

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA TENAGA
PENDIDIK DI SMA *LIFE SKILLS* KESUMA BANGSA
NATAR LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

**Oleh:
JUNI KURNIAWAN
NPM : 1911030325**



Pogram Studi Manajemen Pendidikan Islam

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1445 H / 2023 M**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA TENAGA
PENDIDIK DI SMA *LIFE SKILLS* KESUMA BANGSA
NATAR LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-
syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh :

**JUNI KURNIAWAN
NPM : 1911030325**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



Pembimbing I : Dr. Hj. Eti Hadiati, M. Pd

Pembimbing II: Dr. Oki Dermawan. M. Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1445 H / 2023 M**

ABSTRAK

Sumber daya tenaga pendidik memiliki peran penting dalam mencapai tujuan pendidikan yang berkualitas. Namun, seringkali manajemen tenaga pendidik diabaikan atau tidak dioptimalkan dengan baik seperti di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan. Oleh karena itu penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan tahun ajaran 2022/2023.

Jenis penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan teknik analisis deskriptif, penelitian ini bersifat lapangan, untuk mengumpulkan data yang diperlukan menggunakan metode observasi sebagai metode pokok, dan dilengkapi dengan metode interview, dan dokumentasi. Dalam menguji keabsahan data penulis menggunakan triangulasi sumber.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dari penelitian ini diperoleh data Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik baik dari kepala sekolah maupun tenaga pendiknnya. Perencanaan dimulai dengan rapat yang diadakan dua kali dalam satu tahun yang membahas rencana kedepannya dan rekrutmen tenaga pendidik. dilaksanakan saat tenaga pendidik diterima sebagai tenaga pendidik dengan dan pemindahan tenaga pendidik tidak dilaksanakan karena swasta dan sekolah dalam satu lingkup yayasan sudah memiliki tenaga pendidik sendiri. Implementasi manajemen sumber daya tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan ini sudah terlaksana namun perlu ditingkatkan lagi.

Berdasarkan temuan penelitian dan kesimpulan, terdapat beberapa rekomendasi yang ingin penulis sampaikan terkait masalah manajemen mutu pendidik dalam upaya meningkatkan kinerja guru di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan diantaranya. Kepala sekolah yang telah menjalankan manajemen sumber daya tenaga pendidik hendaknya lebih memperhatikan tentang pelatihan dan pelatihan walaupun disekolah tidak menyediakan tetapi harus berusaha untuk mengikuti kegiatan pelatihan dan pengembangan diluar sekolah baik yang diadakan dinas pendidikan atau instansi lain yang memfasilitasi kegiatan pelatihan dan Pada penulis selanjutnya hendaknya dapat memperdalam Penelitain di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.

Kata kunci: Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik

ABSTRACT

The resources of educators have an important role in achieving quality educational goals. However, often the management of educators is ignored or not well optimised as in SMA Life Skills Kesuma Bangsa Natar South Lampung. Therefore, this research aims to determine the Implementation of Educator Resource Management at SMA Life Skills Kesuma Bangsa Natar South Lampung for the 2022/2023 academic year.

The type of research used is a qualitative attachment to descriptive analysis techniques, this research is field, to collect the necessary data using observation methods as the main method, and is equipped with interview methods, and documentation. In testing the validity of author data using source triangulation.

Based on the results of research and discussion from this research, data on the Implementation of Educator Resource Management, both from the principal and his educators. Planning begins with a meeting held twice a year that discusses future plans and the recruitment of educators. Furthermore, orientation or socialisation is carried out when educators are that provide and further study. Work assessment is carried out through supervision by looking at various supporting factors such as how to teach and the completeness of learning administration. The promotion and transfer of educators is not carried out because the private sector and schools in one scope of the foundation already have their own educators. The implementation of the resource management of educators at SMA Life Skills Kesuma Bangsa Natar South Lampung has been carried out but needs to be improved again.

Based on research findings and conclusions, there are several recommendations that the author would like to convey regarding the issue of educator quality management in an effort to improve teacher performance at Kesuma Bangsa Natar South Lampung Life Skills High School, staff should be diligent in participating in training activities even though the school does not provide them but must try to take part in training and development activities outside of school either held by the education office or other agencies that facilitate training activities and in future writers should be able to deepen research on Kesuma Bangsa Natar South Lampung Life Skills High School.

Keywords: *Implementation of Educator Resource Management*

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JUNI KURNIAWAN
NPM : 1911030325
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik Di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan” merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan plagiat ataupun duplikasi dari karya orang lain kecuali dari pada bagian yang telah dirujuk atau yang disebut dengan footnote dan daftar pustaka. Apabila ada penyimpangan dalam karya ini maka tanggung jawab ada pada penyusun

Demikian surat pernyataan ini saya buat harap dapat dimaklumi.



Bandar Lampung 20 Mei 2023
Penulis



JUNI KURNIAWAN
NPM:1911030325



KEMENTERIAN AGAMA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. H.Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Tlp.0721703260

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga
Pendidik Di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa
Natar Lampung Selatan

Nama : Juni Kurniawan

NPM : 1911030325

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah Dan Keguruan

MENYETUJUI

Telah Dimunaqosyahkan dan di Pertahankan Dalam Sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Hj. R. Hadiati, M.Pd
NIP.196407111991032003

Dr. Oki Darmawan, M.Pd
NIP.197610302005011001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Hj. Yetri, M.Pd
NIP.196512151994032001



KEMENTERIAN AGAMA

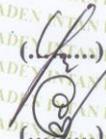
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. H.Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Tlp.0721703260

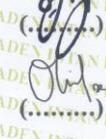
PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: **Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik Di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan**. Disusun oleh: **Juni Kurniawan, NPM. 1911030325**, Jurusan: **Manajemen Pendidikan Islam** telah diujikan dalam sidang Munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada hari/tanggal: **Jumat, 16 Juni 2023**.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang : Prof. Dr. Yuberti, M.Pd 

Sekretaris : Devin Cumbuan Putri, M.Pd 

Penguji Utama : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd 

Penguji Pendamping 1 : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd 

Penguji Pendamping II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd 

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan



Prof. Dr. Hj. Ni'ya Diana, M.Pd
NIP. 196408281988032002

MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

"Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.
Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan."

(Q.S. Al-Insyirah: 5-6)



PERSEMBAHAN

Dengan menyebut nama Allah SWT. Dan sebagai ungkapan terimakasih, Ku persembahkan skripsi ini kepada:

1. Ibu Ku tercinta Ibu Sutarmi dan Bapakku tercinta bapak Suwardi yang telah mencurahkan seluruh kasih sayangnya serta doa yang tiada hentinya disetiap ruku' dan sujudnya untuk kesuksesan anaknya. Terimakasih aku ucapkan dari hati yang paling dalam atas semua pengorbanan yang takkan terbalas, pengorbanan yang penuh dengan peluh, tanpa mengenal lelah dan letih. Terimakasih karena selalu menjadi penyemangat ku dikala duka dan selalu menasehati ku dikala salah.
2. Kedua kakak ku tersayang Okta Vianti, Hilyatun Niswah dan Adikku Muhammad Hamzah Al Fatih yang selalu memberi dukungan dan motivasi kepadaku.
3. Seluruh keluargaku yang selalu memberikan motivasi dalam menyelesaikan bidang studiku.
4. Para pendidiku yang telah mendidik dan membimbingku dalam menyelesaikan skripsiku.
5. Almamater ku tercinta Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu dan pengalaman ilmiah yang akan selalu saya kenang sepanjang masa.

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Juni Kurniawan dilahirkan di Desa Negararatu Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan pada tanggal 22 Juni 2001 yang merupakan anak ketiga dari pasangan bapak Suwardi dan Ibu Sutarmi. Pendidikan Penulis dimulai dari tahun 2007 masuk SDN 3 Rejosari lulus pada tahun 2013, kemudian penulis melenjut pendidikan di SMP Wiyata Karya Natar Kabupaten Lampung Selatan lulus pada tahun 2016, kemudian melanjutkan pendidikan kembali di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Kabupaten Lampung Selatan lulus pada tahun 2019. Kemudian pada tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan kesalah satu perguruan tinggi Islam yang ada di Bandar Lampung yaitu UIN Raden Intan Lampung di mana penulis mengkonsentrasikan diri pada fakultas tarbiyah dan keguruan jurusan manajemen pendidikan islam sampai sekarang. Dan pada tahun 2022 melakukan kuliah kerja nyata (KKN) di Desa Negararatu Kecamatan Natar dan praktik pengalaman lapangan (PPL) di MTsN 1 Pesawaran. Dan alhamdulillah saat ini telah menyelesaikan pendidikan SI di UIN Radenintan Lampung dengan judul skripsi “Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Kabupaten Lampung Selatan.



Bandar Lampung, 27 Maret 2023

JUNI KURNIAWAN

NPM:1911030325

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan karunia-nya berupa ilmu pengetahuan, kesehatan, dan petunjuk, sehingga penulis menyelesaikan penelitian atau penulisan skripsi yang berjudul : **“Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan”**. Shalawat serta salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW, para sahabat dan para pengikut-pengikutnya yang setia.

Skripsi ini ditulis merupakan persyaratan guna menyelesaikan stidi program strata satu (SI) fakultas Tarbiyah dan keguruan UIN Radenintan Lampung guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd) dalam bidang ilmu pendidikan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis haturkan terima kasih yang sedalam- dalamnya kepada pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Adapun ucapan terimakasih itu penulis sampaikan kepada :

1. Ibu Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd, selaku dekan fakultas tarbiyah dan keguruan UIN Radenintan Lampung yang senantiasa tanggap terhadap kesulitan-kesulitan mahasiswa.
2. Ibu Dr.Hj. Yetri, M.Pd, selaku ketua jurusan manajemen pendidikan islam, terimakasih kepada ibu telah diberikan kesabaran dalam membina, mengarahkan serta membantu dalam proses penyelesaian tugas akhir ini.
3. Ibu Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd. selaku pembimbing pertama yang telah banyak meluangkan waktu dalam membimbing, mengarahkan dan memotivasi hingga terselesaikannya skripsi ini.
4. Bapak Dr. Oki Dermawan. M.Pd selaku pembimbing kedua yang telah banyak meluangkan waktu dalam membimbing, mengarahkan dan memotivasi hingga terselesaikannya skripsi ini.
5. Bapak-bapak dan ibu-ibu dosen fakultas tarbiyah dan keguruan yang telah mendidik memberikan pelayanannya kepada penulis dengan ikhlas selama studi.

6. Bapak Erifianto, S.E. Selaku kepala SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan serta guru dan stafkaryawan yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian serta memberikan informasi yang penulis butuhkan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Rekan-rekan seperjuangan yang tak henti mengobarkan api semangat di MPI Kelas F angkatan 2019, rekan KKN DR 82 Negararatu Natar, dan rekan PPL MTsN 1 Pesawaran.

Penulis menyadari bahwa hasil penelitian atau tulisan ini masih jauh dari kesempurnaan. Hal itu, tidak lain disebabkan karena keterbatasan kemampuan dan waktu yang penulis miliki. Untuk itu, kepada para pembaca kiranya dapat memberikan masukan yang membangun dan memberikan saran-saran guna melengkapi tulisan ini. Semoga tulisan dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Akhirnya, diharapkan betapun kecilnya karya tulis (penelitian) ini dapat menjadi sumbangan yang cukup berarti dalam pengembangan ilmu pengetahuan bagi penulis khusus nya mampu membaca pada umumnya.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
ABSTRAK	iii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
RIWAYAT HIDUP	x
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian.....	15
D. Rumusan Masalah	15
E. Tujuan Penelitian	16
F. Manfaat Penelitian	16
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	17
H. Metode Penelitian	22
I. Sistematika Pembahasan	28

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Manusia	31
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	31
2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	34
3. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia	35
4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	36
5. Fungsi Perencanaan Sumber Daya Manusia	38
6. Langkah-Langkah Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	41
B. Tenaga Pendidik.....	54
1. Pengertian Tenaga Pendidik	54

2. Standar Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Pendidik.....	57
3. Tugas dan Fungsi Tenaga Pendidik	61
4. Karakter Tenaga Pendidik Profesional	63

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek	67
1. Profil SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan	67
2. Visi dan Misi SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.....	67
3. Kondisi dan Potensi Geografis SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan	68
4. Jumlah Guru dan Tenaga Pendidik di SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan	68
5. Peserta Didik di SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.....	70
6. Sarana dan Prasarana di SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.....	70
7. Struktur Organisasi di SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.....	70
B. Penyajian Fakta dan Data Penelitian	72

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A. Analisis Data Penelitian	89
B. Temuan Penelitian.....	116

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	123
B. Rekomendasi	124

DAFTAR RUJUKAN

Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Implementasi manajemen sumber daya tenaga pendidik di SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa.....	14
Tabel 2 : Data Siswa SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa	69
Tabel 3 : Data Guru dan Tenaga Pendidik SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa	70
Tabel 4 : Struktur Organisasi SMA <i>Life Skills</i> Kesuma Bangsa ..	71



DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 Surat Izin Penelitian
- Gambar 2 Surat Balasan Penelitian
- Gambar 3 Intrumen Penelitian
- Gambar 4 Pedoman Wawancara
- Gambar 5 Surat Keterangan Lulus Turnitin
- Gambar 6 Wawancara Kepala Sekolah
- Gambar 7 Wawancara Wali Kelas
- Gambar 8 Wawancara Guru Pendidikan Agama Islam
- Gambar 9 Wawancara Guru Mata Pelajaran
- Gambar 10 Pelaksanaan Program Pendidikan Profesi Guru
- Gambar 11 Pelaksanaan Program Pendidikan Guru Penggerak
- Gambar 12 Tenaga Pendidik Juara 1 Lomba Guru Berprestasi
- Gambar 13 Tenaga Pendidik Penulis Buku
- Gambar 14 Tempat Parkir
- Gambar 15 Ruang Tata Usaha
- Gambar 16 Ruang Guru



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Izin Penelitian
- Lampiran 2 Instrumen Penelitian
- Lampiran 3 Surat Keterangan Lulus Turnitin
- Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara
- Lampiran 5 Pelaksanaan Program Pendidikan Pelatihan dan Prestasi Tenaga Pendidik
- Lampiran 6 Keadaan SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul merupakan bagian penting dan mutlak kegunaannya dalam semua bentuk tulisan atau karangan, karena judul sebagai petunjuk arah sekaligus dapat memberikan gambaran dari semua isi yang terkandung di dalamnya. Untuk menghindari kesalah pahaman dalam memahami judul skripsi ini maka penulis akan menulis pengertian dari istilah-istilah yang terdapat dalam judul sebagai berikut :

1. Implementasi

Implementasi adalah suatu penerapan atau pelaksanaan.¹ Dengan kata lain, ini adalah rencana yang cermat dan terperinci yang memperkenalkan pedoman untuk setiap proses untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peran manusia lebih memfokuskan pembahasan mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan ini meliputi masalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian dalam rangka membantu terwujudnya tujuan pendidikan, kepuasan tenaga pendidikan dan masyarakat. Manakala kita berbicara tentang pentingnya manajemen sumber daya manusia.²

3. Tenaga Pendidik

Tenaga Pendidik adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta

¹ Eman Seherman, *Kiat Sukses Membangun SDM Indonesia Melalui Pendidikan dan Pelatihan Entrepreneurship*, (Bandung: PT. Alfabeta, cetakan pertama, 2012).h.7

² Abdurrahmat fatoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Rnika cipta, 2009).h.11

didik pada pendidikan usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah, hal ini sebagaimana dinyatakan di Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005.³

4. Sekolah Menengah Atas *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar

Sekolah Menengah Atas *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar merupakan tempat penulis melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana Efektifitas Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar.

B. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kegiatan yang dilakukan secara sengaja dan sadar, serta penuh dengan rasa tanggung jawab yang dilakukan oleh orang dewasa kepada anak sehingga timbul interaksi antara keduanya agar anak dewasa dan berlangsung secara terus menerus, semenjak dilahirkan sampai meninggal. Dengan pendidikan diharapkan dapat menghasilkan manusia yang berkualitas dan bertanggung jawab serta mampu melalui masa depan.⁴

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional menjelaskan pendidikan sebagai usaha sadar untuk mempersiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan atau latihan bagi peranannya dimasa yang akan datang. Konsep pendidikan tersebut yang memerlukan ilmu dan seni ialah proses atau upaya sadar antar manusia dengan sesama secara beradab, dimana pihak kesatu secara terarah membimbing perkembangan kemampuan dan kepribadian pihak kedua secara manusiawi yaitu orang perorang. Atau bisa diperluas menjadi makro sebagai upaya sadar manusia dimana warga masyarakat yang lebih dewasa dan berbudaya membantu pihak-pihak yang kurang mampu dan kurang dewasa agar

³ 'Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002'.

⁴ Oki Dermawan, *Partisipasi Wali Murid Di Sekolah Dasar (SD) Kuttub Al Fatih Bandar Lampung Vol 6* (2016).h.219

bersama-sama mencapai taraf kemampuan dan kedewasaan yang lebih baik. Demikian bagi Ki Hajar Dewantara pendidikan pada skala mikro tidak terlepas dari pendidikan dalam arti makro, bahkan disiplin pribadi adalah tujuan dan cara dalam mencapai disiplin yang lebih luas. Ini berarti bahwa landasan pendidikan terdapat dalam pendidikan itu sendiri, yaitu faktor manusianya. Konsep pengajaran (yang makro) berdasarkan kurikulum formal tidak dengan sendirinya bersifat inklusif dan atau sama dengan mengajar. Bahkan dalam banyak hal pengajaran itu tergantung hasilnya dari kualitas guru mengajar dalam kelas masing-masing. Sudah barang tentu asas Tut Wuri Handayani tidak akan menjadikan pengajaran identik dengan sekedar upaya sadar menyampaikan bahan ajar dikelas kepada rombongan peserta didik mengingat guru harus berhamba kepada kepentingan peserta didiknya. Carter V. Good merumuskan pengertian pendidikan sebagai berikut:⁵

1. Seni, praktek, atau profesi sebagai pengajar;
2. Ilmu yang sistematis atau pengajaran yang berhubungan dengan prinsip dan metode-metode mengajar, pengawasan dan bimbingan murid; dalam arti luas digantikan dengan istilah pendidikan

Pendidikan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara sadar dan sengaja, serta penuh tanggung jawab dilakukan oleh orang dewasa kepada anak sehingga timbul interaksi keduanya agar anak dewasa dan berlangsung secara terus menerus, semenjak dilahirkan sampai meninggal. Dengan pendidikan diharapkan dapat menghasilkan manusia yang berkualitas dan bertanggung jawab serta mampu melalui masa depan.

Tenaga pendidik merupakan hal yang paling penting dalam sebuah lembaga pendidikan, karena menjadi motor penggerak dan perubahan, bahkan bukan hanya sebagai agen perubahan (agent of change) tapi juga sebagai orang yang mendidik, mengarahkan, membimbing dan mengevaluasi para peserta

⁵ Hasbullah, *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1999),h.2-4

didiknya sehingga ia mampu mencapai tujuan yang diinginkannya.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan bahwa pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Sedangkan dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengartikan bahwa Guru adalah pendidik dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.⁶

Pada hakikatnya sumber daya manusia adalah setiap sumber daya yang terdapat dalam suatu organisasi, termasuk setiap orang yang melakukan suatu kegiatan. Secara umum, sumber daya yang terlibat dalam suatu organisasi dapat dikategorikan menjadi dua jenis: (1) sumber daya manusia dan (2) sumber daya non-manusia. Dari semua sumber daya yang tersedia untuk sebuah organisasi, publik dan swasta, orang adalah yang paling penting dan sangat penting. Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia diperlukan upaya pengelolaan atau disebut dengan manajemen sumber daya manusia (SDM). Orang adalah satu-satunya sumber daya dengan akal, emosi, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, kekuatan dan pekerjaan. Sumber daya yang unik dengan keseimbangan, bakat, dan niat Semua talenta potensial ini memiliki dampak yang signifikan terhadap upaya organisasi untuk mencapai tujuannya. Secanggih apapun teknologi, perkembangan informasi, ketersediaan modal, dan material yang tepat, tanpa sumber daya manusia, sulit bagi sebuah organisasi untuk mencapai tujuannya. Sebaik apapun perencanaan dan perencanaan organisasi, jika

⁶ 'Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen'.

unsur manusianya tidak diperhitungkan, apalagi jika diabaikan.⁷

Berkenaan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia tercermin dalam firman Allah Al-Quran surat Al-Jatsiyah ayat 13 sebagai berikut :⁸

وَسَخَّرَ لَكُمْ مَّا فِي السَّمٰوٰتِ وَمَا فِي الْاَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُ ۗ اِنَّ فِيْ ذٰلِكَ
لَءَايٰتٍ لِّقَوْمٍ يَّتَفَكَّرُوْنَ

“Dan Dia telah menundukkan untukmu apa yang di langit dan apa yang di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berfikir.” (QS. AL-Jatsiyah: 13).⁹

Ayat ini menjelaskan bahwa Dia menciptakan kesemuaan itu untuk dimanfaatkan oleh kalian semua sebagai suatu rahmat Oleh karena itu, sumber daya yang ada ini harus dikelola dengan baik karena merupakan kewajiban yang harus dilakukan oleh mereka yang bertanggung jawab di akhirat. Orang perlu menguasai ilmu untuk mencapai manajemen yang baik. Dalam ayat 33 surat ar-Rohman, Allah menganjurkan manusia untuk mencari ilmu tanpa batas sebanyak-banyaknya guna membuktikan kemahakuasaan Allah SWT. Ilmu yang dimaksud harus diarahkan pada kajian Al-Qur’an dan Hadits. Mengenai hadits, Rasulullah bersabda:

وَهٰذَا الْكِتٰبُ الَّذِي هَدٰى اللّٰهُ بِهٖ رَسُوْلَكُمْ، فَخُذُوْا بِهٖ تَهْتٰدُوْا وَاِنَّمَا
هَدٰى اللّٰهُ بِهٖ رَسُوْلَهُ

“Ini adalah kitab yang dengannya Allah telah menunjukkan Rasul kalian. Maka pegangilah ia, tentu kalian akan mendapat petunjuk. Dan sejatinya dengannya

⁷ Cordoso Gomes Faustino, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Penerbit: C.V Adi Offset, 2003).h.1-2

⁸ Henni Indrayani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Pekanbaru: Suska Press, 2013).h.26

⁹ Kementerian Agama RI, *Al-Quran Mushaf Alwasim*, (Bekasi: PT. Cipta Bagus Segara, 2013).h.499

Allah telah menunjukkan Rasul-Nya.” (H.R. Bukhari).¹⁰

Hadits ini menunjukkan bahwa Al-Qur'an dan al-hadits adalah kunci dan petunjuk untuk menyelesaikan semua masalah yang dihadapi manusia di dunia ini. Semua aspek yang dibahas dalam manajemen sumber daya manusia adalah penerapan nilai-nilai yang terkandung dalam sabda Allah dan sabda Rasulullah.

Sumber Daya Manusia memainkan peran yang semakin penting dalam keberhasilan organisasi saat ini. Banyak organisasi menyadari bahwa elemen manusia dalam suatu organisasi dapat memberikan keunggulan kompetitif, menciptakan tujuan, strategi, inovasi, dan mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, sumber daya manusia merupakan salah satu faktor terpenting bagi sebuah organisasi karena dua alasan. Pertama, sumber daya manusia mempengaruhi efisiensi dan efektivitas suatu organisasi. Kedua sumber daya manusia tersebut merupakan beban utama suatu organisasi menjalankan bisnis.

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) menentukan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi bahwa sumber daya manusia harus ditentukan oleh apa yang mereka hasilkan daripada apa yang mereka lakukan Mengacu pada sistem desain formal dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia membentuk dan membentuk suatu organisasi sehingga dapat bertahan dan berhasil mencapai tujuannya. Suatu organisasi tidak dapat mencapai tujuan dan sasarannya jika sumber daya manusianya diabaikan. Ini menjadi lebih penting ketika sumber daya manusia hadir dalam organisasi. Karena organisasi itu sendiri dibuat oleh orang-orang, dan sumber daya inilah yang membuat organisasi tetap hidup dan sukses. Upaya dan kreativitas orang memungkinkan orang dan organisasi menghasilkan produk dan layanan berkualitas tinggi. Hal ini menggambarkan sumber daya manusia (SDM) sebagai faktor kunci dalam keberhasilan suatu organisasi. Oleh karena itu, sumber daya manusia harus dikelola dengan sebaik-baiknya agar benar-benar dapat dimanfaatkan untuk kepentingan organisasi.

¹⁰ Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, (Medan: LPPPI, 2017).h.33

Metode atau prosedur yang terkait dengan manajemen sumber daya manusia dalam organisasi ini adalah manajemen sumber daya manusia.

Dengan adanya otonomi daerah dan keputusan untuk mendesentralisasikan pendidikan, sekolah berhak untuk mengarahkan sekolah dan melaksanakan pengelolaan sekolahnya sendiri, termasuk pelaksanaan manajemen berbasis sekolah, yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia mencakup semua kegiatan manajer untuk memastikan bahwa mereka menarik dan mempertahankan pekerjaan, berkinerja pada tingkat setinggi mungkin, dan berpartisipasi dalam pencapaian tujuan perusahaan. Oleh karena itu, peran terpenting dalam manajemen sumber daya manusia tentu saja kepala sekolah, atau manajer secara administratif, dengan kerjasama yang baik dengan para birokrat, pendidik dan staf di lingkungan sekolah. Peran manajer dalam mengembangkan staf pengajar sangat penting. Manajer harus memiliki keahlian yang cukup untuk mengelola dengan baik. Pemimpin juga harus mampu mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.

Manajemen sumber daya manusia menyadari pentingnya anggota organisasi (individu) sebagai sumber daya yang mampu mendukung pencapaian tujuan organisasi, kinerja fungsi, dan kegiatan organisasi, dan itu adalah format yang menjamin akan digunakan secara efektif dan adil. Organisasi, Individu, dan Publik. Untuk ayat-ayat yang menjelaskan tentang pengelolaan sumber daya manusia, antara lain Qs Al-Maidah 2:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَحِلُّوا شَعِيرَ اللَّهِ وَلَا الشَّهْرَ الْحَرَامَ وَلَا
 الْهَدْيَ وَلَا الْفُلْنَ وَلَا ءَامِينَ الْبَيْتِ الْحَرَامِ يَبْتَغُونَ فَضْلًا مِّن رَّبِّهِمْ
 وَرِضْوَانًا ۖ وَإِذَا حَلَلْتُمْ فَاصْطَادُوا ۗ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَاٰنُ قَوْمٍ أَن
 صَدَّقْتُمْ عَنِ الْمَسْجِدِ الْحَرَامِ أَن تَعْتَدُوا ۗ وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ
 وَالتَّقْوَىٰ ۗ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۖ إِنَّ اللَّهَ
 شَدِيدُ الْعِقَابِ

“Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu melanggar syi’ar-syi’ar Allah, dan jangan melanggar kehormatan bulan-bulan haram, jangan (mengganggu) binatang-binatang had-ya, dan binatang-binatang qalaa-id, dan jangan (pula) mengganggu orang-orang yang mengunjungi Baitullah sedang mereka mencari kurnia dan keridhaan dari Tuhannya dan apabila kamu telah menyelesaikan ibadah haji, maka bolehlah berburu. Dan janganlah sekali-kali kebencian(mu) kepada sesuatu kaum karena mereka menghalang-halangi kamu dari Masjidilharam, mendorongmu berbuat aniaya (kepada mereka). Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertakwalah kamu kepada Allah, sesungguhnya Allah amat berat siksa-Nya.” (QS. Al-Maidah:2).¹¹

Ayat diatas dipahami oleh sebagaian ulama bahwa sikap saling tolong menolong adalah salah satu bentuk kebaikan yang akan meningkatkan ketaqwaan kepada Allah swt.¹² Ayat ini juga mengajarkan kepada umat islam kebaikan yang dikerjakan secara bersama akan berdampak lebih besar pula. Sebab, pekerjaan yang dikerjakan dengan gotong royong mempunyai spirit kebersamaan yang kuat hingga dampaknya tersebut akan melebar luas. Manajemen sumber daya manusia pada hakikatnya adalah penerapan manajemen secara khusus terhadap sumber daya manusia. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia diberikan oleh Edwin B. Flippo dan dikutip oleh Sedarmayanti sebagai berikut: Sumber daya manusia untuk mencapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Dalam dunia pendidikan, peran manajemen sumber daya manusia sangat penting untuk meningkatkan kualitas tenaga

¹¹ Kementerian Agama RI, *Al-Qur’an dan terjemahnya*, (Jakarta: Syarefa Publishing, 2013).h.106

¹² Lukman Fauroni, *“Rekontruksi Etika Bisnis: Perspektif Al-Qur’an”*. Jurnal Iqtisad, Volume 4, Nomor 1, 2003.h.91

pengajar. Menurut Kunanadar, proses manajemen sumber daya manusia pendidik memiliki tujuh indikator, antara lain :

1. Menyusun rencana pembelajaran
2. Pelaksanaan interaksi belajar mengajar
3. Penilaian peserta didik
4. Pelaksanaan tindak lanjut peserta didik
5. Pengembangan profesi
6. Pemahaman wawasan pendidikan
7. Penguasaan bahan kajian akademik¹³

Adapun proses MSDM mengutip Kadarman dan Jusuf Udaya meliputi lima langkah dasar sebagai berikut:¹⁴

1. Perencanaan sumber daya manusia

Perencanaan sumber daya manusia dapat diartikan pertama sebagai sebuah proses yang melibatkan serangkaian kegiatan seperti peramalan atau estimasi, usaha pemenuhan kebutuhan tenaga kerja organisasi dalam jangka waktu tertentu dimasa mendatang didalamnya meliputi upaya pencocokan SDM internal dan eksternal dengan lowongan-lowongan pekerjaan yang diperkirakan dibutuhkan. Kedua sebagai suatu strategi pengembangan kontribusi sumber daya manusia pada organisasi agar mencapai kesuksesan. Sumber daya berkualitas yang dimiliki organisasi akan berdampak pada peningkatan kemampuan organisasi.¹⁵

2. Orientasi atau sosialisasi

Orientasi atau sosialisasi merupakan proses belajar seperti yang dikemukakan oleh Charles R Wright yang dikutip oleh Sutaryo sosialisasi adalah proses ketika individu mendapatkan kebudayaan kelompoknya dan menginternalisasikan sampai tingkat tertentu norma-norma sosialnya, sehingga membimbing orang tersebut

¹³ Kunanndar, *professional Guru*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, Cet 7, 2011).h.56

¹⁴ Kadarman dan Jusuf Udaya, *pengantar ilmu manajemen*, (Jakarta: PT. Prehallindo, 2001).h.113

¹⁵ R. Wayne Mondy, *Human Resource Management*, edisi 10, jilid 1, (New Jersey:Pearson Education, 2008).h.10

untuk menghitung harapan-harapan orang lain atau dengan kata lain orientasi dan sosialisasi adalah suatu kegiatan untuk memperkenalkan keadaan dan sistem yang ada dalam suatu organisasi.¹⁶ Pada dasarnya manusia tidak akan pernah merasa puas untuk belajar sesuatu hal yang belum diketahuinya.

3. Pelatihan dan pengembangan

Pelatihan dan pengembangan adalah proses sistematis perubahan tingkah laku para karyawan dalam satu arah untuk meningkatkan upaya pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Pelatihan dan pengembangan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini, memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.¹⁷

4. Penilaian kerja

Penilaian kerja merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya. Di dalam dunia usaha yang berkompetensi dalam tataran global, maka karyawan memerlukan kinerja tinggi. Pada saat yang bersamaan, karyawan memerlukan umpan balik atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka dimasa yang akan datang.¹⁸

5. Promosi dan pemindehan

Promosi adalah pemindehan karyawan dari satu jabatan lain yang lebih tinggi disertai dengan wewenang dan tanggung jawab yang lebih besar. Mutasi atau pemindehan menurut Sastrohadiwiryo adalah proses kegiatan ketenagakerjaan yang berhubungan dengan proses pemindehan fungsi, tanggung jawab, dan status ketenaga kerjaan tenaga kerja ke situasi tertentu dengan

¹⁶ Sutaryo, *Dasar-Dasar Sosialisasi*, (Jakarta: Rajawali Press, 2004).h.156

¹⁷ Meldona dan siswanto, *Perencanaan Tenaga Kerja Tinjauan Integratif*, (Malang: UIN Maliki Press, 2012).h.217

¹⁸ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPF, 2014).h.135

tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang mendalam dan dapat memberikan prestasi kerja yang semaksimal mungkin kepada organisasi.

Mengingat bahwa pendidikan merupakan faktor yang sangat penting dalam kehidupan manusia, maka proses pengembangan sumber daya manusia harus dilakukan dengan memperluas pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai agar dapat beradaptasi dengan lingkungan. Hal ini sejalan dengan tujuan pendidikan massal di negara Indonesia tercinta, sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Dasar 1945 alinea ke-4: “mencerdaskan masyarakat dalam kehidupan dan ikut serta dalam mewujudkan ketertiban dunia”. Tujuan nasional ini juga tertuang dalam UU RI No.2 Tujuan Pendidikan Nasional. “Pendidikan nasional adalah pengembangan keterampilan dalam kaitannya dengan pembentukan kehidupan bangsa, dengan tujuan mengembangkan potensi peserta didik untuk menjadi manusia, membentuk watak dan peradaban bangsa yang layak, bertakwa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab. Pendidikan merupakan kebutuhan dasar bagi bangsa Indonesia dan merupakan perwujudan dari tujuan nasional, kehidupan spiritual bangsa. Dengan kata lain, pendidikan menjadi alat strategis dalam proses pembentukan kehidupan masyarakat secara berkelanjutan. Untuk itu, pendidikan harus dijadikan sebagai penentu bidang pembangunan lainnya, seperti ekonomi, politik, sosial dan budaya.

Selain itu, adanya manajemen sumber daya manusia yang baik seharusnya membantu tenaga kependidikan (guru) lembaga pendidikan untuk berhasil melakukan kegiatan belajar mengajar dan mencapai tujuannya dalam masyarakat pendidikan. Oleh karena itu, guru harus menjalankan tugasnya secara profesional. Sehubungan dengan Undang-Undang Guru dan Dosen (RI) Nomor 14 Tahun 2005, pasal 1(1) menyatakan bahwa guru mendidik, mengajar, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi siswa dalam pendidikan anak. itu adalah ahli dalam fungsi-fungsi utama. Usia sekolah pada jalur

pendidikan formal, dasar dan menengah yang memenuhi standar atau norma mutu tertentu dan memerlukan pengetahuan, pengetahuan, atau keterampilan khusus yang memerlukan pelatihan kejuruan.

Semua kegiatan harus menyadari pentingnya sumber daya manusia di sekolah sebagai sumber daya vital, memberikan kontribusi yang berarti bagi pencapaian tujuan pendidikan, dan memastikan bahwa sumber daya tersebut efektif untuk kepentingan individu, sekolah, dan masyarakat. cara yang adil dan transparan. Dalam pengertian ini, status tenaga kependidikan yang diukur dengan pentingnya kontribusi mereka kepada sekolah biasanya tidak digantikan oleh sumber daya lainnya. Pendidik dianggap memiliki nilai kontribusi yang besar bagi suatu sekolah jika kehadirannya diperlukan, bermanfaat bagi produktivitas sekolah, dan kegiatannya berada dalam mata rantai keutuhan sistem sekolah.¹⁹

Tingkat keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia di sekolah dapat dinilai dari ketepatan mereka menjalankan fungsi pengelolaan sumber daya manusianya. Kebermanfaatan seorang pendidik harus dilihat dari kepentingan dan kepentingan diri sendiri, kinerja sekolah, dan penerima manfaat sekolah.

Tujuan manajemen sumber daya manusia dalam pendidikan adalah untuk mencapai hasil pendidik yang menciptakan kondisi kerja yang harmonis tanpa mempengaruhi unsur-unsur manusia yang terlibat dalam kegiatan pendidikan. Kegiatan manajemen ini berkaitan dengan kompetensi dan dapat diukur dari segi kualitas dan profesionalisme. Menurut Subroto, pemberdayaan pendidik dipengaruhi oleh kinerja pendidik dan kualitas pengajaran. Artinya, talent management sangat baik jika didukung oleh tenaga pendidik yang kompeten.

Bedasarkan pra penelitian melalui wawancara pada tanggal 20 sampai dengan 27 Oktober 2022 bertempat di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa dengan narasumber Bapak Erifianto, S.E selaku Kepala SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa menyatakan bahwa

¹⁹ Ulfatin Nurul, Triwiyanto Teguh, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Garafindo, 2016).h.11-15

dalam perencanaan sumber daya manusia, orientasi atau sosialisasi, pelatihan, penilaian kerja dan promosi jabatan dilaksanakan tetapi untuk pelatihan karena dimasa pandemi belum terlaksana karena terkendala pandemi dan tak hanya itu untuk promosi atau pemindahan tidak ada karena sekolah dan yayasan tergolong baru pernyataan kepala sekolah didukung dengan ibu wali kelas yaitu ibu Witri Puspitasari, S.Pd, M.Pd selaku Wali Kelas X IPA 2 beliau menyatakan selama pandemi belum ada pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak sekolah, hal ini juga dibenarkan oleh bapak Agung Thria Budi selaku guru mata pelajaran matematika beliau sebelum pandemi mengikuti kegiatan pelatihan yang diadakan sekolah tetapi karena pandemi sekolah tidak mengadakan pelatihan untuk tenaga pendidik dan guru pendidikan agama islam bapak Harun, S.Pd juga sependapat dengan pernyataan tersebut bahwa untuk pelatihan tidak ditiadakan karena pandemi sehingga tenaga pendidik tidak mendapatkan pelatihan disekolah. Dari sumber wawancara tersebut eneliti menemukan adanya dugaan bahwa pengelolaan sumber daya manusia pendidik belum berhasil dilaksanakan. Karena ada 5 poin indikator, 2 poin tidak dilakukan: pelatihan dan pengembangan serta promosi dan pemindahan Dengan memaparkan beberapa pertanyaan mengenai Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa sebagai berikut :



Tabel 1
Kegiatan Manajemen Sumber Daya
Manusia Tenaga Pendidik di SMA *Life*
***Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung**
Selatan

No.	Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia Tenaga Pendidik	Terlaksana	
		Ya	Tidak
1	Perencanaan Sumber Daya Manusia	√	
2	Orientasi atau Sosialisasi	√	
3	Pelatihan dan pengembangan		√
4	Penilaian Kerja	√	
5	Promosi dan pemindahan		√

Sumber : Hasil Wawancara Kepala SMA Life Skills Kesuma Bangsa

Dari uraian indikator manajemen sumber daya manusia mengutip buku Kadarman dan Jusuf Udaya di atas, artinya, penerapan manajemen sumber daya manusia melibatkan lima langkah dasar yang melibatkan peran sumber daya manusia: menentukan kebutuhan sumber daya manusia relatif di masa depan untuk rencana strategis organisasi. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan informasi tentang orientasi atau sosialisasi, apa yang dibutuhkan karyawan baru untuk bekerja dengan baik dan secara efektif dalam organisasi, pelatihan dan pengembangan sebagai proses penyelesaian langkah-langkah untuk memenuhi kebutuhan. Program pengembangan dirancang untuk mengembangkan keterampilan untuk pekerjaan di masa depan. Penilaian kinerja adalah salah satu tanggung jawab manajerial yang paling penting, tetapi juga merupakan hak yang sebagian besar manajer anggap sulit untuk dikelola dengan benar. Mutasi dan pengunduran diri adalah promosi, mutasi dan demosi. Promosi berarti segala upaya untuk memajukan seorang pegawai, demosi berarti penurunan pangkat dari jabatan yang lebih tinggi ke jabatan yang lebih rendah, dan pemisahan seorang pegawai dari

perusahaan maka penulis dapat mengatakan bahwa dalam memajemen sumber daya tenaga pendidik memerlukan adanya pelatihan dan pengembangan serta promosi dan pemindahan.

Dengan demikian maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian yang lebih lanjut untuk mengetahui pelaksanaan MSDM di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar dengan judul “ Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa”.

C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan penulis diatas, maka fokus penelitian ini adalah “Implementasi Manajemen sumber daya tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa. Adapun sub fokus penelitian ini yaitu :

1. Perencanaan sumber daya tenaga pendidik dalam Implementasi Manajemen sumber daya tenaga pendidik
2. Orentasi atau sosialisasi tenaga pendidik dalam Implementasi Manajemen sumber daya tenaga pendidik
3. Pelatihan dan pengembangan tenaga pendidik dalam Implementasi Manajemen sumber daya tenaga pendidik
4. Penilaian kerja tenaga pendidik dalam Implementasi Manajemen sumber daya tenaga pendidik
5. Promosi dan pemindahan tenaga pendidik dalam Implementasi Manajemen sumber daya tenaga pendidik

D. Rumusan Masalah

Mengingat luas nya ruang lingkup yang diuraikan, maka untuk menghindari pembiasaan dalam memahai pembahasan, maka penulis akan membatasi ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan sumber daya tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan ?
2. Bagaimana orientasi atau sosialisasi tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan ?
3. Bagaimana pelatihan dan pengembangan tenaga pendidik di

SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan ?

4. Bagaimana penilaian kerja tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan ?
5. Bagaimana promosi dan pemindahan tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan ?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui perencanaan sumber daya tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan
2. Untuk mengetahui orientasi atau sosialisasi tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan
3. Untuk mengetahui pelatihan dan pengembangan tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan
4. Untuk mengetahui penilaian kerja tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan
5. Untuk mengetahui promosi dan pemindahan tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan

F. Manfaat Penelitian

Adapun penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat kepada berbagai pihak baik manfaat secara akademis maupun secara praktis sebagai berikut:

1. Kegunaan secara teoritik
 - a. Diharapkan mampu menambah wawasan dan ilmu pengetahuan yang bermanfaat untuk masyarakat yang membaca hasil penelitian ini maupun bagi peneliti sendiri.
 - b. Diharapkan dapat menjadi rujukan bagi sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan.
 - c. Diharapkan dapat menjadi menyumbangkan suatu model manajemen sumber daya manusia yang menunjukkan suatu khas dari sekolah yang dapat dijadikan contoh oleh sekolah lain dalam pengelolaan sumber daya manusia khususnya pendidik dan tenaga pendidikan.

2. Kegunaan secara praktisa
 - a. Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan bagi sekolah untuk memperhatikan dan mengoptimalkan sumber daya tenaga pendidik yang dimiliki.
 - b. Memberikan bahan kajian pemikiran didalam pengembangan sumber daya tenaga pendidik dalam meningkatkan mutu pendidikan.
 - c. Masukan bagi tenaga pendidik untuk dapat meningkatkan kemampuan dan ketrampilan dalam mengembangkan profesionalisme.
 - d. Masukan bagi pengurus yayasan dan komite sekolah untuk meningkatkan kepedulian terhadap lembaga pendidikannya

G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Untuk mengetahui posisi penelitian ini, penulis merujuk pada penelitian yang mengenai implementasi manajemen sumber daya manusia tenaga pendidik yang telah dilakukan sebelumnya berikut penulis kemukakan beberapa kajian hasil penelitian terdahulu yang relevan :

1. Berdasarkan penelitian terdahulu yang telah dilaksanakan oleh peneliti, yang membahas tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Tenaga Pendidik Oleh Dinas Pendidikan Kota Ternate, diantaranya penelitian Rustam Hasim, Nani I Rajaloe dan Mukhtar Yusuf dengan hasil penelitian bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia Tenaga Pendidik oleh Dinas Pendidikan Kota Ternate meliputi; program diklat para guru pada setiap jenjang pendidikan (SD, SMP dan SMA). Peningkatan proses pendidikan dilakukan melalui pembinaan kepribadian, sikap, dan kemampuan teknis profesionalisme guru dilakukan melalui penataran dan pemanfaatan wadah Kelompok Kerja Guru, Kelompok Guru Mata Pelajaran, Kelompok Kerja Kepala Sekolah, Dan Kelompok Kerja Pengawas Sekolah..²⁰ Persamaan penelitian ini dengan penulis

²⁰ Hasim Rustam, Rajaloe Nani I dan Yusuf Mukhtar, "*Manajemen Sumber*

lakukan terletak pada manajemen sumber daya manusia dimana penelitian ini tentang mengembangkan sumber daya manusia meliputi program diklat yang dilaksanakan oleh dinas dan peningkatan proses pendidikan melalui pembinaan kepribadian sedangkan perbedaannya pada fokus penelitian dimana penulis membahas tak hanya pelatihan tetapi tentang perencanaan, orientasi dan sosialisasi, pelatihan pengembangan, penilaian kerja dan promosi di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan

2. Dari penelitian Thoha membahas tentang Manajemen Peningkatan Mutu Ketenagaan dan Sumber daya Manusia (SDM) di Madrasah Aliyah Negeri Pamekasan tahun 2017. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: pembinaan dan pengembangan pegawai di Madrasah Aliyah Negeri Pamekasan Setelah diperoleh pegawai yang dibutuhkan dan diberi tanggung jawab sesuai dengan keahliannya, maka Pegawai yang telah dimiliki lembaga pendidikan, baik yang berstatus pegawai negeri maupun swasta harus diberi wahana untuk proses pembinaan dan pengembangan. Hal ini mutlak diperlukan dalam manajemen tenaga kependidikan. Kegiatan ini berfungsi untuk memperbaiki, menjaga, dan meningkatkan kinerja pegawai. Kegiatan ini tidak hanya menyangkut aspek kemampuan tapi juga karier dari pegawai. Pembinaan lebih berorientasi pada pencapaian standar minimal yaitu diarahkan untuk dapat melakukan pekerjaan/tugasnya sebaik mungkin dan menghindari pelanggaran. Sementara pengembangan lebih berorientasi pada pengembangan karier pegawai. Selain itu juga mengusahakan supaya pegawai tersebut menjadi anggota organisasi yang sah sehingga mempunyai hak dan kewajiban sebagai anggota organisasi suatu lembaga..²¹Persamaan penelitian ini

Daya Manusia Tenaga Pendidik Oleh Dinas Pendidikan Kota Ternate". Jurnal Penelitian Humano, Volume 8 Nomor 2 (November 2017).h.130

²¹ Thoha Mohammad, "Manajemen Peningkatan Mutu Ketenagaan dan

dengan penulis lakukan terletak pada manajemen sumber daya manusia dimana penelitian ini berfokus tentang tugas ,tanggung jawab,hak dan kewajiban yang harus dilakukan oleh tenaga pendidik sedangkan perbedaannya pada fokus penelitian dimana penulis membahas tak hanya pelatihan tetapi tentang perencanaan,orientasi dan sosialisasi, pelatihan pengembangan, penilaian kerja dan promosi di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.

3. Dari Penelitian Neti Karnati. Membahas tentang Implementasi Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berbasis Sekolah dalam Peningkatan Mutu Sekolah Dasar Di Kota Bekasi Tahun 2017. Hasil penelitian tersebut adalah: (a) Implementasi dalam perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sudah sangat baik; (b) Pelaksanaan pengorganisasian pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar negeri sudah sangat baik baik; (c) Implementasi dalam pengembangan dan pengembangan Pendidik Sekolah Dasar dan Tenaga Kependidikan sudah sangat baik; (d) Implementasi dalam supervisi dan penilaian kinerja Pendidik Sekolah dan Tenaga Kependidikan sudah sangat baik; (e) Pelaksanaan pemberhentian guru sekolah dasar dan tenaga kependidikan baik. Implikasi dari penelitian ini adalah bahwa implementasi Manajemen Pendidik dan Kependidikan Sekolah Dasar Negeri yang selama ini sangat dibutuhkan dan harus dijaga. Penerapan Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang baik dapat meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. Kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dapat meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah dasar.²² Persamaan penelitian ini dengan penulis lakukan terletak pada manajemen sumber daya manusia dimana

Sumber Daya Manusia (SDM) di Madrasah Aliyah Negeri Pamekasan". Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Volume 2 Nomor 1 (Mei 2015).h.75

²² Neti Karnati, "*Implementasi Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berbasis Sekolah dalam Peningkatan Mutu Sekolah Dasar Di Kota Bekasi*". Jurnal Parameter Volume 29, Nomor 2, (2017).h.185

penelitian ini berfokus imlementasi, pelksanaan, pengembangan pendidikan, pemberhentian sedangkan perbedaannya pada fokus penelitian dimana penulis membahas tentang perencanaan,orientasi dan sosialisasi, pelatihan pengembangan, penilaian kerja dan promosi di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.

4. Dari penelitian Ittihad, meneliti tentang Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Pondok Pesantren Pesantren Syaikh Zainuddin NW Anjani Tahun 2019 . Bertujuan untuk dapat mengetahui bahwa implementasi manajemen sumber daya manusia pondok pesantren Syaikh Zainuddin NW Anjani dilakukan sebagai berikut: perencanaan dilakukan berdasarkan analisis trend, selanjutnya dirumuskan dalam bentuk perencanaan, pengorganisasian selanjutnya dilakukan pembagian tugas pengurus dan tenaga pendidik. Pelaksanaan meliputi: metode rekrutmen belum terbuka sehingga tidak ada seleksi. Orientasi belum dilaksanakan pada semua tenaga baru. Pelatihan untuk materi umum masih tergantung panggilan dari Kanwil Kemenag Kabupaten Lombok Timur. Pengendalian meliputi:penilaian baru menggunakan cara pendekatan individual. Kompensasi yang diberikan tidak sesuai dengan job analisis.²³ Persamaan penelitian ini dengan penulis lakukan terletak pada manajemen sumber daya manusia dimana penelitian ini berfokus perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pelatihan sedangkan perbedaannya pada fokus penelitian dimana penulis membahas tentang perencanaan,orientasi dan sosialisasi, pelatihan pengembangan, penilaian kerja dan promosi di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.
5. Dari Penelitian Afif Nur Asafu, meneliti bertujuan untuk mengetahui Implementasi Manajemen Sumber Daya

²³ Ittihad, "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Pondok Pesantren Pesantren Syaikh Zainuddin NW Anjani. Jurnal Pendidikan Islam Anak Usia Dini Volume 1, Nomor 1, (Maret 2019).h.8

Manusia di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Plus Melati Samarinda Tahun 2018. Berdasarkan hasil penelitian tentang bagaimana implementasi manajemen sumber daya manusia di SMP Plus Melati Samarinda Menunjukkan bahwa SMP Plus Melati Samarinda telah menerapkan manajemen sumber daya manusia dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari proses (1) perencanaan sumber daya manusia, (2) seleksi pegawai atau rekrutmen dilakukan dengan mengacu pada kompetensi dan dilakukan koran atau media yang lainnya, bisa juga mendapatkan rekomendasi dari para ahli, (3) seleksi penerimaan calon guru melalui tes umum, tes potensi khusus, tes berkas, praktik tertulis, kompetensi, micro teaching dan uji kelayakan. Penempatan guru disesuaikan dengan permintaan kebutuhan guru yang diperlukan, (4) sosialisasi dilakukan pengenalan orientasi guru, selanjutnya berjalan alami, (5) pelatihan seperti workshop, MGMP untuk guru-guru yang diadakan di internal maupun eksternal, (6) mutasi dilakukan untuk penyegaran-penyegaran, (7) kompensasi diberikan kepada setiap pegawai yang berprestasi, untuk merangsang pegawai dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.²⁴ Persamaan penelitian ini dengan penulis terletak pada manajemen sumber daya manusia dimana penelitian ini berfokus perencanaan, pelaksanaan, rekrutmen, sosialisasi, pelatihan, dan kompensasi sedangkan perbedaannya pada fokus penelitian dimana penulis membahas tentang perencanaan, orientasi dan sosialisasi, pelatihan pengembangan, penilaian kerja dan promosi di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar Lampung Selatan.

Kelima penelitian ini menggunakan penelitian jenis penelitian kualitatif, yaitu data yang diperoleh berbentuk perkataan, dan bukan merupakan angka-angka. Penelitian ini

²⁴ Afif Nur Asafu, "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Plus Melati Samarinda". (Jurnal Keislaman dan Kemasyarakatan Volume 2 Nomor 1, (2018).h.114

menggunakan metode riset lapangan dengan teknik *descriptive analysis* yang melalui tahapan wawancara, observasi serta dokumentasi. Selanjutnya, data yang berhasil dikumpulkan akan dikorelasikan dengan teori-teori yang ada.

H. Metode Penelitian

1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Untuk menghindari dan memahami permasalahan untuk menghasilkan hasil penelitian yang diharapkan secara optimal, peneliti perlu mengadopsi suatu metode dalam melaksanakan penelitian.

Metode penelitian adalah metode standar, sistematis dan logis yang digunakan dalam penelitian ilmiah. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan masalah dan prioritas penelitian. Metode kualitatif merupakan langkah-langkah dalam penelitian sosial untuk memperoleh data deskriptif berupa kata-kata dan gambar. Hal ini sesuai dengan pernyataan Lexy J. Moleong bahwa data yang dikumpulkan dalam penelitian kualitatif berupa kata-kata dan gambar bukan angka.²⁵

Penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah dengan menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik analisis deskriptif dari penelitian lapangan, bertujuan untuk menggambarkan atau menjelaskan hal-hal sebagaimana adanya agar mendapatkan gambaran yang jelas tentang keadaan di lapangan.

Alasan penulis memilih pendekatan penelitian ini karena menurut penulis pendekatan kualitatif ini dapat lebih mudah menjawab permasalahan yang timbul. Karena penelitian ini akan langsung masuk ke obyek, melakukan penjelajahan dengan grant question, sehingga masalah akan di temukan dengan jelas.

²⁵ Lexy J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007).h.11

2. Sumber Data Penelitian

Data yang diperoleh penulis selama melakukan penelitian akan dikelompokkan menjadi dua yaitu :²⁶

a. Sumber Data Primer

Merupakan data utama yang menunjang penelitian sesuai dengan objek penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi data primer adalah dokumen, catatan dan laporan yang diperoleh langsung dari objek penelitian, yaitu data yang diperoleh dari SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar. Dalam hal ini, yang menjadi data primer adalah hasil wawancara dengan kepala sekolah, wali kelas dan guru mata pelajaran di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar mengenai Implementasi manajemen sumber daya tenaga pendidik.

b. Sumber Data Sekunder

Merupakan data yang dikumpulkan dari berbagai sumber yaitu literatur, majalah, dan tulisan ilmiah. Dalam hal ini, data sekunder bersumber dari penelitian terdahulu berupa skripsi mengenai implementasi manajemen sumber daya tenaga pendidik, serta data yang diperoleh secara langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah.

3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam mendapatkan data yang relevan untuk mendukung analisis pembahasan, penulis menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi adalah suatu metode pengumpulan data yang digunakan dengan jalan mengadakan pengamatan yang disertai dengan pencatatan- pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran yang dilakukan secara langsung pada lokasi yang menjadi objek penelitian.²⁷

²⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016).h.21

²⁷ Abdurahman Fatoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan*

Pengamatan yang dilakukan peneliti harus berpoko pada jalur tujuan penelitian yang dilakukan, serta dilakukan secara sistematis melalui perencanaan yang matang. Pengamatan dimungkinkan berfokus pada fenomena sosial ataupun perilaku-perilaku sosial, dengan ketentuan pengamatan itu harus tetap selaras dengan judul, tipe judul dan tujuan judul.²⁸

Peneliti melakukan pengamatan secara langsung pada strategi kepala sekolah dalam implementasi manajemen sumber daya tenaga pendidik di SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa Natar untuk mendapatkan gambaran nyata mengenai objek yang akan diteliti.

b. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang daripihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai.²⁹ dalam hal ini yang akan saya wawacarai adalah kepala sekolah, wali kelas, dan guru di lingkungan SMA *Life Skills* Kesuma Bangsa.

Orang yang mengajukan pertanyaan dalam proses wawancara disebut pewawancara (*interview*) dan yang memberikan wawancara tersebut *interviewe*. Wawancara dilakukan karena adanya dokumen, catatan dan laporan yang tidak ada secara tertulis.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian meliputi: buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter data yang relevan penelitian Dengan teknik dokumentasi ini, peneliti dapat memperoleh informasi bukan dari narasumber, tetapi mereka memperoleh informasi dari macam- macam sumber

Skripsi, (Jakarta:Rineka Cipta, 2006).h.104

²⁸ Bambang Waluyo, *Penelitian Hukum Dalam Praktek*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2002).h.67

²⁹ Abduraman Fathoni.h.105

tertulis lainnya atau dari dokumen yang ada pada informan dalam bentuk peninggalan budaya dan karya seni dan karya pikir.³⁰

Metode dokumen dalam penelitian kualitatif merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Studi dokumentasi yaitu mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian kemudian ditelaah secara mendalam sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian.

Pada penelitian ini metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data yang berupa dokumen, catatan dan laporan yang terkait dengan permasalahan yang diteliti sebagai dasar analisis yang akan dilakukan penulis.

4. Metode Analisis Data

Analisis data merupakan suatu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.³¹

a. Reduksi Data

Seluruh data yang didapatkan oleh penulis dari lapangan hasilnya cukup banyak, maka dari itu sangat perlu ditulis secara detail dan terperinci. Seperti yang telah dikemukakan, semakin lama penulis berada di lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak kompleks, dan rumit. Maka dari itu, penulis harus segera menganalisis data melalui reduksi data. Mereduksi data merupakan kegiatan

³⁰ Riduawan, *Metode & Teknik Penyusunan Tesis*, (Bandung: Alfabeta, 2006).h.105

³¹ Sugiono.h. 428.

merangkum. Memilih hal-hal pokok, berfokuskan pada hal yang penting dicari tema dan polanya.

b. Penyajian Data

Kemudian setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya yaitu mendisplaykan data. Di dalam penelitian kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, flip chard, pictogram, dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut maka dapat terorganisasikan, tersusun, dalam pola hubung, sehingga akan lebih mudah dan cepat untuk dipahami.

c. Kesimpulan

Langkah ketiga dalam menganalisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan verifikasi. Kesimpulan awal yang ditemukan memiliki sifat sementara, dan dapat berubah bila tidak sama sekali ditemukannya bukti-bukti yang kuat pada tahap awalan ini, kemudian didukung oleh beberapa bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data berikutnya. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.

5. Penguji Keabsahan Data

Dalam triangulasi terdapat pengujian kredibilitas. Pengujian ini dimaksudkan sebagai pemeriksaan data yang diperoleh dari berbagai cara dengan berbagai sumber, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat pengertian triangulasi teknik pengumpulan data, sumber, dan waktu, berikut penjelasannya:

a. Triangulasi Teknik

Teknik Pengumpulan Data Triangulasi adalah teknik yang digunakan dalam pengujian kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas

data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.

b. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber digunakan sebagai menguji kredibilitas data dikelola dengan menggunakan cara melihat data yang telah ditemukan penulis melalui berbagai sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang strategi kepala sekolah dalam membentuk karakter siswa, maka pengumpul dan penguji data yang telah didapatkan dilakukan ke karyawan yang telah dipimpin, ke atasan yang memberikan tugas, dan ke rekan kerja yang merupakan team work. Data dari ketiga sumber tersebut, tidak bisa disama ratakan seperti yang terdapat dalam penelitian kuantitatif, akan tetapi dijabarkan, dikelompokkan, mana pandangan yang sejenis, yang berbeda, dan mana spesifik dari ketiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh penulis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya diminta kesepakatan (member check) dengan tiga sumber data tersebut.

c. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan

secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya. Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti yang diberi tugas melakukan pengumpulan data.

Dalam menguji keabsahan data peneliti menggunakan triangulasi sumber. Peneliti menggunakan beberapa orang informan tambahan selain informan utama untuk mengecek kebenaran dari informan utama.

6. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan ini bermaksud menganalisis, mencari makna dari data yang ada sehingga dapat ditemukan dalam penelitian yang telah dilakukan. Dengan menggunakan metode kualitatif ini maka data yang didapatkan akan lebih lengkap, lebih mendalam dan lebih akurat sehingga dapat mencapai tujuan penelitian.

Dalam penelitian kualitatif diperoleh melalui literatur dan melalui lisan serta hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, kemudian dianalisis dan dikompromikan secara kritis.³²

Berdasarkan pendapat diatas maka pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini dengan melakukan pencarian data melalui literatur, wawancara, observasi, yang intensif. Setelah data dikumpulkan, kemudian di analisa sehingga mendapatkan data yang valid disamping makna dibalik fakta berdasarkan fakta-fakta penelitian yang telah dilakukan

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yaitu urutan atau penjabaran secara deskriptif tentang hal-hal yang akan ditulis berkaitan maka membentuk totalitas dalam penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab.

BAB I PENDAHULUAN

³²Moleong, *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran dan Etos Kerja*, Dalam Jurnal Al-Fikrah, Vol.III, No 2, (Juli-Desember 2015).

Pada bab ini merupakan pendahuluan yang berpagaris besar dari semua pola berfikir yang dijabarkan dalam konteks yang jelas dan padat diawali dari penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah agar lebih jelas di cantumkan tujuan dan manfaat penelitian, kajian terdahulu yang relevan, metode penelitian, kajian teori dan sistematika pembahasan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada Bab ini membahas landasan teori yang digunakan dalam penelitian yang berkaitan dengan manajemen mutu yang di dalamnya membahas tentang: manajemen sumber daya manusia dan tenaga pendidik.

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

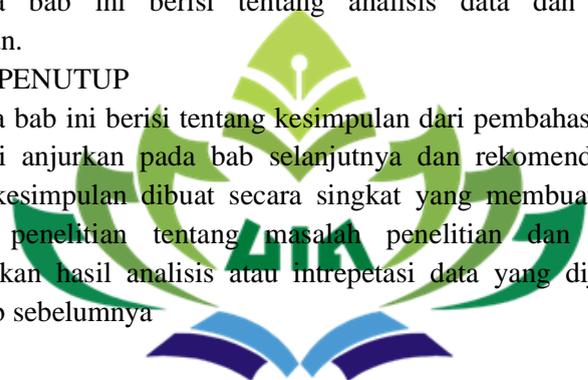
Pada bab ini membahas gambaran umum objek dan penyajian fakta dan data penelitian.

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang analisis data dan temuan penelitian.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dari pembahasan yang sudah di anjurkan pada bab selanjutnya dan rekomendari dari penulis. kesimpulan dibuat secara singkat yang membuat semua temuan penelitian tentang masalah penelitian dan diambil berdasarkan hasil analisis atau intrepetasi data yang dijelaskan pada bab sebelumnya





BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebelum memberikan tentang pengertian manajemen sumber daya manusia alangkah baiknya apabila diketahui terlebih dahulu pengertian manajemen dan sumber daya manusia itu sendiri menurut Ordway Tead dalam buku Abd. Rohman yang berjudul *Dasar-dasar Manajemen*, menyatakan bahwa Manajemen ialah proses dan sarana pengarahan pada aktivitas dalam organisasi buat memperoleh tujuan yang sudah dibuat sebelumnya. Sedangkan Atmosudirdjo berpendapat bahwa Manajemen adalah pengurusan dan pemakaian seluruh elemen dan sumber daya berdasarkan rencana yang diperlukan dalam memperoleh atau menyelesaikan tujuan tugas tertentu.³³

Menurut G.R Terry mengatakan bahwa Manajemen yaitu mekanisme khusus yang memuat kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian guna meraih tujuan yang sudah ditentukan dengan memperdayakan sumber daya yang tersedia.³⁴

Definisi yang dikemukakan GR.Terry tidak berbeda jauh dengan definisi yang diutarakan oleh Andrew F. Sikul seperti halnya yang diutarakan oleh S.P. Hasibuan dalam buku Akdon yang berjudul *Manajemen Pendidikan*. Manajemen selaku seni dan ilmu, keduanya digabungkan untuk memimpin dan memengaruhi orang lain untuk mencapai rencana dan tujuan yang ditentukan.³⁵

Demikian pula menurut James A.F. Stoner dalam buku Akdon yang berjudul *Manajemen Pendidikan* memaknai bahwa Manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya sehingga dapat memperoleh tujuan organisasi yang

³³ Abd. Rohman, *Dasar-dasar Manajemen*, (Malang : Inteligencia Media, 2017).h.9-10

³⁴ Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : CV Pustaka Setia, 2014).h.12

³⁵ Akdon, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : CV Pustaka Setia, 2014).h.12

sudah ditentukan.³⁶ Manajemen adalah Ilmu dan seni yang mengelola proses penggunaan sumber daya manusia secara efektif membantu sarana lain untuk mendapatkan tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya.³⁷

Dari berbagai pengertian manajemen menurut para ahli diatas telah kita ketahui bahwa manajemen ialah suatu proses yang memuat dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilaksanakan oleh suatu badan, organisasi atau lembaga dalam memperoleh tujuan yang diinginkan.

Sumber daya manusia menjadi pusat perhatian perusahaan, organisasi, atau organisasi. Sekalipun telah didukung oleh sarana dan prasarana, organisasi/lembaga tidak bisa berfungsi dengan baik tanpa staf yang handal. Maka dalam hal ini sumber daya manusia adalah hal terpenting yang mesti diawasi beserta semua keperluannya. Sumber daya manusia termasuk hal yang membuktikan kesuksesan suatu aktivitas lembaga.³⁸

Menurut Robert Mathis dan John Jackson dalam buku Liga Suryadana yang berjudul *Pengelolaan Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja* menyatakan bahwa sebagai kompetensi inti organisasi, sumber daya manusia memiliki kemampuan untuk melahirkan skor yang maksimal yang dapat membedakan organisasi dari kompetitor di beragam bidang semacam produktivitas, kualitas, layanan, keterampilan pekerja yang inovatif.³⁹

Dari pendapat beberapa ahli, “manajemen di artikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen berasal dari kata kerja tomanage (bahasa Inggris), yaitu artinya mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola.”

³⁶ Akdon.h.13

³⁷ Akdon.h.11

³⁸ Ramlah M, Nur Indah Sari, *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN)*, Journal Of Islamic Management And Bussines, Vol. 1 No. 1 (April 2018).

³⁹ Liga Suryadana, *Pengelolaan SDM Berbasis Kinerja*, (Bandung : Alfabeta, 2015).h.6

Sumber daya adalah segala sesuatu yang merupakan aset perusahaan untuk mencapai tujuannya.⁴⁰

Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. MSDM didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. kajian MSDM menggabungkan beberapa ilmu seperti psikologi, sosiologi, dan bidang ilmu lainnya.

“Menurut Melayu Hasibuan sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.⁴¹ Jika dikaitkan dengan pendidikan, maka yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan para tenaga pendidik agar efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan pendidikan.

Sedangkan Menurut Marihot Tua E.H, dalam bukunya Danang sunyoto mendefinisikan manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas yang dilakukan merangsang, mengembangkan, memotivasi, dan memelihara kinerja yang tinggi dalam organisasi. Aktivitas berarti melakukan sebagai kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengaruh, analisis jabatan, rekrutmen, dan sebagainya.⁴²

Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan

⁴⁰ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CV , Andi Offset, 2003).h.1

⁴¹ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi askara, Cet. 6, 2003).h.10

⁴² Danang Sunyoto, *manajemen sumber daya manusia*, (Yogyakarta: Caps, 2012).h.1

ketenagakerjaan yang baik. maka sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusia.⁴³

Pendapat lain mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki dapat berfungsi secara maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi.⁴⁴

Maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas untuk mencapai keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuan dan berbagai sarannya serta kemampuannya menghadapi berbagai tantangan, baik yang bersifat eksternal maupun internal, melalui kebijakan-kebijakan, prakti- praktik serta sistem-sistem yang mempengaruhi kerja pegawai.

2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang memiliki kedudukan istimewa di bandingkan dengan sumber-sumber yang lain. Sumber daya manusia mampu bertahan karena memiliki kompetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk merumuskan strategi serta kemampuan untuk memperoleh dan mengerjakan sumber daya manusia sumber daya lain dalam rangka mewujudkan visi dan menerapkan strategi perubahan. Dengan demikian unsur sumber daya manusia merupakan satu-satunya unsure dalam organisasi yang memiliki dinamika untuk berkembang ketika memperoleh ilmu dan pengembangan dari lingkungannya. Samsudin mengemukakan hal-hal yang berkenaan dengan MSDM adalah:

- 1) Penekanan yang lebih dari biasanya terhadap pengintegrasian kebijakan SDM dengan perencanaan.

⁴³ Sofyan Tsau, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jember: Stain Jember Press, 2013).h. 4

⁴⁴ Nawawi, Handari, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Gajah Mada Universitas Press, 2005).h.42

- 2) Tanggung jawab pengelola SDM tidak lagi menjadi tanggung jawab manajer khusus, tetapi manajemen secara keseluruhan.
- 3) Adanya perubahan dari hubungan serikat pekerja manajemen menjadi hubungan manajemen karyawan
- 4) Terdapat aksentuasi pada komitmen untuk melatih para manajer agar dapat berperan optimal sebagai penggerak dan fasilitator.⁴⁵

Secara Umum tujuan MSMD mencakup empat aspek yaitu:

- 1) Tujuan sosial MSMD yaitu agar organisasi bertanggung jawab secara social dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
- 2) Tujuan organisasional yaitu sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
- 3) Tujuan fungsional yaitu tujuan untuk mempertahankan kontribusi SDM ada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 4) Tujuan individual yaitu tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi yang akan di capai melalui aktivitasnya dalam organisasi.⁴⁶

3. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan yang dilakukan oleh orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen. Manajemen sumberdaya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:⁴⁷

- 1) Menetapkan jumlah (kuantitas), kualitas dan penempatan kerja yang efektif sesuai dengan

⁴⁵ Samsudin S, *Manajemn Sumber Daya Manusia*, (Bandung:Pustaka Setia, 2006).h.76

⁴⁶ Samsudin S.h.30

⁴⁷ Malayu S.P. Hasibuan.h.14

kebutuhan pendidikan berdasarkan kemampuan masing- masing.

- 2) Menetapkan penarikan, seleksi, dan penetapan tenaga pendidikan berdasarkan asas *the righ man in the righ place and righ man in the righ job*(yaitu penempatan yang sesuai antara keahlian yang dimiliki dengan pekerjaan yang akan dikerjakan) dalam hal ini kesesuaian latar belakang pendidikan yang dimiliki oleh tenaga pendidikan oleh pelajaran yang akan diajarkan.
- 3) Menetapkan program kesejahteraan (gaji), pengembangan promosi (kenaikan pangkat) dan pemberhentian.
- 4) Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- 5) Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan pendidikan pada khususnya.
- 6) Memonitor dengan cermat undang-undang tenaga pendidik dan kebijak sanaan pemberian honor.
- 7) Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penilaian prestasi para pendidik.
- 8) Mengatur pensiun dan pemberhentian.

4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang. System manajemen sumber daya manusia dapat menjadi sumber kapasitas organisasi yang memungkinkan perusahaan atau organisasi dapat belajar atau mempergunakan kesempatan untuk peluang baru.⁴⁸ Secara khusus, manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk:

- 1) Memungkinkan mendapatkan dan mempertahankan karyawan cakap, dapat dipercaya dan dimiliki

⁴⁸ Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negri Sipil*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2014, Cet, Ke-7).h.13

motivasi tinggi, seperti yang diperlukan.

- 2) Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka.
- 3) Menembangkan sistemkerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi” yang teliti”, system konfensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait” kebutuhan bisnis”.
- 4) Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah pihak terkait dalam organisasibernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama.
- 5) Menciptakan iklim,dimna hubungan yang produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen dengan karyawan.
- 6) Mengembangkan lingkungan, dimna kerja sama tim dan fleibilitas dapat berkembang.
- 7) Membantu organisasi menyeimbangkan dan mengadaptasikan kebutuhan pihak terkait (pemilik, lembaga atau wakil pemerintah, manajemen, karyawan, pelanggan, pemasok, dan masyarakat luas).
- 8) Memastikan bahwa orang dinilai dan dhargai berdasarkan dengan apa yang mereka lakukan dan apa yang mereka capai.
- 9) Mengelola karywan yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi.
- 10) Memastikan bahwa kesamaan kesempatan tersedia untuk semua.
- 11) Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelola karyawan yang didasarkan pada perhatian untuk

karyawan, keadilan dan transportasi.

- 12) Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental karyawan.

5. Fungsi Pelaksanaan Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.⁴⁹

1) Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi keorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan tujuan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3) Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan kegiatan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan mau bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan,

⁴⁹ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, Cet. Ke- 8, 2006).h.9

karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik

4) Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua kegiatan karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5) Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6) Pengembangan

Pengembangan (*Development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7) Kompensasi

Kompensasi (*Compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*Direct*) dan tidak langsung (*Indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan pekerjaannya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8) Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang

9) Pemeliharaan

Pemeliharaan (*Maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta perpedoman pada internal dan eksternal.

10) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma social.

11) Pemberhentian

Pemberhentian (*Separation*) adalah putusya hubungan kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension, dan sebab- sebab lainnya. Pelepasan ini di atur oleh undang-undang No.12 Tahun 1964.⁵⁰

⁵⁰ Malayu S.P. Hasibuan.h.21-23

6. Langkah-Langkah Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Perencanaan sumber daya manusia

Perencanaan merupakan fungsi pertama dari fungsi-fungsi manajemen, diterapkan pada berbagai bidang termasuk manajemen sumber daya manusia. Tujuan fungsi ini adalah untuk mengurangi ketidakpastian dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan perusahaan.

Perencanaan sumber daya manusia adalah kegiatan untuk mengantisipasi permintaan atau kebutuhan dan suplai tenaga kerja organisasi dimasa yang akan datang, dengan memperhatikan:

- 1) Persediaan sumber daya manusia sekarang
- 2) Peramalan permintaan dan suplai sumber daya manusia
- 3) Rencana untuk memperbesar jumlah sumber daya manusia

Manfaat perencanaan sumber daya manusia :

- 1) Memperbaiki penggunaan sumber daya manusia
- 2) Memadukan kegiatan perusahaan dan tujuan organisasi dimasa yang akan datang secara efisien.
- 3) Melakukan pengadaan karyawan baru secara ekonomis

Secara khusus, tugas dan tanggung jawab unit sumber daya manusia adalah 1) mengumpulkan informasi kebutuhan sumber daya manusia, hal ini karena setiap bagian pada perusahaan menyampaikan informasi kebutuhan akan sumber daya manusia sebagai bahan untuk melakukan analisis, 2) melakukan indentifikasi atas sumber daya manusia yang ada, 3) merancang system data perencanaan sumber daya manusia, 4) menyusun dan menganalisis data yang ada untuk menentukan jumlah dan jenis sumber daya manusia yang di butuhkan, 5) mengajukan perencanaan sumber daya manusia kepada manjer puncak, dan 6) menerapkan perencanaan sumber daya manusia yang disetujui oleh manajer puncak. Tanggung jawab manajer puncak adalah dalam perencanaan sumber daya manusia adalah, 1) melakukan indentifikasi atas kebutuhan dan ketersediaan

sumber daya manusia untuk setiap bidang dalam perusahaan, 2) mendiskusikan informasi perencanaan sumber daya manusia dengan manajer bidang sumber daya manusia, 3) mengintegrasikan perencanaan sumber daya manusia dengan perencanaan bidang pekerjaan, 4) melakukan pemantauan atas perencanaan sumber daya manusia untuk mengidentifikasi perubahan kebutuhan, 5) melakukan penilaian kebutuhan atas usulan manajer sumber daya manusia, dan menyetujui bila ada kesepakatan dengan manajer sumber daya manusia, dan 6) melakukan peninjauan ulang atas rencana penggantian yang berkaitan atas perencanaan sumber daya manusia.

Ada empat tahap proses dalam perencanaan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan diantaranya :

- 1) Melibatkan pengumpulan dan analisis data dari inventaris dan perkiraan staf pendidikan,
- 2) terdiri dari penetapan tujuan dan kebijakan perekrutan yang disetujui, dan
- 3) merancang dan mengembangkan rencana promosi untuk memungkinkan organisasi mencapai tujuan perekrutannya.
- 4) Yang konsumsi dengan kontrol dan evaluasi, termasuk penerapan. Digunakan dalam skema pekerjaan yang menyiarkan program untuk membantu mempromosikan kesejahteraan baik organisasi itu sendiri maupun individu.⁵¹

Perencanaan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan sangat perlu bagi organisasi apalagi dalam Lembaga Pendidikan, hal ini untuk mengatasi dampak dari perubahan dari perkembangan zaman, agar tidak menemui hambatan dalam mencapai tujuannya di bidang sumber daya manusia. Tetapi perencanaan pegawai tidak statis. Karena kemajuan ilmu pengetahuan, ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang terus berubah, begitu pula dengan keperluan lingkungan. Oleh karena itu, Perencanaan personalia perlu memperhitungkan semua perubahan ini jika organisasi yang terlibat tidak ingin ketinggalan. Karenanya, perencanaan tenaga kerja harus beradaptasi dengan perubahan organisasi dan

⁵¹ Amirul Mukminin, dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan*, (Yogyakarta : UNY Press, 2019), h.101

kebutuhan yang selalu berubah. Dalam setiap perencanaan pasti ada tujuan yang akan dicapai berikut adalah Tujuan perencanaan sumber daya pendidik dan tenaga pendidikan:

- 1) Tentukan kualitas dan kuantitas dari personel untuk memenuhi posisi di lembaga.
- 2) Menjamin kesiapan pelaku kerja sekarang dan yang era mendatang, akibatnya dalam pekerjaan memiliki seseorang untuk dikerjakan.
- 3) Untuk menjauhi situasi manajemen yang lemah dan duplikasi dalam pengerjaan tugas.
- 4) Guna memudahkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi (KIS) untuk meningkatkan keproduktifan karyawan.
- 5) Untuk menjauhi kelemahan dan keunggulan pekerja.
- 6) Menjadi acuan saat menentukan program pemutusan hubungankerja, seleksi, pengembangan, kompensasi, integrasi, retensi, disiplin, dan pemutusan hubungan kerja.
- 7) Pedoman pelaksanaan mutasi (vertikal atau horizontal) dan pemberhentian pegawai.
- 8) Berfungsi sebagai dasar untuk mengevaluasi pekerja.⁵²

Perencanaan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan dilaksanakan dengan baik dan akurat ketika perencana mengetahui apa itu sumber daya manusia dan bagaimana mereka.⁵⁷ Jadi, sangat penting perencanaan sumber daya manusia bagi sebuah institusi apalagi dalam dunia Pendidikan, sebab dapat mengantisipasi kebutuhan SDM di masa depan dan beradaptasi dengan perubahan sesuai dengan kebutuhan lingkungan dan masyarakat.

b. Orientasi atau Sosialisasi

Orientasi berarti penyediaan informasi dasar berkenaan dengan perusahaan bagi pegawai baru, yaitu informasi yang mereka perlukan untuk melaksanakan pekerjaan secara memuaskan. Informasi dasar ini mencakup fakta-fakta seperti jam kerja, cara memperoleh

⁵² Priyono Marnis, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Sidoarjo : Zifatama Publisher, 2008).h.25

kartu pengenal, cara pembayaran gaji dan orang-orang yang akan bekerja sama dengannya. Orientasi pada dasarnya merupakan salah satu komponen proses sosialisasi pegawai baru, yaitu suatu proses penanaman sikap, standar, nilai, dan pola perilaku yang berlaku dalam perusahaan kepada pegawai baru.⁵³

Orientasi adalah program yang dirancang untuk menolong karyawan baru (yang lulus seleksi) mengenai pekerjaan dan perusahaan tempatnya bekerja. Program orientasi sering juga disebut induksi yaitu memperkenalkan para karyawan dengan peranan atau kedudukan mereka dengan organisasi dan dengan karyawan lain. Orientasi ini dilaksanakan karena semua karyawan baru membutuhkan waktu untuk dapat menyesuaikan diri untuk beradaptasi dengan lingkungan kerjanya yang baru.⁵⁴ Program orientasi maksudnya memperkenalkan karyawan baru dengan tugasnya, dengan organisasi, dan dengan karyawan lain. Orientasi menjelaskan hal yang penting mengenai organisasi, karena karyawan baru perlu mengetahuinya. Orientasi adalah sikap, standar nilai dan pola perilaku didalam perusahaan atau organisasi bagi karyawan. Tujuan orientasi yaitu:

- 1) Memperkenalkan karyawan baru dengan ruang lingkup tempat bekerja, dan kegiatannya
- 2) Member informasi tentang kebijakan yang berlaku
- 3) Menghibdarkan kemungkinan timbul kekacauan yang dihadapi karyawan baru, atau tugas atau pekerjaan yang deserankan kepadanya.
- 4) Member kesempatan karyawan baru menanyakan hal berhubungan dengan pekerjaannya.⁵⁵

Hal-hal yang diperhatikan dan hal-hal yang dihindari dalam orientasi adalah :

- 1) Orientasi haruslah bermula dengan jenis informasi yang relevan dan segera untuk dilanjutkan dengan kebijakan-kebijakan yang lebih umum tentang organisasi.

⁵³ Zulkifli Rusby, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Pekanbaru : Pusat Kajian Pendidikan Islam FAI UIR, 2016).h.25

⁵⁴ Danang Sunyoto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Caps, Yogyakarta, 2012).h.126

⁵⁵ Zulkifli Rusbi.h.25-26

- 2) Bagian paling signifikan adalah sisi manusianya, memberikan pengetahuan kepada karyawan baru tentang seperti apa para penyelia dan rekan kerjanya, berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai standar kerja yang efektif, dan mendorong mereka mencari bantuan dan saran ketika dibutuhkan
- 3) Karyawan-karyawan baru sepatutnya didorong dan diarahkan dalam lingkungannya oleh karyawan atau penyelia yang berpengalaman sehingga dapat menjawab semua pertanyaan dan dapat segeradihubungi selama periode induksi.
- 4) Karyawan baru hendaknya secara perlahan diperkenalkan dengan rekan kerja mereka. Karyawan baru hendaknya diberikan waktu yang cukup untuk mandiri sebelum tuntutan pekerjaan mereka meningkat.⁵⁶

Hal-hal yang perlu dihindari dalam orientasi antara lain:

- 1) Suatu orientasi yang cepat dan dangkal dan langsung ditempatkan pada pekerjaan. Hal ini dapat menyebabkan stres.
- 2) Memberikan informasi yang terlalu cepat
- 3) Proses orientasi yang terlalu banyak dan penyampaian yang terlalu cepat dapat mengakibatkan karyawan baru mati lemas.⁵⁷

Langkah Orientasi

- 1) Penyuluhan pendahuluan
 - 2) Penunjukan tempat tertentu (ibadah, kafetaria)
 - 3) Mengadakan pertemuan kelas
 - 4) Pengenalan dengan karyawan lama
- c. Pelatihan dan pengembangan
- 1) Pelatihan

Pelatihan dan pengembangan (*training and devploment*) adalah jantung dari upaya berkelanjutan untuk meningkatkan kopetensi karyawan dan kierja organisasi. Pelatihan member para pembelajaran pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan mereka saat ini Pengembangan melibatkan pemebelajaran yang melampaui

⁵⁶ Zulkifli Rusby.h.31-32

⁵⁷ Zulkifli Rusby.h.32

pekerjaan saat ini dan memiliki fokus lebih jangka panjang. Pengembangan mempersiapkan para karyawan untuk tetap sejalan dengan perubahan dan pertumbuhan organisasi.⁵⁸

Pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki *performance* pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya. Supaya efektif, pelatihan biasanya harus mencakup pengalaman belajar (*learning experience*), aktivitas-aktivitas yang terencana, dan didesain sebagai jawaban atas kebutuhan-kebutuhan yang berhasil didefinisikan. Secara ideal, pelatihan harus didesain untuk mewujudkan tujuan-tujuan dari para pekerja secara perorangan.

Istilah pelatihan sering disamakan dengan istilah pengembangan. Pengembangan (*Development*) menuju kepada kesempatan –kesempatan belajar (*Learning Opportunities*) yang didesain guna membantu pembangunan para pekerja.

a) Model Pelatihan

Menurut Garry Dessler dalam buku Mahmudah Enny W. Dan Endang Siswanti Menurutnya, pengusaha harus menggunakan pelatihan yang wajar dalam kursus pelatihan. Model pelatihan dasar yang cukup familiar yaitu: analisis-desain-kembangkan-implementasi-evaluasi (analysis–design–develop–implement–evaluate-ADDIE) hal ini telah dipakai oleh para profesional pelatihan selama bertahun-tahun.

(1) Melakukan analisis kebutuhan pelatihan

- (a) Analisis kebutuhan pelatihan strategis, Analisis kebutuhan strategis yaitu menentukan pelatihan yang dibutuhkan pegawai untuk mengambil posisi baru di waktu yang akan datang.
- (b) Analisis kebutuhan pelatihan saat ini, Secara umum pelatihan ini bertujuan agar

⁵⁸ Wayne Mondy, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Jakarta, 2008).h.210

dapat melatih pegawai baru, meningkatkan kinerja pegawai, dan melatih pegawai lama, namun kinerjanya masih minim.

(c) Analisis kebutuhan pelatihan pegawai baru, Dalam analisis ini, utamanya, pekerja berketerampilan minim. Pelatihan bertujuan untuk membekali pekerja baru dengan pemahaman dan keterampilan yang diperlukan untuk mengerjakan tugas mereka.

(d) Analisis tugas, Ketika menganalisis kebutuhan rekrutan baru, biasanya merekrut dan melatih staf yang kurang berpengalaman, terutama di tingkat yang lebih rendah. Tujuannya adalah untuk membekali mereka keterampilan dan pengetahuan yang diharapkan untuk pekerjaan mereka. Analisis pekerjaan yaitu deskripsi rinci tentang pekerjaan yang digunakan untuk mengenali keterampilan khusus yang diharapkan. Beberapa manajer dapat menggunakan *formulir log analisis* Pekerjaan untuk memperlengkap deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan.

(e) Analisis kinerja, Analisis kinerja adalah proses memeriksa kerentanan kinerja dan memutuskan apakah kerentanan diperbaiki melalui pelatihan atau yang lain (seperti transfer pegawai). Analisis kinerja diawali dari membandingkan kinerja nyata dengan apa yang diharapkan. Ini dapat membantu mengkonfirmasi kurangnya kinerja dan dapat membantu manajer mengidentifikasi apa yang menyebabkannya

(2) Mendesain Program Pelatihan

Manajer kemudian dapat merancang program pelatihan melalui analisis

kebutuhan. Desain juga berarti perencanaan program pelatihan, diantaranya adalah tujuan latihan, jenis latihan dan evaluasi akhir program latihan.

Ada beberapa sub-sub dalam mendesain program pelatihan yaitu :

- (a) Menetapkan tujuan pelatihan, Tujuan pelatihan harus bisa mengatasi kesenjangan kapasitas yang Anda kenali selama analisis kebutuhan sebelumnya, dan tujuan ini wajib realistis bila ada kendala tertentu, seperti kendala keuangan dan waktu.
- (b) Ciptakan lingkungan pelatihan, Pembelajaran sangat membutuhkan kompetensi dan motivasi, sehingga perancangan program pelatihan perlu mempertimbangkan kedua faktor tersebut.
- (c) Membuat belajar menjadi bermakna, *Trainee* punya ambisi untuk mempelajari hal-hal yang lebih bermakna yang sebelumnya tidak mereka ketahui, oleh sebab itu :
 - a) Pelatihan dimulai dengan penjelasan lengkap tentang materi yang akan diajarkan.
 - b) Berikan contoh yang terkenal.
 - c) Atur data sehingga dapat disajikan secara rasional dalam satuan yang bermakna.
 - d) Pakailah istilah dan konsep yang familier bagi audiens anda.
 - e) Terapkan alat bantu visual.
 - f) Membuat pikiran peserta pelatihan menyadari perlunya pelatihan.
- (d) Buat transfer keterampilan menjadi jelas dan mudah.
- (e) memperkuat pendidikan pelatihan, Pastikan pelajar mendapatkan banyak

feedback, terutama:

- 1) Trainee berlatih dengan baik apabila instruktur segera memperkuat jawabannya, seperti menggunakan kata-kata yang baik.
- 2) Lebih baik belajar setengah hari daripada belajar sehari penuh karena kurva belajar menurun di penghujung hari.
- 3) memberikan tugas pada akhir pelatihan
- 4) kemudian memberikan insentif
Pastikan adanya transfer pembelajaran ke pekerjaan
Selama pelatihan, peserta pelatihan dibekali dengan pengalaman dan kondisi yang mencerminkan lingkungan kerja.
Menetapkan tujuan adalah penting dalam setiap organisasi atau institusi. Penelitian menemukan bahwa beberapa peserta menetapkan tujuan untuk keterampilan yang mereka ajarkan di awal program. Setelah pelatihan, mereka tampil lebih baik dalam keterampilan ini daripada mereka yang tidak menetapkan tujuan.

(3) Pengembangan Program

Pengembangan program pada dasarnya bermakna merancang isi dan materi pendidikan. Ini berarti memilih konten yang tepat yang tersedia dalam program seperti:

- (4) Merancang atau menentukan metodologi pengajaran tertentu (kuliah, kasus, berbasis situs, dll.)
- (5) Peralatan dan materi pelatihan yang diperlukan (ipad, buku kerja, ceramah,

powerpoint, aktivitas berbasis situs)

- (a) kegiatan materi pelajaran
- (b) Pelatih
- (c) Materi pendukung dalam program
- (d) Setelah perancangan dan pengembangan program, langkah selanjutnya adalah implementasi (pelaksanaan program pelatihan),
- (4) Implementasi /penerapan program pelatihan

Implementasi berarti penyampaian yang sebenarnya dari suatu program pelatihan dengan memakai satu atau lebih metode pengajaran.

- (5) Evaluasi

Untuk memastikan bahwa tujuan yang dipraktikkan tercapai dan untuk memastikan bahwa skedul berlayar dengan lancar, evaluasi diperlukan jika tidak.⁵⁹

2) Pengembangan

Pengembangan keterampilan adalah usaha untuk meningkatkan keterampilan seorang pegawai melalui pelatihan dan pendidikan sesuai dengan persyaratan pekerjaan atau jabatan pegawai tersebut. Pengembangan harus dilakukan secara konsisten sesuai rencana. Agar pengembangan bisa berlangsung dengan baik, maka program pengembangan karyawan terlebih dahulu harus ditentukan. Pengembangan pegawai ini memiliki tujuan dan manfaat bagi pelaku usaha, pegawai, konsumen atau masyarakat yang mengkonsumsi barang/jasa yang dihasilkan oleh lembaga tersebut.⁶⁰

a) Prinsip Pengembangan

Ada berbagai prinsip yang dapat digunakan dalam melakukan pengembangan

⁵⁹ Mahmudah Enny W dan Endang Siswati. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Surabaya : Ubhara Manajemen Press, 2017).h87-96

⁶⁰ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*, (Jakarta : PT BumiAksara, 2020).h.68-69

karyawan diantaranya:

- (1) Motivasi, Motivasi karyawan yang tinggi membuat mereka antusias dan serius dalam mempelajari pengetahuan baru.
- (2) Laporan kemajuan, Hasil pengembangan ini bisa digunakan menjadi informasi untuk perbandingan antara karyawan yang tidak menerima pengembangan dan setelah mereka menerimanya.
- (3) Latihan, Mengembangkan karyawan yang lebih efektif membutuhkan pelatihan yang dapat meningkatkan kemampuan dan kompetensi mereka.
- (4) Perbedaan-perbedaan individu, Perbedaan individu harus diperhitungkan saat mengembangkan program pengembangan. Perbedaan initergantungan pada kecerdasan dan bakat karyawan. Oleh karena itu, pengembangan yang efektif harus berada dalam batas kemampuan setiap orang.

b) Jenis-jenis Pengembangan

Menurut Ann Gilley dkk, dalam buku Liga Suryadana ada jenis-jenis pengembangan karyawan diantaranya

- (1) Pendidikan formal dapat berlangsung dari universitas atau program perusahaan, yang sering kali mencakup kuliah dari para profesional yang lebih berpengalaman di dalam institusi tersebut.
- (2) Pengalaman kerja, Pengembangan melalui pengalaman kerja terjadi ketika pegawai dihadapkan dengan tugas-tugas baru atau tantangan pada pekerjaan dimana seorang pegawai harus melakukan keterampilan (dipaksa belajar keterampilan baru) atau menerapkan keterampilan saat ini dengan cara yang baru.
- (3) *Assessment*, Pengkajian melibatkan pengumpulan informasi dan memberikan umpan balik pada kinerja, keterampilan, dan

perilaku kerja.

(4) *Mentoring* dan *coaching* program, Hubungan *mentoring* yang efektif yaitu orang-orang didasarkan pada kepentingan bersama, nilai-nilai atau kepribadian yang sama. Sedangkan *coaching* terdiri dari seorang manajer atau rekan yang bekerja bersama karyawan agar mengembangkan keterampilan dan memberikan umpan balik.⁶¹ Pelatihan dan pengembangan merupakan upaya untuk mempersempit atau menjembatani kesenjangan antara keterampilan karyawan dengan aspirasi organisasi. Hal ini dapat dicapai dengan menambah kesanggupan kerja karyawan dengan memberikan pengetahuan dan keterampilan juga mengubahsikap.⁶²

3) Persamaan dan perbedaan pelatihan dan pengembangan

Persamaan dan perbedaan antara pelatihan dan pengembangan yaitu : Persamaan antara pelatihan dan pengembangan yaitu keduanya dapat memberikan petunjuk dalam menambah pemahaman, keterampilan, dan peralihan sikap. Sedangkan perbedaannya ialah :

- a) Pelatihan memiliki tujuan guna menyiapkan pekerja yang akan lekas ditambahkan tanggung jawab untuk melakukan tugas yang sudah ada dalam organisasi/lembaga (proses pendidikan jangka pendek)
- b) Sedangkan pengembangan ditujukan guna menyiapkan pekerja yang melaksanakan pekerjaannya di masa mendatang (proses pendidikan jangka panjang).⁶³

d. Penilaian kinerja

Penilaian pelaksanaan pekerjaan kinerja adalah system yang digunakan untuk menilai dan mengetahui

⁶¹ M. Liga Suryadana, *Pengelolaan SDM Berbasis Kinerja*, (Bandung : Alfabeta, 2015).h.74-75

⁶² Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Edisi Revisi)*, (Bandung : PT Refika Aditama, 2019).h.187

⁶³ Sedarmayanti.h.188-189

apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. Penilaian pelaksanaan pekerjaan merupakan pedoman dalam hal karyawan yang diharapkan dapat menunjukkan kinerja karyawan yang dinilai maupun bagi organisasi secara keseluruhan.⁶⁴

e. Promosi dan pemindahan

Promosi merupakan perubahan kedudukan yang bersifat vertical, sehingga berimplikasi pada wewenang, tanggung jawab, dan penghasilan.⁶⁵ Promosi merupakan proses naiknya jabatan pegawai di sebuah instansi dimana meningkatkan wewenang dan tanggungjawab, sehingga status, kewajiban, hak dan pendapatannya juga semakin meningkat. Bagi pegawai, promosi sangat penting karena ada pengakuan dan kepercayaan terhadap kompetensi pegawai untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

Promosi ialah memberikan kekuasaan dan tanggung jawab yang lebih besar kepada karyawan dari pada kekuasaan dan tanggung jawab sebelumnya. Dengan kata lain, promosi merupakan kenaikan jabatan yang lebih tinggi. Promosi merupakan salah satu usaha untuk memajukan karyawan. Promosi merupakan proses naiknya jabatan pegawai di sebuah instansi dimana meningkatkan wewenang dan tanggungjawab, sehingga status, kewajiban, hak dan pendapatannya juga semakin meningkat. Bagi pegawai, promosi sangat penting karena ada pengakuan dan kepercayaan terhadap kompetensi pegawai untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

Transfer (*Mutasi*) adalah memindahkan karyawan dari satu jabatan ke jabatan yang lain dalam satu tingkatan organisasi secara *horizontal* tanpa adanya peningkatan tanggung jawab, kekuasaan maupun gaji.

Demosi adalah member kekuasaan dan tanggung jawab yang lebih kecil kepada karyawan dari pada kekuasaan dan dan tanggung jawab sebelumnya. Demosi berarti juga penurunan jabatan dari jabatan yang lebih

⁶⁴ Sedarmayanti.h.260

⁶⁵ St. Rodliyah, *Manajemen Pendidikan Sebuah Konsep dan Aplikasi*, (Jember : IAIN Jember Press, 2015) Cet. 1.h.49

tinggi jabatan yang lebih rendah. Jadi demosi merupakan kebalikan dari promosi.

B. Tenaga Pendidik

1. Pengertian Tenaga Pendidik

Pendidik merupakan hal yang paling penting dalam sebuah lembaga pendidikan, karena menjadi motor penggerak dan perubahan, bahkan bukan hanya sebagai agen perubahan (agent of change) tapi juga sebagai orang yang mendidik, mengarahkan, membimbing dan mengevaluasi para peserta didiknya sehingga ia mampu mencapai tujuan yang diinginkannya. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan bahwa pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.⁶⁶

Sedangkan dalam Undang-undang Republik Indonesia No.14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengartikan bahwa Guru adalah pendidik dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.⁶⁷ Pendidik merupakan seseorang yang berkualifikasi untuk mendidik yang berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Sedangkan menurut Ahmad Tafsir yang dinyatakan oleh Sulistiyorini, Pendidik dalam Islam yaitu Seseorang yang

⁶⁶ 'Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional'.

⁶⁷ 'Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen'.

berkewajiban atas kemajuan siswa, bekerja untuk mengembangkan potensi mereka sepenuhnya yang meliputi: *emosional, kognitif dan picomotion*.⁶⁸

Tenaga pendidik dan kependidikan dalam proses pendidikan memegang peranan strategis terutama dalam upaya membentuk watak bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai yang diinginkan. Dipandang dari dimensi pembelajaran, peranan pendidik (guru, dosen, pamong pelajar, instruktur, tutor, widyaiswara) dalam masyarakat Indonesia tetap dominan sekalipun teknologi.

Pendidik atau guru dalam konteks Islam sering disebut dengan *murabbi, mu'allim, dan mu'addib* yang pada dasarnya mempunyai makna yang berbeda sesuai dengan konteks kalimat walaupun dalam situasi tertentu mempunyai kesamaan makna, kata *murabbi* berasal dari kata *rabba, yurabbi*, kata *mu'allim* berasal dari kata „*allama, yu'allimu*, sedangkan kata *mu'addib* berasal dari kata *addaba, yuaddabu* sebagaimana sebuah ungkapan : Allah mendidikku, maka ia memberikan kepadaku sebaik-baiknya pendidikan. Menurut Moh. Fadhil A Jamali dalam Nafis, pendidik adalah orang yang mengarahkan manusia kepada kehidupan yang baik sehingga terangkat derajat kemanusiaanya sesuai dengan kemampuan dasar manusia.⁶⁹ Adapun makna dan perbedaan istilah *Murabbi, Mu'allim* dan *Mu'adib* adalah sebagai berikut:

a. *Murabbi* (Pendidik/Pemerhati/Pengawas)

Lafad *murobby* berasal dari masdar lafad *tarbiyah*. Menurut Abdurrahman Al-Bani sebagaimana dikutip Ahmad Tafsir lafad *tarbiyah* terdiri dari empat unsur, yaitu : menjaga dan memelihara fitrah anak menjelang dewasa, mengembangkan seluruh potensi, mengarahkan seluruh fitrah dan potensi menuju kesempurnaan dan melaksanakan secara bertahap. Seorang guru harus

⁶⁸ Surachman dan Ahmad Tarmiji Alkhudri, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta : Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015).h.85

⁶⁹ Muhammad Muntahibun Nafis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2011).h.84-85

memiliki sifat *rabbani*, bijaksana dan sholeh sehingga akan memiliki kasih sayangnya kepada peserta didiknya seperti kasih Allah kepada makhluk-Nya.⁷⁰

Tugas dari *murobbi* adalah mendidik, mengasuh dari kecil sampai dewasa, menyampaikan sesuatu sedikit demi sedikit sehingga sempurna.⁷¹ *Murabbi* merupakan pendidik yang menjaga, memelihara, mengasuh serta mengembangkan fitrah dan potensi dalam aspek kognitif, afektif dan psikomotorik siswa yang dilakukan secara bertahap dengan bijaksana dan sholeh

b. *Mu'allim* (Pengajar)

Lafal *mu'allim* merupakan *isim fa'il* dari masdar *t'alim*. Menurut Al-Athos sebagaimana dikutip Hasan Langgulung berpendapat *t'alim* hanya berarti pengajara, jadi lebih sempit daripada pendidikan. Dalam terjadinya proses pengajaran menempatkan peserta didik pasif. Seorang guru harus mengetahui dan menguasai ilmu teoritik yang berhubungan dengan ilmu mengajar, kreatifitas dan komitmen dalam mengembangkan ilmu akan menjunjung nilai-nilai ilmiah.⁷² *Muallim* merupakan pemberi informasi kepada siswa. oleh sebab itu, *muallim* merupakan orang yang mengerti dan menguasai ilmu teoritik teoritik yang berhubungan dengan ilmu mengajar, kreatifitas dan komitmen dalam mengembangkan ilmu akan menjunjung nilai-nilai ilmiah

c. *Muaddib* (Penanam Nilai)

Lafad *muaddib* merupakan *isim fa'il* dari masdar *ta''dib*. Menurut Al-Athos *ta''dib* erat kaitannya dengan kondisi ilmu dalam Islam, termasuk dalam isi pendidikan, jadi lafad *ta''dib* sudah meliputi kata *t'alim* dan *tarbiyah*. Meskipun lafad ini sangat tinggi nilainya, namun tidak disebutkan dalam Al-Qur'an. *Muaddib* merupakan

⁷⁰ Muhaimin dan Abdul Mujib, *Pemikiran Pendidikan Islam*, (Jakarta: Tri Genda Karya,2003).h.16

⁷¹ Abdurrahman An Nahlawi, *Prinsip-Prinsip Dan Metode Pendidikan Islam*, Terj. Hery Noor Ali, (Bandung: Diponegoro, 2002).h.32

⁷² Muhaimin dan Abdul Mujib.h.16

integritas dari *murabbi* dan *mu'allim* bahwa guru harus memiliki akhlak yang baik sebagai contoh dan tauladan bagi siswanya.⁷³ *Muaddib* merupakan penanam nilai- nilai akhlak dan budi pekerti kedalam jiwa siswa sehingga akan menjadi pondasi moral yang kuat bagi anak hingga dewasa.

2. Standar Kompetensi Dan Kualifikasi Tenaga Pendidik

Istilah kompetensi berasal dari bahasa Inggris *Competency* yang mempunyai arti yaitu kecakapan, kemampuan dan wewenang. Seseorang dinyatakan kompeten di bidang tertentu jika menguasai kecakapan bekerja sebagai suatu keahlian selaras dengan bidangnya. Menurut Budi Suhardiman sebagaimana diikuti pendapat Spencer Kompetensi adalah *a competency is an underlying effective and/or superior performance in a job or situation* (kompetensi adalah kinerja yang efektif dan unggul yang mendasari dalam pekerjaan atau situasi).⁷⁴

Kompetensi pendidik merupakan suatu kemampuan atau kecakapan yang harus dimiliki oleh seorang tenaga pendidik. Kompetensi pendidik dapat diartikan sebagai kebulatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diwujudkan dalam bentuk perangkat tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab yang mutlak dimiliki seorang pendidik untuk memangku jabatan pendidik sebagai profesi. Pendidik sebagai profesi menuntut setiap pendidik memiliki empat kompetensi atau kecakapan sebagai bekal yang diperlukan dalam menjalankan tugas mulianya.⁷⁵

Dengan mengacu pada definisi di atas, maka dapat diartikan bahwa kompetensi pendidik dapat diartikan sebagai kebulatan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diwujudkan dalam bentuk perangkat tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang pendidik untuk

⁷³ Muhaimin dan Abdul Mujib.h.16

⁷⁴ Siti Patimah, *Manajemen Kepemimpinan Islam*, (Bandung: Alfabeta, 2015).h.112

⁷⁵Jejen Musfah, *Resedesain Pendidikan Guru: Teori, Kebijakan, dan Praktik*, (Jakarta:Kencana, 2015).h.55

mengaku jabatan pendidik sebagai profesi. Adapun kompetensi yang harus dimiliki pendidik profesional adalah kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.⁷⁶

Indikator pencapaian dari sisi kompetensi yang harus dimiliki seorang pendidik profesional diantaranya sebagai berikut:

- a. Kompetensi kepribadian
 - 1) Memiliki kepribadian yang mantap dan stabil yang tercemrin dari setiap bertindak sesuai dengan norma hukum, sosial, dan agama, serta selalu konsisten dalam perkataan dan perbuatan.
 - 2) Tampil mandiri dalam bertindak sebagai pendidik dan memiliki etos kerja serta memiliki rasa bangga sebagai pendidik.
 - 3) Berkepribadian arif, bertindak berdasarkan kemanfaatan peserta didik, sekolah, dan masyarakat serta menunjukkan keterbukaan dalam berfikir dan bertindak.
 - 4) Berwibawa, berperilaku yang berpengaruh positif terhadap orang di sekelilingnya, walaupun sangat dekat namun mereka tetap segan.
- b. Kompetensi pedagogik
 - 1) Memahami peserta didik dengan memahami perkembangan kejiwaan anak.
 - 2) Merancang pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik, materi pembelajaran, serta teori pembelajaran dengan strategi yang tepat dan metode yang efektif.
 - 3) Menciptakan situasi pembelajaran yang kondusif dan komunikatif.
 - 4) Merancang dan evaluasi pembelajaran untuk mengukur keberhasilan dari tujuan pembelajaran.
 - 5) Membimbing peserta didik yang mengalami

⁷⁶ Ahmad Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, (Depok: Prenadamedia Group, 2018).h.266

kesulitan serta memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan potensi akademik dan non-akademik melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler.

c. Kompetensi profesional

Memahami konsep materi ajar yang ada dalam kurikulum, hubungan konsep antar-pelajaran, serta menerapkan konsep – konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari Berkeinginan kuat untuk selalu memperluas wawasan dan memperdalam pengetahuan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kompetensi sosial

- 1) Mampu berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik.
- 2) Mampu bergaul dan berkomunikasi secara efektif dengan atasan, teman sejawat, dan tenaga kependidikan secara efektif dalam lingkungan kerja.
- 3) Mampu berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan orangtua/wali peserta didik dan masyarakat sekitar.⁷⁷

Kompetensi pendidik sangat penting dalam hubungan dengan kegiatan dan hasil belajar peserta didik. Proses belajar dan hasil para peserta didik bukan hanya ditentukan oleh sekolah, pola struktur, dan isi kurikulumnya, akan tetapi sebagian besar ditentukan oleh kompetensi pendidik yang mengajar dan membimbing mereka. Pendidik yang kompeten akan lebih mampu menciptakan lingkungan belajar yang efektif, menyenangkan, dan akan lebih mampu mengelola kelasnya sehingga belajar para peserta didik berada tingkat optimal. Sehingga kompetensi pendidik untuk membentuk peserta didik yang berpengetahuan hingga mampu mengatasi masalah yang dihadapi alam kehidupannya kelak sangatlah

⁷⁷ Musfah, *Resedesain Pendidikan Guru: Teori, Kebijakan, dan Praktik*, (Jakarta: Kencana, 2015).h.56-57

diperlukan guru yang profesional.⁷⁸

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dijelaskan bahwa: –kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan kompetensi yang dimaksud pada undang- undang di atas diperjelas pada Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007 Pasal 1 yang menyatakan bahwa: guru harus memenuhi standar kualifikasi akademik dan kompetensi guru yang berlaku secara nasional. Standar kualifikasi akademik yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Kualifikasi Akademik Guru PAUD/TK/RA: Guru pada PAUD/TK/RA harus memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (SI) dalam bidang pendidikan anak usia dini atau psikologi yang diperoleh dari program studi yang terakreditasi.
- 2) Kualifikasi Akademik Guru SD/MI: Guru SD/MI, atau bentuk lain yang sederajat, harus memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (SI) dalam bidang pendidikan SD/MI (D-IV/SI PGSD/PGMI) atau psikologi yang diperoleh dari program studi yang terakreditasi.
- 3) Kualifikasi Akademik Guru SMP/MTS: Guru SMP/MTS, atau bentuk lain yang sederajat, harus memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (SI) program studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan/diampu, dan diperoleh dari program studi yang terakreditasi.
- 4) Kualifikasi Akademik Guru SMA/MA: Guru SMA/MA, atau bentuk lain yang sederajat, harus

⁷⁸ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015).h.138

memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (SI) program studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan/diampu, dan diperoleh dari program studi yang terakreditasi.⁷⁹

Kompetensi seorang pendidik ditentukan oleh beberapa faktor, baik faktor internal maupun faktor eksternal. Faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Faktor yang berasal dari dalam diri pendidik (internal), meliputi:
 - a) Tingkat pendidikan
 - b) Keikutsertaan dalam berbagai pelatihan dan kegiatan ilmiah
 - c) Masa kerja dan pengalaman kerja
 - d) Tingkat kesejahteraan
 - e) Kesadaran akan kewajiban dan panggilan hati nurani
- 2) Faktor yang berasal dari luar diri pendidik (eksternal), meliputi:
 - a) Besar gaji dan tunjangan yang diterima
 - b) Ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran
 - c) Kepemimpinan kepala sekolah
 - d) Kegiatan pembinaan yang dilakukan
 - e) Peran serta masyarakat

Pendidik adalah salah satu faktor penting dalam penyelenggaraan pendidikan di madrasah. Kompetensi keguruan tampak pada kemampuannya menerapkan sejumlah konsep, asas kerja sebagai guru, mampu mendemonstrasikan sejumlah strategi maupun pendekatan pengajaran yang menarik dan interaktif, disiplin, jujur dan konsisten.⁸⁰

3. Tugas dan Fungsi Tenaga Pendidik

Menurut UU No 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pasal 39 ayat 2, pendidik merupakan

⁷⁹ Saidah, *Pengantar Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016).h.219

⁸⁰ Abd Madjid, *Pengembangan Kinerja Guru Melalui Kompetensi, Komitmen, dan Motivasi kerja*, (Yogyakarta: Samudra Biru, 2016).h.29-30.

tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Pendidik dalam menjalankan tugasnya dituntut memiliki beberapa kompetensi guna menunjang kesuksesan tugas-tugasnya, kompetensi yang dimiliki dapat berupa kompetensi keilmuan, fisik, sosial dan juga etika atau moral.⁸¹

Secara khusus tugas dan fungsi tenaga pendidik (guru dan dosen) didasarkan pada undang-undang no 14 tahun 2007, yaitu sebagai agen pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdian kepada masyarakat. Menurut peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan pasal 171 pendidik mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:⁸²

- 1) Guru sebagai pendidik profesional artinya: (1) mendidik, (2) mengajar, (3) membimbing, (4) mengarahkan, (5) melatih, (6) menilai, dan (7) mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- 2) Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada jenjang pendidikan tinggi.
- 3) Konselor sebagai pendidik profesional memberikan pelayanan konseling kepada peserta didik di satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

⁸¹ Moh. Roqib, *Ilmu Pendidikan Islam, Pengembangan Pendidikan Integratif di Sekolah, Keluarga, dan Masyarakat*, (Yogyakarta : LKIS, 2009).h.51

⁸² 'Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan'

- 4) Pamong belajar sebagai pendidik profesional mendidik, membimbing, mengajar, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik, dan mengembangkan model program pembelajaran, alat pembelajaran, dan pengelolaan pembelajaran pada jalur pendidikan nonformal.
- 5) Widyaiswara sebagai pendidik profesional mendidik, mengajar, dan melatih peserta didik pada program pendidikan, pelatihan prajabatan dalam jabatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah.
- 6) Tutor sebagai pendidik profesional memberikan bantuan belajar kepada peserta didik dalam proses pembelajaran jarak jauh dan/atau pembelajaran tatap muka pada satuan pendidikan jalur formal dan nonformal. Instruktur sebagai pendidik profesional memberikan pelatihan teknis kepada peserta didik pada kursus dan pelatihan.
- 7) Fasilitator sebagai pendidik profesional melatih dan menilaipada lembaga pendidikan dan pelatihan.
- 8) Pamong pendidikan anak usia dini sebagai pendidik profesional mengasuh, membimbing, melatih, menilai perkembangan anak usia dini pada kelompok bermain, penitipan anak dan bentuk lain yang sejenis pada jalur pendidikan nonformal.
- 9) Guru pembimbing khusus sebagai pendidik profesional membimbing, mengajar, menilai, dan mengevaluasi peserta didik berkelainan pada satuan pendidikan umum, satuan pendidikan kejuruan, dan/atau satuan pendidikan keagamaan.
- 10) Narasumber teknis sebagai pendidik profesional melatih keterampilan tertentu bagi peserta didik pada pendidikan kesetaraan.

4. Karakteristik Tenaga Pendidik Profesional

Pendidik profesional akan tercermin dalam penampilan pelaksanaan tugas- tugas yang ditandai dengan keahlian baik materi maupun metode. Dengan keahliannya itu, seorang guru

mampu menunjukkan otonominya, baik pribadi maupun sebagai pemangku profesinya. Profesionalisme Pendidik adalah suatu keahlian mengajar yang dimiliki oleh pendidik. Pengajaran merupakan suatu kegiatan penransferan pengetahuan yang dilakukan oleh pendidik kepada peserta didik pada waktu dan tempat tertentu. Dengan demikian, profesionalisme pendidik dalam pengajaran adalah suatu keahlian penstransferan ilmu pengetahuan yang dilakukan oleh pendidik kepada peserta didik pada waktu dan tempat tertentu.⁸³

Pendidik yang profesional adalah pendidik yang menguasai masalah belajar mengajar. Kemajuan yang kompleks dalam pengetahuan ini menuntut pendidik meningkatkan kualitas belajar mengajar dalam segala permasalahannya agar peserta didik betul-betul menghayati dan memperoleh manfaat dari apa yang telah dipelajarinya. Untuk menciptakan peserta didik yang seperti ini, dibutuhkan pendidik yang profesional.

Di samping dengan keahliannya, sosok profesional pendidik ditunjukkan melalui tanggung jawabnya dalam melaksanakan seluruh pengabdianya profesional hendaknya mampu memikul dan melaksanakan tanggung jawab sebagai guru kepada peserta didik, orang tua, masyarakat, bangsa negara dan agamanya. Pendidik profesional mempunyai tanggung jawab sosial, intelektual, moral dan spiritual.⁸⁴

Mengacu pada pendapat Rachmawati bahwa karakteristik guru yang profesional paling sedikit ada lima, yaitu: a) menguasai kurikulum; b) menguasai materi semua mata pelajaran; c) terampil menggunakan multi metode pembelajaran; d) memiliki komitmen yang tinggi terhadap tugasnya; dan 5) memiliki kedisiplinan dalam arti yang seluas-luasnya. Selain karakteristik tersebut, ada beberapa karakteristik guru yang profesional lainnya antara lain fisik,

⁸³ Sofia Azhar, *Profesionalisme Guru dalam Pembelajaran*. Vol. XIII Nomor 2 (2013),h.204

⁸⁴ Abdu Hamid, *Guru Profesional*. *Jurnal Al Falah*. Vol. XVII No. 32 (2017),h.277

mental, kepribadian, keilmiah, pengetahuan dan keterampilan.

Karakter fisik mencakup: a) sehat jasmani dan rohani; dan b) tidak mempunyai cacat tubuh yang bisa menimbulkan ejekan atau cemoohan atau rasa kasihan dari anak didik.

Karakter mental atau kepribadian meliputi: a) berkepribadian atau berjiwa Pancasila; b) mencintai bangsa dan sesama manusia dan rasa kasih sayang kepada anak didik; c) berbudi pekerti luhur; d) berjiwa kreatif, dapat memanfaatkan rasa pendidikan yang ada secara maksimal; e) mampu menumbuhkan sikap demokrasi dan penuh tanggung jawab; f) mampu mengembangkan kreativitas dan tanggung jawab yang besar akan tugasnya; g) mampu mengembangkan kecerdasan yang tinggi; h) bersifat terbuka, peka, dan inovatif; i) menunjukkan rasa cinta kepada profesinya; j) ketaatannya akan disiplin; dan k) memiliki *sense of humor*.

Keilmiah atau pengetahuan, mencakup: a) memahami ilmu yang dapat melandasi pembentukan pribadi; b) memahami ilmu pendidikan dan keguruan serta mampu menerapkannya dalam tugasnya sebagai pendidik; c) memahami, menguasai, serta mencintai ilmu pengetahuan yang akan diajarkan; d) memiliki pengetahuan yang cukup tentang bidang-bidang yang lain; e) senang membaca buku-buku ilmiah; f) mampu memecahkan persoalan secara sistematis, terutama yang berhubungan dengan bidang studi; dan g) memahami prinsip-prinsip kegiatan belajar mengajar.

Kelas merupakan tempat dan siswa melaksanakan PBM (Proses belajar Mengajar) dan merupakan aspek dari lingkungan sekolah yang harus diorganisasikan agar kegiatan belajar-mengajar terarah pada tujuan pendidikan yang ingin dicapai.



DAFTAR RUJUKAN

- Abdurrahmat, fatoni. *Organisas dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Renika cipta, 2009.
- Ali, Muhtarom. “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Profesionalitas Dosen Perguruan Tinggi Agama Islam Provinsi Banten,” *Jurnal Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia*, Vol. 1 No. 2. Desember 2015.
- Asafu, Afif Nur. “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Plus Melati Samarinda”. *Jurnal Keislaman dan Kemasyarakatan* Volume 2 Nomor 1, 2018.
- Azhar, Shofia. -*Profesionalisme Guru dalam Pembelajaran*, Volume XIII Nomor 2, 2013.
- Dermawan, Oki. *Partisipasi Wali Murid Di Sekolah Dasar (SD) Kuttub Al Fatih Bandar Lampung* Vol 6, 2016.
- Dessler, Gary. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat, 2015.
- Dinda N. Apriyanti dkk. *Analisis Perencanaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama*, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol, 5 No. 1 April 2023.
- Enny W. Mahmudah dan Endang Siswati. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya : Ubhara Manajemen Press, 2017.
- Fatoni, Abdurahman. *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Fauroni, Lukman. “Rekonstruksi Etika Bisnis: Perspektif Al-Qur’an”. *Jurnal Iqtisad*, Volume 4, Nomor 1, 2003.
- Gomes, Cardoso Faustino. *manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta: CV, Andi Offset, 2003.
- Hamalik, Oemar. *Pengembangan Sumer Daya Manusia Manajemen Pelatihan Ketenaga Kerjaan Pendekatan Terpadu*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2001.
- Hamid, Abdu. *Guru Profesional*. *Jurnal Al Falah*. Vol. XVII No. 32,

- 2017.
- Handoko, T. Hani M.B.A. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFEE, 2014.
- Hasibuan, S.P. Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, Cet. Ke-6, 2003.
- Hasibuan, S.P. Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, Cet. Ke-8, 2006.
- Irawati Kesuma Dirja dan Ismail Razak, *Pengaruh Mutasi, Promosi Jabatan dan Kepuasan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia*, Jurnal Manajemen Bisnis Vol. 8 No. 3, Setember-Desember 2020.
- Indrayani, Henni. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru: Suska Press, 2013.
- Ittihad, "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Pondok Pesantren Pesantren Syaikh Zainuddin NW Anjani. Jurnal Pendidikan Islam Anak Usia Dini Volume 1, Nomor 1, Maret 2019.
- Kadarman dan jusuf udaya. *Pengantar ilmu manajemen*. Jakarta: PT. prenhallindo, 2001.
- Kartika Efendi, Yuli. *Pelaksanaan Program Pendidikan Pelatihan Di Dinas Tenaga Kerja Transigrasi Dan Kependudukan Pemerintah Propinsi Jawa Timur*, Jurnal Ilmiah Kependidikan, Vol. X, No. 2, Maret 2017.
- Kementerian Agama RI, *Al-Quran Mushaf Alwasim*. Bekasi: PT. Cipta Bagus Segara, 2013.
- Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahnya*. Jakarta: Syarefa Publishing, 2013.
- Komariah, Triana. *Visionary Leadership*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kunanndar. *professional Guru*, Jakarta: PT Raja Grafindo, Cet 7, 2011.
- Lexy, Moleong J. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007.
- Madjid, Abd. *Pengembangan Kinerja Guru Melalui Kompetensi, Komitmen, dan Motivasi kerja*. Yogyakarta: Samudra Biru, 2016.

- Mohammad, Thoha.”*Manajemen Peningkatan Mutu Ketenagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) di Madrasah Aliyah Negeri Pamekasan*”. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 2 No. 1, Mei 2015.
- Moh. Yahya Ashari dan Puspa Mia Widyaningsih, Hubungan Antara Hasil Penilaian Kinerja Guru Dengan Kompetensi Guru PAI Tingkat SLTP/MTs di Pondok Pesantren Darul Ulum Jombang, jurnal Manajemen dan Pendidikan Islam Vol. 2, No. 1, Desember 2016.
- Mondi, Wayne. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Jakarta, 2008.
- Mukhlisoh, *Manajemen Pendidikan dan Tenaga Kependidikan di Madrasah Tsnawiyah Sunan Kalijaga*. Jurnal Kependidikan Vol. 6 No. 2, November 2018.
- Mukminin, Amirul, dkk. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan*. Yogyakarta : UNY Press, 2019.
- Mukhtar dan Iskandar, *Orientasi Baru Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Referensi, 2013.
- Musfah, Jejen. *Resedesain Pendidikan Guru: Teori, Kebijakan, dan Praktik*. Jakarta: Kencana, 2015.
- Mustari, Mohamad. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- Nata, Abudin. *Manajemen Pendidikan: Mengatasi Kelemahan Pendidikan Islam di Indonesia*, Edisi 1, Rawamangun: Prenada Media, 2003.
- Nawawi, Handari, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gadjah Mada Universitas Press, 2005.
- Neti Karnati, “*Implementasi Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berbasis Sekolah dalam Peningkatan Mutu Sekolah Dasar Di Kota Bekasi*”. Jurnal Parameter Volume 29, Nomor 2, 2017.
- Patimah, siti. *Manajemen Kepemimpinan Islam*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: LPPPI, 2017.

- Pudjiraharjo, Joko. *Pengaruh Reward dan Punishment Terhadap Kinerja Pegawai dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia*, Jakarta: Persada Mandiri Utama, 2016.
- Ramlah M, Nur Indah Sari. *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN)*. Journal Of Islamic Management And Bussines, Vol. 1 No. 1 (April 2018).
- Robinson, *Child Development*. New York: Holt Rinehart, 1981.
- Rodliyah, St.. *Manajemen Pendidikan Sebuah Konsep dan Aplikasi*. Cetakan 1. Jember : IAIN Jember Press, 2015.
- Rohman, Abd. *Dasar-dasar Manajemen*. Malang : Inteligencia Media, 2017.
- Riduawan, *Metode & Teknik Penyusunan Tesis*. Bandung: Alfabeta, 2006.
- Rusby, Zulkifli. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru : Pusat Kajian Pendidikan Islam FAI UIR, 2016.
- Rustam, Hasim. *Rajaloe Nani I dan Yusuf Mukhtar, "Manajemen Sumber Daya Manusia Tenaga Pendidik Oleh Dinas Pendidikan Kota Ternate"*. Jurnal Penelitian Humano, Vol.8 No. 2, November 2017.
- Saidah. *Pengantar Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers, 2016.
- Samsudin, S. *manajemn sumber daya manusia*. Bandung: Pustaka Setia, 2006.
- Sedarmayanti. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, Bandung: PT Refika Aditama, 2014.
- Siswanto, Meldona. *Perencanaan Tenaga Kerja Tinjauan Integratif*. Malang: UIN Maliki Press, 2012.
- Sofyan Tsauri, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STAIN Press Jember, 2013.
- Syamsidah, *Menyiasati Penilaian Kinerja Guru Dengan Etos Kerja*, Jurnal Pendidikan Anak, Volume 3, Edisi 1, Juni 2014.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D./ Sugiyono*. Bandung Alfabeta, 2018.
- Suherman, Eman. *Kiat sukses Membangun SDM Indonesia Melalui Pendidikan dan Pelatihan Entrepreneurship*, Bandung:

- PT Alfabeta, cetakan pertama, 2012.
- Sunyoto, Danang. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Caps, 2012.
- Surachman dan Ahmad Tarmiji Alkhudri. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta : Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015.
- Suryadana, M. Liga. *Pengelolaan SDM Berbasis Kinerja*. Bandung : Alfabeta, 2015.
- Sutaryo, Dasar-Dasar Sosialisasi, Jakarta: Rajawali Press, 2004.
- Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, *Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana*. Bandar Lampung: 2020.
- Usep Deden Suherman. *Orientasi dan Pengembangan Pegawai*, Jurnal Adliya Vol. 13, No.1, Juni 2019.
- UU RI. NO 20 *Sisdiknas, fokusmedia*. Bandung: 2013.
- Waluyo, Bambang. *Penelitian Hukum Dalam Praktek*. Jakarta: Sinar Grafika, 2002.
- Weliyanto, *Pengaruh Kepuasan, Motivasi, Loyalitas, Dan Pemberian Penghargaan Terhadap Kinerja uru SMA Dan SMK Di Kabupaten Berau*, Jurnal Penelitian Administrasi Publik, Vol. 6 No. 2, 2020
- Wibowo. *Manajemen Kinerja*, Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2017.
- Winarti, Endah. *Perencanaan Manajemen Sumber Dya Manusia Lembaga Pendidikan*, Jurnal Tarbiyatuna Vol.3 No. 1, Januari-Juni 2018.