaya asing tidak selamanya positif atau negatif, budaya asing boleh diadopsi dengan catatan memang sesuai dengan Islam. Budaya penghargaan atas waktu dan ketepatan dalam memenuhi janji, selalub dianggap sebagai budaya asing, padahal itu merupakan bagian dari ajaran islam.³⁴

Contoh budaya kerja yang diterapkan di institusi syariah adalah “SIFAT” yang merupakan singkatan dari Siddiq, Istiqomah, Fathanah,

³³ Erni Driyanti, Hanisa Rinda Putri Pramukaningtiyas, dan Yeni Khoirunnisa Agustiani, “*Flexible working Space*, Budaya Kerja Baru Untuk tingkatan Produktifitas dan kinerja organisasi”, jurnal ilmu administrasi, vol. 17, no. 2, 2020.

³⁴ Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Praktik*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003), 64-65.

Amanah, dan Tabliq. Hal inilah yang juga diterapkan di BMT Nuansa Umat Cabang Utama Gapura Sumenep. 1) Siddiq, berarti memiliki kejujuran dan selalu melandasi ucapan, keyakinan, serta perbuatan berdasarkan ajaran Islam. Tidak ada kontradiksi yang disengaja antara ucapan dan perbuatan. Oleh karena itu, Allah memerintahkan orang-orang yang beriman untuk senantiasa memiliki sifat Shiddiq dan menciptakan lingkungan yang jujur.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَكُونُوا مَعَ الصَّادِقِينَ

Artinya: Wahai orang-orang yang beriman! Bertakwalah kepada Allah, dan bersamalah kamu dengan orang-orang yang benar (At-taubah : 119)³⁵

Dalam dunia kerja dan usaha, kejujuran ditampilkan dalam bentuk kesungguhan dan ketepatan, baik ketepatan waktu, janji, pelayanan, pelaporan, mengakui kelemahan dan kekurangan untuk kemudian diperbaiki secara terus menerus, serta menjauhkan diri dari perbuatan bohong dan menipu (baik pada diri, orang lain, perusahaan maupun mitrakerja). 2) Istiqomah, artinya konsisten dalam iman dan nilai-nilai yang baik meskipun menghadapi berbagai godaan dan tantangan. Istiqomah dalam kebaikan ditampilkan dengan keteguhan, kesabaran, serta keuletan, sehingga menghasilkan sesuatu yang optimal. Istiqomah merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan secara terus menerus seperti, interaksi yang kuat dengan Allah dalam bentuk shalat, zikir, membaca Al-Qur'an, dan lain-lain. Semua proses itu akan

³⁵ Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahannya, (Bandung: CVPenerbit Jumanatul Ali-Art, 2005), 207.

menumbuh kembangkan suatu sistem yang memungkinkan kebaikan, kejujuran, dan keterbukaan teraplikasi dengan baik sebaliknya, keburukan dan ketidakjujuran akan tereduksi secara nyata. Orang maupun lembaga yang istiqomah dalam

Budaya kerja berbeda antara organisasi satu dengan yang lainnya, hal itu dikarenakan landasan dan sikap perilaku yang dicerminkan oleh setiap orang dalam organisasi berbeda. Budaya kerja yang terbentuk secara positif akan bermanfaat karena setiap anggota dalam suatu organisasi membutuhkan sumbang saran, pendapat bahkan kritik yang bersifat membangun dari ruang lingkup pekerjaannya demi kemajuan di lembaga pendidikan tersebut, namun budaya kerja akan berakibat buruk jika pegawai dalam suatu organisasi mengeluarkan pendapat yang berbeda hal itu dikarenakan adanya perbedaan setiap individu dalam mengeluarkan pendapat, tenaga dan pikirannya, karena setiap individu mempunyai kemampuan dan keahliannya sesuai bidangnya masing-masing.

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan dan uang). Produktivitas merupakan ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran serta masukan. Masukan sering sekali dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur kedalam satuan fisik, bentuk serta nilai.³⁶

³⁶ Edy Sutrisno, "Manajemen Sumber Daya Manusia". Jakarta: Kencana. 2009. hal. 99

Produktivitas diartikan sebagai kemampuan menghasilkan sesuatu yang outputnya lebih banyak dari ukuran biasanya.³⁷ Produktivitas berkaitan dengan hasil akhir dimana terdapat perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan keseluruhan sumber daya yang diperlukan (input), yang mana dalam prosesnya dilihat seberapa besar output yang didapatkan pada saat produksi dan tentunya tidak lepas dari efisiensi dan efektivitas. Cara mengukur efektivitas yakni melihat output dan inputnya, sedangkan identifikasi kinerja merupakan cara mengukur efisiensi.³⁸

Pengertian lain mengenai produktivitas juga diterangkan oleh Dewan Produktivitas Nasional Republik Indonesia Tahun 1983 yang mana dijelaskan bahwa antara produksi dan produktivitas adalah dua hal yang memiliki perbedaan. Penambahan hasil yang dicapai merupakan hasil dari peningkatan produksi, sedangkan pertambahan hasil dan perbaikan cara produksi berarti menunjukkan produktivitas. Adapaun indikasi budaya kerja produktif yang seorang karyawan miliki, meliputi:

- 1) Uraian substansi dasar tentang arti bekerja
- 2) Perilaku terhadap pekerjaan serta area kerja
- 3) Sikap kala melakukan pekerjaan
- 4) Etos kerja
- 5) Perilaku terhadap waktu
- 6) Metode ataupun perlengkapan yang digunakan dikala bekerja

³⁷ Osborn, dkk, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Yogyakarta: BPFE, 2002), hal. 252

³⁸ Ambar Teguh Sulistiyani, Manajemen Sumber Daya Manusia (Konsep, Teori, dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik), (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), 199

Dari penjelasan diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwasannya budaya kerja produktif ialah gabungan nilai yang dijadikan sebagai acuan dalam bersikap oleh pegawai yang ada dalam lembaga sehingga dalam melakukan perannya dapat dilakukan dengan efisien dan efektif yang nantinya akan menghasilkan keluaran (ouput) yang maksimal. Adapun kinerja dan produktivitas pegawai juga dipengaruhi oleh suatu budaya organisasi. Hal ini dikarenakan pembentukan dari masyarakat dalam suatu organisasi tergantung pada budaya yang dipakai dan diterapkan, dan tentunya membutuhkan waktu yang cukup lama, misalnya kebiasaan disiplin, kebiasaan ini berpengaruh secara jangka panjang yakni pada produktivitas kerja atau semangat bekerja yang terus meningkat. Begitupun sebaliknya, apabila sudah terbiasa telat dan malas bekerja maka akan menjadi kebiasaan.

Membangun keyakinan pegawai, menanamkan nilai-nilai tertentu yang nantinya akan menjadi dasar yang berpengaruh terhadap sikap yang dilakukan secara terus menerus dalam organisasi merupakan fungsi dari budaya kerja.

b. Karakteristik budaya kerja produktif

Budaya kerja produktif adalah suatu nilai, norma, kebiasaan, karakteristik, serta atribut yang dibentuk dan dimiliki oleh sebuah perusahaan. Budaya kerja yang baik dapat meningkatkan produktivitas karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman. Berikut adalah beberapa ciri budaya kerja produktif:

- 1) Lingkungan yang terbuka dan jujur
- 2) Komunikasi yang terbuka dan jujur
- 3) Suasana yang seru dan menyenangkan
- 4) Pemberian penghargaan dan motivasi pada pegawai
- 5) Kerja sama yang baik antara pegawai dan pimpinan
- 6) Tantangan yang diatur untuk pegawai
- 7) Memberikakan keleluasaan pada pegawai

Perusahaan perlu menciptakan budaya kerja yang positif dan mencakup hubungan antar pegawai serta bagaimana cara mengatur dan mengelola kerja mereka. Budaya kerja yang baik juga harus membawa dampak positif bagi anggota di dalamnya. Hal ini dapat membantu meningkatkan kepuasan kerja dan produktivitas pegawai.

Adapun pendapat lainnya yakni menurut Greenberg dan Robert A. Baron yang mengatakan bahwa budaya organisasi memiliki tujuh (7) karakteristik, meliputi:

- 1) Inovasi, tingkatan dimana seseorang diharapkan bisa membangkitkan ide baru dan lebih kreatif.
- 2) Stabilitas, dimana sifatnya dapat diperkirakan, berorientasi kepada peraturan serta yang terpenting yaitu menghargai lingkungan yang stabil.
- 3) Berorientasi pada orang, yakni orientasi untuk selalu jujur, support, dan memperlihatkan pada hak seseorang.
- 4) Berorientasi pada hasil, yakni kekuatan diletakkan pada

kepeduliannya untuk mencapai hasil yang maksimal.

- 5) Bersikap tenang, yakni keadaan mewujudkan lingkungan yang santai.
- 6) Memperhatikan secara rinci atau detail, dimaksudkan untuk menjadi analitis dan cermat.
- 7) Orientasi pada kolaborasi, yakni berorientasi menyelesaikan pekerjaan dengan tim.³⁹

Beberapa pendapat mengenai karakteristik dari para ahli di atas tidak dapat berdiri sendiri dan dipisahkan. Akan tetapi diantaranya saling terkait dan dapat menggambarkan suatu budaya organisasi. Mutu dan kinerja para anggota dapat tumbuh dikarenakan budaya organisasi.

c. Budaya kerja produktif dalam pandangan islam

Budaya kerja dalam pandangan islam memiliki arti mengaktualisasikan seluruh potensi iman, pikir, dan dzikir, serta keilmuan kita bertujuan untuk memberikan nilai kebahagiaan bagi alam semesta. Seorang muslim harus mampu menunjukkan bahwasannay islam yang diyakini benar, ini dapat dicerminkan dari perilaku budaya yang memberi nilai lebih tinggi yang ada disekitarnya.⁴⁰

Inti dari sumber budaya kerja secara islam bersumber dari Al-Quran dan hadist yang diikat dengan satu kata yaitu akhlak. Akhlak yang berasal dari khalq yang berarti “penciptaan”, khaliq yang berarti “pencipta”, dan makhluk yang berarti “ciptaan”. Dari arti tersebut

³⁹ Wibowo, Budaya Organisasi, (Yogyakarta: Rajawali, 2017), 32-33

⁴⁰ Toto Tasmara, Membudayakan Etos Kerja Islami, (Jakarta: Gema Insani, 2002) 161

akhlak berarti keluhuran budi, keindahan perilaku, dan kekuatan daya cipta. Bahkan Allah telah menciptakan manusia dalam bentuk yang paling sempurna (ahsanu taqwim), yang kemudian hina derajatnya apabila manusia tidak mendayagunakan potensi iman yang ada pada diri mereka dalam bentuk amal shaleh. Namun sebagai seorang manusia, pastilah hatinya dapat tergoyahkan oleh kenikmatan dunia. Seperti menurut Sahabat Abu ad-Darda` Uwaimir al-Anshaari radhiallahu ‘anhu berkata,

الإيمان يزيد وينقص

Artinya: “*Iman itu bertambah dan berkurang.*”⁴¹

Maksudnya adalah bahwa iman itu bertambah dengan amalan yang taat dan berkurang dengan sebab amalan maksiat. Begitupun dengan budaya, ide seorang manusia seringkali muncul dan tenggelam mengikuti alam. Sebuah budaya lahir, berkembang, matang dan kemudian mulai menurun yang selanjutnya hilang. Akan tetapi berbeda dengan kota sebagai seorang muslim, apabila sebuah gagasan, ide, atau budaya mulai menurun, tugas kita sebagai seorang muslim adalah mencari “gagasan inovatif” untuk melakukan pembaharuan agar sirkulasi kembali menaik dan tumbuh menjadi gagasan yang aktual dan orisinal.

Adapun budaya kerja dalam perspektif Islam juga dikatakan dapat terbentuk dari keberibadian, yang mana pada Bahasa psikologi yang dirumuskan oleh Komaruddin Hidayat disebut sebagai primary of

⁴¹ Toto Tasmara, Membudayakan Etos Kerja Islami, (Jakarta: Gema Insani, 2002) 162

personality traits. Artinya, keperibadian yang akan membentuk keperibadian positif ialah yang memiliki sifat jujur, berani, tanggung jawab, gigih, memiliki jiwa kepemimpinan, cerdas, rendah hati dan dapat diandalkan. Semua sifat positif tersebut apabila dijadikan sebagai karakter dalam jiwa individu, maka akan terbentuk keperibadian yang positif. Sifat-sifat terpuji juga diajarkan dalam Al-Qur'an yang semuanya ialah beban kewajiban bagi tiap individu.⁴²

Dalam islam, budaya kerja harus memiliki motivasi dinamisisme serta menumbuhkan sifat dinamik untuk memimpin. Selain itu, ciri-ciri budaya kerja dalam perpektif islam adalah pekerja menyadari potensi yang diberikan Allah kepadanya yakni akal, daya cipta, pemikiran, bakat serta kemampuan. Adapun salah satu manifestasi amal kebajikan ialah bekerja, hal ini dijelaskan dalam hadits. Nabi Muhammad bersabda, "Sesungguhnya nilai amal ditentukan oleh niatnya". Dengan jelas dapat disimpulkan bahwasannya dalam Islam diajarkan untuk selalu bekerja keras baik dalam amal shaleh ataupun ibadah.

3. Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif.

Pada dasarnya pengembangan merupakan kesempatan belajar, yang didesain guna membantu para pegawai atau sumber daya manusia organisasi. Investasi di dalam pengembangan sumber daya manusia, merupakan pengeluaran yang ditunjukkan untuk memperbaiki kapasitas

⁴² Komaruddin Hidayat, Kata Pengantar Buku Keperibadian Qur'ani, dalam Rif'at Syauqi Nawawi, Keperibadian Qur'ani, (Tangerang: Wni Press, 2009), 9

produktif dari manusia. Untuk menghadapi tuntutan tugas sekarang dan trauma untuk menjawab tantangan masa depan, pengembangan sumber daya manusia merupakan keharusan mutlak. Dengan program pengembangan sumber daya manusia yang baik organisasi akan memiliki kekuatan kompetitif yang lebih berdaya guna dan mampu bersaing secara positif dalam peraturan nasional dan global serta sulit untuk ditiru oleh organisasi lain.

Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dilakukan dengan proses memberdayakan karyawan agar berdaya guna dan mumpuni dalam bekerja melalui kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan. Dengan kegiatan pengembangan SDM, harapan besar supaya permasalahan dapat terselesaikan dan mampu mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan teknologi yang berkembang saat ini benar-benar bisa terwujud.⁴³ Pengembangan sumber daya manusia mempunyai ruang lingkup yang lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, serta tingkah laku pegawai. Pengembangan pegawai menunjukkan kepada learning opportunities yang didesain guna membantu pengembangan para pegawai. Kesempatan demikian tidak terbatas pada upaya perbaikan performansi pegawai pada pekerjaannya yang sekarang, namun juga tugas-tugas kedepan yang senantiasa berkembang sesuai dengan tuntutan organisasi dan masyarakat.

⁴³ Sedarmayanti, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2017)

Jika upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dilakukan dengan manajemen yang efektif, hal tersebut akan menciptakan lingkungan kerja yang produktif di dalam organisasi. Peningkatan produktivitas pegawai dapat terjadi melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia, di mana implementasinya dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, sikap, dan perilaku para pegawai. Dari semua aspek tersebut, peningkatan wawasan dan keterampilan menjadi faktor kunci dalam mencapai tingkat produktivitas yang optimal. Dengan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang luas, anggota tim dalam suatu organisasi dapat menjalankan tugas mereka dengan efisien, menghasilkan kinerja yang lebih baik, dan pada akhirnya meningkatkan produktivitas secara keseluruhan.⁴⁴

Al-Qur'an juga menjelaskan bahwa dalam meningkatkan nilai-nilai pengembangan diri dan etika bekerja.

Sebagaimana dijelaskan dalam surat

زُيِّنَ لِلنَّاسِ حُبُّ الشَّهَوَاتِ مِنَ النِّسَاءِ وَالْبَنِينَ وَالْقَنَاطِيرِ الْمُقَنْطَرَةِ
 مِنَ الذَّهَبِ وَالْفِضَّةِ وَالْخَيْلِ الْمُسَوَّمَةِ وَالْأَنْعَامِ وَالْحَرْثِ ۗ ذَٰلِكَ مَتَاعُ
 الْحَيَاةِ الدُّنْيَا ۗ وَاللَّهُ عِنْدَهُ حُسْنُ الْمَبَٰئِِٔ ﴿١٤﴾

Artinya: “Dan hendaklah mereka yang berada di dunia ini tidak terpedaya oleh kenikmatan hidup yang di sediakan Allah untuk menguji mereka. Dan hendaklah mereka yang beriman itu tidak meyakini bahwa mereka dapat lolos dari kejaran Allah.” (Ali ‘Imran ayat 14).⁴⁵

⁴⁴ Ambar Teguh S., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009), 249

⁴⁵ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Quran dan Terjemahannya*, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro, 2019), 67

Pedoman perilaku yang dinyatakan secara eksplisit melalui pernyataan, slogan, atau motto sangat penting dalam mengakui peran budaya kerja. Budaya kerja bukan hanya sebagai panduan perilaku, tetapi juga sebagai pengikat yang mengarahkan anggota tim untuk mencapai tujuan bersama. Oleh karena itu, penting untuk meyakini bahwa budaya kerja bukan hanya sekadar unsur penunjang, melainkan sebagai alat manajemen yang efektif dalam meraih tujuan organisasi. Hubungan erat antara budaya kerja, struktur, dan strategi organisasi menjadikan budaya sebagai unsur krusial yang memengaruhi dinamika organisasi secara keseluruhan.⁴⁶

Budaya kerja produktif melibatkan sejumlah aspek yang membantu menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan efektif. Kolaborasi dan tim kerja membangun budaya di mana kolaborasi dan tim kerja dihargai. Mendorong tim untuk bekerja bersama-sama, berbagai ide, dan saling mendukung dapat meningkatkan produktivitas secara keseluruhan. Di jelaskan surat Al-Maidah ayat 2:

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

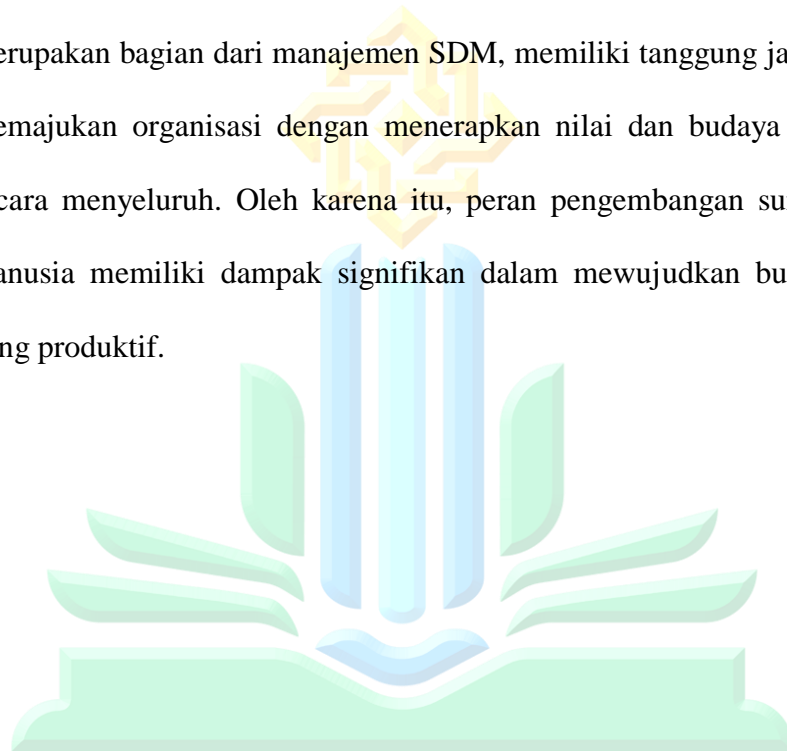
مُتَعَاوِنًا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

Artinya: “Dan bantulah satu sama lain dalam kebajikan dan takwa, dan jangan bantu-membantu dalam berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertakwalah kepada Allah; sesungguhnya Allah amat berat siksa-Nya.”(Al-Maidah:2)⁴⁷

⁴⁶ Rosidah, “Dimensi Budaya dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Melalui Implementasi Total Quality,” *Jurnal Ekonomi dan Pendidikan*, Vol. 2 No. 1 (Agustus 2004), 54-55.

⁴⁷ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Quran dan Terjemahannya*, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro, 2019), 144

Menurut uraian yang telah dijelaskan, Chatman dan Cha menyatakan bahwa budaya organisasi yang berkembang seiring berjalannya waktu dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti sejarah, fungsi utama dan teknologi, strategi, ukuran, manajemen, kepemimpinan, dan lingkungan. Bagian pengembangan sumber daya manusia, yang merupakan bagian dari manajemen SDM, memiliki tanggung jawab untuk memajukan organisasi dengan menerapkan nilai dan budaya organisasi secara menyeluruh. Oleh karena itu, peran pengembangan sumber daya manusia memiliki dampak signifikan dalam mewujudkan budaya kerja yang produktif.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan yang menggunakan penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau dengan cara kuantitatif lainnya. Menurut Strauss dan Corbin, penelitian kualitatif ini merupakan penelitian yang dapat digunakan untuk meneliti kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, fungsional organisasi, gerakan sosial, atau hubungan kekerabatan.

Jenis penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kualitatif yang merupakan jenisnya ialah penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan (*field research*) ialah suatu studi tahap nyata dalam kehidupan sosial masyarakat yang terjadi secara langsung. Bagian intinya pokok pikirannya ialah pentingnya peneliti berangkat ke lapangan dalam melaksanakan pengamatan terkait fenomena dalam suatu keadaan ilmiah.⁴⁸ Pendekatan dan jenis penelitian yang dipilih oleh peneliti karena untuk memaparkan fenomena dan mendeskripsikan suatu hasil yang berupa bentuk kata-kata baik tertulis ataupun lisan dari pelaku yang terlibat dalam penelitian

⁴⁸ Lexy J Meloeng, “*Metode Penelitian Kualitatif*”, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 26

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang hendak dilakukakn sebuah penelitian yang di man terjadi situasi sosial.⁴⁹ Adapun lokasi yang menjadi tempat penelitian yaitu di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember yang terletak pada alamat Jl. DR. Soebandi No. 29, Kreongan Atas Jemberlor Kecamatan Patrang. Adapun alasan pemilihan lokasi ini karena berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti bahwasannya di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember suatu instansi pemerintah yang menyelenggarakan dan memberikan berbagai pelayanan, pengawasan, dan pembinaan kepada lembaga dibawahnya yaitu satuan pendidikan. Salah satunya pelayanan Sumber Daya Manusia bagi kepegawaian pendidikan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Jember pada bidang pembinaan SMP yang mendayagunakan pengawasan dan pembinaan satuan pendidikan SMP yang ada di Jember.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian yang dimaksudkan oleh peneliti yaitu narasumber atau informan yang dianggap dapat memberikan sebuah informasi yang secara langsung mengetahui memahami situasi kondisi berkaitan dengan data-data yang nantinya akan diteliti dan digali sehingga memperoleh informasi yang valid. Dalam hal ini menjadi penentuan sumber data, dimana orang yang diwawancarai dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive* yaitu dipilih berdasarkan beberapa hal yang telah dipertimbangkan dan dengan ujuan

⁴⁹ Sugiyono, "Metode Penelitian Kualitatif, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D", (Bandung: Alfabeta, 2018), 292

tertentu.⁵⁰ Maksud dari pertimbangan yakni seseorang yang dianggap paling mengetahui segala sesuatu yang berkaitan dengan hal-hal yang nantinya akan diteliti sehingga dapat dikatakan menjadi informan valid guna memudahkan penelitian.

Melalui teknik *purposive*, terdapat subjek penelitian yang akan terlibat pada penelitian berdasarkan pertimbangan yakni orang yang tahu dan paham apa yang diinginkan oleh peneliti, diantaranya:

1. Bapak Hariyanto, S.Pd selaku Kepala bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember
2. Bapak Jam Hariyadi, SH,MM selaku Kepala seksi kelembagaan dan sarpras di bidang pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember
3. Bapak Tulus Wijayanto, S.Pd, M.Si selaku Kepala seksi kurikulum dan penilaian di bidang pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember
4. Bapak Tesar Wimbara, SH. Selaku Staf kepegawaian di bidang pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan sebuah cara untuk mendapatkan data-data di lapangan agar hasil penelitian dapat bermanfaat dan menjadi teori baru atau penemuan baru. Dengan itu, tanpa diketahui teknik pengumpulan data maka penelitian ini tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang telah ditetapkan.⁵¹ Pada penelitian ini untuk mengumpulkan sebuah data kualitatif dapat dilakukan dengan menggunakan

⁵⁰ Sugiyono, "Metode Penelitian Kualitatif, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D", (Bandung: Alfabeta, 2018), 218

⁵¹ Sugiyono, "Metode Penelitian Kualitatif", (Bandung: Alfabeta, 2022), hal 104

teknik kondisi alamiah, sumber data primer, dan lebih mendominasi pada teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.⁵² Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang melibatkan proses mengamati dengan menyertakan catatan terhadap kondisi suatu objek.⁵³ Melalui teknik observasi ini peneliti dapat lebih memahami sebuah konteks data keseluruhan yang terdapat pada situasi sosial di lokasi penelitian sehingga mendapatkan pandangan secara menyeluruh.

Teknik observasi yang digunakan oleh peneliti adalah dengan menggunakan observasi partisipasi pasif. Dalam teknik ini, peneliti berada di lokasi narasumber tetapi peneliti tidak ikut terlibat dalam kegiatan yang dilakukan narasumber, teknik ini digunakan untuk mendapatkan data primer.

Tabel 3.1
Indikator Kebutuhan Data Observasi

No	Kebutuhan data
1	Manajemen pengembangan sumber daya manusia
2	Budaya kerja produktif

⁵² Djuanedi Ghoni dan Fauzan Almanshur, "Metodologi Penelitian Kualitatif", (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2017), hal 164

⁵³ Abdurrahman Fathoni, Metodologi Penelitian dan Teknik Menyusun Skripsi. (Jakarta: Rineka Cipta), hal 112

2. Wawancara

Teknik pengumpulan data melalui wawancara adalah sebuah pertemuan dua orang atau lebih mencari informasi maupun gagasan ide dengan melalui tanya jawab, sehingga mendapatkan data melalui topik tertentu.⁵⁴ Disamping menggunakan metode teknik pengumpulan data melalui observasi, pada penelitian ini peneliti juga menggunakan metode teknik wawancara. Maka melalui metode teknik wawancara, peneliti melaksanakan wawancara secara utuh dan mendalam kepada subjek penelitian yang nantinya akan memperoleh data valid melalui informan yang sesuai dengan kriteria atau keinginan peneliti.

Pada penelitian ini menggunakan jenis wawancara semi terstruktur dimana pertanyaan yang dapat diubah dan disesuaikan berdasarkan kebutuhan dan kondisi penelitian tersebut.⁵⁵ Berikut data yang hendak diperoleh oleh peneliti dari kegiatan wawancara, diantaranya:

- a. Bagaimana pelatihan pra tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas pendidikan kabupaten Jember ?
- b. Bagaimana pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas pendidikan kabupaten Jember ?
- c. Bagaimana pelatihan purna/pasca tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas pendidikan kabupaten Jember ?

⁵⁴ Sugiyono, "Metode Penelitian Kualitatif", (Bandung: Alfabeta, 2022), 114

⁵⁵ Sugiyono, "Metode Penelitian Kualitatif, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D", (Bandung: Alfabeta, 2018), 233

3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Dokumentasi merupakan teknik mencari sumber data dengan mempelajari catatan mengenai sesuatu bisa berupa surat kabar, foto, agenda, dan sebagainya.⁵⁶ Sedangkan sumber datanya berupa catatan atau dokumen. Dengan begitu, metode dokumen ini sebagai salah satu upaya dalam pengumpulan data dengan mencermati benda yang tertulis.⁵⁷ Melakukan penelitian harus di dukung metode dokumentasi sebagai bukti data pendukung. Adapun data yang hendak di peroleh peneliti dengan melalui teknik pengumpulan data dokumentasi yakni sebagai berikut:

- a. Dokumen berupa gambar pelaksanaan pelatihan pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember
- b. Dokumen berupa *file* yang berisikan catatan tertulis SOP atau *Standart Operational Procedure* terkhususnya pada pengembangan sumber daya manusia
- c. Dokumen berupa foto hasil observasi dan dokumen yang relevan

E. Analisis Data

Analisis data adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milah menjadi satuan yang dapat dikelola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan

⁵⁶ Suharmi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), 274.

⁵⁷ Mundir, "Metode Penelitian Kualitatif dan kuantitatif", (Jember: STAIN Press, 2013)

memutuskan apa yang dapat diceritakan pada orang lain.⁵⁸ Menurut Miles Huberman dan Saldana aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara intraktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data diantaranya:⁵⁹

1. Kodensasi Data

Kondensasi data adalah proses analisis data dengan merangkum data yang diperoleh dari lapangan. Kemudian dipilih hal-hal yang pokok dan memfokuskannya pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya serta membuang yang tidak perlu, sehingga data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.⁶⁰ Maka dalam tahap ini peneliti menyesuaikan dengan seluruh data yang di saring tanpa harus memilah. Dimana perihal ini berbeda dengan proses yang terjadi pada reduksi data yang cenderung memilah dan juga menghilangkan yang sudah diperoleh dari informan atau narasumber.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi yang memberi kemungkinan kepada peneliti untuk menarik kesimpulan.⁶¹ Tujuan

⁵⁸ Sidiq Umar, Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan,(Ponorogo: Nata Karya, 2019), 56

<http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/METODE%20PENELITIAN%20KUALITATIF%20DI%20BIDANG%20PENDIDIKAN.pdf>.

⁵⁹ Miles Huberman dan Saldana, *Qualitative Data Analysis* (America: SAGE Publication, 2014), 20.

⁶⁰ Miles Huberman dan Saldana, *Qualitative Data Analysis* (America: SAGE Publication, 2014), 12.

⁶¹ Salim dan syahrums, metodologi penelitian kualitatif, (Bandung: Citapustaka Media,2012), 149-150

penyajian data ini adalah untuk menjawab permasalahan penelitian melalui proses analisis data. Melalui pemahaman terhadap penyajian data ini peneliti dapat melakukan analisis data untuk merumuskan temuan-temuan dalam penelitian dan mengemukakan kesimpulan. Maksudnya adalah peneliti melanjutkan analisisnya atau mencoba untuk dapat mengambil tindakan guna memperdalam temuan tersebut. Penyajian data yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh gambaran mengenai informasi terkait pengembangan manajemen sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di Sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

3. Penarikan Kesimpulan

Pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti dimulai dari mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan penjelasan, alur sebab akibat dan purposisi. Penarikan kesimpulan pada penelitian ini dilakukan selama proses penelitian berlangsung, setiap peneliti mendapatkan data yang cukup memadai maka selanjutnya peneliti mengambil kesimpulan sementara, dan setelah data benar-benar lengkap maka diambil kesimpulan akhir. Kesimpulan dalam penelitian merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada, penemuan dapat berupa tentang deskripsi sesuatu yang sebelumnya tidak jelas atau gelap sehingga menjadi jelas setelah diamati lebih dekat.

F. Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Adapun dalam penelitian ini, keabsahan data yang digunakan peneliti adalah teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Triangulasi Sumber yang bertujuan untuk memperoleh data dari sumber yang berbeda-beda dengan menggunakan teknik yang sama. Sedangkan triangulasi teknik adalah peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Triangulasi yang digunakan mencakup yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber data digunakan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh dengan teknik yang sama melalui sumber yang berbeda. Sumber informan yaitu mewawancarai Kepala Bidang Pembinaan SMP, Kasi Kurikulum dan Penilaian, Kasi Kelembagaan sarana dan prasarana, dan Staf pegawai di Bidang Pembinaan SMP. Data wawancara yang dilakukan dengan Kepala bidang pembinaan SMP, peneliti membandingkan dengan data wawancara yang dilakukan dengan kasi dan staf pegawai lainnya yang berada di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik yaitu untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Seperti peneliti melakukan pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di Sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember dengan menggunakan wawancara yang selanjutnya dapat dibuktikan dan di dukung data melalui observasi dan dokumentasi.

G. Tahap Penelitian

Penelitian pada tahap ini, akan memberikan sebuah gambaran terkait beberapa tahapan-tahapan selama melakukan penelitian. Dimulai tahap pra-penelitian, tahap lapangan, dan tahap penulisan data. Dalam memperjelas tahap penelitian tersebut, maka dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tahap Pra-Penelitian

- a. Menyusun Rencana Penelitian. Pada tahap ini peneliti menyusun rancangan penelitian, latar belakang masalah, pemilihan lokasi, penentuan jadwal penelitian, rancangan pengumpulan data, rancangan prosedur analisis data dan pengecekan keabsahan data.
- b. Perizinan Segala bentuk kegiatan baik di luar maupun di dalam lingkungan kampus, apapun itu kegiatannya pasti membutuhkan perizinan kepada pihak yang mempunyai wewenang dalam lembaga maupun lingkungan tersebut, sama seperti penelitian ini, tahap kedua setelah perencanaan yaitu memberikan surat izin kepada tempat yang

menjadi obyek penelitian.

- c. Penyusunan Instrumen Penelitian Tahapan ini, peneliti menyiapkan instrumen penelitian meliputi penyusunan daftar pertanyaan untuk narasumber, dan menyiapkan bahan untuk observasi dan dokumentasi.

2. Tahap penelitian

- a. Pengumpulan Data Pada tahap pengumpulan data dilakukan dengan jadwal yang telah peneliti rencanakan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.
- b. Pengolahan Data Peneliti akan melakukan pengolahan data dari hasil pengumpulan informasi yang didapat ketika melakukan penelitian dengan tujuan untuk mempermudah dalam proses analisis data.
- c. Analisis Data Setelah semua data terkumpul, kemudian dianalisis dengan teknik analisis kualitatif, yang nantinya akan dikemukakan gambaran terhadap apa yang telah diperoleh selama pengumpulan data. Hasil analisis data diuraikan dalam paparan data dan temuan penelitian.

3. Tahap penulisan

Laporan Pada tahap ini, peneliti menyusun hasil penelitian dalam bentuk skripsi sesuai dengan pedoman yang berlaku di Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember, yang nantinya bisa menjadi bahan diskusi maupun rujukan untuk dikembangkan oleh pembaca.

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Obyek Penelitian

1. Sejarah Singkat Dinas Pendidikan Kabupaten Jember

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan secara resmi berdiri sejak tahun 1945 dengan yang bernama Kementerian Pengajaran dan Kebudayaan Republik Indonesia yang dipimpin oleh seorang Menteri bernama Ki Hajar Dewantara pada jaman Jepang dengan nama pemilik sekolah Pemerintah Kabupaten. Dinas Pendidikan Kabupaten Jember yang bertempat di Jl. DR. Soebandi No.29, Kreongan Atas, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68118.

Dinas Pendidikan Kabupaten Jember Tahun 1986 nama dari instansi adalah Tahun 1986 atau mungkin sebelumnya sampai 1999/2000 pada waktu itu masih bernama Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jember Seiring dengan perubahan tuntutan zaman / reformasi birokrasi maka lahirlah undang - undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang berbunyi :

- a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan amanat undang - undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pemerintahan Daerah yang mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan,

pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing Daerah dengan memperhatikan prinsip Demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- b. Bahwa efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek - aspek hubungan antar susunan Pemerintahan dan antar Pemerintahan Daerah, potensi dan keanekaragaman Daerah, peluang dan tantangan persaingan global dengan memberikan kewenangan yang seluas - luasnya kepada daerah disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan Otonomi Daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan Pemerintahan Negara.

Dengan dasar peraturan dan perundangan tersebut maka pertimbangan keputusan pemerintahan daerah Kabupaten Jember mengatur dan menata Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di wilayah Kabupaten masing - masing dan akhirnya dengan melalui proses dan prosedural yang berlaku sesuai dengan aturan Otonomi Daerah maka Pemkab Jember kurang lebih sekitar Tahun 1999/2000 , Institusi / OPD (Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jember) dibawah naungan Provinsi dan pemerintah pusat maka disaat itu resmi berubah menjadi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibawah naungan pemerintah Kabupaten Jember menjadi Dinas Pendidikan Kabupaten Jember hingga sampai dengan saat ini.

Sejarah Pendidikan di Indonesia sudah berlangsung sejak jaman dahulu, tepatnya pada Tahun 1901 saat Belanda menduduki Indonesia, mereka memperkenalkan sistem pendidikan kepada masyarakat Indonesia, proses ini dilakukan dengan mendirikan berbagai sekolah di Indonesia untuk kalangan pribumi, sejarah pendidikan di Indonesia dari masa ke masa membentuk karakter pribadi pribumi bangsa.

Dinas Pendidikan Kabupaten Jember merupakan lembaga teknis daerah yang kedudukannya Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Jember Nomor 9 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan, sebagai berikut:⁶²

- a. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang pendidikan.
- b. Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang kedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- c. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pendidikan.
- d. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perumusan kebijakan daerah di bidang Pendidikan
 - 2) Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pendidikan
 - 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Pendidikan

⁶² Peraturan Bupati Jember Nomor 9 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

- 4) Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pendidikan; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Dinas Pendidikan Kabupaten mempunyai beberapa sub bagian dan bidang diantaranya:

- 1) Sub bagian Tata Usaha atau TU
- 2) Sub bagian Keuangan
- 3) Sub bagian Perencanaan
- 4) Bidang SD atau Sekolah Dasar
- 5) Bidang SMP atau Sekolah Menengah Pertama
- 6) Bidang PNF dan PAUD atau Pendidikan Anak Usia Dini
- 7) Bidang GTK atau Guru dan Tenaga Kependidikan
- 8) Bidang Aset.

2. Letak Geografis Dinas Pendidikan Kabupaten Jember

Dinas Pendidikan Kabupaten Jember berlokasi di Jl. DR. Soebandi No.29, Kreongan Atas, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68118. Dinas Pendidikan Kabupaten Jember suatu instansi pemerintah yang menyelenggarakan dan memberikan berbagai pelayanan yang dikhususkan untuk bidang pendidikan baik pelayanan jasa, produk maupun administrasi berdasarkan apa yang dibutuhkan.

3. Sarana Dan Prasarana Dinas Pendidikan Kabupaten Jember

Tabel 4.1
Sarana Dinas Pendidikan Kabupaten Jember⁶³

No	Nama Sarana	Keterangan	Kondisi
1	Sepeda Motor	81	Baik
2	Station Wagon	6	Baik
3	Kursi Fiber Glas/ Plastik	265	Cukup
4	P.C Unit	353	Cukup
5	Meja Kerja Kayu	942	Cukup
6	A.C Window	52	Cukup
7	Printer	201	Baik

Tabel 4.2
Prasarana Dinas Pendidikan Kabupaten Jember⁶⁴

No	Nama Prasarana	Keterangan	Panjang (M)	Lebar (M)
1	Ruang Kepala Dinas	1 unit	8	5
2	Ruang Sekretaris Dinas	1 unit	6	4
3	Ruang TU	1 unit	12	8
4	Ruang Keuangan	1 unit	12	8
5	Ruang Perencanaan	1 unit	12	8
6	Ruang Bidang GTK	1 unit	17	10
7	Ruang Bidang PAUD	1 unit	17	10
8	Ruang Bidang Pembinaan SD	1 unit	17	10
9	Ruang Bidang Pembinaan SMP	1 unit	17	10
10	Ruang BOS Aset	1 unit	15	9
11	Ruang Loby 1	1 unit	13	8
12	Ruang Loby 2	1 unit	13	8
13	Ruang Loby 3	1 unit	13	8
14	Gudang 1	1 unit	7	7
15	Gudang 2	1 unit	7	7
16	Gudang 3	1 unit	7	7
17	Gudang 4	1 unit	7	7
No	Nama Prasarana	Keterangan	Panjang (M)	Lebar (M)
18	Aula	1 unit		

⁶³ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, 11 September 2023

⁶⁴ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, 11 September 2023

19	Ruang Laktasi	1 unit	7	7
20	Tempat Bermain Anak	1 unit	7	7
21	Ruang Baca	1 unit	5	5
22	Rumah Dinas	1 unit	12	12
23	Aula BPP	1 unit	13	10
24	Kantin	1 unit	10	10
25	Mushola	1 unit	15	15
26	Toilet	12	4	4

4. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Jember

VISI : “Sudah waktunya membenahi Jember (wes wayahe mbenahi Jember) dengan berprinsip pada sinergi, kolaborasi, dan akselerasi dalam membangun Jember”

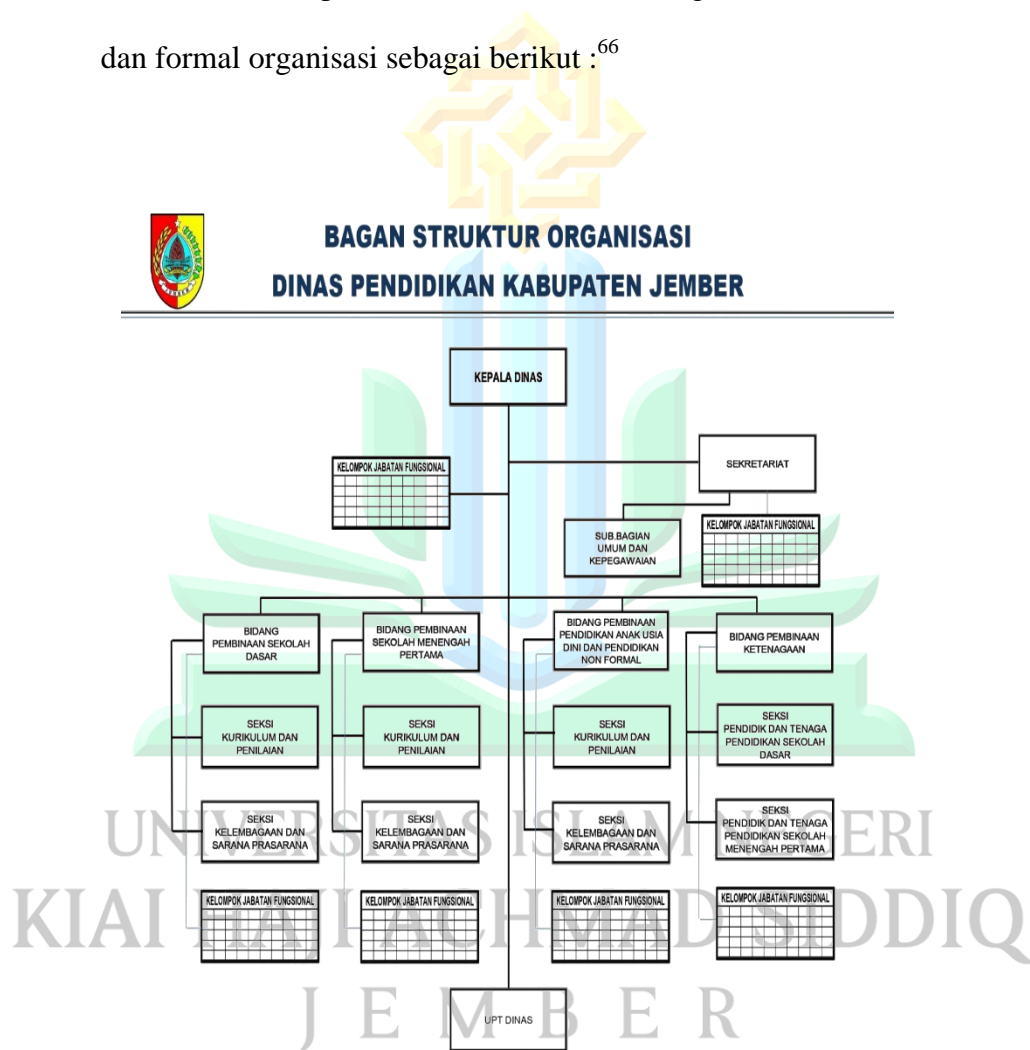
MISI :

- a. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan semangat sinergitas dan kolaborasi dengan semua elemen masyarakat yang berbariskan potensi daerah.
- b. Membangun tata Kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislative, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya
- c. Menuntaskan kemiskinan struktural dan kultural di semua wilayah
- d. Meningkatkan investasi dengan membangun dan mengembangkan sektor-sektor unggul dengan berbariskan kekayaan Sumber Daya Alam, Sumber Daya Manusia dan lingkungan yang lestari
- e. Meningkatkan pelayanan dasar berupa kesehatan dan pendidikan dengan sistem yang terintegrasi
- f. Meningkatkan kualitas dan ketersediaan infrastruktur publik yang merata di semua wilayah Jember

- g. Pengembangan potensi pariwisata dengan mengedepankan kearifan lokal serta pelestarian budaya.⁶⁵

5. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Jember

Struktur organisasi karyawan dan staff ketenaga kerjaan Dinas Pendidikan Kabupaten Jember tahun 2023, di gambarkan dalam struktural dan formal organisasi sebagai berikut :⁶⁶



Keterangan struktural organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Jember :

- a. Kepala Dinas Pendidikan : Drs. Hadi Mulyono, M.Si

⁶⁵ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, dokumentasi profil lembaga, 12 September 2023

⁶⁶ Peraturan Bupati Jember Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susun Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

- b. Sekretaris Dinas Pendidikan : Ir. Ismail
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian : Aliyatus Syamilah, S.Ag
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar : Endang Sulistyowati, S.Pd, M.Pd
- e. Seksi Kurikulum dan Penilaian : Nanang Hidayat, S.Pd, M.Pd
- f. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana : Drs. Suryadi
- g. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama : Hariyanto, S.Pd
- h. Seksi Kurikulum dan Penilaian : Tulus Wijayanto, S.Pd, M.Pd
- i. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana : Jam Hariyadi, SH, M.M
- j. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan pendidikan Nonformal : Titik Setiyowati, S.Pd
- k. Seksi Kurikulum dan Penilaian : Astono, SE
- l. Seksi kelembagaan dan Sarana Prasarana : -
- m. Bidang Pembinaan Ketenagaan : Lilik Makhfiah, S.Pd
- n. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar : Jarot Waluyo, S.Pd
- o. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama : Haryono, SH

6. Sumber Daya Manusia Dinas Pendidikan Kabupaten Jember

Sumber daya manusia yang berada di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember yaitu terdiri dari beberapa pegawai staf guna dapat memberikan pelayanan. Staf kepegawaian Dinas Pendidikan Kabupaten Jember secara keseluruhan berjumlah 86 orang yang terdiri dari 36 orang dengan status Pegawai Negeri Sipil dan 52 orang dengan status non-Pegawai

Negeri Sipil. Data pegawai staf Dinas Pendidikan Kabupaten Jember secara keseluruhan, sebagai berikut:⁶⁷

Tabel 4.3
Data Pegawai PNS Dinas Pendidikan Kabupaten Jember 2023⁶⁸

No	Nama	Tingkat Pendidikan	Pendidikan Terakhir yang sudah diakui Pangkat	Nama Jabatan
1	Drs. HADI MULYONO, M.Si	S-2	S-2 ILMU ADMINISTRASI	Kepala Dinas
2	Ir. ISMAIL	S-1/Insinyur	S-1 SARJANA TEKNIK	Sekretaris Dinas
3	ALIYATUS SYAMILAH, S.Ag	S-1/Sarjana Agama	S-1 SARJANA AGAMA	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
4	AHMAD SAIDI, S.Ag. M.Pd.I	S-2	S-2 PENDIDIKAN ISLAM	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
5	MOKHAMMAD SUBAIR LUBIS	SLTA Kejuruan	SMEA	Pengadministrasi Umum
6	CAHYO WIBOWO	SLTA Kejuruan	SMK MEKANIK UMUM	Pengadministrasi Persuratan
7	DESI HERAWATI, S.Kom	S-1/Sarjana	S-1 SARJANA KOMPUTER	Penyusun Program anggaran dan Pelaporan
8	WAHJOENING FARIDA, S.Pd	S-1/Sarjana	S-1 PENDIDIKAN PPKN	Verifikator Keuangan
9	EKA YULI ANITASARI, SE	S-1/Sarjana	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Verifikator Keuangan
10	NURUL FATAH	S-1/Sarjana	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	Pengadministrasi Keuangan
11	ICHWAN TAUFIQ	SLTA	SMU IPA	Pengadministrasi Keuangan
12	ENDANG SULISTYOWATI, S.Pd, M.Pd	S-2	S-2 TEKNOLOGI PEMBELAJARAN	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
13	NANANG HIDAYAT S.Pd,	S-2	S-2 PENDIDIKAN	Kasi Kurikulum dan Penilaian

⁶⁷ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, 11 September 2023

⁶⁸ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, 11 September 2023

No	Nama	Tingkat Pendidikan	Pendidikan Terakhir yang sudah diakui Pangkat	Nama Jabatan
	M.Pd,			
14	Drs. SURYADI	S-1/Sarjana	S-1 Administrasi Negara	Kasi kelembagaan dan sarana prasarana
15	TJAHYA WIBAWANI DYAH REPATI, SE.	S-	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Pengelola kelembagaan pendidikan
16	KUSYANTO, S.Pd	S-1	S-1 Pendidikan	Pengadministrasi Umum
17	AGUS SUSANTO	SLTA	SMA	Pengadministrasi Kesiswaan
18	HARIYANTO, S.Pd	S-1	A-IV MATEMATIKA	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
19	YULUS WIJAYANTO, S.Pd, M.Si	S-2	S-2 TEKNOLOGI PEMBELAJARAN	Kasi kurikulum dan penilaian
20	FATAH YASIN, S.Pd	S-1	S-1 PENDIDIKAN	Pengadministrasi kurikulum
21	JAM HARIYADI, SH, MM.	S-2	S-2 MAGISTER MANAJEMEN	Kasi kelembagaan dan sarana prasarana
22	SRI ASTUTIK	SLTA	SMEA	Pengadministrasi kesiswaan
23	Drs. ROFIK	S-1	S-1 PSIKOLOGI	Kepala bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal
24	ASTONO, SE	S-1	S-1 EKONOMI	Kasi kurikulum dan penilaian
25	LILIK MAKHFIAH, S.Pd	S-1 pendidikan	S-1 PENDIDIKAN MIPA	Kepala bidang pembinaan ketenagaan
26	SUKAMTO, S.Sos	S-1	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Analisis kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan
27	SUPRAMU	D-III	D-III	Pengelola

No	Nama	Tingkat Pendidikan	Pendidikan Terakhir yang sudah diakui Pangkat	Nama Jabatan
	TYASMONO EKO SAPUTRO, A.Md		PERPAJAKAN	kepegawaian
28	DYAH RAHMAWATI SEPTARINI, S.Pd	S-1	S-1 Teknologi Pendidikan	Pengelola Disiplin Pegawai
29	JAROT WALUYO, S.Pd	S-1 Pendidikan	S-1 Pendidikan Sejarah	Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
30	MARET WIJAYATI, S.Pd	S-1 Pendidikan	S-1 Pendidikan Biologi	Analisis Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
31	HARYONO, SH	S-1 Hukum	S-1 Hukum	Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
32	SUKARIONO, S.Sos	S-1 /Sosial	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Perencana Ahli Muda
33	NUR UMI, S.Pd	S-1/Sarjana	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA	Analisis Keuangan Pusat Dan Daerah Ahli Muda
34	TITIK SETIYOWATI, S.Pd	S-1	S-1 Pendidikan	Pengembang Teknologi pembelajaran Ahli Muda
35	Dra. DWI ASTUTI	S-1 PDU	S-1 PDU	Pengembang Teknologi pembelajaran Ahli Muda
36	MUHLIZZATUS SAMINA, S.Pd, M.Si	S-2	S2 Administrasi Publik	Analisis SDM Apratur Ahli Muda

Tabel 4.4
DATA PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT) DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN JEMBER TAHUN 2023

NO	NAMA	TANGGAL LAHIR	USIA	PEKERJAAN	TUGAS 2022
1	AGUS HERMAWAN	26 September 1985	37	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	KEUANGAN (DRIVER DAN PEMBANTU PENGELOLA GAJI
2	SRIYANTO	06 Desember 1976	46	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PEMBANTU UMUM PEMELIHARA SARPRAS DAN PERLENGKAPAN, KURIR SURAT
3	ELLY JULIA DWI CRISTANTI	15 Juli 1969	53	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	KEUANGAN, PENATA ARSIP KEU DAN PENGELOLA DATA KEU
4	CAHYO CONDR O HIMAWAN	03 Juli 1991	31	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP
5	IMAN ANSHORI	24 November 1977	45	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SD
6	CIPTIANINGSIH GHONITA SARI	12 Mei 1986	36	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	KEUANGAN
7	AHMAD	02 Juni 1983	39	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PENGELOLA DATA KEPEGAWAIAN
8	AHMAD	12 April 1964	58	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PENJAGA MALAM
9	ABDUS IMAM ABSOLIN	11 Desember 1979	43	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	DRIVER KADIS, MEMBANTU MENJAGA KEBERSIHAN
10	HADI MULYONO	10 Juli 1978	44	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PRC, DAPODIK
11	RENGGA DWI ROMADHAN	05 Mei 1989	33	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	TIM BOS

NO	NAMA	TANGGAL LAHIR	USIA	PEKERJAAN	TUGAS 2022
12	NOVIA DWI CANDRA DIANI	11 Maret 1976	46	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	GTK
13	SHAMSUL HUDA	01 Januari 1982	40	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	GTK
14	HENNY PUSPITA DAMAYANTI	08 April 1988	34	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	GTK
15	RIRIN PURNAWAN	14 Februari 1975	47	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	ASET (ARSIP SURAT)
16	MARNI	20 Oktober 1966	56	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BLP
17	ONI SURYONO	05 Mei 1976	46	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG PAUD
18	AHMAD RIFAI	01 Juni 1986	36	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	TIM KEBERSIHAN (UMPEG)
19	HARIS WAHYUDI RUSHAN	01 Januari 1980	42	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PRC
20	HENDRO HARI KUSWAHYUDI	02 Juni 1977	45	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	ASET, PEMBANTU PENGELOLA DATA
21	ARWAN SISWONO	02 Juni 1982	40	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG PAUD
22	DEVI INTAN	11 September 1985	37	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SD
23	AGUNG PRAKOSO	27 Juli 1987	35	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP
24	ERWIN TRI LESTARI	03 September 1976	46	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP
25	EDY WINARTO	02 September 1970	52	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP

NO	NAMA	TANGGAL LAHIR	USIA	PEKERJAAN	TUGAS 2022
26	SLAMET PUJIONO	15 April 1986	36	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP
27	JOYO BUDIWANTO	25 November 1981	41	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP
28	MUHAMMAD HAINUR	17 Maret 1990	32	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SD (BOS)
29	APRIYANTO	08 April 1983	39	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PRC
30	SURYADI	16 Juni 1989	33	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	UMPEG (PENGELOLA ASET TETAP)
31	EDDY SUYANTO	27 Juli 1984	38	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	UMPEG (PENGELOLA DATA TANAH & BANGUNAN)
32	FIEDA FEBRIANTI	21 Februari 1993	29	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG PAUD
33	HENDRIK SANTOSO	16 April 1978	44	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	UMPEG (PENGELOLA PROSES TINGKAT, BERKALA, KEPEGAWAIAN), PINJAM PAKAI KENDARAAN DINAS
34	IBIN 'ATHO ILLAH ASKANY	30 April 1981	41	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PRC
35	INDRA PUJIONO	05 Mei 1993	29	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	UMPEG (PENGELOLA ASET LANCAR)
36	SUMILAH	09 Oktober 1962	60	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	UMPEG (PENGELOLA PELANAN UMUm)
37	SAESTUNING AYEM	14 September 1964	58	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PENGELOLA DHARMA WANITA

NO	NAMA	TANGGAL LAHIR	USIA	PEKERJAAN	TUGAS 2022
38	FAUSAN	10 November 1983	39	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PENGELOLA SURAT MASUK KE KADIS
39	ABDUL ASIS	10 Oktober 1975	47	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	TIM KEBERSIHAN (UMPEG)
40	EDI PURNOMO	22 Maret 1973	49	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	TIM KEBERSIHAN (PAUD)
41	YUNIS UTAMI	02 Februari 1980	42	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PAUD
42	MELLA ROSA SEBIFERA	05 Oktober 1993	29	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PRC
43	HARIONO PONCO ADI	21 Juni 1978	44	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG PAUD
44	WINDY BIMA GINTING RANJANU	13 Januari 2001	21	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PRC
45	TESAR WIMBARA	18 Desember 1995	26	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP
46	AHMAD KHOLID HALIMI	03 September 1989	33	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	CIDANG SD
47	IVAN FADHILLAH	04 Agustus 1997	25	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG GTK
48	SULAIMAN	14 Mei 2000	22	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	PARKIR (UMPEG)
49	HOLIK	26 Desember 1991	30	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	TIM KEBERSIHAN (UMPEG)
50	YUNI DYAH PRATIWI	26-Jun-1996	26	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG GTK
51	RAHMAD HIDAYATULLAH	01 Januari 1991	31	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP

NO	NAMA	TANGGAL LAHIR	USIA	PEKERJAAN	TUGAS 2022
52	SLAMET HADIONO	18 September 1969	53	Staf Dinas Pendidikan Kab. Jember	BIDANG SMP

B. Penyajian Dan Analisis Data

Penelitian tentunya harus disertai dengan penyajian data sebagai penguat sebuah penelitian. Sebab, dengan adanya data inilah yang dianalisis sehingga data tersebut dapat dihasilkan dengan suatu kesimpulan dalam penelitian ini. Beberapa data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi harus disajikan sebagai bukti hasil penelitian. Pertanyaan penelitian tentang pernyataan masalah, kerangka teori, dan data objek penelitian dibahas melalui penyajian data.

Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh peneliti merupakan untuk menghimpun dan mengumpulkan data-data penelitian secara komprehensif guna mendapatkan informasi yang berkorelasi dengan fenomena maupun permasalahan yang diteliti oleh peneliti. Dengan begitu, berlandaskan hasil penelitian yang diperoleh peneliti maka data-data tersebut dapat diuraikan sesuai dengan tema penelitian yakni Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Sub Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

Studi didasarkan pada data yang sudah ada sebelumnya, berikut yang meliputi:

1. Pelatihan Pra Tugas (*Pre Service Training*) Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya kerja Produktif di Sub Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

Pengembangan sumber daya manusia adalah usaha untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pegawai agar terlaksana mencapai suatu tujuan lebih efektif. Tugas pengembangan sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengevaluasian, dan pelaporan penyelenggaraan kompetensi sumber daya manusia. Pra tugas atau *pre service training* adalah program pelatihan yang diberikan kepada individu atau calon pegawai sebelum mereka memulai pekerjaan atau tugas baru dalam suatu organisasi atau posisi tertentu. Tujuan dari pra tugas ini adalah untuk mempersiapkan individu tersebut dengan pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman yang diperlukan agar mereka berhasil menjalankan tugas mereka dengan baik begitu mereka masuk ke dalam peran atau pekerjaan tersebut.

Jadi berdasarkan uraian di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwasannya pra tugas atau *pre service training* adalah cara untuk memastikan bahwa individu yang baru bergabung dengan organisasi atau mengambil peran tertentu memiliki dasar yang kuat dalam hal pengetahuan dan keterampilan yang mereka butuhkan untuk berhasil dalam pekerjaan mereka. Hal ini dapat meningkatkan produktivitas,

mengurangi risiko kesalahan, dan membantu mereka merasa lebih nyaman dan percaya diri dalam peran baru mereka.

Hal ini sesuai dengan Bapak Hariyanto selaku Kepala Bidang pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember sebagai berikut:

“Tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk memungkinkan anggota staf melakukan semua tugas dengan cepat dan efektif. Karena pada hakekatnya banyak sekali pekerjaan yang harus dilakukan agar dapat memperoleh hasil yang terbaik dan dalam kondisi sumber daya manusia yang cukup tetapi belum mencukupi yaitu banyak beban kerja maka banyak pula pekerjaan yang dilakukan. perlu dilakukan tepat waktu. Dengan demikian, pada titik inilah pengembangan sumber daya manusia suatu organisasi khususnya dalam konteks pendidikan madrasah dimulai”⁶⁹

Bapak Hariyanto selaku kepala bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember mengenai pra tugas atau *pre service training* dalam mewujudkan budaya kerja produktif:

”Kalau saya jujur disini tidak ada, karena orangnya itu seperti kasi kurikulum langsung di rekrut seperti kepala sekolah yang sudah di pandang mempunyai kompetensi yang dibutuhkan, karena disini terdiri dari tiga kasi, pertama kepala seksi kurikulum dan penilaian itu sudah ada seorang kepala sekolah yang mempunyai kompetensi kemampuan kurikulum dan penilain, kemudian kepala seksi kelembagaan dan sarpras jadi sementara yang diambil menjadi penjabatnya disini adalah kepala sekolah sudah mempunyai kompetensi, terus kepala seksi peserta didik dan pengembangan karakter, itu sekarang sudah bukan menjadi struktural jadi fungsional, jadi sementara ini tidak di isi pejabat tersebut bisa diambil alih oleh dua kasi. Pengembangan peserta didik dan karakter itukan semua pekerjaan adalah disatuan pendidikan, jadi kita mengambil tenaga strukturalnya bukan kita, tapi dari satuan pendidikan. Kalau yang saya ketahui, tentang pra tugas itu adalah, guru itupun harus mempunyai sertifikat guru untuk menuju sertifikat pendidikan itu ada namanya pra jabatan dan dal jab. Kalau mereka ingin menjadi guru belum jadi belum

⁶⁹ Hariyanto, diwawancarai oleh penulis, 25 September 2023

jadi guru di satuan pendidikan itu namanya pra jabatan atau pra tugas, jadi mahasiswa lulus S1 langsung sekolah lagi Pendidikan Profesi Guru (PPG), tapi kalau dalam jabatan itu mereka sudah ASN itu baru profesi pendidikan guru mungkin pra tugas gambarannya, seperti pak Fatah Yasin adalah yang di ambil dari satuan pendidikan.””



Gambar 4.1
Pelatihan Pra Jabatan⁷⁰

Dari dokumentasi diatas, dapat disimpulkan bahwa seorang pegawai dalam pra tugas yang bakal menjadi PNS harus mengikuti yakni pelatihan pra jabatan, dan fungsi dari pelatihan ini adalah agar seseorang yang melakukan tugas itu ketika dia bertugas agar melaksanakan tugas dengan baik. Kalau guru ada Pendidikan Profesi Guru (PPG).

Pernyataan di atas, diperkuat oleh pernyataan Bapak Hariyanto selaku Kepala Bidang Pembinaan SMP, beliau menyatakan bahwa:

“Pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu upaya pembinaan yang bertujuan untuk mengubah kelemahan pegawai menjadi keunggulan. Umumnya, tahapan evaluasi dilakukan terlebih dahulu untuk mengidentifikasi kelemahan yang dimiliki oleh pegawai, sehingga dapat diikutsertakan dalam program diklat atau pelatihan sebagai langkah perbaikan.”⁷¹

⁷⁰ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, “Pelatihan Pra Jabatan.” 02 Oktober 2023.

⁷¹ Hariyanto, diwawancari oleh penulis, 25 September 2023

Sealain itu juga disampaikan oleh bapak Jam hariyasi selaku

Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana, bahwa:

“Pengembangan sumber daya manusia dilakukan dengan tujuan agar para pegawai dapat menyelesaikan tugas-tugas mereka secara optimal dan efisien. Hal ini dikarenakan adanya berbagai pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu yang ditentukan dengan hasil yang terbaik, sedangkan jumlah sumber daya manusia cenderung kurang seimbang atau terlalu sedikit untuk menanggung beban kerja yang besar. Oleh karena itu, kehadiran program pengembangan sumber daya manusia menjadi sangat penting, terutama dalam konteks pembinaan di lingkungan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Dinas Pendidikan”.⁷²

Hal selaras juga disampaikan oleh Bapak Tulus Wijayanto selaku kepala seksi kurikulum dan penilaian sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember sebagai berikut:

“pengembangan sumber daya manusia kegiatan dilakukan harapan dapat menjadi pegawai yang produktif saat bekerja nanti, karena sub bidang pembinaan SMP bagian dari OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Jember yang melayani bidang pendidikan artinya pra tugasnya pada pengembangan sumber daya manusia kita memberikan tutorial kepada pegawai untuk melakukan pekerjaan tertentu biasanya dilakukan pegawai atau pejabat yang memahami tugas tersebut, sehingga pada saat pegawai melakukan tugasnya nanti diarahkan biar mampu melakukan tugas dengan baik”.⁷³



Gambar 4.2
Penilaian Hasil Seleksi Pra Jabatan⁷⁴

⁷² Jam Hariyadi, diwawancarai oleh penulis, 25 September 2023

⁷³ Tulus Wijayanto, diwawancarai oleh penulis, 25 September 2023

⁷⁴ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, “Penilaian hasil Seleksi Pra Jabatan” 5 Oktober 2023.

Berdasarkan dari hasil wawancara khususnya dalam pengembangan sumber daya manusia dapat disimpulkan bahwa pra tugas di bidang pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, pra tugas merupakan langkah yang penting untuk memastikan bahwa calon pegawai atau kepala sekolah yang sudah siap untuk tugas dan mempunyai kompetensi yang baik. Kegiatan sebelum melakukan tugas atau di sebut dengan pra tugas artinya pelatihan pra jabatan yang diberikan kepada calon pegawai yang akan mulai bekerja yang bersifat pembekalan dan pelatihan yakni sudah mempunyai kompetensi atau prestasi dan mereka dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Berdasarkan data diatas diperkuat oleh observasi, oleh peneliti di lingkungan di sub Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember bahwa dalam pelatihan pra tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif yaitu memberikan pelatihan pra jabatan karena dengan melakukan pelatihan ini membuat pegawai mendapatkan menyelesaikan tugas dengan baik.⁷⁵

Jadi dapat disimpulkan pernyataan di atas latihan Pra Jabatan merujuk pada serangkaian pelatihan yang dirancang untuk mempersiapkan individu sebelum mereka menempati suatu jabatan tertentu dalam organisasi. Program ini ini mencakup berbagai aspek dan fokus, dengan tujuan memberikan pemahaman, keterampilan, dan pengetahuan yang diperlukan untuk berhasil dalam posisi jabatan tersebut.

⁷⁵ Observasi di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, 07 Agustus 2023

2. Pelatihan Dalam Tugas (*In Service Training*) Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya kerja Produktif di Sub Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

Pelatihan dalam tugas, merupakan salah satu bentuk pengembangan sumber daya manusia yang menitikberatkan pada peningkatan keterampilan dan kemampuan pegawai selama masih bekerja di suatu organisasi. Jenis pelatihan ini ditunjukkan untuk meningkatkan kinerja kerja dan biasanya dilakukan melalui berbagai metode seperti lokarya, seminar, pelatihan di tempat kerja, dan program mentoring.

Sebagaimana wawancara bersama bapak Tulus Wijayanto selaku kepala seksi kurikulum dan penilaian di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember mengenai proses dalam tugas pengembangan sumber daya manusia.

“prosesnya dilakukan secara bertahap, artinya di sesuaikan dengan kelas jabatan masing-masing dan tentunya di setiap pegawai memiliki tugas pokok masing-masing”⁷⁶

Hal yang sama disampaikan juga oleh bapak Jam hariyadi selaku kepal seksi kelembagaan dan sarana prasarana.

“prosesnya sumber daya manusia di kelembagaan dan sarana prasarana kita memberi mereka pengetahuan misalkan, muatasi siswa disamping saya mengetahui kemampuan mereka dalam ilmu teknologinya berarti walaupun tidak mempunyai kemampuan yang tinggi tetapi yang penting sudah paham tentang ilmu teknologi karena nanti pasti menggunakan alat-alat seperti komputer, laptop,

⁷⁶ Tulus Wijayanto, diwawancari oleh penulis, 25 september 2023

itukan pasti harus bisa secara umum keseluruhan bisa tidak perlu orang yang mempunyai kemampuan yang tinggi”.⁷⁷

Sebagaimana Bapak Tulus Wijayanto juga menjelaskan tentang metode yang digunakan pelatihan dalam tugas di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

“metode yang digunakan metode langsung artinya ketika ada tugas, karena tugas di sub pembinaan SMP tugasnya kadang sewaktu-waktu dan staf yang tersedia di bidang pembinaan smp sangat terbatas. Kepala bidang memberikan tugas kepada pegawai atau kepada kami sebagai kepala seksi secara langsung juga. Tidak ada metode pelatihan, khusus ketika ada tugas dikumpulkan di ruang kepala bidang, secara langsung ini tugas dan prosedurnya adalah seperti ini sehingga tugas dilaksanakan dengan baik.”⁷⁸

Hal senada juga dinyatakan oleh bapak Jam Hariyadi selaku kepala seksi kelembagaan dan sarana prasarana di sub pembinaan SMP, bahwa:

“metodenya secara diskusi bisa, atau wawancara seperti ini artinya diskusi secara langsung, kita tidak ada yang pintar kan tidak ada, kecuali bisa membaca pikiran, selaku kepala seksi saya tidak merasa lebih dari mereka. Contohnya terkait tugas dana BOS karna saya membacanya terbatas lebih paham bawahan saya , karena di tugas itu langsung teknisnya, tetapi saya membaca sekilas dan memeberikan arahan juga sekerinya kalau tugas tersebut kurang paham dari bawahan saya”⁷⁹

Dari hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa metode secara langsung pelatihan dalam tugas di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember adalah pendekatan di mana individu memperoleh pembelajaran pengalaman secara langsung saat mereka menjalankan tugas.

⁷⁷ Jam hariyadi, diwawancari oleh penulis, 25 September 2023

⁷⁸ Tulus wijayanto, diwawancari oleh penulis, 25 September 2023

⁷⁹ Jam Hariyadi, diwawancari oleh penulis, 25 september 2023



Gambar 4.3
Bimbingan dan Arahan oleh Kepala Seksi⁸⁰

Peneliti juga menyaksikan tentang bagaimana bimbingan dan pengarahan secara langsung sebagaimana terlihat pada gambar ini pelatihan secara langsung di lapangan dengan menggunakan metode bimbingan dan arahan bertujuan untuk bahwa individu bekerja yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman yang sangat baik.

Pernyataan dari bapak Hariyanto selaku kepala bidang sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember sasaran siapa saja yang dilibatkan dalam pelaksanaan pelatihan tugas pada pengembangan sumber daya manusia:

“sasarannya adalah tentunya pejabat-pejabat seperti kasi kurikulum, kasi kelembagaan dan sarana prasarana, dan seluruh pegawai di sub pembinaan SMP artinya pelaksanaan dalam tugas ini sudah ada pembagiannya untuk kasi kurikulum dan penilaiannya itu bagiannya, harus mengerjakan apa, dan disitu ada semacam bimbingan agar pengembangan sumber daya manusia bisa maksimal, optimal, dan sesuai capaian yang harus dicapai.”⁸¹

⁸⁰ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, “Bimbingan dan Arahan” 6 September 2023.

⁸¹ Hariyanto, diwawancarai oleh penulis, 25 september 2023

Hal senada juga juga disampaikan oleh bapak Jam Hariyadi selaku kasi kelembagaan dan sarana prasarana di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember:

“jadi yang bertanggung jawab pada pengembangan sumber daya manusia di sub pembinaan SMP adalah kepala dinas, sekretaris, dan kepala bidang masing-masing. Kalau di sub bidang SMP yaitu ya SMP, dan semua pegawai yang ada di Dinas Pendidikan untuk memaksimalkan sumber daya manusia yang ada di dinas pendidikan.⁸²

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa sebagai kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Jember harus selalu memberikan dorongan dan motivasi kepada peagawainya, karena dengan adanya dorongan tersebut menjadikan pegawai lebih merasa diperhatikan dengan baik. Sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember tidak berdiri sendiri artinya ini adalah bagian dari Dinas Pendidikan, yang menaungi urusan kepegawaian, adanya semacam analisis jabatan. Pembagian semacam jabatan kepada staf sehingga bisa dilaksanakan, pelaksanaan dalam tugas disitu ialah staf kepegawaian Dinas pendidikan kabupaten Jember.

Peneliti mewawancarai informan, dinyatakan bahwa menciptakan budaya kerja yang produktif adalah praktek yang melibatkan upaya bekerja dengan efektif untuk menghasilkan hasil yang besar atau optimal, peneliti mengamati dalam cara pegawai melayani pengunjung di sub pembinaan SMP. Produktifitas juga mencakup semangat untuk terus berkontribusi dan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat. Hal ini sesuai

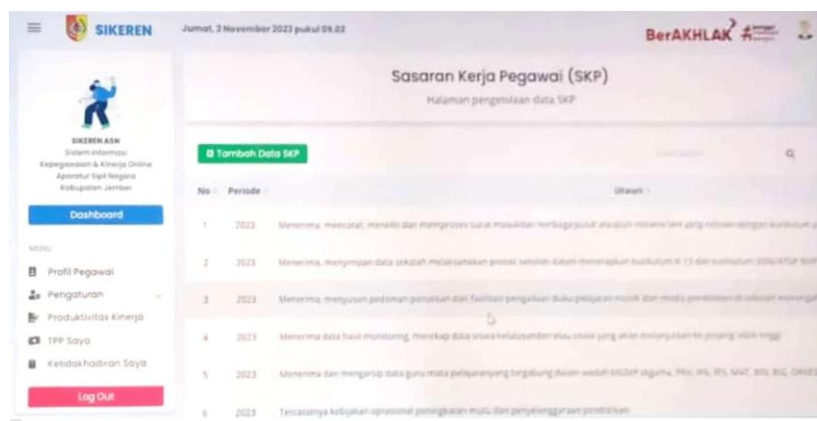
⁸² Jam Hariyadi, diwawancarai penulis, 25 september 2023

dengan, selaku Kepala Seksi kurikulum dan penilaian di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

“artinya di bagian sub Pembinaan SMP ini bagian dari Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, disitu ada sistem informasi namanya Si keren atau sistem informasi kepegawaian dan kinerja ASN online. Si Keren ini adalah semua kinerja itu tercatat di Si Keren artinya produktifitas kerja kita yang ada setiap hari itu harus tercatat disitu termasuk kepala bidang, kepala seksi, pegawai dan semuanya harus tercatat apa yang harus dilakukan di hari ini. Itu menjadi motivasi sendiri kalau misalkan, kosong berartikan tidak ada kerja, jadi budaya kerja harus timbul setiap hari salah satunya adalah pengadministrasian kinerja yang sudah dilakukan yaitu, melalui aplikasi Si Keren dan bukan hanya di Dinas Pendidikan saja, jadi aplikasi ini sudah digunakan seumur hidup Kabupaten Jember dan itu sangat mendongkrak administrasi kerja dan sebagainya”.⁸³

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada kasi kurikulum dan penilaian di sub pembinaan SMP dapat disimpulkan bahwa budaya kerja tentunya tidak terwujud begitu saja, tetapi ada proses yang harus dilakukan agar budaya kerja produktif dapat diwujudkan dalam proses bekerja. Artinya budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP merupakan produktifitas kinerja yaitu nilai-nilai yang dijadikan sebagai pedoman dalam bersikap oleh pegawai yang ada, dalam melakukan perannya dapat dilakukan secara efektif dan efisien yang nantinya akan menghasilkan keluaran berupa layanan yang maksimal.

⁸³ Tulus Wijayanto, diwawancari oleh penulis, 22 september 2023



Gambar 4.4

Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian dan Kinerja ASN Online (Sikeren)⁸⁴

Dari dokumentasi di atas dapat ditarik kesimpulan Si keren atau di sebut dengan Sistem Informasi Kepegawaian dan Kinerja ASN Online adalah suatu aplikasi yang digunakan untuk mencatat semua kinerja yang dilakukan setiap harinya. Dalam hal ini, produktivitas kerja semua orang. Dengan cara ini, Si Keren menjadi alat untuk melacak dan mengelola produktivitas sehari-hari, memastikan bahwa semua tugas yang dijalankan oleh berbagai tingkatan dan peran dalam organisasi terdokumntasi dengan baik.

Sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember memiliki faktor pendukung dalam membentuk budaya kerja yang produktif dengan yang disampaikan oleh Bapak Tulus Wijayanto selaku Kepala Seksi kurikulum dan penilain di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, yakni:

“faktor pendukung di sini ialah komitmen integritas para pegawai kita, komitmen intregitas itu ialah komitmen paling utama untuk

⁸⁴ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, “Sistem Informasi Kepegawaian (Si keren).” 12 September 2023.

produktifitas kerja jadi kalau kita tidak bangun komitmen santai-santai ya jadi integritas kita kurang, jadi tim kerja kita di dinas pendidikan sub pembinaan smp bukan disini saja dimana saja tidak kenal waktu dan tidak kenal jam kalau pekerjaan harus selesai lusa depan ya harus di kumpulkan, yang kedua sarana prasarana yang kita fasilitasi kebutuhan mereka dalam bekerja untuk mendukung produktifitas, ketiga kebanggaan jadi, kita kita dalam bekerja kalau selesai itu ada kebahagiaannya.”⁸⁵

Dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan tugas pengembangan sumber daya manusia di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember masalah kekurangan tenaga dan waktu menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan pelatihan dalam tugas. Hal ini yang diungkapkan oleh kepala bidang sub pembinaan SMP.

“kita hambatannya kadang-kadang menyelesaikan suatu pekerjaan dalam waktu yang pendek pekerjaan yang sangat banyak itu kekurangan tenaga, terus semua belum berbasis aplikasi ya, itu mengakibatkan kinerja ada kurang benar gitu ya salah satunya contoh belum berbasis aplikasi, menyeleksi penerimaan beasiswa PEMKAB Jember jumlahnya ribuan waktunya cuman dua hari sampai tiga hari. Dukungan satuan pendidikan hambatannya adalah kemampuan mendukung kita untuk meminta pekerjaan data dan sebagainya yaitu satuan pendidikan ada yang lambat kadang-kadang”⁸⁶

Dapat disimpulkan oleh peneliti bahwa yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP yaitu waktu dan kurangnya sumber daya manusia dalam kegiatan dikarenakan beban kerja yang begitu banyak.

⁸⁵ Tulus Wijayanto, diwawancari oleh penulis, 25 September 2023

⁸⁶ Hariyanto, diwawancari oleh penulis, 25 September 2023

Dalam pelaksanaan pelatihan dalam tugas disini peneliti mewawancarai pegawai yakni bapak Tesar Wimbara sebagai staf di sub pembinaan SMP keuntungan apa saja yang didapat dalam pelaksanaan budaya kerja produktif:

“kalau keuntungan pasti semua kegiatan berjalan dengan lancar, pelayanan bisa terlayani dengan baik, kemudian administrasi semua bisa dilaksanakan dan diarsipkan dengan baik.”⁸⁷

Berdasarkan data diatas diperkuat oleh observasi, oleh peneliti di lingkungan di sub Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember bahwa dalam pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif adanya kolaborasi sinergi antara atasan dan pegawainya dengan melakukan tugasnya, atasan memberikan masukan dan arahan apabila pegawai melaksanakan tugasnya kurang maksimal, di situ sebagai Kepala Bidang Pembinaan SMP memerikan bimbingan terhadap para pegawainya, agar melaksanakan tugas dan fungsinya dengan maksimal.⁸⁸

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa proses pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif dapat terwujud dari kepribadian pegawai dan komitmen integritas untuk mewujudkan produktifitas kerja. Jadi yang disebut dalam pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia yaitu kepala bidang mampu memberikan masukan serta dorongan penuh kepada pegawai agar dapat meningkatkan kinerjanya dengan baik, serta

⁸⁷ Tesar Wimbara, diwawancari oleh penulis, 26 September 2023

⁸⁸ Observasi di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, 07 Agustus 2023

memberikan bimbingan dan arahan dalam melaksanakan tugasnya. Motivasi juga sangat penting dalam pelaksanaan pelatihan dalam tugas karena disitu pegawai bagaimana caranya termotivasi agar tugas yang mereka buat selesai dengan tepat pada waktunya.

3. Pelatihan Pasca Tugas (*Post Service Training*) Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

pelatihan pasca tugas/ *post service training* adalah salah suatu bentuk dalam tugas atau *in service training* yang diberikan kepada pegawai setelah mereka menyelesaikan tugas tertentu. Bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas-tugasnya dan membantu mereka mengembangkan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan dalam mencapai tujuan organisasi. Pelatihan pasca tugas juga dapat membantu organisasi meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja serta mempertahankan pegawai yang berkualitas.

Pernyataan dari bapak hariyanto selaku kepala bidang di sub pembinaan SMP dalam pelaksanaan pelatihan pasca tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif, bahwa:

“kompetensi jadi kemampuan, pengetahuan, dan keterampilannya mereka-mereka yang pelatihan pra tugas untuk mendukung menyelesaikan pekerjaannya yaitu kemampuan, sejumlah keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki untuk mendukung pekerjaan kompetensinya, yang kedua tingkah lakunya jadi kalau dia sudah melaksanakan pelatihan-pelatihan itu bisa dari mentor-

mentor, bisa dari nasehat-nasehat akan di terapkan di lingkungan pekerjaan , soalnya kita itu pelayanan disamping kompetensi dalam tingkah laku salah satu contoh, kita melayani orang dengan ramah dengan senyum , kalau melayani orang dengan diam itu disarankan sebagai pelayanan perasaan yang beda, jadi itu kalau kita melayani dengan hati, maka orang yang baru keluar dari sini dengan wajah yang tidak cemberut”⁸⁹

Hal senada juga disampaikan oleh bapak Jam hariyadi selaku kepala seksi kelembagaan dan sarana prasarana mengatakan bahwa:

”seperti yang saya katakana tidak ada pelatihan secara khusus kepada pegawai, adanya itu tidak hanya di bidang pembinaan SMP saja, tapi ada secara keseluruhan di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember. Seperti yang dilakukan BIMTEK di Malang pada tahun kemaren itu tidak hanya dilakukan oleh sub bidang SMP saja, tapi bidang-bidang yang lain berkolaborasi untuk mewujudkan budaya kerja yang baik di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, hasil dari BIMTEK didalam dirangkai melalui *outbon* dan sebagainya, jadi ada semacam kebersamaan sinergi kolaborasi sehingga itu bisa baik dan jadi *ekselerasinya* itu.”⁹⁰



Gambar 4.5
Kolaborasi Seluruh Bidang Hari Aksara Indonesia⁹¹

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pelatihan pasca tugas, yaitu pelaksanaan pelatihan pasca tugas salah satu bentuk dari penyelesaian dalam tugas yang sudah

⁸⁹ Hariyanto, diwawancarai oleh penulis, 25 September 2023

⁹⁰ Jam Hariyadi, di wawancarai oleh penulis, 25 September 2023

⁹¹ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, “Kolaborasi Seluruh Bidang Hari Aksara Indonesia” 23 September 2023

diberikan oleh kepala bidang. Hal ini dalam melaksanakan pada pasca tugas tersebut terdiri dari pelatihan kompetensi yang terdiri dari mempunyai kemampuan, pengetahuan, dan keterampilannya yang bertujuan untuk mendukung di suatu pekerjaan agar mencapai tujuan bersama. Seterusnya tingkah laku yang sudah di pelajari dari pelatihan-pelatihan, dan diarahkan oleh mentor-mentor agar bisa di terapkan lingkungan pekerjaan. Selanjutnya pelatihan pasca tugas ialah kolaborasi setiap seluruh sub bidang di Dinas Pendidikan bertujuan mewujudkan suatu pekerjaan yang produktif dan sehingga itu bisa baik dalam pekerjaannya.

Evaluasi pelatihan pasca tugas proses penting yang dilakukan setelah menyelesaikan pelatihan program untuk pegawai. Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk menilai efektifitas pelatihan, memastikan pegawai telah mencapai tujuan yang diinginkan, dan menentukan apakah perbaikan perlu dilakukan untuk pelatihan masa depan.

Dari pernyataan diatas bapak Hariyan selaku kepala bidang di Sub Pembinaan SMP menjelaskan evaluasi dalam pelaksanaan pelatihan pasca tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, bahwa:

“evaluasi yaitu setiap pekan di hari senen apel pagi yaitu, evaluasi-evaluasi pekerjaan seminggu berlalu bahkan sebelum *dateline* harus diselesaikan. bagaimana dan apa yang harus di penuhi kekurangan seperti itu kita harus sering komunikasi oleh pimpinan dan bawahannya, menjaga komunikasi interaksi kita itu harus, jangan ada mis komunikasi bisa kita untuk memantau seperti itu.

evaluasi pekerjaan dimana harus ditangani dengan serius kalau ada satu kendala yang mungkin perlu kebijakan pimpinan”⁹²

Hal senada juga disampaikan oleh bapak Tulus Wijayanto selaku kepala seksi kurikulum dan penilaian di sub Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupten Jember bahwa:

‘kita berharap evaluasi dari hasil semua kegiatan yang ada di sub bidang SMP khususnya, atau seluruh bidang di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, pada umumnya bisa berjalan dengan baik namun pada saat-saat tertentu yang saya sebutkan tadi ada hambatan dan kendala. Kita mengurangi berusaha untuk mengatasi kekurangan dan hambatan itu sehingga akan ditemukan apa semacam teknik atau metode . bagaimana agar bisa pelatihan atau pelatihan tutorial atau bisa dilakukan sehingga sumber daya manusia yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten jember, khususnya di sub pembinaan SMP bisa berjalan dengan optimal jadi, bisa menjalankan tugas dengan secara maksimal dan hasilnya itu optimal. Jadi kita ada evaluasi kekurangan itu apa misalnya tadi kurang literasi kita buat SOP , kalau semisal kekurangan tenaga kerja kita tidak bisa evaluasi, tergantung pada anggaran di sini. Terus keterbatasan setiap individu itu nanti bisa ada semacam tutor sebaya antara pegawai lain dengan pegawai yang lainnya, jadi biar ada saling kerja sama sehingga tugas yang diberikan itu bisa di jalan yang baik.”⁹³

Pernyataan di atas diperkuat oleh bapak Jam Hariyadi selaku

kepala seksi kelembagaan dan sarana prasarana, beliau menyatakan:

“setiap akhir tahun, kita pasti punya kelemahan kita evaluasi dari BOS kalau memang itu evaluasinya dari sekolah ya pasti banyak dari sekolah, tapi yang kita evaluasi di sub pembinaan SMP itu ialah pegawainya. Yaitu tidak tepat waktu dalam menyampaikan laporan, jadi evaluasi kita dengan hambatan seperti itu bagaimana caranya agar di tahun depan tidak terjadi lagi hal yang sama mungkin ada cara supaya bagaimana sekolah-sekolah yang menyampaikan laporan terlambat akhirnya tidak terlambat”⁹⁴

⁹² Hariyanto, diwawancarai oleh penulis, 25 september 2023

⁹³ Tulus wijayanto, diwawancarai oleh penulis, 25 September 2023

⁹⁴ Jam Hariyadi, diwawancari oleh penulis, 25 September 2023

Berdasarkan peneliti dapat menyimpulkan dari pernyataan yang di atas yaitu pelaksanaan pelatihan pasca tugas pengembangan sumber daya manusia bahwa evaluasi pekerjaan harus dilakukan setiap pekan pada hari senin dengan rapat pagi di halaman Dinas Pendidikan. Untuk mengetasi kekurangan dalam evaluasi pekerjaan, komunikasi antara pimpinan dan bawahan sangat penting. Kesimpulan ini menyoroti pentingnya komunikasi yang efektif, manajemen waktu, dan penanganan permasalahan yang mungkin timbul dalam lingkungan kerja. Evaluasi secara rutin dapat membantu perbaikan berkelanjutan dan efisiensi dalam menjalankan tugas-tugas pekerjaan.



Gambar 4.6

BIMTEK Dinas Pendidikan Kabupaten Jember⁹⁵

Dari dokumentasi diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwasannya BIMTEK dan evaluasi setiap tahunnya itu sangat perlu, dimana setiap bidang pembinaan yang ada di Dinas Pendidikan Jember perlu adanya kolaborasi atas setiap bidang, bukan dari bidang SMP saja yang mengikuti BIMTEK ini akan tetapi seluruh bidang agar tujuan

⁹⁵ Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, "BIMTEK DISPENDIK" 2 Oktober 2023.

BIMTEK ini adanya sinergi kolaborasi atas setiap bidang, yang bertujuan untuk meningkatkan budaya kerja produktif kita semakin baik.

Berdasarkan data di atas serta diperkuat dengan obeservasi, dapat di simpulkan bahwa di bidang pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif adalah adanya respon yang baik mengenai pelaksanaan pelayanan, kondisi kerja yang begitu nyaman, dan seluruh pegawai mampu berkolaborasi dalam bekerja bertujuan untuk mewujudkan budaya kerja yang produktif.⁹⁶

Jadi, yang dimaksud dengan pelatihan pasca tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember yaitu terdapatnya kolaborasi antara berbagai bidang di Dinas pendidikan, seperti pelatihan BIMTEK, kolaborasi ini bertujuan untuk menciptakan budaya kerja yang baik di seluruh organisasi. Dengan memberikan pelatihan pasca tugas yang efektif, organisasi dapat memastikan bahwa pegawainya terus berkembang dan memenuhi tuntutan pekerja dengan lebih baik, yang pada akhirnya akan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

⁹⁶ Observasi di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, 07 Agustus 2023

Tabel 4.5
Hasil temuan penelitian

No	Fokus Penelitian	Hasil Temuan
1.	Bagaimana pelatihan pra tugas (<i>Pre Service Training</i>) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ?	Dari hasil temuan penelitian ini, pelatihan pra tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif ialah tutorial dan pelatihan pra jabatan dalam upaya untuk mempersiapkan pegawai, pelatihan pra jabatan ini mungkin diselenggarakan oleh pegawai atau pejabat yang sudah memahami tugas yang akan dijalani oleh pegawai yang sedang dalam proses pra-tugas, peningkatan kinerja dari pengembangan sumber daya manusia agar pegawai yang sedang dilatih mampu melakukan tugas mereka dengan baik. Dan ini mencerminkan pendekatan proaktif persiapan pegawai untuk masa depan , serta komitmen untuk meningkatkan mutu layanan Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.
2.	Bagaimana pelatihan dalam tugas (<i>In Service Training</i>) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ?	Pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif yaitu kinerja yang dilakukan secara spesifik melalui berbagai metode, termasuk pemberian petunjuk langsung, bimbingan, arahan, dan motivasi. Proses ini mencakup semua tahap, dari perencanaan hingga pelaksanaan tugas. Selain itu, ada sebuah aplikasi sistem informasi yang di sebut deng Si keren atau Sistem Informasi Kepegawain dan Kinerja ASN Online yang digunakan untuk mencatat seluruh tugas dan aktivitas pegawai. Dengan tujuan untk menciptakan budaya kerja yang produktif karena melalui aplikasi tersebut, semua kinerja pegawai dapat tercatat dengan baik dan terorganisir. Dengan kata lain, sistem inofmasi Si keren menjadi alat untuk memastikan transparansi, efisiensi, dan pencatatan yang akurat dalam mengelola produktivitas kinerja pegawai.
3.	Bagaimana pelatihan purna/pasca tugas (<i>Post Service Training</i>) pengembangan sumber daya	hasil temuan oleh peneliti dalam pelaksanaan pelatihan pasca tugas adalah evaluasi salah satu tahapan dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh pimpinan, jadi pelatihan

<p>manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ?</p>	<p>pasca tugas merupakan komponen penting dalam pemenuhan tugas yang diberikan kepada pegawai atau anggota tim. Pelaksanaan pasca tugas memiliki peran yang penting dalam pengembangan kompetensi, peningkatan kinerja, dan pencapaian tujuan bersama dalam suatu organisasi. Hal ini menunjukkan pentingnya kerja sama atau tim dan arahan dari pimpinan dalam proses ini. Selanjutnya dengan melakukan diskusi dan bimbingan secara terarah, organisasi dapat menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan perbaikan berkelanjutan dalam kinerja pegawai. Pendekatan ini memberikan kesempatan untuk pertukaran gagasan, umpan balik konstruktif, dan pembangunan keterampilan yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.</p>
--	--

C. Pembahasan Temuan

Pembahasan temuan ini merupakan ide pokok hasil yang diperoleh dari analisis data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data-data dibahas dan dikaitkan dengan teori yang ada, berikut pembahasannya tentang pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

1. Pelatihan pra tugas (*Pre Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

Menurut Sofyan Tsauri dalam buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia dijelaskan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah segala aktivitas yang dilakukan oleh organisasi dalam memfasilitasi pegawai agar memiliki pengetahuan, keahlian, dan atau sikap

yang dibutuhkan dalam menangani pekerjaan saat ini atau yang akan datang. Aktivitas yang dimaksud, tidak hanya pada aspek pendidikan dan pelatihan saja, akan tetapi menyangkut aspek karier dan pengembangan organisasi. Dengan kata lain, pengembangan sumber daya manusia berkaitan erat dengan upaya meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan sikap anggota organisasi serta penyediaan jalur karier yang didukung oleh fleksibilitas organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.⁹⁷

Pada praktiknya, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia di Sub Bidang SMP merupakan kegiatan menambah pengetahuan dan keterampilan pegawai agar memudahkan dalam penyelesaian pekerjaan secara lebih efektif dan efisien serta mampu menghadapi kemajuan teknologi di masa yang akan datang. Hal ini sesuai dengan pendapat Sedarmayanti yang mengatakan pengembangan sumber daya manusia adalah cara efektif yang dilakukan untuk menghadapi tantangan, termasuk ketertinggalan sumber daya manusia, keberagaman sumber daya manusia, perubahan teknik kegiatan yang disepakati dan perputaran sumber daya manusia yang ada dalam organisasi.⁹⁸

Menurut M. Kadarisman berkaitan tentang ruang lingkup manajemen sumber daya manusia (SDM) berdasarkan masa pelaksanaannya dan tugas pengembangan, kedalam beberapa bagian salah satunya ialah

⁹⁷ Sofyan Tsauri, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jember: STAIN Jember Press, 2013), 99. [BUKU SOFYAN TSAURI MSDM 2013.pdf](#)

⁹⁸ Sedarmayanti, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2017), 120

pelatihan pra tugas (*Pre Service Training*) pelatihan yang diberikan kepada calon karyawan yang akan memulai untuk bekerja, atau karyawan baru yang bersifat pembekalan, agar mereka dapat melaksanakan tugas yang nantinya dibebankan kepada mereka.⁹⁹ Sedangkan menurut Sofyan Tsauri dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia Integratif*, yang merupakan pelatihan dasar atau pra jabatan diberikan kepada calon-calon pegawai tentang bagaimana melaksanakan pekerjaan atau tugas-tugas yang akan dilakukannya dalam pekerjaan nanti.¹⁰⁰

Dari pemaparan teori diatas sejalan dengan pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember mengenai pelatihan pra tugas (*pre service training*) ialah tutorial dan pelatihan pra jabatan dalam upaya untuk mempersiapkan pegawai, pelatihan pra jabatan ini mungkin diselenggarakan oleh pegawai atau pejabat yang sudah memahami tugas yang akan dijalani oleh pegawai yang sedang dalam proses pra-tugas, peningkatan kinerja dari pengembangan sumber daya manusia agar pegawai yang sedang dilatih mampu melakukan tugas mereka dengan baik. Dan ini mencerminkan pendekatan proaktif persiapan pegawai untuk masa depan, serta komitmen untuk meningkatkan mutu layanan Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

⁹⁹ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (jakarta: Rajawali Pers, 2013), 31.

¹⁰⁰ Sofyan Tsauri (Jember: *Manajemen Sumber Daya Manusia Integratif*, 2017), 84, https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=10xdUFwAAAAJ&citation_for_view=10xdUFwAAAAJ:Tyk-4Ss8FVUC

Berdasarkan data hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dari beberapa narasumber, maka dapat peneliti simpulkan bahwa pelatihan pra tugas (*pre service training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ialah melalui tutorial dan pelatihan pra jabatan dalam upaya untuk mempersiapkan pegawai dilatih agar mampu melakukan tugas mereka dengan baik.

2. Pelatihan dalam tugas (*In Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ?

Menurut M. Kadarisman *In Service Training* (Pelatihan dalam Tugas) ialah Pelatihan dalam tugas yang dilakukan untuk karyawan yang sedang bertugas dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.¹⁰¹ Dari pemaparan teori M. Kadarisman sesuai dengan Pelatihan dalam tugas dalam sub pembinaan SMP merupakan salah satu bentuk pengembangan sumber daya manusia yang menitikberatkan pada peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pegawai selama masih bekerja di suatu organisasi. Kepala bidang merupakan seorang tenaga fungsional sebagai di sub pembinaan SMP yang mengemban tugas memimpin suatu bidang dimana pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Kepala bidang mempunyai peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai, karena keberhasilan suatu organisasi di sub pembinaan SMP Dinas

¹⁰¹ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (jakarta: Rajawali Pers, 2013), 31.

Pendidikan Kabupaten Jember adalah keberhasilan kepala bidang itu sendiri.

Menurut Sofyan Tsauri Pelatihan dalam tugas (*In Service Training*) dengan pelatihan penyegaran adalah pelatihan yang diberikan kepada pegawai yang sudah melaksanakan suatu pekerjaan cukup lama dalam sebuah organisasi.¹⁰²

Berdasarkan temuan yang ditemukan oleh peneliti di lapangan, pelaksanaan pelatihan dalam tugas di sub pembinaan SMP adalah komitmen Integritas dan etika kerja, pentingnya komitmen terhadap integritas dan etika kerja dalam budaya kerja produktif. Ini mencerminkan nilai-nilai yang harus ditanamkan di sub pembinaan SMP, di mana setiap pegawai berkomitmen untuk menjaga integritas dan etika kerja yang tinggi. Etika kerja yang kuat dapat membantu mencegah pelanggaran dan memastikan bahwa tugas dijalankan dengan benar.

Budaya kerja produktif mempromosikan semangat untuk terus meningkatkan kinerja. Pelatihan dalam tugas dapat menjadi sarana untuk membangkitkan semangat dan memberikan pegawai alat-alat dan pengetahuan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja mereka. Efektivitas dan efisien dalam melaksanakan dalam pelaksanaan tugas, melalui pelatihan dalam tugas pegawai dapat belajar cara menjadi lebih efektif dalam menjalankan tugas mereka. Ini mencakup penggunaan metode kerja yang lebih efisien, pengurangan pemborosan, dan peningkatan produktivitas.

¹⁰² Sofyan Tsauri (Jember: Manajemen Sumber Daya Manusia Integratif, 2017), 84, https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=10xdUFwAAAAJ&citation_for_view=10xdUFwAAAAJ:Tyk-4Ss8FVUC

Dampak positif pada kinerja dan layanan pada masyarakat, dengan fokus pada integritas, komitmen, semangat untuk meningkatkan kinerja, serta efektivitas dan efisiensi, organisasi seperti Dinas pendidikan Kabupaten Jember dapat memberikan layanan pendidikan yang lebih baik kepada masyarakat. Kinerja pegawai yang lebih baik dan budaya kerja yang positif dapat menciptakan lingkungan yang mendukung pelayanan yang berkualitas. Selanjutnya manfaat dalam lingkungan di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember memberikan manfaat besar. Ini menciptakan atmosfer di mana pegawai merasa terdorong untuk berkontribusi secara maksimal dan memenuhi tujuan organisasi dengan lebih baik.

Pelatihan dalam pengembangan sumber daya manusia untuk mewujudkan budaya kerja produktif melibatkan serangkaian metode yang bersifat spesifik, termasuk pemberian petunjuk langsung, bimbingan, arahan, dan motivasi. Proses ini mencakup seluruh tahap, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan tugas. Selain itu, penelitian menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi sistem informasi yang disebut SIKEREN menjadi kunci dalam menciptakan budaya kerja yang produktif. Aplikasi tersebut berperan sebagai alat untuk mencatat seluruh tugas dan aktivitas pegawai, dengan tujuan mencapai transparansi, efisiensi, dan pencatatan yang akurat dalam mengelola produktivitas kinerja pegawai. Dengan demikian, SIKEREN menjadi solusi yang efektif untuk mendukung upaya menciptakan budaya kerja yang produktif di lingkungan tersebut.

Berdasarkan data diatas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ialah menunjukkan pentingnya mengintegrasikan pelatihan dalam tugas dengan nilai-nilai budaya kerja produktif, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kinerja organisasi dan layanan yang diberikan. Jadi, bahwasannya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang diungkapkan oleh M. Kadarisman memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan yakni pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan.¹⁰³

3. Pelatihan purna/pasca tugas (*Post Service Training*) pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ?

Pelaksanaan pelatihan pasca tugas menunjukkan sejumlah aspek penting salah satunya ialah evaluasi karena tahapan ini yang penting dalam pemenuhan tugas yang diberikan oleh kepala bidang. Ini berarti organisasi menganggap pelatihan pasca tugas sebagai instrument untuk memastikan bahwa pegawai atau anggota tim siap menjalankan tugasnya dengan baik. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan.

¹⁰³ M Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (jakarta: Rajawali Pers, 2013), 41-42.

Menurut M. Kadarisman *Post Service Training* (Pelatihan Purna/Pasca Tugas) Pelatihan yang dilaksanakan organisasi untuk membantu dan mempersiapkan karyawan dalam menghadapi pensiun.¹⁰⁴ Pelaksanaan pelatihan pasca tugas memiliki peran sentral dalam pengembangan kompetensi individu. Dengan memberikan pelatihan yang sesuai, pegawai dapat meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam pekerjaan mereka. Ini akan memungkinkan mereka untuk melaksanakan tugas dengan baik dan lebih efisien. Pada hasil penemuan peneliti menggaris bawahi pentingnya kerja sama atau kolaborasi dalam tim dan arahan dari pimpinan kepala bidang. Kolaborasi dengan bidang-bidang lain dalam organisasi adalah kunci untuk menciptakan budaya kerja yang produktif. Pimpinan yang memebrikan arahan dan dukungan yang tepat dalam proses pelatihan pasca tugas juga memainkan peran penting dalam pengembangan pegawai.

Menurut Sofyan Tsauri Pelatihan pasca tugas (*Pre Service Training*) beberapa pelatihan yaitu pelatihan penyembuhan (*Remedial*) adalah pelatihan yang bertujuan menghilangkan kelemahan yang ditemukan pada karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu. Pelatihan ini biasanya diberikan bila dapat dipastikan bahwa kelemahan tersebut disebabkan oleh kurang Latihan dan kurangpahaman pekerja dan bukan karena motivasi lemah.¹⁰⁵

¹⁰⁴ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (jakarta: Rajawali Pers, 2013), 31.

¹⁰⁵ Sofyan Tsauri (Jember: Manajemen Sumber Daya Manusia Integratif, 2017), 84, https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=10xdUFwAAAAJ&cita

Dari pemaparan teori diatas sejalan dengan pengembangan sumber daya manusia di sub pembinaan SMP dinas Pendidikan Jember, Hal ini perlu adanya tujuan bersama dalam pengembangan sumber daya manusia, di sub pembinaan SMP dinas Pendidikan Jember menegaskan bahwa pelatihan pasca tugas berkontribusi pada pencapaian tujuan bersama dalam suatu organisasi. Dengan memastikan bahwa pegawai memiliki kompetensi yang diperlukan, organisasi dapat beroperasi lebih efektif dan efisien. Ini juga berdampak positif pada pelayanan yang diberikan oleh organisasi kepada masyarakat.

Budaya kerja produktif kolaborasi antara bidang dan pelaksanaan pelatihan pasca tugas yang efektif dapat menciptakan budaya kerja produktif di organisasi. Budaya ini dapat mencakup nilai-nilai seperti kerja sama, kemajuan, dan komitmen untuk terus meningkatkan kinerja. Budaya kerja yang positif dapat meningkatkan semangat kerja dan produktivitas pegawai.

Berdasarkan data hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dari beberapa narasumber, maka dapat peneliti simpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP Dinas Pendidikan Jember adalah Pelatihan pasca tugas sebagai tindak lanjut dan evaluasi kinerja, dilakukan diskusi, bimbingan baik dilakukan Kepala Bidang maupun oleh pegawai- pegawai senior dalam bidangnya untuk memecahkan kendala-kendala dalam pelaksanaan tugas maupun upaya untuk meningkatkan kinerja.

Peneliti memahami bahwasannya pelatihan pasca tugas memiliki dampak yang signifikan dalam pengembangan pegawai dan menciptakan budaya kerja yang produktif dalam organisasi. Melalui kombinasi kegiatan diskusi dan bimbingan ini, organisasi dapat menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan perbaikan berkelanjutan dalam kinerja pegawai. Pendekatan ini memberikan kesempatan untuk pertukaran gagasan, umpan balik konstruktif, dan pembangunan keterampilan yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan optimal dalam bekerja.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB V

PENUTUP

A. SIMPULAN

Sesudah dilaksanakannya penelitian mengenai manajemen pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, lalu dimuatlah hasil sebagaimana pemaparan pada bab-bab sebelumnya.

Adapun kesimpulan yang ditarik adalah:

1. Pelatihan pra tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember dilakukan dengan kegiatan latihan pra jabatan, kegiatan tutorial, dan kegiatan sertifikasi guru.
2. Pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember dilakukan dengan cara pemberian secara langsung, bimbingan, pengarahan, dan motivasi serta prosedur sampai dengan pelaksanaan tugas tercatat dalam aplikasi sistem informasi yang diberi nama Sistem Informasi Kepegawaian dan ASN online atau disebut Si Keren, yang bertujuan mewujudkan budaya kerja produktif, karena dengan aplikasi itu semua kinerja pegawai tercatat dengan baik.
3. Pelatihan pasca tugas sebagai tindak lanjut dan evaluasi kinerja, dilakukan diskusi, bimbingan baik dilakukan Kepala Bidang maupun oleh pegawai-

pegawai senior dalam bidangnya untuk memecahkan kendala-kendala dalam pelaksanaan tugas maupun upaya untuk meningkatkan kinerja.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang sudah dijelaskan diatas, maka ada beberapa saran-saran yang ingin disampaikan oleh penulis dengan harapan dapat memberikan manfaat bagi pihak terlibat, antara lain:

1. Kepala bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember diharapkan tingkatan pemahaman dan kesadaran seluruh pegawai staf terkait dengan pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif, dengan memberikan semangat, menciptakan inovasi baru, dan memebrikan pelatihan khusus kepada staf pegawai sebagaimana metinya yang dilakukan oleh pimpinan, sehingga dalam proses melaksanakan tugasnya dapat berjalan dengan lancar dan lebih maksimal serta dapat meningkatkan kinerja pegawai staf.
2. Kepala seksi diharapkan untuk terus membantu kepala bidang dalam mengembangkan sub bidang SMP, ikut serta dalam menjalankan program yang dijalani di sub bidang SMP, serta selalu konsisten dalam membimbing, membina, dan menasehati pegawai staf.
3. Pegawai staf bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember diharapkan untuk semangat dan komitmen dalam menjalankan tugasnya, mengikuti pelatihan yang diberikan peleh pimpinan, serta mempersiapkan diri dari fisik kemampuan dan konsisten, sehingga dapat tercapai hasil dari kinerja yang diinginkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardian, Yudi Rahman. Manajemen Sumber Daya Manusia. STIT AL-Islah Bondowoso. 4, no. 2, (2020): 90-95 [manajemen-sumber-daya-manusia-vol-4-no-2-2020.pdf](#).
- Arikunto, Suharmi. Prosedur Penelitian dan Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010.
- Baydarus, Himami, Abdul Muhith, dan Sofyan Tsauri, Manajemen Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan (Teori dan Praktik). Banyuwangi: Shafiyah Publisher, 2023.
- Budianto, Nanang. “Membangun Budaya Organisasi Sekolah yang Produktif.” Jurnal Falasifa: 2 No. 2 (2011): 179-90 [BUKU SOFYAN TSAURI MSDM 2013.pdf](#)
- Departemen Agama RI, Al-Qur’an dan Terjemahannya. Bandung: CV. Penerbit Jumanatul Ali-Art, 2005.
- Destiani, Nina. “Pengaruh Pengelolaan Sumber Daya Pendidik Terhadap Budaya Kerja Produktif di SMP Negeri 1 Garum Blitar.” skripsi, Universitas Iskam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2020.
- Djuanedi Ghoni, Djuanedi dan Fauzan Almanshur. Metodologi Penelitian Kualitatif. Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 201.
- Driyanti, Erni, Hanisa Rinda Putri Pramukaningtiyas, dan Yeni Khoirunnisa Agustiani, “*Flexible working Space*, Budaya Kerja Baru Untuk tingkatan Produktifitas dan kinerja organisasi.” jurnal ilmu administrasi, 17, no. 2, (2020): 55-68
<https://jia.stialanbandung.ac.id/index.php/jia/article/view/584/pdf>
- Fathoni, Abdurrahman. Metodologi Penelitian dan Teknik Menyusun Skripsi. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Gie, The Liang. Ensiklopedia Administrasi. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1987.
- Hafidhuddin, Didin dan Hendri Tanjung: Manajemen Syariah dalam Praktik. Jakarta: Gema Insani Press, 2003.
- Hasmiati. “Penerapan Lima Nilai Budaya Kerja Kementerian Agama Kota Parepare.” skripsi, IAI Parepare, 2019.
- Hidayat, Komaruddin. Kata Pengantar Buku Kepribadian Qur’ani, dalam Rif’at Syauqi Nawawi, Kepribadian Qur’ani. Tangerang: Wni Press, 2009.

- E. Miles, Mathew, A. Michel Hubermen, Jhonny Saldana. *Qualitative Data Analysis*. America: SAGE Publication, 2014.
- Kadarisman, M. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: Rajawali Pers, 2013.
- Laili KS, Isnaniah. "Manajemen Sumber Daya Manusia." Skripsi, Universitas Medan Area, 2016.
- Meloeng, Lexy J. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009.
- Mundir. Metode Penelitian Kualitatif dan kuantitatif. Jember: STAIN Press, 2013.
- Nawawi, H. Nawawi. Perencanaan SDM untuk Organisasi Profit Kompetitif. Yogyakarta : Gajah Mada University Press, 2003.
- Nur Faizah, Indah "Pengembangan Sumber daya Manusia dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gresik." skripsi, UIN Sunan Ampel Surabaya, 2021.
- Osborn, dkk. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: BPFE, 2002.
- Penyusun, Tim. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Jember: UIN Kiai Haji Achamd Siddiq Jember, 2021.
- Peraturan Bupati Jember Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susun Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.
- Poerwadarminta. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka, 1989.
- Pranata, Ardi. "Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama Kabupaten Indragiri Hulu dalam Melayani Jamaah Haji." Skripsi, UIN Syarif Kasim Riau, 2019.
- Mathis, Robert L & Jhon H. Jachson. MSDM. Penterjemah Jimmy Sadili. Jakarta: Salemba Empat. Judul Asli Human Resource Management. 9th Edition. Singapura: Thomson Learning, 2002.
- Rosidah, "Dimensi Budaya dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Melalui Implementasi Total Quality," Jurnal Ekonomi dan Pendidikan, Vol. 2 No. 1 (Agustus 2004): 54-55.
- Sedarmayanti. Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Bandung: PT Refika Aditama, 2017.

- Sugiyono. Metode Penelitian Kualitatif, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta, 2018.
- Sutrisno, Edy. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana, 2009.
- Syarif, Muh. “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT.Bank Rakyat Indonesia Unit Bila Sidrap.” skripsi, Universitas Muhammadiyah Makassar, 2019.
- Tasmara, Toto. Membudayakan Etos Kerja Islami. Jakarta: Gema Insani, 2002.
- Teguh S, Ambar. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009.
- Tsauri, Sofyan. Manajemen Sumber Daya Manusia Integratif. Jember: IAIN Jember Press, 2017.
https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=10xdUFwAAAAJ&citation_for_view=10xdUFwAAAAJ:Tyk-4Ss8FVUC
- Tsauri, Sofyan. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jember: STAIN Jember Press, 2013.
- Skretariat Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, pustaka mahardika.
- Wibowo. Budaya Organisasi. Yogyakarta: Rajawali, 2017.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Lampiran 1

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Saddam Husein
NIM : T20193047
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institusi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Dengan ini menyatakan sebenarnya bahwa dalam hasil penelitian ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dan ada klaim dari pihak lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Jember, 13 November 2023
Saya yang menyatakan



Saddam Husein
NIM. T20193047

Lampiran 2

MATRIK PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Manajemen Pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif sub bidang smp dinas pendidikan kabupaten jember	1. Manajemen Pengembangan sumber daya manusia	1. Tinjauan umum manajemen pengembangan sumber daya manusia	1. a. pengertian Manajemen pengembangan sumber daya manusia b. ruang lingkup manajemen pengembangan sumber daya manusia c. manfaat dan tujuan manajemen pengembangan sumber daya manusia d. fungsi manajemen pengembangan sumber daya manusia.	1. Sumber informan: a. Kepala bidang pembinaan SMP. b. Kepala seksi kelembagaan dan Sarpras SMP c, Kepala seksi kurikulum dan Penilaian SMP. d. Staf pegawai Subag SMP 2. Wawancara 3. Dokumentasi	1. pendekatan penelitian menggunakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. 2. Lokasi penelitian: Kantor Dinas Pendidikan jl. DR, Soebandi No.29, kreongan atas, jember lor, kec. Patrang Kabupaten Jember. 3. teknik pengumpulan data :	1. Bagaimana Pelatihan Pra Tugas di sub bidang smp dinas pendidikan kabupaten jember ? 2. Bagaimana Pelatihan dalam Tugas di sub bidang smp dinas pendidikan kabupaten jember ? 3. Bagaimana Pelatihan Purna/Pasca Tugas di sub bidang smp dinas pendidikan kabupaten jember ?

	<p>2. Budaya Kerja Produktif</p>	<p>2. Budaya kerja produktif</p> <p>3. manajemen pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif.</p>	<p>1. Pengertian budaya kerja produktif</p> <p>2. Karakteristik budaya kerja produktif</p> <p>3. Budaya kerja produktif dalam pandangan islam.</p>		<p>a. observasi</p> <p>b. wawancara</p> <p>c. dokumentasi</p> <p>4. teknik analisis data</p> <p>a. pengumpulan data</p> <p>b. penyajian data</p> <p>c. kesimpulan</p> <p>5. keabsahan data</p> <p>a. triangulasi sumber</p> <p>b. triangulasi teknik</p> <p>6. tahap penelitian</p> <p>a. persiapan</p> <p>b. pelaksanaan</p> <p>c. penyusunan</p> <p>d. penulisan laporan</p>	
--	----------------------------------	--	--	--	--	--

Lampiran 3

PEDOMAN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

1. Kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.
2. Keadaan sarana dan prasarana Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.
3. Letak geografis dan keadaan lokasi penelitian yaitu Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

B. Pedoman wawancara

1. Pelatihan pra tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif
 - a. Bentuk gambaran pelatihan pra tugas pengembangan sumber daya manusia di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember?
 - b. metode apa yang digunakan pelatihan Pra tugas pengembangan sumber daya manusia?
 - c. Tujuan dan manfaat?
2. Pelatihan dalam tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif.


- a. Siapakah yang melakukan kegiatan pengembangan sumber daya manusia?
- b. Siapakah yang dilibatkan terkait pengembangan sumber daya manusia?
- c. Bagaimana proses dalam tugas pengembangan sumber daya manusia di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember?
- d. Kapan dilakukannya proses pengembangan sumber daya manusia?

- e. Metode apa yang digunakan pada pelatihan Tugas di sub bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember?
 - f. Siapa saja yang menjadi sasaran dalam pelaksanaan pelatihan tugas pengembangan sumber daya manusia?
 - g. Apa saja Hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pelatihan tugas pengembangan sumber daya manusia?
 - h. Bagaimana tahapan dalam proses mewujudkan budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP?
3. Pelatihan pasca tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif sub bidang pembinaan SMP
- a. Apa saja hasil dari pelatihan pasca tugas dalam pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP?
 - b. Evaluasi apa yang dilakukan pada proses pasca tugas pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan budaya kerja produktif di sub pembinaan SMP?

C. Pedoman Dokumentasi

1. Profil Dinas Pendidikan Kabupaten Jember
2. Sejarah berdirinya Dinas Pendidikan Kabupaten Jember
3. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Jember
4. Struktur keorganisasian Dinas Pendidikan Kabupaten Jember

Lampiran 4



**DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN JEMBER**

VISI

**SUDAH WAKTUNYA MEMBENAH JEMBER
(WES WAYAHE MBENAH JEMBER)
DENGAN BERPRINSIP PADA SINERGI,
KOLABORASI DAN AKSELERASI DALAM
MEMBANGUN JEMBER**

MISI

1. MENINGKATKAN PERTUMBUHAN EKONOMI DENGAN SEMANGAT SINERGITAS DAN KOLABORASI DENGAN SEMUA ELEMEN MASYARAKAT YANG BERBASISKAN POTENSI DAERAH;
2. MEMBANGUN TATA KELOLA PEMERINTAH YANG KONDUSIF ANTARA EKSEKUTIF, LEGISLATIF, MASYARAKAT DAN KOMPONEN PEMBANGUNAN DAERAH LAINNYA;
3. MENUNTASKAN KEMISKINAN STRUKTURAL DAN KULTURAL DI SEMUA WILAYAH;
4. MENINGKATKAN INVESTASI DENGAN MEMBANGUN DAN MENGEMBANGKAN SEKTOR SEKTOR UNGGULAN DENGAN BERBASISKAN KEKAYAAN SUMBER DAYA ALAM, SUMBER DAYA MANUSIA DAN LINGKUNGAN YANG LESTARI;
5. MENINGKATKAN PELAYANAN DASAR BERUPA KESEHATAN DAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM YANG TERINTEGRITAS;
6. MENINGKATKAN KUALITAS DAN KETERSEDIAAN INFRASTRUKTUR PUBLIK YANG MERATA DI SEMUA WILAYAH JEMBER;
7. PENGEMBANGAN POTENSI PARIWISATA DENGAN MENGEDEPANKAN KEARIFAN LOKAL SERTA PELESTARIAN BUDAYA;

Lampiran 5



**DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN JEMBER**

MOTTO PELAYANAN

S : SANTUN

I : INOVATIF

A : AKUNTABLE

P : PROFESIONAL

UNIVERSITAS ISLAM
KIAI HAJI ACHMAD
JEMBER

Lampiran 6

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN
MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MEWUJUDKAN BUDAYA KERJA PRODUKTIF DI SUB BIDANG SMP DINAS
PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf
1	26 Juli 2023	Megusulikan Perizinan Penelitian Dinas Pendidikan Kabupaten Jember ke BAKESBANGPOL atau Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jember www.jember.go.id	Online
2	27 Juli 2023	Surat Masuk ke Dinas Pendidikan Kabupaten Jember	
3	31 Juli 2023	Meminta data profil Dinas Pendidikan Kabupaten Jember	
4	25 September 2023	Wawancara dengan Kepala Bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember Bapak Hariyanto, S Pd	 
5	25 September 2023	Wawancara dengan Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana di Bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember Bapak Jam Hariyadi, SH,MM	
6	25 September 2023	Wawancara dengan Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SMP di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember Bapak Tulus Wijayanto, S Pd, M Si	
7	25 September 2023	Wawancara dengan Pegawai Staf Bidang Pembinaan SMP di Dinas Pendidikan Kabupaten Jember Bapak Tesar Wimbara, SH	
8	1 November 2023	Meminta Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Penelitian kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Jember	

Jember, 1 November 2023

UNIVERSITAS ISLAM JEMBER
 KEMENTERIAN KEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
 DINAS PENDIDIKAN
 KHAJI HAJI ACHMAD SIDDIQ
 Hariyanto, S.Pd
 196601071989011002
 J E M B E R

Lampiran 7



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Mataram No. 01 Mangli Telp. (0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136
Website: [www.http://fik.unkhas-jember.ac.id](http://fik.unkhas-jember.ac.id) Email: tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B-0907/In.20/3.a/PP.009/07/2023

Sifat : Biasa

Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Yth. Kepala BAKESBANGPOL Kabupaten Jember
Jl. Letjen S. Parman NO. 89, Tegal Boto Kidul, Karangrejo, Kec. Sumbersari Kabupaten
Jember 68124

Dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

NIM : T20193047
Nama : SADDAM HUSEIN
Semester : Delapan
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

untuk mengadakan penelitian/Riset mengenai "PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DALAM MEWUJUDKAN BUDAYA KERJA PRODUKTIF DI SUB
BIDANG SMP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER" yang beralamatkan Jl.
DR. Subandi No.29 Jemberlor, Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur : selama
60 (enam puluh) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu Drs. Hadi
Mulyono, M. Si

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 27 Juli 2023

an. Dekan,

Wakil Dekan Bidang Akademik,



MASHUDI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Lampiran 8



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDIDIKAN
Jalan dr. Subandi 29 Kotak Pos 181 Telp. (0331) 487028 Fax.421152
J E M B E R

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3/5464/310/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Jember menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : SADDAM HUSEIN
N I M : T20193047
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Nama Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Benar-benar telah melaksanakan penelitian/riset di Bidang Pembinaan SMP, Dinas Pendidikan Kabupaten Jember selama 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal 27 Juli s.d. 27 September 2023 dengan Judul Penelitian Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Mewujudkan Budaya Kerja Produktif di Bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 9 November 2023

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN JEMBER

Drs. HADI MULYONO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661107 198807 1 001

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Lampiran 9

DOKUMENTASI PENELITIAN

1. WAWANCARA



Wawancara dengan Kepala Bidang
Pembinaan SMP Dinas Pendidikan
Kabupaten Jember

Bapak Hariyanto, S.Pd

25 September 2023



Wawancara dengan Kepala Seksi
kelembagaan dan Sarana Prasaran di
Bidang Pembinaan SMP Dinas
Pendidikan Kabupaten Jember

Bapak Jam Hariyadi, SH,MM

25 September 2023



Wawancara dengan Kepala seksi
Kurikulum dan Penilaian di Bidang
Pembinaan SMP Dinas Pendidikan
Kabupaten Jember

Bapak Tulus Wijayanto, S, Pd, M.Si



Wawancara dengan staf Bidang
Pembinaan SMP Dinas Pendidikan
Kabupaten Jember

Bapak Tesar Wimbara, SH

26 September 2023



Wawancara dengan Seksi Pendidik
dan Tenaga Kependidikan Sekolah
Menengah Pertama Dinas Pendidikan
Kabupaten Jember

Bapak Haryono, SH

27 September 2023

2. DOKUMENTASI KEGIATAN

- Instansi Dinas Pendidikan Kabupaten Jember



- BIMTEK Dinas Pendidikan Kabupaten Jember



- Rapat Evaluasi Kepala Seksi dan Kerja Guru SMP di Jember



- Salah satu kegiatan kepala sekolah SMP berprestasi



- Penilaian Kinerja kepala Sekolah SMP di Jember



- Kepala seksi memberikan sosialisasi kurikulum dan penilaian



- Pelaksanaan Hari Aksara Internasional



- Ruangan Bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Jember



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Lampiran 10

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. BIODATA DIRI

Nama : Saddam Husein
NIM : T20193047
Tempat, Tanggal Lahir : Batam, 12 September 2000
Alamat : Kampung Dalam RT/RW 06/04 Kecamatan Lubuk Baja, Kelurahan Baloi Indah Batam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
No. Telepon : 085784589936
Email : huseinsaddam940@gmail.com

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

No	Lembaga/Instansi	Tahun
1	TK Jami' Baloi Center Batam	2006-2007
2	SDN 003 Lubuk Baja Batam	2007-2013
3	SMP Darul Ulum 1 Peterongan Jombang	2013-2016
4	SMA 1 Darul Ulum Peterongan Jombang	2016-2019
5	UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember	2019-2023