MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA UNTUK MENINGKATKAN PROFESIONALISME PEGAWAI BIDANG PENDIDIKAN MADRASAH DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Disusun Oleh:

FARADILLA UMMARY

NIM: 12490008

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2016

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Faradilla Ummary
NIM	: 12490008
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya skripsi saya ini adalah asli hasil karya atau penelitian penulis sendiri dan bukan plagiasi dari karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 26 April 2016

menyatakan,

Faradilla Ummary

NIM. 12490008

SURAT PERNYATAAN BERJILBAB

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Faradilla Ummary

NIM : 12490008

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak menuntut kepada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (atas pemakaian jilbab dalam ijazah Strata Satu saya). Seandainya suatu hari nanti terdapat instansi yang menolak ijazah tersebut karena penggunaan jilbab.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dengan penuh kesadaran Ridha Allah SWT.

Yogyakarta, 26 April 2016

Menyatakan,

Faradilla Ummary

NIM. 12490008

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga **FM-UINSK-BM-05-03/R0**

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Saudari Faradilla Ummary
Lamp. : 3 Eksemplar

Kepada:
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku Pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Faradilla Ummary
NIM : 12490008
Judul Skripsi :Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta

sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam Bidang Manajemen Pendidikan Islam.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi/tugas akhir Saudari tersebut di atas dapat segera dimunaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, 3 Mei 2016
Pembimbing,

Dra. Nur Rohmah,M.Ag.
NIP. 19550823 198303 2 002

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
FM-UINSK-BM-05-03/R0

SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah dilaksanakan munaqosyah pada hari Senin tanggal 16 Mei 2016, dan skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini dinyatakan lulus dengan perbaikan, maka setelah membaca, meneliti, dan mengoreksi perbaikan seperlunya, kami selaku Konsultan berpendapat bahwa Skripi Saudari:

Nama	:	Faradilla Ummary
NIM	:	12490008
Judul Skripsi	:	Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta

sudah dapat diajukan kembali kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 10 Juni 2016
Konsultan

Dra. Nur Rohmah,M.Ag.
NIP. 19550823 198303 2 002

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
FM-UINSK-BM-05-03/R0

SURAT PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor: UIN.02/DT/PP.01.1/53/2016

Skripsi dengan judul "Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta" yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama	:	Faradilla Ummary
NIM	:	12490008
Telah Dimunaqosyahkan pada	:	16 Mei 2016
Nilai Munaqosyah	:	A-

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang

Dra. Nur Rohmah, M.Ag
NIP. 19550823 198303 2 002

Penguji I

Drs. M. Jamroh, M.Si
NIP. 19560412 198503 1 007

Penguji II

Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M
NIP. 19570918 199303 2 002

Yogyakarta, 13 JUN. 2016

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga

Dr. Tasman, MA.
NIP. 19611102 198603 1 003

MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لا تَخُونُوا اللَّهَ

وَ الرَّسُولَ وَتَخُونُوا أَمَنَتِكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

Wahai orang-orang yang beriman!

Janganlahkamumengkhianati Allah danRasul (Muhammad)

dan (juga) janganlahkamumengkhianatiamanat yang

dipercayakankepadamu, sedangkamumengetahui.

Qs. Al Anfaal(٨) :٢٧[1]

[1]Departemen Agama RI, AL-QUR'AN DAN TERJEMAHANNYA Edisi Tahun 2002 (Jakarta: CV Penerbit J-ART, 2004), hal. 180

PERSEMBAHAN

Skripsi ini Kupersembahkan untuk

Almamaterku Tercinta

Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan

Keguruan

Universitas Islam Negeri Sunan

Kalijaga

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيْمِ

اَلْحَمْدُ للهِ رَبِّ الْعَالَمِيْنَ ، وَبِه نَسْتَعِيْنُ عَلَى أُمُوْرِ الدُّنْيَا وَالدِّيْنِ، أَشْهَدُ أَنْ لَا اِلَهَ اِلاَّ اللهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيْكَ لَهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًاعَبْدُهُ وَرَسُوْلُهُ لَانَبِيَ بَعْدَهُ، اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى اَلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ ، أَمَّا بَعْدُ

Syukur Alhamdulillah, senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah swt yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta”. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad saw, keluarga dan seluruh sahabatnya yang kita harapkan syafa’atnya di hari akhir. Skripsi ini disusun untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dihadapi, akan tetapi atas bimbingan dan kerjasama yang baik dari berbagai

pihak, semua hambatan yang peneliti hadapi dapat teratasi. Oleh karena itu, tidak lupa peneliti sampaikan salam hormat serta ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak **Dr. H. Tasman Hamami, M.A.,** selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan skripsi.
2. Bapak **Subiyantoro, M.Ag.,** selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan dan arahan.
3. Bapak **Zainal Arifin, M.S.I.,** selaku Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan bimbingan kepada peneliti.
4. Ibu **Dr. Naimah, M.Hum,** selaku Dosen Penasehat Akademik Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan pengarahan.
5. Ibu **Dra. Hj. Nur Rohmah,M.Ag** selaku Dosen Pembimbing Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan banyak masukan, arahan, dan motivasi kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
6. Bapak **Prof. Dr. Nizar, M.Ag** selaku Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta dan Bapak **Drs. H. Noor Hamid, M. Pd. I.** selaku Kepala Bidang Pendidikan Madrasah. Bapak-bapak Kepala Seksi yang berada di Bidang Pendidikan Madrasah **Fahrudin, S.Ag., MA,**

7. Ayahanda dan Ibunda tercinta Bapak **Ernizul** dan Ibu **Ratna Juita S.Pd**, serta kedua kakakku tercinta Digo dan Wahida dengan cinta dan kasihnya beliau telah membesarkan, mendidik, membimbing, memberikan semangat, dan tidak hentinya mendoakan yang terbaik untuk anaknya.
8. Keluarga saya di Yogyakarta Rara, Yudi, Anggi, Ririn, Zizah, Novi R, Setyo, Nofita, Haqi, Ibrahim, Said, Iwan, Dani, Netty, Fatra, Siti Nur, Dini, Iwul, Dwi Rizki, Silvi, Zulfa, Bibah, Citra, Hanif Dewi, Haq, Intan, Alfiatur, Widi, Anis, Azam, dll.

Semoga segala bantuan yang diberikan kepada penulis menjadi amal baik dan akan selalu mendapatkan balasan dari Allah SWT. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan sebagai karya ilmiah, meskipun segala daya dan upaya telah tercurahkan agar memperoleh hasil yang maksimal. Namun penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 26 April 2016

Penulis,

Faradilla Ummary

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN ii
HALAMAN PERNYATAAN BERJILBAB iii
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI iv
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI v
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI vi
HALAMAN MOTTO vii
HALAMAN PERSEMBAHAN viii
KATA PENGANTAR ix
DAFTAR ISI xii
DAFTAR TABEL xvi
DAFTAR GAMBAR xvii
ABSTRAK. xviii

BAB I: PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang Masalah 1
B. Rumusan Masalah 8
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian 8
D. Kajian Penelitian Terdahulu 10
E. Sistematika Pembahasan 15

BAB II: LANDASAN TEORI & METODE PENELITIAN 18
A. Kajian Teori 18
1. Manajemen Sumber Daya Manusia 18
a. Pengertian 18
b. Tujuan 19
c. Proses Pelaksanaan 20

2. Profesionalisme Pegawai 29
a. Pengertian..... 29
b. Aspek-aspek 33
3. Kementerian Agama Republik Indonesia 36
a. Sejarah Berdirinya..... 36
b. Tujuan 38
c. Cakupan Kerja..... 39
B. Metode Penelitan..... 42
1. Jenis Penelitian..... 42
2. Subjek Penelitian..... 43
3. Teknik Pengumpulan Data..... 44
4. Teknik Penentuan Validitas dan Keabsahan Data 47
5. Teknik Analisis/ Pengolahan Data 48

BAB III: GAMBARAN UMUM KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA..... 51
A. Letak Geografis Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 51
B. Sejarah Berdirinya Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta..... 53
C. Visi dan Misi Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta..... 58
D. Struktur Organisasi Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 60
E. Tugas dan Wewenang Kepala Bidang, Kepala Seksi, Pegawai, dan Para Staf Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta..... 61

F. Keadaan Sarana dan Prasarana Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 78

BAB IV: MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PROFESIONALISME PEGAWAI 83

A. Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 83

1. Perencanaan 84
2. *Recruitment*/ Perekrutan/ Pengadaan 86
3. Penempatan dan Penugasan 89
4. Pemeliharaan 92
5. Pembinaan 93
6. Pemberhentian 96

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sumber Daya Manusia di Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 99

1. Faktor Pendukung 99
2. Faktor Penghambat 101

C. Hasil dari Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai di Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 103

1. Uraian Tugas Kepala Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 107
2. Uraian Tugas Seksi Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 108

3. Uraian Tugas Pegawai/Staff Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 109

BAB V: PENUTUP 111

1. Kesimpulan 111
2. Saran-saran 115
3. Kata Penutup 115
4. Daftar Pustaka 117

DAFTAR TABEL

Tabel I Keadaan Fisik Bidang Pendidikan Madrasah 81
Tabel 2 Jadwal Pembinaan Rutin Bidang Pendidikan Madrasah..... 95

DAFTAR GAMBAR

Gambar I Peta menuju ke Kantor Wilayah Kementerian Agama 52
Gambar II Struktur Organisasi Bidang Pendidikan Madrasah..... 60

ABSTRAK

Faradilla Ummary (12490008), Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

Latar belakang penelitian ini berawal dari minimnya penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia baik di suatu lembaga atau instansi. Padahal seperti yang kita ketahui pentingnya peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Profesionalisme sangat mempengaruhi kinerja pegawai. Oleh karena itu, peneliti mengambil objek penelitian pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta yang menurut peneliti kantor ini menjadi contoh dan acuan bagi setiap kantor agama yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menjalankan setiap kegiatan dan program yang telah dirancang.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif, dengan mengambil latar belakang pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pemeriksaan atau validitas data dilakukan dengan teknik triangulasi, dimana data yang telah diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi akan dianalisis dan diuji kebenarannya. Analisis data dilakukan dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan sampai pada tahap penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta melalui tahap perencanaan, *recruitment* (perekrutan), penempatan dan penugasan, pemeliharaan, pembinaan, dan pemberhentian, 2) Faktor pendukung proses pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ketika sebuah lembaga mempunyai Sumber Daya Manusia yang memiliki integritas tinggi, *team work*, suasana kerja, sarana prasarana yang memadai, dan finansial yang mencukupi. Sedangkan faktor penghambat proses pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah *over load* beban yang diberikan, akses pelatihan yang 5 tahun terakhir tidak ada, tidak ada lagi refresh pegawai, minimnya pelatihan-pelatihan, kurangnya tenaga Sumber Daya Manusia yang dimiliki, dan minimnya pelatihan-pelatihan untuk para pegawai, 3) hasil dari Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta adalah dengan meningkatnya profesionalisme pegawai yang dapat dilihat dari meningkatnya prestasi kerja dan keberhasilan program atau kegiatan yang dilaksanakan.

Kata Kunci: Manajemen Sumber Daya Manusia, Profesionalisme Pegawai, Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan suatu organisasi baik besar maupun kecil bukan semata-mata ditentukan oleh sumber daya alam yang tersedia, akan tetapi banyak ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang berperan merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan organisasi yang bersangkutan.[1]

Di dalam masyarakat yang selalu berkembang, manusia senantiasa mempunyai kedudukan yang makin penting. Meskipun berada, atau sedang menuju, dalam masyarakat yang berorientasi kerja (*work oriented*), yang memandang kerja adalah sesuatu yang mulia, hal ini tidaklah berarti mengabaikan manusia yang melaksanakan pekerjaan tersebut. Pandangan tersebut menunjukkan bahwasannya semakin kuatnya permintaan untuk memperhatikan aspek manusia, bukan hanya aspek teknologi dan ekonomi dalam setiap usaha. Tentu saja hal ini menjadi tugas manajemen sumber daya manusia untuk mempelajari dan mengembangkan berbagai jalan agar manusia bisa di integrasikan secara efektif ke dalam berbagai organisasi yang diperlukan oleh masyarakat.

Manusia bukan hanya mengkonsumsi produk yang dihasilkan organisasi-organisasi tersebut, tetapi mereka juga merupakan bagian yang

---

[1] Marihot Manullang, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006), hal. 195

utama dalam pemrosesan input menjadi output, menjadi komponen utama dalam organisasi.[2] Istilah manajemen mengandung tiga pengertian, yaitu *pertama*, manajemen sebagai suatu proses, *kedua*, manajemen sebagai kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen, *ketiga*, manajemen sebagai suatu seni (*art*) dan sebagai suatu ilmu. Manajemen cenderung dikatakan sebagai ilmu, dimaksudkan bahwa seseorang yang belajar manajemen tidak pasti akan menjadi seorang manajer yang baik dengan kata lain untuk menjadi seorang manajer yang baik, haruslah mempunyai bakat sebagai seorang pemimpin, disamping belajar ilmu pengetahuan manajemen.[3]

Secara keseluruhan, dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa Manajemen adalah proses pelaksanaan yang diselenggarakan dan diawasi untuk mencapai tujuan yang telah dirancang atau disusun sebelumnya. Manajer adalah seorang pemimpin yang mengatur atau mengurus lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan, sedangkan *leader* adalah pemimpin yang ahli dalam memimpin atau sebagai penunjuk jalan dalam mencapai suatu tujuan.[4]

Aktivitas ini pun diposisikan pada orang-orang tertentu atau peranan tertentu, dalam hal ini para manajer memegang peranan penting demi

---

[2] Heidjrachman Ranupandojo, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta: BPFE, 2013), hal. 3
[3] Marihot Manullang, "*Manajemen*…, hal. 3
[4] Pius A Partanto dan M. Dahlan Al Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya: Arloka, 1994), hal. 402-434

kelancaran organisasinya, akan tetapi dalam menjalankan perannya tak semudah yang dibayangkan, hal ini terbukti bila para manajer ditanya, "apa yang menjadi masalah paling penting, sulit, serta membingungkan bagi anda?". Dari pertanyaan tersebut, jawaban yang sering muncul ialah: "manajemen orang-orang kami". Sebenarnya meskipun tampaknya bahwa orang-orang semakin sulit dikelola pada saat ini, masalah-masalah penarikan, seleksi, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya manusia telah ada sejak ribuan tahun yang lalu. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah bagian pokok pekerjaan setiap manajer, mengelola orang-orang merupakan unsur utama dasar semua organisasi.[5] Dalam bidang personalia, para manajer harus berusaha agar diperoleh tenaga kerja yang kompeten sehingga dapat bekerja dengan kualitas yang diinginkan.[6]

Manajer personalia harus bekerja di tengah-tengah tiga kekuatan utama. Kekuatan tersebut terdiri dari: (1) perusahaan, yang berkeinginan untuk disediakan tenaga kerja yang mampu dan mau bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan, (2) karyawan dan organisasinya, yang menginginkan agar kebutuhan fisik dan psikologis mereka terpenuhi, dan (3) masyarakat umum, lewat lembaga-lembaga perwakilannya yang menginginkan agar perusahaan mempunyai tanggung jawab yang luas untuk

---

[5] Hani Handoko, *Manajemen Personalia Dan Sumberdaya Manusia* (Yogyakarta ; BPFE, 2001), hal. 1

[6] Marihot Manullang, "*Manajemen.…*, hal. 16

mengembangkan dan melindungi sumber-sumber manusia dari perlakuan diskiminatif.[7]

Menurut Flippo, Manajemen Personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan (pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan) sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Adapun tujuan dari Manajemen Personalia adalah untuk memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Untuk mencapai tujuan ini, studi tentang manajemen personalia akan menunjukkan bagaimana perusahaan mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi, dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas) yang tepat. Definisi tentang manajemen sumber daya manusia mengemukakan fungsi-fungsi personalia, yaitu penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumberdaya manusia.[8]

Berbagai macam aktivitas yang dilakukan untuk mencapai tujuan dan aktivitas itu dapat kita tinjau dari sudut proses. Hal yang perlu diingat bahwa manajer adalah orang yang mencapai hasil melalui orang lain.[9] Dalam rangka usaha menjamin penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, dan berkelanjutan di pandang perlu

---

[7] Heidjrachman Ranupandojo, "*Manajemen.…*, hal. 4
[8] Ibid., hal. 4-6
[9] Marihot Manullang, "*Manajemen*…, hal. 5-6

menetapkan dasar-dasar penyusunan formasi bagi satuan-satuan organisasi negara.

Dalam undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 antara lain ditegaskan bahwa manajemen Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Kebijakan manajemen Pegawai Negeri Sipil berada pada Presiden selaku Kepala Pemerintahan dan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dilakukan oleh Presiden. Untuk kelancaran pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, Presiden dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan menyerahkan sebagian wewenangnya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.Untuk kepentingan kedinasan dan sebagai salah satu usaha untuk memperluas pengalaman, wawasan, dan kemampuan, maka diadakan perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil terutama bagi yang menjabat pimpinan dengan tidak merugikan hak kepegawaiannya.[10]

---

[10] Departemen Agama Republik Indonesia Sekretariat Jenderal Biro Kepegawaian, 2003, "*Himpunan…*, hal. 16

Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta khususnya pada Bidang Pendidikan Madrasah adalah salah satu unit kerja yang secara garis besar mempunyai tugas pelayanan dan administrasi untuk madrasah. Adapun beberapa fungsi yang dijalankan pada bidang pendidikan madrasah adalah: (1) Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang pendidikan madrasah, (2) Pelaksanaan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang kurikulum dan evaluasi, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengembangan potensi siswa, kelembagaan, kerja sama, dan pengelolaan sistem informasi pendidikan madrasah; dan (3) Evaluasi dan penyusunan laporan di Bidang Pendidikan Madrasah.

Dalam hal ini, peneliti pada saat melakukan observasi lapangan pada lembaga/instansi yang dilaksanakan di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta khususnya Bidang Pendidikan Madrasah, banyak sekali pembelajaran yang dapat diambil. Dari kegiatan-kegiatan, agenda, serta program kerja yang telah dirancang pada bidang Pendidikan Madrasah sangat membantu penulis untuk lebih mengenal prosedur manajemen perkantoran dan manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia sangat penting untuk membantu mensukseskan kinerja pegawai Pendidikan Madrasah. Karena dengan manajemen yang tersusun rapi, akan memudahkan setiap kegiatan dan pekerjaan bagi pendidikan madrasah itu sendiri. Namun ketika manajemen sumber daya manusia belum tersusun secara rapi, walaupun sarana dan prasarana yang dimiliki lengkap

akan tetapi ketika pegawai tidak professional dalam menjalankan tugasnya, maka program atau kerja yang telah dirancang sebelumnya tidak akan berjalan dengan baik. Untuk itulah manajemen sumber daya manusia merupakan hal yang penting diterapkan pada sebuah lembaga/instansi besar termasuk Bidang Pendidikan Madrasah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dari latar belakang diatas, penulis tertarik untuk meneliti bagaimana penerapan manajemen sumber daya manusia di Bidang Pendidikan Madrasah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta dengan judul *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta*. Dimana Manajemen Sumber Daya Manusia ini dimaksudkan untuk meningkatkan profesionalisme pegawai dalam menjalankan tugas yang telah diberikan. Nantinya penulis berharap dari hasil penelitian yang akan dilakukan pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta dapat memberikan kontribusi yang baik untuk meningkatkan profesionalisme pegawai dalam mensukseskan program, dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas, rumusan masalah yang dapat diajukan untuk menyusun kerangka analisis dalam penelitian yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta ?
2. Apa faktor pendukung dan penghambat dari penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta ?
3. Bagaimana hasil Manajemen Sumber Daya Manusia bisa meningkatkan profesionalisme pegawai pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta ?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Suatu penelitian tentu memiliki tujuan yang berfungsi sebagai pedoman, arah, dan hasil yang akan dicapai dari proses penelitian.

1. Tujuan dari penelitian yang akan dilakukan yaitu :
    a) Untuk mengetahui manajemen sumber daya manusia (pegawai) untuk meningkatkan profesionalisme pegawai Bidang

Pendidikan Madrasah padaKantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

b) Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dari penerapan manajemen sumber daya manusia (pegawai) di Bidang Pendidikan Madrasah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

c) Untuk mengetahui hasil dari penerapan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan profesionalisme pegawai di Bidang Pendidikan Madrasah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Kegunaan dari penelitian ini antara lain :

a) Tulisan ini diharapakan memberikan kontribusi pemikiran yang ilmiah bagi Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta mengenai pengelolaan manajemen sumber daya manusia yang berdampak terhadap profesionalisme pegawai.

b) Memberikan kontribusi pemikiran dalam memecahkan masalah yang dihadapi dalam manajemen sumber daya manusia pada umumnya dan bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta khususnya.

c) Memperkaya keilmuan bagi Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia dan dampaknya terhadap profesionalisme pegawai Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

D. Kajian Penelitian Terdahulu

Dari pengamatan dan penelaahan yang penulis lakukan terkait dengan penelitian tentang manajemen sumber daya manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, dalam penelitian ini ada beberapa karya ilmiah yang dianggap relevan dengan pembahasan mengenai manajemen sumber daya manusia, diantaranya adalah :

Skripsi yang ditulis oleh Achmad Badruddin Fakultas Tarbiyah jurusan Kependidikan Islam UIN Sunan Kalijaga, tahun 2006 yang berjudul "*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam (Studi tentang School Based Management di MTsN Model Padarincang Banten)*". Dalam skripsinya ia menggambarkan bahwa manajemen peningkatan mutu yang diterapkan di MTsN Model Padarincang (*School Based Management*), merupakan konsep manajemen yang masih termasuk baru dalam manajemen pendidikan. Dalam menerapkan konsep tersebut, diperlukan perubahan mendasar. Perubahan tersebut dapat dilakukan dari berbagai unsur pendidikan, antara lain: SDM

(Sumber Daya Manusia), kurikulum, sarana prasarana, keuangan, partisipasi masyarakat, dll.[11]

Skripsi yang ditulis oleh Ipa Sapuroh Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga, tahun 2001 yang berjudul "*Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Madrasah Diniyah As-Satifiyah Kecamatan Cibadak Kabupaten Sukabumi"*. Dalam skripsinya, ia menjelaskan bahwa manajemen personalia yang terdapat di Madrasah Diniyah As-Satifiyah mempunyai standar *recruitment* yang telah dirancang oleh kepala sekolah yang bertugas sebagai manajer yang memiliki kekuasaan untuk mengangkat, menempatkan, dan memberhentikan tenaga personil. Standar *recruitment* yang dilakukan, merupakan proses dari seleksi yang berguna untuk menjaring kompetensi keguruan yang ada pada diri calon personil. Dimana, dalam proses perekrutannya, personalia pada bagian tata usaha tidak diadakan proses penyeleksian, karena personalia pada bagian tata usaha yayasan memiliki kekuasaan untuk mengangkat langsung kelembaga tersebut. Adapun upaya peningkatan mutu personalia yang dilakukan antara lain: *pertama*, mengikutsertakan setiap personil untuk mengikuti kursus, penataran, seminar, dll. *Kedua*, perekrutan tenaga pendidik, dimana jenjang

[11] Achmad Badruddin, *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam (Studi tentang School Based Management di MTsN Model Padarincang Banten)*, Yogyakarta, 2006.

pendidikan yang telah ditempuh dijadikan salah satu syarat di dalam perekrutan personil baru.[12]

Skripsi yang disusun oleh Mutiatunnisa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Kependidikan Islam UIN Sunan Kalijaga, tahun 2012 yang berjudul "*Manajemen Peronalia dalam Meningkatkan Mutu Sekolah Melalui Tenaga Kependidikan di MAN 2 Kota Bogor*". Dalam skripsinya, ia menjelaskan pelaksanaan pengelolaan manajemen personalia dalam meningkatkan mutu sekolah melalui tenaga kependidikan telah terlaksana dengan cara dan ciri khas dalam melaksanakan pengelolaan. Adapun hal yang dilakukan yakni dengan menjalankan proses pengadaan, penempatan, penugasan, pemeliharaan, pembinaan, dan pemutusan kerja terhadap tenaga pendidikan yang bersangkutan. Penulis juga mengungkapkan faktor pendukung dan faktor penghambat yang terdapat selama proses pelaksanaan pengelolaan manajemen. Salah satu faktor pendukung dari proses pelaksanaan pengelolaan manajemen di MAN 2 Kota Bogor adalah sikap para anggota personalia yang selalu berkomunikasi, sedangkan salah satu faktor penghambatnya ialah pekerjaan yang diberikan tidak sesuai dengan lulusannya.[13]

---

[12] Ipa Suparoh, *Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Diniyah As-Satifiyah Kecamatan Cibadak Kabupaten Sukabumi*, Yogyakarta, 2001.

[13] Mutiatunnisa, *Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Mutu Sekolah Melalui Tenaga Kependidikan di MAN 2 Kota Bogor*, Yogyakarta, 2012.

Skripsi yang ditulis oleh Neni Humairoh Sa'adah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Kependidikan Islam UIN Sunan Kalijaga , tahun 2009 yang berjudul "*Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta*". Disini penulis menjelaskan dalam skripsinya bahwa pengelolaan personalia yang berada di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta telah dikelola dan dijalankan dengan baik sesuai dengan standarisasi pengelolaan personalia yang telah ditetapkan. Adapun proses pengelolaan yang dilakukan meliputi perekrutan, pengangkatan, penempatan, pembinaan, dan sampai pada tahap pemberhentian. Penulis juga menyampaikan beberapa faktor pendukung dari pengelolaan manajemen personalia salah satunya adalah kualitas SDM yang sebagian besar ahli dibidangnya. Sedangkan faktor yang menghambat salah satunya adalah kurangnya transparansi pihak yayasan Muhammadiyah mengenai kepangkatan.[14]

Dari beberapa skripsi diatas, menjelaskan bahwa peran manajemen sumber daya manusia meliputi beberapa hal. Diantaranya yakni: proses pengangkatan, penetapan, pembinaan, dan pemberhentian personil hanya sebatas dalam upaya meningkatkan Sumber Daya Manusia dan meningkatkan mutu pendidikan. Dari beberapa karya diatas, tidak ada pembahasan secara terperinci terkait mengenai penerapan manajemen sumber daya manusia yang

[14] Neni Humairoh Sa'adah, *Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta*, Yogyakarta, 2009.

dimulai dari tahap penarikan (*recruitment*) pegawai, proses seleksi yang terdiri dari beberapa persyaratan yang harus dipenuhi bagi calon pegawai, tahap pengangkatan yang dapat dilihat dari keahlian yang dimiliki, tahap penempatan yang merupakan tahap pemberian tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh seorang pegawai yang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya, tahap pemeliharaan yang merupakan tahap dalam mempertahankan sikap profesionalterhadap kinerja pegawai agar terus menjalankan tugas sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya demi terlaksananya tujuan, dan terakhir tahap pemberhentian pegawai yang berimplikasi terhadap profesionlisme pegawai.

Hal yang membedakan penelitian ini, selain tujuan dan tempat yang jelas berbeda dengan berbagai macam penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, peneliti memfokuskan penelitian ini untuk menjelaskan pengelolaan manajemen sumber daya manusia mulai dari *recruitment*/ perekrutan, pengangkatan, penempatan, pelatihan, dan pemberhentian personalia yang akan berdampak pada peningkatan profesionalisme pegawai. Selain manajemen sumber daya manusia, tolak ukur penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yakni terkait mengenai profesionalisme pegawai akan dinilai pada tugas dan tanggung jawab atau biasa yang dikenal dengan singkatan TUPOKSI (*Job descriptions*).

Sepengetahuan penulis, belum ada penelitian yang membahas terkait mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan

Profesionalisme Pegawai pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

E. Sistematika Pembahasan

Pembahasan ini akan disajikan dalam bentuk sistematika pembahasan sedemikian rupa yang diharapkan dapat memudahkan pembahasan dan mampu mengungkap persoalan inti tentang Manajemen Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan Profesionalisme Pegawai pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. Sistematika dalam penulisan skripsi ini terdiri atas lima bab. Sebagai gambaran isi skripsi ini maka penulis kemukakan sistematika pembahasan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN. yang terdiri dari latar belakang masalah, dimana peneliti memberikan alasan mengapa peneliti mengangkat judul penelitian tersebut. Selanjutnya rumusan masalah, yang akan menjelaskan pokok-pokok permasalahan yang akan diteliti ditempat yang bersangkutan. Dilanjutkan dengan tujuan dan kegunaan penelitian, serta kajian penelitian terdahulu, sebagai pedoman bahwa penelitian yang akan dilakukan, belum pernah di teliti oleh peneliti-peneliti sebelumnya, dan yang terakhir sistematika pembahasan.

BAB II LANDASAN TEORI DAN METODE PENELITIAN. dalam bab ini berisi tentang uraian mengenai landasan teori dan metode

penelitian yang akan digunakan peneliti dalam melakukan penelitian di tempat yang bersangkutan. Landasan teori yang akan diuraikan terkait mengenai manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan profesionalisme pegawai. Kemudian, untuk metode penelitiannya terdiri dari jenis penelitian yang akan digunakan, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik penentuan validitas dan keabsahan data, serta teknik analisis/pengolahan data.

BAB III GAMBARAN UMUM. Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, yang terdiri dari letak geografis, sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, tugas dan wewenang kepala bidang, kepala seksi, pegawai dan para staff, dan yang terakhir keadaan sarana dan prasarana.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN tentang implementasi manajemen sumber daya manusia dan upaya Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta dalam meningkatkan profesionalisme pegawai, sistem *recruitment*/perekrutan yang meliputi proses perencanaan, pengadan, penempatan, pemeliharaan, pembinaan, dan pemberhentian personalia (pegawai) Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, menganalisis faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan profesionalisme pegawai, serta upaya yang dilakukan dalam meningkatkan

profesionalisme pegawai, dan proses pelaksanaan pengelolaan manajemen personalia.

BAB V PENUTUP. yang terdiri dari kesimpulan, saran-saran, lampiran-lampiran, daftar pustaka, dan kata penutup.

BAB V

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan analisis yang telah dikemukakan oleh peneliti terkait tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta menghasilkan kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta melalui tahap perencanaan pegawai dimana proses perencanaan ini dilakukan melalui tahapan proses analisis kebutuhan. Tahap yang kedua yakni *recruitment* (perekrutan pegawai) yang akan dikendalikan langsung oleh Kementerian Agama Pusat sedangkan tugas Kepala Bidang dan Kepala Seksi hanya memberikan persyaratan yang harus dipenuhi untuk mengisi kekosongan pegawai yang diperlukan, tahap yang ketiga yakni penempatan dan penugasan yang dilihat dari latar belakang, kualifikasi atau keahlian yang dimiliki oleh pegawai itu sendiri. Tahap yang keempat yakni pemeliharaan, dimana proses pemeliharaan ini berisi hak dan kewajiban yang dimiliki pegawai, salah satu contohnya yakni memperoleh gaji, memperoleh cuti, dll. Tahap yang kelima yakni tahap pembinaan, dimana pembinaan ini dapat berguna untuk

meningkatkan motivasi, meningkatkan profesionalisme pegawai agar bekerja lebih baik lagi kedepannya. Dan tahapan yang terakhir yakni pemberhentian, pemberhentian disini dapat berupa pemberian hukuman (*punishment*). pemberhentian yang diberikan bukan semata mata hanya pemberhentian saja, melainkan pemberhentian atas dasar dan alasan yang jelas.

2. Faktor pendukung proses pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta antara lain: Sumber Daya Manusia yang memiliki integritas tinggi, adanya *team work*, suasana kerja yang bersifat kekeluargaan, sarana prasarana yang memadai, serta finansial yang mencukupi setiap kegiatan dan program yang akan dilaksanakan. Sedangkan yang menjadi faktor penghambat proses pelaksanaan manajemen personalia itu sendiri ialah *over load* beban yang diberikan, akses pelatihan yang 5 tahun terakhir ini tidak ada, tidak ada lagi *refresh* pegawai, minimnya Sumber Daya Manusia yang dimiliki setiap Seksi oleh Bidang Pendidikan Madrasah, dan kurangnya pelatihan-pelatihan bagi para pegawai. Padahal pelatihan ini sangat penting dalam hal meningkatkan profesionalisme pegawai.
3. Hasil dari penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta dimana pada tahun-tahun sebelumnya, proses

penilaian yang dilakukan Bidang Pendidikan Madrasah belum bersifat formal. Proses penilaian masih bersifat antar atasan dan bawahan yang dapat berupa evaluasi dan *monitoring*. Sedangkan proses penilaian sekarang dapat dilihat dari Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Bidang Pendidikan Madrasah Daerah Istimewa Yogyakarta. Dimana proses penilaian ini terdiri dari beberapa hal, yakni : data sasaran kerja pegawai yang berisi orang yang diberikan penilaian dan pejabat yang memberikan penilaian. Selain itu dalam Penilaian Prestasi kerja ini juga meliputi beberapa rincian terkait mengenai TUPOKSI yang harus dijalankan oleh pegawai yang bersangkutan. Dalam penilaian capaian kerja pegawai harus memiliki laporan yang mendetail, baik itu dari segi output, mutu, waktu, biaya yang dikeluarkan, sampai pada nilai capaian SKP. Dalam proses penilaian, terdiri dari dua aspek, antara lain : Sasaran Kerja Pegawai yang persentase penilaiannya adalah 60%, dan Perilaku kerja (orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, kepemimpinan) dengan persentase 40%. Selain itu, sebelum penyerahan TUPOKSI kepada pegawai, setiap invidu yang bersangkutan harus menandatangani Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja ini merupakan pernyataan kesanggupan pegawai yang bersangkutan untuk menjalankan segala aktivitas kegiatan dan program yang telah dirancang sebelumnya. Perjanjian Kinerja ini dibuktikan dengan tanda tangan diatas materai sebagai bukti sah jika terjadi permasalahan nantinya. Adapun isi

perjanjian kinerja ini melibatkan pihak pertama sebagai orang yang berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dan pihak kedua sebagai supervisi dan monitoring selama proses pelaksanaan kegiatan dan program yang akan dilaksanakan.

Saran-saran

Sejalan dengan penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, oleh karena itu penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Kepala Bidang agar lebih mendekatkan diri dengan setiap Kepala Seksi dan para staff yang ada di Bidang Pendidikan Madrasah,
2. Kepala Seksi selalu melakukan evaluasi dan lebih intens lagi dalam berkomunikasi dengan para staff agar dalam setiap pelaksanaan kegiatan tidak terjadi kesalahan.
3. Para staff agar lebih memaksimalkan waktu yang ada sebaik-baiknya, menjalankan tugas sebagaimana mestinya yang telah di cantumkan dalam TUPOKSI.

Penutup

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta melalui tahap perencanaan, *recruitment* (perekrutan), penempatan dan penugasan, pemeliharaan, pembinaan, dan pemberhentian, 2) Faktor pendukung proses pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ketika sebuah perusahaan/lembaga/instansi mempunyai Sumber Daya Manusia yang memiliki integritas tinggi, *team work*, suasana kerja, sarana prasarana yang memadai, dan finansial yang mencukupi. Sedangkan faktor penghambat proses pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah kurangnya tenaga Sumber Daya Manusia

yang dimiliki, dan minimnya pelatihan-pelatihan untuk para pegawai, 3) hasil dari Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta adalah dengan meningkatnya profesionalisme pegawai yang dapat dilihat dari meningkatnya prestasi kerja dan keberhasilan program atau kegiatan yang dilaksanakan.

Alhamdulilllahi robbil 'alamin, puji syukur atas kehadirat Allah SWT atas berkah, limpahan rahmat, karunia, serta hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Semoga karya ini dapat mengahantarkan penulis mendapatkan ilmu yang bermanfaat dan berkah, serta ilmu yang terdapat di dalam skripsi ini bermanfaat bagi orang banyak, *amin fayamujibassailin*.

DAFTAR PUSTAKA

Manullang, Marihot, 2006, *Manajemen Personalia*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Ranupandojo, Heidjrachamn, 2013, *Manajemen Personalia*, Yogyakarta: BPFE.

Pidarta, Made, 2004, *Manajemen*, Jakarta: PT Rineka Cipta.

Partanto, Pius A dan M. Dahlan Al-Barry, 1994, *Kamus Ilmiah Populer*, Surabaya: Arloka.

Handoko, Hani, 2001, *Manajemen Personalia Dan Sumberdaya Manusia*, Yogyakarta: BPFE.

Badruddin, Achmad, 2006, *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam (Studi tentang School Based Management di MTsN Model Padarincang Banten)*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Suparoh, Ipa, 2001, *Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Diniyah As-Satifiyah Kecamatan Cibadak Kabupaten Sukabumi*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Mutiatunnisa, 2012, *Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Mutu Sekolah Melalui Tenaga Kependidikan di MAN 2 Kota Bogor*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Humairoh Sa'adah, Neni, 2009, *Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta),* Skripsi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Effendy, Mochtar, 1986, *Manajemen Suatu Pendidikan Berdasarkan Agama Islam*, Jakarta: PT. Bharata Karya Aksara.

Arikunto, Suharsimi, 2008, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media.

Siagian, S. P, 1987, *Pengembangan Sumber Daya Insani*, Jakarta: PT Gunung Agung.

Azwar, Saifudin, 1999, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Moleong, Lexy J, 2005, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Roadakarya.

Prof. Dr. Syamsuddin, Dr. Damianti Vismala S, 2007, *Metode Penelitian Pendidikan Bahasa*, Bandung: PT Rosdakarya.

Mattew B. Milles dan A. Michael Huberman, 2009, *Analisis Data Kualitatif buku sumber tentang metode-metode baru*, Penerbit Universitas Indonesia (UI-Press).

Sastrohadiwiryo, Siswanto, 2005, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administrative dan Operasional*, Jakarta: PT Bumi Aksara.

Creswell, John W, *Penelitian Kualitatif dan Desain Riset, memilih diantara lima pendekatan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar Edisi 3.

Departemen Agama Republik Indonesia Sekretariat Jenderal Biro Kepegawaian, 2003, *Himpunan Peraturan Tenaga Kepegawaian jilid III*, Jakarta.

Siagian, S. P, 2000, *Administrasi Pembangunan Konsep, Dimensi, dan Strateginya*, Jakarta: Bumi Aksara.

Hamalik, Oemar, 2000, *Manajemen Pendidikan dan Pelatihan*, Bandung: Y.P Pemindo.

Agung, Kurniawan, 2005, *Transformasi Pelayanan Publik*, Yogyakarta: Pembaharuan.

Wawancara dengan Bapak Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I yang merupakan Kepala Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. 04 Februari 2016.

Wawancara dengan Bapak Fahrudin, S. Ag, M.A yang merupakan Kepala Seksi Kesiswaan Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. 26 Januari 2016.

Wawancara dengan Bapak H. Nadhif, S. Ag, MSI yang merupakan Kepala Seksi Kurikulum Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. 18 Februari 2016.

Wawancara dengan Bapak Drs. H. Akhmad Subkhi, M.Pd yang merupakan Kepala Seksi Kelembagan dan Sistem Informasi Madrasah Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. 15 Februari 2016.

Wawancara dengan Bapak Imam Khoiri, S.Ag yang merupakan Kepala Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. 15 Maret 2016.

Wawancara dengan Bapak Achmad Fauzi, S.Ag, M.S.I yang merupakan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. 15 Maret 2016.

Dokumentasi pada Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta 2015, diambil pada tanggal 11 Maret 2016, hari Jumat pukul 13:00 WIB di Ruang Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta.

www.kemenag.go.id, diakses pada tanggal 29 Maret 2016, hari Selasa pukul 19:49 WIB