

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

**Jaminan mutu** adalah keseluruhan aktivitas program pendukung dalam berbagai bagian dari sistem pendidikan madrasah untuk memastikan bahwa mutu produk atau layanan yang dihasilkan selalu konsisten sesuai dengan standar ideal yang direncanakan/dijadikan sebagai tujuan madrasah. Dalam jaminan mutu terkandung proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga seluruh *stakeholders* memperoleh kepuasan.

**Sistem Jaminan Mutu Internal (SPMI) Pendidikan MAN 2 Kota Malang** adalah suatu sistem yang dikembangkan dan diimplementasikan di madrasah untuk menjamin agar mutu pendidikan dapat dipertahankan dan ditingkatkan sesuai dengan yang direncanakan/dijanjikan. Proses penjaminan mutu madrasah merupakan kegiatan mandiri, sehingga proses tersebut dirancang, dijalankan, dan dikendalikan sendiri oleh MAN 2 Kota Malang. Sistem Jaminan Mutu Internal Pendidikan MAN 2 Kota Malang dikelola dalam bidang **Peningkatan dan Penjaminan Mutu Madrasah (P2MM)**

### B. VISI MISI PENINGKATAN DAN PENJAMINAN MUTU MADRASAH (P2MM)

#### VISI

Terwujudnya Sistem Peningkatan dan Penjaminan Mutu Madrasah yang mampu membawa MAN 2 Kota Malang menuju Madrasah Internasional sebagai pusat keunggulan dan rujukan kualitas akademik dan non akademik serta berakhlak karimah

#### MISI

1. Menyusun standar dan rambu-rambu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
2. Menyelenggarakan kegiatan Supervisi Akademik dan Non-Akademik terhadap Proses Pendidikan;
3. Melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan dalam mengembangkan mutu pendidikan;
4. Melakukan evaluasi dan audit internal terhadap mutu akademik dan non akademik secara bertahap dan berkelanjutan.

#### TUJUAN

- Menghasilkan pedoman manajemen madrasah

- Menghasilkan standart dan rambu-rambu bertaraf internasional.
- Menetapkan harkat mutu secara berkala.
- Memberikan saran perbaikan terhadap proses Pendidikan, Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), Penelitian dan Pengembangan serta Pelayanan dan Pengabdian pada Masyarakat;
- Memberikan saran terhadap perbaikan dan peningkatan mutu akademik dan non-akademik secara bertahap dan berkelanjutan
- Mengawal persiapan madrasah untuk akreditasi nasional dan internasional.
- Mempersiapkan MAN 2 Kota Malang dalam menyusun sistem dan implementasi ISO
- Memberikan masukan terhadap masalah-masalah tertentu yang dihadapi oleh pengelola MAN 2 Kota Malang berkaitan dengan penjaminan mutu
- Mempersiapkan personil P2MM yang kompeten dalam penjaminan mutu akademik dan non-akademik

## **FUNGSI**

1. Memfasilitasi penyusunan pedoman manajemen madrasah
2. Menyusun dan mengembangkan buku Pedoman Penjaminan Mutu Akademik dan Nonakademik serta tata cara Evaluasi Internal terhadap penjaminan mutu madrasah
3. Melakukan koordinasi dengan unit lain dalam penyelenggaraan penjaminan mutu akademik dan non-akademik
4. Mengembangkan dan mengkoordinasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik dan non-akademik
5. Melakukan penelitian dan pengembangan serta layanan masyarakat dalam peningkatan mutu pendidikan
6. Melakukan audit internal terhadap semua bidang manajemen madrasah
7. Mengembangkan kerjasama dengan institusi/badan/lembaga di dalam dan luar negeri bersama bidang humas madrasah
8. Memberikan rekomendasi kepada Kepala dan unit-unit pelaksana akademik dalam rangka perbaikan proses penjaminan mutu akademik dan non-akademik
9. Melaporkan hasil supervisi internal pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non-akademik kepada Kepala Madrasah

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PENINGKATAN DAN PENJAMINAN MUTU MADRASAH (P2MM)**  
**TAHUN PELAJARAN 2020/2021**



## BAB II

### PENINGKATAN DAN PENJAMINAN MUTU MADRASAH (P2MM)

#### A. ORGANISASI MUTU

Organisasi Penjamin Mutu melekat pada struktur organisasi MAN 2 Kota Malang, beranggotakan guru dan pegawai madrasah yang berkompeten untuk bertugas :

1. Menetapkan sasaran mutu pendidikan Madrasah
2. Mengawal proses pendidikan
3. Merumuskan dan melaksanakan aktivitas untuk perbaikan mutu pendidikan dalam pelaksanaan tugas P2MM akan didampingi oleh Komite Madrasah bidang Penjaminan Mutu Madrasah

#### B. STRATEGI PELAKSANAAN

Sistem Jaminan Mutu Pendidikan MAN 2 Kota Malang dikembangkan dan dilaksanakan secara bertahap, dari hal-hal yang selama ini sudah dilaksanakan untuk lebih tersistem, dan hal-hal yang merupakan proses kunci dalam penyelenggaraan pendidikan.

Panduan pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu Pendidikan disiapkan oleh Tim Bersama dalam Bidang P2MM dengan seluruh pimpinan unit kerja untuk disosialisasikan ke seluruh unit baik melalui tulisan maupun tatap muka langsung.

Tabel 1. Standar Mutu Pendidikan sebagai Manual Mutu

No.	Aspek	Standar
1.	Visi	Visi terumuskan dengan jelas di tingkat program pendidikan, dan dimengerti oleh <i>stakeholder</i> .
2.	Misi	Misi terumuskan dengan jelas di berbagai tingkat, dan merupakan implementasi dari visi MAN 2 Kota Malang, serta dimengerti oleh <i>stakeholder</i> .
3.	Tujuan pendidikan dan kurikulum	<p>Tujuan dan sasaran kurikulum terumuskan dengan jelas berdasarkan kebutuhan <i>stakeholder</i> nasional dan global, dikomunikasikan dan dapat diimplementasikan</p> <p>Tujuan dan sasaran kurikulum sesuai dengan kebutuhan <i>stakeholder</i> dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, yang ditunjukkan dengan suatu studi yang sistematis, untuk mencapai suatu kompetensi.</p>

No.	Aspek	Standar
4	Perencanaan dan review kurikulum	Kurikulum dirancang seefektif mungkin untuk memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> dalam hal : lama studi, pola kehadiran, tempat, struktur dan urutan (sekuen penyampaian), proses pembelajaran, dan evaluasi
		Kurikulum menawarkan keseimbangan yang sesuai antara kemampuan konseptual dan personal, kemampuan umum, kompetensi keahlian khusus, serta keterampilan yang dapat dialihkan.
		Kurikulum bersifat mutakhir dan dikaji ulang secara periodik untuk menilai kesesuaiannya dengan perkembangan ilmu, teknologi dan kebutuhan <i>stakeholder</i> untuk kemudian disesuaikan dalam rentang waktu yang rasional serta mengikuti regulasi pemerintah berkaitan dengan perubahan kurikulum nasional
5	Calon siswa	Calon siswa harus memenuhi persyaratan kemampuan akademik dan atau non akademik serta psikologi untuk mengikuti proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku di MAN 2 Kota Malang
6	Guru	Kuantitas dan kualitas guru harus mencukupi untuk pelaksanaan kurikulum. Minimal 30% guru berpendidikan S2/S3 dari Perguruan Tinggi yang diakui nasional dan internasional
		Kebutuhan pengembangan guru teridentifikasi secara sistematis dalam kaitannya dengan pengembangan diri dan kompetensi melalui pendidikan lanjutan (S-2) sesuai kebutuhan kurikulum dan memenuhi persyaratan institusional/kriteria lembaga.
		Guru ditugaskan secara efektif di mana peran dan fungsi mereka didefinisikan secara jelas, tugas yang diberikan sesuai dengan kualifikasinya.
		Guru secara teratur mengikuti pengembangan guru yang terkait dengan kebutuhan yang teridentifikasi: pengangkatan, pelatihan jabatan akademik, pelatihan berkala, konsultasi, riset, dan kegiatan pendidikan.
7	Sumber belajar	Sumberdaya fisik termasuk peralatan, bahan habis pakai, dan teknologi informasi tersedia secara mencukupi untuk melaksanakan kurikulum dan dapat digunakan secara efektif.
		Perpustakaan, laboratorium, <i>audiovisual</i> , komputer, dan pelayanan akademik lain memadai untuk kurikulum yang dilaksanakan. Setiap ruang kelas dilengkapi dengan sarana pembelajaran berbasis IT.
		Pengadaan Modul Pembelajaran, Unit Kegiatan Belajar (UKB), Lembar Kerja Siswa dan Bank Soal bagi seluruh materi pembelajaran yang disusun oleh tim masing masing rumpun pembelajaran

No.	Aspek	Standar
8.	Lingkungan belajar	Lingkungan belajar kondusif untuk proses pembelajaran dan kegiatan pendidikan pada umumnya.
		Ruang dan fasilitas untuk pembelajaran mencukupi secara kuantitas dan kualitas sesuai dengan kurikulum yang ditawarkan dan dikelola secara efisien dan efektif sesuai dengan teknologi yang berkembang
		Lingkungan, ruang dan sarana pembelajaran terawat dengan baik dalam hal keindahan, kebersihan, kerapihan, keselamatan dan keamanan serta ditingkatkan atau dimodifikasi sesuai yang diperlukan.
9.	Organisasi pembelajaran	Program pembelajaran terstruktur dan dikelola secara efektif.
		Program pembelajaran dinyatakan secara jelas, dikomunikasikan kepada siswa dan dipantau secara teratur.
		Proses pembelajaran dan ujiannya terjadwal secara sistematis dan dikoordinasikan dengan seluruh komponen yang terkait.
		Umpan balik yang diperoleh dari siswa dan atau auditor dianalisis dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya
10	Kepala Madrasah	Kepala Madrasah berpendidikan minimal S2 dari Perguruan Tinggi yang program studinya berakreditasi A dan telah menempuh pelatihan Kepala Madrasah dari lembaga pelatihan kepala sekolah yang diakui oleh pemerintah.
		Kepala Madrasah diharapkan mampu berbahasa Inggris secara aktif.
		Kepala Madrasah bervisi internasional, mampu membangun jejaring internasional, memiliki kompetensi manajerial, serta jiwa kepemimpinan dan jiwa kewirausahaan yang kuat
11	Pimpinan Madrasah	Pimpinan Madrasah meliputi Kepala Madrasah, Kepala TU, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Waka Humas, Waka Sarana Prasarana, Bidang P2M2, dan Pendamping Komite (Penguji SPM)
12	Proses belajar mengajar	Kegiatan belajar mengajar didasarkan pada tujuan yang pasti yang konsisten dengan sasaran kurikulum.
		Penyajian materi harus terencana dan dipersiapkan dengan sebaik-baiknya dengan mengacu silabus dan RPP
		Materi pelajaran secara teratur ditentukan dan dievaluasi sehingga selalu pada tingkat yang sesuai dan dapat dimengerti siswa.
		Metode pengajaran yang dipakai adalah yang mendukung cara belajar mandiri dan siswa harus berinisiatif untuk belajar sendiri, dengan menerapkan pendekatan saintific.
		Pembelajaran diperkaya dengan mengacu secara tepat hubungan lintas kurikulum dan hasil penelitian mutakhir.

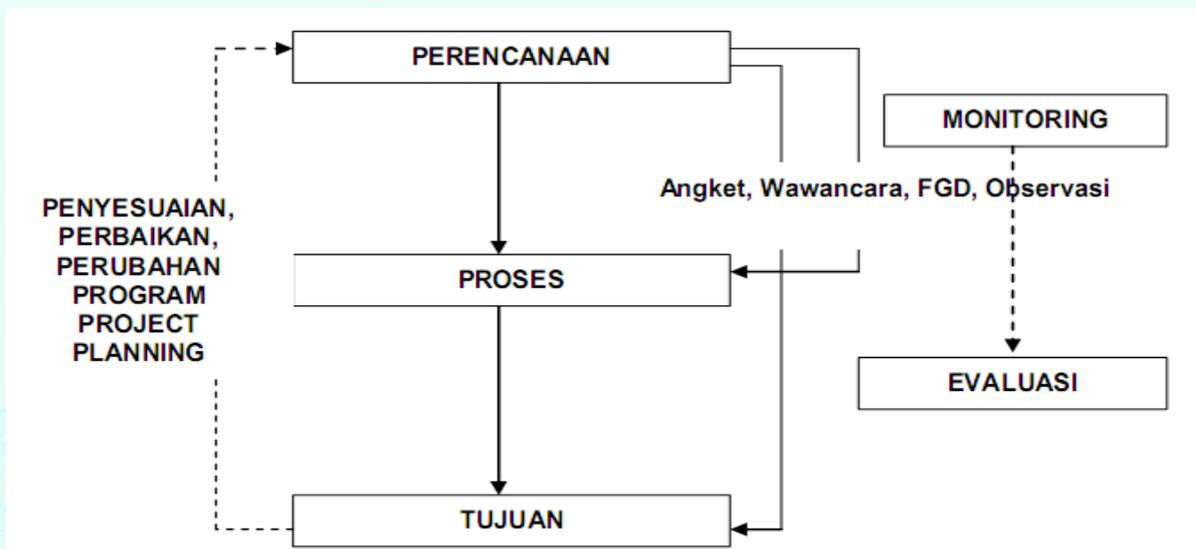
No.	Aspek	Standar
		Proses pembelajaran pada semua mata pelajaran menjadi teladan bagi sekolah/madrasah lainnya dalam pengembangan akhlak mulia, budi pekerti luhur, kepribadian unggul, kepemimpinan, jiwa entrepreneurial, jiwa patriot, dan jiwa inovator.
13	Evaluasi mata ajaran dan penilaian	<p>Penilaian harus meliputi semua tujuan dan aspek kurikulum yang diajarkan.</p> <p>Cakupan dan bobot penilaian harus jelas dan diketahui oleh semua yang terlibat.</p> <p>Seperangkat metode penilaian harus disiapkan dan dipakai secara terencana untuk kegunaan diagnostik, formatif, dan sumatif.</p> <p>Penyusunan dan penggunaan instrumen tes yang standar melalui analisis kualitatif dan kuantitatif</p> <p>Standar yang dipakai dalam skema penilaian harus eksplisit dan konsisten untuk semua aspek kurikulum.</p> <p>Kemajuan yang dicapai oleh siswa harus dipantau dan direkam secara sistematis, diumpanbalikkan ke siswa dan diperbaiki bila diperlukan.</p>
14	Dukungan bagi prestasi akademik siswa	<p>Siswa harus didukung secara efektif selama masa belajarnya melalui pemberian informasi tentang cara belajar, cara memanfaatkan perpustakaan, komputer, dan bantuan/penyangga kesehatan siswa.</p> <p>Institusi menyediakan layanan konsultasi dan bantuan dalam bidang kurikulum, lapangan kerja dan hal-hal yang bersifat pribadi bagi siswa serta mengomunikasikannya dengan jelas kepada siswa.</p> <p>Institusi menyediakan informasi, konsultasi dan dukungan bagi siswa yang berpotensi tinggi.</p>
15	Keluaran, <i>outcomes</i> dan kendali mutu	<p>Indikator kinerja dipakai secara teratur untuk memberi informasi tentang keberhasilan tujuan pendidikan.</p> <p>Pengaturan kendali kualitas pada setiap tingkat serta mata ajaran dilaksanakan secara konsisten dan koheren.</p> <p>Hasil belajar, keluaran (<i>output</i>) dan <i>outcomes</i> dipantau, dianalisis dan ditindaklanjuti.</p>
16	Organisasi Pengelolaan Madrasah	<p>Mengusahakan hubungan secara efektif antar orang-orang yang melahirkan kerja sama yang efisien dalam kepanitiaan program kerja sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai job description/pembagian tugas yang tepat.</p> <p>Bersama UPIM menetapkan periode kepanitiaan atas seluruh kegiatan pendidikan selama 1 tahun dengan menggunakan prinsip pemerataan dan keadilan bagi guru dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki</p>

No.	Aspek	Standar
		Bersama UPIM menetapkan pemilihan waka dan staf melalui musyawarah untuk mencapai mufakat dengan masa jabatan 2 tahun (1 periode) dan bisa diperpanjang 1 kali pada bidang yang sama

## C. MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

### 1. Konsep Dasar Monev

Monitoring dan Evaluasi adalah dua kata yang memiliki aspek kegiatan yang berbeda. Monitoring merupakan kegiatan untuk mengetahui apakah program yang dibuat itu berjalan dengan baik sebagaimana mestinya sesuai dengan yang direncanakan, adakah hambatan yang terjadi dan bagaimana para pelaksana program itu mengatasi hambatan tersebut. Monitoring terhadap sebuah hasil perencanaan yang sedang berlangsung menjadi alat pengendalian yang baik dalam seluruh proses implementasi, hal tersebut seperti pada gambar berikut ini:



Gambar proses monitoring dan evaluasi

### 2. Tujuan Monev

Monitoring bertujuan mendapatkan umpan balik bagi kebutuhan program yang sedang berjalan, dengan mengetahui kebutuhan ini pelaksanaan program akan segera mempersiapkan kebutuhan tersebut. Kebutuhan bisa berupa biaya, waktu, personel, dan alat. Pelaksanaan program akan mengetahui berapa biaya yang dibutuhkan, berapa lama waktu yang tersedia untuk kegiatan tersebut. Dengan demikian akan diketahui pula berapa jumlah tenaga yang dibutuhkan, serta alat apa yang harus disediakan untuk melaksanakan program tersebut.

Evaluasi bertujuan memperoleh informasi yang tepat sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan tentang perencanaan program, keputusan tentang komponen input pada program, implementasi program yang mengarah kepada kegiatan dan keputusan tentang output menyangkut hasil dan dampak dari program kegiatan.

Secara lebih terperinci monitoring bertujuan untuk:

- a. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
- b. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program;
- c. Mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya kegiatan;
- b. Memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan kegiatan;
- c. Mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan-kesulitan dan hambatan-hambatan selama kegiatan;
- d. Memberikan umpan balik bagi sistem penilaian program;
- e. Memberikan pernyataan yang bersifat penandaan berupa fakta dan nilai.

### **3. Fungsi Monev**

Monitoring mempunyai empat fungsi, yaitu:

- a. Ketaatan (compliance). Monitoring menentukan apakah tindakan administrator, staf, dan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
- b. Pemeriksaan (auditing). Monitoring menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu (target) telah mencapai mereka.
- c. Laporan (accounting). Monitoring menghasilkan informasi yang membantu “menghitung” hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu.
- d. Penjelasan (explanation). Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok.

Evaluasi memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Evaluasi sebagai pengukur kemajuan;
- 2) Evaluasi sebagai alat perencanaan;
- 3) Evaluasi sebagai alat perbaikan.

#### **4. Prinsip-prinsip Monev**

Prinsip-prinsip monitoring sebagai berikut:

- a. Monitoring harus dilakukan secara terus-menerus
- b. Monitoring harus menjadi umpan terhadap perbaikan kegiatan program organisasi
- c. Monitoring harus memberi manfaat baik terhadap organisasi maupun terhadap pengguna produk atau layanan.
- d. Monitoring harus dapat memotivasi staf dan sumber daya lainnya untuk berprestasi
- e. Monitoring harus berorientasi pada peraturan yang berlaku
- f. Monitoring harus objektif
- g. Monitoring harus berorientasi pada tujuan program.

Prinsip-prinsip evaluasi sebagai berikut:

- a. Prinsip berkesinambungan, artinya dilakukan secara berlanjut.
- b. Prinsip menyeluruh, artinya keseluruhan aspek dan komponen program harus dievaluasi
- c. Prinsip objektif, artinya pelaksanaannya bebas dari kepentingan pribadi.
- d. Prinsip sahih, yaitu mengandung konsistensi yang benar-benar mengukur yang seharusnya diukur.
- e. Prinsip penggunaan kritis
- f. Prinsip kegunaan atau manfaat

#### **5. Pendekatan dan Teknik Monev**

##### **a. Pendekatan Monev**

Ada berbagai cara untuk memonitor keluaran dan dampak. Cara itu adalah pelaporan sistem sosial (social accounting), eksperimentasi sosial (social experimentation), pemeriksaan sosial (social auditing) dan pengumpulan bahan untuk penelitian sosial (social research cumulation). Pendekatan ini masing-masing mempunyai dua aspek yaitu aspek yang berhubungan dengan jenis informasi yang diperlukan.

##### **b. Teknik Monev**

- 1) Observasi ialah kunjungan ke tempat kegiatan secara langsung, sehingga semua kegiatan yang sedang berlangsung atau objek yang ada diobservasi dan dapat

dilihat. Semua kegiatan dan objek yang ada serta kondisi penunjang yang ada mendapat perhatian secara langsung.

- 2) Wawancara dan angket adalah cara yang dilakukan bila monitoring ditujukan pada seseorang. Instrumen wawancara adalah pedoman wawancara. Wawancara itu ada dua macam, yaitu wawancara langsung dan wawancara tidak langsung.
- 3) Forum Group Discussion (FGD) adalah proses menyamakan persepsi melalui urun rembuk terhadap sebuah permasalahan atau substansi tertentu sehingga diperoleh satu kesamaan (frame) dalam melihat dan menyikapi hal-hal yang dimaksud.

## **6. Proses Monev**

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan mengikuti langkah langkah, pertama melakukan kegiatan perencanaan kegiatan, dimana langkah dan prosedur serta komponen isi yang akan dimonitoring dan dievaluasi disiapkan dengan baik, kedua pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasinya itu sendiri, dan ketiga melaporkan hasil kegiatan dalam bentuk laporan tertulis sebagai bahan untuk evaluasi dan balikan atas program-program yang sudah dilakukan.

### **a. Tahap Perencanaan**

Persiapan dilaksanakan dengan mengidentifikasi hal-hal yang akan dimonitor, variabel apa yang akan dimonitor serta menggunakan indikator mana yang sesuai dengan tujuan program. Rincian tentang variabel yang dimonitor harus jelas dulu, serta pasti dulu batasannya dan definisinya. Sedang variabel merupakan karakteristik dari seseorang, suatu peristiwa atau objek yang bisa dinyatakan dengan data numerik yang berbeda-beda.

### **b. Tahap Pelaksanaan**

Setelah memastikan definisi yang tepat tentang variabel yang dimonitor serta indikatornya, maka laksanakan monitoring tersebut. Misalkan monitoring untuk mengukur keterampilan guru dalam menggunakan metode mengajar.

Indikator yang diukur dalam melihat persiapan mengajar adalah:

1. Adanya tujuan pembelajaran umum dan khusus;
2. Kesesuaian memilih metode untuk tujuan pembelajaran yang disusun;
3. Penggunaan sarana atau media mengajar;
4. Kesesuaian metode dengan media yang akan digunakan;
5. Adanya tahapan evaluasi dan alat evaluasinya;

6. Kesesuaian metode dengan alat evaluasi;
7. Kesesuaian evaluasi dengan tujuan pembelajaran;

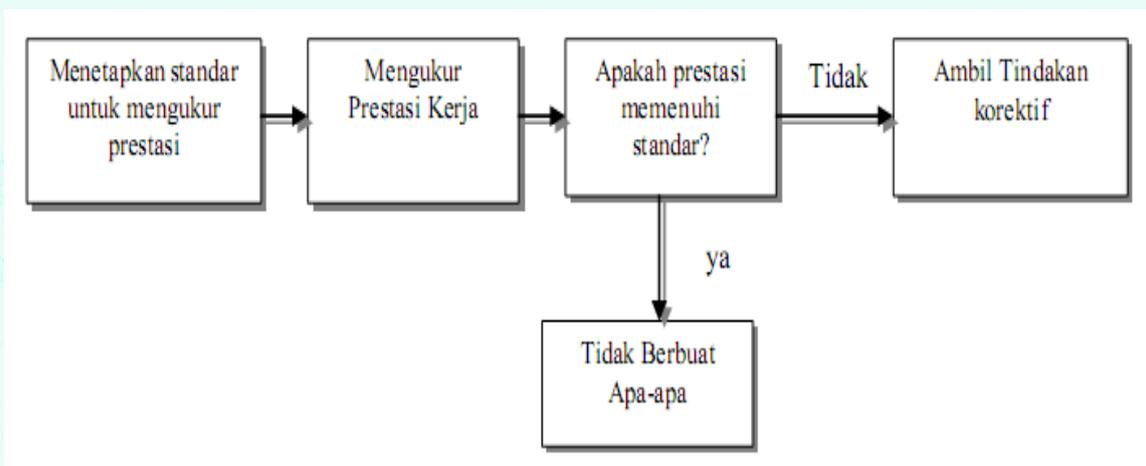
Monitoring pada waktu pelaksanaan program pembelajaran, indikator dan proses yang dilakukan adalah:

1. Ketetapan dan pengelolaan waktu;
2. Ketepatan penggunaan metode yang digunakan;
3. Adanya penjelasan yang sesuai dengan penggunaan metode;
4. Penggunaan media yang sesuai dengan harapan metode;
5. Melaksanakan evaluasi pembelajaran;
6. Adanya tindak lanjut dari program tersebut;

Monitoring pada akhir pelaksanaan program, yaitu pemantauan setelah pembelajaran selesai. Tentu saja ini menyangkut sikap dan perbuatan siswa yang berhubungan dengan tujuan pembelajaran.

#### c. Tahap Pelaporan

Langkah-langkah monitoring seperti ada pada diagram di halaman selanjutnya:



Pada langkah ketiga, yaitu menentukan apakah prestasi kerja itu memenuhi standar yang sudah ditentukan dan di sini terdapat tahapan evaluasi, yaitu mengukur kegiatan yang sudah dilakukan dengan standar yang harus dicapai. Selanjutnya temuan-temuan tersebut ditindaklanjuti dan hasilnya menjadi laporan tentang program.

## **D. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN KERJA SAMA**

### **1. Tugas dan Fungsi**

Kegiatan Manajemen sumber daya manusia untuk mengelola seefektif mungkin terhadap pendidik dan tenaga pendidikan, agar diperoleh suatu satuan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan lembaga untuk mencapai tujuan.

Adapun fungsi Manajemen sumber daya manusia ,yaitu:

#### **a. Fungsi Manajerial**

- 1) Perencanaan (Planning)
- 2) Pengorganisasian (Organizing)
- 3) Pengarahan (Directing)
- 4) Pengendalian (Controlling)

#### **b. Fungsi Operasional**

- 1) Pengadaan gadaan Sumber Daya Manusia (recruitment)
- 2) Pengembangan (development )
- 3) Kompensasi (compensation)
- 4) Pengintegrasian (integration)
- 5) Pemeliharaan (maintenance)
- 6) Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja (separation )

### **2. Pelatihan dan Pengembangan SDM**

Latihan atau training adalah suatu kegiatan atau usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pendidik dan tenaga pendidikan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu.

Pelatihan dan pengembangan dapat membantu untuk menjamin bahwa anggota organisasi memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan secara efektif, mengambil satu tanggung jawab baru, dan beradaptasi dengan perubahan kondisi. Pelatihan ini terfokus pada pengajaran anggota organisasi (sumber daya manusia) tentang bagaimana mereka dapat menjalankan pekerjaan dan membantu mereka mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang di butuhkan untuk kinerja yang efektif. Sedangkan pengembangan terfokus pada membangun pengetahuan dan keterampilan sehingga mereka dapat dipersiapkan untuk mengambil tanggung jawab dan tantangan baru.

Sebelum mendesain program pelatihan dan pengembangan, sesuai perkiraan kebutuhan untuk menentukan mana-mana karyawan yang memerlukan pelatihan

dan pengembangan dan jenis pengetahuan atau keterampilan apa yang mereka butuhkan.

Tujuan utama dari pelatihan dan pengembangan ini adalah untuk mengatasi kekurangan-kekurangan para sumber daya manusia dalam bekerja yang disebabkan oleh kemungkinan ketidakmampuan dalam pelaksanaan pekerjaan, dan sekaligus berupaya membina mereka agar menjadi lebih produktif. Adapun yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ini adalah pimpinan organisasi di semua level dan dapat dibantu oleh para staf spesialis yang ditugaskan organisasi untuk melaksanakan program pelatihan dan pengembangan. Kegiatan pelatihan dan pengembangan ini perlu dilandasi oleh prinsip-prinsip dasar pelaksanaan program pelatihan, yaitu:

- 1) Motivasi individu
- 2) Pengakuan perbedaan individual
- 3) Kesempatan-kesempatan untuk melakukan kegiatan-kegiatan praktis,
- 4) Penguatan atau Reinforcement,
- 5) Balikan hasil belajar
- 6) Tujuan-tujuan belajar yang ingin dicapai
- 7) Situasi belajar
- 8) Transfer of learning, dan
- 9) Follow-up

Program pelatihan dan pengembangan dapat dilaksanakan dalam model (1) *on the job programs* yakni pelatihan yang dilaksanakan berdasarkan pengalaman langsung dalam bekerja di organisasi tertentu. Segenap pengalaman yang diberikan difokuskan kepada jenis pekerjaan atau jabatan yang ditangani.

Model ini bisa dilaksanakan secara formal maupun informal oleh organisasi dalam rangka membina stafnya; (2) *off the job programs* adalah model pelatihan di luar jabatan yang dilaksanakan secara formal misalnya melalui kursus-kursus, pendidikan dan pelatihan; (3) Penilaian Prestasi Kerja (Performance appraisal). Penilaian prestasi kerja atau di literatur-literatur MSDM dikenal dengan istilah *performance appraisal* yang didefinisikan sebagai suatu sistem pengukuran formal, terstruktur, untuk menilai dan mempengaruhi sifat-sifat karyawan dalam bekerja, tingkah laku dan hasil pekerjaan, tingkat ketidakhadiran, untuk menemukan seberapa jauh karyawan

tersebut melaksanakan tugas pekerjaannya. Dengan kata lain penilaian ini dapat juga menentukan seberapa produktif karyawan tersebut dan apakah ia dapat bekerja efektif di masa yang akan datang sehingga baik karyawan itu sendiri, organisasi dan masyarakat akan mendapatkan keuntungan.

Maksud dilaksanakannya penilaian prestasi kerja ini sebagai berikut:

- 1) Pengembangan manajemen. Hasil penilaian terhadap prestasi kerja menjadi acuan bagi pengembangan staf di masa yang akan datang dengan mengidentifikasi dan menyiapkan individu-individu tertentu untuk memegang tanggung jawab manajemen yang lebih besar.
- 2) Pengukuran prestasi. Hasil penilaian menggambarkan nilai relatif kontribusi individu terhadap organisasi.
- 3) Peningkatan prestasi. Penilaian mendorong peningkatan prestasi secara kontinu dan mengurangi kelemahan individu dalam bekerja sehingga menjadi lebih efektif dan produktif.
- 4) Membantu manajemen dalam melaksanakan fungsi kompensasi (remuneration and benefits), yakni pengaturan sistem penggajian atau upah dan bonus secara tepat.
- 5) Mengidentifikasi pegawai yang akan dipromosikan.
- 6) Menyediakan bahan balikan terhadap tindakan yang perlu diambil terhadap kinerja pegawai tertentu.
- 7) Membantu fungsi perencanaan MSDM ke depan terutama dalam kaitannya dengan persediaan tenaga dan kebutuhan sekarang.
- 8) Komunikasi: penilaian prestasi akan menjadi media komunikasi antara atasan dan bawahan sekaligus menumbuhkan kepercayaan antara penilai dan yang dinilai.

## **E. PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

### **1. Konsep Dasar**

Penelitian dan Pengembangan dikembangkan dengan tujuan untuk menjadi wadah yang membantu Lembaga MAN 2 Kota Malang dalam memecahkan masalah kebijakan pendidikan.

Fungsi keberadaannya adalah sebagai lembaga yang bertugas mengidentifikasi masalah, mendapatkan alternatif pemecahan permasalahan yang dihadapi, dan merumuskan alternative kebijakan yang akan dijalankan di bidang pendidikan.

Berangkat dari kerangka pemikiran tersebut dikembangkanlah suatu konsep kerja sama antara bagian di bidang penelitian kebijakan pendidikan, Unit ini dikembangkan dengan visi yang sejalan dengan konsep untuk pemecahan masalah kebijakan pendidikan di MAN 2 Kota Malang

Secara khusus tujuannya adalah:

- a. Menyinkronkan kebijakan nasional dan Lembaga di bidang pendidikan
- b. Mendukung pelaksanaan pendidikan di MAN 2 Kota Malang melalui networking atau jaringan kerja sama.
- c. Melakukan pendampingan terhadap pihak yang terkait dalam mencapai tujuan
- d. Kerja sama terpadu dalam hal ide, penyediaan sumberdaya, dan kebutuhan pendampingan lainnya.
- e. Membantu menganalisis berbagai profil pendidikan dari seluruh unit sebagai bahan dalam merumuskan kebijakan pendidikan di MAN 2 Kota Malang.
- f. Memberikan pelayanan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan  
Keberadaan Penelitian dan Pengembangan dalam Peningkatan dan Penjaminan Mutu Madrasah (P2MM) diharapkan dapat menemukan pola kerja sama yang saling menguntungkan antara MAN 2 Kota Malang dengan pihak yang berkepentingan dalam pembangunan pendidikan.

Setiap elemen/unit kelembagaan di MAN 2 Kota Malang terkait satu sama lain dan saling membutuhkan. Oleh karena itu, keberadaan suatu jaringan merupakan kebutuhan di masa kini dan masa yang akan datang. Tidak terkecuali kebutuhan akan jaringan penelitian, terutama penelitian untuk kegiatan pendidikan karena fungsinya sangat penting bagi pengambilan kebijakan pendidikan. Oleh karena itu, Penelitian dan Pengembanagan ini bermanfaat antara lain sebagai:

- a. Pusat penyebaran informasi tentang isu-isu aktual pendidikan
- b. Sarana komunikasi antara MAN 2 Kota Malang dengan pihak lain
- c. Sarana efektif penyebaran dan pertukaran informasi penelitian pendidikan
- d. Sarana kerja sama kegiatan penelitian pendidikan
- e. Sarana peningkatan kemampuan meneliti
- f. Sarana peningkatan kemampuan analisis kebijakan
- g. Forum penelitian kebijakan pendidikan

Kegiatan Penelitian dan Pengembangan yang dilakukan oleh Peningkatan dan Penjamian Mutu Madrasah (P2MM), diantaranya sebagai berikut:

- a. Pelatihan metode penelitian pendidikan

- b. Pelatihan analisis data: kualitatif dan kuantitatif
- c. Pelatihan analisis kebijakan pendidikan
- d. Pelatihan penulisan karya ilmiah
- e. Roadmapping
- f. Kerja sama Lembaga
- g. Simposium Nasional Penelitian Pendidikan
- h. Rakor Penelitian
- i. Penerbitan jurnal hasil penelitian, antara lain Penelitian Tindakan Kelas (PTK) Kebijakan Pendidikan, Penelitian Evaluasi, dan Inovasi Pendidikan

Kegiatan pelayanan Penelitian pada pusat penjaminan mutu Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang merupakan salah satu unit kerja di P2MM yang melaksanakan pengkajian tentang masalah-masalah yang muncul selama berlangsungnya sistem kerja MAN 2 Kota Malang melalui beberapa kegiatan, yaitu penelitian, pengembangan, dan pelayanan.

## **2. Tujuan**

- a. Terwujudnya sistem kerja yang mendukung pencapaian visi dan misi MAN 2 Kota Malang
- b. Terwujudnya jaringan kerja sama dengan berbagai lembaga pendidikan di dalam atau luar negeri
- c. Terwujudnya peningkatan kualitas SDM MAN 2 Kota Malang yang kompeten
- d. Terwujudnya sistem monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pendidikan di MAN 2 Kota Malang
- e. Terwujudnya sistem penjaminan mutu di MAN 2 Kota Malang.

## **3. Tugas**

Bidang Penelitian dan Pelayanan memiliki tugas pokok sebagai berikut.

- a. Melaksanakan Penelitian terhadap masalah-masalah yang terjadi selama berlangsungnya sistem kerja MAN 2 Kota Malang
- b. Melaksanakan Pengembangan terhadap peningkatan kualitas penelitian dan kajian ilmiah di MAN 2 Kota Malang
- c. Melaksanakan pelayanan terhadap pengkajian secara ilmiah di MAN 2 Kota Malang

#### **4. Siklus Mekanisme Pelayanan Penelitian Pendidikan**

- a. Pihak peneliti (dosen/guru/mahasiswa/pelajar) menyerahkan surat pengantar penelitian dari lembaga asal peneliti (universitas/PT/instansi) kepada : Resepsionis dan ditindaklanjuti oleh Bagian Penelitian dan Pengembangan.
- b. Ketua Pusat Penjaminan mutu mengeluarkan nota persetujuan (ya/tidak) terhadap kegiatan penelitian di MAN 2 Kota Malang, setelah mendapat informasi kesediaan /kesanggupan dari Bagian Penelitian dan Pengembangan
- c. Jika kegiatan penelitian disetujui, pihak peneliti menerima surat ijin penelitian diketahui : Kepala MAN 2 Kota Malang dan disetujui Kepala Kementerian Agama Kota Malang (persetujuan Kemenag Kota Malang yang diselesaikan oleh: peneliti)
- d. Pelaksanaan kegiatan penelitian (pengambilan data) dapat dimulai dengan pendampingan oleh guru/petugas yang telah ditunjuk P2MM.
- e. Surat Keterangan Penelitian diberikan kepada peneliti setelah kegiatan selesai dilaksanakan dengan menyerahkan hasil penelitian (soft copy dan hard copy) dan melampirkan fotokopi surat surat ijin penelitian.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Kesepakatan dan komitmen seluruh komponen terkait dalam proses penyelenggaraan pendidikan di MAN 2 Kota Malang menjadi prasyarat mutlak bagi terselenggaranya Sistem Jaminan Mutu Pendidikan di MAN 2 Kota Malang dalam menggapai misi madrasah. Untuk itu diskusi yang intensif menuju tercapainya kesepakatan dan komitmen tersebut sangat diharapkan.

