

**PERAN KEPALA MADRASAH SEBAGAI MANAJER DALAM  
REKRUTMEN SDM DI MTS MUHAMADIYAH SUKARAME  
BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

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

Oleh:

**Nadia Regita Cahyani**

**NPM: 1511030346**

**Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG**

**1440 H /2019 M**

**PERAN KEPALA MADRASAH SEBAGAI MANAJER  
DALAM REKRUTMEN SDM DI MTS MUHAMADIYAH  
SUKARAME BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-  
Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.)

Dalam Ilmu Tarbiyah



**Pembimbing I : Dr. Hj. Rumadani Sagala. M. Ag**

**Pembimbing II : Dr. Yetri. M. Pd**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN**

**LAMPUNG**

**1440 H /2019 M**

## ABSTRAK

### PERAN KEPALA MADRASAH SEBAGAI MANAJER DALAM REKRUTMEN SDM DI MTS MUHAMADIYAH SUKARAME BANDAR LAMPUNG

Oleh  
Nadia Regita Cahyani

Kepala madrasah sebagai penentu kebijakan disekolah juga harus mengfungsikan perannya secara maksimal dan mampu memimpin madrasah dengan bijak dan terarah serta mengarah kepada pencapaian tujuan yang maksimal demi meningkatkankualitas kelulusan peserta didik. Oleh karena itu, seorang kepala madrasah memiliki wawasan yang luas dan keahlian manajerial. Kualitas sumber daya merupakan persoalan yang paling utama dalam pendidikan, oleh karena itu masalah rekrutmen sumber daya manusia sangatlah penting untuk diperhatikan. Kepala madrasah memiliki peran, salah satunya adalah kepala madrasah sebagai manajer yaitu kepala madrasah harus mampu mengimplementasikan planning, organizing, actuating, dan controlling. Sehingga penulis tertarik untuk meneliti Peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen sdm di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Dengan demikian rumusan masalah yang penulis kemukakan adalah, “Bagaimana peran kepala madrasah sebagaimanajer dalamrekrutmen Sdm di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui planning, oganizing, actuating, dan controlling Sumber Daya Manusia, seorang kepala madrasah dalam perannya sebagai manajer di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk membuat deskripsi, gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomenayang diselidiki. Data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Semua data terkumpul kemudian di analisis dengan menggunakan analisis data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa : kepala madrasah melakukan perannya sebagai Manajer dalam rekrutmen Sumber Daya Manusia adalah dengan melakukan perencanaan sumber daya manusia(SDM) dengan melihat kebutuhan madrasah, mengporganizing sdm dengan cara membagi panitia tiap-tiap pengurus dengan memberikan tanggung jawab, kemudian melakukan actuating dengan menyesuaikan dengan jadwal,dan melakukan controlling dengan cara memberikan tugas kepada tenaga pendidik yang yang mengampui kebutuhan calon pendidik tersebut, jadi tidak hanya kepala madrasah yang mengotrol tetapi ada pihak yang ikut andil. Kesimpulan penelitian ini, peran kepala madrasah sebagaimanajer dalam rekrutmen sdm sudahterlaksanadenganbaik. Harapan penulis Bagi yang ingin melakukan penelitian mengenai peran kepala madrasah dalam rekrutmen sdm agar lebih mendalam lagi dan merunjuk pada indiator peran kepala madrasah nya.

**Kata kunci : Peran Kepala Madrasah; Manajer**

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

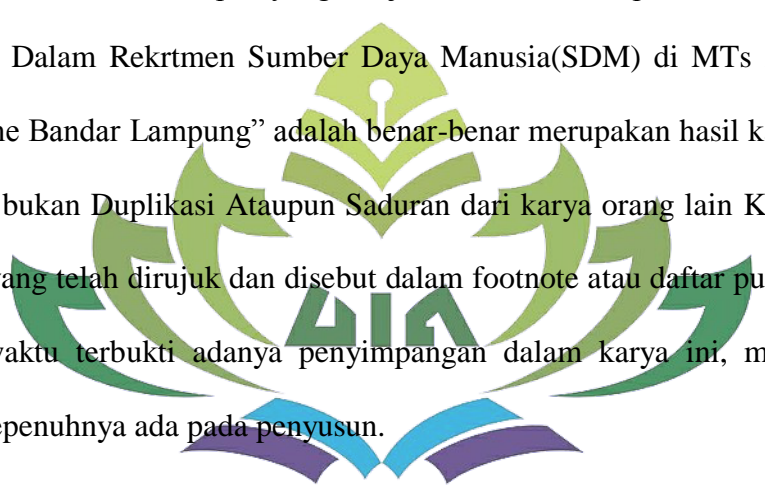
Nama : Nadia Regita Cahyani

Npm : 1511030346

Jurusan/prodi : MPI

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “ Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer Dalam Rekrutmen Sumber Daya Manusia(SDM) di MTs Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun Sendiri, bukan Duplikasi Atau pun Saduran dari karya orang lain Kecuali bagian-bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.



Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung .....

2019

Nadia Regita Cahyani  
1511030346



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol. H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer Dalam  
Rekrutmen SDM di MTs Muhammadiyah Sukarame  
Bandar Lampung**

**Nama : Nadia Regita Cahyani**

**NPM : 1511030346**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

**Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

**Untuk di munaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung**

**Pembimbing I**

**Dr. Hj. Rumadani Sagala, M.Ag**

**NIP. 1960020819860322001**

**Pembimbing II**

**Dr. Yetri, M.Pd**

**NIP. 196512151994032001**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

**Drs. Amiruddin, M.Pd.I**

**NIP. 196903051996031001**



KEMENTERIAN AGAMA RI  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Detkol. H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul, **“PERAN KEPALA MADRASAH SEBAGAI MANAJER DALAM REKRUTMEN SDM DI MTS MUHAMMADIYAH SUKARAME BANDAR LAMPUNG”** Disusun oleh **NADIA REGITA CAHYANI, NPM: 1511030346**, Jurusan **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**. Telah diujikan dalam Sidang Munasosyah pada Hari/Tanggal: **Jum at, 29 Maret 2019, Pukul 13.00-14.30 WIB**. Di Ruang Sidang Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

**TIM DEWAN PENGUJI**

Ketua Sidang

Dr. H. Subandi, MM

Sekretaris

Sefta Aryanika, M.Pd

Penguji Utama

Dr. Oki Dermawan, M.Pd

Penguji Pendamping I

Dr. Hj. Rumadani Sagala, M. Ag

Penguji Pendamping II

Dr. Yetri, M.Pd

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



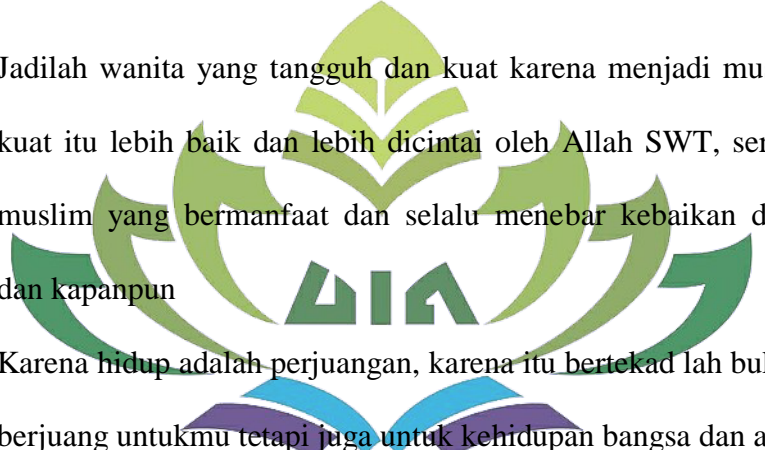
Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd

NIP. 195608101987031001

## MOTTO

يُوقِنُونَ بِعَايَتِنَا وَكَانُوا صَابِرِينَ وَالْمَا بِأَمْرِنَا يَهْدُونَ أَيْمَةً مِنْهُمْ وَجَعَلْنَا

*Artinya: "dan Kami jadikan di antara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami ketika mereka sabar. Dan adalah mereka meyakini ayat-ayat kami."*

- 
- A. Jadilah wanita yang tangguh dan kuat karena menjadi muslim yang kuat itu lebih baik dan lebih dicintai oleh Allah SWT, serta jadilah muslim yang bermanfaat dan selalu menebar kebaikan dimanapun dan kapanpun
- B. Karena hidup adalah perjuangan, karena itu bertekad lah bukan hanya berjuang untukmu tetapi juga untuk kehidupan bangsa dan agama

## PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrohim

Atas Ridho Allah dan Rahmat Allah SWT dari lubuk hati yang paling dalam dan rasa terimakasih yang tulus serta syukur kepada Allah SWT Kupersembahkan Skripsi ini Kepada:

1. Orang tuaku yang telah membesarkan dan mendidikku ayahanda Arpani dan Ibundaku Cik Maria tercinta, yang terus dan senantiasa mencurahkan kasih sayangnnya kepadaku, terimakasih Bak dan Emak yang telah memotivasi dan mendukung aku baik secara moril maupun materil, dan selalu mendoakan demi keberhasilanku, serta telah mengenalkan banyak kebaikan sehingga menjadi tauladan bagi penulis.
2. Kepada adik-adikku Yosi Miranda, Amel Contesa dan Farel Reza Arisman yang selalu menyayangiku serta memberikan semangat.
3. Dosen dan Staff Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang tak habisnya memberikan bantuan kepada penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
4. Almamaterku UIN Raden Intan Lampung, tempat penulis menuntut ilmu.



## RIWAYAT HIDUP

Nadia Regita Cahyani anak pertama dari pasangan Arpani dan Cik Maria dilahirkan di Bakhu Kec. Batu Ketulis Kab. Lampung Barat, pada tanggal 12 Juli 1997, anak pertama dari 4 bersaudara.

Pendidikan penulis dimulai dari Sekolah Dasar Negeri (SDN) 1 Bakhu Kec. Batu Ketulis Kab Lampung Barat pada Tahun 2003 dan diselesaikan pada tahun 2009 selama di sekolah penulis aktif di kegiatan voli ball, setelah tamat penulis melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 1 Belalau Kab. Lampung Barat pada Tahun 2009 dan diselesaikan pada Tahun 2012 selama di sekolah menengah pertama penulis aktif di kegiatan olahraga, Osis, Pramuka dan PMR, setelah lulus melanjutkan Sekolah Menengah Atas negeri (SMAN) SMA1 Belalau Kab. Lampung Barat pada Tahun 2012 dan diselesaikan pada Tahun 2015 selama di sekolah menengah atas penulis aktif di kegiatan Osis, Pramuka, Rohis, Pmr dan Olahraga,

Pada tahun 2015 penulis terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan jurusan Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung. Selama menempuh pendidikan di UIN raden Intan Lampung, penulis aktif di kegiatan ORI, Perma Lambar dan HMJ MPI. Pada bulan Agustus 2018 penulis melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Di Desa Wawasan Kec Tanjung Sari Kab.Lamsel. Pada bulan September penulis melaksanakan praktik Pengalaman Lapangan di SMKN 7 Bandar Lampung.

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala curahan rahmat, hidayah serta ridhonya, sehingga skripsi dengan judul “Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer Dalam Rekrutmen SDM di Mts Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung” ini dapat diselesaikan dalam rangka memenuhi sebagian syarat untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan pada Ilmu Manajemen Pendidikan Islam di UIN Raden Intan Lampung.

Shalawat beserta salam semoga dapat tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat-sahabat beliau yang telah menunjukkan jalan serta petunjuk yang benar bagi umatnya semoga kita semua mendapat syafaatnya di yaumul akhir kelak, amin yarabbal ‘alamin.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa tugas ini tidaklah berhasil dengan begitu tanpa adanya bimbingan, bantuan, motivasi serta fasilitas yang di berikan. Untuk itu pada kesempatan ini penulis haturkan terimakasih yang setulusnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
2. Bapak Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, beserta Bapak Dr. M. Muhassin, M.Hum selaku sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

3. Ibu Dr. Hj. Rumadani Sagala M. Ag selaku pembimbing 1, yang telah membimbing dan memberi arahan demi keberhasilan penulis
4. Ibu Dr. Yetri M. Pd selaku pembimbing II yang juga telah membimbing dan mengarahkan penulis hingga terselesainya skripsi ini
5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah banyak membantu dan memberikan ilmunya kepada penulis selama menempuh perkuliahan sampai selesai
6. Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung yang telah menyediakan berbagai literature yang relevan dengan skripsi ini.
7. Bapak Haidir, M. Pd selaku Kepala Madrasah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung serta jajarannya yang telah membantu dan memberikan izin kepada penulis untuk penelitian.
8. Terimakasih untuk kebaikan kakekku tercinta Ali Keran, nenekku rosnila, minan Yus, minan wati, alak zurina, inan ita, inan mur, unik lina, mamak Mursal, mamak Mudrin, mamak Hendra, mamak mujito, mamak samsul fajri, mamak darul, pakbatin sarif akmal, nabatin rosnila, inan herlina.
9. Kekasihku tercinta Santoso. S. Pd yang selalu memberikan motivasi sehingga skripsi ini selesai.
10. Teruntuk kakak sepupuku Beli Agusti, ST dan adik sepupuku Zuly Rofika, Rusman aldi, Cindy maya herlisa, Sifa umil husna, Fania salsabila, Ziko lorenza, Faiz rianda, fadli oktara, Ilham Ramadan, danis, Ikram, ulfa, Reko ramadani, Fatih, Vicki erlando, valen febiola,

Parizi, Adit saputra, rohman, Yoga, Fadil, Novita Novpriansanti, mutia, dan Alfaro.

11. Sahabat ku Dewi Sri, Khoirotun nikmah, Nina Amelia, Rismawati, rahmawati, hayu purnama sari, Eis novia, silvi karunia dewi, yang selalu memotivasi sejak aku masuk kuliah sampai sekarang yang masih berjuang juga untuk mendapatkan gelar S.Pd

12. Dan keluarga besar ku manajemen pendidikan islam kelas F yang telah mewarnai hari hari selama saya kuliah hingga sampai kripsi ini selesai dan semoga sampai tua nanti silaturahmi kita tetap terjaga.

13. Keluargaku asrama Atiwi Winda dwi marta, Ria Valentin, Dini ira putri, Naning Wulan Ramadani, Isti qomatul khoiriyah, Yesika Indarini, Pinanti, Pepy ariska, Tya Hafifah, yang insyallah tahun depan dan dua tahun kedepan mendapatkan gelar yang sesuai dengan jurusannya amin.

14. Teman tercintaku Desi Rindi Radisti SE, Meri Susanti, Heni Zelvia Belta SE, Susilawati Amd. Kep, Sely Trisya, Lisdaria S.Ip, Mona tiara putri, pipit tiara sari Amd. Kep, Sely natalia Amd. Kep,

15. Keluarga kkn kelompok 112 desa wawasan 1 kec. Tanjung sari, kab. Lampung selatan. Ayu lestari anggraini, Asep edi suwandi, Ardi winata, Asep irawan, Sebti suciana amelga, Kiki Mirwansyah, khusnul jannah, Martatia saputri, Mirna wati, Nita sari, renza viona, wiwik setiani. Anak wawasan 2, Deli Purnama sari, solhan effendi, mila, fitri, kiki girs.

16. Seluruh pihak yang membantu hingga terselesainya penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam penulisan ini tentu banyak terdapat kesalahan dan masih jauh dari ukuran sempurna. Untuk itu kritik dan saran utnuk menjadi sempurna dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan masukan dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya, semoga skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri dan umumnya bagi pembicara.

Bandar Lampung, februari 2019  
Penulis



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Penegasan Judul .....	1
B. Alasan memilih Judul.....	3
C. Latar Belakang Masalah.....	3
D. Fokus dan Sub Fokus .....	9
E. Rumusan Masalah .....	9
F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	10
G. Manfaat Penelitian .....	10
H. Metode peneliiian.....	11
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Kepala Madrasah.....	18
1. Pengertian kepala Madrasah .....	18
2. Fungsi kepala Madrasah.....	20
3. Tugas kepala Madrasah.....	25
4. Tanggung jawab kepala Madrasah.....	26
B. Rekrutmen SDM .....	30

1. Pengertian Rekrutmen.....	30
2. Metode Rekrutmen.....	31
3. Tujuan rekrutmen.....	32
4. Rekrutmen sumber daya manusia .....	33
C. Peran kepala Madrasah sebagai Manajer .....	35
1. Pengertian Peran.....	35
2. Pengertian manajer.....	35
3. Peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen SDM .	38
D. Kajian Pustaka.....	44
<b>BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN .....</b>	
A. Gambaran umum lokasi penelitian.....	48
B. Deskripsi data penelitian .....	59
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Temuan penelitian.....	60
B. Pembahasan penelitian.....	66
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	70
B. Saran.....	71
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

1. Peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen sdm .....	8
2. Data Pimpinan atau Kepala MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	50
3. Data DaftarSaranadanPrasarana MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	51
4. Data KeadaanPendidikdanStaf MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung Tahun Ajaran 2018/2019 .....	52
5. Data Keadaan Peserta Didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	54





## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Instrumen Interview Dengan Kepala Madrasah
- Lampiran 2. Instrumen Interview Dengan wakil Kepala Madrasah
- Lampiran3. Pengesahan Seminar
- Lampiran 5. Surat Permohonan Mengadakan Penelitian
- Lampiran 6. Surat Balasan Permohonan Penelitian



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Langkah awal dalam memahami judul dan untuk mengerjakan skripsi ini, dan untuk menghindari kesalah pahaman, maka penulis merasa perlu untuk menjelaskan beberapa kata yang menjadi judul skripsi ini. Adapun judul skripsi yang dimaksud adalah “ Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer dalam Rekrutmen Sumber Daya Manusia di MTs Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung”. Adapun uraian pengertian beberapa istilah yang terdapat dalam judul skripsi ini yaitu, sebagai berikut:

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia peran mempunyai arti pemain sandiwara(film). Menurut Soerjono Soekanto peran ialah suatu aspek yang dinamis yang berkedudukan, apabila seorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia sudah menjalankan suatu peranan.<sup>1</sup>Peran menurut E. Mulyasa dapat di definisikan sebagai suatu rangkaian perasaan, ucapan, tindakan, sebagai suatu pola hubungan yang unik yang diajukan dengan individu lainnya.<sup>2</sup>

Kepala madrasah merupakan salah satu personil sekolah yang membimbing dan memiliki tanggung jawab bersama anggota lain untuk mencapai suatu tujuan.

---

<sup>1</sup> Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar, Edisi Baru* (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), h. 243

<sup>2</sup>ibid, h. 212

Kepala sekolah secara resmi diangkat oleh pihak atasan. Kepala sekolah disebut pemimpin resmi.<sup>3</sup>

Secara umum “manajer” berarti setiap orang yang mempunyai tanggung jawab atas bawahan dan sumber daya-sumber daya organisasinya.<sup>4</sup>

Menurut Simamora rekrutmen merupakan serangkaian aktifitas untuk mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Aktivitas rekrutmen dimulai pada saat calon mulai dicari dan berakhir tatkala lamaran mereka diserahkan. Melalui rekrutmen, individu yang memiliki keahlian yang dibutuhkan didorong untuk membuat lamaran untuk lowongan kerja yang tersedia di perusahaan atau organisasi.<sup>5</sup>

Sumber Daya Manusia adalah satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, karya (rasio, rasa, dan karsa)<sup>6</sup>. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan bahwa tenaga pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai

---

<sup>3</sup>Helmawati, *meningkatkan kinerja kepala sekolah melalui manajerial skills*, Jakarta: Rineka Cipta, 2014, h. 17

<sup>4</sup>ibid

<sup>5</sup>Desi Ratnasari, *Studi Tentang Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Perlindungan Masyarakat (LINMAS) Di Badan Kesatuan Bangsa, Politik, Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten MALINAU*, Ejournal Pemerintah Integratif, Vol. 1, Nomor 1, 2013:75-79. h. 78.

<sup>6</sup>Prof. Dr. H. Edy Sutrisno, Msi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2016) h 3

dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.<sup>7</sup>

Jadi yang penulis maksud dari judul skripsi tentang peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen sumber daya manusia ialah untuk melakukan penelitian mengenai “Peran Kepala Madrasah dalam Rekrutmen Sumber Daya Manusia, di mulai dengan planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (penggerak), controlling (evaluasi) yang dilakukan di MTs muhamadiyah sukarama bandar lampung”.

### **B. Alasan Memilih Judul**

Adapun alasan-alasan penulis tertarik dalam memilih dan menentukan judul tersebut adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui lebih dalam lagi peran kepala madrasah sebagai manajer dalam proses rekrutmen.
2. Karena di MTs muhammaadiyah sukarama bandar lampung peran kepala madrasah sebagai manajer sudah berjalan dengan baik.

### **C. Latar Belakang**

Kepala madrasah merupakan pimpinan yang tertinggi dalam sebuah lembaga pendidikan. Pola kepemimpinan seperti ini sangat berpengaruh bahkan sangat menentukan kemajuan suatu madrasah. Oleh karena itu di dalam pendidikan modern kepemimpinan kepala madrasah merupakan jabatan strategis dalam mencapai tujuan pendidikan.

---

<sup>7</sup>Undang-Undang Republik Indonesia NO.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Salah satu permasalahan yang sering ditemui pada lembaga pendidikan di Indonesia adalah faktor lemahnya kepemimpinan suatu lembaga, dalam hal ini adalah kepala madrasah. Hal itu dipengaruhi oleh kompetensi dan kemampuan kepala madrasah dalam mengelola lembaga pendidikan tersebut. Kepala madrasah harus mampu memenuhi permintaan orang tua/ wali siswa sebagai *stakeholder* dalam sebuah lembaga pendidikan. Oleh karena itu peran dan fungsi kepala madrasah sebagai manajer menjadi sangat penting untuk mengelola pendidikan sehingga tercapai tujuan pendidikan yang diinginkan.<sup>8</sup>

Kepala madrasah didalam rekrutmen berperan sebagai lokomotif dan penentu arah kebijakan. Mencapai kualitas madrasah yang efektif, Kepala Madrasah harus pandai mengelola sumber daya yang ada, sumber daya yang sering disebut dengan tujuh 'M' yaitu: *man* (manusia), *money* (uang), *material* (alat-alat), *method* (cara), *machine* (guru), *market* (pasar), dan *minute* (waktu).<sup>9</sup>

Kepala madrasah selaku *top manager* dalam merekrut Sdm hendaknya melakukan control terhadap kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, dalam hal ini dapat dilakukan dengan melakukan tes kemampuan atau *skil* ketika akan melakukan perekrutan Sdm. Seseorang yang berposisi sebagai *top manager*, sudah barang tentu dipikirkannya sudah tergambar bahwa tugas yang diemban adalah harus meningkatkan kualitas anak-anak yang ada di madrasah, dengan cara menggerakkan seluruh potensi-potensi yang ada guna memenuhi tujuan yang telah ditentukan.

---

<sup>8</sup> Suharsismi Arikundo, Lia Yuliana, *manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), h. 14

<sup>9</sup> Husaini usman, *Manajemen Teori, praktik dan riset pendidikan* (Jakarta: bumi aksara, 2006), h. 10

Peningkatan mutu pendidikan sangat berkaitan erat dengan masalah SDM, oleh karena itu proses rekrutmen SDM merupakan hal yang sangat penting sekali dan akan diperoleh melalui upaya rekrutmen yang efektif. Suatu yang terpenting dalam manajemen pendidikan adalah berkaitan dengan sumber daya manusia yang terlibat dalam proses pendidikan, tenaga pendidik yaitu guru. Masalah sumber daya manusia menjadi hal yang sangat dominan dalam proses pendidikan, berarti merekrut sumber daya manusia merupakan bidang yang sangat penting dalam melaksanakan proses pendidikan.

Rekrutmen merupakan proses mencari dan menarik pelamar yang layak untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi. Penerimaan dalam perekrutan hendaknya mendapat perhatian. Karena pada tahap penerimaan ini dapat memilih dan menyeleksi calon-calon guru sesuai dengan kriteria yang diinginkan. Akan pernah selesai selama peradaban manusia

Pengembangan suatu madrasah merupakan peristiwa yang tidak pernah akan selesai selama peradaban manusia masih terus berjalan. Peran utama dalam menjalankan roda manajemen tersebut terletak pada peran kepala madrasah.<sup>10</sup>

Kepala madrasah merupakan pemimpin pendidikan tingkat satuan pendidikan yang harus memiliki dasar kepemimpinan yang kuat. Untuk itu, setiap kepala sekolah harus memahami kunci sukses kepemimpinannya, yang mencakup pentingnya kepemimpinan kepala madrasah, indikator kepemimpinan kepala madrasah efektif, sepuluh kunci sukses kepemimpinan kepala madrasah, model kepemimpinan kepala madrasah yang ideal, masa depan kepemimpinan kepala

---

<sup>10</sup> Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*, ( Jakarta: pt. Bumi Aksara, 2007) cet II, h. 204

madrasah, harapan guru terhadap kepala madrasah, dan etika kepemimpinan kepala madrasah. Dimensi-dimensi tersebut harus memiliki, dan menyatu pada setiap pribadi kepala madrasah, agar mampu melaksanakan manajemen dan kepemimpinan secara efektif, efisien, mandiri, produktif, dan akuntabel.<sup>11</sup>

Pengelolaan lembaga pendidikan perlu memperhatikan kompetensi untuk mencapai *performence* (kinerja) yang baik. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tanggal 17 April 2007 dijabarkan sebagai berikut :

1. Mampu menyusun perencanaan sekolah/ madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
2. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif. Guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal
7. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.

---

<sup>11</sup>Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012), h.6

8. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencairan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
9. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran serta sesuai dengan arah tujuan pendidikan nasional.
11. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
12. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.
13. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.
14. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
15. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
16. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.<sup>12</sup>

Berdasarkan hasil pra survey yang peneliti lakukan pada tanggal 22 September 2018, peran kepala madrasah sebagai manajer yang ada di MTs

---

<sup>12</sup>Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/ Madrasah



muhammadiyah sukarama bandar lampung barat sudah terlaksana dengan baik, karena itu, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian lebih dalam terkait fungsi kepala madrasah Sebagai manager dalam rekrutmen sumber daya manusia di MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung untuk mengetahui bagaimana peran kepala madrasah sebagai manager di mts muhammadiyah sukarama bandar lampung tersebut dapat diterapkan dengan baik. Oleh karena hal inilah, penulis mengambil keputusan untuk membahas. Mulai dengan proses perencanaan rekrutmen sdm, pengorganisasian sdm, actuating sdm, dan controlling sdm.

**Tabel 1**  
**Kriteria Kepala Sekolah Sebagai Manager di Mts Muhammadiyah**  
**Sukarama Bandar Lampung**

No	Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah	ya	Belum maksimal	Keterangan
1	Mampu menyusun Perencanaan sekolah	✓		
2	Mengembangkan organisasi sekolah	✓		
3	Memimpin sekolah dalam rangka memberdayakan sumber daya sekolah	✓		
4	Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah	✓		

*Sumber: Wawancara di Mts Muhammadiyah sukarama Bandar Lampung 22 September 2018*

Alasan penulis melakukan penelitian di MTs muhamadiyah sukarama bandar lampung, karena disekolah tersebut kompetensi manajerial kepala sekolahnya sudah berjalan dengan baik.

#### **D. Fokus dan Sub Fokus**

##### 1. Fokus

Untuk mempermudah penulis dalam menganalisis hasil penelitian, maka Penelitian ini difokuskan pada peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen sumber daya manusiadi mts muhammadiyah sukarama bandar lampung.

##### 2. Sub focus

Dalam hal ini penulis menfokuskan penelitiannya pada:

1. Perencanaan rekrutmen sdm di MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung
2. Pengorganisasian rekrutmen Sdm di MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung
3. Penggerakan rekrutmen Sdm di MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung
4. Pengevaluasian rekrutmen Sdm di MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung

#### **E. Rumusan Masalah**

Dari latar belakang di atas, dapat disimpulkan rumusan masalah dari penelitian ini adalah:

1. Bagaimana perencanaan proses rekrutmen sdm di MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung?

2. Bagaimana proses pengorganisasian rekrutmen Sdm di MTs muhammadiyah sukrame bandar lampung?
3. Bagaimana Penggerakan rekrutmen Sdm di MTs muhammadiyah sukrame bandar lampung?
4. bagaimana Pengevaluasian rekrutmen Sdm di MTs muhammadiyah sukrame bandar lampung?

#### **F. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan masalah-masalah yang ada, maka disimpulkan tujuan penulisan ialah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan rekrutmen sdm di mts muhammadiyah sukrame bandar lampung.
2. Untuk mengetahui bagaimana proses pengorganisasian proses rekrutmen sdm di mts muhammadiyah sukrame bandar lampung.
3. Untuk mengetahui bagaimana proses penggerakan sdm di mts muhammadiyah sukrame bandar lampung.
4. Untuk mengetahui bagaimana evaluasi sdm di mts muhammadiyah sukrame bandar lampung.

#### **G. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara praktis maupun teoritis :

## 1. Secara Teoritis

- a. Dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan tindak lanjut sebelum melakukan perekrutan sumber daya manusia
- b. Memberikan kontribusi yang positif bagi kepala madrasah dalam melakukan perekrutan sumber daya manusia

## 2. Secara Praktis

- a. Bagi peneliti berguna untuk menambah wawasan pengetahuan, dan keterampilan peneliti khususnya yang terkait dengan supervise yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan pedagogik
- b. Bagi lembaga sebagai motivasi untuk melakukan rekrutmen sumber daya manusia.

## H. Metode penelitian

### 1. Jenis Penelitian

Ditinjau dari jenisnya maka yang penulis lakukan adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Pada penelitian ini dilakukan dengan secara sistematis terhadap data yang ada dilapangan, sebagai usaha untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji suatu pengetahuan dengan cara menggunakan metode ilmiah.

### 2. Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian : pada tanggal 06 Februari sampai dengan 06 maret 2019

Tempat penelitian : MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung

### 3. Sumber Data

Menurut Suharsimi Arikunto, yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subjek dimana data diperoleh. Sedangkan menurut Lofland yang dikutip oleh Moleong, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata atau tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berkaitan dengan hal itu pada bagian ini jenis datanya dibagi ke dalam kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto dan statistik. Adapun jenis sumber data terdiri dari dua macam, yaitu: *pertama*, sumber data primer.

a. Sumber data primer

Sumber data primer atau utama adalah hasil wawancara dengan kepala sekolah, kepalatata usaha dan beberapa karyawan lainnya. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data utama yaitu Kepala Madrasah MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung. Jenis Sumber data yang *kedua* adalah sumber data sekunder.

b. Sumber data sekunder

Sumberdata sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapidata-data yang diperlukan oleh data primer/data utama. Yaitu dapat berupa letak demografis suatu daerah, buku-buku, makalah, arsip, dokumen pribadi serta dokumen resmi.<sup>13</sup> Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder Yaitu buku-buku, foto dan dokumen tentang MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung.

---

<sup>13</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002).

#### 4. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), observasi, dan dokumentasi.<sup>14</sup>

##### a. Interview (wawancara)

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang mendalam.<sup>15</sup> Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.<sup>16</sup>

Metode ini digunakan untuk mewawancarai Kepala Madrasah untuk mendapat data tentang bagaimana peran kepala Madrasah dalam rekrutmen SDM

---

<sup>14</sup>Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Alfabeta, Bandung, 2016 h.224-225.

<sup>15</sup> Ibid, h.231.

<sup>16</sup>Moleong, Lexy, *Metodologi Penelitian Penelitian Kualitatif*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2016 h.186.

di MadrasahMTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung juga untuk mendapatkan data berkenaan dengan kondisi objektif Madrasah.

### **b. Metode observasi**

Nasution menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.<sup>17</sup> Metode ini digunakan untuk mengobservasi Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer dalam Rekrutmen SDM MadrasahMTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

### **c. Metode Dokumentasi**

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain.<sup>18</sup> Dokumen ialah setiap bahan tertulis ataupun film, lain dari record, yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik. Dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan.<sup>19</sup>

Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan tentang keadaan objektifMTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. seperti sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan guru, keadaan siswa,

---

<sup>17</sup> Ibid, h. .226

<sup>18</sup> . Moleong, Lexy, *Metodologi Penelitian Penelitian Kualitatif*, PT. h. 240

<sup>19</sup> Moleong, Lexy, *Metodologi Penelitian Penelitian Kualitatif*, h.216-217 .

keadaan sarana dan prasarana mutu pembelajaran di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

## **5. Keabsahan Data**

### **1. Triangulasi**

Dalam teknik pengumpulan data triangulasi di artikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.<sup>20</sup> Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh kebenaran data/dokumen yang berhubungan dengan peran kepala madrasah sebagai manajer dalam merekrut sumber daya manusia di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

## **6. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh

---

<sup>20</sup>*Ibid*, 241



diri sendiri maupun orang lain.<sup>21</sup>. Adapun langkah yang digunakan sebagai berikut :

#### a. Reduksi data

Reduksi data atau proses transformasi diartikan “proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, transformasi data yang muncul dari catatan-catatan di lapangan yang mencakup kegiatan mengikhtisarkan hasil pengumpulan data selengkap mungkin dan memilah-milahnya dalam satuan konsep, kategori atau tema tertentu”.<sup>22</sup>

Kaitannya dengan penelitian ini adalah penulis membuat ringkasan dari temuan di lapangan tentang peranan Kepala Madrasah dalam meningkatkan mutu pembelajaran kemudian ringkasan tersebut di sederhanakan untuk memudahkan dalam proses pembuatan analisis.

#### b. Data Display (penyajian data)

Display data atau penyajian data adalah “kegiatan yang mencakup mengorganisasi data dalam bentuk tertentu sehingga terlihat seperti terlihat sosoknya secara lebih utuh. Display data dapat berbentuk uraian naratif, bagan, hubungan antar kategori, diagram alur dan bentuk-bentuk lain”<sup>23</sup>.

<sup>21</sup> Moleong, Lexy, *Metodologi Penelitian Penelitian Kualitatif*, .244.

<sup>22</sup> Imam Suprayogi dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, Remaja Rosda Karya, Bandung, 2003, h.193.

<sup>23</sup> Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif : Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2003, h.70.

### c. Menarik Kesimpulan (verifikasi)

Penarikan kesimpulan atau verifikasi adalah usaha untuk mencari atau memahami makna/arti, keteraturan, pola-pola, penjelasan, alur sebab akibat atau proposi. Penarikan kesimpulan sebenarnya hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan berfikir induktif yaitu “pemikiran dari fakta-fakta atau peristiwa-peristiwa khusus kemudian dari fakta-fakta yang khusus tersebut ditarik generalisasi-generalisasi yang mempunyai sifat umum.”<sup>24</sup>

Kaitannya dengan penelitian ini adalah penelitian berdasarkan fakta-fakta atau peristiwa-peristiwa khusus yang terjadi dilokasi penelitian yang berkenaan dengan peran kepala madrasah dalam meningkatkan mutu pembelajaran, kemudian penulis mencocokkan secara umum dengan teori yang dijadikan landasan apakah apakah fakta yang terjadi dilapangan sesuai dengan teori tersebut.

---

<sup>24</sup>Sutrisno Hadi, *Metode Research*, Fakultas Psikologi UGM, Yogyakarta, 2001, jilid VII, h.9.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Kepala Madrasah

##### 1. Pengertian Kepala Madrasah

Kepala madrasah tersusun dari dua kata, yaitu kepala dan madrasah. Kepala dapat diartikan sebagai ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga. Madrasah merupakan suatu lembaga tempat bernaungnya peserta didik untuk memperoleh pendidikan formal. Secara sederhana, kepala madrasah dapat didefinisikan sebagai tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin sekolah tempat diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran.<sup>25</sup>

Kepala madrasah merupakan salah satu personil madrasah yang membimbing dan memiliki tanggung jawab bersama anggota lain untuk mencapai suatu tujuan. Kepala madrasah secara resmi diangkat oleh pihak atasan. Kepala sekolah disebut pemimpin resmi.<sup>26</sup>

Kepala madrasah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberikan tugas untuk memimpin suatu madrasah dimana diselenggarakannya proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi transaksi antara guru yang memberikan

---

<sup>25</sup>Donni Juni Priansa dan Rismi Somad. *Op, cit* h. 83.

<sup>26</sup>Helmawati, *meningkatkan kinerja kepala sekolah melalui manajerial skills*, Jakarta: Rineka Cipta, 2014, h. 17

pelajaran dan murid yang menerima pembelajaran.<sup>27</sup> Wahjosumidjo mendefinisikan kepala madrasah sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran.<sup>28</sup>

Selanjutnya, untuk dapat mewujudkan tujuan pendidikan di lembaga yang dipimpinnya, kepala sekolah/ kepala madrasah berdasarkan Daryanto harus :

1. Memiliki wawasan jauh kedepan (visi) dan tahu tindakan apa yang harus dilakukan (misi) serta paham benar cara yang akan ditempuh (strategi).
2. Memiliki kemampuan untuk mengkoordinasikan dan menyalurkan seluruh sumber daya terbatas yang ada untuk mencapai tujuan atau untuk memenuhi kebutuhan sekolah (yang umumnya tidak terbatas)
3. Memiliki kemampuan mengambil keputusan dengan terampil (cepat, tepat, dan akurat)
4. Memiliki kemampuan memobilisasi sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan mampu menggugah pengikutnya untuk melakukan hal-hal penting bagi tujuan sekolah atau madrasah.
5. Memiliki toleransi terhadap perbedaan pada setiap orang

---

<sup>27</sup>Arif Jamali. 2013. Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah, Lingkungan, Motivasi Guru, Terhadap Prestasi Siswa SMA Muhammadiyah Kota Yogyakarta. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*. Volume 1 Nomor 1. h. 10

<sup>28</sup>Januar Barkah. 2014. Meningkatkan Kinerja Guru Melalui Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dan Iklim Organisasi di Madrasah. *SOSIO e-KONS*. Volume 6 no 1. h. 33

6. Memiliki kemampuan memerangi musuh-musuh kepala sekolah atau madrasah, seperti ketidakpedulian, kecurigaaan, tidak membuat keputusan, mediokrasi, imitasi, arogansi, pemborosan, kaku, dan bermuka dua dalam bersikap dan bertindak.

Demikianlah, bagi seorang kepala sekolah atau kepala madrasah memimpin adalah mempengaruhi. Kepemimpinan bukan jabatan, posisi, atau bagan alir. Kepemimpinan adalah suatu kehidupan yang mempengaruhi kehidupan lain.<sup>29</sup>

kepalamadrasah memiliki 7 peran, yaitu meliputi : sebagai administrator, sebagai supervisor, sebagai manajer, sebagai innovator, sebagai motivator, sebagai educator (pendidik), leader (pemimpin). Antara guru

Menurut Wahjosumidjo kepala madrasah merupakan tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin sekolah tempat dilakukannya proses belajar mengajar, atau tempat terjadinya interaksi antara guru yang member pelajaran dan siswa yang menerima pelajaran.<sup>30</sup>

## 2. Fungsi kepala madrasah

Kepala madrasah sebagai manajer memiliki empat fungsi.

Pertama fungsi perencanaan, sebagai seorang perencana seorang pemimpin harus memiliki visi yang jelas. Daryanto menyatakan bahwa sebuah visi adalah pernyataan yang secara relative mendiskripsikan aspirasi atau arahan untuk masa depan organisasi. Agar visi sesuai dengan arahan organisasi dimasa mendatang,

<sup>29</sup> Ibid h. 8

<sup>30</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan permasalahannya* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005) h. 83

para pemimpin harus menyusun dan menafsirkan tujuan-tujuan individu dan unit unit kerja.

Kedua fungsi pengorganisasian, tindakan manajemen para pemimpin organisasi dalam mengendalikan organisasi meliputi : (1) mengelola harta milik atau asset organisasi, (2) mengendalikan kualitas kepemimpinan dan kinerja organisasi (3) menumbuh kembangkan serta mengendalikan situasi maupun kondisi kondusif yang berkenaan dengan keberadaan hubungan dalam organisasi.

Fungsi ketiga pelaksanaan, untuk melaksanakan kepemimpinan yang efektif diperlukan pengetahuan yang luas, seni, dan juga keahlian. Dalam proses pelaksanaan, seorang pemimpin berperan untuk membangkitkan semangat kerja, khususnya para guru baik dengan reward atau punishment; atau pelatihan baik didalam lingkungan sekolah maupun diluar lingkungan madrasah.

Fungsi keempat pengendalian, ruang lingkup peran pengendali organisasi yang melekat pada pemimpin meliputi pengendalian pada perumusan pendefnisian masalah dan pemecahannya, pengendalian mendelegasikan wewenang, pengendalian uraian kerja, dan manajemen konflik.<sup>31</sup>

Menurut sudarwan danim dan khairil dalam buku profesi kependidikan Jabatan kepala madrasah diduduki oleh orang yang menyandang profesi guru. Kepala madrasah memiliki fungsi yang berdimensi luas. Kepala madrasah dapat memerankan banyak fungsi. Di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional (yang sekarang berganti nama menjadi Kementerian

---

<sup>31</sup> Ibid h, 26

Pendidikan Nasional Kemendiknas) telah cukup lama dikembangkan paradigma baru administrasi atau manajemen pendidikan, di mana kepala madrasah minimal harus mampu berfungsi sebagai *educator, manager, administrator, supervisor, leader, inovator dan motivator*.<sup>32</sup>

Dalam perannya sebagai manajer, kepala sekolah bertugas menyusun program, menyusun pengorganisasian sekolah, menggerakkan staf, mengoptimalkan sumber daya sekolah dan mengendalikan kegiatan<sup>33</sup> Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai manajer adalah:

1. Menguasai garis-garis besar program pengajaran (GBPP)
2. Bersama guru menyusun program sekolah untuk satu tahun kegiatan
3. Menyusun jadwal pelajaran
4. Mengkoordinasi kegiatan penyusunan model satuan pelajaran
5. Mengatur pelaksanaan evaluasi belajar dengan memperhatikan syarat dan norma penilaian
6. Mencatat dan melaporkan hasil-hasil kemajuan kepada instansi atasan (Kanwil Dinas P dan K)
7. Melaksanakan penerimaan murid baru berdasarkan ketentuan dari Dep. P dan K.
8. Mengatur kegiatan program Bimbingan Penyuluhan (BP)
9. Meneliti dan mencatat kehadiran murid.
10. Merencanakan pembagian tugas guru

---

<sup>32</sup>Sudarwan Danim dan Khairil, *Profesi Kependidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 79

<sup>33</sup>Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013, h. 111

11. Mengusulkan formasi pengangkatan, kenaikan tingkat dan mutasi guru
12. Mengatur usaha-usaha kesejahteraan personal sekolah
13. Memelihara pencatatan buku sekola
14. Memelihara pencatatan buku sekolah
15. Merencanakan, mengembangkan, dan memelihara alat pelajaran peraga
16. Mengatur pemeliharaan gedung dan halaman sekolah
17. Memelihara perlengkapan sekolah
18. Mengatur dan bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan sekolah
19. Memelihara dan mnegembangkan hubungan sekolah dengan masyarakat
20. Mengatur program-program kekurikuler seperti UKS, kepramukaan, dan sebagainya.
21. Memelihara dan mnegatur penyimpanan arsip kegiatan sekolah.<sup>34</sup>

Dalam menjalankan fungsinya sebagai manajer ini kepala madrasah atau Kepala madrasah perlu berpedoman pada prinsip-prinsip manajemen pendidikan di madrasah. Pada buku pedoman penyelenggaraan SPG yang diterbitkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan diketengahkan bahwa prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah antara lain :

1. Perencanaan secara jelas, sederhana, fleksibel dan seimbang.
2. Organsasi tegas danmemiliki asas-asas :
  - a. Adanya kesatuan komando
  - b. Adanya pengawasan yang terus menerus

---

<sup>34</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta:Rineka Cipta, 2010, h. 183-184



- c. Adanya pembagian tanggung jawab yang seimbang
  - d. Adanya pembagian tugas yang logis dengan memperhatikan usia, masa kerja, pangkat dan kemampuan.
3. Staffing secara tepat : the right man of the right place
  4. Pngarahan secara terus menerus oleh setiap unsur pimpinan kepada bawahan.
  5. Koordinasi yang menimbulkan suasana kerja dan kerja sama secara harmonis.
  6. Pengawasan secara cermat sehingga terhindar dari penyimpangan-penyimpangankegiatan.
  7. Pelaporan yang dimanfaatkan untuk memelihara dan mengembangkan hal-hal yang baik dan mungkin dari terhalangnya kegagalan.
  8. Pembiayaan yang hemat dan merata serta dapat dipertanggungjawabkan.
  9. Pelaksanaan berlangsung secara tertib, lengkap, cepat, dan tepat sehingga siap dipakai dan Peka terhadap pembaharuan agar dapat melayani proses pembaruan pendidikan.<sup>35</sup>

Jadi dalam tugasnya sebagai manajer kepala sekolah atau kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama dan kooperatif, member kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan

---

<sup>35</sup> Ibid h, 185

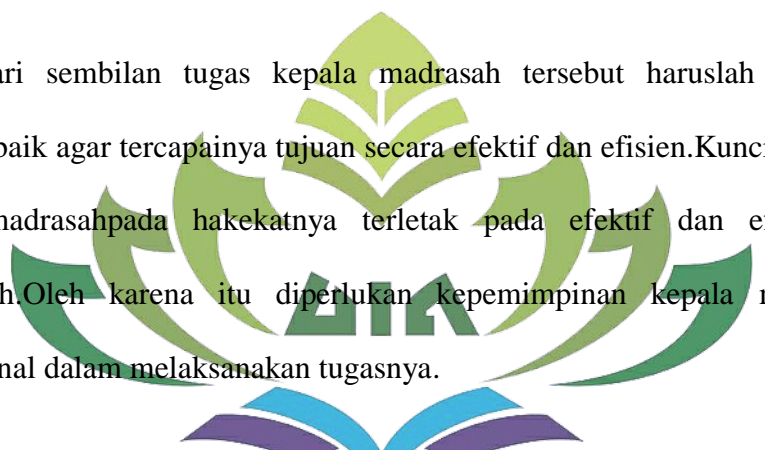
seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program madrasah.

### 3. Tugas Kepala Madrasah

Menurut Dede Rosyada tugas kepala sekolah yaitu:

- 1) Melakukan kerjasama yang baik dengan guru dalam penetapan kurikulum dan proses pembelajaran.
- 2) Mendorong semua guru untuk melakukan yang terbaik dalam bidang dan kewenangannya.
- 3) Mendorong guru agar terus melakukan perbaikan dalam pelaksanaan tugasnya.
- 4) Melakukan peningkatan skill dan profesionalisme guru dalam memberikan berbagai pelatihan dan pendidikan.
- 5) Menyediakan sumber-sumber belajar, alat serta berbagai fasilitas belajar yang dapat mendukung peningkatan kualitas guru
- 6) Meningkatkan iklim kerja yang simulative dan sesuai dengan berbagai kebutuhan dan kemajuan sekolah.
- 7) Memberikan pelayanan dengan mudah bagi para guru, mudah diakses dan dapat memberikan berbagai jalan keluar dalam berbagai persoalan yang dihadapi guru dalam kelasnya.
- 8) Memberikan kepercayaan yang penuh kepada guru untuk mengembangkan kualitas dalm batas kewenangan dan harus berusaha mengusahaka berbagai fasilitas untuk mendukung kreatifitas guru
- 9) Memberdayakan guru dan stafnya.

Di samping itu, kepala sekolah/madrasah harus berusaha keras menggerakkan para bawahannya untuk berubah, setidaknya mendukung perubahan yang dirintis kepala sekolah secara proaktif, dinamis, bahkan progresif. Sistem kerja para bawahan lebih kondusif, kinerja mereka dirangsang supaya meningkat, disiplin mereka dibangkitkan, sikap kerja sama mereka lebih dibudayakan, dan suasana harmonis di antara mereka perlu diciptakan. Perubahan kondisi ini sebagai syarat untuk mendukung perubahan-perubahan sekolah yang lebih besar secara signifikan.<sup>36</sup>



Dari sembilan tugas kepala madrasah tersebut haruslah dilaksanakan dengan baik agar tercapainya tujuan secara efektif dan efisien. Kunci keberhasilan suatu madrasah pada hakekatnya terletak pada efektif dan efisien kepala madrasah. Oleh karena itu diperlukan kepemimpinan kepala madrasah yang profesional dalam melaksanakan tugasnya.

#### 4. Fungsi dan Tanggung Jawab Kepala Madrasah

Fungsi utama kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan ialah menciptakan suatu situasi belajar mengajar yang kondusif sehingga guru-guru dapat mengajar dan murid-murid dapat belajar dengan baik. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, kepala madrasah memiliki tanggung jawab yaitu melaksanakan administrasi sekolah sehingga tercipta situasi belajar mengajar dengan baik dan

---

<sup>36</sup>Dede Rosyada, *Paradigma Pendidikan Demokratis* (Jakarta: Prenade Media, 2013) h.292-293

melakukan supervisi sehingga kemampuan guru-guru meningkat, dalam membimbing muridnya.<sup>37</sup>

Kepala madrasah semestinya mampu menjadi contoh integritas yang patut di contoh oleh guru dan murid di sekolah. Integritas seorang pemimpin sangat mempengaruhi kualitas kepemimpinan seseorang, dengan integritas yang baik, seorang pemimpin dalam hal ini kepala madrasah akan ditaati, dihormati oleh guru dan siswa yang dipimpinnya, sehingga dapat tercipta lingkungan organisasi sekolah yang tertib dan kondusif. Kepala madrasah juga sudah selangkah untuk fokus dalam mengawasi apa yang terjadi di dalam kelas sebagai inti dari baik tidaknya pendidikan di dalam sekolah. Keberlangsungan pengawasan kelas ini sangat penting untuk menjaga kualitas kegiatan belajar mengajar di madrasah tersebut.<sup>38</sup>

Berikut fungsi dan tanggung jawab seorang kepala madrasah:

a. Kepala madrasah sebagai Penanggungjawab

Kepala madrasah merupakan personil sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan madrasah. Ia mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan madrasah yang dipimpinnya dengan dasar Pancasila dan bertujuan untuk:

1. Meningkatkan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;

---

<sup>37</sup>Teuku Miftahuddin, Khairuddin, Nasir Usman. 2014. Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMK Negeri 1 Lhoksukon, Kabupaten Aceh Utara. *Jurnal Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala*. Volume 2 No. 1. h. 69

<sup>38</sup>Nur Agus Salim. 2017. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Sekolah Melalui Penguatan Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah. *Manajemen dan supervisi pendidikan*. Volume 2, Nomor 1. h. 10

2. Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan
3. Mempertinggi budi pekerti
4. Memperkuat kepribadian
5. Mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.

Kepala madrasah tidak hanya bertanggung jawab atas kelancaran jalannya sekolah secara teknis akademik saja, dengan kondisi dan situasinya serta hubungan dengan masyarakat sekitarnya merupakan tanggung jawabnya pula. Inisiatif dan kreatif yang mengarah kepada perkembangan dan kemajuan sekolah dadalah merupakan tugas dan tanggung jawab kepala madrasah. Namun demikian, dalam usaha memajukan sekolah dan menanggulangi kesulitan yang dialami madrasah baik yang berupa atau bersifat material seperti perbaikan gedung, penambahan ruang, penambahan perlengkapan, sebagainya maupun yang bersangkutan bekerja sendiri. Kepala madrasah harus bekerja sama dengan para guru yang dipimpinnya, dengan orang tua murid atau BP3 serta pihak pemerintah setempat.

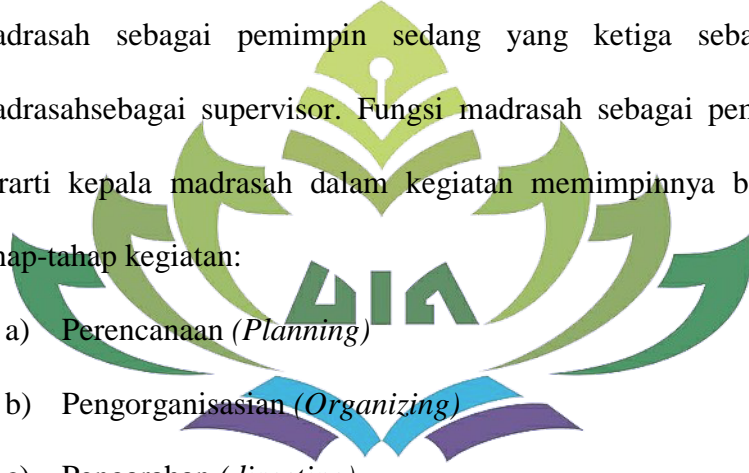
#### b. Kepala Sekolah sebagai Pimpinan Sekolah

Aswarni Sudjud, Moh. Saleh dan Tatang M. Amirin dalam bukunya yang berjudul “Administrasi Pendidikan”, menyebutkan bahwa fungsi kepala sekolah adalah:

- 1) Perumus tujuan kerja dan pembuat kebijaksanaan (*policy*) sekolah.
- 2) Pengatur tata kerja (mengorganisasi) sekolah, yang mencakup:
  - a) Mengatur pembagian tugas dan wewenang
  - b) Mengatur petugas pelaksana

- c) Menyelenggarakan kegiatan (mengkoordinasi)
- 3) Pensuspervisian kegiatan sekolah, meliputi:
  - a) Mengawasi kelancaran kegiatan
  - b) Mengarahkan pelaksanaan kegiatan
  - c) Mengevaluasi (menilai) pelaksanaan kegiatan
  - d) Membimbing dan meningkatkan kemampuan pelaksanaan dan sebagainya.

Fungsi yang pertama dan kedua tersebut di atas adalah fungsi kepala madrasah sebagai pemimpin sedang yang ketiga sebagai pemimpin madrasah sebagai supervisor. Fungsi madrasah sebagai pemimpin sekolah berarti kepala madrasah dalam kegiatan memimpinya berjalan melalui tahap-tahap kegiatan:

- 
- a) Perencanaan (*Planning*)
  - b) Pengorganisasian (*Organizing*)
  - c) Pengarahan (*directing*)
  - d) Pengkoordinasikan (*coordinating*)
  - e) Pengawasan (*Contrlolling*).

#### c. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Supervisi adalah salah satu tugas pokok dalam administrasi pendidikan bukan hanya merupakan tugas pekerjaan para inspektur maupun pengawas saja melainkan juga tugas pekerjaan kepala sekolah terhadap pegawai-pegawai sekolahnya.<sup>39</sup>

---

<sup>39</sup>Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2011), h. 80-92

## B. Rekrutmen SDM

### 1. Pengertian rekrutmen

Menurut Simamora rekrutmen merupakan serangkaian aktifitas untuk mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Aktivitas rekrutmen dimulai pada saat calon mulai dicari dan berakhir tatkala lamaran mereka diserahkan. Melalui rekrutmen, individu yang memiliki keahlian yang dibutuhkan didorong membuat lamaran untuk lowongan kerja yang tersedia di perusahaan atau organisasi.<sup>40</sup>

Menurut Hariandja dalam Subekti & Jauhar, rekrutmen atau perekrutan didefinisikan sebagai proses penarikan sejumlah calon yang berpotensi untuk diseleksi menjadi pegawai. Proses ini dilakukan dengan mendorong atau merangsang calon pelamar yang mempunyai potensi untuk mengajukan lamaran dan berakhir dengan didapatkannya sejumlah calon.<sup>41</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa rekrutmen merupakan suatu proses penarikan seseorang pelamar yang memiliki kemampuan, dan mampu berkejasama dengan baik guna untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan di madrasah tersebut

---

<sup>40</sup>Desi Ratnasari, *Studi Tentang Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Perlindungan Masyarakat (LINMAS) Di Badan Kesatuan Bangsa, Politik, Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten MALINAU*, Ejournal Pemerintah Integratif, Vol. 1, Nomor 1, 2013:75-79. h. 78.

<sup>41</sup>Rizal Pahlevi, *Analisis Efektifitas Proses Rekrutmen Dan Seleksi Dalam Memenuhi Kebutuhan Sumber Daya Manusia*, PT. Teknologi Riset Global Investama, Jakarta, Periode Januari 2013-Desember 2013

## 2. Metode rekrutmen

Metode rekrutmen adalah suatu proses yang dilaksanakan oleh perusahaan untuk menarik orang-orang pada waktu yang tepat, dalam jumlah yang cukup, dan dengan persyaratan yang layak untuk melakukan suatu proses rekrutmen serta mengisi lowongan kerja di organisasi atau perusahaan. Beberapa organisasi juga biasa menyebutkan bahwa metode rekrutmen merupakan suatu proses usaha untuk mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar untuk mengisi lowongan kerja yang ada dalam suatu perusahaan atau organisasi. Berikut metode-motode dalam rekrutmen:

### a. Metode Tertutup

Metode tertutup, adalah pelaksanaan rekrutmen dikalangan terbatas, hanya untuk karyawan dan orang-orang tertentu saja, sehingga lamaran yang masuk tidak terlalu banyak karena info lowongan kerja ini tidak dipublikasi secara masal, seperti misalnya tercantum di website lowongan kerja. Pertimbangan untuk melakukan metode tertutup ini biasanya dikarenakan perusahaan tidak akan terlalu banyak menerima lamaran yang kurang sesuai dan menganggap lamaran yang begitu banyak akan sulit memperoleh karyawan yang baik.<sup>42</sup>

### b. Metode Terbuka

Metode terbuka, merupakan pelaksanaan rekrutmen dimana perusahaan melakukan cara merekrut yang dilakukan melalui iklan di media masa, misalnya

---

<sup>42</sup><https://jasarekrutmen.com/metode-rekrutmen> di douwnload pada tanggal 09 Desmber 2018, pukul 13: 00 WIB



saja sebagai contoh adalah memberikan informasi lowongan kerja di berbagai media koran, website, dan lain sebagainya. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan banyak lamaran, sehingga kesempatan memperoleh karyawan yang baik dan sesuai dengan keinginan perusahaan menjadi berpeluang lebih besar.<sup>43</sup>

### 3. Tujuan Rekrutmen

Tujuan rekrutmen tenaga pendidik untuk mendapatkan calon tenaga pendidik yang merupakan lulusan terbaik dari universitas-universitas yang menguasai IPTEK dan menggunakan metode-metode baru dalam kegiatan belajar mengajar. Lembaga pendidikan harus memperhatikan beberapa prinsip dan perencanaan dan melaksanakan rekrutmen harus dirancang secara matang agar dapat memenuhi kebutuhan.<sup>44</sup>

Secara garis besarnya tujuan rekrutmen ada 2 (dua) yaitu tujuan umum dan tujuan khusus:

1. Tujuan umum rekrutmen adalah menyediakan suatu tempat calon karyawan / tenaga yang memenuhi syarat bagi suatu organisasi atau perusahaan.
2. Tujuan khusus rekrutmen adalah sebagai berikut:
  - a) Untuk mempersiapkan proses seleksi agar dapat terpenuhinya calon yang memenuhi syarat berdasarkan perencanaan SDM, desain organisasi, analisis pekerjaan dan analisis proyeksi pekerjaan/jabatan.

---

<sup>43</sup> Ibid

<sup>44</sup>Jurnal islamika, Volume 13 nomor 2 Tahun 2013, h. 3

- b) Untuk memenuhi kebutuhan personel pada masa sekarang dan yang akan datang atas dasar perencanaan SDM, desain organisasi, analisis pekerjaan dan analisis proyeksi.
- c) Untuk menentukan kebutuhan rekrutmen perusahaan dimasa sekarang dan masa yang akan datang berkaitan dengan perubahan besar dalam perusahaan, perencanaan SDM, pekerjaan desain dan analisa jabatan.
- d) Untuk meningkatkan pool calon karyawan yang memenuhi syarat seefisien mungkin.
- e) Untuk mendukung inisiatif perusahaan dalam mengelola tenaga kerja yang beragam.
- f) Membantu meningkatkan keberhasilan proses seleksi dengan mengurangi calon karyawan yang sudah jelas tidak memenuhi syarat atau yang terlalu tinggi kualifikasinya.
- g) Untuk membantu mengurangi kemungkinan keluarnya karyawan yang belum lama bekerja.
- h) Untuk mengevaluasi efektif tidaknya berbagai teknik dan lokasi rekrutmen bagi semua jenis pelamar kerja.
- i) Untuk memenuhi tanggungjawab perusahaan terhadap program-program tindakan alternatif dan pertimbangan hukum dan sosial lain menurut komposisi tenaga kerja.<sup>45</sup>

#### 4. Rekrutmen Sumber Daya Manusia (SDM)

---

<sup>45</sup>.Donni Juni Priansa, *Perencanaan Dan Pengembangan SDM*, ALFABETA, Bandung, 2014. h. 99-100

Rekrutmen Sumber Daya Manusia adalah salah satu kegiatan penting yang harus dilakukan oleh setiap Lembaga pendidikan guna mendapatkan tenaga pendidik yang berkualitas. Untuk kegiatan tersebut perlu adanya kegiatan perekrutan. Menurut T. Hani Handoko mengemukakan bahwa “rekrutmen adalah proses pencairan dan pemikatan percalamon karyawan yang mampu untuk melamar sebagai karyawan”. Yang dalam hal ini ialah tenaga pendidik dalam konteks dunia pendidikan.<sup>46</sup>

Mangku negara mengemukakan bahwa rekrutmen adalah suatu tindakan atau proses dari suatu usaha organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai untuk tujuan operasional. Perekrutan pegawai melibatkan SDM yang mampu berfungsi sebagai input lembaga.

Selain itu Islam juga mengatakan bahwa proses rekrutmen harus dilakukan dengan benar dan baik agar tujuan rekrutmen untuk mendapatkan karyawan yang pantas dan patut dapat tercapai. Sebagaimana firman Allah SWT dalam Q. S Al-qashash ayat 26.

﴿الْأَمِينُ الْقَوِيُّ أَسْتَجَرْتُ مِنْ خَيْرِ أَسْتَجِرُّهُ يَتَأْتِي أَحَدَهُمَا قَالَتِ

Artinya : “Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya

<sup>46</sup>Asmani, Jamal Ma'mur, Great Teacher (Yogyakarta, Diva Press, 2016), h. 30

*orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya”.*

Berdasarkan beberapa teori yang telah dikemukakan sebelumnya, maka yang dimaksud dengan rekrutmen pada penelitian ini adalah suatu proses penarikan tenaga pendidik yang bertujuan untuk mendapatkan calon tenaga pendidik yang dapat mengajar sesuai dengan bidang yang dimilikinya.

### **C. Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer**

#### **1. Pengertian Peran**

Peran menurut E. Mulyasa dapat di definisikan sebagai suatu rangkaian perasaan, ucapan, tindakan, sebagai suatu pola hubungan yang unik yang diajukan dengan individu lainnya.<sup>47</sup>

Peran juga dapat diartikan sebagai perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Kedudukan dalam hal ini diharapkan sebagai posisi tertentu di dalam masyarakat.<sup>48</sup>

demikian dapat disimpulkan bahwa peran adalah suatu sikap atau perbuatan yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada seseorang.

#### **2. Pengertian Manajer**

Menurut stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge manajer adalah individu yang mencapai tujuan melalui orang lain.<sup>49</sup> Secara umum “manajer” berarti setiap

<sup>47</sup>Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar, Edisi Baru* (Jakarta: Rajawali Pers, 2009),h, 212

<sup>48</sup>R. Suyoto Bakir, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Tangerang: Karisma Publiishing Group, 2009), h. 238

orang yang mempunyai tanggung jawab atas bawahan dan sumber daya-sumber daya organisasinya.<sup>50</sup>

Oleh karena itu seorang manajer dapat bekerja melalui orang lain dengan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatannya guna mencapai sasaran yang hendak dicapai. Agar konsep tentang manajer menjadi lebih jelas, berikut ini akan diuraikan secara terinci apa tugas-tugas penting yang dilaksanakan manajer:

- a. *Manajer* bekerja dengan dan melalui orang lain. Istilah “orang” mencakup tidak hanya para bawahan dan atasan, tetapi juga manajer-manajer lainnya dalam organisasi. Disamping itu, “orang” juga termasuk individu-individu dari luar organisasi langganan, penyedia (*supplier*), konsumen atau langganan, pengurus serikat karyawan, pejabat dan karyawan kantor pemerintah dan sebagainya.
- b. *Manajer memadukan dan menyeimbangkan tujuan-tujuan yang saling bertentangan dan menetapkan prioritas-prioritas.* Setiap manajer akan menghadapi sejumlah tujuan, masalah dan kebutuhan organisasional yang semuanya ini bersaing untuk memperebutkan sumberdaya-sumberdaya organisasi (manusia, material, atau bahkan waktu manajer). Karena berbagai sumberdaya tersebut selalu terbatas, manajer harus menjaga keseimbangan diantara berbagai tujuan dan kebutuhan organisasional.

---

<sup>49</sup>Stephen P. Robbin, Timothy A Judge, perilaku organisasi, buku satu, (edisi duabelas, Salemba Empat, Jakarta) 2008

<sup>50</sup>ibid

- c. *Manajer bertanggung jawab dan mempertanggungjawabkan.* Para manajer ditugaskan untuk mengelola pekerjaan-pekerjaan tertentu secara sukses. Manajer bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan para bawahannya. Sukses atau kegagalan bawahan adalah cerminan langsung sukses atau kegagalan manajer.
- d. *Manajer harus berpikir secara analitis dan konseptual.* Untuk menjadi pemikir yang analitis, manajer harus mampu merinci dan memisah- misahkan suatu masalah menjadi komponen-komponen masalah, menganalisa komponen-komponen tersebut, dan kemudian mencari penyelesaian yang layak (*feasible*) dengan akurat. Dan yang lebih penting bagi manajer adalah menjadi pemikir konseptual, yang mampu memandang keseluruhan tugas dan mengkaitkan suatu tugas dengan tugas- tugas lain. Memisah- misahkan suatu masalah menjadi komponen-komponen masalah, menganalisa komponen-komponen tersebut, dan kemudian mencari penyelesaian yang layak (*feasible*) dengan akurat. Dan yang lebih penting bagi manajer adalah menjadi pemikir konseptual, yang mampu memandang keseluruhan tugas dan mengkaitkan suatu tugas dengan tugas- tugas lain.
- e. *Manajer adalah seorang mediator.* Organisasi tersebut terdiri dari orang- orang, dan kadang-kadang saling tidak bersetuju atau saling bertentangan. Bila hal ini terjadi dalam suatu unit kerja atau organisasi, maka bisa menurunkan semangat kerja dan

produktivitas. Kejadian seperti ini menuntut peranan manajer sebagai mediator (penengah).

- f. *Manajer adalah seorang politisi.* Manajer harus mengembangkan hubungan-hubungan baik untuk mendapatkan dukungan atas kegiatan-kegiatan usulan-usulan atau keputusan-keputusannya. Setiap manajer..
- g. *Manajer adalah seorang diplomat.* Manajer harus berperan sebagai wakil (*representatif*) resmi kelompok kerjanya pada pertemuan-pertemuan organisasi.
- h. *Manajer mengambil keputusan-keputusan sulit,* manajer adalah orang yang diharapkan dapat menemukan pemecahan berbagai masalah yang sulit dan mengambil berbagai keputusan yang akurat.<sup>51</sup>

### 3. Peran kepala madrasah sebagai manajer dalam Rekrutmen Sumber Daya Manusia.

Dalam teori manajemen pendidikan, kepala madrasah sebenarnya menyandang dua jabatan penting untuk menjamin kelangsungan penyelenggaraan pendidikan di madrasah. *Pertama*, sebagai *manager* pendidikan dan *kedua*, sebagai *leader* pendidikan di madrasah. Sebagai *manager* pendidikan, kepala madrasah yang bertanggung jawab penuh *memanage* madrasah. *Memanage* berarti mengatur seluruh potensi madrasah agar berfungsi secara optimal untuk mencapai tujuan madrasah. Disamping itu, kepala madrasah bertanggung jawab terhadap

---

<sup>51</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah (Tinjauan teortik dan permasalahannya)*, h. 97-98

kualitas pengembangan dan pemberdayaan sumberdaya manusia di madrasah agar mereka mampu melaksanakan tugas-tugas kependidikan secara efektif. Dengan kata lain, kepala madrasah sebagai pengelola pendidikan memiliki tugas mengembangkan kinerja para guru dan pegawai, menjadi guru dan pegawai yang profesional.

Dengan kata lain, kepala madrasah sebagai pengelola pendidikan memiliki tugas mengembangkan profesionalisme para guru dan pegawai, menjadi guru dan pegawai yang profesional.<sup>52</sup> Dalam pandangan Islam dalam rangka melaksanakan menejerialnya seorang kepala madrasah melaksanakan hal sebagai berikut:

#### 1. Planning rekrutmen Sumber Daya Manusia

Perencanaan rekrutmen Sumber Daya Manusia merupakan fungsi utama yang harus dilaksanakan dalam suatu organisasi, guna menjamin tersedianya tenaga kerjayang tepat untuk menduduki berbagai posisi, jabatan, dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat.

Werther dan Davis berpendapat bahwa sumber daya manusia adalah suatu perencanaan yang sistematis tentang perkiraan kebutuhan dan pengadaan tentang pegawai. Perencanaan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengatasi permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di

---

<sup>52</sup> Hs. Hasibun. *Fungsi-fungsi manajemen pada madrasah*, (padang: makalah, universitas Negeri Padang, 2006).h. 5



waktu yang akan datang, dan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi tersebut.<sup>53</sup>

Perencanaan adalah pemilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.<sup>54</sup>

Planning yaitu perencanaan/gambaran dari sesuatu kegiatan yang akan datang dengan waktu, metode tertentu. Sebagaimana Nabi telah bersabda yang Artinya:

“Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara itqan (tepat, terarah, jelas, tuntas). (HR. Thabrani).”

Dalam Al-Qur'an Allah berfirman,

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا اتَّقُوْا اللّٰهَ الَّذِيْ تَتَّقُوْنَ ۗ وَتَتَذَكَّرُوْا ۗ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُوْنَ  
 تَعْمَلُوْنَ بِمَا حَبِ

*Artinya, ” Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada*

<sup>53</sup>Prof. Dr. H. Edy Sutrisno, M. Si. *Manajemen Sumber Daya Manusia*,(jakarta:prenadamedia grop, 2016). h. 33

<sup>54</sup>George R. Terry, dalam bukunya *Principles of Management t.*(Sukarna: 2011.h. 10

*Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.(Qs.Hasyr:18).*<sup>55</sup>

*Ma qaddamat ligad*, yang artinya memperhatikan apa yang telah dilakukan untuk hari esok pada firman Allah tersebut, dapat kita tafsirkan dan kita buktikan bahwa Alquran telah memperkenalkan teori perencanaan baik berkaitan dengan perencanaan dalam kehidupan di dunia maupun untuk kehidupan di akhirat. Dalam tafsir Ibnu Katsir dijelaskan:“intropesilah diri kalian sebelum kalian diintropeksi dan lihatlah amal apa yang telah kalian simpan untuk bekal hari kiamat”.<sup>56</sup>

Pada dasarnya, manajer atau pemimpin yang harus mempunyai banyak konsep tentang manajemen termasuk di dalamnya perencanaan. Pemimpin yang baik adalah yang mempunyai visi dan misi, dan membangun kedua hal tersebut agar berjalan sesuai dengan tujuan bersama serta hasil dari perencanaan yang baik dan matang

Dari ayat diatas(QS.Al-Hasyr, 18) dapat diambil kesimpulan: seruan Allah SWT, kepada laki-laki dan perempuan yang telah beriman, untuk senantiasa bertaqwa kepada-Nya serta hendaknya tidak hanya melihat apa-apa keindahan (dunia) yang melemahkan-mu dan bertaqwalah kepada Allah SWT, sesungguhnya Allah SWT,mengetahui apa-apa yang kamu kerjakan. Untuk itu, hendaknya manusia membuat suatu perencanaan dan mengevaluasinya setiap saat,karena tujuan hidup manusia untuk memiliki bekal di akhirat kelak yang kekal abadi.

---

<sup>55</sup> Al-quran (2012)

<sup>56</sup>Ibid

## 2. Organizing

Organizing berasal dari bahasa latin, *organum* yang berarti alat, bagian, anggota badan. Organizing menurut pendapat Wendrichet al adalah proses mendesain kegiatan-kegiatan dalam struktur organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan sutarto mendefinisikan organisasi sebagai kumpulan orang , proses pembagiankerja, dan sistem kerja sama atau sistem sosial.<sup>57</sup>

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang dipeelukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.<sup>58</sup>

Berdasarkan berbagai pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa organizing adalah poses kerja sama dua orang atau ebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## 5. Actuating

Actuating atau penggerakan merupakan proses yang dilakukan untuk melakukan sesuat untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian

---

<sup>57</sup>Prof. Dr. Husaini Usman. M.Pd, *Manajemen Teori, praktik dan riset pendidikan*, Edisi 4 (Jakarta, Bumi Aksara 2014) h. 171

<sup>58</sup>ibid. h. 46

Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.<sup>59</sup>

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa penggerakan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk membimbing, mengarahkan, dan mengatur bawahan yang telah diberikan tugas dalam melakukan suatu kegiatan secara efektif dan efisien agar diperoleh suatu hasil yang optimal.

#### 4. Controlling

Pengawasan ialah suatu kegiatan untuk memperoleh kepastian apakah pelaksanaan pekerjaan/kegiatan telah dilakukan sesuai dengan rencana semula. Kegiatan pengawasan pada dasarnya membandingkan kondisi yang ada dengan yang seharusnya terjadi. Pengawasan ternyata ditemukan adanya penyimpangan atau hambatan maka segera diambil tindakan koreksi.

Peran kepala sekolah dalam pengawasan adalah mengadakan penilaian untuk mengetahui sejauh mana program dilaksanakan. Melalui evaluasi akan diketahui apakah program yang direncanakan sudah berhasil atau belum, apakah telah mencapai sasaran atau belum, apakah hambatan yang terjadi dan bagaimana cara mengatasinya.<sup>60</sup>

---

<sup>59</sup>Opcit 82

<sup>60</sup>Ibid 534

Controlling atau evaluasi tenaga pendidik SDM Secara keseluruhan setidaknya dilaksanakan satu tahun sekali pada tiap sekolah. Evaluasi tersebut dilaksanakan oleh kepala madrasah atau orang/ panitia yang ditunjuk langsung oleh kepala madrasah.<sup>61</sup>

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standard, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilaman perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran).<sup>62</sup>

#### **D. Kajian Pustaka**

Kajian pustaka dilakukan untuk mengetahui dimana letak perbedaan maupun persamaan penelitian ini dengan penelitian yang sudah ada sebelumnya dengan berdasarkan literature yang berkaitan dengan topik pembahasan. Dari hasil penelusuran yang peneliti lakukan, ada beberapa penelitian yang terkait dengan judul” Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer Dalam Rekrutmen SDM di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Skripsi yang disusun oleh Rifal fama, Jurusan Manajemen Pendidikan islam yang berjudul “Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer Bagi Tenaga Pendidik di SMA Muhammadiyah 1 Way Jepara Lampung Timur”, Fakultas Tarbiyah, tahun 2018, dalam skripsi tersebut membahas mengenai usaha dan faktor yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai manajer bagi tenaga pendidik di SMA Muhammadiyah 1 Way Jepara Lampung Timur.

<sup>61</sup>Jurnal Al-Idarah, Volume 1 nomor 1, maret 2017, h 2

<sup>62</sup>Opcit. 110

Skripsi yang disusun oleh wantini, jurusan kependidikan Islam yang berjudul “ Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer Pendidikan Difabe Netra Mts Lb/A Pada Yayasan Kesejahteraan Tuna Netra Islam Yogyakarta”, Fakultas Tarbiyah, tahun 2009, dalam skripsi tersebut dibahas mengenai tugas dan fungsi kepala sekolah sebagai manajer pendidikan difabel netra Mts LB/A kesejahteraan Tuna Netra Islam Yogyakarta<sup>63</sup>

Adi (2016) membahas tentang “Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Kecamatan Kuala Kampar Kabupaten Pelalawan Propinsi Riau tahun 2016”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah yang dipimpinnya. Penelitian yang dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif ini menemukan bahwa : (1) pelaksanaan kompetensi manajerial kepala sekolah di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 4 Kuala Kampar belum terlaksana dengan baik sesuai dengan 16 indikator standar kompetensi manajerial. (2) faktor penghambat: (a) kepala sekolah tidak memiliki standar kompetensi; (b) minimnya pengalaman kepala sekolah; (c) ketidakmampuan dalam menyusun perencanaan sekolah; (d) kurangnya koordinasi dan kerja sama; (e) kurang sarana dan prasarana sekolah; (f) kurangnya mengikuti pelatihan; (g) kurangnya pengawasan dari atasan.<sup>64</sup>

Jeka Sukma Citra (2018) dengan skripsi yang berjudul “Keterampilan Manajerial Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MTs

---

<sup>63</sup>Wantini, “ *Peran Kepala Madrasah sebagai mnajer pendidikan difabel netra LB/A pada yayasan kesejahteraan tuna netra islam yogyakarta*”, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kali jaga, 2009

<sup>64</sup>Adi. 2016. Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Kecamatan Kuala Kampar Kabupaten Pelalawan Proponsi Riau. *Jurnal akuntabiliitas manajemen pendidikan*. Vol 4 No 1

Nurul Hidayah Kecamatan Semaka Kabupaten Tanggamus”. Penelitian yang dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif ini menemukan bahwa: (1) Dalam keterampilan hubungan manusia yang dimiliki kepala madrasah bahwa kepala madrasah sering melakukan komunikasi dengan para guru dan selalu melakukan tegur sapa setiap harinya, dengan begitu hubungan kepala sekolah dengan para guru semakin dekat, (2) Keterampilan konseptual yang dimiliki kepala madrasah bahwa kepala madrasah dalam menganalisis sebuah permasalahan menggunakan berbagai macam pilihan solusi yang ada, dengan begitu kepala madrasah bisa memilih solusi yang tepat untuk menyelesaikan sebuah permasalahan yang terjadi.<sup>65</sup>

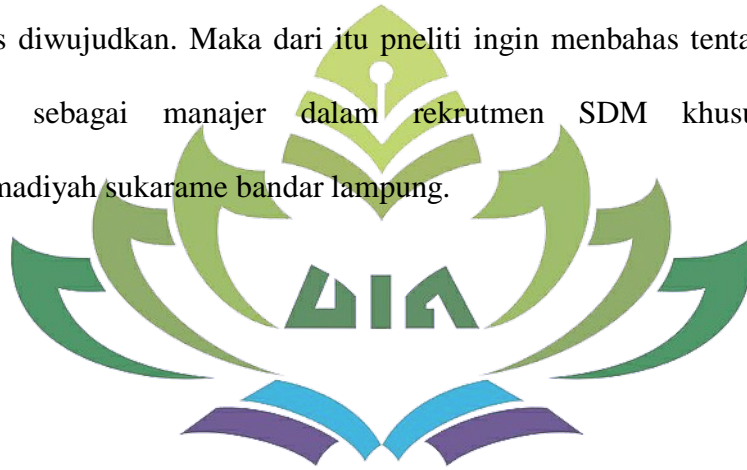
Nova Sari (2017) dengan skripsi berjudul “Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Rangka Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MAN 1 Model Bandar Lampung”. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif ini menunjukkan bahwa Kepala madrasah sudah melaksanakan peran manajerialnya yang mencakup: (1) Peran interpersonal yaitu kepala madrasah telah melakukan penyusunan Rencana Kegiatan Madrasah dengan mempertahankan pertimbangan komite sekolah, dan disahkan oleh oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, (2) Peran informasional yaitu kepala madrasah telah mensosialisasikan visi misi dan tujuan sekolah dengan semua warga sekolah dapat mengakses laporan pengelolaan keuangan sekolah secara transparan dan akuntabel, (3) Peran Decisional yaitu kepala madrasah telah melakukan evaluasi pendayagunaan tenaga pendidikan pada setiap akhir semester, melaksanakan pengelolaan sekolah

---

<sup>65</sup>Jeka Sukma Citra, Keterampilan Manajerial Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Nurul Hidayah, (Skripsi Program Strata Satu Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, Lampung, 2015), h. 13

secara efektif dan efisien untuk meningkatkan mutu sekolah, dan melaksanakan kegiatan sekolah dengan tahapan yang tepat.<sup>66</sup>

Dari beberapa judul skripsi diatas belum ada yang membahas tentang Bagaimana Peran kepala Madrasah sebagai Manajer dalam Merekrut SDM, walau ada pokok permasalahan yang sama yakni peran kepala madrasah sebagai manajer. Menurut peneliti, peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen SDM sangat penting, karena dalam melakukan kegiatan , perencanaan merupakan salah satu langkah awal untuk enentukan apa yang harus dicapai dan bagaimana tujuan itu harus diwujudkan. Maka dari itu pneliti ingin membahas tentang pran kepala marasah sebagai manajer dalam rekrutmen SDM khususnya di Mts muhammadiyah sukarame bandar lampung.



---

<sup>66</sup>Nova Sari, Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Rangka Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MAN 1 Model Bandar Lampung, (Skripsi program srata satu Manajemen Pendidikan Islam Universitas Raden Intan Lampung, 2017), h. 99



## BAB III

### DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

MTs Muhammadiyah Sukarame merupakan lembaga pendidikan formal yang didirikan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bandar Lampung pada tahun 1990, di atas lahan seluas 6000 m<sup>2</sup> memanfaatkan tanah wakaf dari Bapak H. Djamsari yang terletak di Jl. P. Sangiang Sukarame, Bandar Lampung. Dan mulai beroperasi pada tahun 1991, Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah ini secara historis tidak dapat dipisahkan dengan yayasan panti asuhan budi mulya muhammadiyah yang lebih dahulu berdiri, yaitu pada tahun 1988, demi untuk menunjang dan memenuhi kebutuhan pendidikan lanjutan para anak asuh di lingkungan yayasan tersebut, meskipun pada akhirnya Madrasah itu berkembang dimana peserta didiknya bukan hanya berasal dari panti asuhan budi mulya saja, melainkan dari masyarakat luas.

Peningkatan mutu pendidikan selalu menjadi prioritas Madrasah, baik peningkatan secara kualitas ataupun secara kuantitas. Hal ini disebabkan karena adanya dorongan kuat dari pengelola sekolah untuk mampu bersaing dengan sekolah-sekolah lain yang lebih dulu berdiri dan selalu berlomba dalam meningkatnya kualitas sekolahnya. Faktor lainnya adalah adanya tuntutan masyarakat yang mendambakan adanya sekolah yang berbasis madrasah (MTs) yang tidak jauh dari tempat tinggal warga sekitar, sehingga tidak menyulitkan pendidikan anak-anaknya.

Adapun tujuan utama didirikannya MTs Muhammadiyah Sukarame adalah:

1. Untuk memberikan kesempatan belajar ilmu agama kepada lapisan masyarakat.
2. Mencetak dan mendidik manusia menjadi muslim dan mukmin yang baik.
3. Ikut serta dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Merupakan alat perjuangan dibidang pendidikan.

Perkembangan MTs muhammadiyah sejak awal berdirinya mengalami pasang surut dalam hal kuantitas peserta didik, hal ini disebabkan jumlah peserta didik yang tidak stabil sehingga dalam perjalanannya dalam kurun waktu kurang lebih lima tahun MTs Muhammadiyah memiliki lulusan 102 orang alumni. Hal inilah yang kemudian mendorong majelis pendidikan dasar dan menengah kota bandar lampung mengadakan perombakan pengelola sekolah, yang mana mulai tahun 1997 dipegang oleh Bapak Suradijo, S.Pd. Kemudian pada priode 2009-2014 Bapak Darlisman terpilih dan diberi amanah untuk menjadi Kepala Madrasah.harapanya adalah dengan kepemimpinan yang baru ini mampu memberikan angin segar untuk kemajuan madrasah dan dalam perjalanannya dapat meningkatkan kegiatan belajar mengajar dan mampu bersaing serta kompetitif dengan sekolah lain.

Adapun orang-orang yang pernah memimpin atau menjadi Kepala Sekolah di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah sebagai berikut:

**Tabel 2**  
**Pimpinan atau Kepala MTs Muhammadiyah**  
**Sukarame Bandar Lampung**

NO	NAMA	MASA JABATAN
1	SUWARNO	1990
2	BURDA'I PULUNGAN, AK	1990 – 1991
3	DRS. M. SOEDJA'IE DJ	1992 – 1994
4	DRS. T. HADI SUCIPTO	1994 – 2003
5	DRS. MUH. NACHROWI	2003 – 2005
6	SURADIJO AS, S.PD	2005 – 2009
7	DARLISMAN, S.PD	2009 – 2013
8	Haidir, M.PD.I	2013 – 2017
9	Haidir, M.PD.I (periode 2)	2017 – Sekarang

*Sumber: Dokumentasi MTs Muhammadiyah Sukarame BandarLampung*

## 2. Keadaan Sarana dan Prasarana MTS Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

Sarana dan prasaana yang terdapat di MTs Muhammadiyah sukarame Bandar Lampung cukup memadai untuk fasilitas para peserta didik dalam pelaksanaan pendidikan intra dan ekstra kulikuler madrasah.

Tabel 3

**Daftar Sarana dan Prasarana MTs Muhammadiyah  
SukarameBandar Lampung**

<b>NO</b>	<b>Sarana Dan Prasarana</b>	<b>Jumah</b>
1.	Ruang Belajar Teori	6
2.	Ruang Kepala Sekolah	1
3.	Ruang Guru	1
4.	Ruang Tata Usaha	1
5.	Ruang Perpustakaan	1
6.	Lap. Olahraga	1
7.	Lab. Komputer	1
8.	Lab. IPA	1
9.	Masjid	1
Total Jumlah Ruangan		14

*Sumber: Dokumentasi MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung*

### 3. Letak Geografis MTs Muhammadiyah Sukarame BandarLampung

MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung terletak di Jl. P. Sangiang Sukarame Bandar Lampung.Kode pos 35131.

#### 4. Keadaan Pendidik dan Karyawan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

Dalam sebuah proses belajar mengajar, tentunya tidak terlepas dari adanya tenaga pengajar sebagai penggerak atau motivator bagi peserta didik itu sendiri, sehingga materi yang disampaikan dapat tercapai dengan baik. Terkait dengan hal tersebut, maka MTS Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung juga memiliki tenaga pengajar. Untuk lebih jelasnya lihat tabel dibawah ini.

**Tabel 4**  
**Keadaan Pendidik dan Staf MTs Muhammadiyah**  
**Sukarame Bandar Lampung Tahun Ajaran 2018/2019**

NO	Nama	L/P	Ijazah Terakhir	Jabatan	Bidang Study yang Diajarkan
1	Haidir, M.Pd.I	L	S1	Kepala Madrasah	Akidah Akhlak
2	Admin, S.Pd	L	S1	Waka Kurikulum	Akidah Akhlak
3	Dwi Asmaning Ayu, S.Pd	P	S1	Waka Keasiswaan	IPA

<b>4</b>	Yusuf Nugraha	L	DIII	Kepala Tata Usaha	Pramuka/Paski bra
<b>5</b>	Hevi Hellen Sofia, S.Pd.I	P	S1	Bendahara	Bahasa Indonesia
<b>6</b>	Kumaedi, S.Pd.I	L	S1	Guru DPK	Alqur'an dan Hadist
<b>7</b>	Siti Komariah, S.Pd	P	S1	Guru PDK	IPA
<b>8</b>	Sugiyem, S.Pd.I	P	S1	GTY	Prakarya
<b>9</b>	Drs. Suryani	P	S1	GTY	Fiqih
<b>10</b>	Sahmin Abdullah, S.Ag	L	S1	GTY	Alqur'an dan Hadist
<b>11</b>	Rohani, S.Pd.I	P	S1	GTY	Bahasa Arab
<b>12</b>	Defi Afrika, S.Pd	P	S1	GTY	Matematika

13	Sari Irawati, S.Pd	P	S1	GTY	Bahasa Inggris
14	Sulyana, S.Pd.I	P	S1	GTY	Kewarganegaraan
15	Chen Pria Darsini, S.Pd.I	P	S1	GTY	IPS
16	Eliyana, A.md	P	DIII	GTY	Tinkom
17	Purwaningsih, S.Pd.I	P	S1	GTY	Seni dan Budaya
18	Supriyanti, S.Pd.I	P	S1	GTY	SKI
19	Eva Yenani, S.Pd	P	S1	GTY	IPA
20	Hadi Sururudin, S.Pd.I	L	S1	GTY	Fiqih
21	Kamalludin	L	SLTA	GTY	Tahfidz

	Perkasa				
22	Rosdiana	P	SLTA	Tata Usaha	-
23	Dwi Oktaria Mukti, S.Pd.I	P	S1	GTT	Tahfidz
24	Ahmad Fiknon, S.Pd	L	S1	GTT	Penjaskes

*Sumber: Dokumentasi MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung 2018/2019*

Dari data diatas karyawan dan lembaga pendidik mayoritas sudah menyangang gelar S1 yang sesuai dengan keahlian mata pelajaran dan tugas yang dibutuhkan oleh madrasah.

#### **5. Keadaan Peserta Didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

Jumlah peserta didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada tahun 2017/2018 berjumlah 154 orang, terdiri dari 88 laki-laki dan 66 perempuan.



**Tabel 5**  
**Keadaan Peserta Didik MTs Muhammadiyah**  
**Sukarame Bandar Lampung**

NO	Kelas	Peserta Didik		Jumlah
		Laki - Laki	Perempuan	
1	VII A	17	14	31
2	VII B	17	14	31
3	VIII A	11	8	19
4	VIII B	12	8	20
5	IX A	16	10	26
6	IX B	15	12	27
<b>Jumlah Keseluruhan</b>				<b>154</b>

*Sumber: Dokumentasi MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung*

#### **6. Visi Misi dan Tujuan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

Visi dan misi madrasah MTs muhammadiyah sukarame bandar lampung adalah sebagai berikut:

a. Visi Madrasah

**“UNGGUL DALAM PRESTASI TELADAN DALAM AKHLAQL  
KARIMAH.”**

b. Misi Madrasah:

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan efektif kepada siswa
2. Mendorong kemampuan dan peningkatan professional guru
3. Mengaktifkan sholat berjamaah pada siswa dan guru
4. Menerapkan pembinaan kesiswaan secara intensif dan berkesinambungan
5. Meningkatkan kemampuan serta pemahaman baca tulis Al Qur'an
6. Meningkatkan penguasaan bahasa Arab dan Inggris
7. Pembinaan siswa dalam berbagai cabang olah raga untuk mendapatkan juara
8. Meningkatkan keterampilan siswa dalam bidang kesenian sesuai bakat masing -masing.

c. Tujuan Madrasah

Bertolak dari visi dan misi diatas tujuan yang ingin dicapai Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah untuk 5 tahun ke depan adalah:

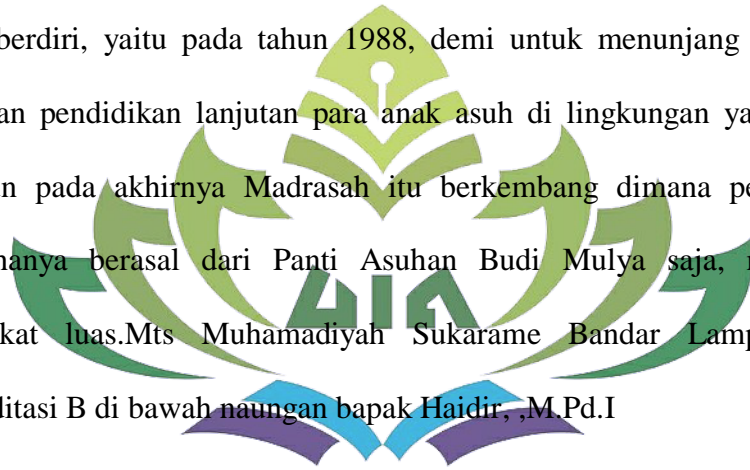
1. Nilai STK lulusan pada rentang sedang
2. Lulusan di terima di SMA/SMK Negeri meningkat menjadi 20%
3. Dapat menjadi imam sholat 5 waktu
4. Lulusan dapat membaca Al Qur'an dengan benar
5. Lulusan dapat menjadi mandiri



## B. Deskripsi Objek Penelitian

Mts Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung, merupakan salah satu Madrasah yang ada di Sukarame Kota Bandar Lampung, provinsi Lampung, Indonesia, sama dengan MTs pada umumnya. Masa pendidikan yang ditempuh di Mts Muhamadiyah ditempuh dalam waktu tiga tahun, mulai dari kelas VII sampai kelas IX. Mts Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung didirikan pada tahun 1990.

MTs Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung ini secara historis tidak dapat dipisahkan dengan yayasan Panti Asuhan Budi Mulya Muhammadiyah yang lebih dahulu berdiri, yaitu pada tahun 1988, demi untuk menunjang dan memenuhi kebutuhan pendidikan lanjutan para anak asuh di lingkungan yayasan tersebut, meskipun pada akhirnya Madrasah itu berkembang dimana peserta didiknya bukan hanya berasal dari Panti Asuhan Budi Mulya saja, melainkan dari masyarakat luas. Mts Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung sekarang berakreditasi B di bawah naungan bapak Haidir, M.Pd.I



## **BAB IV**

### **ANALISIS PENELITIAN**

#### **A. TEMUAN PENELITIAN**

Kepala madrasah merupakan motor penggerak dan penentu suatu arah kebijakan madrasah. Oleh karena itu kepala madrasah akan menentukan bagaimana tujuan-tujuan Madrasah dan pendidikan pada umumnya dapat di realisasikan. Sehubungan dengan proses *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling* Sumber Daya Manusia (SDM) Kepala madrasah dituntut untuk senantiasa meningkatkan keefektifan perannya sebagai seorang manajer guna untuk mencapai tujuan Madrasah. Keberhasilan suatu madrasah itu sangat ditentukan oleh kepala Madrasah nya.

Untuk mengetahui apa saja peran kepala madrasah sebagai manajer dalam ekrutmen SDM di Mts uhammadiyah Sukarame Bandar Lampung berikut ini adalah hasil wawancara dengan Kepala Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung:

#### **1. Melakukan Planning Sumber Daya Manusia**

Melakukan *planning* SDM merupakan salah satu proses yang dijalankan oleh seorang kepala Madrasah guna untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Dengan adanya *planning* tentu akan bisa mempermudah jalannya suatu organisasi dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, kepala madrasah dalam menjalankan perannya sebagai manajer dalam rekrutmen SDM adalah

melakukan planning SDM dari indikator diatas penulis akan menjabarkan sebagai berikut:

- a. Bagaimana cara bapak melakukan planning rekrutmen Sumber Daya Manusia SDM sebelum melakukan Rekrutmen ?

Jawabannya:

“Dalam suatu organisasi tidak akan berjalan dengan efektif tanpa adanya suatu planning. Dengan demikian planning rekrutmen Sumber Daya Manusia sangat penting. Dalam melakukan Perencanaan rekrutmen sumber daya manusia di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung yang dilakukan adalah melihat kebutuhan tenaga pendidik atau kependidikannya, Mendiskusikan informasi perencanaan sumber daya manusia dengan waka kesiswaan bidang kurikulum dan mendiskusikan perencanaan sumber daya manusia dengan tenaga pendidik yang ada di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Dan dalam perencanaan rekrutmen, madrasah perlu mempertimbangkan kelebihan dan kelemahan sumber rekrutmen internal dan eksternal berdasarkan kebutuhan dan kemampuan organisasi<sup>67</sup>

Pendapat ini pula didukung dengan pernyataan yang tidak jauh berbeda yang dikatan oleh Wakil Kepala Sekoah dalam Bidang Kurikulum, Yang berpendapat bahwa :

---

<sup>67</sup> Wawancara Dengan Kepala Madrasah Bapak Haidir. S, Sy. M .Pd. I 08 FebruarI 2019

“ Dalam merencanakan Sumber Daya Manusia tentu yang dilihat adalah kebutuhan tenaga pendidik, kepala madrasah juga tidak hanya mendiskusikan dengan waka akan tetapi mendiskusikan dengan tenaga pendidik yang ada di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung”<sup>68</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah telah melakukan planning dengan melihat kebutuhan tenaga pendidik, Mendiskusikan informasi perencanaan sumber daya manusia dengan waka kesiswaan bidang kurikulum dan mendiskusikan perencanaan sumber daya manusia dengan tenaga pendidik yang ada di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

## 2. Melakukan organizing (organisasi) Sumber Daya Manusia

Sudah menjadi tugas seorang Kepala Madrasah menempatkan tenaga pendidik sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Sehingga output yang dihasilkan oleh madrasah berkualitas. Hasil interview yang diperoleh keterangan bahwa kepala madrasah menjalankan perannya sebagai manajer adalah melaksanakan pengorganisasian, dari Indikator di atas penulis akan menjabarkan sebagai berikut:

### a. Bagaimana sistem organizing rekrutmen SDM di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?

“pengorganisasian (organizing) yang dilakukan di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah pengaturan kerja sama, oleh karena itu yang dilakukan adalah

---

<sup>68</sup>Wawancara Dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum bapak Admin S.Pd. pada tanggal 11 Februari 2019

membentuk satu tim dan membagi tiap-tiap pengurus/rekrutmen seperti pembagian kepanitiaan penerima calon tenaga pendidik dengan memberi tanggung jawab sepenuhnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan di MTs Muhammadiyah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Dan membuat struktur organisasi sehingga memiliki tanggung jawab atas tugas dan suatu kegiatan yang dilakukan<sup>69</sup>

hal ini juga didukung oleh pendapat Wakil Kepala Madrasah bidang Kurikulum yang turut membantu Memonitoring proses rekrutmen Sumber Daya Manusia di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung Beliau Mengatakan Bahwa:

“kepala Madrasah dalam melakukan organizing Sumber Daya Manusia (SDM) yaitu dengan membagi tiap-tiap panitia penerima calon tenaga pendidik dan memberi tanggung jawab”.<sup>70</sup>

Dari hasil interview tersebut dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah sebagai manajer dalam melakukan organizing dengan cara membagi tiap-tiap pengurus dan memberi tanggung jawab, Membuat Struktur Organisasi, penempatan tenaga kerja yang sesuai dengan latar belakang dan penumpahan wewenang.

---

<sup>69</sup> Wawancara Dengan Kepala Madrasah Bapak Haidir. S, Sy. M .Pd. I 08 Februari 2019

<sup>70</sup> Admin, wawancara dengan penulis, MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, 11 februari 2019



### 3. Actuaing Sumber Daya Manusia

Actuating (penggerakan) yang ada di Madrasah sangat berpengaruh terhadap kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia .

Hasil interview diperoleh keterangan bahwa kepala Madrasah dalam menjalankan perannya sebagai manajer perlunya adanya Actuting agar bisa mencapai tujuan madrasah. Dari indikator diatas penulis akan menjabarkan sebagai berikut:

- a. Bagaimana actuating rekrutmen sdm di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?

Jawab:

“menggerakkan tim rekrutmen dengan cara mempersiapkan bahan yang akan diujikan kemudian membuat jadwal rekrutmen yang dimulai dari penjadwalan berkas lamaran, penjadwalan seleksi calon tenaga pendidik, sampai ke pembuatan kelompok calon tenaga pendidik”.<sup>71</sup>

Dari hasil interview tersebut dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah menggerakkan tim dengan baik dan sesuai degan prosedur yang telah ditetapkan.

### 4. Melakukan controlling SDM

Controlling merupakan suatu proses penilaian pelaksanaan tugas. Dalam peran kepala Madrasah sebagai Manajer proses controlling merupakan

---

<sup>71</sup> Wawancara Dengan Kepala Madrasah Bapak Haidir. S, Sy. M .Pd. I 08 FebruarI 2019

kegiatan yang sangat penting karena segala sesuatu pencapaian harus di controlling.

Hasil interview diperoleh keterangan bahwa kepala Madrasah dalam menjalankan perannya sebagai manajer perlunya adanya controlling agar bisa mengetahui sejauh mana pencapaian sasaran suatu organisasi. Dari indikator diatas penulis akan menjabarkan sebagai berikut:

- a. Bagaimana Kepala Madrasah melakukan Controlling rekrutmen sumber daya manusia (sdm) di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?

Jawab:

“controllingrekrutmen Sumber Daya Manusia di lakukan di MTs Muhammadiyah adalah dengan memberikan tugas untuk menjadi pengawas atau pengontrol dalam proses seleksi tenaga pendidik adalah dengan menyesuaikan kebutuhan tenaga pendidik yang ada di madrasah tersebut contohnya guru pai jadi yang menjadi pengawas atau pengontrolnya adalah guru ang paling mampu di bidangnya. Selain memberi amanah dengan pengawasnya tim rekrutmen juga menunjuk kepala bidang TU sebagai penerima lamaran, karena jika sewaktu waktu tim rekrutmen membutuhkan sesuatu bantuan, sekolah

siap untuk membantu keberhasilan rekrutmen sdm di MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung”<sup>72</sup>

Hal ini juga senada dengan apa yang diaktakan oleh waka bidang kurikulum bahwa mengemukakan pendapat bahwa :

“kepala madrasah memberi tugas kepada tenaga pendidik yang sesuai dengan kebutuhan suatu madrasah untuk melakukan pengawasan dalam proses rekrutmen.

Hal ini berarti, dalam sebuah proses evaluasi yang dilaksanakan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung terdapat beberapa personil yang ikut andil dalam proses tersebut.

## **B. PEMBAHASAN**

Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Pendidik, Pihak MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung Beranggapan Bahwa Tenaga Pendidik Merupakan Salah Satu Aspek Yang Perlu Diperhatikan. Karena Tenaga Pendidik merupakan penentu dalam mewujudkan tujuan pendidikan.

Untuk mewujudkan siswa yang berkualitas maka Madrasah harus mempunyai tenaga pendidik yang berkualitas pula, karena kepintaran, kemampuan, serta keterampilan yang di miliki siswa pasti ada pendamping dari tenaga pendidik yang baik juga .

Berdasarkan peneltian yang telah dilakukan olh peneliti pada tanggal 18 februari 2019 sampai pada tanggal 22 februari 2019 di MTs Muhammadiyah

---

<sup>72</sup> Wawancara Kepala Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada 08 februari 2019

Sukarame Bandar Lampung, peneliti mendapatkan temuan sebagai berikut, diantaranya:

Pada temuan yang didapatkan oleh peneliti mengenai peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen sumber daya manusia, berikut merupakan pembahasan dari peran kepala madrasah dalam rekrutmen sumber daya manusia (sdm) di MTs Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Adapun peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen SDM adalah sebagai berikut:

1. Melakukan planning (perencanaan) rekrutmen Sumber Daya Manusia

Peran kepala Madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen Sumber Daya Manusia di MTs Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung. Dalam proses planning sumber daya manusia yang dilakukan di adalah dengan melihat kebutuhan tenaga pendidik atau kependidikannya, perencanaan rekrutmen yang ada di lakukan di MTs muhaammadiyah sukarame bandar lampung sudah memiliki tujuan yang jelas, yaitu berguna untuk mendapatkan tenaga pendidik yang lebih baik, dan baru lulus, dan bisa di pastikan sedikit memahami bagaimana itu teknologi sehingga bisa memnghasilkan ouput peserta didi yang berkualitas dan mempunyai akhlak yag baik.

2. Melakukan organizing (organisasian) sumber daya manusia

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa hasil temuan sebagai berikut:

Pengorganisasian tenaga pendidik dalam organisasi pendidikan mutlak dilaksanakan oleh seorang pemimpin. Demi mewujudkan pencapaian suatu tujuan pendidikan, tenaga pendidik tentunya menjadi sumber yang menjadi suatu prioritas.

Struktur organisasi di MTs Muhammadiyah sudah sesuai dengan kebutuhan karena dalam organisasi. membagi tiap-tiap pengurus dengan memberi tanggung jawab kepada tim untuk melakukan rekrutmen sesuai dengan apa yang telah disepakati bersama. Kemudian membuat stuktur organisasi di MTs Muhammadiyah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, penempatan tenaga kerja yang sesuai latar belakang pendidikannya, dan penumpahan wewenang.

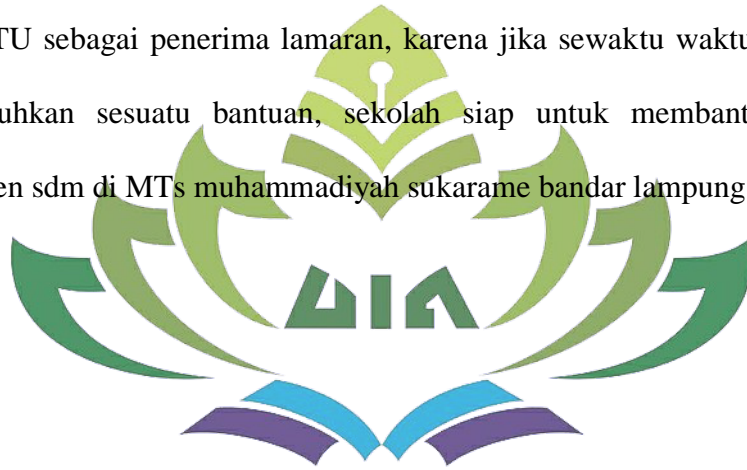
### 3. Actuating (penggerakan) Sumber Daya Manusia

menggerakan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana dan bisa mencapai tujuan.

Upaya kepala Madrasah dalam menggerakan Sumber Daya Manusia adalah dengan membentuk tim rekrutmen dengan cara mempersiapkan bahan yang akan di ujikan, kemudian kepala madrasah membuat jadwal rekrutmen yang di mulai dari penjadwalan berkas amaran, penjadwalan seleksi calon tenaga pendidik dan lain sebagainya, dan sampai pada pembuatan kelompok calon tenaga pendidik.

### 4. Controlling (pengawasan) Sumber Daya Manusia

Dalam menciptakan tenaga pendidik yang berkualitas, maka dibutuhkan beberapa langkah atau metode, termasuk evaluasi. Evaluasi tenaga pendidik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah dengan memerikan kewenangan terhadap petugas untuk menjadi pengawas atau pengontrol dalam proses seleksi tenaga pendidik adalah dengan menyesuaikan kebutuhan tenaga pendidik yang ada di madrasah tersebut contohnya guru pai jadi yang menjadi pengawas atau pengontrolnya adalah guru ang paling mampu di bidangnya. Selain memberi amanah dengan pengawasnya tim rekrutmen juga menunjuk kepala bidang TU sebagai penerima lamaran, karena jika sewaktu waktu tim rekrutmen membutuhkan sesuatu bantuan, sekolah siap untuk membantu keberhasilan rekrutmen sdm di MTs muhammadiyah sukarame bandar lampung



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan laporan hasil penelitian dan analisa pada bab sebelumnya, maka penelitian mengenai Peran kepala madrasah sebagai manajer dalam rekrutmen sdm di MTs muhamadiyah sukarama bandar lampung dapat di simpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan rekrutmen sdm yang di lakukan di MTs muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung sudah dilakukan dengan baik dengan memlihan kebutuhan tenaga pendidik yang ada di madrasah tersebut.
2. Proses pengorganisasian yang dilakukan di MTs Muhammadiyah sukarama bandar lampung sudah cukup baik dimana kepala madrasah telah menempatkan seseorang sesuai dengan keahliannya dalam stuktur organisas sehingga memiliki tanggung jawab.
3. Penggerakan yang dilakukan oleh kepala madrasah dengan tim rekrutmen dengan cara memnggerakan dalam satu komando tim rekrutmen.
4. Pengevaluasian yang dilakukan di MTs muhamadiyah sukarama bandar lampung dengan cara menunjuk penguji dalam proses rekrutmen tenaga pendidik untuk menjadi penguji/pengawas dalam seleksi adalah tenaga pendidik yang dirasa mumpuni dalam bidangnya.

## **B. Saran**

Berdasarkan analisa dan kesimpulan yang disajikan, maka penulis memberikan sumbangan pemikiran melalui saran-saran sebagai berikut:

Kepada pihak-pihak yang berwenang dalam proses rekrutmen sdm di MTs muhammadiyah sukarama bandar lampung lebih ditingakkan lagi supaya tenaga pendidik mampu berkerjasama dengan baik dan mendapatkan peserta didik yang berkualitas dan berakhlak mulia.





## DAFTAR PUSTAKA

- Terjemahan, Al-Quran. *Dapartemen Agama RI*. Bandung. CV Darus Sunnah. 2015
- Adi. *Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Kecamatan Kuala Kampar Kabupaten Pelalawan Proponsi Riau. Jurnal akuntabiliitas manajemen pendidikan. Vol 4 No 1*. 2016.
- Arikundo, Suharsismi dan Lia Yuliana. *manajemen Pendidikan*. Yogyakarta. Aditya Media. 2008
- Bungin Burhan. *Analisis Data Penelitian Kualitatif :Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*. Raja Grafindo Persada, Jakarta. 2016.
- Daryanto. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta:Rineka Cipta. 2013
- Danim, Sudarwan dan Khairil.. *Profesi Kependidikan*. Bandung: Alfabeta. 2012
- E. Mulyasa. *Menjadi kepala sekolah profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2011.
- Juni, Donni Priansa. *Perencanaan Dan Pengembangan SDM*. ALFABETA, Bandung. 2014.
- Hs. Hasibun. *Fungsi-fungsi manajemen pada madrasah*. Padang. makalah, universitas Negeri Padang. 2006.
- Usman, husaini. *Manajemen Teori, praktik dan riset pendidikan*. Jakarta: bumi aksara. 2006
- Helmawati. *meningkatkan kinerja kepala sekolah melalui manajerial skills*, Jakarta: Rineka Cipta. 2014
- Jurnal Al- Idarah, Volume 1 Nomor 1, Maret 2017
- Jurnal Islamika, Volume 13 Nomor 2 tahun 2013
- Imam Suprayogi dan Tobroni. *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, Remaja Rosda Karya, Bandung. 2003.

- Lexy, Moleong. *Metodologi Penelitian Penelitian Kualitatif*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung. 2016
- Munir, Abdullah. *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*. 9 Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2008.
- Mulyasa. *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara. 2012
- Nova Sari. *Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Rangka Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MAN 1 Model Bandar Lampung, Skripsi program srata satu Manajemen Pendidikan Islam Universitas Raden Intan Lampung*. 2017
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/ Madrasah.
- Usman, husman . *Manajemen Teori, praktik dan riset pendidikan*, Edisi 4 Jakarta, Bumi Aksara 2014.
- Ratnasari, desi. *Studi Tentang Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Perlindungan Masyarakat (LINMAS) Di Badan Kesatuan Bangsa, Politik, Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten MALINAU*, Ejournal Pemerintah Integratif, Vol. 1, Nomor 1. 2013.
- Rizal Pahlevi.. *Analisis Efektifitas Proses Rekrutmen Dan Seleksi Dalam Memenuhi Kebutuhan Sumber Daya Manusia*, PT. Teknologi Riset Global Investama, Jakarta, Periode Januari 2013-Desember 2013. 2013
- Rosyada, dede. *Paradigma Pendidikan Demokratis*. Jakarta: Prenade Media. 2013
- Sudarwan Danim. *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara. cet II. 2007.
- Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta. 2010
- Soekanto, Soerjono. *Sosiologi Suatu Pengantar, Edisi Baru* Jakarta: Rajawali Pers. 2009
- Sugiono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Alfabeta, Bandung. 2016
- Sutrisno Hadi. *Metode Research*, Fakultas Psikologi UGM, Yogyakarta Jilid VII, Wahjosumidjo. 2005. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan permasalahannya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2001

Wantini, “ *Peran Kepala Madrasah sebagai mnajer pendidikan difabel netra LB/A pada yayasan kesejahteraan tuna netra islam yogyakarta*”, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kali jaga. 2009.





Lampiran

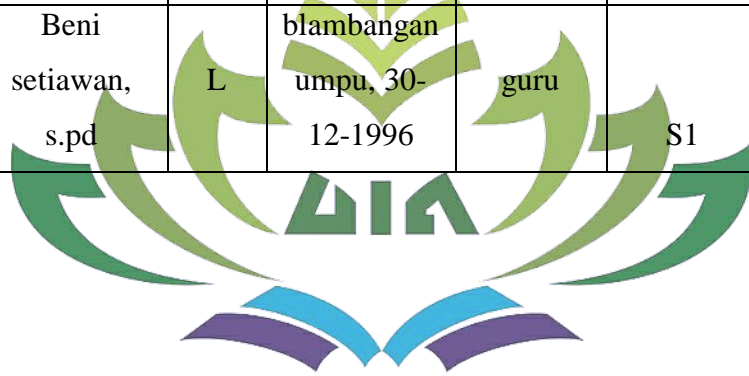
**DATA TENAGA PENDIDIK DI MTS MUHAMADIYAH SUKARAME**

**BANDAR LAMPUNG**

No	Nama	L/P	Tempat Tanggal Lahir	Jabatan	Pendidik an Terakhir	Bidang Studi Yang Diajar	Tahun Tgs
1	Haidir, m.pd.i	L	rayaway huwi, 01-04-1986	kepala madrasa h	S1	akidah akhlak	2008
2	Admin, s.pd	L	kebumen, 10-10-1963	waka kurikulu m	S1	kmd	1991
3	Kumaedi, s.pd.i	L	pati, 17-04- 1960	guru dpk	SI	alqur'an & hadits	2008
4	Hevi hellen sofia, s.pd.i	P	padang cermin, 09- 07-1973	bendahar a madrasa h	S1	bahasa indonesia	2010
5	Dwi asmaning ayu, s.pd	P	bandar lampung, 04-03-1978	waka kesiswaa n	S1	ipa	2014
6	Siti komariah, s.pd	P	bandar lampung, 06-12-1983	guru dpk	S1	ipa	2014
7	Sugiyem, s.pd.i	P	sukarame, 05-07-1972	gty	S1	prakarya	1997
8	Drs. Suryani	L	pulo merak, 23-12-1959	gty	S1	fiqih	2000
9	Rohani,	P	ciparay, 28-	gty	S1	bahasa	2003

	s.pd.i		12-1979			arab	
10	Defi afrika, s.pd	P	bukit kemuning, 31-12-1984	gty	S1	matematik a	2004
11	Sari irawati, s.pd	P	tanjung karang, 15- 09-1985	gty	S1	bahasa inggris	2004
12	Sulyana, s.pd.i	P	sukarame, 21-01-1984	gty	S1	kewargane garaan	2004
13	Chen pria darsini, s.pd.i	P	sabah balau, 05-11-1981	gty	S1	ips	2004
14	Eliyana, a.md	P	bandar lampung, 07-04-1982	gty	DIII	tinkom	2006
15	Purwaningsi h, s.pd.i	P	tanjung karang, 22- 01-1987	gty	S1	seni & budaya	2006
16	Supriyanti, s.pd.i	P	sukarame, 22-08-1984	gty	S1	ski	2008
17	Eva yenani, s.pd	P	krui, 02-08- 1987	gty	S1	ipa	2008
18	Hadi sururudin, s.pd.i	L	natar, 06- 06-1984	gty	S1	fiqih	2008
19	Ahmad fiknon, s.pd	L	tanjung karang, 28- 05-1993	guru	S1	pjok	2017
20	Kamalludin perkasa	L	sabah balau, 07-07-1997	gtt	SLTA	tahfidz	2017

21	Kholidatul fauziah, s.pd	P	bandar lampung, 10-04-1996	guru	S1	tahfidz	2017
22	Novita sulistiani, s.kom	P	teluk betung, 07- 11-1976	guru	S1	tinkom	2018
23	Rosdiana	P	bandar lampung, 19-02-1997		SMK	staff tata usaha	2017
24	Dasa mudia, s.pd	L	sebarus, 28 oktober 1988		S1	staff tata usaha	2019
25	Beni setiawan, s.pd	L	blambangan umpu, 30- 12-1996	guru	S1	akidah akhlak	2019



## DATA PESETA DIDIK

**kelas : vii ui**

**wali kelas : siti komariah, s.pd**

<b>no</b>	<b>nomor induk sekolah</b>	<b>nama siswa</b>	<b>jenis kelamin</b>
1	1132	afifah novita	p
2	1133	alfais putra feranda	l
3	1134	ananda augest violet	p
4	1165	ananda rizka fauzia	p
5	1135	anggun mona maharani	p
6	1136	aulia anindhya yusuf	p
7	1137	arif reza hanifa	l
8	1138	dinda yuliana putri	p
9	1139	fauzan javier keza	l
10	1140	fidella salma khulaida	p
11	1141	hamidah widyawati	p
12	1142	inas azizah	p
13	1143	karina aini	p
14	1144	lita riana	p
15	1145	lutfan fauzi ridho	l
16	1146	maulana ferris syahputra	l
17	1147	muthi hasna nabila	p
18	1148	m. aditya maulana	l
19	1149	m. ghozi murtadho	l
20	1150	muhammad khairul anam	l
21	1151	muhammad satrio gunawan	l
22	1152	m. surya akbar	l
23	1153	nani cahya ningsih	p
24	1154	rafii fadlurrahman yusuf	l
25	1155	rio ferdyansyah ramadhan	l
26	1156	sahara latifull rasya	p
27	1157	selfi yana	p
28	1158	shakira alya khaira	p
29	1159	Utami	P
30	1160	Utari	P



31	1161	wianda kusuma	P
32	1162	zulaiha wardatul aini	P
33		vasha araya kustiawan	L
34		m. ramadhan	L

jumlah

perempuan : 20

laki-laki : 14

total :34

Kelas : VII U2

Wali Kelas : Purwaningsih, S.Pd

<b>nomor induk sekolah</b>	<b>nama siswa</b>	<b>jenis kelamin</b>
1163	adel nopinda azahra	p
1164	aldiaz fareyza	l
1166	andika dwi dirgaceyna	l
1167	anggun ismahani novela putri	p
1168	azzahra intan herly	p
1169	bagas adi pratama	l
1170	candra muhammad ilham	l
1171	dava kurnia putri	p
1172	dirghamullaah da'i al- mubarok	l
1173	erwin wijaya	l
1174	fariska zafia azzahra	p
1175	fitriana nurjannah	p
1176	handika arya permana	l
1177	ilham zacky lukmana	l
1178	jaki saputra	l
1179	jean alexandre zulqarnain	l
1180	lathifa salma	p
1181	mahdalena agustin	p
1182	muh.da'i hari dzikrillah	l
1183	m. irzqy akbar	l
1184	muhammad nazril ilham pasha	l

1185	m. sony andika	l
1186	nabhil ishfandiar rohim	p
1187	nur azijah	p
1188	ovie jaya fitri	p
1189	phllip razka aditya	l
1190	raihan alfareza	l
1191	radityo wicaksono anandra	l
1192	rizky fiandika haryadi	l
1193	Suciana	p
1194	zulfadli ibril	l
1260	farradis revalina	p
	sintaro halim	l

Kelas : VII U3

Wali Kelas : Sari Irawati, S. Pd



<b>nomor induk sekolah</b>	<b>nama siswa</b>	<b>jenis kelamin</b>
1195	achmad zaidz alfiqri	L
1196	amanda sagita putri	P
1197	andhika zhafid dwi gustiyan	L
1198	ardian alfajir	L
1199	andrevo safrian	L
1200	aulia fatimah az-zahra	P
1201	bagas tyas tomo	L
1202	bustam hanan habibur rahman	L
1203	daffa rizky wahyudi	L
1204	dhalva rosiyda	P
1205	dika bima nufikha	L
1206	faris al mu'min nogi putra	L
1207	geral reyvandah	L
1208	mario fadlian	L
1209	messy dwi lestari	P
1210	Miftahudin	L
1211	m. faridh hafid	L
1212	m. gusti arya nugraha	L
1213	m. hafiz akbar	L
1214	m. irfan hanif	L

1215	nabila yasmin kamila	P
1217	rendi hermawan	L
1218	ridwan samie al husein	L
1219	riski ibnu akbar	L
1220	reyfan alfero fahrezi	L
1221	selvi anggraini	P
1222	Yuhanida	P
1223	yarra az zahra	P
1259	salwa amru firdaus	P
1261	siva adelia	P
	aulia kireina fitria	P
	nur amelia syifa	P
	naufal fathur razaq	L

jumlah

perempuan : 12

laki-laki : 21

total : 33

Kelas : VII REG

Wali Kelas : Rohani, S.Pd



<b>nomor induk sekolah</b>	<b>nama siswa</b>	<b>jenis kelamin</b>
1224	ahmad baihaqi	L
1225	anggun saputri	P
1226	devi sifa azahra	P
1227	diega atiqi kurniawan	L
1228	fadhil ramadhoni	L
1229	mayang sari	P
1230	m. bintang dini putra	L
1231	m. ilham utomo	L
1233	nabila az zikra	P
1234	nandi sanjaya	L
1235	nazwa lutfiah	P
1236	rani tri hadijah	P
1237	reval iy'if valdriansyah	L

1238	rio septiawan	L
1239	suci zamatul azzaqyah	P
1240	syifa fahriyah	P
1241	siti rubiatul putri	P
1255	sofa chasani	L
	risqia asya dewi	P

jumlah

perempuan : 10

laki-laki : 9

total : 19

Kelas : VIII A

Wali Kelas : Sugiyem, S.Pd

nomor induk sekolah	nama siswa	jenis kelamin
1055	ade latifah	P
1057	anas julianto	L
1058	anisa zulfa dzakira	P
1061	diah mukaromah usman	P
1131	feby dwi andini	P
1065	feren geby farera	P
1099	hakim dhaifulloh zumar	L
1067	ilham abdel aziz	L
1068	ismalia wulandari	p
1069	liza rizky maysaroh	p
1074	muhammad divka akbar	l

1076	Mutiasari	p
1101	muhammad faris martin	l
1071	m. hikmal ramadhan	l
1072	muhammad miftahul fauzi	l
1102	mhd ilham praja nusantara. mh	l
1077	nadhila adhitiya putri	p
1104	nadila putri sari	p
1105	naufal zaky	l
1107	putra aditiya	l
1122	rahmat apriandito	l
1109	rama kurniawan	l
1080	rizky oktariano agev kurniawan	l
1081	said abdulloh	l
1082	salsabila junaidi	p
1083	setia wati	p
1084	shendy wahyu a.	l
1123	siska tamara sari	p
1114	wahiddin choiri kurniawan	l
1242	jerry rangga wandoking	l
1243	saiful akbar	l
1244	herlinda wati	p
1245	hanifah inayah sani	p
1254	kholifah wulandari	p
1258	sabrina thifal fhadhila	p

1259	styfany aulia putri	p
	dimas apriyanto	l

jumlah

perempuan : 18

laki-laki : 19

total : 37

Kelas : VIII B

Wali Kelas : Supriyanti

nomor induk sekolah	nama siswa	jenis kelamin
1086	aan ronaldo	l
1087	adji bagas pranotonagoro	L
1089	alvin alfarizi	L
1056	al haqi nadika kusmantara	L
1091	anita nurjanah	P
1090	antalia handayani	P
1060	bayu pratama	L
1127	bunga aulia	P
1093	defta fiansyah	L
1094	dian entin damayanti	P
1128	dwi septianing ayu	P
1094	elzha isnaini	P
1095	erin dilla khairunnisa	P
1064	fajrul edi peni	L
1096	farrel mecca achmad nurullah	L
1097	fatimah nabiela nakhla	P
1066	firman tirta gustiawan	L
1098	golda pratisia harsi	P
1100	jihan shobihah	P
1103	mumtazul fikri aulia	L
1075	musa idam panjalu	L

1070	m. pajar rido	L
1073	muhamad rafka aiyasari	L
1106	nurma etika sari	P
1108	rahma aulia	P
1078	ragil mulyadi	L
1110	robby kholifanto	L
1111	santi kumala dewi	P
1085	sinta wulandari	P
1112	sepri yansah	L
1113	tiara maharani	P
1115	zahra nurjannah	P
1246	reza firnanda oktavia ahmat	L
1247	m. nabhan syuja	L
1248	hani ladista vintauli nasution	P
1258	adit deri saputra	L
	muhammad rifky al ahyari	L

jumlah

perempuan : 17

laki-laki : 20

total : 37



Kelas : IX A

Wali Kelas : Defi Afrika, S.Pd

no	nomor induk sekolah	nama siswa	jenis kelamin
1	0999	adi suprihatin	l
2	1020	ahmad nasir al bany	l
3	1000	alfian naufal aziz	l
4	1022	anwar ahmadi	l
5	1001	arlan saputra	l
6	1002	dani nur hidayat	l
7	1003	dimas andika putra	l

8	1004	Erdalina	p
9	1005	excel adi surya	l
10	1006	ghais arizqoh	p
11	1007	isna jinan hamidah	p
12	1254	indra arrasyid	l
13	1008	may vida cahyani	p
14	1010	muhammad ferdiansyah	l
15	1011	muhammad zulkarnain	l
16	1049	nazla khairunissa	p
17	1014	nur siti maisaroh	p
18	1015	rida azizah febriyanti	p
19	1017	vivi kamelia wati	p
20	1019	zaidan zauhair	l

jumlah

perempuan : 8

laki-laki : 12

total : 20



Kelas : IX B

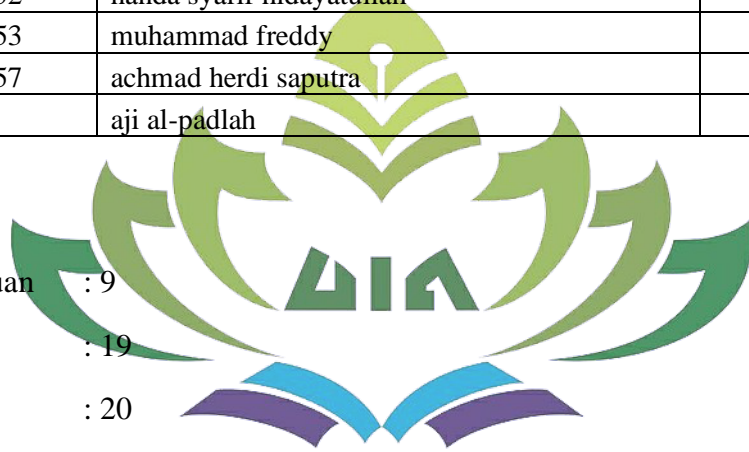
Wali Kelas : Sulyana, S.Pd

nomor induk sekolah	nama siswa	jenis kelamin
1021	andesta ayu lestari	p
1023	bima pratama	l
1024	dawud sulaiman	l
1025	dimas dwi prasetio	l
1026	faiz nur hafidin	l
1124	faris helmi m. Iskandar	l
1027	hanif arifan kassuandhy	l
1028	intan shefita rani	p
1048	jepri hidayat	l
1030	Kholid	l
1031	marna astuti	p



1032	muhammad naufal haris	1
1011	muhammad satria hillaludin	1
1117	mumtaz nur syifa	p
1129	m. fikri aziz	1
1033	nana maulidia pradini	p
1035	rika amanda putri	p
1036	rizki wahyu nugroho	1
1050	sofyan rafi mubarokh	1
1038	syakilla purnama	p
1039	yul kurnia	p
1251	khairul ikhwan	1
1249	asrof faraqul a	1
1250	hemas roro dramesti	p
1252	nanda syarif hidayatullah	1
1253	muhammad freddy	1
1257	achmad herdi saputra	1
	aji al-padlah	1

jumlah  
perempuan : 9  
laki-laki : 19  
total : 20



## KERANGKA OBSERVASI

1. Mengamati keadaan madrasah
2. Mengamati fasilitas yang dimiliki madrasah
3. Mengamati sumber daya pendidik
4. Mengamati peran kepala madrasah sebagai manajer (planning, organizing, actuating, controlling)



## **KERANGKA DOKUMENTASI**

1. Sejarah berdirinya mts mhamadiyah sukarama bandar lampung
2. Visi, misi dan tujuan mts mhamadiyah sukarama bandar lampung
3. Keadaan sarana prasarana di mts muhamadiyah sukarama bandar lampung
4. Data keadaan guru mts mhamadiyah sukarama bandar lampung
5. Stuktur organisasi mts mhamadiyah sukarama bandar lampung



### PEDOMAN INTERVIEW KEPALA MADRASAH

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	PERTANYAAN
1	Perencanaan	✓ kebutuhan sumber ✓ penentuan jumlah	1. bagaimana prosedur perencanaan sdm tenaga pendidik di mts? 2. bagaimana penentuan jumlah tenaga pendidik di mts muhamadiyah?
2	pengorganisasian	✓ menyusun stuktur pengorganisasian	1. bagaimana sistem pengorganisasian tenaga pendidik di mts muhamadiyah?
3	Pelaksanaan	✓ pengembangan	1. bagaimana pelaksanaan sdm di mts muhamadiyah ?
4	Evaluasi	✓ kinerja	1. bagaimana madrasah melakukan evaluasi terhadap tenaga pendidik di mts muhamadiyah?

## INSTRUMEN WAWANCARA PENELITIAN

Nama : Siti Komariyah, S. Pd

Hari/Tanggal : 09 Februari 2019

Tempat : Mts Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung

1. Apakah Ibu Selalu Melakukan Evaluasi Belajar?

Jawab: Ya

2. Apakah Ibu Selalu Membuat Laporan Perbaikan Terhadap Hasil Peserta Didik?

Jawab: Ya

3. Apakah Kepala Madrasah Pernah Mengadakan Koordinasi Terhadap Tenaga Pendidik?

Jawab: Iya Pernah

4. Apakah Bapak Kepala Madrasah Melakukan Pembagian-Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab Sesuai Dengan Kompetensi Tenaga Pendidik?

Jawab: Iya

5. Apakah Bapak Kepala Madrasah Selalu Mengadakan Rapat Bulanan Mengenai Perkembangan Peserta Didik?

Jawab: Iya

## INSTRUMEN WAWANCARA PENELITIAN KEPALA MADRASAH

NAMA : Haidir, M. Pd. I

HARI TANGGAL : Jumat Tgl 08 Februari 2019

TEMPAT : Mts Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung

1. Bagaimana perencanaan SDM tenaga pendidik di MTS Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung?

Jawab: perencanaan SDM di Mts Muhamadiyah ini adalah dengan penentuan jumlah guru yang diterima MTS Muhamadiyah itu bergantung pada jumlah kebutuhan tenaga pendidik.

2. Bagaimana sistem pengorganisasian tenaga pendidik di MTS Muhamadiyah?

Jawab: proses pengorganisasian yang dilaksanakn di MTS Muhamadiyah merupakan salah satu peraturan kerja, yaitu dengan membagi tiap-tiap pengurus dengan memberi sebuah tanggung jawab.

3. Bagaimana pelaksanaan tenaga pendididik di Mts Mhamadiyah Sukarame Bandar Lampung?

Jawab: pelaksanaan kerja di MTS Muhammadiyah melasanakan kegiatannya sesuai waktu yang teah ditentukan,karena sebagian besar dari kegiatan menyesuaikan kegiatan dengan menyesuaikan dengan kalender akademik.

4. Bagaimana madasah melakukan evaluasi terhadap tenaga pendidik?

Jawab: evaluasi kerja di MTS Muhamadiyah dilaksanakan secara periodik, yaitu 1 bulan sekali pada saat rapat bulanan, secara keseluruhan, dengan mengadakan evaluasi.



## LAMPIRAN DOKUMENTASI

Wawancara dengan kepala madrasah















