

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI MTs. NEGERI 2
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi syarat-syarat guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam**

Oleh:

NAMA : ALIYYA INAS HAPSARI

NPM : 1511030234

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam



**Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
1440 H / 2019M**

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI MTs. NEGERI 2
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi syarat-syarat guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam**

Oleh:

NAMA : ALIYYA INAS HAPSARI

NPM : 1511030234

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Drs. H. Mukti, SY. M. Ag

Pembimbing II : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd.



Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

1440 H / 2019M

ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan pendekatan SDM dimana terdapat dua tujuan yang ingin di capai yakni tujuan pembangunan dan pegawai. Menganalisis Pekerjaan, mengrekrutmen, serta menyeleksi calon pegawai di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung sudah cukup baik dilaksanakan.

Tujuan manajemen sumber daya manusia ialah meningkatkan kontribusi produktif orang-orang yang ada dalam perusahaan melalui sejumlah cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan social. Tujuan ini menuntun studi dan praktek manajemen sumber daya manusia yang umumnya juga dikenal sebagai manajemen personalia.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan focus masalah dengan mengambil MTs.Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung. Sumber data dari penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data skunder.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam MSDM MTs.Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung meliputi: 1) Analisis Pekerjaan, 2) Rekrutmen, 3) Seleksi Sumber Daya Manusia, di MTs. Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung sudah terlaksana.

Kata Kunci: *Manajemen, Sumber Daya Manusia*



KEMENTERIAN AGAMA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat: Jl. Let. Kol. H. Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703289

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI MTs NEGERI
2 SUKARAME BANDAR LAMPUNG**

Nama : **Aliyya Inas Hapsari**

NPM : **1511030234**

Prodi : **Manajemen Pendidikan Islam**

Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan**

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Mukti SY, M.Ag

NIP. 195705251980031005

Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

NIP. 197208182006041006

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Drs. Amirudin, M.Pd.I

NIP 196903051996031001



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

Jl. Let. Kol. H. Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp.0721 703260 Fax 780422

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul **“MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI MTs NEGERI 2 SUKARAME BANDAR LAMPUNG”** Disusun Oleh **ALIYYA INAS HAPSARI**, NPM: 1511030234, Jurusan **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**,
Telah diujikan dalam sidang munaqosyah pada Hari Jum'at 28 Juni 2019.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang : Drs. Amirudin, M. Pd.I (.....)

Sekretaris : Indarto. M.Sc (.....)

Penguji Utama : Dr. H. Subandi, MM (.....)

Penguji Pendamping I: Drs. Mukti SY, M. Ag (.....)

Penguji Pendamping II : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd (.....)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd
NIP. 19560810 198703 1 001

MOTTO

وَسَخَّرَ لَكُم مَّا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ
لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿١٣﴾

Artinya: *(Dan Dia telah menundukkan untukmu apa yang dilangit dan apa yang di bumi semuanya, dari pada-Nya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar- benar terdapat tanda- tanda bagi kaum yang berfikir. (QS. Al-Jatsiyah: 13)¹*



¹R..H.A. Soenarjo, *Al Qur'an dan Terjemahnya*, (Semarang: CV. Asy-Syifa', 1992), h. 817

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Bapak Achmad Rizal Lufti dan Ibu Muriyati yang telah membesarkan seraya mendidik dengan sabar, penuh ikhlas dan selalu memberikan motivasi serta doanya kepada Adinda dalam menggapai cita-cita dan Kakak tercinta Achmad Ian Rudiyanasyah yang telah membantu dan mendukung adinda baik dari moril maupun materil yang senantiasa menanyakan perkembangan pendidikan adinda.
2. Sahabat-Sahabat tercinta Juliana Muctar, Vivi Annisa, Agil Pangestu dan Siti Aisyah yang senantiasa membantu dan mendukung adinda dalam proses perkuliahan hingga akhir.
3. Almamaterku tercinta UIN Raden Intan Lampung.

RIWAYAT HIDUP

Aliyya Inas Hapsari lahir di Lampung Tengah, pada tanggal 28 April 1997, anak kedua dari dua bersaudara dengan kakak tercinta Achmad Ian Rudiansyah buah hati dari bapak Achmad Rizal Lufti dan Ibu Muriyati.

Penulis mengawali pendidikan di SDN 1 Gunung Madu Lampung Tengah selesai pada tahun 2009, penulis melanjutkan di SMP Satya Dharma Sudjana Lampung Tengah selesai tahun 2012, kemudian penulis melanjutkan di SMAN 7 Bandar Lampung selesai pada tahun 2015.

Pada tahun 2015 Alhamdulillah penulis diterima di salah satu Perguruan Tinggi Agama Islam yaitu Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dengan mengambil Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dimulai pada semester I Tahun Akademik 1437/2015.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	2
C. Latar Belakang Masalah.....	3
D. Fokus dan Fokus Penelitian	10
E. Rumusan Masalah.....	11
F. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian.....	11
G. Metodologi Penelitian	12

BAB II LANDASAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	22
B. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	24
C. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia	25
D. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	29
E. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia	31
F. Unsur-Unsur Organisasi dan Sumber Daya Manusia	32
G. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	33
H. Kerangka Berfikir	44

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambar Umum Objek	45
B. Deskripsi Data Penelitian	55

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A. Temuan Penelitian	
1. Analisis Pekerjaan Tenaga Pendidik	60
2. Rekrutmen	61
3. Seleksi Sumber Daya Manusia	61
B. Pembahasan	
1. Analisis Pekerjaan Tenaga Pendidik	62
2. Rekrutmen	63
3. Seleksi Sumber Daya Manusia	65

BAB V KESIMPULAN, SARAN DAN PENUTUP

A. Kesimpulan	66
B. Saran	67

DAFTAR PUSTAKA

OUTLINE

DAFTAR TABEL

Tabel1.1 Hasil Observasi MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung

Tabel3.1 Data Guru MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung

Tabel 3.2 Data Siswa MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung

Tabel 3.3 Data Ruangan di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Validasi Instrumen Penelitian

Lampiran 2 Kartu Konsultasi

Lampiran 3 Surat Pra Penelitian

Lampiran 4 Surat Keterangan Penelitian

Lampiran 5 Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul merupakan bagian penting dan mutlak kegunaannya dalam semua bentuk tulisan atau karangan, karena judul sebagai petunjuk arah sekaligus dapat memberikan gambaran dari semua ini yang terkandung didalamnya.

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami judul skripsi ini maka peneliti akan memilih pengertian dari istilah-istilah yang terdapat dalam judul sebagai berikut:

1. Manajemen

Manajemen adalah perencanaan, pengeorganisasian, kepemimpinan upaya pengendalian anggota organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya lainnya dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹

Berdasarkan pengertian di atas dapat peneliti simpulkan bahwa manajemen adalah usaha mengatur organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan secara efektif, efisien, dan produktif.

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu, perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerja dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasan.²

¹ Eko Budiyo, *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (Kerangka Teori dengan Pendekatan Teknis)*, 1 ed. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013). h. 45.

² Kadek Hengki Primayana, "Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Perguruan Tinggi," *Jurnal Penjaminan Mutu* 1, no. 2 (2016), h. 8.

Berdasarkan pengertian di atas maka peneliti menyimpulkan sumber daya manusia dalam penelitian ini adalah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang berada dalam lingkungan sekolah.

3. MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung

Sekolah MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berada di Kota Bandar Lampung yang terdiri dari satuan pendidikan Madrasah Tsanawiyah (MTs).

Berdasarkan uraian diatas dapat diperjelas bahwa yang dimaksud dengan skripsi ini suatu penelitian untuk mengungkap dan membahas secara lebih dalam mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung.

B. Alasan Memilih Judul

Adapun yang menjadi alasan penulis dalam memilih judul ini adalah sebagai berikut:

1. Sumber Daya merupakan aspek yang mendasar dalam tenaga kependidikan, karena dari aspek SDM tersebut diungkapkan masalah-masalah keserhanaan, berkaitan, dan relayan.
2. Karena pada prinsipnya manajemen sumber daya manusia di sekolah sebagai proses pengendalian, pendayagunaan, pengembangan, penilaian dan pengelolaan individu atau kelompok berdasarkan fungsi manajemen terhadap daya bersumber pada diri manusia. Manajemen sumber daya manusia diterapkan untuk meningkatkan kualitas suatu pendidikan.

3. Guru adalah tenaga professional dan fungsional yang terkait dengan pendidikan khususnya dalam pembelajaran. Peran guru dalam pendidikan sangatlah penting menentukan untuk mencapai tujuan pendidikan, oleh karena itu dalam sebuah lembaga pendidikan dibutuhkan seorang guru benar-benar memiliki kemampuan professional. Akan tetapi penulis melihat saat ini masih memiliki kemampuan profesional. Akan tetapi penulis melihat saat ini masih banyak tenaga pengajar yang kurang profesional dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, sehingga dalam mencapai tujuan pendidikan masih belum terlihat profesional.

C. Latar Belakang Masalah

Pada prinsipnya sumber daya manusia adalah satu satunya sumber daya yang menentukan organisasi yang termasuk organisasi disuatu sekolah. Sumber daya manusia juga dapat dipahami sebagai kekuatan yang bersumber dari potensi manusia yang ada dalam organisasi, dan merupakan modal dasar organisasi untuk melakukan aktifitas dalam mencapai tujuan. Sumber daya manusia juga disebut *human resource*, tenaga atau kekuatan manusia.³

Upaya dalam memberikan keberadaan pendidik dan tenaga kependidikan salah satunya dapat diwujudkan dalam bentuk *Human Resource Management* yang efektif dan efisien yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan dalam suatu lembaga pendidikan. Salah satu tuntutan utama manajemen saat ini yaitu kemampuan dalam mengelola sumber daya manusia yang baik sesuai dengan tuntutan organisasi saat ini dan masa yang akan datang.

³Abdurrahmat Fathoni, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006) h.11.

Dessler berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan, keamanan, dan keadilan.⁴ Pengertian lain dari manajemen sumber daya manusia yaitu segala kegiatan yang berkaitan dengan pengakuan pada pentingnya pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah yang menjadi sumber daya manusia yang vital, yang memberikan sumbangan terhadap tujuan sekolah, dan memanfaatkan fungsi kegiatan yang menjamin bahwa sumber daya manusia dimanfaatkan secara efektif dan adil demi kemaslahatan individu, sekolah, dan masyarakat.⁵

Dalam hal tersebut peneliti beranggapan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia merupakan proses pengelolaan secara efektif dan sistematis yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan sekolah serta memperlakukan pendidik dan tenaga kependidikan secara adil dan bermartabat dan menciptakan kondisi yang memungkinkan pendidik dan tenaga kependidikan memberikan sumbangan optimal kepada sekolah.

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang. Sistem manajemen sumber daya manusia dapat menjadi sumber keabilitas organisasi yang memungkinkan perusahaan atau organisasi dapat belajar dan mempergunakan kesempatan untuk peluang baru.

⁴ Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta Barat: Permata Puri Media, 2010), h. 5

⁵ Direktorat Tenaga Kependidikan, *Manajemen Pemberdayaan Sumber Daya Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Jendral PMTK, 2008), h. 6

Untuk merealisasikan kebijakan dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer adalah pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi pertama manajemen diperkenalkan oleh seorang industrialis Perancis yang bernama Henry Fayol pada abad ke 20. Ketika itu ia menyebutkan lima fungsi manajemen, yaitu merancang, mengorganisasikan, memerintah, mengkoordinasi, dan mengendalikan. Saat ini kelima fungsi tersebut diringkas menjadi empat fungsi, yaitu:

1. Perencanaan (*planning*)
2. Pengorganisasian (*organizing*)
3. Pengarahan (*directing*)
4. Pengevaluasian (*evaluating*).⁶

Fungsi yang disebutkan di atas adalah proses yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam pelaksanaan kegiatan dalam mencapai suatu tujuan yang telah di rencanakan sebelumnya.

Hal yang esensial dari manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan dan pendayagunaan secara penuh dan berkesinambungan terhadap sumber daya manusia yang ada sehingga mereka dapat bekerja secara optimal, efektif, dan produktif dalam mencapai tujuan organisasi.

Fungsi operasional manajemen SDM terdiri dari analisis pekerjaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan, pengembangan SDM, promosi dan mutasi serta pemutusan hubungan kerja (PHK).⁷ Adapun penjelasannya yaitu sebagai berikut:

⁶Ahmad Kamaludin, *Etika Manajemen Islam*, (Bandung: CV Pustaka Setia 2009), h.34.

⁷ Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan (Dari Teori ke Praktik)*, 2 ed. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2009), h.13.

1. Analisis pekerjaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan, berdasarkan informasi dan syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.⁸
2. Rekrutmen, yaitu proses mencari, menemukan, dan menarik pelamar yang memiliki kompetensi untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan kebutuhan organisasi.⁹
3. Seleksi, yaitu proses untuk memilih calon tenaga kerja yang paling sesuai dengan menempatkan posisi tertentu dalam suatu organisasi.¹⁰
4. Orientasi, yaitu penanaman dan adaptasi terhadap sebuah situasi atau lingkungan baru.¹¹
5. Penempatan, yaitu menempatkan tenaga kerja sesuai dengan bakat dan kemampuannya.¹²
6. Pengembangan SDM, Menurut Gouzali merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh organisasi agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan keterampilan (*skill*) sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang dilakukan.¹³
7. Promosi dan Mutasi, promosi merupakan proses kegiatan pemindahan karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi. Mutasi adalah pemindahan suatu perubahan posisi/tempat/ pekerjaan yang dilakukan manajemen perusahaan atau organisasi kepada pegawai yang diberikan tugas dan tanggung jawab.¹⁴

⁸ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Erlangga, 2012) h. 7-8

⁹ *Ibid*, h. 10

¹⁰ Kompri, *Manajemen Pendidikan 2*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h.102.

¹¹ *Ibid*, h. 105

¹² *Ibid*, h. 107

¹³ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada, 2013) h. 5

¹⁴ Eko Budiyanto, *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (Kerangka Teori dengan Pendekatan Teknis)*, 1 ed. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), h.56.

8. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), yaitu pemberhentian atau dikeluarkannya seorang karyawan atau pegawai dari lingkungan organisasi baik dari inisiatif pribadi sendiri maupun secara paksa atas prakarsa perusahaan tempatnya bekerja.¹⁵

Dalam sumber daya manusia ini berkaitan dengan kebijakan dan proses manajemen suatu sekolah mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, pemberhentian.

Strategi sumber daya manusia berkaitan dengan misi, visi, strategi perusahaan, SBU (*Strategy Business Unit*), dan juga strategi fungsional. Penentuan strategi sumber daya manusia perlu memperhatikan dan mempertimbangkan misi, visi, serta strategi korporat, serta perlu dirumuskan secara logis, jelas dan aplikatif. Strategi sumber daya manusia mendukung pengimplementasian strategi korporat dan perlu diterjemahkan dalam aktivitas-aktivitas SDM, kebijakan-kebijakan, program-program yang sejalan dengan strategi perusahaan akan mempengaruhi pencapaian sasaran perusahaan.¹⁶

Jadi, strategi sumber daya manusia disini perlu mempertimbangkan misi, visi, serta strategi korporat yang dirumuskan secara logis jelas dan aplikatif kemudian diterjemahkan dalam aktivitas SDM dan kebijakan program yang berjalan dengan strategi yang akan mempengaruhi pencapaian perusahaan.

¹⁵ Asri Laksmi Riani, *Manajemen Sumber Daya Manusia Masa Kini*. 1 ed. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), h.106

¹⁶ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2009), h.12.

Dalam suatu lembaga pendidikan, pendidik merupakan sumber daya manusia yang penting dalam organisasi sekolah, disamping itu efektivitas sekolah ditentukan oleh manajemen. Artinya manajemen dan pendidik merupakan satu dan kesatuan yang paling mendukung kemajuan pendidikan suatu sekolah. Pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pendidik demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang dijelaskan dalam firman Allah SWT yang berbunyi:

مَسْئُولًا عَنْهُ كَانَ أَوْلَىٰ لَكَ كُلُّ الْفُؤَادِ وَالْبَصَرِ السَّمْعِ إِنَّ عِلْمَهُ لَكَ لَيْسَ مَا تَقْفُو لَا



Artinya: “(Dan janganlah kamu mengikuti) menuruti (apa yang kami tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati) yakni kalbu (semuanya itu akan diminta pertanggungjawabannya) pemiliknya akan dimintai pertanggungjawabannya yaitu apakah yang diperbuat denganya” (Q.S Al-Israa: 36).¹⁷

Pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Salah satu usaha untuk meningkatkan ialah melalui proses pembelajaran di sekolah, dalam usaha meningkatkan kualitas sumber daya pendidikan, guru merupakan komponen sumber daya manusia yang harus dibina dan dikembangkan secara terus menerus. Potensi yang dimiliki oleh guru itu perlu tumbuh dan berkembang agar dapat melakukan tugasnya secara professional. Selain itu, pengaruh perubahan yang serba cepat mendorong guru-guru untuk terus belajar menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mobilitas masyarakat.¹⁸

¹⁷ Dapertemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya* (Jakarta: Sahifa, 2014), h. 500.

¹⁸ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan SDM*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000), Cet. 1, h.1.

Berdasarkan pemaparan diatas, dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia ialah melalui komponen utama yaitu pendidik yang potensinya harus dibina dan dikembangkan agar dapat melakukan tugasnya secara professional dan serta mendorong pendidik untuk dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kekuatan aktivitas manajemen sumber daya manusia yaitu mengutamakan perencanaan yang matang tentang kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan. Rekrutmen dan seleksi yang optimal, orientasi, penempatan yang tepat dengan prinsip *the right man on the right job at the right time*, pelatihan dan pengelolaan karir yang berkelanjutan. Kebijakan kompensasi dan penilaian kerja yang dilakukan secara adil dan tepat dapat menciptakan motivasi berprestasi pada tenaga pendidik. Jika hal tersebut dapat dilaksanakan dengan baik maka peluang untuk memiliki pendidik dan tenaga pendidik yang bermutu dan kompeten dapat terwujud.

Berdasarkan hasil pra survey yang peneliti lakukan dengan metode wawancara kepada Wakil Kepala Kurikulum terdapat jawaban bahwa dalam proses analisis pekerjaan dalam penempatan tenaga pendidik disesuaikan dengan latar belakang pendidikan dan kemampuannya, proses perekrutan tenaga pendidik honorer yang dibutuhkan oleh sekolah maka kepala madrasah melakukan proses mikro teaching kepada tenaga honor tersebut dan tenaga pendidik sudah mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya, apabila belum mengajar sesuai dengan bidangnya tetapi sudah tersertifikasi sesuai dengan keahliannya. adapun dalam proses seleksi dilakukan sesuai dengan

kemampuan mengajarnya dan apabila sudah diterima maka harus siap dengan kesanggupannya.¹⁹

Dari pemaparan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa dalam proses perekrutan tenaga pendidik di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung sudah terbilang cukup baik karena mereka sudah diseleksi sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Indikator manajemen sumber daya manusia tentang pengadaan sumber daya manusia yang meliputi analisis pekerjaan, rekrutmen dan seleksi sumber daya manusia yang ada di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung tersebut sudah berjalan dengan baik seperti yang dijelaskan diatas dan diketahui berdasarkan hasil wawancara dengan Wakil Kepala Kurikulum.

Berdasarkan hal tersebut bahwa proses pengelolaan manajemen sumber daya manusia di MTs Negeri 2 Bandar Lampung sudah cukup baik sehingga peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut dan Berdasarkan latar belakang dan realita diatas, peneliti tertarik untuk menulis skripsi dengan judul: **Manajemen Sumber Daya Manusia Di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung.**

D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan hasil wawancara pada penelitian pendahuluam, maka penelitian ini difokuskan pada: Manajemen sumber daya manusia di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung. Sedangkan sub fokus penelitiannya dibatasi hanya pada:

1. Analisis Pekerjaan
2. Rekrutmen
3. Seleksi Sumber Daya Manusia.

¹⁹ Rumiya, Waka. Kurikulum MTs Negeri 2 Bandar Lampung, Wawancara, 11 Januari 2019, di Bandar Lampung.

E. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus dan sub fokus penelitian diatas maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana proses Analisis Pekerjaan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung?
2. Bagaimana proses Rekrutmen pendidik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung?
3. Bagaimana proses Seleksi Sumber Daya Manusia di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung?

F. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan analisis pekerjaan di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung.
- b. Untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan rekrutmen sumber daya manusia di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung.
- c. Untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan rekrutmen sumber daya manusia di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini memiliki manfaat diantaranya:

a. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai sumbangan khasanah Ilmu Pengetahuan dalam bidang pendidikan lebih khusus lagi kepada kepala madrasah dan guru supaya meningkatkan kualitas kerjanya.

b. Manfaat Peraktis

1) Bagi Kepala Sekolah

Hasil penelitian ini akan sangat bermanfaat yaitu sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi kepala madrasah untuk meningkatkan kualitas kepemimpinannya.

2) Bagi Guru/Tenaga Pendidik

Hasil penelitian ini bagi pendidik dapat digunakan sebagai bahan motivasi diri menuju guru yang professional untuk mencerdaskan peserta didik.

3) Bagi Lembaga Pendidikan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan lembaga pendidikan dalam menyediakan sumber sarana, dan prasarana belajar untuk meningkatkan profesionalisme kepala madrasah dan guru.

4) Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini dimaksudkan agar bermanfaat sebagai petunjuk, arahan, maupun acuan serta bahan pertimbangan bagi peneliti selanjutnya yang relevan atau sesuai dengan hasil penelitian ini.

G. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan rangkaian cara untuk kegiatan pelaksanaan penelitian yang didasari oleh asumsi-asumsi dasar, pandangan-pandangan filosofis dan ideologis, pertanyaan serta isu-isu yang

dihadapi.²⁰ Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kunci yang harus diperhatikan yaitu: ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yaitu rasional, empiris dan sistematis.²¹

1. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Berdasarkan pendekatannya penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam buku Moleong mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati.²²

Sedangkan David Williams menulis bahwa penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah. Dalam penelitian kualitatif metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan dan pemanfaatan dokumen.²³

Penelitian kualitatif memiliki ciri yang membedakannya dari penelitian jenis lain. Ciri-cirinya yaitu: 1) latar alamiah, 2) manusia sebagai alat atau instrument, 3) metode kualitatif, 4) analisis data secara induktif, 5) teori dan dasar, 6) deskriptif, 7) lebih mementingkan proses dari pada hasil, 8) adanya batas yang ditentukan oleh fokus, 9) adanya kriteria khusus untuk keabsahan data 10) desain

²⁰ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Pt Remaja Rosdakarya, 2010), h. 52

²¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 3

²² Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2017), h. 4

²³ *Ibid*, h. 5.

yang bersifat sempurna, 11) hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama.²⁴

Adapun jenis penelitiannya adalah bersifat deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, jadi ia juga menyajikan data, menganalisis dan menginterpretasi.²⁵

Dari penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa penelitian penerapan manajemen sumber daya manusia di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dan jenis penelitian deskriptif.

Penelitian kualitatif bersikap deskriptif artinya mencatat secara teliti segala gejala (fenomena) yang dilihat, didengar dan dibacanya lewat wawancara atau bukan, catatan lapangan, foto, video, dokumen pribadi catatan atau memo, dokumen resmi atau bukan dan lain-lain. Dan peneliti harus membandingkan, mengkombinasikan, mengabstrasikan dan juga menarik kesimpulan.

2. Sumber Data Penelitian

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ini, menurut Lofland yang dikutip oleh Moeleong, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata atau tindakan, sedihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.²⁶

Adapun sumber data terdiri atas dua macam, yaitu:

²⁴ *Ibid*, h. 4-8.

²⁵ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015), h. 44.

²⁶ Lexy J.Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif... h.157.*

a. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan oleh peneliti sendiri atau dirinya sendiri. Ini adalah data yang belum pernah dikumpulkan sebelumnya, baik dengan cara tertentu atau pada periode waktu tertentu. Data primer atau data pertama dari penelitian ini adalah Kepala Madrasah dan TU.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh orang lain, bukan peneliti itu sendiri. Data ini biasanya berasal dari penelitian lain yang dilakukan oleh lembaga-lembaga atau organisasi lain.²⁷ Sumber data sekunder yang diperoleh peneliti adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai literature yang relevan dengan pembahasan.

Dari penjelasan teori tersebut maka penulis dapat menentukan sumber data penelitian ini yaitu:

- 1) Waka Kurikulum MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung
- 2) Staf Tata Usaha MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung

3. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi alamiah). Sumber data primer dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada wawancara mendalam (*in depth interview*), dan dokumentasi.²⁸

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi:

²⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, cet. Ke 20 (Bandung: Alfabeta, 2014), h.9

²⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D...*, h. 225.

a. Wawancara (Interview)

Wawancara atau interview adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.²⁹

Wawancara yaitu suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan menumpulkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. Wawancara bermakna berhadapan langsung antara interviewer dengan responden dan kegiatannya dilakukan secara lisan.³⁰

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Maksud mengadakan wawancara seperti ditegaskan oleh Lincoln dan Guba yang dikutip oleh Moleong antara lain: mengonstruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain-lain.³¹

Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur dan terbuka, artinya masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada informan sudah ditetapkan terlebih

²⁹ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian...*, h. 83

³⁰ Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 39.

³¹ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif...*, h. 186

dahulu oleh peneliti dan para informan tahu kalau sedang diwawancarai dan juga mengetahui maksud dari wawancara yang dilakukan.

Dengan demikian wawancara adalah suatu proses tanya jawab secara lisan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dengan tujuan untuk mendapatkan informasi yang diinginkan. Dalam hal ini peneliti menggunakan teknik wawancara mengenai manajemen sumber daya manusia di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Sukarame dengan mewawancarai kepala madrasah, kepala TU, dan tenaga pendidik.

b. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.³² metode ini bertujuan untuk pengumpulan data yang berupa catatan tertulis yang isinya merupakan pernyataan tertulis, disusun oleh pihak sekolah yang bersangkutan. Dokumen tersebut berupa antara lain: visi dan misi sekolah, struktur organisasi, data tentang kurikulum sekolah, data guru-guru, data siswa siswi dan data-data lain yang berkaitan dengan objek penelitian maupun subyek penelitian analisis pekerjaan, rekrutmen, dan seleksi sumber daya manusia.

4. Analisis Data

Analisis data adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola,

³² Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 329.

menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.³³

Analisis dalam penelitian, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu, pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Melis and Humberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Adapun langkah-langkah yang dapat diterapkan peneliti dalam menganalisis data yaitu reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan yang dilakukan selama dan sesudah penelitian.

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, penabstraksian dan pentrasformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang fokus, penting dalam penelitian, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti pengumpulan data selanjutnya. Proses ini berlangsung dari awal hingga akhir penelitian selama penelitian dilaksanakan. Fungsinya untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi sehingga interpretasi bila ditarik yang disesuaikan dengan data-data yang relevan atau data yang cocok dengan tujuan pengambilan data di lapangan yang diperlukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian.

³³ Lexy J Moloeong, *Metode Penelitian Kualitatif...*, h. 103

b. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan, yang disajikan antara lain dalam bentuk teks naratif, matriks, jaringan, dan bagan. Tujuannya untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan.

c. *Verification*/Kesimpulan

Verification/Kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan dari analisis data yakni menyimpulkan hasil pengumpulan data. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi yang diuraikan.³⁴

Jadi walaupun data telah disajikan dalam bahasa yang dapat dipahami, hal itu tidak berarti analisis data telah berakhir melainkan masih harus ditarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan ditungkan dalam bentuk pernyataan singkat sebagai temuan penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan supaya mudah dipahami maknanya.

5. Uji Keabsahan Data

Triangulasi pada hakikatnya merupakan pendekatan multimetode yang dilakukan peneliti data pada saat mengumpulkan dan menganalisis data. Ide dasarnya adalah bahwa fenomena tingkat tinggi jika didekati dari berbagai sudut pandang. Memotret fenomena tunggal dari sudut pandang yang berbeda-beda akan memungkinkan diperoleh tingkat kebenaran yang handal. Karena itu, triangulasi ialah usaha mengecek kebenaran data atau

³⁴*Ibid*, h. 103.

informasi yang diperoleh peneliti dari berbagai sudut pandang yang berbeda-beda dengan cara mengurangi sebanyak mungkin perbedaan yang terjadi pada saat pengumpulan dan analisis data.³⁵

Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk memperkaya data. Menurut Nasution, selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat refleksi.³⁶

Denzin dalam Moleong, membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori.³⁷

a. Triangulasi dengan sumber

Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan latar yang berbeda dalam penelitian kualitatif, langkah untuk mencapai kepercayaan itu adalah:

- 1) Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
- 2) Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- 3) Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.

³⁵Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif* (Bandung: Tarsito, 2003). h. 115.

³⁶*Ibid.* h. 124.

³⁷Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*...., h. 330-331.

4) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

b. Triangulasi dengan metode

Menurut Patton terdapat lima dua strategi, yaitu:

1) Pengecekan derajat kepercayaan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data.

2) Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.

c. Triangulasi penyidik

Triangulasi penyidik ialah dengan jalan memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Cara lain adalah membandingkan hasil pekerjaan seorang analisis dengan analisis lainnya.

d. Triangulasi dengan teori

Menurut Lincoln dan Guba, berdasarkan anggapan bahwa fakta tidak dapat dipaksa derajat kepercayaan dengan satu atau lebih teori.

Jadi *triangulasi* berarti cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi, sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kenyataan dan hubungan dari berbagai pandangan.

Dengan demikian pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil penelitian dilaksanakan dengan triangulasi dengan teknik yaitu dilakukan dengan dua strategi yaitu pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik yang sama. Caranya

data yang didapat di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung dengan melakukan wawancara lalu dicek melalui observasi dan dokumentasi, bila pengujian kredibilitas data menghasilkan data yang berbeda maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data yang mana yang dianggap benar.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen

Secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Perancis Kuno yaitu *management* yang artinya seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Latin, kata manajemen berasal dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan, dan jika digabung memiliki arti menangani.¹

Secara umum manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen adalah proses bekerjasama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan dalam suatu organisasi. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan lainnya.

Definisi manajemen menurut para ahli manajemen yaitu:

Malayu S.P Hasibuan dalam bukunya Manajemen Dasar, Pengertian dan masalah yang mengemukakan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Jadi pengertian manajemen adalah suatu proses kerja sama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan organisasi dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan

¹ Barnawi dan M Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Madrasah* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h. 13.

pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya manusia.

Alasan diperlukan manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan pribadi, kelompok, organisasi, atau perusahaan.
- b. Manajemen dibutuhkan untuk menciptakan keseimbangan tujuan, sasaran, dan kegiatan dari pihak yang berkepentingan dalam organisasi atau perusahaan.
- c. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai efisiensi dan produktivitas kerja organisasi atau perusahaan.²

Berdasarkan penjelasan diatas, manajemen dibutuhkan untuk mencapai dan menciptakan suatu tujuan yang efisien dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia timbul sebagai masalah baru pada tahun 1960-an, sebelum itu kurang lebih pada tahun 1940-an yang mendominasi adalah manajemen personalia. Diantara keduanya terdapat perbedaan di dalam ruang lingkup dan tingkatannya. Manajemen sumber daya manusia mencakup masalah-masalah yang berkaitan dengan

² Burhanuddin Yusuf dan Nur Rianti Al-Arif, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2015).

pembinaan, penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan suatu organisasi.

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut ahli, yaitu:

- a. Menurut marwansyah, pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta hubungan industrial.³

Dari pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia dapat diartikan dengan sudut pandang yang berbeda. Walaupun berbeda dari suatu sudut pandang tujuan utamanya tetap sama yakni memanusiakan manusia dan memberikaan kesejahteraan secara professional dan adil sesuai dengan porsi setiap karyawan.

B. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang memiliki kedudukan istimewa dibandingkan dengan sumber-sumber yang lain. Sumber daya manusia mampu bertahan karena memiliki kopetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk merumuskan strategi serta kemampuan untuk memperoleh dan mengerakan sumber daya manusia sumber daya lain dalam rangka

³ Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 3.

mewujudkan visi dan menerapkan strategi perubahan. Dengan demikian unsur sumber daya manusia merupakan satu-satunya unsur dalam organisasi yang memiliki dinamika untuk berkembang ketika memperoleh ilmu dan pengembangan dari lingkungannya, sasudin mengemukakan hal-hal yang berkenaan dengan MSDM adalah:

1. Penekanan lebih dari biasanya terhadap pengintegrasian kebijakan SDM dengan perencanaan.
2. Tanggung jawab pengelola SDM tidak lagi menjadi tanggung jawab manajer khusus, tetapi manajemen secara keseluruhan.
3. Adanya perubahan dari hubungan serikat pekerja manajemen menjadi hubungan manajemen karyawan.
4. Terdapat aksentuasi pada komitmen untuk melatih para manajer agar dapat berperan optimal sebagai penggerak dan fasilitator.⁴

Sumber daya manusia memiliki kompetensi manajerial yang mampu merumuskan strategi dan kemampuan untuk memperoleh dan menggerakkan sumber daya yang lain dalam mewujudkan visi dan menerapkan strategi perubahan.

C. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari manajemen. Manajemen sumber daya manusia lebih memfokuskan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan ini meliputi masalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi,

⁴ Samsudin S, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Pustaka Setia, 2006), h. 76.

pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu mewujudkan tujuan organisasi. Berikut ini ruang lingkup sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan Pegawai

Merupakan kegiatan untuk menentukan kebutuhan pegawai, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Penyusunan rencana yang baik dan tepat memerlukan informasi yang lengkap dan jelas tentang pekerjaan atau tugas yang dilakukan dalam organisasi. Sebelum menyusun rencana, dilakukan analisis pekerjaan dan analisis jabatan untuk memperoleh deskripsi pekerjaan. Informasi ini sangat membantu dalam menentukan jumlah pegawai yang diperlukan dan juga untuk menghasilkan spesifikasi pekerjaan. Spesifikasi jabatan ini memberi gambaran tentang kualitas minimum pegawai yang dapat diterima dan yang perlu untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana mestinya.⁵

Proses perencanaan pegawai merupakan cara untuk menetapkan tujuan dan pedoman pelaksanaan serta menjadi dasar kontrol/pengendalian pegawai.

2. Pengadaan Pegawai

Pengadaan pegawai merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pegawai pada suatu lembaga, baik jumlah maupun kualitasnya. Untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan, dilakukan kegiatan rekrutmen, yaitu usaha untuk mencari dan mendapatkan calon-calon

⁵ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 67-68

pegawai yang memenuhi syarat sebanyak mungkin, untuk kemudian dipilih yang terbaik.⁶

Pengadaan pegawai meliputi proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan organisasi/lembaga.

3. Pembinaan dan pengembangan pegawai

Fungsi pembinaan dan pengembangan pegawai merupakan fungsi pengelolaan personil yang mutlak perlu untuk memperbaiki, menjaga, dan meningkatkan kinerja pegawai. Kegiatan pembinaan dan pengembangan ini tidak hanya menyangkut aspek kemampuan, tetapi juga menyangkut karier pegawai.⁷

Pembinaan dan pengembangan pegawai (pendidikan dan latihan) perlu dilakukan oleh setiap organisasi/lembaga karena akan memberikan manfaat bagi organisasi/lembaga, pegawai.

4. Promosi dan Mutasi

Promosi adalah perpindahan pegawai ke jabatan yang lebih tinggi didalam ssatu organisasi sehingga kewajiban, hak, status, dan penghasilannya semakin besar.

Mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan pegawai, karena tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam organisasi atau lembaga.⁸

⁶ Malayu S. P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 250

⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), h.43

⁸ Fitri Oviyanti, dkk, *Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)*, (Palembang: 2011), h. 25.

Promosi dan mutasi adalah proses pemindahan pegawai ke jabatan yang lebih tinggi dan mengembangkan pegawai untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam organisasi atau lembaga.

5. Pemberhentian Pegawai

Pemberhentian adalah pemutusan hubungan kerja seorang pegawai dengan suatu organisasi/lembaga. Pemberhentian pegawai merupakan fungsi personalia yang menyebabkan terlepasnya pihak organisasi dan personil dari hak dan kewajiban sebagai lembaga tempat kerja dan sebagai pegawai.⁹

Pemberhentian pegawai merupakan pemutusan hubungan kerja seseorang yang menyebabkan terlepasnya pihak organisasi dan personil.

6. Kompensasi

Kompensasi adalah balas jasa yang diberikan organisasi kepada pegawai, yang dapat dinilai dengan uang dan mempunyai kecenderungan yang diberikan secara tetap. Pemberian kompensasi selain dalam bentuk gaji dapat berupa tunjangan, fasilitas perumahan, kendaraan, dan lain-lain.

7. Penilaian Pegawai

Untuk melihat pegawai yang dilatih dan dikembangkan itu mendapatkan manfaat dari apa yang mereka lakukan, maka perlu dilakukan evaluasi atau penilaian atas prestasi mereka. Prestasi kerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.¹⁰

⁹ *Op. Cit.* h. 25

¹⁰ Amirullah dan Haris abaudiyono, *Pengantar Manajemen*, (Malang: Graha Ilmu, 2004), h.211

D. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia ialah meningkatkan kontribusi produkif orang-orang yang ada dalam perusahaan melalui sejumlah cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan social. Tujuan ini menuntun studi dan praktek manajemen sumber daya manusia yang umumnya juga dikenal sebagai manajemen personalia.¹¹

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi atau untuk meningkatkan produktifitas karyawan.

Werther dan Davis menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia itu meliputi beberapa tujuan, antara lain:

1. Tujuan Kemasyarakatan (*societal Objective*)

Apapun tujuan dari suatu organisasi, harus mengingat akibat bagi kepentingan masyarakat umum, aspek etika atau moral dari produk yang dihasilkan suatu organisasi merupakan tanggung jawab organisasi yang didalamnya terdapat manusia yang menanganinya, dan anggota masyarakat diluar organisasinya.

2. Tujuan organisasi (*Organization Objective*)

Manajemen sumber daya manusia bukanlah suatu tujuan dan akhir dari suatu proses, melainkan suatu perangkat untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, suatu unit atau bagian manajemen sumber daya disuatu organisasi diadakan untuk melayani bagian lain organisasi tersebut.

¹¹ Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala, *Manajemen Sumber daya Manusia untuk Perusahaan (Dari Teori ke Praktik)*, 2 ed. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2009), h.8.

3. Tujuan Fungsional (*functional Objective*)

Secara fungsional manajemen sumber daya manusia adalah untuk memelihara (*maintain*) kontribusi bagian-bagian lain agar sumber daya manusia dapat melaksanakan tugasnya secara optimal atau dapat menjalankan tugasnya dalam suatu organisasi secara fungsional dengan baik.¹²

Oleh sebab itu, semua organisasi mempunyai tanggung jawab mengelola sumber daya manusia agar tidak mempunyai dampak negative terhadap masyarakat.

Menurut Soekidjo Notoatmodjo mengatakan bahwa tujuan utama manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai misi dan tujuannya tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi itu.¹³

Oleh sebab itu, sumber daya tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai misi dan tujuan organisasi.

Berdasarkan dengan masalah tujuan pengelolaan MSDM, Hasibuan juga mengemukakan bahwa tujuan dari pengembangan SDM di antaranya meliputi:

¹² Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Edisi 4, (Yogyakarta: BPFW Yogyakarta Anggota IKAPI, 2000), h.13

¹³ Soekidjo Notoadmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Rieneka Cipta, 2009), h. 118

- a. Meningkatkan produktivitas
- b. Meningkatkan efisiensi.
- c. Mengurangi kerusakan
- d. Mengurangi tingkat kecelakaan karyawan
- e. Meningkatkan pelayanan yang lebih baik
- f. Moral karyawan lebih baik
- g. Kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar.
- h. *Technical skill, human skill, dan managerial skill* semakin baik.
- i. Kepemimpinan seorang manajer akan semakin baik.
- j. Balas jasa meningkat karena prestasi kerja semakin meningkat.
- k. Akan memberikan manfaat yang lebih baik bagi masyarakat konsumen karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan bertumbuh.¹⁴

Keberhasilan suatu organisasi pada dasarnya bergantung pada keahlian dan kemampuan karyawan. Efektifitas organisasi terletak pada membina dan memanfaatkan keahlian karyawan dengan meminimalkan kelemahan karyawan.

E. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

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

1. Menetapkan jumlah (kuantitas), kualitas dan penetapan kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan pendidikan berdasarkan kemampuan masing-masing.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penetapan tenaga kependidikan berdasarkan atas *the right man in the right place and right man in the right job* (yaitu penempatan yang sesuai antara keahlian yang dimiliki dengan pekerjaan yang akan dikerjakan) dalam hal ini kesesuaian latar belakang

¹⁴ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah...*, h.9.

pendidikan yang dimiliki oleh tenaga kependidikan oleh pelajaran yang akan diajarkan.

3. Menetapkan program kesejahteraan (gaji), pengembangan promosi (kenaikan pangkat) dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan pendidikan pada khususnya.
6. Memotivasi dengan cermat undang-undang tenaga pendidik dan kebijaksanaan pemberian honor.
7. Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penilaian prestasi para pendidik.
8. Mengatur pension dan pemberitahuan.¹⁵

Peranan manajemen sumber daya manusia sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan. Tenaga kerja selain mampu cakap, dan terampil, juga harus mempunyai kemauan dan kesungguhan untuk bekerja secara efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan tidak berarti apabila tidak diikuti moral kerja dan kedisiplinan karyawan dalam mewujudkan tujuan.

F. Unsur-unsur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

1. Unsur-unsur Organisasi

Organisasi mempunyai unsur-unsur tertentu dan unsur-unsur inilah yang membedakan suatu organisasi dari organisasi yang lain. Unsur-unsur utama yang sering dijadikan pedoman untuk membedakan suatu organisasi dengan organisasi yang lain adalah:

¹⁵ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah....*, h. 14

- a. Tujuan-tujuan (*goals*)
- b. Teknologi (*technology*)
- c. Struktur (*Structure*).

2. Unsur-unsur Sumber Daya Manusia

Unsur-unsur sumber daya manusia meliputi:

- a. Kemampuan-kemampuan (*Capabilities*)
- b. Sikap (*attitudes*)
- c. Nilai-nilai (*Values*)
- d. Kebutuhan-kebutuhan (*Needs*)
- e. Karakteristik-karakteristikdemografis(*demographic characteristics*).¹⁶

Jadi sumber daya manusia merupakan faktor utama yang sangat penting serta tidak terlepas dari organisasi. Dan sumber daya manusia tersebut diperkerjakan sebagai penggerak, pelaksana, dan perencana demi tercapainya tujuan yang berdasarkan dengan unsur diatas.

G. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengadaan Sumber Daya Manusia

a. Analisis Pekerjaan

Analisis pekerjaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan, berdasarkan informasi tersebut dapat diketahui uraian (*description*) dan syarat-syarat (*requirement*) yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.¹⁷

¹⁶ Danang Sunyoto, *Manajemen Sumber Daya Manusia....* h. 13-14.

¹⁷ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Erlangga, 2012) h. 7-8.

Jadi analisis pekerjaan merupakan aktivitas memperoleh informasi mengenai jenis pekerjaan apa yang akan dikerjakan.

Analisis pekerjaan penting dilakukan sebelum diadakan perekrutan tenaga kerja. Manfaat yang diperoleh dengan diadakannya analisis pekerjaan juga merupakan tujuan dari dilakukannya analisis jabatan.

b. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia merupakan proses secara sistematis untuk menyesuaikan kebutuhan-kebutuhan dengan ketersediaan sumber daya manusia yang baik dan yang bersumber dari dalam maupun luar organisasi yang diperkirakan pada suatu periode tertentu.

c. Rekrutmen

Kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam mengisi kekosongan-kekosongan pada posisi tertentu dalam suatu organisasi. Rekrutmen dapat dilakukan untuk perusahaan baru dan perusahaan yang sudah ada sebelumnya. Rekrutmen pada perusahaan baru dilakukan untuk mengisi seluruh posisi pekerjaan sesuai dengan struktur dan analisis yang telah ditetapkan.

d. Seleksi Sumber Daya Manusia

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualitas tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Seleksi dapat dilakukan apabila jumlah calon tenaga kerja melebihi dari jumlah yang dibutuhkan organisasi. Seleksi sumber daya manusia adalah proses sistematis untuk memilih calon tenaga kerja yang paling sesuai dengan menempatkan posisi tertentu dalam suatu organisasi.

e. Penempatan Sumber Daya Manusia

Kegiatan ini adalah menempatkan tenaga kerja sesuai dengan bakat dan kemampuannya. Kepuasan karyawan akan tercapai apabila penempatan mereka sesuai dengan kemampuan yang dimiliki sehingga produktivitas kerja akan lebih baik. Manajer yang bijaksana akan melakukan dan memilih alat seleksi yang sesuai untuk mencapai hasil yang maksimal dalam hal penempatan.

Menurut Siagian, pada penempatan yang perlu diperhatikan adalah kepentingan pegawai yang baru meliputi:

- 1) Penghasilan
- 2) Jam kerja
- 3) Hak cuti
- 4) Fasilitas yang disediakan
- 5) Pendidikan dan pelatihan
- 6) Perihal person.¹⁸

Dari poin yang disebutkan diatas, keberhasilan dalam pengadaan tenaga kerja terletak pada penempatan pegawai.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Pengembangan Sumber Daya Manusia (*human resource development/HRD*)

Pada tahap ini, terdapat dua kegiatan penting sebagai dasar untuk mengembangkan para anggota organisasi, antara lain: pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada karyawan, baik untuk karyawan baru, maupun karyawan lama. Para karyawan baru yang diterima akan

¹⁸ Kompri, *Manajemen Pendidikan 2*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 102.

mengikuti pelatihan untuk menyetarakan pengetahuan antara teori dan praktek dalam pekerjaan mereka.¹⁹

Apabila pengembangan sumber daya manusia yang berhasil akan meningkatkan kemampuan karyawan yang lebih produktif dan mereka dapat meniti karir dan ikut menciptakan karir mereka sendiri maka secara langsung atau tidak langsung tugas dan tanggung jawab pemimpin sangat bertanggung jawab atas pengembangan mereka.

b. Perencanaan Karir (*Career Planning*)

Serangkaian pekerjaan yang akan dilakukan seseorang dalam hidupnya untuk mencapai sasaran karir yang ingin dicapai. Untuk mencapai sasaran dalam karirnya seseorang akan menetapkan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk dapat menempati posisi yang berkaitan dengan pekerjaannya.

c. Pengembangan Karir (*Career Development*)

Berbagai pendekatan yang dilakukan organisasi untuk meningkatkan kemampuan seseorang atas suatu pekerjaan sehingga dapat mempermudah seseorang untuk mencapai sasaran karir. Karir-karir individu tidak dapat dipisahkan, oleh karena itu organisasi harus memperhatikan perencanaan dan pengembangan karir sehingga kebutuhan dari keduanya akan terpenuhi.

d. Pengembangan Organisasi (*Organization Development*)

Proses perubahan yang terencana dengan melakukan perubahan-perubahan pada sistem, dan struktur organisasi. Untuk mencapai hasil-

¹⁹ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia....* h.8-9.

hasil yang efektif dan efisien pengembangan organisasi dapat diterapkan dalam berbagai bentuk dan jenis organisasi pada bagian dalam organisasi

e. Manajemen dan Penilaian Kinerja

Manajemen kinerja merupakan serangkaian dari berbagai aktivitas organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan yang berkaitan dengan peningkatan produktivitas individu, dan kelompok dalam organisasi.

Penilaian kinerja adalah proses dalam menilai hasil kerja individu dan kelompok dalam organisasi. Penilaian kinerja merupakan umpan balik (*feedback*) dari hasil kerja karyawan.

3. Pemberian Kompensasi

Kompensasi merupakan imbalan yang dibayarkan kepada karyawan atas jasa-jasa yang telah mereka sumbangkan kepada perusahaan.

Kompensasi dibagi menjadi dua macam yaitu:

a. Kompensasi Finansial

Jasa yang disumbangkan karyawan atas pekerjaan yang telah dilakukan dihargai dalam bentuk uang, baik secara langsung maupun tidak langsung. Kompensasi finansial langsung adalah penghargaan yang dibayar dengan gaji, upah, insentif, dan bonus. Sedangkan yang tidak langsung adalah dalam bentuk imbalan finansial yang dibayarkan dalam bentuk jaminan social, pengobatan, asuransi, liburan, pension dan tunjangan lainnya.

b. Kompensasi Nonfinansial

Penghargaan diberikan bukan dalam bentuk uang, tetapi seseorang akan memperoleh kepuasan dari pekerjaan dan lingkungan organisasinya. Kompensasi seperti ini dapat berupa kebijakan organisasi, manajer yang berkualitas, rekan kerja yang menyenangkan, waktu yang fleksibel dan pembagian pekerjaan yang baik.²⁰

Pemberian kompensasi merupakan salah satu pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia yang berhubungan dengan semua jenis pemberian penghargaan individual sebagai pertukaran dalam melakukan tugasnya.

c. Insentif

Penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para pekerja agar produktivitas kerjanya tinggi dan sifatnya tidak tetap. Insentif diberikan kepada karyawan yg bekerja secara baik atau berprestasi, misalnya dalam bentuk pemberian bonus.²¹

Insentif merupakan salah satu bentuk rangsangan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya agar termotivasi dan bekerja dengan sungguh-sungguh sehingga tercapai tujuan tersebut.

4. Pengintegrasian

Integrasi yaitu mencocokkan keinginan karyawan dengan kebutuhan organisasi. Oleh karena itu diperlukan perasaan dan sikap karyawan dalam menetapkan kebijakan organisasi. Pengintegrasian mencakup motivasi kerja, kepuasan kerja, dan kepemimpinan.

²⁰ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, h.9-11

²¹ H. Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2005), h. 317.

a. Motivasi Kerja

Suatu dorongan kepada karyawan untuk dapat melaksanakan pekerjaannya. Dengan adanya motivasi kerja, karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Pemberian penghargaan merupakan suatu kewajiban organisasi untuk menghargai jasa anggotanya. Yang paling penting dalam hal ini bagaimana cara memberikan penghargaan tersebut agar menarik dan bermanfaat bagi mereka yang mempunyai hak.

1) Faktor yang mempengaruhi motivasi

Faktor Intern

- a) Keinginan untuk dapat hidup
- b) Keinginan untuk dapat memiliki
- c) Keinginan untuk memperoleh penghargaan
- d) Keinginan untuk memperoleh pengakuan
- e) Keinginan untuk berkuasa

Faktor Ekstern

- a) Kondisi lingkungan kerja
- b) Kompensasi yang memadai
- c) Supervise yang baik
- d) Adanya jaminan pekerjaan
- e) Status dan tanggung jawab
- f) Peraturan yang fleksibel²²

²² Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, h.116-120

Motivasi kerja sangat penting dilaksanakan oleh seorang manajer pada karyawannya guna meningkatkan kemampuan karyawan dan loyalitas karyawan pada perusahaan dan perusahaan akan memperoleh keuntungan dari kinerja karyawan yang baik.

b. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah cara karyawan untuk merasakan pekerjaannya. Seorang karyawan dapat menilai kepuasan kerja mereka yang menguntungkan atau merugikan dengan bergantung pada persepsi mereka apakah pekerjaannya memberikan kepuasan atau tidak.

1) Faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja

- a) Faktor individual, meliputi umur, kesehatan, watak, dan harapan.
- b) Faktor social, meliputi hubungan kekeluargaan, pandangan pekerjaan, kebebasan berpolitik, dan hubungan kemasyarakatan.
- c) Faktor utama dalam pekerjaan, meliputi upah, pengawasan, ketentraman kerja, kondisi kerja, dan kesempatan untuk maju.²³

Kepuasan kerja dapat dilihat atau dikatakan puas dalam bekerja apabila pendapatan yang diperoleh telah mencukupi kebutuhan pekerja tersebut. . serta dalam perusahaan pegawai merasakan kenyamanan dalam bekerja dan tidak mempunyai kekhawatiran lain seperti kuran cukup gaji yang diterima, tidak adanya jaminan kesehatan atau keselamatan kerja dan jaminan masa tua atau pension.

²³ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, h.77

c. **Kepemimpinan**

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi individu dan kelompok untuk mencapai sasaran. Kepemimpinan menyangkut penanganan dan pengelolaan sumber daya-sumber daya organisasi secara tepat untuk memperoleh hasil yang diinginkan.²⁴

Pemimpin merupakan inti dari manajemen. Ini berarti bahwa manajemen akan tercapai tujuannya jika ada pemimpin. Dan kepemimpinan hanya dapat dilaksanakan oleh seorang pemimpin.

5. **Pemeliharaan Sumber Daya Manusia**

Pemeliharaan karyawan berarti mempertahankan karyawan untuk tetap ada pada organisasi sebagai anggota yang memiliki loyalitas dan kesetiaan yang tinggi. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dengan bergantung pada kemampuan anggotanya, oleh karena itu perlu diperhatikan keamanan dan kenyamanan kerjanya. Kegiatan ini berhubungan dengan komunikasi dengan karyawan, serta kesehatan dan keselamatan kerja.

a. **Komunikasi Kerja**

Pemindahan informasi dari seseorang kepada orang lain agar suatu pekerjaan dapat dipahami lebih jelas. Pertukaran informasi pekerjaan antara karyawan yang setingkat dan antar manajer dalam organisasi sebaiknya dapat terlaksana dengan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

²⁴ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, h. 11-12

b. Keselamatan dan kesehatan kerja

Keselamatan kerja adalah melindungi karyawan dari kecelakaan yang disebabkan oleh pekerjaan. Berbagai penyebab kecelakaan kerja dapat terjadi baik yang diakibatkan faktor pekerjaan maupun faktor manusia itu sendiri.

Kesehatan kerja adalah menunjukkan bebasnya seorang karyawan dari gangguan penyakit akibat pekerjaannya. Kesehatan kerja selalu berkaitan dengan lingkungan kerja dan mental pekerjaannya.²⁵

Keselamatan dan kesehatan kerja menunjuk pada kondisi fisiologis-fisikal dan psikologi karyawan yang diakibatkan oleh lingkungan kerja yang disediakan oleh perusahaan. Jika sebuah perusahaan melaksanakan tindakan-tindakan keselamatan dan kesehatan yang efektif, maka lebih sedikit pekerja yang menderita cedera atau penyakit jangka panjang sebagai akibat dari pekerjaan mereka di perusahaan tersebut.

6. Promosi dan Mutasi

Promosi adalah proses kegiatan pemindahan karyawan, dari suatu jabatan kepada jabatan yang lebih tinggi.²⁶

Dengan adanya target promosi, karyawan akan merasa dihargai, diperhatikan, dibutuhkan, dan diakui kemampuan kerjanya oleh perusahaan sehingga mereka akan menghasilkan (*output*) yang tinggi serta akan mempertinggi loyalitas pada perusahaan.

²⁵ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, h.13.

²⁶ Alex S Nitisemito, *Manajemen Personalia* 3 ed. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), h.

Mutasi atau pemindahan adalah suatu perubahan posisi/rempat/pekerjaan yang dilakukan manajemen perusahaan atau organisasi kepada seorang pegawai atau anggota organisasi secara horizontal didalam satu organisasi, horizontal disini bermaksud seorang pegawai diberikan tugas dan tanggung jawab baru memiliki jenjang,level,bobot yang setara dengan tugas dan tanggung jawab sebelumnya.²⁷

Mutasi dilakukan untuk menghindari kejenuhan karyawan atau pegawai untuk menghindari kejenuhan karyawan atau pegawai pada rutinitas pekerjaan yang terkadang membosankan serta memiliki fungsi tujuan lain supaya seseorang dapat menguasai dan mendalami pekerjaan lain di bidang yang berbeda pada suatu perusahaan.

7. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Pemutusan hubungan kerja adalah pemberhentian atau dikeluarkannya seorang karyawan atau pegawai dari lingkungan organisasi baik inisiatif pribadi sendiri maupun secara paksa atas prakarsa perusahaan tempatnya bekerja. Pemberhentian sukarela biasanya berbentuk pengunduran diri atau pension, sedangkan yang secara paksa bentuknya seperti pemberhentian sementara waktu atau permanen yang diberarti dipecat.²⁸

²⁷ Eko Budiyanto, *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (Kerangka Teori dengan Pendekatan Teknis)*, 1 ed. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), h. 56.

²⁸ Asri Laksmi Riani, *Manajemen Sumber Daya Manusia Masa Kini*, 1 ed. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), h.106

Pemutusan hubungan kerja (PHK) merupakan dinamika dalam sebuah organisasi perusahaan. Dan jika pandangan mengenai PHK itu negative maka itu kurang tepat karena PHK merupakan proses yang akan dialami semua karyawan misalnya dengan pension atau kematian.

H. Kerangka Berfikir

Sebagaimana telah disebutkan bahwa manusia merupakan sumber daya yang sangat penting bagi perusahaan atau organisasi, dikarenakan sumber daya manusia memiliki pengetahuan pendidikan pengalaman, dan keterampilan yang dapat mencapai tujuan dari organisasi secara optimal. Untuk menunjang keberhasilan tujuan tersebut organisasi dituntut untuk mempunyai sumber daya yang memiliki kinerja yang baik dan untuk mencapai kinerja tersebut diperlukan pelatihan yang baik dan adanya motivasi salah indicator dari berhasilnya suatu perusahaan dalam pelaksanaan pelatihan dan adanya pemberian motivasi dapat dilihat dari adanya kinerja karyawan yang optimal.

Motivasi merupakan hasrat didalam seseorang yang menyebabkan orang melakukan tindakan tersebut seseorang melakukan hal tersebut untuk mencapai tujuan. Motivasi mempersonalkan bagaimana cara mendorong gairah kerja karyawan agar mereka mau bekerja dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Motivasi berawal dari kebutuhan, keinginan dan dorongan untuk bertindak demi mencapai kebutuhan atau tujuan. Tinggi rendahnya kinerja karyawan tergantung pada efektif tidaknya program pelatihan yang diadakan oleh perusahaan serta ada tidaknya motivasi kerja yang diberikan karyawan.

BAB III

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambar Umum Objek

1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, ditetapkan bahwa pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia beriman dan berataqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti yang luhur, memiliki pengetahuan dan ketrampilan, kesehatan jasmani dan rokhani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan upaya yang terencana, terarah, terpadu dan berkesinambungan. Salah satu upaya itu adalah senantiasa melakukan perbaikan di lembaga pendidikan, termasuk MTs.

Sehubungan dengan hal itu, MTs Negeri 2 Bandar Lampung tidak ingin ketinggalan untuk ikut serta dalam memperbaiki kualitas pendidikan di lingkungan madrasah. Ini mengingat sebagian masyarakat masih memiliki *image* yang keliru bahwa madrasah adalah lembaga pendidikan yang terbelakang ditinjau dari banyak aspek, diantaranya: aspek SDM, sarana prasarana, kurikulum, input dan output siswa dan pengelolaan madrasah. Anggapan ini justru semakin memacu MTs Negeri 2 Bandar Lampung untuk terus berbenah dan mensosialisasikan kepada masyarakat

bahwa *image* yang keliru itu tidak seluruhnya benar. Madrasah – dengan pertolongan Allah SWT – akan mampu bersaing dengan sekolah-sekolah umum.

Sejak ditetapkan SK Mendiknas RI Nomor : 054/U/1993 bahwa MTs adalah SMP yang berciri khas Agama Islam maka penetapan ini membawa dampak yang sangat positif bagi perkembangan madrasah. Sebab penetapan ini berimplikasi terhadap penerapan kurikulum. Kurikulum yang diterapkan di SMP sama persis yang diterapkan di MTs. Artinya kurikulum yang wajib diterapkan di SMP juga wajib diterapkan di MTs. Bahkan di MTs memiliki kelebihan. Diantara kelebihannya adalah ada beberapa pelajaran yang bermuatan agama Islam yang tidak diajarkan di SMP justru menjadi wajib untuk diajarkan di MTs, yaitu: bahasa Arab, Qur'an – Hadits, Aqidah – Akhlak, Fiqh dan SKI (Sejarah Kebudayaan Islam).

Dengan adanya kelebihan-kelebihan ini membuat kita dan masyarakat bangga untuk menyekolahkan putra-putri kita di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung.

2. Visi dan misi

Visi menjadi madrasah yang unggul dan berkualitas.

Misi:

- a. Membangun madrasah yang memiliki kompetensi unggul dan akhlaqul karimah.
- b. Membina dan mengembangkan potensi akademik dan non akademik siswa.
- c. Membangun kepercayaan dan kemitraan dengan masyarakat.

3. Tujuan

- a. Menyiapkan tujuan yang sholeh dan cerdas serta memiliki optimalisme untuk masa depan.
- b. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam berbahasa arab dan berbahasa inggris secara efektif.
- c. Memberikan dasar-dasar keterampilan kemandirian dan kepemimpinan.
- d. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam menyelesaikan berbagai soal mateamatika.
- e. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam menghafal al-Qur'an (tahfizul Qur'an) Terutama Jus 30.
- f. Menghasilkan peserta didik yang memiliki ahklaul karimah.

4. Motto

- a. Berkompetensi meraih prestasi
- b. *Berpacu menambah ilmu*
- c. *Bersama membangun citra*

5. Strategi

- a. Membangun profesionalisme dengan pendidikan dan pelatihan.
- b. Memberdayakan setiap potensi dengan spirit ibadah.
- c. Menerapkan pola manajemen yang transparan dan akuntabel dengan sentuhan budaya dan agama.
- d. Melejitkan setiap potensi dengan kreativitas dan inovasi.
- e. Menciptakan suasana kerja yang nyaman dan nikmat dengan ruh ukhuwwah.

6. Sejarah Singkat Mtsn 2 Bandar Lampung

Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung didirikan pada tahun 1979 Pada saat itu MTS Negeri 2 Bandar Lampung masih menumpang di gedung Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) Tanjungkarang, Lampung. Dan pada tahun pelajaran 1985/1986 resmi pindah dan menempati gedung sendiri di atas tanah seluas 20.000 m² (2 hektar). Gedung MTs Negeri 2 Bandar Lampung tersebut beralamat di Jl. P. Pisang No. 20 Kelurahan Korpri Raya Kecamatan Sukarame Kota Bandar Lampung Telp (0721)780 135.

7. Kepala Madrasah

Sejak berdiri hingga sekarang, MTs Negeri 2 Bandar Lampung telah dipimpin oleh Kepala Madrasah selama beberapa kali. Secara berturut-turut berikut nama Kepala Madrasah dan masa tugasnya:

- a. Khusairi M, BA (1978 – 1984)
- b. Sumardi Alwi, BA (1984 – 1989)
- c. Madin, BA (1989 – 1995)
- d. Drs. M. Nadjmi (1995 – 2001)
- e. Drs. Sartio (2001 - 2003)
- f. Drs. Jamsari (2003 – 2005)
- g. Drs. H.Ridwan Hawari, MM (2005 s/d 2015)
- h. H. Nurhadi, S.Ag, M.Pd.I (2015 – 2017)
- i. Tarmadi, S. Pd. M. Pd (2017 - Sekarang)

8. Sumber Daya Pendidikan

a. Guru

Hingga saat ini MTs Negeri 2 Bandar Lampung memiliki 88 guru. Gambaran keberadaan guru dengan berbagai distribusi dapat dilihat sebagai berikut:

1) Kegiatan Pembelajaran

a) Kurikuler

Seluruh siswa mulai belajar pukul 07.15 WIB

(1) Suasana tempat belajar dibuat kondusif, seperti tempat meja dan kursi dibuat bentuk setengah lingkaran, saling berhadapan atau semua menghadap ke papan tulis.

(2) Ada guru pendamping (satu kelas dengan dua guru). Tujuannya untuk membimbing dan memantau siswa dalam mengikuti proses belajar mengajar di kelas.

(3) Setiap pelajaran diadakan evaluasi per pokok bahasan, tugas-tugas dan ulangan semester. Hasil dari evaluasi dan tugas-tugas itu (nilainya) ditunjukkan ke orang tua/wali murid pada saat pengambilan rapor.

(4) Pada saat pengambilan rapor, orang tua/wali murid diberikan informasi tentang kemajuan belajar anaknya dan informasi perkembangan madrasah.

(5) Siswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tata tertib sekolah dicatat di 'Buku Kasus Siswa. Dan siswa yang tidak masuk sekolah tanpa adanya keterangan selama tiga hari berturut-turut, orang tua/walinya dipanggil ke sekolah.

b) Ekstra Kurikuler

Diluar jam pelajaran siswa mengikuti kegiatan ekstra kurikuler yang beraneka ragam, yaitu:

- (1) Pramuka
- (2) Rohis
- (3) Komputer
- (4) KKR (Kader Kesehatan Remaja)
- (5) Bimbel (Bimbingan Belajar)
- (6) Paskibra
- (7) PTD (Pendidikan Teknologi Dasar)
- (8) Olahraga
- (9) Kegiatan lain yang menunjang bakat dan minat siswa yang diadakan oleh OSIS.

2) Praktek Ibadah

- a) Pelajaran Tahsin dan Tahfiz Al Qur'an dengan target hafal juz 30 selama belajar di MTs Negeri 2 Bandar Lampung
- b) Sholat dzuhur berjamaah setiap hari.
- c) Menghafal do'a-do'a dan melakukan praktek ibadah yang ditunjukkan dengan buku BPI (Buku Praktek Ibadah). Buku ini dipakai sebagai buku petunjuk bagi siswa dan sekaligus sebagai bukti bahwa siswa telah menghafal do'a-do'a dan melakukan beberapa praktek ibadah, dengan cara mengecek hafalannya kepada guru pembimbing.
- d) Membaca dzikir Al Ma'tsurat setiap hari di awal pelajaran.
- e) Menciptakan Suasana Islami.

9. Data Guru

Tabel 3.1
Data Guru dan Karyawan 2018/2019 MTs Negeri 2 Sukarame
Bandar Lampung

No.	NAMA	Kualifikasi Pendidikan*							Nomor Sertifikat Pendidik**
		SMA/MA	D1	D2	D3	S1/ D4	S2	S3	
1	Agus Harwanto					√			070809700060
2	Ambarwati					√	√		070812400064
3	Aminah					√			2161223821335
4	Asmaningsih					√	√		070810400075
5	Asnah Yusfit					√	√		1071118000828
6	Balqis Prihatina					√			1580/IN/8/PP.00.10/FT-RF/RF/SERT.MD/2007
7	Cecilia					√	√		070906200241
8	Dewi Choiriyah					√			070910000198
9	Eka Yusneri					√			1071206305768
10	Erita Fifawati					√			071015607097
11	Erlinayani					√			1071215605743
12	Erni Hermala					√			070910000199
13	Evi Linawati					√	√		2161223521076
14	Ferawati					√			070810006283
15	Hajir Maimuri Karim					√			071015407094
16	Hamsir					√	√		071009707085
17	Hendri Setiabudi Sukma					√	√		2161323901412
18	Hergani					√			071018007114
19	Heru Pranoto					√			070910700479
20	Isnaini Ramadhona					√	√		070809000076
21	Juanda					√	√		070810000032
22	Khalimi					√			080892502772
23	Lina Aprilina					√			070910002492
24	Mahmud					√	√		071022007139
25	Miftah Hudi					√			1071222005771
26	Nihayaturrahmah					√			070908700467
27	Nur Hayati					√			2161323801397
28	Nur Izzati					√			2161323601139
29	Nurtjahyani Titi					√	√		080892303028
30	Nusirwan					√			070910700480
31	Pinariam					√			1227/IN/8/PP.00.10/FT-RF/SERT.MD/2007
32	Pirnawati					√			070915400248
33	Prapti Winarti					√			070911400482
34	Rahmawati					√	√		080892202776

35	Rahmawati Sa'adah					√		1071106200291
36	Refiana					√		071006206787
37	Reny Pujilestari					√		070909700029
38	Ridha Wuryani					√		070909400474
39	Rini Sukismi					√	√	1071418003798
40	Rodhiyatun					√		100823903450
41	Rohman					√	√	080892303831
42	Rubiyatun					√	√	071010006450
43	Rumaini					√		080892103729
44	Rumiyati					√		080892202777
45	Sari Kaldi					√		1242/IN/8/PP.00.10/FT- RF/SERT.MD/2007
46	Setiawan					√		1071218005765
47	Sisom					√		070908400462
48	Siti Insiyah					√	√	070809400057
49	Siti Maesaroh					√		090892503644
50	Siti Sunarsih					√		070912400487
51	Sumarni					√		070910000197
52	Sunarto					√	√	070709000040
53	Tarmadi					√	√	070809000050
54	Tina Marlinda					√	√	582/IN/8/PP.00.10/FT- RF/SERT.MD/2007
55	Tri Noviana					√	√	070908700224
56	Tri Widayawati					√		070908700468
57	Uyung Helmansyah					√		070912400151
58	Yeni Astuti					√	√	070909700370
59	Yenni							071015607098
60	Yenni Mariska					√		071015406700
61	Yenni Widiawati, M.Pd					√	√	070915600202
62	Yuli Ismayawati					√		071018006454
63	Yulianti					√		1071215705751
64	Yuniarti					√		070810400061
65	Yusmarni					√		070909000471
66	Yusriah					√		070909000472
67	Yuza Fahrizal					√	√	070981000518
68	Desnilawaty					√		
69	Eva Suryani					√		
70	Eva Syamaria Subing					√		
71	Siska Maylana Sari					√		
72	Siti Rahmawati					√	√	
73	A. Rohman					√		
74	Arsita Rini					√		
75	Devi Sela Ekaselvia					√	√	
76	Doni Sastrawan					√		
77	Hairunnufus					√		

78	Kasnidar					√			
79	Nurwaton					√			
80	Rotnawati					√			
81	Suhirno					√			
82	Wahyu Widodo					√			
83	Rahmita Sari					√	√		
84	Daris Budiana					√			
85	Vita Nurul Hidayati					√			
86	Miftahul Irfan					√			
87	Ahmad Ali					√			
88	Nelliwati					√			
89	Rr. Tri Arum Wulandari					√			

10.Data Siswa

Tabel 3.2
Data Siswa 2017/2018 MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung

NO.	KLS	LK	PR	JML
1	VII A	15	18	33
2	VII B	15	18	33
3	VII C	12	20	32
4	VII D	14	18	32
5	VII E	14	20	34
6	VII F	14	18	32
7	VII G	15	19	34
8	VII H	14	20	34
9	VII I	16	18	34
10	VII U1	12	20	32
11	VII U2	14	20	34
JUMLAH		155	209	364
1	VIII A	17	23	40
2	VIII B	12	28	40
3	VIII C	16	24	40
4	VIII D	16	24	40
5	VIII E	18	22	40
6	VIII F	18	22	40
7	VIII G	18	22	40
8	VIII H	19	20	39
9	VIII I	16	24	40
10	VIII U1	14	22	36
11	VIII U2	12	24	36

JUMLAH		176	255	431
1	IX A	14	27	41
2	IX B	18	22	40
3	IX C	14	26	40
4	IX D	18	22	40
5	IX E	18	22	40
6	IX F	18	22	40
7	IX G	18	22	40
8	IX H	18	22	40
9	IX I	18	22	40
10	IX J	16	24	40
11	IX U1	15	20	35
12	IX U2	16	19	35
JUMLAH		187	243	430
TOTAL JUMLAH		518	707	1225

11. Prasarana Prasarana Pendidikan

a. Ruangan

Tabel 3.3
Data Ruangan di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung

NAMA RUANGAN	JUMLAH	LUAS	KONDISI
Ruang Kepala	1	63 m ²	Baik
Ruang Kelas	34	1456 m ²	Baik
Ruang TU	3	96 m ²	Baik
Ruang Guru	2	260 m ²	Baik
Lab IPA	1	96 m ²	Baik
Lab Bahasa/ Pengembang Kurikulum	1	96 m ²	Baik
Lab Komputer	1	200 m ²	Baik
Ruang Keterampilan/ Kesenian	1	64 m ²	Baik
Ruang UKS	1	35 m ²	Baik
Masjid	1	576 m ²	Baik
Ruang Perpustakaan	1	70 m ²	Baik
Ruang Koperasi	1	46 m ²	Baik
Aula	1	200 m ²	Rusak Ringan
Ruang PTD	1	168 m ²	Baik

b. Fasilitas Pendukung

Nama Ruangan	Jumlah	Luas	Kondisi
WC Kepala	1	6 m ²	Baik
WC Guru/TU	3	18 m ²	Baik/ rusak ringan
WC siswa	30	126 m ²	Baik/rusak ringan
Lap Voli	2	150 m ²	Baik
Lap. Futsal	1	150 m ²	Baik
Lap Tenis Meja	2	Meja	Baik
Lap Upacara/ lap. Sepak bola	1	5000 m ²	Baik
Lap Lompat Jauh	1	50 m ²	Baik

B. Deskripsi Data Penelitian

Data-data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Analisis Pekerjaan Tenaga Pendidik

Analisis pekerjaan adalah suatu aktivitas yang sistematis untuk menelaah suatu pekerjaan dengan menentukan tugas, kewajiban dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan, pengetahuan, kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dalam organisasi. Sebelum rekrutmen dilaksanakan maka hal yang dilakukan adalah analisis pekerjaan. Analisis ini dilakukan untuk mendapatkan data-data mengenai formasi atau posisi apa yang kosong dan untuk menentukan persyaratan minimum yang perlu disiapkan oleh calon pegawai.

Dari hasil wawancara Kepala Madrasah di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung menyatakan bahwa:

”Proses analisis pekerjaan di MTs dibawah naungan kemenag, tenaga pendidik dan kependidikan sudah diatur dengan negara. Sekolah hanya mengajukan keburuan tenaga kepada negara”¹

¹ Tarmadi, *Wawancara Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung*, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB diRuang Kepala Madrasah.

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa proses analisis pekerjaan kepala madrasah di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung telah menyerahkan semua kepada negara tentang tenaga pendidik dan kependidikan hanya saja sekolah mengajukan keuruhan tenaga di kepada kemenag.

Hal serupa sejalan oleh bapak sebagai guru yang pernah direkrut MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung menyatakan bahwa proses analisis:

“Sebelum menjadi honorer sudah menggantikan guru. Kemudian guru tersebut pindah tugas, langsung masuk menggantikanya dan tidak melakukan tahap seleksi”²

Dari hasil wawancara Kepala Madrasah dan Guru kemudian diperkuat oleh hasil wawancara oleh Ketua Tata Usaha MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung yang menyatakan bahwa:

“Penempatan tenaga kependidikan disesuaikan dengan latar belakang dan kemampuan. Apabila tenaga kependidikan tersebut tidak mahir dalam bidang teknologi maka ditugaskan dalam bidang surat menyurat, yang tidak membutuhkan keahlian tetapi ketelitian dan keterampilan.”³

Dari paparan hasil wawacara diatas, maka dapat disimpulkan bahwa proses analisis secara langsung dengan dipantau oleh Pembina atau Kepala Madrasah MT MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung. Calon pegawai akan diterima sesuai dengan bidang study yang dibutuhkan.

²Wawancara Guru MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB diRuang Kantor.

³Wawan ,Wawancara Kepala TU MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB diRuang Kantor.

2. Rekrutmen

Setelah diadakan analisis pekerjaan maka tahap selanjutnya yaitu rekrutmen .rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan.

Adapun proses rekrutmen yang dilaksanakan telah disampaikan oleh bapak Tarmadi selaku Kepala Madrasah di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung yang menyatakan bahwa:

“Proses rekrutmen bernaung dengan kemenag. Memberi usulan kebutuhan pendidik kepada kemenag apabila MTs membutuhkan tenaga pendidi Honorer. Sekolah mencari kebutuhan yang sesuai dengan kelebihan jam yang kemudian akan dicover oleh guru honorer dan disesuaikan dengan disiplin ilmu yang dibutuhkan.”⁴

Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh bapak sebagai guru yang pernah direkrut di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung bahwa:

“Kalau perekrutan jelas kita mendengar informasi mengenai lowongan pekerjaan terlebih dahulu, kemudian kita mengajukan permohonan untuk menjadi pegawai di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung.”⁵

Pada proses rekrutmen ini juga terdapat beberapa syarat dan tahapan yang harus dilalui seperti yang dikatakan oleh bapak Tarmadi, selaku Kepala Madrasah di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung bahwa:

“Persyaratannya sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan sekolah tahapan yang dilakukan yaitu mengajukan lamaran. Diseleksi, mengisi blanko/cv dan kemudian tes mikro teaching.”⁶

⁴ Tarmadi, *Wawancara Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung*, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB diRuang Kepala Madrasah.

⁵ Tarmadi, *Wawancara Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung*, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB diRuang Kepala Madrasah.

⁶ *Wawancara Guru MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung*, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB diRuang Kantor.

Pernyataan tersebut juga didukung dengan pernyataan Bapak sebagai guru yang pernah direkrut di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung bahwa:

“Untuk persyaratan yang jelas digunakan untuk guru yaitu calon guru harus sudah menempuh setidaknya jenjang S1, Kemudian calon guru harus memahami bidang study yang dipilih dalam MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung. Tahapan yang telah saya lewati dulu yaitu *Screening* lamaran, tes mengisi formulir, tes kemampuan pengetahuan dan tes wawancara untuk mendaftar di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung”⁷

Berdasarkan hasil wawancara dipaparkan diatas dapat diketahui bahwa proses rekrutmen di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung sudah terlaksana dengan cukup baik. Proses perekrutan ini dilakukan dengan melalui proses pendaftaran dengan mengirimkan lamaran pekerjaan. Kemudian lamaran akan diterima dengan syarat-syarat tertentu. Salah satu syarat yang paling utama yaitu ijazah yang dimiliki harus linear dengan bidang study yang akan diajar. Calon guru setidaknya menempuh minimal jenjang S1 pada bidangnya. Adapun tahapan pada rekrutmen di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung yaitu dengan *Screening* lamaran, tes mengisi formulir, tes kemampuan pengetahuan dan wawancara.

3. Seleksi Sumber Daya Manusia

Pada kajian manajemen sumber daya manusia setelah proses rekrutmen tentu tahap selanjutnya adalah melakukan seleksi. Proses seleksi adalah langkah-langkah yang harus dilalui oleh para pelamar sampai akhirnya memperoleh keputusan diterima atau ditolak sebagai pegawai baru.

⁷Wawancara Guru MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB di Ruang Kantor.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Bapak Tarmadi selaku Kepala Madrasah di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung.

”Seleksi pegawai bukan kewenangan sekolah karena di Madrasah merupakan naungan dari kemenag. Apabila sekolah membutuhkan tenaga pendidik, sekolah mengajukan kebutuhan tenaga pendidik yang disesuaikan dan pemerintah mengirim sesuai dengan hasil seleksi (PNS). Apabila pemerintah tidak dapat menerima maka sekolah mencari tenaga dari swasta dan diseleksi dengan kemampuan mengajarnya, latar belakang pendidikannya.”⁸

Pernyataan tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak sebagai guru yang pernah direkrut di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung bahwa:

“kalo saya tidak diseleksi oleh sekolah karena sudah berpartisipasi menggantikan guru yang lain. Setelah pindah tugas otomatis langsung dipanggil kepala madrasah untuk menyerahkan surat lamaran kerja dan berkas yang dibutuhkan.”⁹

Adapun persyaratan dan tahapan seleksi ini juga dinyatakan oleh bapak selaku Kepala Madrasah di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung bahwa:

“Syarat seleksi ini harus membawa berkas-berkas seperti yang sesuai dengan bidang sudy yang dilamar. Calon pendidik harus memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta tahapan yang dilakukan yaitu seleksi administrasi seleksi kemampuan pengetahuan dan wawancara.”¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa proses seleksi ini dilakukan bertujuan untuk mendapatkan tenaga pendidik dengan kualifikasi yang baik dan berkompeten dalam bidangnya. Hal ini bisa dilihat dari persyaratan yang ditetapkan dengan melalui beberapa tahapan seleksi.

⁸ Tarmadi, *Wawancara Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung*, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB di Ruang Kepala Madrasah.

⁹ *Wawancara Guru MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung*, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB di Ruang Kantor.

¹⁰ Tarmadi, *Wawancara Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung*, Pada hari tanggal Mei 2019 Pukul WIB di Ruang Kepala Madrasah.

BAB IV

ANALISIS PENELITIAN

A. Temuan Penelitian

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan mulai tanggal 5 April 2019 sampai dengan 5 Mei 2019 dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk memperoleh data yang berkaitan tentang “Manajemen Sumber Daya Manusia di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung”

1. Analisis Pekerjaan Tenaga Pendidik

Dalam hal menganalisis pekerjaan tenaga pendidik di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung yang telah dimenunjukkan tingkat kemampuan menganalisis pekerjaan tenaga pendidik yang cukup baik. Sebelum rekrutmen dilaksanakan maka hal yang dilakukan adalah analisis pekerjaan. Analisis ini dilakukan untuk mendapatkan data-data mengenai formasi atau posisi apa yang kosong dan untuk menentukan persyaratan minimum yang perlu disiapkan oleh calon pegawai. Dari hasil wawancara maka dapat disimpulkan bahwa proses analisis secara langsung dengan dipantau oleh Pembina atau Kepala Madrasah di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung. Calon pegawai akan diterima sesuai dengan bidang study yang dibutuhkan.

2. Rekrutmen

Setelah diadakan analisis pekerjaan maka tahap selanjutnya yaitu rekrutmen. Rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara yang dipaparkan diatas diketahui bahwa proses rekrutmen di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung sudah terlaksana dengan cukup baik. Proses perekrutan ini dilakukan dengan melalui proses pendaftaran dengan mengirimkan lamaran pekerjaan. Kemudian lamaran akan diterima dengan syarat-syarat tertentu. Salah satu syarat yang paling utama yaitu ijazah yang dimiliki harus linear dengan bidang study yang akan diajar. Calon guru setidaknya menempuh minimal jejang S1 pada bidangnya. Adapun tahapan pada rekrutmen di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung yaitu dengan *Screening* lamaran, tes mengisi formulir, tes kemampuan pengetahuan dan wawancara.

3. Seleksi

Pada kajian manajemen sumber daya manusia setelah proses rekrutmen tentu tahap selanjutnya adalah melakukan seleksi. Proses seleksi adalah langkah-langkah yang harus dilalui oleh para pelamar sampai akhirnya memperoleh keputusan diterima atau ditolak sebagai pegawai baru. Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa proses seleksi ini dilakukan ini bertujuan untuk mendapatkan tenaga pendidik dengan kualifikasi yang baik dan berkompeten dalam bidangnya. Hal ini bisa dilihat dari pernyataan yang ditetapkan dengan melalui beberapa tahapan seleksi.

B. Pembahasan

1. Analisis Pekerjaan Tenaga Pendidik

Analisis pekerjaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan, berdasarkan informasi tersebut dapat diketahui uraian (*description*) dan syarat-syarat (*requirement*) yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu. Jadi, analisis pekerjaan merupakan aktivitas memperoleh informasi mengenai jenis pekerjaan apa yang akan dikerjakan.¹

Analisis pekerjaan penting dilakukan sebelum diadakan analisis pekerjaan juga merupakan tujuan dari dilakukannya analisis pekerjaan juga merupakan tujuan dari dilakukannya analisis jabatan.

Dalam hal menganalisis pekerjaan tenaga pendidik di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung yang telah menunjukkan tingkat kemampuan menganalisis pekerjaan tenaga pendidik yang cukup baik. Sebelum rekrutmen dilaksanakan maka hal yang dilakukan adalah analisis pekerjaan. Analisis ini dilakukan untuk mendapatkan data-data mengenai formasi atau posisi apa yang kosong dan untuk menentukan persyaratan minimum yang perlu disiapkan oleh calon pegawai.

Berdasarkan kajian di atas dapat ditarik suatu keterkaitan yang saling mempengaruhi bahwa melakukan analisis pekerjaan biasanya melibatkan gabungan dari seorang spesialis SDM, Pekerja, dan penyedia pekerja. Spesialis SDM (Manajer SDM, analis pekerjaan, atau konsultan).

¹ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Erlangga, 2012) h. 7-8.

Informasi analisis pekerjaan dapat dilakukan dengan berbagai cara. Metode yang umum digunakan dalam mengumpulkan informasi adalah wawancara, angket, observasi, diary dan kombinasi metode.

- a. Metode Wawancara
- b. Metode Observasi
- c. Metode Angket
- d. Metode catatan karyawan
- e. Metode Kombinasi.²

Dari teori analisis pekerjaan manajemen sumber daya manusia tersebut diatas maka, dalam hidu pendidikan sebagai aplikasinya dalam analisis pekerjaan guru (pendidik) bisa dimaknai sebagai proses pengumpulan dan pemeriksaan aktivitas guru pendidik yang dibuktikan melalui informasi administrasi pendidik sesuai dengan kualifikasi dan tupoksinya yang meliputi kompetensi, syarat, sifat dan hal lain yang berkenana dengan pendidik.

2. Rekrutmen

Tahapan dalam manajemen tenaga pendidik selanjutnya adalah melakukan rekrutmen. Tahap ini bertujuan untuk mendapatkan calon-calon tenaga pendidik yang sesuai kebutuhan, dilakukan dengan cara mengumumkannya di media-media elektronik dan cetak. Proses rekrutmen tenaga pendidik di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung dimulai dari pengumuman melalui media, dengan menyertakan kebutuhan guru dan

² Mila Badriah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), h.

persyaratan serta ketentuan bagi guru yang bersedia mengisi kekurangan tenaga pendidik di MTs tersebut. Proses ini sengaja dilakukan untuk membuka peluang besar bagi calon tenaga pendidik yang memenuhi kriteria. Setelah banyak pelamar yang mendaftarkan diri mereka kepala sekolah harus melakukan penyaringan atau seleksi calon-calon tenaga kependidikan yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.

Rekrutmen pendidik dilakukan kepala madrasah cermat dan pemilihan yang ketat demi mendapatkan calon yang tepat dan memenuhi syarat. Jika hal ini dilakukan sembarangan atau dalam kata lain terkesan sembarangan maka bisa jadi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya di madrasah tidak akan maksimal, pada akhirnya akan berdampak kepada ketercapaian tujuan sekolah.

Menurut teori bahwa seleksi atau rekrutmen merupakan sarana yang digunakan dalam memutuskan pelamar mana yang akan diterima. Proses ini dimulai ketika pelamar melamar kerja dan diakhiri dengan keputusan penerimaan. Dalam praktiknya proses seleksi perlu memperhatikan tiga hal penting, yaitu analisis pekerjaan, perencanaan SDM dan rekrutmen.³

Kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam mengisi kekosongan-kekosongan pada posisi tertentu dalam suatu organisasi. Rekrutmen dapat dilakukan untuk perusahaan baru dan perusahaan harus dilakukan untuk mengisi seluruh posisi pekerjaan sesuai dengan struktur dan analisis yang ditetapkan.

³ Rivai, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan* (2th ed). Jakarta: Rajawali Pers.

Berdasarkan hasil wawancara yang dipaparkan diatas diketahui bahwa proses rekrutmen di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung sudah terlaksana dengan cukup baik. Proses perekrutan ini dilakukan dengan melalui proses pendaftaran dengan mengirimkan lamaran pekerjaan. Kemudian lamaran akan diterima dengan syarat-syarat tertentu. Salah satu syarat yang paling utama yaitu ijazah yang dimiliki harus linear dengan bidang study yang akan diajar. Calon guru setidaknya menempuh minimal jejang S1 pada bidangnya. Adapun tahapan pada rekrutmen di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung yaitu dengan *Screening* lamaran, tes mengisi formulir, tes kemampuan pengetahuan dan wawancara.

3. Seleksi Sumber Daya Manusia

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualitas tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Seleksi dapat dilakukan apabila jumlah calon tenaga kerja melebihi dari jumlah yang dilakukan organisasi. Seleksi sumber daya manusia adalah proses sistematis untuk memilih calon tenaga kerja yang paling sesuai dengan menempatkan posisi tertentu dalam suatu organisasi.

Proses seleksi yang dilakukan MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung adalah langkah-langkah yang harus dilalui oleh para pelamar sampai akhirnya memperoleh keputusan diterima atau ditolak sebagai pegawai baru. Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa proses seleksi ini dilakukan ini bertujuan untuk mendapatkan tenaga pendidik dengan kualifikasi yang baik dan berkompeten dalam bidangnya. Hal ini bisa dilihat dari pernyataan yang ditetapkan dengan melalui beberapa tahapan seleksi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai manajemen sumber daya manusia di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung maka diperoleh kesimpulan bahwa:

1. Proses pelaksanaan analisis pekerjaan di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung dilakukan secara langsung dengan dipantau oleh Pembina dan Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung
2. Proses rekrutmen di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung sudah teraksana dengan cukup baik. Proses perekrutan ini dilakukan dengan melalui proses pendaftaran dengan mengirimkan lamaran pekerjaan. Kemudian lamaran akan diterima dengan syarat-syarat tertentu. Salah satu syarat yang paling utama yaitu ijazah yang dimiliki harus linear dengan bidang study yang akan diajar. Calon guru setidaknya menempuh minimal S1 pada bidangnya. Adapun tahapan pada rekrutmen di MTs Negeri 2 Sukarame Bandar Lampung yaitu dengan *Screening* lamaran, tes mengisi formulir, tes kemampuan pengetahuan dan wawancara.
3. Proses pelaksanaan seleksi ini dilakukan bertujuan untuk mendapatkan tenaga pendidik dengan kualifikasi yang baik dan berkompeten dalam bidangnya. Hal ini dilihat dari pernyataan yang ditetapkan dengan melalui beberapa tahapan seleksi. Proses seleksi dilakukan dengan diawali dengan seleksi administrasi kemudian dilanjutkan dengan tes kemampuan pengetahuan dan wawancara.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Hendaknya rektrumen tetap harus dilaksanakan lebih menyebarkan informasi mengenai lowongan pekerjaan kepada masyarakat dan menyeleksi calon tenaga pendidik.
2. Manajemen sumber daya manusia berupa analisis pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh tenaga pendidik yang sudah mengajar atau bekerja pada bidangnya, sehingga sudah dikatakan baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta. 2006.
- Bangun Wilson. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Erlangga. 2012.
- Barnawi dan Arifin. *Manajemen Sarana & Prasarana Madrasah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media. 2012.
- Budiyanto Eko. *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (Kerangka Teori dengan Pendekatan Teknis)*, 1 ed. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2013.
- Bungin Burhan (ed.). *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rajagrafindo Persada. 2007.
- Burhanuddin Yusuf dan Nur Rianti. Al-Arif, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah*, Jakarta: Rajawali Pers. 2015.
- Danang Sunyoto. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: CAPS. 2012.
- Dessler Gary. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Permata Puri Media. 2010.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. *Manajemen Pemberdayaan Sumber Daya Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Jendral PMTK. 2008.
- Fathoni Abdurrahmat. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta. 2006.
- Gomes Cardoso Faustino. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Pernebit Andi. 2003.
- Handoko. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFEE. 2003.
- Hasibuan S.P. Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara. 2008.
- Kamaludin Ahmad Undang. *Etika Manajemen Islam*, (Bandung: CV Pustaka Setia. 2009.
- Kompri. *Manajemen Pendidikan 2*, Bandung: Alfabeta. 2015.

- Lexy J. Meleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya. 2016.
- Melayu S.P. Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengetian dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara. 2007
- Mardalis. *Metode Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara. 2004
- Margono. *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: PT. Rineka Cipta. 2004.
- Marwansyah. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Narbuko Cholid. *Metodologi Penelitian*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015.
- Nasution. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif* , Bandung: Tarsito. 2003.
- Nawawi H. Hadari. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press. 2005.
- Nitisemito S Alex. *Manajemen Personalia* 3 ed. Jakarta: Ghalia Indonesia. 1982.
- Notoatmodjo Seokidjo. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta. 2009.
- Riani Laksmi Asri. *Manajemen Sumber Daya Manusia Masa Kini*, 1 ed. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2013.
- Rivai Veithzal dan Sagala Ella Jauvani. *Manajemen Sumber daya Manusia untuk Perusahaan (Dari Teori ke Praktik)*, 2 ed. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2009.
- Rumiyati. Waka. Kurikulum MTs Negeri 2 Bandar Lampung, Wawancara, 11 Januari, di Bandar Lampung. 2019.
- Sahertian Piet A. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan SDM*, Jakarta: PT Rineka Cipta. 2000.
- Samsudin S. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Pustaka Setia. 2006.
- Semiawan Conny R. *Metode Penelitian Kualitatif* , Jakarta: Grasindo. 2010.
- Subaqyo Joko, *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta. 2011.
- Sukmadinata Syaodih Nana, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rodakarya, 2010.

Sugiono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, cet ke 20 Bandung: Alfabeta. 2014.

Sutrisno Edy, M.SI. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Jakarta: Prenadamedia Group. Dapertemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya* Jakarta: Sahifa. 2009.

Susilo Martoyo. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Edisi 4, Yogyakarta: BPFY Yogyakarta Anggota IKAPI. 2000.

Tunggal Widjaja Amin. *Manajemen Suatu Pengantar*, Jakarta: Rineka Cipta. 1993.

