

See discussions, stats, and author profiles for this publication at: <https://www.researchgate.net/publication/372523901>

BUKU TOTAL QUALITY MANAJEMEN (TQM) DALAM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

Book · July 2023

CITATIONS

0

READS

3,472

3 authors, including:



[Afkar Afkar](#)

Universitas Almuslim

37 PUBLICATIONS 58 CITATIONS

[SEE PROFILE](#)



[Imam Tabroni](#)

Universitas Islam Bunga Bangsa Cirebon

180 PUBLICATIONS 633 CITATIONS

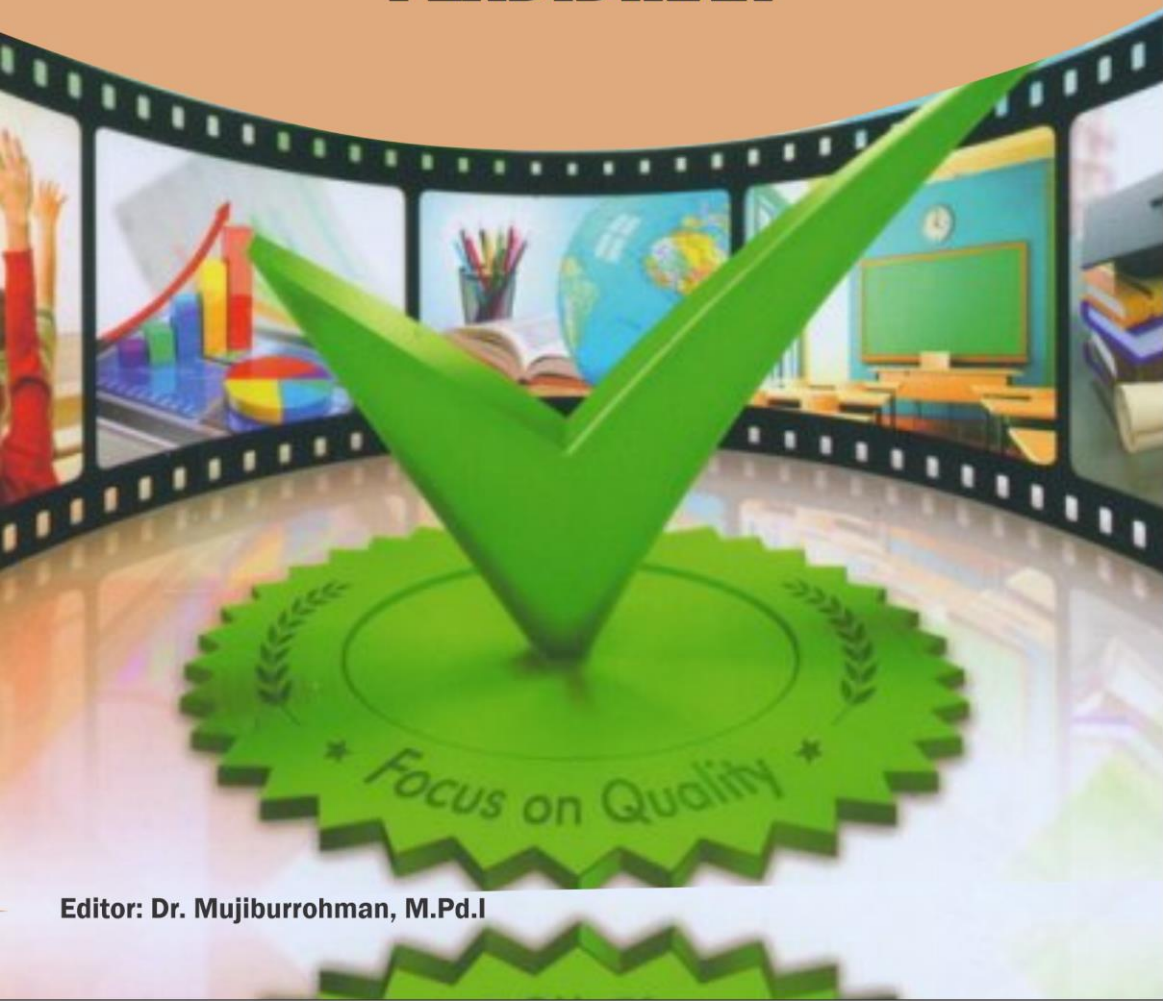
[SEE PROFILE](#)

Afkar, S.Pd., M.Pd | Dr. Uswatun Khasanah., M.Pd.I., CPHCEP
Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si., M.Pd.



Dr. Imam Tabroni, M.Pd.I., CIIQA., CPITA., CIAR., CIT., CIRR.
Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc | Paul Eduard Sudjiman, MBA., Ph.D
Dr. Lorina Siregar Sudjiman, BSC., MBA | Reni Septrisya, M.Pd
Tini Adiatma, S.Pd., M.Sc. | Juwita Desri Ayu, S.Tr.Keb., M.Keb.
Dr. Ir. Hj. A. Besse Dahliana, MP

TOTAL QUALITY MANAJEMEN (TQM) DALAM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN



Editor: Dr. Mujiburrohman, M.Pd.I

TOTAL QUALITY MANAJEMEN (TQM) DALAM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

Afkar, S.Pd., M.Pd

Dr. Uswatun Khasanah., M.Pd.I., CPHCEP

Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si., M.Pd.

Dr. Imam Tabroni, M.Pd.I., CIIQA., CPITA., CIAR., CIT., CIRR.

Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc

Paul Eduard Sudjiman, MBA., Ph.D

Dr. Lorina Siregar Sudjiman, BSC., MBA

Reni Septrisya, M.Pd

Tini Adiatma, S.Pd., M.Sc.

Juwita Desri Ayu, S.Tr.Keb., M.Keb.

Dr. Ir. Hj. A. Besse Dahliana, MP



Tahta Media Group

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan	: EC00202318961, 6 Maret 2023
Pencipta	
Nama	: Afkar, S.Pd., M.Pd, Dr. Uswatun Khasanah., M.Pd.I., CPHCEP dkk
Alamat	: Dusun Keuchiklah, Desa Keude Matanggumpangdua, Kabupaten Bireuen, Kota Aceh, DI ACEH, 24261
Kewarganegaraan	: Indonesia
Pemegang Hak Cipta	
Nama	: Afkar, S.Pd., M.Pd, Dr. Uswatun Khasanah., M.Pd.I., CPHCEP dkk
Alamat	: Dusun Keuchiklah, Desa Keude Matanggumpangdua, Kabupaten Bireuen, Kota Aceh, DI ACEH, 24261
Kewarganegaraan	: Indonesia
Jenis Ciptaan	: Buku
Judul Ciptaan	: TOTAL QUALITY MANAJEMEN (TQM) DALAM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	: 6 Maret 2023, di Surakarta
Jangka waktu perlindungan	: Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
Nomor pencatatan	: 000451884

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto
NIP.196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Afkar, S.Pd., M.Pd	Dusun Keuchiklah, Desa Keude Matangglumpangdan, Kabupaten Bireuen
2	Dr. Uswatun Khasanah., M.Pd.I., CPHCEP	Manggis RT 003/ RW 009 Kartasura Sukoharjo
3	Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si., M.Pd.	Jl. Ahmad Yani No. 66 A RT 02 RW 08 Kel.Kadia Kec. Kadia Kota Kendari Prov.Sulawesi Tenggara
4	Dr. Imam Tabroni, M.Pd.I., CIIQA., CPITA., CIAR., CIT., CIRR.	Perumahan Lebak Kinasih No. F1.19 Cluster Asmarandana Desa Kadumekar, Kec. Babakancikao, Purwakarta, Kode Pos: 41151. Jawa Barat
5	Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc	Jalan Sikib, RT/RW: 017/006, Fatuko, Kec. Maulafa, Kota Kupang
6	Paul Eduard Sudjiman, MBA., Ph.D	Kampus UNAI, Jl. Kolonel Masturi No. 288, Parongpong, Bandung Barat 40559, RT 001/RW 014, Kel. Cihanjuang Rahayu, Kec. Parongpong.
7	Dr. Lorina Siregar Sudjiman, BSC., MBA	Kampus UNAI, Jl. Kolonel Masturi No. 288, Parongpong, Bandung Barat 40559, RT 001/RW 014, Kel. Cihanjuang Rahayu, Kec. Parongpong.
8	Reni Septisia, M.Pd	Jln. Prof. Dr. Andi Hakim, Panyabungan Pidoli Lombang Sumatra Utara
9	Tini Adiatma, S.Pd., M.Sc.	Ledok, RT 17, Sidorejo, Lendah, Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta
10	Juwita Desri Ayu, S.Tr.Keb., M.Keb.	Sukadadi, RT.002/ RW.001, Kel./Desa. Sukadadi, Kec. Gedong Tataan, Kab./Kota Pesawaran, Prov. Lampung, Kode Pos 35366
11	Dr. Ir. Hj. A. Besse Dahlia, MP	Jl. Racing Centre Blok G No. 8 B Komplek BTN Tonasa, Kelurahan Karampuang, Kecamatan Panakkukang, Kota Makassar

LAMPIRAN PEMEGANG

No	Nama	Alamat
1	Afkar, S.Pd., M.Pd	Dusun Keuchiklah, Desa Keude Matangglumpangdan, Kabupaten Bireuen
2	Dr. Uswatun Khasanah., M.Pd.I., CPHCEP	Manggis RT 003/ RW 009 Kartasura Sukoharjo
3	Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si., M.Pd.	Jl. Ahmad Yani No. 66 A RT 02 RW 08 Kel.Kadia Kec. Kadia Kota Kendari Prov.Sulawesi Tenggara
4	Dr. Imam Tabroni, M.Pd.I., CIIQA., CPITA., CIAR., CIT., CIRR.	Perumahan Lebak Kinasih No. F1.19 Cluster Asmarandana Desa Kadumekar, Kec. Babakancikao, Purwakarta, Kode Pos: 41151. Jawa Barat
5	Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc	Jalan Sikib, RT/RW: 017/006, Fatuko, Kec. Maulafa, Kota Kupang
6	Paul Eduard Sudjiman, MBA., Ph.D	Kampus UNAI, Jl. Kolonel Masturi No. 288, Parongpong, Bandung Barat 40559, RT 001/RW 014, Kel. Cihanjuang Rahayu, Kec. Parongpong.
7	Dr. Lorina Siregar Sudjiman, BSC., MBA	Kampus UNAI, Jl. Kolonel Masturi No. 288, Parongpong, Bandung Barat 40559, RT 001/RW 014, Kel. Cihanjuang Rahayu, Kec. Parongpong.
8	Reni Septisia, M.Pd	Jln. Prof. Dr. Andi Hakim, Panyabungan Pidoli Lombang Sumatra Utara
9	Tini Adiatma, S.Pd., M.Sc.	Ledok, RT 17, Sidorejo, Lendah, Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta
10	Juwita Desri Ayu, S.Tr.Keb., M.Keb.	Sukadadi, RT.002/ RW.001, Kel./Desa. Sukadadi, Kec. Gedong Tataan, Kab./Kota Pesawaran, Prov. Lampung, Kode Pos 35366
11	Dr. Ir. Hj. A. Besse Dahlia, MP	Jl. Racing Centre Blok G No. 8 B Komplek BTN Tonasa, Kelurahan Karampuang, Kecamatan Panakkukang, Kota Makassar



TOTAL QUALITY MANAJEMEN (TQM) DALAM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

Penulis:

Afkar, S.Pd., M.Pd

Dr. Uswatun Khasanah., M.Pd.I., CPHCEP

Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si., M.Pd.

Dr. Imam Tabroni, M.Pd.I., CIIQA., CPITA., CIAR., CIT., CIRR.

Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc

Paul Eduard Sudjiman, MBA., Ph.D

Dr. Lorina Siregar Sudjiman, BSc., MBA

Reni Septrisya, M.Pd

Tini Adiatma, S.Pd., M.Sc.

Juwita Desri Ayu, S.Tr.Keb., M.Keb.

Dr. Ir. Hj. A. Besse Dahlana, MP

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Dr. Mujiburrohman, M.Pd.I

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

x, 197, Uk: 15,5 x 23 cm

ISBN: 978-623-8192-14-4

Cetakan Pertama:

Maret 2023

Hak Cipta 2023, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2023 by Tahta Media Group

All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP
(Grup Penerbitan CV TAHTA MEDIA GROUP)
Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karuniaNya buku kolaborasi ini dapat dipublikasikan diharapkan sampai ke hadapan pembaca. Buku ini ditulis oleh sejumlah Dosen dan Praktisi dari berbagai Institusi sesuai dengan kepakarannya serta dari berbagai wilayah di Indonesia.

Terbitnya buku ini diharapkan dapat memberi kontribusi yang positif dalam ilmu pengetahuan dan tentunya memberikan nuansa yang berbeda dengan buku lain yang sejenis serta saling menyempurnakan pada setiap pembahasannya yaitu dari segi konsep yang tertuang sehingga mudah untuk dipahami. Sistematika buku yang berjudul “Total Quality Manajemen (TQM) Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan” terdiri dari 11 Bab yang dijelaskan secara terperinci sebagai berikut:

- Bab 1 Konsepsi Manajemen
- Bab 2 Konsepsi Mutu Lembaga Pendidikan
- Bab 3 Analisis Internal Quality (Kualitas Internal) dan External Quality (Kualitas Eksternal) di Lembaga Pendidikan
- Bab 4 Analisis SWOT Dalam Identifikasi Mutu Pendidikan
- Bab 5 Analisis SWOT Dalam Identifikasi Mutu Guru
- Bab 6 Analisis SWOT Dalam Identifikasi Mutu Sarana Prasarana
- Bab 7 Analisis SWOT Dalam Identifikasi Mutu Input, Output Dan Outcome
- Bab 8 Analisis Lingkungan Internal: Visi, Misi Tujuan, Sasaran Dan Strategi Pencapaian
- Bab 9 Perbaikan Mutu Berkelanjutan Dan Standar Mutu
- Bab 10 Jatidiri Lembaga, Citra Dan Jaminan Kualitas
- Bab 11 Kualitas Pendidikan dan Keunggulan Kompetitif

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang mendukung penyusunan dan penerbitan buku ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Direktur Tahta Media
Dr. Uswatun Khasanah, M.Pd.I., CPHCEP

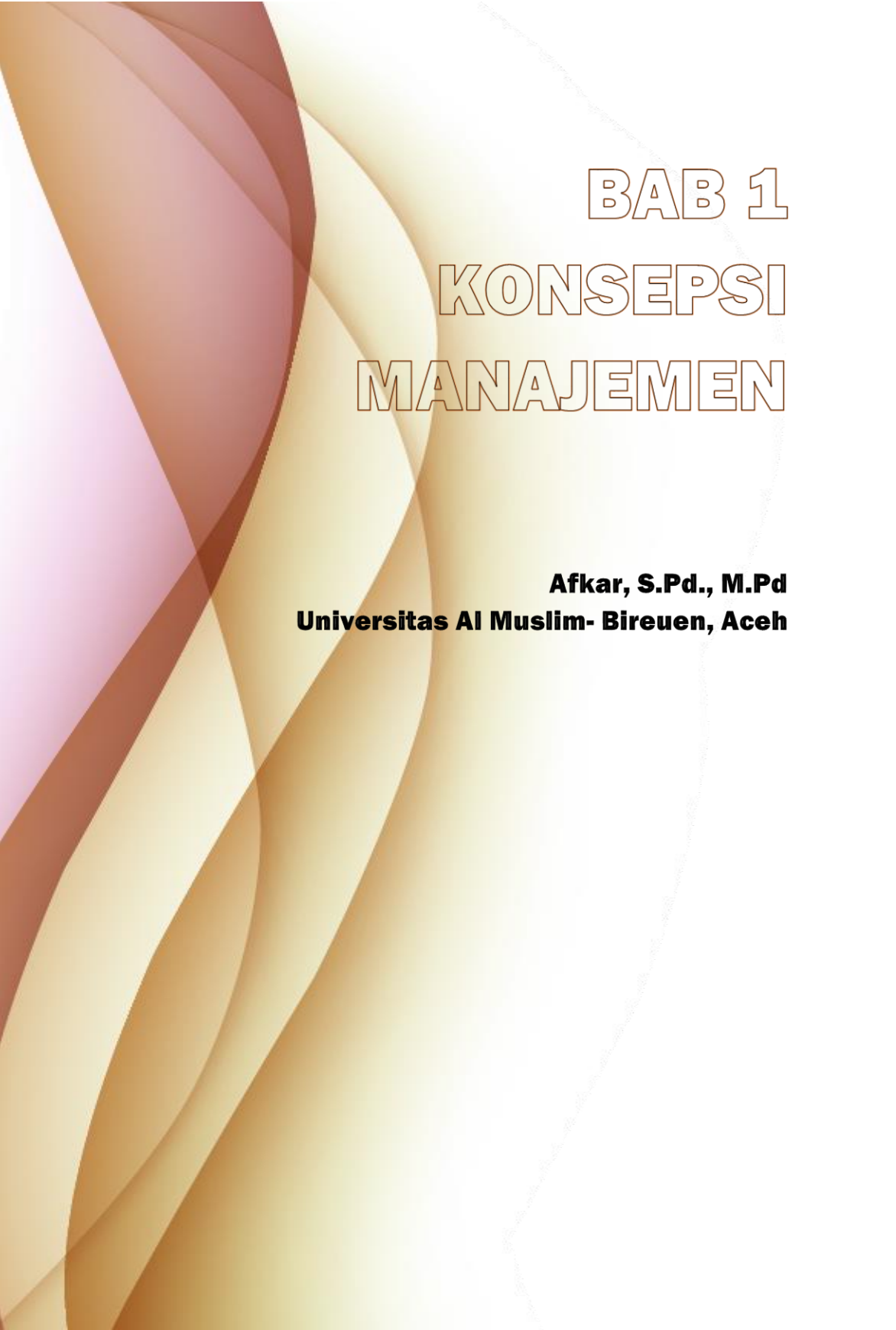
DAFTAR ISI

Kata Pengantar	vi
Daftar Isi.....	vii
Bab 1 Konsepsi Manajemen	
Afkar, S.Pd., M.Pd	
Universitas Al Muslim- Bireuen, Aceh	
A. Konsep Manajemen	2
B. Efisiensi dan Efektivitas Dalam Manajemen	12
C. Manajemen Mutu Pendidikan di Indonesia.....	13
Daftar Pustaka	16
Profil Penulis	17
Bab 2 Konsepsi Mutu Lembaga Pendidikan	
Dr. Uswatun Khasanah., M.Pd.I., CPHCEP	
Institut Islam Mamba’ul Ulum Surakarta	
A. Pengertian Mutu Pendidikan	19
B. Paradigma dan Prinsip Mutu Pendidikan.....	20
C. Ruang Lingkup Mutu Pendidikan	24
Daftar Pustaka	30
Profil Penulis	32
Bab 3 Analisis Internal Quality (Kualitas Internal) dan External Quality (Kualitas Eksternal) di Lembaga Pendidikan	
Prof. Dr. Zulkifli Musthan, M.Si.,M.Pd.	
IAIN Kendari	
A. Pendahuluan.....	34
B. Analisis Internal Quality (Kualitas Internal) Lembaga Pendidikan	36
C. Analisis Eksternal Quality (Kualitas Eksternal) Lembaga Pendidikan	46
D. Kesimpulan	58
Daftar Pustaka	59
Profil Penulis	62
Bab 4 Analisis SWOT Dalam Identifikasi Mutu Pembelajaran	
Dr. Imam Tabroni, M.Pd.I., CIIQA., CPITA., CIAR., CIT., CIRR.	
STAI Dr. KH. EZ. Muttaqien Purwakarta	
A. SWOT dan Tujuan Pembelajaran	65
B. SWOT dan Materi Pembelajaran	67

C. SWOT dan Metode Pembelajaran.....	68
D. SWOT dan Sumber Belajar.....	70
E. SWOT dan Evaluasi Pembelajaran.....	72
Daftar Pustaka	78
Profil Penulis	81
Bab 5 Analisis SWOT Dalam Identifikasi Mutu Guru	
Yonas Ferdinand Riwu, S.Si., M.Sc	
Universitas Nusa Cendana	
A. Analisis SWOT	86
B. Komponen Analisis SWOT	87
C. Implementasi dan Peran Analisis SWOT.....	89
D. Pendekatan SWOT.....	90
E. Mutu Pendidikan.....	93
Daftar Pustaka	100
Profil Penulis	101
Bab 6 Analisis SWOT Dalam Identifikasi Mutu Sarana Prasarana	
Paul Eduard Sudjiman, MBA., Ph.D	
Universitas Advent Indonesia	
A. Pendahuluan.....	103
B. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana.....	104
C. Perencanaan Peningkatan Sarana dan Prasarana.....	106
D. Implementasi Analisis SWOT	110
Daftar Pustaka	114
Profil Penulis	115
Bab 7 Analisis SWOT Dalam Identifikasi Mutu Input, Output, dan Outcome	
Dr. Lorina Siregar Sudjiman, BSC., MBA	
Universitas Advent Indonesia	
A. Pendahuluan.....	117
B. Konsep Mutu.....	118
C. Paradigma Pedagogis dan Nilai Inti Pelatihan Penjaminan Mutu.....	119
D. Analisis SWOT	119
E. Aspek – Aspek Analisis SWOT.....	121
F. Implementasi Analisis SWOT Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.....	122

Daftar Pustaka	126
Profil Penulis	128
Bab 8 Analisis Lingkungan Internal: Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian	
Reni Septrisia, M.Pd	
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Mandailing Natal	
A. Visi, Misi, Tujuan	130
B. Sasaran dan Strategi Pemasaran.....	133
Daftar Pustaka	136
Profil Penulis	137
Bab 9 Perbaikan Mutu Berkelanjutan Dan Standar Mutu	
Tini Adiatma, S.Pd., M.Sc	
Universitas Musamus	
A. Total Quality Management (TQM).....	139
B. Perbaikan Mutu Berkelanjutan.....	140
C. Standar Mutu.....	142
Daftar Pustaka	149
Profil Penulis	151
Bab 10 Jatidiri Lembaga, Citra dan Jaminan Kualitas	
Juwita Desri Ayu, S.Tr.Keb., M.Keb.	
Universitas Aisyah Pringsewu Lampung	
A. Pendahuluan.....	153
B. Jatidiri Lembaga dan Mutu Pendidikan	154
C. Citra dan Mutu Pendidikan	157
D. Jaminan Kualitas dan Mutu Pendidikan.....	159
E. Deskripsi <i>Quality Assurance</i> (QA)	162
F. Manajemen Mutu Pendidikan	168
G. <i>Total Quality Management</i> (TQM) / Manajemen Mutu Terpadu	170
H. Elemen Dasar Konsep <i>Total Quality Management</i> (TQM) / Manajemen Mutu Terpadu.....	170
I. Langkah – Langkah <i>Total Quality Management</i> (TQM) / Manajemen Mutu Terpadu.....	171
J. Aspek <i>Total Quality Management</i> (TQM) Dalam Dunia Pendidikan ..	172
K. Sistem Penjaminan Mutu / Kualitas.....	173
Daftar Pustaka	181

Profil Penulis	183
Bab 11 Kualitas Pendidikan dan Keunggulan Kompetitif	
Dr. Ir. Hj. A. Besse Dahliana, MP	
STIP YAPI Bone	
A. Manajemen Mutu Pendidikan	185
B. Implementasi Total Quality Management di Lembaga Pendidikan.....	188
C. Elemen Utama TQM.....	191
Daftar Pustaka	195
Profil Penulis	196



BAB 1

KONSEPSI

MANAJEMEN

Afkar, S.Pd., M.Pd
Universitas Al Muslim- Bireuen, Aceh

A. KONSEP MANAJEMEN

1. Pengertian Konsep Manajemen

Secara umum, pengertian manajemen merupakan suatu seni dalam ilmu dan pengorganisasian seperti menyusun perencanaan, membangun organisasi dan pengorganisasiannya, pergerakan, serta pengendalian atau pengawasan. Bisa juga diartikan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu pengetahuan yang sistematis agar dapat memahami mengapa dan bagaimana manusia saling bekerja sama agar dapat menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi orang lain maupun golongan tertentu dan masyarakat luas. (Panglaikim dan Hazil, 1986 : 26)

Secara etimologis, pengertian manajemen merupakan seni untuk melaksanakan dan mengatur. Manajemen ini juga dilihat sebagai ilmu yang mengajarkan proses mendapatkan tujuan dalam organisasi, sebagai usaha bersama dengan beberapa orang dalam organisasi tersebut. Sehingga, ada orang yang merumuskan dan melaksanakan tindakan manajemen yang disebut dengan manajer.

Istilah manajemen (management) telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang di rangkum oleh Siswanto dalam bukunya berbeda misalnya :

Menurut Jhon D. Millet membatasi *Managemen is the process of directing and cilitating the work of people organized in formal groups to achieve a desired goal* (adalah suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal dalam mencapai tujuan. (Siswanto, 2011: 6)

Menurut James A.F Stoner dan Charles Wankel, memberikan batasan manajemen sebagai berikut. *Management is the process of planning, organizing, leading, and controlling the efforts of organization members and of using all other organizational resources to achive stated organizations goals* (Manajemen adalah proses perencanaan, perorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi).

Menurut Paul Hersay dan Kenneth H. Blanchard, memberikan batasan *managemen as working with and through individuals and groups*

to accomplish organizational goals (sebagai usaha yang dilakukan dengan dan bersama individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi). (Siswanto, 1987: 26)

Menurut Richalrd L. Daft, manajemen adalah pencapaian tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya organisasi.

Menurut Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Pengertian manajemen diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen sebagai ilmu dimaksudkan bahwa manajemen dapat dipelajari dan menjadi salah satu cabang ilmu pengetahuan, dapat diterapkan untuk memecahkan persoalan-persoalan dalam perusahaan serta untuk mengambil kepuasan oleh pimpinan atau manajer, sedangkan manajemen sebagai suatu seni ialah bahwa dalam mencapai tujuan yang diinginkan, seorang pimpinan sangat tergantung pada kemampuannya untuk mempengaruhi orang lain yang ada di bawahnya.

2. Fungsi Manajemen

Tujuan sebagai ujung dari suatu proses manajemen pada dasarnya adanya manajemen memang diperuntukkan bagaimana mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Contoh pendirian sebuah perusahaan oleh seseorang atau sekelompok orang yang berkolaborasi, tentu memiliki tujuan yang akan dan harus dicapai. Tujuan-tujuan dari pendirian perusahaan atau Lembaga Pendidikan tersebut misalnya untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal, penyediaan lapangan pekerjaan, pemberdayaan dan pemanfaatan sumber daya alam sekitar, dan seterusnya.

Tujuan-tujuan yang telah ditetapkan akan dapat tercapai apabila manajemen (pengelolaan) sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan tersebut dijalankan secara baik. Untuk mengatakan bahwa manajemen dijalankan secara baik dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan, maka harus dilihat dari fungsi-fungsinya yang berjalan secara baik.

Apabila fungsi-fungsi manajemen dijalankan dengan baik, maka tentunya manajemen dalam upaya pencapaian tujuan dilakukan dengan baik. Sebaliknya, apabila fungsi-fungsi manajemen yang ada tidak dijalankan sebagaimana mestinya, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen yang ada juga tidak baik. Berkenaan dengan fungsi-fungsi manajemen, beberapa ahli mengajukan pendapat dengan perspektif masing-masing seperti yang dipaparkan berikut ini. (Syafiie, 2006: 50)

Henri Fayol (1916) mengemukakan pandangannya mengenai fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut: 1. *planning* (perencanaan) 2. *organizing* (pengorganisasian) 3. *commanding* (pengarahan) 4. *coordinating* (pengkoordinasian), dan 5. *controlling* (pengawasan).

Luther M. Gullick (1930) menyatakan bahwa fungsi-fungsi manajemen diantaranya adalah: 1. *planning* (perencanaan) 2. *organizing* (pengorganisasian) 3. *staffing* (penyusunan personalia) 4. *directing* (pengerahan) 5. *coordinating* (pengkoordinasian) 6. *reporting* (pelaporan), dan 7. *budgeting* (penganggaran)

Harold Koonts dan Cyriil O'Donnel menyampaikan bahwa fungsi-fungsi manajemen meliputi: 1. *planning* (perencanaan) 2. *organizing* (pengorganisasian) 3. *staffing* (penyusunan personalia) 4. *directing* (pengerahan), dan 5. *controlling* (pengawasan)

Pandangan George R. Terry (1964) mengenai fungsi-fungsi manajemen lazim menggunakan akronim POAC, yaitu: 1. *planning* (perencanaan) 2. *organizing* (pengorganisasian) 3. *actuating* (pengaktualisasian) 4. *controlling* (pengawasan)

Dari berbagai pandangan mengenai fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan para ahli tersebut, penulis tidak memberikan penilaian pandangan mana yang paling ideal untuk diterapkan. Karena pada dasarnya, pandangan tersebut dikemukakan berdasarkan asumsi masing-masing sesuai dengan kondisi dan situasi lingkungan, pengetahuan serta berbagai faktor lainnya. Namun demikian, kendatipun dari sisi jumlah fungsi manajemen tersebut berbeda antara satu sama lain, akan tetapi merujuk pada esensi yang sama. Perbedaan hanya terletak pada penggabungan antara satu fungsi dengan fungsi lainnya, sedangkan ahli yang lain lebih mendetailkan fungsi-fungsi tersebut.

Selanjutnya terlepas dari memasukkan satu atau dua fungsi terhadap satu fungsi, atau sebaliknya memisahkan satu fungsi terhadap beberapa fungsi manajemen, kesimpulannya bahwa istilah dari fungsi-fungsi manajemen yang dipaparkan oleh beberapa ahli tersebut meliputi *forecasting, planning, assembling resources, organizing, leading, commanding, directing, staffing, motivating, actuating, coordinating, budgeting, facilitating, controlling, dan reporting*. Selanjutnya beberapa fungsi tersebut akan diuraikan secara singkat di bawah ini.

a. Fungsi *Forecasting* (Peramalan)

Fungsi ini merupakan suatu langkah awal dalam proses perencanaan untuk upaya penyusunan rencana-rencana organisasi yang kemudian dilanjutkan pada fungsi perencanaan. *Forecasting* (peramalan) pada umumnya berupa upaya mengira-ngira, menafsirkan, serta penyelidikan awal untuk melihat kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atau akan terjadi sebelum perencanaan yang pasti dibuat. Oleh karena itu, peramalan dalam konteks ini harus dapat memberikan perkiraan-perkiraan yang akurat berdasarkan analisis berbagai informasi dan data yang dapat dipercaya dan dapat dipertanggung jawabkan.

b. Fungsi *Planning* (Perencanaan)

Fungsi ini merupakan fungsi dasar dari keseluruhan manajemen. Dalam setiap komunitas (organisasi), dibutuhkan unsur kerjasama antar individu yang mengantarkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan. *Planning* mencakup kegiatan memilih visi (misi), tujuan dan cara untuk mencapai tujuan. Dengan kata lain, bahwa berbagai aktivitas yang mendasarkan pada *planning* yang matang atas seluruh input dan proses yang ada, merupakan titik awal untuk menghasilkan output yang optimal. Sebaliknya, output yang dihasilkan tidak akan optimal bahkan tidak akan menghasilkan suatu output yang diharapkan apabila aktivitas yang dilakukan tidak dibarengi dengan *planning* yang matang. (Nuraida, Ida, 2008:11) Wijayanti (Wijayanti, Irene Diana Sari, 2008: 10) dalam paparannya mengenai *planning* sebagai salah satu fungsi manajemen dengan lebih lengkap, yakni tidak hanya sebatas pemilihan visi (misi), tujuan dan cara yang akan digunakan. *Planning* juga harus mengcover penentuan kebijakan yang akan dijalankan, proyek, program, prosedur,

sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan guna pencapaian tujuan tersebut.

c. Fungsi *Assembling Resources* (Pengumpulan Sumber)

Fungsi *assembling resources* (pengumpulan sumber) dipandang sebagai aktivitas pengumpulan sumber-sumber yang dibutuhkan dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk menunjang berbagai upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sumber-sumber yang dimaksud dapat berupa personal, uang, alat-alat, serta berbagai kebutuhan lainnya.

d. Fungsi *Organizing* (Pengorganisasian)

Fungsi ini merupakan suatu proses penetapan struktur peran yang dibutuhkan untuk memasukkan orang-orang ke dalam sebuah organisasi. Sehingga dengan demikian, secara lebih teknis fungsi *organizing* merupakan suatu proses dimana fungsi-fungsi operasional, manusia, dan fasilitas terkoordinasikan untuk mencapai sasaran/tujuan yang telah ditetapkan. Dalam fungsi ini secara teknis kemudian dipilah oleh sebagian ahli menjadi beberapa fungsi manajemen yang lebih rinci menjadi *staffing*, *facilitating*, dan *coordinating*. Fungsi *organizing* ini sangat bergantung pada bentuk organisasi yang ada. Sehingga sangat memungkinkan perbedaan antara *organizing* (pengorganisasian) pada satu organisasi dengan organisasi yang lain.

Arifin & Hadi W. menambahkan bahwa dalam *organizing*, tahap-tahap yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Penentuan dan penelitian kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- 2) Pengklasifikasian kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, agar berjalan secara sistematis.
- 3) Pembagian tugas kepada elemen-elemen di dalamnya sesuai dengan yang telah ditentukan dan keahliannya.

e. Fungsi *Directing* (Pengarahan)

Fungsi ini oleh sebagian ahli juga sering disebut sebagai fungsi *leading*, sehingga orang yang memiliki wewenang mengarahkan disebut sebagai pemimpin. Fungsi *directing* merupakan suatu proses memotivasi, membimbing, dan mengarahkan sumber daya manusia yang dimiliki dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Seorang pemimpin harus dapat berkomunikasi, memberikan petunjuk, berinisiatif,

serta dapat memberikan dorongan kepada sumber daya manusia yang dimiliki. Karena berhasil tidaknya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sangat dipengaruhi oleh efektivitas kepemimpinan yang dijalankan, pemberian motivasi, serta pengembangan komunikasi antara atasan dan bawahan. Motivasi dalam konteks ini diartikan sebagai usaha untuk mengefektifkan pekerjaan dengan mencurahkan perhatian, tenaga, dan pikiran secara penuh kepada usaha pekerjaan yang sedang dijalankan. Sedangkan komunikasi diartikan sebagai upaya menceritakan, mencapai suatu maksud atau tujuan yang berupa gagasan dan pengaruh, sehingga orang yang diajak bicara (komunikasi) dapat memahami apa yang diinginkan.

f. Fungsi *Leading* (Memimpin)

Menurut Ismainar, fungsi pengarahan (*leading, staffing, directing*) merupakan satu fungsi dimana beberapa fungsi manajemen tersebut dipandang sebagai suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia dan sumber daya fisik lain yang dimiliki untuk menjalankan rencana dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan Herujito mengatakan bahwa memimpin adalah pekerjaan yang dilakukan oleh seorang manajer agar orang-orang lain bertindak. Menurutnya, dalam konteks manajemen memimpin bukanlah proyeksi dari sifat pribadi, melainkan merupakan suatu jenis pekerjaan khusus yang terdiri dari keahlian yang dapat dikelompokkan ke dalam golongan yang sama, sehingga menuntut dirinya sebagai seorang generalist.

g. Fungsi *Commanding* (Pengarahan)

Menurut Nawawi, fungsi *commanding* diartikan sama dengan *directing*, yakni pengarahan. Dengan dasar tersebut, *commanding* di sini dapat dipandang sebagai suatu upaya pemberian motivasi, pembimbingan, dan pengarahan sumber daya manusia dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. (Djafri, Novianty, 2016: 16) Sedangkan Sukwaty memandang bahwa *commanding* merupakan pemberian perintah atau instruksi dari atasan terhadap bawahan untuk melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan yang ditentukan guna mencapai tujuan organisasi. Penulis sepakat dengan pendapat Nawawi yang mengatakan bahwa fungsi *commanding* juga disebut *directing* oleh sebagian ahli. Sehingga keduanya dalam bahasan ini diartikan suatu upaya pemberian motivasi,

bimbingan, pengarahan, perintah, dan instruksi dari atasan kepada bawahan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Penekanan dalam fungsi *commanding* ini adalah bagaimana seorang pimpinan sebagai manajer dalam sebuah organisasi harus memiliki kemampuan tersebut mengungguli bawahannya. Karena sejatinya seorang manajer tidak akan dapat melakukan hal-hal tersebut, apabila tidak memiliki kemampuan dalam memotivasi, membimbing, mengarahkan, dan memberikan perintah kepada bawahannya.

h. Fungsi *Motivating* (Pemberian Motivasi)

Fungsi ini sebenarnya telah dipaparkan pada pembahasan mengenai fungsi manajemen leading. Namun demikian, dalam ulasan ini hanya sebagai penegasan kembali bahwa *motivating* juga merupakan fungsi manajemen, kendatipun sebagian ahli memasukkan dalam fungsi manajemen lainnya. Seperti paparan di atas, bahwa *motivating* dipandang sebagai upaya pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain untuk bertindak mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan. Oleh karena itu, *motivating* dibutuhkan agar para anggota dalam suatu organisasi senantiasa dapat bekerja sama secara maksimal untuk mencapai tujuan. Pemberian motivasi tersebut tentunya hanya dapat dilaksanakan oleh mereka yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus. Dengan arti kata, hal tersebut menegaskan bahwa seorang manajer/pimpinan harus memiliki kemampuan dan keahlian lebih tinggi dari pada bawahannya.

i. Fungsi *Actuating* (Pelaksanaan)

Fungsi *actuating* (menggerakkan) menurut Sukwiaty, dkk. dipandang sebagai penerapan atau implementasi dari rencana yang telah ditentukan. Dengan kata lain, *actuating* merupakan langkah-langkah pelaksanaan rencana dalam kondisi nyata yang melibatkan segenap sumber daya manusia yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Istilah melibatkan berarti mengupayakan dan menggerakkan sumber daya manusia yang dimiliki agar mau bekerja dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif. Sehingga dalam hal ini dibutuhkan adanya kekuatan yang dapat mengupayakan dan menggerakkan yang disebut kepemimpinan (*leadership*).

j. Fungsi *Coordinating* (Koordinasi)

Coordinating (pengkoordinasian) merupakan berbagai upaya atau tindakan yang dilakukan seorang manajer untuk menghindari terjadinya kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan tugas-tugas dan pekerjaan bawahan dalam mencapai suatu tujuan bersama yang telah ditentukan organisasi. Pandangan tersebut menekankan pada keteraturan dan kecocokan dalam berbagai aktivitas yang dilakukan oleh setiap bawahan untuk mengarah pada satu titik, yaitu pencapaian tujuan organisasi. Karena keteraturan dan kecocokan yang terwujud antar bawahan, akan membangun semangat kesatuan dan kerja sama yang tinggi dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian, kelancaran fungsi *coordinating* akan turut berperan serta dalam kesuksesan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sebaliknya, *coordinating* yang tidak berjalan sebagaimana mestinya juga akan menjadi penyumbang besar kegagalan pencapaian tujuan organisasi.

k. Fungsi *Budgeting* (Penganggaran)

Fungsi ini dilakukan setelah tahap perencanaan (*planning*) dinyatakan rampung. Fungsi *budgeting* (penganggaran) merupakan suatu proses penghitungan biaya yang akan digunakan dalam berbagai aktivitas untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Fungsi ini dipandang sebagai suatu proses, dengan asumsi bahwa pembiayaan dimulai dari tahap persiapan penyusunan rencana, pengumpulan data dan informasi yang diperlukan, pembagian tugas perencanaan, penyusunan rencana itu sendiri, implementasi rencana yang sudah tersusun, hingga pada tahap pengendalian dan evaluasi hasil pelaksanaan yang sudah direncanakan. Menurutnya dalam penganggaran ini, beberapa hal yang harus diperhatikan adalah: a. Pembiayaan harus realistis, tidak terlalu optimis dan tidak terlalu pesimis. b. Pembiayaan harus luwes, tidak kaku dan mempunyai peluang untuk disesuaikan dengan perubahan dan perkembangan situasi. c. Pembiayaan harus berazaskan kontinuitas, dalam arti membutuhkan perhatian yang terus menerus, dan tidak merupakan usaha insidental.

1. Fungsi *Facilitating* (Pemberian Fasilitas)

Facilitating (pemberian fasilitas), merupakan upaya tindakan yang dilakukan oleh manajer (atasan) dalam memberikan sarana, prasarana dan jasa terhadap bawahannya berdasarkan kebutuhan dalam pencapaian tujuan organisasi. *Facilitating* tersebut harus berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan untuk mempermudah tercapainya suatu tujuan. Dalam hal ini harus ada batasan yang pasti, sehingga tidak semua tindakan pemberian fasilitas dari atasan terhadap bawahan disebut sebagai upaya *facilitating* dalam fungsi manajemen. Penekanan yang harus ditegaskan adalah tidak adanya unsur kepentingan antar-individu antara atasan dan bawahan hubungannya dengan pemberian fasilitas, melainkan murni untuk mempermudah pelaksanaan tugas-tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dalam pencapaian tujuan organisasi.

m. Fungsi *Controlling* (Pengendalian/Pengawasan)

Menurut Arifin & Hadi W. *controlling* (pengawasan) juga disebut juga sebagai pengendalian, merupakan fungsi manajemen yang berkenaan dengan prosedur pengukuran hasil kerja terhadap tujuan yang telah ditentukan. Dengan kata lain, fungsi ini bertujuan untuk memastikan penemuan dan penerapan aktivitas (termasuk cara dan peralatan yang digunakan) di lapangan sesuai dengan yang direncanakan. Arifin & Hadi W. menambahkan, dalam fungsi *controlling* (pengawasan) ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan, di antaranya adalah: 1) menentukan standar atau tolok ukur prestasi kerja; 2) mengukur hasil kerja dengan standar yang ada; 3) membandingkan prestasi dengan langkah-langkah yang telah ditetapkan; dan 4) mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki hasil kerja yang tidak sesuai dengan standar atau tolok ukur.

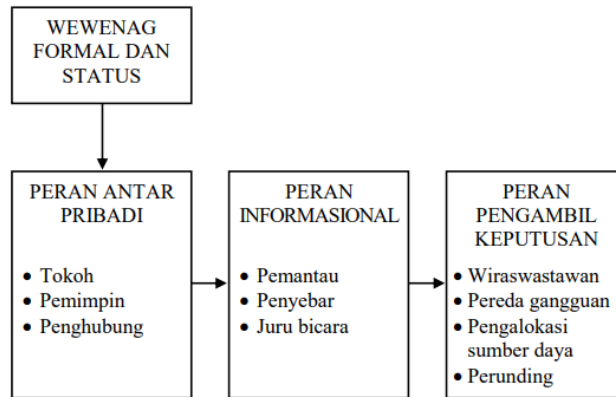
n. Fungsi *Reporting* (Pelaporan)

Fungsi *reporting* atau pelaporan secara sederhana dapat dimaknai sebagai upaya penyampaian perkembangan atau hasil dan pemberian keterangan berbagai aktivitas dalam lingkup manajemen yang dilakukan sebuah organisasi. Pelaporan tentunya harus berdasarkan pada tugas dan fungsi masing-masing anggota dalam menjalankan pekerjaan. Pelaporan dilakukan bawahan kepada pejabat yang lebih tinggi, baik secara lisan maupun secara tertulis. Sehingga yang menerima laporan

(atasan/manajer) dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan tugas orang yang memberi laporan dalam pencapaian tujuan. Selain fungsi-fungsi yang telah dipaparkan di atas, sebagian ahli juga mengemukakan beberapa fungsi manajemen lain. Namun demikian, dalam paparan ini tidak dibahas lebih jauh karena pada dasarnya fungsi-fungsi tersebut merupakan pemisahan dari fungsi manajemen yang ada seperti paparan di awal. Beberapa fungsi manajemen yang lain misalnya programing (pemerograman), system (menyusunan sistem), communicating (pengembangan komunikasi), decision making (pengambilan keputusan), improving (peningkatan kemampuan), dan sebagainya.

3. Peran Manajer

Semua manajer dalam tiap tingkatan cenderung memiliki perilaku yang sama, mereka memiliki wewenang formal atas unit-unit organisasi mereka sendiri dan memperoleh status dari wewenang tersebut. Status tersebut melahirkan konsekuensi logis, semua manajer terlibat dalam hubungan antarpribadi dengan bawahan, rekan, dan atasan. Pada sisi yang lain, mereka juga harus memberikan informasi yang dibutuhkan manajer sebagai dasar pengambilan keputusan. Aspek-aspek pekerjaan yang berbeda tersebut menyebabkan semua manajer pada tiap tingkatan harus menjalankan sepuluh peran yang berbeda, yakni peran sebagai tokoh, pemimpin, penghubung, pemantau, penyebar, juru bicara, wiraswastawan, pereda gangguan, pengalokasi sumber daya, dan peran perunding. Kesepuluh peran tersebut kemudian dikelompokkan dalam tiga bagian, yaitu hubungan peran antarpribadi, peran informasional, dan peran mengambil keputusan (Henry Mintzberg (1975) dikutip oleh Stoner (1994). Selanjutnya hubungan peran manajer tersebut digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1.1. Peran Manajer

Dari gambar di atas, terlihat hubungan antar tiga golongan peran manajer, dan dari tiga golongan itu terdapat sepuluh peran manajer.

B. EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS DALAM MANAJEMEN

Drucker (1993) memberikan batasan secara singkat mengenai efisiensi dan efektivitas. Efisiensi dipandang sebagai upaya menjalankan pekerjaan dengan benar. Sedangkan efektivitas dipandang sebagai upaya menjalankan pekerjaan yang benar. Selanjutnya Stoner, James A. F. dan Freeman, R. Edward (1994) mengemukakan pendapatnya mengenai efisiensi dan efektivitas yang tidak berbeda dari yang disampaikan Drucker. Menurutnya efisiensi merupakan kemampuan untuk melakukan pekerjaan dengan benar. Batasan tersebut berkenaan dengan konsep “masukan” dan “keluaran”. Dalam arti kata bahwa manajer yang memiliki kemampuan untuk menekan biaya sumber daya yang dipergunakan untuk mencapai tujuan adalah manajer yang bertindak efisien. Sedangkan efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih sasaran yang tepat. Artinya seorang manajer yang memilih suatu sasaran yang tepat sebagai tujuan adalah manajer yang bertindak efektif. Untuk memudahkan pemahaman mengenai istilah tersebut (efektif), contoh sederhananya adalah seorang manajer perusahaan gadget menggerakkan segenap sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk memproduksi gadget yang tidak memiliki aplikasi android, sedangkan permintaan pasar terhadap gadget yang memiliki aplikasi android sedang meningkat tajam. Sehingga

dalam contoh ini dapat dikatakan bahwa manajer tersebut tidak bertindak efektif, kendatipun gadget tersebut diproduksi dengan tingkat efisiensi maksimum.

Dari contoh di atas, dapat disimpulkan bahwa bagaimanapun besarnya efisiensi yang diterapkan, tidak dapat mengkompensasi kekurangan efektivitas. Oleh sebab itu, Drucker (1993) seperti yang dikutip oleh Herujito (2001) mengatakan, kunci keberhasilan bagi organisasi adalah efektivitas, namun tidak mengesampingkan efisiensi secara mutlak. Semakin efektif suatu organisasi menentukan sasaran yang harus dicapai, didukung dengan efisiensi sumber daya yang dimiliki, maka semakin berhasil organisasi tersebut dalam pencapaian tujuan.

C. MANAJEMEN MUTU PENDIDIKAN DI INDONESIA

Dalam kamus Besar Bahasa Indonesia “Mutu adalah (ukuran), baik buruk suatu benda; taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dsb)”. (Lukman Ali, 1995 : 677) Secara istilah mutu adalah “Kualitas memenuhi atau melebihi harapan pelanggan”. (M.N. Nasution, 2014: 27) Dengan demikian mutu adalah tingkat kualitas yang telah memenuhi atau bahkan dapat melebihi dari yang diharapkan.

Berdasarkan Undang Undang Sisdiknas No. II Tahun 2003 pendidikan adalah: Usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. (Tim Redaksi Sinar Grafika , 2007: 56).

Berdasarkan tinjauan mutu pendidikan dari segi proses dan hasil mutu pendidikan dapat dideteksi dari ciri-ciri sebagai berikut : kompetensi, relevansi, fleksibilitas, efisiensi, berdaya hasil, kredibilitas” . Menurut Mujamil mutu pendidikan adalah “Kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin.

Manajemen mutu dalam konteks pendidikan dapat diartikan sebuah cara atau metode meningkatkan performansi secara terus menerus pada hasil atau

proses disebuah lembaga pendidikan dengan mendayagunakan semua sumber daya manusia dan modal yang tersedia. Oleh karena itu, Untuk melakukan bagaimana kualitas mutu pendidikan yang diharapkan dapat mencapai hasil maksimal dari hasil pembelajaran, maka secara sederhana kita harus juga memperhatikan dan memerlukan tentang manajemen perencanaan mutu dan kebijakan mutu dalam suatu lembaga pendidikan untuk menghasilkan pendidikan yang sesuai dengan Sistem Pendidikan Nasional.

Mutu atau Quality sesungguhnya merupakan sebuah konsep yang kontradiktif sebab disatu sisi mutu dapat diartikan sebagai konsep yang absolute dan disisi lain juga dapat diartikan sebagai konsep relative. Sebagai konsep yang absolute, mutu dipahami sebagai dasar penilaian untuk kebaikan, kecantikan dan kebenaran yang memungkinkan standar tinggi rrdan tidak dapat diungguli. Dalam pemahaman seperti ini, produk-produk dianggap bermutu bila produk tersebut disebut dengan sempurna dan tidak menghemat biaya.

Berdasarkan beberapa pendapat dapat disimpulkan mutu pendidikan adalah kualitas atau ukuran baik atau buruk proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia untuk mendekatkan diri kepada Tuhan melalui upaya bimbingan pengajaran dan pelatihan. Mutu di bidang pendidikan meliputi mutu input, proses, output, dan outcome. Input pendidikan dinyatakan bermutu jika siap berproses. Proses pendidikan bermutu apabila mampu menciptakan suasana Pembelajaran yang Aktif, Kreatif, dan Menyenangkan (PAKEM).

Mutu tidak terjadi begitu saja, ia harus direncanakan. Mutu harus menjadi bagian penting dari strategi institusi dan didekati secara sistematis dengan menggunakan proses strategis. (Edward Sallis, 2010: 211)

Mutu yang dapat ditingkatkan dalam pendidikan adalah meliputi Input, Proses, dan Output pendidikan. Input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. Sesuatu yang dimaksud, berupa sumber daya dan perangkat lunak serta harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses. Peningkatan mutu, dalam pembangunan pendidikan nasional akan memberikan dampak luas pada terwujudnya eksistensi insan-insan Indonesia yang lebih mandiri dan mampu bersaing di dalam konteks pergaulan yang makin mengglobalkan. Di samping itu, peningkatan mutu pendidikan, relevansi dan daya saing juga

meningkatkan taraf hidup masyarakat dalam arti luas. Peningkatan mutu pendidikan misalnya dapat dilihat dari terjadinya peningkatan penghayatan dan pengalaman nilai-nilai kemampuan yang meliputi:

1. Peningkatan ketaqwaan, keimanan
2. Berkembangnya wawasan kebangsaan
3. Terbentuknya kepribadian nasional yang tangguh
4. prestasi akademik maupun non-akademik

Adapun peningkatan relevansi dapat diukur dari kesesuaian apa yang dipelajari di sekolah dengan tuntutan masyarakat dan lapangan kerja, serta kemampuan anak-anak bangsa ini dalam beradaptasi perubahan sosial, budaya, ekonomi, maupun politik tingkat lokal, nasional maupun global

DAFTAR PUSTAKA

- Djafri, Novianty. (2016: 16). *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah (PengetahuanManajemen, efektivitas, Kemandirian Keunggulan Bersaing dan Kecerdasan Emosi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Edward Sallis. (2010: 211). *Total Quality Manajemen in education*. terjemah Dr. Ahmad Ali Riyadi dan Fahrurozi, M.Ag, *Manajemen Mutu Pendidikan*. Jogjakarta: IRCiSoD.
- Lukman Ali. (1995 : 677). *Kamus Besar bahasa Indonesia- Cetakan Ke-4*. Jakarta: Balai Pustaka.
- M.N. Nasution. (2014: 27). *Manajemen Mutu terpadu*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nuraida, Ida. (2008:11). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Cet. 5. . Yogyakarta: Kanisuis.
- Panglaikim dan Hazil. (1986 : 26). *Manajemen Suatu Pengantar*. Jakarta: Satya Wacana.
- Siswanto. (1987: 26). *Manajemen Tenaga Kerja*. Bandung: PT. Sinar Baru.
- Siswanto. (2011: 6). *Pengantar Manajemen*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Syafiie, I. K. (2006: 50). *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Tim Redaksi Sinar Grafika . (2007: 56). *Undanng-Undang Sisdiknas 2003*. Jakarta : Sinar Grafika.
- Wijayanti, Irene Diana Sari. (2008: 10). *Manajemen*. Yogyakarta: Mitra Cendikia Press.

PROFIL PENULIS



AFKAR, S.Pd., M.Pd

Penulis dilahirkan pada tanggal 01 Juni 1988 di Desa Matangglumpang Dua Kecamatan Peusangan, Kabupaten Bireuen Provinsi Aceh. Merupakan anak pertama dari tiga bersaudara, Ayahanda Razali A.Gani dan Ibunda Kasummi T.H M.Ali, S.Pd. Pendidikan formal yang ditempuh dimulai di SD T. Chik Peusangan dan selesai tahun 2000. Melanjutkan studi ke SMPN 1 Peusangan dan selesai tahun 2003.

Pendidikan (SMA) ditempuh pada SMAN 2 Peusangan selesai tahun 2006, Kemudian melanjutkan pendidikannya di Universitas Syiah Kuala (S1) Prodi Pendidikan Biologi dan lulus pada tahun 2010. Kemudian melanjutkan (S2) Magister Pendidikan Biologi di Universitas Syiah Kuala dan lulus pada tahun 2015. Saat ini Penulis melanjutkan (S3) Doktor Ilmu Biologi, F-MIPA, Universitas Sumatera Utara. Penulis aktif di beberapa organisasi yaitu pengurus di (PBI) Perhimpunan biologi Indonesia (2021-sekarang), Himpunan Pendidik dan Penelitian Biologi Indonesia (HPPBI) (2018-sekarang), pengurus di DPC FDI (Forum Dosen Indonesia) Aceh (2017-sekarang), pengurus Ikatan Dosen Republik Indonesia Aceh (IDRI) (2018-sekarang). Penulis pernah sebagai Dosen Tetap di Universitas Gunung Leuser Aceh (2015-2021), pernah menjabat sebagai Ketua Prodi Pendidikan Biologi, Ketua Lembaga Penelitian Pengabdian Masyarakat (LPPM), dan SENAT Universitas Gunung Leuser Aceh. Pada tahun 2021 saat ini penulis bekerja sebagai Dosen Tetap di Universitas Al Muslim Kabupaten Bireuen-Aceh. Penulis juga Verifikator Sinta (*Science and Technology Index*) dari Kemenristekdikti, aktif sebagai Reviewer Jurnal dan Editor Jurnal. Penulis juga aktif menulis buku dan Jurnal Nasional maupun Internasional. ID SINTA : 6033990, ID SCOPUS: 57222492681, Email: afkar.peusangan@gmail.com.