

## **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

### **2.1 Implementasi**

Implementasi akan menentukan keberhasilan suatu kebijakan, baik yang dikeluarkan oleh suatu organisasi publik maupun oleh pemerintahan. Menurut Baedhowi (2009:22-23) konsep implementasi kebijakan paling sedikit memiliki tiga makna, yaitu

- (1) Implementasi sebagai suatu proses atau pelaksanaan kebijakan
- (2) Implementasi sebagai suatu keadaan akhir atau pencapaian suatu kebijakan (*Output*), dan
- (3) Implementasi sebagai proses pelaksanaan dan pencapaian tujuan sebuah kebijakan.

Maka tujuan dari Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 adalah “Pelaksanaan sebuah kebijakan yang urutan prosesnya berdasarkan standar yang sudah ditentukan secara internasional, guna mencapai tujuan dari sebuah kebijakan itu sendiri, dengan indikator pelayanan prima demi kepuasan pelanggan, baik pelanggan internal maupun pelanggan eksternal”.

Van Horn dan Van Meter dalam Subarsono (2006:100) mengartikan Implementasi kebijakan sebagai :

“ tindakan-tindakan oleh individu publik dan swasta (atau kelompok) yang diarahkan pada prestasi tujuan yang ditetapkan dalam keputusan kebijakan sebelumnya “

Implementasi merupakan upaya untuk melaksanakan apa yang seharusnya telah diputuskan oleh pengambil kebijakan. Pengambil keputusan harus mampu merumuskan sesuai dengan aspirasi publik, dan pelaksana kebijakan di lapangan mampu merealisasikan substansi kebijakan yang telah dirumuskan tersebut. Menurut Gerston dalam Baedhowi (2009:27), keberhasilan implementasi suatu kebijakan mensyaratkan adanya empat faktor, yaitu :

- (1) Translation ability, yaitu kemampuan staf pelaksana untuk menterjemahkan apa yang sudah diputuskan oleh pengambil keputusan untuk dilaksanakan,
- (2) resources (sumberdaya), khususnya yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia, Finansial dan Peralatan/Sarana,
- (3) limited numberof players, yaitu jumlah pelaksana kebijakan yang tidak terlalu banyak, agar tidak menimbulkan kebingungan dan kompetisi yang tidak sehat, dan
- (4) accountability, yaitu adanya proses pertanggungjawaban dari pelaksana kebijakan terhadap apa yang sudah dilaksanakan

## 2.2 Pengertian Manajemen

Malayu Hasibuan (2004;2) memberikan pengertian manajemen dalam bukunya “ Dasar, Pengertian dan Masalah Manajemen” sebagai berikut :

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu”

Sedangkan Kotler dalam bukunya “ Manajemen” Edisi Bahasa Indonesia (2004; 6) menyatakan bahwa

“Manajemen adalah sebuah proses pengkoordinasian kegiatan kerja sedemikian rupa sehingga dapat diselesaikan secara efektif dan efisien dengan dan melalui orang lain”.

Manajemen didefinisikan sebagai suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan orang bimbingan dan pengarahan suatu kelompok orang-orang untuk mencapai suatu tujuan organisasi. Manajemen memiliki fungsi dasar sebagai *Planning, Organizing, Staffing, Directing and Controlling*.

Dari beberapa definisi manajemen diatas, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa manajemen adalah pelaksanaan rencana kegiatan dengan cara melibatkan orang lain dengan berpedoman kepada *planing, organizing, actuating dan controlling (POAC)*.

### 2.3 Pengertian Mutu

Apa sesungguhnya mutu itu ? Pertanyaan ini akan menghasilkan berbagai jawaban, karena mutu atau kaulitas akan berlainan bagi setiap orang, yang sangat tergantung pada persepsi dan konteknya. Banyak pakar yang mencoba mendefinisikan mutu berdasarkan sudut pandang masing-masing, meskipun tidak ada definisi mengenai mutu yang diterima secara universal, maka dari definisi yang ada terdapat beberapa persamaan, yaitu dalam elemen sebagai berikut :

- 2.3.1 Mutu meliputi “Objek’ yang memenuhi atau melebihi harapan pelanggan.
- 2.3.2 Mutu yang berkaitan dengan manajemen mencakup berbagai dimensi yaitu masukan (*Input*), proses (*proces*), luaran (*output*) dan dampak (*outcome*)
- 2.3.3 Mutu merupakan keadaan yang dinamis, selalu berubah (misalnya sesuatu yang dianggap mempunyai mutu tertentu saat ini, mungkin dianggap kurang bermutu pada masa mendatang.

Dengan mendasarkan pada elemen-elemen tersebut, Hoyle David (2000; 443) menyebutkan definisi mutu sebagai berikut :

*“The quality system is composed of all the organization policies, procedures, plans, resources and delineation of responsibility and authority all deliberately aimed at achieving product or service quality levels consistent with customer satisfaction and the organization’s objectives, when these policies, procedures, plans and so forth, are taken together, they define how the organization work how quality is managed”.*

Artinya sistem mutu terdiri dari semua kebijakan, prosedur, rencana, sumber daya, proses dan penggambaran dari pertanggungjawaban serta kewenangan, semua disengaja dengan tujuan untuk mencapai tingkat mutu dari produk atau jasa yang konsisten dengan kepuasan pelanggan dan tujuan-tujuan organisasi.

“ Mutu merupakan keadaan dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, proses dan sumber daya (resources) yang dapat memenuhi atau melebihi harapan”.

Menurut Joseph M. Juran seperti yang dikutip oleh Vincent Gaspersz (2002; 7) apabila diterjemahkan, mendefinisikan manajemen mutu sebagai

“ Suatu kumpulan aktivitas yang berkaitan dengan mutu tertentu yang memiliki karakteristik”. Mutu adalah karakteristik ‘sesuatu’ yang harus dipelihara secara kontinyu untuk mencapai persyaratan pelanggan baik tertulis maupun tidak tertulis, sesuai dengan kegunaan. Definisi tersebut mengandung makna yang sangat dalam khususnya dalam bidang jasa. Apabila pemberi jasa mengerti tentang atribut yang dipergunakan oleh klien untuk menilai mutu pelayanan maka pemberi jasa dapat mengambil langkah untuk memantau atau meningkatkan kinerja sesuai dengan atribut tersebut. Bila hal tersebut dilakukan oleh pemberi jasa maka

akan didapat tingkat persepsi mutu yang tinggi dan akan timbul kepuasan kepada pelanggan.

Menurut buku petunjuk pengembangan SMK berstandar Nasional dan Internasional (2006; 26) mutu didefinisikan sebagai “kemampuan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan”, kebutuhan atau harapan yang ditetapkan secara langsung atau tidak langsung oleh organisasi atau perorangan yang menerima suatu produk atau jasa. Jika mutu diterapkan disekolah maka yang diharapkan adalah kemampuan sekolah untuk memenuhi persyaratan yang diminta oleh pelanggan yaitu siswa, orang tua siswa, pengguna tamatan (eksternal).

Pengertian mutu secara klasik adalah “Berfokus pada aktivitas inspeksi yang mengandalkan strategi pendeteksian untuk mencegah produk tidak sesuai ke tangan konsumen”. Sedangkan pengertian mutu secara modern adalah “Berorientasi pada strategi pencegahan sebelum terjadinya kerusakan dengan jalan melaksanakan aktivitas dengan baik dan benar pada waktu pertama kali mulai melakukan suatu aktivitas.

Pendapat penulis, Mutu adalah kesesuaian antara rencana dengan realisasi, jika mutu diterapkan di sekolah maka kesesuaian antara rencana atau program yang ditetapkan disekolah dengan realisasi yang terjadi pada aktivitas yang berjalan disekolah.

#### **2.4 Pengertian Manajemen Mutu (*Total Quality Management*)**

Edward Sallis (2011:25) mendefinisikan Manajemen Mutu (*Total Quality Management*)

“Manajemen Mutu Terpadu adalah suatu filosofi tentang perbaikan terus menerus, yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan para pelanggannya saat ini dan masa yang akan datang”

Definisi lain adalah bahwa Total Quality Management adalah suatu pendekatan yang sistematis, praktis dan strategis dalam menyelenggarakan suatu organisasi yang mengutamakan kepentingan pelanggan

Pada buku panduan program pengembangan SMK bertaraf Nasional dan Internasional 2006 Manajemen mutu didefinisikan sebagai suatu proses yang melibatkan bimbingan dan pengarahan suatu kelompok orang untuk memenuhi persyaratan yang diharapkan oleh pelanggan baik pelanggan kelompok maupun perorangan berdasarkan karakteristik yang dimiliki oleh suatu produk. Dari penjelasan beberapa pendapat diatas penulis menyimpulkan bahwa manajemen mutu adalah perencanaan suatu kegiatan dengan cara melibatkan orang lain dengan menjalankan prinsip *Planning, Organizing, Actuating, Controlling* (POAC) dalam rangka mengutamakan kepuasan pelanggan.

#### 2.4.1 Falsafah Manajemen Mutu (*Total Quality Management*)

Falsafah dasar dari manajemen mutu adalah perbaikan terus menerus secara berkesinambungan. Hal ini dapat berlangsung apabila setiap orang melakukan usaha yang terus menerus dalam memecahkan masalah yang timbul dan menghindari timbulnya masalah baru. Oleh karena itu manajemen mutu memandang masalah sebagai sumber peluang untuk perbaikan dan keberhasilan.

Pemecahan masalah dalam manajemen mutu tidak hanya berhenti pada penyelesaian yang bersifat sesaat, tetapi harus melibatkan usaha pencegahan agar

masalah itu tidak timbul kembali, oleh sebab itu setiap usaha standarisasi merupakan hal yang penting dalam manajemen mutu. Setiap masukan (input dan Struktur) dan metoda kerja (proses) yang menghasilkan jasa atau produk (output) yang sesuai dengan yang telah ditetapkan, perlu distandarisasikan untuk meningkatkan mutu, maka standar yang ada perlu dievaluasi dan diperbaiki secara terus menerus.

Pada umumnya penerapan manajemen mutu yang berfokus pada mutu, justru akan menurunkan biaya dan menaikkan produktivitas, karena :

2.4.1.1 Peningkatan mutu akan mengurangi variasi sistem jasa dan sistem produksi.

2.4.1.2 Penurunan biaya diakibatkan oleh:

- Berkurangnya kerja ulang (rework) yang sebenarnya tidak perlu.
- Berkurangnya kesalahan
- Berkurangnya penundaan
- Penggunaan peralatan yang tepat
- Efisiensi penggunaan waktu.

2.4.1.3 Peningkatan produktivitas diakibatkan oleh

- Penggunaan biaya yang lebih stabil
- Kumsumen yang meluas
- Memeberi jaminan untuk persaingan masa mendatang
- Pengembangan modal lebih terarah.

Mutu merupakan hasil dari serangkaian proses yang saling terkait sedemikian rupa sehingga menghasilkan produk atau jasa dengan tingkat mutu tertentu. Oleh sebab itu pengendalian dan peningkatan mutu harus melibatkan setiap fungsi dari

lapisan yang ada dalam organisasi. Dalam sejarah perkembangannya, tanggung jawab pengendalian mutu secara khusus ada yang dibebankan pada suatu bagian tertentu yaitu departemen/ bagian kontrol kualitas (*Qualiti Control*). Pada konsep manajemen mutu yang ada pada saat ini adalah manajer dan pelaksana diseluruh komponen organisasi manjadi suatu kelompok yang saling menunjang dalam menghasilkan produk bermutu.

#### 2.4.2 Konsep Dasar Penerapan Manajemen Mutu (*Total Quality Management*)

Dalam rangka penerapan manajemen mutu pada lembaga jasa atau produk maka terdapat beberapa konsep dasar, yang merupakan patokan jika kita akan mengemplementasikan manajemen mutu di perusahaan, yaitu meliputi :

- 2.4.2.1 Mananjemen mutu pada hakekatnya merupakan proses perbaikan mutu yang berkesinambungan (*continous improvement*), dimana perbaikan tersebut diiringi usaha pemeliharaan dan penyempurnaan.
- 2.4.2.2 Mananjemen mutu didalam penerapannya melibatkan semua unsur-unsur internal dan secara terus menerus melakukan usaha peningkatan mutu yang didasari semangat kebersamaan yang tulus dan ikhlas.
- 2.4.2.3 Pelaksanaan manajemen mutu dilaksanakan secara bertahap (*Step by step*) dengan melakukan serangkaian praktek kegiatan yang dimulai dengan menyusun skala prioritas dan mendasarkan pada ketersediaan sumber daya pendukung.
- 2.4.2.4 Pelaksanaan manajemen mutu harus berorientasi kepada seluruh kegiatan dan pelayanan yang diberikan dan harus dilakukan penilaian yang dilakukan secara terus menerus agar setiap permasalahan yang

timbul dapat diatasi sedini mungkin, sehingga dapat dilakukan dilakukan penyesuaian- penyesuaian.

2.4.2.5 Perubahan sikap mental, etos kerja yang kundusif serta memberikan dorongan dan penghargaan terhadap keberhasilan yang dicapai.

#### 2.4.3 Prinsip dasar manajemen mutu (*Total Quality Management*)

Delapan (8) prinsip manajemen mutu merupakan konsep bagaimana cara memimpin, mengatur, dan mengendalikan suatu organisasi atau badan usaha dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen itu. Sistem manajemen mutu dapat dioperasikan secara konsisten, sistematis dan transparan.

Prinsip manajemen ini perlu dipahami oleh seluruh personel yang bernaung di lembaga yang bersangkutan, dibawah ini diuraikan delapan prinsip manajemen mutu seri ISO 9001:2008 :

##### 2.4.3.1 Pusat perhatian pada pelanggan (*Costomer Focus*)

Perhatian utama sebuah organisasi adalah pelanggan. Organisasi bergantung pada pelanggannya dan oleh sebab itu hendaknya organisasi berusaha memahami kebutuhan saat ini dan masa yang akan datang dari pelanggannya, dan selalu berusaha untuk dapat melampauai harapan pelanggan. Berkembang tidaknya sebuah organisasi tergantung pada ada tidaknya pelanggan yang dilayaninya. Siapa pelanggan Sekolah ?, Pelanggan sekolah secara internal adalah guru dan pegawai yang ada disekolah dan berhubungan langsung dengan pelaksanaan pendidikan di sekolah, sedangkan secara eskternal pelanggan sekolah adalah siswa,

orang tua siswa, instansi lain yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan sekolah.

#### 2.4.3.2 Kepemimpinan (*Leadership*)

Pemimpin menetapkan kesatuan tujuan dan arah organisasi. Mereka hendaknya menciptakan dan memelihara lingkungan internal tempat orang dapat melibatkan dirinya secara penuh dalam pencapaian tujuan organisasi. Pemimpin sangat penting artinya bagi keberlangsungan manajemen di sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin bersama-sama dengan semua sumberdaya manusia yang ada disekolah merencanakan, menetapkan sarsaran, melaksanakan, melakukan tindakan pencegahan, melakukan tindakan koreksi, mengevaluasi dan meningkatkan secara berkelanjutan tentang berbagai kegiatan pelayanan terhadap pelanggan.

#### 2.4.3.3 Pelibatan Orang (*Involvement Of Peolple*)

Orang pada semua tingkatan mulai dari penjaga sekolah, tenaga administrasi, guru, ketua kompetensi keahlian, wakil kepala sekolah dan kepala sekolah itu sendiri adalah inti sebuah organisasi sehingga pelibatan mereka secara penuh memungkinkan kemampuannya dapat dipakai untuk kemanfaatan organisasi secara keseluruhan.

#### 2.4.3.4 .Pendekatan Proses (*Proces Approach*)

Agar hasil yang dikehendaki tercapai lebih efesien, maka kegiatan dan sumber daya yang ada seperti sumberdaya manusia, bangunan, peralatan, dan infrastruktur lainnya yang tersedia di sekolah dikelola sebagai satu proses yang sinergis. Setiap proses tentunya memerlukan suatu

kesepakatan aturan main berupa mekanisme kerja yang tertuang dalam suatu skema alur kegiatan. Skema selanjutnya didikripsikan dalam sebuah prosedur atau instruksi kerja yang memudahkan setiap individu dalam organisasi untuk melaksanakan tugasnya secara baik dalam suatu proses yang disepakati.

#### 2.4.3.5 Pendekatan sistem pada manajemen (*System Approach To Management*)

Mengetahui, memahami dan mengelola proses yang saling terkait sebagai sistem memberi sumbangan pada keefektifan dan efisiensi organisasi dalam mencapai tujuannya. Untuk itu dalam pelaksanaannya sistem yang telah disepakati bersama harus dilaksanakan secara konsisten.

#### 2.4.3.6 Perbaikan berlanjut (*Continual Improvement*)

Sebuah organisasi yang baik akan memperhatikan suatu perbaikan yang berlanjut, artinya bahwa organisasi secara menyeluruh handaknya menjadikan perbaikan sebagai tujuan tetap bagi organisasi, kekurangan atau kesalahan dalam melaksanakan suatu kegiatan bagi suatu organisasi adalah merupakan hal yang wajar, namun bagaimana organisasi dapat secara terus menerus memperbaikinya sehingga tidak ada sebuah kesalahan kekurangan yang sama terjadi berulang ulang.

#### 2.4.3.7 Pendekatan Fakta dalam Pengambilan keputusan (*Factual Approach to decision Making*)

Keputusan yang diambil oleh sebuah organisasi tidak dapat dilakukan tanpa suatu analisis yang memadai. Untuk itu diperlukan adanya suatu upaya untuk secara terus menerus melakukan pencatatn perakaman terhadap segala sesuatu yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan dalam

rangka memenuhi tuntutan pelanggan. Dengan demikian maka suatu keputusan yang efektif akan dapat diambil didasarkan pada analisis data dan informasi yang telah dikumpulkan melalui rekaman sebelumnya.

#### 2.4.3.8 Hubungan Pemasok yang Saling Menguntungkan (*Mutually Beneficial Supplier Relationship*)

Sebuah organisasi dan pemasoknya saling bergantung satu sama lain. Saling ketergantungan ini didasarkan pada adanya kepentingan yang saling ketergantungan pula. Hubungan keduanya diharapkan dapat menjadi pendorong peningkatan kemampuan keduanya dalam menciptakan nilai masing-masing. Nilai dimaksud seperti adanya saling percaya, saling menepati janji, saling menampilkan kejujuran dan saling menghormati satu sama lain.

#### 2.4.4 Kendala dalam Penyelenggaraan Manajemen Mutu

Disamping beberapa keunggulan yang ada pada manajemen mutu, maka dalam pelaksanaannya ternyata tidak semudah yang digambarkan. Beberapa kendala yang sering muncul dalam penerapan manajemen mutu :

2.4.4.1 Sikap mental Pemimpin/ Pengelola organisasi

2.4.4.2 Tidak adanya tindak lanjut dari evaluasi program

2.4.4.3 Gaya kepemimpinan yang tidak mendukung

2.4.4.4 Kurangnya rasa memiliki para pelaksana

2.4.4.5 Prinsip melakukan sesuatu secara benar sejak awal belum membudaya

2.4.4.6 Prinsip perbaikan kualitas untuk manfaat belum disadari

2.4.4.7 Prinsip berani ditandingkan belum dirasa merupakan kebutuhan

2.4.4.8 Belum yakinnya adanya sinergi dalam tim kerja

2.4.4.9 Belum sepenuhnya ‘pelanggan eksternal’ mengunggulkan mutu

## **2.5 Struktur dan Elemen Mutu.**

Iman Sudarwo (2003;159) mengemukakan struktur dan elemen ISO sebagai berikut :

### **2.5.1 Sistem Mutu (*Quality System*)**

Merupakan bagian dari praktek tanggung jawab, kebijakan dan prosedur yang digunakan sebuah organisasi untuk melaksanakan dan mempertahankan tingkatan mutu dalam produk, proses dan jasa.

### **2.5.2 Manajemen Mutu (*Quality Manajemen*)**

Merupakan keseluruhan metode untuk mengatur mutu dalam suatu organisasi praktek standart untuk manajemen sistem yang bertujuan menjamin kesesuaian dari persyaratan tertentu meliputi produk, jasa, kinerja proses dan sumber daya manusia.

### **2.5.3 Sistem manajemen mutu (*Quality Management System*)**

Merupakan sekumpulan prosedur terdokumentasi dan praktek-praktek Untuk mengimplementasikan sistem manajemen mutu, komitmen adalah salah satu kata kunci setelah pemahaman, komitmen akan muncul apabila pelaku sistem manajemen mutu sudah memahami apa yang dimaksud dengan manajemen mutu, mengerti manfaat penerapan sistem manajemen mutu, mengerti tujuan penerapan prinsip manajemen mutu dan sadar akan manfaat yang akan dirasakan dengan diterapkannya sistem manajemen mutu. Bentuk komitmen yang ditunjukkan oleh seluruh pimpinan, guru dan

karyawan Sekolah Menengah Kejuruan Teknologi Industri (SMKTI) Bandar Lampung. secara nyata dituangkan pada dokumen kebijakan mutu. Kepala sekolah bersama tim manajemen mutu membuat dokumen kebijakan mutu dan di ikrarkan secara bersama sama oleh seluruh sumber daya manusia yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Teknologi Industri (SMKTI) Bandar Lampung.

## **2.6 Tantangan Menciptakan Mutu.**

Mutu tidak terjadi secara tidak disengaja tetapi merupakan hasil suatu perencanaan, dalam setiap penerapan mutu pasti disertai perubahan, mutu bukan species yang terbesar, tapi yang paling mampu beradaptasi terhadap perubahan, untuk itu bagaimana agar produk organisasi ber “mutu” ? jawabnya adalah organisasi harus memiliki sistem yang mampu mengukur mutu, apa yang maksud dengan sistem, sistem adalah suatu proses/aktivitas yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengukuran dan peninjauan serta tindak lanjut untuk meningkatkan yang telah dicapai.

### **2.6.1 Persyaratan Umum**

Organisasi harus menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus menerus memperbaiki keefektipannya sesuai dengan persyaratan standar internasional. Maka organisasi harus :

2.6.1.1 Mengetahui proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu dan penerapannya diseluruh unit organisasi.

2.6.1.2 Menetapkan urutan dan interaksi proses-proses

- 2.6.1.3 Menetapkan kriteria dan metode yang diperlukan untuk memastikan bahwa baik operasi maupun kendali proses-proses ini efektif.
- 2.6.1.4 Memastikan tersedianya sumber daya dan informasi yang diperlukan untuk mendukung operasi dan pemantauan proses-proses ini.
- 2.6.1.5 Memantau, mengukur dan menganalisa proses-proses ini
- 2.6.1.6 Menerapkan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berlanjut dari proses-proses ini.

## **2.7 Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia, bukan mesin, dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Manajemen Sumber Daya Manusia berkaitan dengan kebijakan dan praktek-praktek yang perlu dilaksanakan oleh manajer, mengenai aspek-aspek Sumber Daya Manusia dari Manajemen Kerja.

Tidak ada definisi yang sama tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, 3 (tiga) definisi sebagai perbandingan dapat dikemukakan sebagai berikut:

- 2.7.1 Bagaimana orang-orang dapat dikelola dengan cara yang terbaik dalam kepentingan organisasi, Amstrong (1994).
- 2.7.2 Suatu metode memaksimalkan hasil dari sumber daya tenaga kerja dengan mengintegrasikan MSDM kedalam strategi bisnis, Kenooy (1990).
- 2.7.3 Pendekatan yang khas, terhadap manajemen tenaga kerja yang berusaha mencapai keunggulan kompetitif, melalui pengembangan strategi dari tenaga kerja yang mampu dan memiliki komitmen tinggi dengan

menggunakan tatanan kultur yang integrated, struktural dan teknik-teknik personel, Storey (1995).

Dari ke-3 definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, Manajemen Sumber Daya Manusia berkaitan dengan cara pengelolaan sumber daya insani, dalam organisasi dan lingkungan yang mempengaruhinya, agar mampu memberikan kontribusi secara optimal bagi pencapaian organisasi

Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari dua fungsi, yaitu fungsi manajemen dan fungsi operasional .

## **2.8 Sarana Dan Prasarana**

Sarana dan prasarana sebagai bagian integral dari keseluruhan kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan mempunyai fungsi dan peran dalam pencapaian kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan. Agar pemenuhan sarana dan prasarana tepat guna dan berdaya guna (efektif dan efisien), diperlukan suatu analisis kebutuhan yang tepat di dalam perencanaan pemenuhannya.

Secara Etimologis (bahasa) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya : lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dsb.

Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya ; Ruang, Buku, Perpustakaan, Laboratorium dsb.

Dengan demikian dapat di tarik suatu kesimpulan bahwa Administrasi sarana dan prasarana pendidikan itu adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri. Menurut keputusan menteri P dan K No 079/ 1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu :

2.8.1 Bangunan dan perabot sekolah

2.8.2 Alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan , alat-alat peraga dan laboratorium.

2.8.3 Media pendidikan yang dapat di kelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

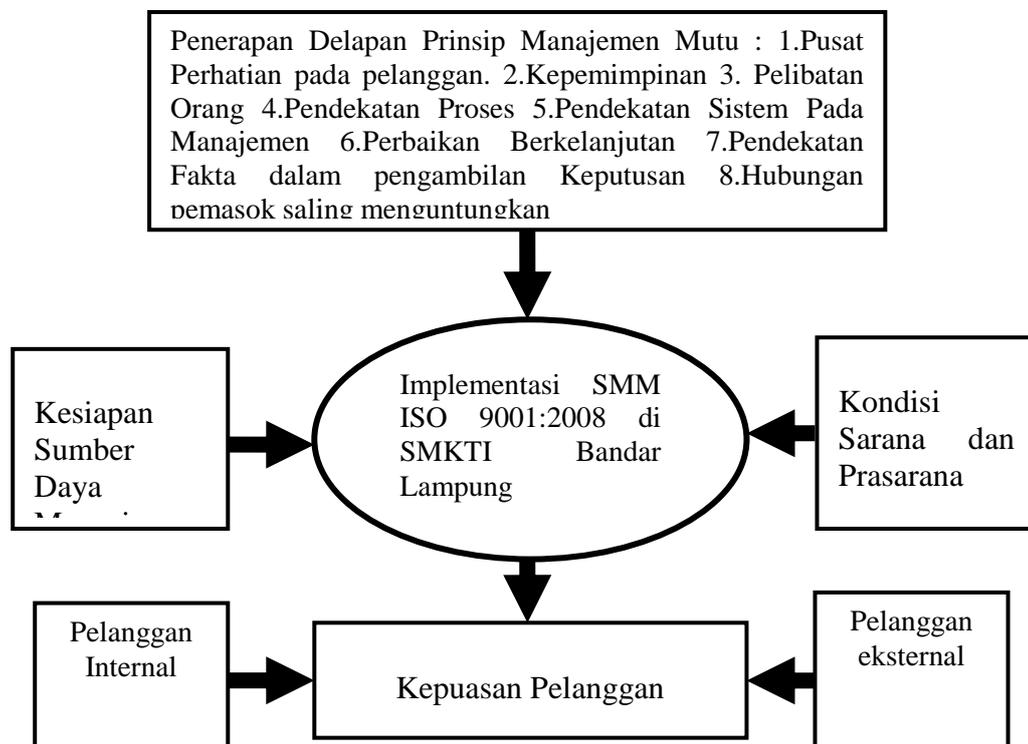
Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran.

Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru (dan murid) untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.

Perbedaan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan adalah pada fungsi masing-masing, yaitu sarana pendidikan untuk “memudahkan penyampaian/mempelajari materi pelajaran,” prasarana pendidikan untuk “memudahkan penyelenggaraan pendidikan.” Dalam makna inilah sebutan

“digunakan langsung” dan “digunakan tidak langsung” dalam proses pendidikan seperti telah disinggung di muka dimaksudkan. Jelasnya, disebut “langsung” itu terkait dengan penyampaian materi (mengajarkan materi pelajaran), atau mempelajari pelajaran. Papan tulis, misalnya, digunakan langsung ketika guru mengajar (di papan tulis itu guru menuliskan pelajaran). Meja murid tentu tidak digunakan murid untuk menulis pelajaran, melainkan untuk “alas” murid menuliskan pelajaran (yang dituliskan di buku tulis; buku tulis itulah yang digunakan langsung).

## 2.9. Kerangka Pikir Penelitian



Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelit