

**MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP IT AR RAIHAN
GUNUNG TERANG TANJUNG KARANG BARAT BANDAR LAMPUNG
SKRIPSI**

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

Oleh:

HUSNA GUSTIARA

1411030165

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
BANDAR LAMPUNG
2019 M/1440 H**

**MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP IT AR RAIHAN
GUNUNG TERANG TANJUNG KARANG BARAT BANDAR LAMPUNG
SKRIPSI**

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

Oleh:

HUSNA GUSTIARA

1411030165

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I: Dr. Yetri, M. Pd.

Pembimbing II: Sri Latifah, M. Sc.

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
BANDAR LAMPUNG
2019 M/1440 H**

ABSTRAK

Manajemen tenaga kependidikan adalah kegiatan mengelola personal dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya agar berjalan dengan efektif. Terutama dalam mengembangkan tenaga kependidikan agar memenuhi standar kompetensi tenaga kependidikan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Berdasarkan hasil prasurvey di SMP IT Ar RaihanGunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, bahwaada beberapa hal yang belum diterapkan yaitu: penilaian pegawai, penilaian pengembangan karir.Dengan demikian rumusan masalah yang penulis kemukakan adalah bagaimana manajemen tenaga kependidikan di SMP IT Ar RaihanGunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.

Penelitian ini menggunakan metode deskripsi analisis dengan pendekatan kualitatif, yaitu pendekatan yang menghasilkan berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Dengan mengambil latar belakang SMP IT Ar RaihanGunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung. Adapun yang menjadi subyek penelitian ini adalah, Kepala HRD, Tenaga Administrasi/TU. Pengumpulan data dilakukan dengan berbagai cara antara lain observasi, wawancara, pengumpulan data dokumentasi, yang berhubungan dengan obyek yang diteliti. Kemudian dianalisis menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan pengetahuan pada tenaga kependidikan.

Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen tenaga kependidikan dalam proses untuk menghasilkan tenaga kependidikan yang profesional adalah: (1) perencanaan pegawai, (2) pengadaan pegawai, (3) pembinaan pegawai, (4) penilaian pegawai. SMP IT Ar RaihanGunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung sudah memenuhi standar kualifikasi akademik yang sesuai dengan kompetensi terutama dibidang tenaga administrasi/ TU memiliki kedisiplinan, bertanggung jawab dan keikutsertaan dalam organisasi di sekolah.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

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

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP IT
AR RAIHAN GUNUNG TERANG TANJUNG KARANG
BARAT BANDAR LAMPUNG**
Nama : Husna Gustiara
NPM : 1411030165
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

**Untuk di Munaqasyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqasyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung**

Pendamping I

Pendamping II

Dr. Yetri, M. Pd

NIP. 19651215 199403 2 001

Sri Latifah, M. Sc

NIP. 19790321 201101 2 003

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I

NIP. 19690305 199603 1 001



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

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

PENGESAHAN

**Skripsi dengan judul : “MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP IT
AR RAIHAN GUNUNG TERANG TANJUNGPINANGBARAT BANDAR
LAMPUNG”, Disusun oleh: HUSNA GUSTIARA, NPM: 1411030165, Jurusan
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM telah diajukan dalam sidang munaqasyah
pada hari Jum’at, 10 Mei 2019, Pukul 08.00-09.30 WIB di Ruang Sidang Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam
Negeri Raden Intan Lampung.**

TIM PENGUJI

Ketua : Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I (.....)

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

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

Pendamping Pembahas I : Dr. Yetri, M.Pd (.....)

Pendamping Pembahas II : Sri Latifah, M. Sc (.....)

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd
NIP. 195608101987031001

MOTTO

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ
سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”(Q.S As Sajdah: 05)



PERSEMBAHAN

Dengan mengucap puji syukur kepada Allah SWT, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, dan shalawat serta salam yang selalu tcurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, maka dengan tulus ikhlas bersama perjuangan dan jerih paya penulis, Alhamdulillah penulis telah selesaikan skripsi ini, dan skripsi yang sederhana ini ku persembahkan untuk.

1. Kedua orang tuaku tercinta, Ayah Nurliansyah (Alm) dan Ibu Auliah yang begitu tulus dan ikhlas memberikan kasih sayang yang tak terhingga, dengan sabar yang tidak terbatas dalam membimbing dan mengajarkan ku berbagai macam hal, dan selalu mendo'akanku dalam setiap sujudnya. Terimakasih atas pengorbanan dan segala jeripayahmu yang tak ada hentinya untuk selalu mendukungku dengan memberikan bekal moral dan material demi tercapainya cita-citaku.
2. Abangku M. Yusuf dan kakak-kakak ku Fatian'Nurdan Elin Agustina senyum, canda, tawa, keceriaan, dan kebersamaan yang selalu memberiku semangat atas kasih sayang kalian.
3. Suamiku tercinta Ahmad Junaidi yang tiada henti selalu memberiku semangat, kebahagiaan serta kasih sayang, terimakasih telah menjadi imam yang baik untukku.
4. Almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung.

RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap penulis yaitu, Husna Gustiara lahir pada 31 Agustus 1995, di Teluk Betung Bandar Lampung. Anak ketiga (3) bungsu dari pasangan Ayah Nurliansyah (Alm) dan Ibu Auliah.

Sebelum masuk kejenjang perguruan tinggi, penulis menempuh pendidikan dasar di Sekolah Dasar Negeri 03 Keteguhan Bandar Lampung lulus pada tahun 2008, kemudian melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama di MTs Irsyadul Muta'alimin di Kubu Langka Cukuh Balak lulus pada tahun 2011, lalu melanjutkan ke Sekolah Menengah Atas di SMA Islamiyah Teluk Betung Bandar Lampung lulus pada tahun 2014, lalu penulis melanjutkan pendidikan kejenjang perguruan tinggi Islam di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, mengambil Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Pengalaman Organisasi yang pernah Penulis ikuti baik organisasi Ekstra ataupun Intra dari mulai Sekolah Menengah Atas penulis sudah mengikuti Ekstrakurikuler ROHIS di SMA Islamiyah Teluk Betung Bandar Lampung. Dan selama penulis diperguruan tinggi, banyak sekali yang penulis dapatkan bukan hanya ilmu pengetahuan tetapi juga ilmu yang tak terkira harganya yaitu kekeluargaan. Selama diperguruan tinggi penulis juga mengikuti Praktek Pengamalan Lapangan, dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di desa Mataram 1, Kecamatan Gading Rejo. Banyak sekali ilmu-ilmu yang penulis dapatkan selama menjalani PPL dan KKN.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga pada kesempatan ini penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Tak lupa shalawat serta salam penulis sanjung agungkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa manusia dari alam kegelapan menuju alam yang terang benderang yakni adanya dinul islam , yang telah membawa ajaran yang paling sempurna dan diantaranya yaitu menganjurkan kepada manusia untuk menuntut ilmu pengetahuan agar dapat dimanfaatkan dalam segala aspek kehidupan.

Dalam usaha penyelesaian skripsi tersebut, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, petunjuk dari berbagai pihak, baik berupa material maupun spiritual, untuk itu penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah menyumbang tenaga, waktu, pikiran maupun ilmu pengetahuannya. Begitu pula kepada seluruh dosen/asisten serta seluruh karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung. Dan penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M. Pd selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. H. Amiruddin, M. Pd. I selaku ketua Jurusan Manajemen pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

3. Dr. Yetri, M. Pd selaku pembimbing I dan Sri Latifah, M. Sc selaku pembimbing II terimakasih atas kesabaran dan keikhlasannya dalam membimbing dan telah memberikan waktu untuk petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ayah Nurliansyah (Alm) dan Ibundaku Auliah, dan juga Suamiku Ahmad Junaidiyang selalu mendo'akanku, menyayangiku, memperhatikanku, dan menyemangatiku serta memotivasiku dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh dosen dan seluruh staff kasubbag akademik Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberi ilmu serta membantu pada penulis selama dibangku kuliah.
6. Kepada Fahrul Rozi, Lc. M. Sos. I selaku kepala HRD SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung yang telah mengizinkan dan memberi dukungan bagi penulis untuk mengumpulkan data yang penulis perlukan dalam penyusunan skripsi.
7. Miswati S. E selaku staff Administrasi Kepegawaian yang telah banyak membantu dalam pengumpulan data untuk penyusunan skripsi ini.
8. Untuk sahabat-sahabatku tersayang, Suhemah, Khalimatus Sa'diyah, Siti Nurhidayah, Novi Yuliandari, Sani Hidayati, Siti Susanti, Erlin Fitriani, Siti Khumairoh, Reza Uswanto, Riski Pratama Putra, dan Sihabuddin, yang selalu mendoakan dan mendukungku serta telah banyak membantu dan memotivasiku selama ini.

9. Keluarga besar MPI E angkatan 2014, rekan KKN, dan PPL atas do'a dan dukungannya selama ini.
10. Almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung.
11. Kepada pihak perpustakaan pusat dan perpustakaan tarbiyah dan keguruan UIN Raden Intan Lampung.
12. Kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi baik berupa petunjuk atau berupa saran-saran, sehingga penulis senantiasa mendapatkan informasi yang sangat berharga.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih banyak kesalahandan kekurangan karena terbatasnya kemampuan penulis. Kritik dan saran penulis harapkan dari para pembaca untuk perbaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya para pembaca pada umumnya.

Bandar Lampung, April 2019

Penulis

Husna Gustiara

NPM. 1411030165

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Keadaan Ruang dan Gedung/ Fasilitas di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.....	45
Tabel 2 Sarana Non Fisik/ Sarana Lainnya di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung	46
Tabel 3 Data Guru di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2018/2019	48
Tabel 4 Data Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2018/2019	51
Tabel 5 Data Siswa SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung 2018/2019	52
Tabel 6 usaha manajemen tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.....	54
Tabel 7 Data Pembinaan Pegawai SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung	63
Tabel 8 Data Penilaian Pegawai SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung	66
Tabel 9 Data Standar Kualifikasi Akademik SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung	68
Tabel 10 Struktur Organisasi SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.....	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar

1. Dokumentasi Pembinaan SMP IT Ar Raihan
2. Dokumentasi Penilaian SMP IT Ar Raihan
3. Dokumentasi Standar Kualifikasi Akademik Ar Raihan
4. Wawancara Kepala HRD SMP IT Ar Raihan
5. Wawancara Kepala HRD SMP IT Ar Raihan
6. Foto Gedung Sekolah SMP IT Ar Raihan
7. Foto Seluruh Staff Administrasi SMP IT Ar Raihan
8. Foto Tenaga Pendidik SMP IT Ar Raihan
9. Foto Piala SMP IT Ar Raihan
10. Foto Kantor Administrasi SMP IT Ar Raihan
11. Foto Kantor Administrasi SMP IT Ar Raihan

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Instrumen Wawancara Kepala HRD
- Lampiran 2. Intrumen Wawancara Tenaga Administrasi
- Lampiran 3. Kerangka Dokumentasi
- Lampiran 4. Foto-Foto
- Lampiran 5. Nota Dinas Pembimbing
- Lampiran 6. Surat Izin Pra Penelitian
- Lampiran 7. Surat Balasan Pra Penelitian
- Lampiran 8. Halaman Judul Proposal Yang Sudah Di Acc
- Lampiran 9. Surat Tugas Seminar Proposal
- Lampiran 10. Lembar Pengesahan Seminar Proposal
- Lampiran 11. Surat Izin Penelitian
- Lampiran 12. Surat Balasan Permohonan Penelitian

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
MOTTO	iii
PERSEMBAHAN.....	iv
RIWAYAT HIDUP	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Fokus Masalah dan Sub Fokus.....	8
D. Rumusan Masalah.....	8
E. Tujuan Penelitian	9
F. Kegunaan Penelitian.....	9
G. Indikator Manajemen Tenaga Kependidikan.....	10
H. Metode Penelitian.....	11
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Manajemen Pendidikan	22
1. Pengertian Manajemen Pendidikan	22
2. Fungsi Manajemen Pendidikan	24
3. Tujuan Manajemen Pendidikan.....	24
4. Prinsip Manajemen Pendidikan.....	25
B. Manajemen Tenaga Kependidikan	26
1. Pengertian Tenaga Kependidikan	26
C. Manajemen Tenaga Kependidikan.....	27
1. Pengertian Manajemen Tenaga Kependidikan.....	27
2. Tujuan Manajemen Tenaga Kependidikan	28
3. Tugas dan Fungsi Tenaga Kependidikan	29
4. Standar Tenaga Kependidikan	35
D. Hasil Penelitian yang Relevan	37
E. Indikator Manajemen Tenaga Kependidikan.....	38

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Singkat SMP IT Ar Raihan.....	40
1. Sejarah SMP IT Ar Raihan	40
2. Profil sekolah	41
3. Struktur Organisasi SMP IT Ar Raihan	44
4. Keadaan Sarana dan Prasarana.....	44
5. Data Guru	46
6. Keadaan peserta didik	50

BAB IV ANALISIS DATA

A. Pengajian Data Hasil Penelitian	67
--	----

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	73
B. Saran	74

DAFTAR PUSTAKA	75
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Agar tidak terjadi kesalahpahaman dari judul ini, maka penulis menganggap perlu melakukan penegasan judul terlebih dahulu judul yang dimaksud yaitu **“MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP IT AR RAIHAN GUNUNG TERANG TANJUNG KARANG BARAT BANDAR LAMPUNG”**

“manajemen berasal dari bahasa inggris *to manage* yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola. Menurut Malayu S. P Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam mencapai tujuan tertentu”¹

Tenaga kependidikan merupakan anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang pelaksanaan pendidikan Pasal 27 ayat 1 selanjutnya menjelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan itu adalah menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola, dan atau memberikan pelayanan teknis dibidang pendidikan. Pasal 27 ayat 2 menyebutkan bahwa yang disebut tenaga kependidikan meliputi tenaga pendidik pengelola satuan pendidikan, pemilik, pengawas, peneliti, dan pengembang dibidang pendidikan, pustakawan, laboran dan teknis sumber belajar.

B. Alasan Memilih Judul

Adapun yang melatarbelakangi penulis memilih judul yaitu:

Penulis ingin mengetahui bagaimana manajemen tenaga kependidikan yang dilaksanakan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjungkarang Barat

¹ Sefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), h. 1

Bandar Lampung sehingga memberikan dampak baik dalam mengembangkan kompetensi tenaga kependidikan disekolah.

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu proses yang bertujuan. Setiap proses yang bertujuan tentunya mempunyai ukuran atau yardstick sudah sampai dimana perjalanan kita dalam mencapai tujuan tersebut.² Berbeda dengan tujuan fisik seperti jarak suatu tempat atau suatu target produksi, tujuan pendidikan merupakan suatu yang terus menerus berubah meningkat. Tujuan pendidikan selalu bersifat sementara atau tujuan yang berlari. Hal itu berarti tujuan pendidikan setiap saat perlu direvisi dan disesuaikan dengan tuntutan perubahan.

Dalam penelitian ini mengapa penulis memilih sekolah SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung ? penulis memilih Sekolah SMP IT Ar Raihan karena SMP IT Ar Raihan termasuk sekolah yang sudah memiliki banyak prestasi juga memiliki Manajemen Tenaga Kependidikan yang efektif sehingga penulis tertarik untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut.

Pendidikan ditunjukkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sebagaimana dirumuskan dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab II Pasal 3 yang berbunyi:

“Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi

²Tilaar, *Standarisasi Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 75

peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”³

Saat ini dunia pendidikan harus dikelola dan diperlakukan secara profesional, karena ketatnya persaingan. Untuk melaksanakan sesuatu dengan tertib, teratur dan terarah diperlukan adanya manajemen. Manajemen merupakan seni untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang. Berdasarkan kenyamanan manajemen mencapai tujuan organisasi dengan cara mengatur orang lain.⁴

“manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan kedalam bentuk kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya manajemen diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan”⁵

Menurut GR. Terry manajemen adalah suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁶

³Undang-undang SISDIKNAS RI No. 20 Tahun 2003, (Jakarta: Sinar Grafika, 2008), h. 7

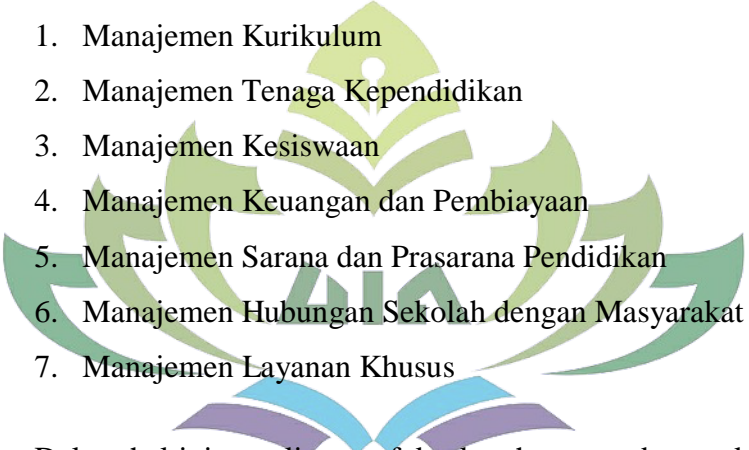
⁴Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), h. 3

⁵Kompri, *Manajemen Pendidikan 1*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 2

⁶*Ibid*, h. 3

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah rangkaian segala kegiatan yang menunjuk kepada usaha kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Dan dalam beberapa pengertian manajemen diatas juga, hal yang paling penting dalam manajemen berbasis sekolah (MBS) ialah manajemen terhadap komponen itu sendiri.

Menurut Mulyasa, sedikitnya terdapat tujuh komponen sekolah yang harus dikelola dengan baik dalam rangka MBS, yaitu:

- 
1. Manajemen Kurikulum
 2. Manajemen Tenaga Kependidikan
 3. Manajemen Kesiswaan
 4. Manajemen Keuangan dan Pembiayaan
 5. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan
 6. Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat
 7. Manajemen Layanan Khusus

Dalam hal ini penulis memfokuskan hanya pada satu komponen yang ada dalam MBS, yaitu Manajemen Tenaga Kependidikan. Tenaga Kependidikan Bertugas Menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola, dan atau memberikan pelayanan teknis dalam bidang pendidikan.⁷

Tenaga kependidikan disekolah meliputi tenaga pendidik (Guru), Pengelola Satuan Pendidikan, Pustakawan, laboran, dan teknis sumber belajar. Guru yang terlibat disekolah yaitu guru kelas, guru mata pelajaran, dan guru pembimbing khusus.

⁷Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 73

Sebagaimana yang dimaksud dengan tenaga kependidikan dan pendidik menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang sistem pendidikan nasional, Pasal 39 Ayat (1). Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.⁸

Menurut Rugaiyah dan Atiek sismiati manajemen tenaga kependidikan adalah kegiatan mengelola personal pendidikan dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai tugas dan fungsinya agar berjalan dengan efektif. Manajemen tenaga kependidikan didefinisikan pula sebagai kegiatan menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan pendidikan. Yang dimaksud dengan tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang pelaksanaan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.⁹

Manajemen tenaga kependidikan di sekolah harus ditunjukkan untuk memberdayakan tenaga-tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Sehubungan dengan itu, fungsi manajemen tenaga kependidikan di sekolah yang harus dilaksanakan kepala sekolah adalah menarik, mengembangkan, mengkaji, dan memotivasi tenaga kependidikan guna mencapai tujuan pendidikan secara optimal membantu tenaga kependidikan mencapai posisi dan standar perilaku memaksimalkan perkembangan karir, serta menyelaraskan tujuan individu, kelompok dan lembaga.

⁸Undang-undang SISDIKNAS RI Nomor 20 Tahun 2003, (Jakarta: Sinar Grafika, 2008), h. 27

⁹Rugaiyah & Atiek Sismiati, *Profesi Kependidikan*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2011), h. 78

Keberhasilan pendidikan disekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan kepala sekolah dalam memberdayakan tenaga kependidikan yang tersedia. Dalam hal ini, peningkatan produktivitas dan prestasi kerja dapat dilakukan dengan meningkatkan perilaku tenaga kependidikan disekolah melalui aplikasi sebagaikonsep dan teknik manajemen personalia modern. Berhasil atau tidaknya proses pencapain tujuan organisasi yang telah ditetapkan sangatlah bergantung dari unsur manusia yang dipimpin dan melaksanakan tugas-tugas serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Setiap pimpinan organisasi seyogyanya menitik beratkan perhatian dan usaha agar tenaga-tenaga atau pegawainya dapat berdaya guna sebagaimana yang diharapkan, dalam arti maupun, cakap dan mau melaksanakan tugas secara teratur dan tertib berdasarkan sistem dan prosedur kerja yang telah ditetapkan.

Sebagaimana dalam Al-Qur'an Allah SWT berfirman dalam Q.S An-Nisa ayat 58:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

Artinya: “*Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya*

*kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat” (Q.S An-Nisa ayat 58)*¹⁰

Ayat diatas menjelaskan tentang sebuah amanat yang wajib disampaikan kepada yang berhak menerimannya bermaksud memberikan amanat kepada ahlinya, yaitu orang yang benar-benar mempunyai keahlian dibidang tersebut. Jadi dalam penempatan seorang pegawai juga harus dilihat dari kemampuan dan keahlian seorang pegawai tersebut, sehingga apabila seorang pegawai ditempatkan sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimilikinya maka ia akan lebih mudah dan cepat dalam menjalankan dan menyelesaikan segera tugas dan tanggung jawab yang telah dibebankan kepadanya, sehingga tujuan dari lembaga tempat ia bekerja akan lebih mudah.

Untuk itu dilingkungan setiap lembaga pendidikan diperlukan kegiatan analisis pekerjaan untuk menyusun deskripsi pekerjaan dan klasifikasi pekerjaan, agar pada saat penerimaan dan penempatan pegawai dapat disesuaikan antara pegawai yang diperlukan dengan tuntutan jenis dan sifat pekerjaan. Bahwa dalam penerimaan dan penempatan pegawai harus memperhatikan kualifikasi para individu dari pegawai karena dalam penerimaan dan penempatan pegawai yang tidak tepat, menimbulkan berbagai kerugian dan masalah karena setiap pekerjaann yang dilimpahkan tidak terselesaikan secara efektif , dengan demikian tenaga dan waktu akan terbuang-buang, bahkan mungkin pula menjadi pemborosan karena biaya

¹⁰Al-Qur'an Surah An-Nisa Ayat 58. h. 87

dipergunakan untuk personil yang tidak mampu mencapai prestasi seperti yang diharapkan.¹¹

D. Fokus Masalah dan Sub Fokus

Berdasarkan identifikasi masalah yang terdapat di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, maka dalam penelitian ini penulis membatasi hanya pada Manajemen Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.

Berdasarkan fokus penelitian diatas, maka sub fokus penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan Tenaga Kependidikan
2. Pengadaan Tenaga Kependidikan
3. Pembinaan Tenaga Kependidikan
4. Penilaian Tenaga Kependidikan

E. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Perencanaan Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung ?
2. Bagaimana Pengadaan Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung ?
3. Bagaimana Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung ?

¹¹Daryanto & Mohammad Farid, *Konsep Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media,2013) h. 77-78

4. Bagaimana Penilaian Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung ?

F. Tujuan Penelitian

Tujuan Utama dari penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung. Namun secara spesifik tujuan penelitian ini untuk memperoleh informasi dan kejelasan tentang :

1. Untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.
2. Untuk mengetahui bagaimana pengadaan tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.
3. Untuk mengetahui bagaimana pembinaan tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung
4. Untuk mengetahui bagaimana penilaian tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung

G. Signifikan Penelitian

1. Bagi Kepala Sekolah
Hasil dari penelitian dapat dijadikan bahan evaluasi bagi Kepala HRD tentang pentingnya manajemen tenaga kependidikan untuk

menghasilkan tenaga profesional di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.

2. Bagi Pendidik

Dari penelitian yang penulis lakukan ini pendidik dapat menarik kesimpulan bagaimana manajemen tenaga kependidikan dalam melaksanakan proses belajar mengajar yang lebih baik lagi dan pentingnya tenaga kependidikan yang berkemampuan baik.

3. Bagi Peneliti

Menambah pengetahuan dan pemahaman bagi peneliti sebagai hasil pengamatan langsung khususnya terkait dengan manajemen tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.

4. Bagi sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat membantu sekolah dalam manajemen tenaga kependidikan yang berkualitas yang tepat demi tercapainya tujuan baik dalam penelitian disekolah.

5. Bagi pembaca

Berguna sebagai sebuah informasi dan bahan masukan bagi perumusan konsep tentang manajemen tenaga kependidikan dan untuk memberikan informasi mengenai manajemen tenaga kependidikan yang efektif dilakukan disekolah dan bisa di jadikan contoh untuk sekolah lain.

H. Metode Penelitian

Metode dalam suatu penelitian merupakan langkah yang sangat penting, oleh karena tepat tidaknya dalam menetapkan dan menerapkan metode sangat menentukan data-data yang lengkap. Dengan data yang akurat maka akan sangat menentukan hasil penelitian sebagaimana yang diharapkan.

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu, cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu rasional, empiris dan sistematis. Rasional berarti kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris berarti cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh indra manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang dipergunakan. Sistematis artinya, proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.¹²

1. Jenis dan Sumber Data

a) Jenis data

Jenis data yang dihimpun dalam penelitian ini jenis data kualitatif yang meliputi tentang Manajemen Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung

¹²Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung : Alfabeta, 2010), h. 1.

(a) Sumber Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data diperoleh. Apabila peneliti menggunakan wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut responden, yaitu orang-orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti, baik pertanyaan tertulis atau lisan apabila peneliti menggunakan teknik observasi, maka sumber datanya bisa berupa benda, gerak atau proses sesuatu, serta apabila peneliti menggunakan dokumentasi, maka dokumentasi atau catatanlah yang menjadi sumber data.

Dengan demikian data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data yang diklasifikasikan maupun analisis untuk mempermudah dalam menghadapi pada pemecahan permasalahan, perolehannya dapat berasal dari :

Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti atau petugas-petugasnya dari sumber pertamanya. Dan data diperoleh melalui observasi yang bersifat langsung sehingga akurasi lebih tinggi, akan tetapi seringkali tidak efisien karena untuk memperolehnya diperlukan sumber data yang lebih besar.¹³ Sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam dan bergerak, aktifitas dan sebagainya yang ada di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.

¹³Suryabrata Sumadi, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta : Rajawali, 1988), h. 93.

Data sekunder yaitu data yang biasanya disusun dalam bentuk dokumen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan geografis, data mengenai produktivitas suatu sekolah, data mengenai persediaan pangan disuatu daerah dan sebagainya. Data berupa simbol atau sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar, simbol-simbol serta dokumen yang ada di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.

2. Teknik Pengumpulan Data

Yang dimaksud dengan pengumpulan data adalah suatu cara untuk memperoleh kebenaran yang dipandang ilmiah dalam penelitian, terhadap hasil yang diperoleh secara keseluruhan. Adapun teknik pengumpulan data penulis gunakan dalam penelitian ini adalah :

3. Metode Observasi

Metode observasi biasa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatandengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki.¹⁴ Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang keadaan lembaga pendidikan atau gambaran umum tentang SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung. Antara lain letak geografis, keadaan guru, dan karyawan tata usaha. Dengan demikian penulis melakukan penelitian secara langsung tentang fenomena yang terjadi dilapangan yang berkaitan dengan objek yang diteliti.

4. Metode Wawancara dan Interview

¹⁴Sutrisno Hadi, *Metodelogi Research jilid 2*, (Yogyakarta : Andi Offset, 2000), h. 136.

Wawancara atau interview merupakan suatu proses interaksi dan komunikasi. Dalam proses ini hasil wawancara ditemukan oleh beberapa faktor yang berinteraksi dan memengaruhi arus atau informasi. Faktor-faktor tersebut ialah wawancara, responden, topik penelitian yang tertuang dalam daftar pertanyaan dan situasi wawancara.¹⁵

Pengumpulan data metode ini berupa tanya jawab pada orang yang menjadi sumber. Melalui metode ini kita dapat mengajukan pertanyaan yang mengenai Manajemen Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung. Ada beberapa jenis wawancara yang bisa digunakan yaitu sebagai berikut :

- a) Wawancara Bebas, wawancara atau interview ini bersifat informal. Pertanyaan-pertanyaan tentang pandangan hidup, sikap, keyakinan subjek atau tentang keterangan lainnya dapat diajukan secara bebas kepada subjek. Wawancara seperti ini bersifat luwes dan biasanya direncanakan agar sesuai subjek dan suasana pada saat dilaksanakan. Teknik wawancara ini tidak dapat langsung dipergunakan untuk pengukuran mengingat subjek mendapat kebebasan untuk menjawab.
- b) Wawancara terpimpin, dalam wawancara terpimpin pertanyaan dan alternatif jawaban yang diberikan kepada interview telah ditetapkan terlebih dahulu.

¹⁵Singarimbun Masri, Efendi Sofian, *Metode Penelitian Survei*, (Jakarta : LP3ES, 1989), h. 192

- c) Wawancara Bebas Terpimpin, merupakan kombinasi antara wawancara bebas dan terpimpin jadi pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti.
- d) Wawancara perorangan, yaitu apabila proses tanya jawab tatap muka itu berlangsung antara pewawancara dengan seorang yang diwawancarai.
- e) Wawancara Kelompok, wawancara kelompok ini apabila proses interview itu berlangsung sekaligus data orang pewawancara atau menghadapi dua orang atau lebih yang diwawancarai.¹⁶

Untuk memperoleh data yang akurat, peneliti menggunakan jenis interview bebas terpimpin untuk melengkapi dan menyempurnakan data hasil observasi dalam penelitian ini.

5. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah pengumpulan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen yaitu data yang verbal terdapat dalam surat catatan harian (jurnal), laporan-laporan dan sebagainya. Sifat istimewa dari data verbal ini adalah bahwa data itu mengatasi ruang lingkup dan waktu sehingga membuka kemungkinan lagi bagi si peneliti untuk memperoleh tentang gejala-gejala sosial yang telah musnah.¹⁷ Didalam penelitian ini penulis akan mengumpulkan data-data dengan mencatat dan mengcopy dokumen-dokumen melalui surat-surat pengangkatan dan pemberhentian

¹⁶Ibid, h. 192-193.

¹⁷Koejaraningrat, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, (jakarta : PT Gramedia, 1989),

staff pengajar, laporan-laporan kegiatan, pedoman sejarah SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung dan catatan mengenai tugas personel sekolah. Dokumen-dokumen itu merupakan pelengkap data karena data yang diperoleh dengan metode ini bersifat autentik yaitu lebih terjamin kebenarannya.

6. Analisis Data

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. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan maka penelitian akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu diperoleh data yang dianggap kredibel.

Kegiatan analisis data selama pengumpulan data dapat dimulai setelah peneliti memahami fenomena sosial yang sedang diteliti dan setelah mengumpulkan data yang dapat dianalisis.¹⁸ Setelah data diolah, maka langkah selanjutnya adalah dianalisis dengan menggunakan metode berfikir induktif yaitu, fakta-fakta yang khusus yang konkrit itu ditarik generalisasinya yang mempunyai sifat umum. Dengan cara menganalisis, menggunakan metode berfikir induktif adalah suatu proses yang dilakukan untuk mendapatkan keputusan yang bersifat umum dan diharapkan dapat menghasilkan suatu kesimpulan yang objektif dan sesuai dengan maksud

¹⁸Suprayogi Imam, Tabroni, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2012), h. 192.

dari tujuan peneliti. Dalam mengolah data ada tiga tahap yang harus dilalui yaitu :

a. Reduksi Data

Dalam proses reduksi data ini, peneliti dapat melakukan pilihan-pilihan terhadap data yang hendak dikode, mana yang dibuang, mana yang merupakan ringkasan, cerita-cerita apa yang sedang berkembang.

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang , menajamkan, menggolongkan, mengarahkan membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dengan divertifikasi.¹⁹

b. Display Data

Penyajian data adalah menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Kecenderungan kognitifnya adalah menyederhanakan informasi yang kompleks kedalam kesatuan bentuk yang disederhanakan dan selektif atau konfigurasi yang mudah dipahami.²⁰

Penyajian data merupakan akhir dalam proses pengumpulan data, yang mana ketika semua data diperoleh kemudian disederhanakan dan kemungkinan akan ada penarikan kesimpulan data dari yang diperoleh penulis selama proses pengumpulan data.

¹⁹Ibid, h. 193

²⁰Ibid, h. 194

c. Kesimpulan Data

Kesimpulan data dalam penelitian kualitatif adalah semua temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Jadi makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohan dan kecocokannyayakni yang merupakan validitasnya. Peneliti pada tahap ini mencoba menarik kesimpulan berdasarkan tema untuk menemukan makna dari data yang dikumpulkan. Ketiga analisis tersebut saling berkaitan sehingga menentukan hasil akhir dari penelitian data yang disajikan secara sistematis berdasarkan tem-tema yang dirumuskan.

7. Uji Keabsahan Data

Agar hasil Penelitian dapat dipertanggung jawabkan maka dikembangkan tata cara untuk mempertanggung jawabkan keabsahan hasil penelitian, karena tidak mungkin melakukan pengecekan terhadap instrumen penelitian yang diperankan oleh peneliti itu sendiri, maka yang akan diperiksa adalah datanya.

Untuk menetapkan keabsahan (*trusiworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknis pemeriksaan didasarkan atas jumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, drajat kepercayaan (*credibiity*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*depenbality*), kepastian (*confirmability*).²¹ Uji keabsahan data pada penelitian ini menggunakan uj

²¹Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013) cet-16, h. 270

kredibilitas. Uji kredibilitas atau kepercayaan terhadap data hasil peneliti terhadap berbagai macam cara yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik triangulasi.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang bermanfaat sesuatu yang lain, diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding data itu. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ada 4 macam yaitu :

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji keabsahan data dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang maka pengumpulan dan pengujian data yang telah dilakukan kebawahnya yang dipimpin, keatasan yang menugasi dan keteman kerja yang merupakan kelompok kerja sama. Data dari ketiga sumber tersebut, tidak bisa di rata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskriptifkan, dikategorikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan tiga sumber data tersebut.

2. Trianggulasi Teknik

Trianggulasi untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda,

3. Trianggulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.²²

4. Trianggulasi Teori

Hasil akhir penelitian kualitatif berupa sebuah rumusan informasi. Informasi tersebut selanjutnya dibandingkan dengan perspektif teori yang relevan untuk menghindari bias individual peneliti atas temuan atau kesimpulan yang dihasilkan. Selain itu,

²²Ibid, h. 274

triangulasi teori dapat meningkatkan kedalaman pemahaman peneliti mampu menggali pengetahuan teoritik secara mendalam atas hasil analisis data yang diperoleh.

Pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil penelitian dilakukan dengan triangulasi teknik, yaitu menggunakan teknik pengumpulan data observasi, dokumentasi dan wawancara kepada subjek penelitian. Selain itu juga peneliti ini menggunakan trainggulasi sumber yaitu dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui keberapa sumber.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Pendidikan

“Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *mantis* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabungkan menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan kedalam bahasa inggris dalam bentuk kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, manajemen diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan. Manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya”²³

Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Alasannya tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif, efisien.²⁴

Pengertian manajemen ini selalu mengalami perkembangan, meskipun secara arti tidak jauh berbeda. Istilah yang digunakan dalam menunjuk

²³Kompri, *Manajemen Pendidikan 1* (Bandung, Alfabeta, 2015) h. 2-3

²⁴E. Mulyas, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Implementasi*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2012) h. 20

pekerjaan pelayanan kegiatan adalah manajemen, pengelolaan, pengaturan, dan sebagainya. Berikut ini merupakan manajemen menurut beberapa ahli, diantaranya :

- 1) Hasibuan, manajemen sebagai ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.²⁵
- 2) GR. Terry, Manajemen adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan sebagai sumber diantaranya sumber daya manusia dan sumber lainnya.²⁶
- 3) Gaffar mengemukakan bahwa manajemen pendidikan mengandung arti sebagai suatu proses kerja sama sistematis, sistemik, dan komprehensif dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Manajemen pendidikan juga dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, menengah, maupun tujuan jangka panjang.²⁷

Berdasarkan dari definisi diatas yang telah dipaparkan oleh beberapa ahli penulis cenderung kepada pendapat GR. Terry, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan dengan melibatkan orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.

²⁵Sefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012) h. 1

²⁶Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT raja Grafindo, 2014) h. 1

²⁷E. Mulyas, *Op. Cit.* h. 19

2. Fungsi Manajemen Pendidikan

Secara umum manajemen memiliki fungsi-fungsi yang bisa disingkat

POAC. Berikut ini adalah fungsi manajemen menurut GR. Terry :

- 1) Perencanaan (*planning*) yaitu sebagai dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan langkah-langkah yang akan dipakai untuk mencapai tujuan. Merencanakan berarti mempersiapkan segala kebutuhan, memperhitungkan matang-matang apa saja yang menjadi kendala dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan yang bermaksud untuk mencapai tujuan.
- 2) Pengorganisasian (*organization*) yaitu sebagai cara untuk mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang sudah direncanakan.
- 3) Penggerakan (*actuating*) yaitu untuk menggerakkan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai dengan rencana dan bisa mencapai tujuan.
- 4) Pengawasan (*controlling*) yaitu untuk mengawasi apakah gerakan dari organisasi iniseseuai dengan rencana atau belum. Serta mengawasi penggunaan sumber daya dalam organisasi agar bisa terpakai secara efektif dan efisien tanpa ada yang melenceng dari rencana.²⁸

Fungsi manajemen dari Terry adalah apa yang direncanakan, itu yang akan dicapai. Maka itu fungsi perencanaan harus dilakukan sebaik mungkin agar dalam proses pelaksanaannya bisa berjalan dengan baik serta segala kekurangan bisa diatasi.

3. Tujuan Manajemen Pendidikan

- 1) Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif menyenangkan dan bermakna.

²⁸George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003) h. 15

- 2) Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
- 3) Tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien .
- 4) Terbekalinya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan .
- 5) Teratasinya masalah mutu pendidikan karena 80% masalah mutu disebabkan oleh manajemennya.
- 6) Terciptanya perencanaan pendidikan yang merata, bermutu, relevan dan akuntabel.
- 7) Meningkatnya citra positif pendidikan.²⁹

Adanya manajemen bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan agar tercapainya pendidikan itu sendiri. Menjadikan peserta didik aktif, kreatif dan efektif dalam menerima pendidikan.

4. Prinsip Manajemen Pendidikan

Douglas merumuskan prinsip-prinsip manajemen pendidikan sebagai berikut:

- 1) Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
- 2) Mengoordinasikan wewenang dan tanggung jawab.

²⁹Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2014) h. 6

- 3) Memberikan tanggung jawab personel sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.
- 4) Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia.
- 5) Relativasi nilai-nilai.³⁰

B. Konsep Tenaga Kependidikan

1. Pengertian Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan merupakan anggota masyarakat yang mengabdikan diri diangkat untuk pelaksanaan pendidikan.

Sebagaimana yang dimaksud tenaga kependidikan dan pendidik menurut Undang-undang No. 20 Tahun 2003, tentang sistem Pendidikan Nasional, Pasal 39 ayat (1). Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. (2) Tenaga pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.³¹

Seperti yang tertera pada pasal 40 UU No. 20 Tahun 2003 Sisdiknas memuat ketentuan, sebagai berikut:

- a. Pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh:

³⁰*ibid*, h. 11

³¹Undang-undang SISDIKNAS RI Nomor 20 Tahun 2003, (Jakarta: Sinar Grafika, 2008) h. 27

- 1) Penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai.
 - 2) Penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
 - 3) Pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas
 - 4) Perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual dan
 - 5) Kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas.
- b. Pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban;
- 1) Menciptakan suasana yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis.
 - 2) Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
 - 3) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.³²

C. Manajemen Tenaga Kependidikan

1. Pengertian Manajemen Tenaga Kependidikan

“menurut Rugaiyah, manajemen tenaga Kependidikan adalah kegiatan mengelola personal pendidikan dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai tugas dan fungsinya agar berjalan dengan efektif. Manajemen tenaga

³²Ibid, h. 20

kependidikan didefinisikan pula sebagai kegiatan menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan pendidikan.”³³

Manajemen tenaga kependidikan atau manajemen bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan.

2. Tujuan Manajemen Tenaga Kependidikan

Tujuan manajemen tenaga kependidikan berbeda dengan manajemen sumber daya manusia pada konteks bisnis. Di dunia pendidikan tujuan manajemen SDM lebih mengarah pada pembangunan pendidikan yang mutu, membentuk SDM yang handal, produktif, kreatif dan berprestasi.

Tujuan manajemen atau pengelolaan tenaga kependidikan itu adalah agar mereka memiliki kemampuan, motivasi, kreativitas untuk:

- a. Mewujudkan sistem sekolah yang mampu mengatasi kelemahan-kelemahan sendiri.
- b. Secara berkesinambungan menyesuaikan program pendidikan sekolah terhadap kebutuhan (belajar) peserta didik dan terhadap persaingan kehidupan dimasyarakat secara sehat dan dinamis.
- c. Menyediakan bentuk kepemimpinan (khususnya mempersiapkan kader pemimpin pendidikan yang benar-benar handal dan dapat diteladani), yang mampu mewujudkan manusia yang berorganisasi pada pendidikan disekolah itu sendiri.

³³Rugaiyah & Atiek Sismiati, *Profesi Kependidikan*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011) h. 79

- d. Bentuk kepemimpinan yang menjamin munculnya peningkatan produktivitas pendidikan sebagai panduan fungsi keefektifan , efisiensi dan ekuitas (keadilan) melalui pengelolaan tenaga kependidikan yang rasional dan profesional.
- e. Bentuk kepemimpinan yang menjamin kelangsungan usaha-usaha kearah terwujudnya keseimbangan kehidupan organisasi melalui usaha-usaha mensesuaikan tujuan-tujuan individu dengan tujuan sistem sekolah organisasi pendidikan.
- f. Mewujudkan kondisi dan iklim kerja sama sistem sekolah atau organisasi pendidikan yang mendukung secara maksimal pertumbuhan profesional dan kecakapan teknis setiap tenaga kependidikan.³⁴

3. Tugas dan Fungsi Tenaga Kependidikan

Berdasarkan Undang-undang No. 20 Tahun 2003 pasal 39: (1) tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. (2) pendididkan merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan mengabdikan kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

³⁴Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) h. 75

Dengan demikian Daryanto menyebutkan bahwa kegiatan dalam manajemen tenaga kependidikan meliputi .³⁵

- a. Perencanaan
- b. Pengadaan
- c. Pembinaan
- d. Penilaian

Dengan kata lain Daryanto menyebutkan proses manajemen tenaga kependidikan yang telah disebutkan diatas. Manajemen tenaga kependidikan sekolah terwujud sebagai suatu proses atau fungsi yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis, prosesnya meliputi:

1). Perencanaan

Perencanaan merupakan kegiatan untuk menentukan kebutuhan pegawai, baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk sekarang dan masa depan. Penyusunan rencana personalia yang baik dan tepat memerlukan informasi yang lengkap dan jelas tentang pekerjaan atau tugas yang harus dilakukan dalam organisasi. Karena itu sebelum menyusun rencana, perlu dilakukan analisis pekerjaan (*job analisis*) dan analisis jabatan untuk memperoleh deskripsi pekerjaan (gambaran tentang tugas-tugas dan pekerjaan yang harus dilaksanakan). Informasi ini sangat membantu dalam menentukan jumlah pegawai yang diperlukan, dan juga untuk menghasilkan spesifikasi pekerjaan (*job spesification*).³⁶

³⁵ Daryanto. *Konsep Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. (Yogyakarta: Gava Media. 2013). Hal. 25

³⁶ Ibid, h. 43

Sebagai umat mudlim kita harus memiliki pandangan yang lebih bijak dan terperinci dalam Al-Qur'an. Adapun ayat yang membahas terkait perencanaan sebagai berikut (Q.S. Al-Hasyr ayat 18):

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانظُرُوا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ
إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (Q. S. Al-Hasyr ayat 18)³⁷

Pada ayat diatas, Allah menyerukan kepada umat-Nya untuk mempersiapkan atau merencanakan segala sesuatunya dengan baik. Dengan begitu dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenisnya dan kedalanya beserta harganya.

2. Pengadaan

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 calon-calon pegawai yang memenuhi syarat sebanyak mungkin, kemudian dipilih calon terbaik dan tercakup. Untuk kepentingan tersebut perlu dilakukan seleksi, melalui ujian lisan, tertulis, dan peraktek. Namun adakalanya, pada suatu organisasi, pengadaan

³⁷Al-Qur'an Surah Al-Hasyr Ayat 18, h. 548

pegawai dapat didatangkan secara intern atau lebih dikenal organisasi saja. Apakah melalui promosi atau mutasi.

3. Pembinaan

Pembinaan pegawai merupakan fungsi pengelolaan personil yang mutlak perlu, untuk memperbaiki, menjaga dan meningkatkan kinerja pegawai. Kegiatan ini dapat dilakukan dengan cara *on the job training* dan *in service training*. Kegiatan pembinaan ini tidak hanya menyangkut aspek kemampuan, tetapi juga menyangkut karier kerja.

Suatu program pembinaan tenaga kependidikan biasanya diselenggarakan atas asumsi adanya berbagai kekurangan dilihat dari tuntutan organisasi, atau karena adanya kehendak dan kebutuhan untuk tumbuh dan berkembang dikalangan tenaga kependidikan itu sendiri. Terdapat beberapa prinsip yang patut diperhatikan dalam penyelenggaraan pembinaan tenaga kependidikan ini, yaitu:

- a. Pembinaan tenaga kerja patut dilakukan untuk semua jenisnya tenaga kependidikan baik tenaga struktural, tenaga fungsional maupun tenaga teknis.
- b. Pembinaan tenaga kependidikan berorientasi pada perubahan tingkah laku dalam rangka untuk peningkatan kemampuan profesional dan atau teknis untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing-masing.
- c. Pembinaan tenaga kependidikan dilaksanakan untuk mendorong meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi

pendidikan, dan menyediakan bentuk-bentuk penghargaan, kesejahteraan dan insentif sebagai imbalannya guna menjamin terpenuhinya secara optimal serta kebutuhan sosial ekonomis maupun kebutuhan psikologis.

- d. Pembinaan tenaga kependidikan dirintis dan diarahkan untuk mendidik dan dilatih seseorang sebelum maupun sesudah menduduki jabatan/posisi, baik karena kebutuhan-kebutuhan yang berorientasi terhadap lowongan jabatan yang akan datang.
- e. Pembinaan tenaga kependidikan sebenarnya dirancang untuk memenuhi tuntutan pertumbuhan dalam jabatan, pengembangan profesi, pemevahan masalah, kegiatan remedial, pemeliharaan motivasi kerja dan ketahanan organisasi pendidikan.
- f. Khususnya menyangkut pembinaan dan jenjang karier tenaga kependidikan disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis tenaga kependidikan itu sendiri meskipun demikian , dapat saja berjalan karier seseorang menempuh penugasan yang silih berganti antara struktural dan fungsional hingga kepuncakan kariernya tentu saja untuk hal tersebut ditempuh prosedur-prosedur yang tidak mengurangi arti profesionalisme yang hendak diwujudkan.

4. Penilaian

Penilaian tenaga kependidikan merupakan usaha yang dilakukan untuk mengetahui seberapa baik performa seseorang tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas pekerjaannya dan seberapa besar potensinya untuk berkembang peforma ini dapat mencakup potensi kerja, cara kerja dan pribadi; sedangkan potensi untuk berkembang mencakup kreativitas dan kemampuan mengembangkan karier. Penilaian tenaga kependidikan sebenarnya bukan hanya dimaksudkan untuk kenaikan dalam jabatan atau promosi, perpindahan jabatan atau mutasi bahkan turun jabatan atau demosi, melainkan juga berguna untuk perbaikan prestasi kerja, penyesuaian gaji, penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pengembangan karier, perancang berguna untuk kerja dan lain-lain.³⁸

Penilaian tenaga kependidikan difokuskan pada prestasi individu dan peran sertanya dalam kegiatan sekolah. Penilaian ini tidak hanya penting bagi sekolah tetapi juga bagi pegawai itu sendiri. Bagi para pegawai penilaian berguna sebagai umpan balik berbagai hal, seperti kemampuan, keletihan dan kekurangan dan potensi yang pada dirinya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana, dan pengembangan karir. Bagi sekolah, hasil penilaian prestasi kerja tenaga kependidikan sangat penting dalam pengambilan keputusan berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program sekolah, penerimaan, pemeliharaan, pengenalan, penempatan, promosi,

³⁸Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) h. 78

sistem imbalan, dan aspek lain dari keseluruhan proses efektif sumber daya manusia.³⁹

4. Standar Tenaga Kependidikan

Standar tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental serta pendidikan dalam jabatan. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku adalah tingkat kemampuan minimal yang harus dipenuhi seorang pendidik untuk dapat berperan sebagai agen pembelajaran, standar kompetensi tenaga kependidikan meliputi: kepribadian, sosial, teknis manajerial (khusus untuk kepala tenaga kependidikan (sekolah/madrasah).⁴⁰

Untuk memperjelas komponen dimensi kompetensi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

a. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi ini meliputi: kompetensi yang memiliki integritas dan akhlak mulia, etos kerja, pengendalian diri, percaya diri, fleksibilitas, ketelitian, kedisiplinan, kreatif, dan inovatif, tanggung jawab.

b. Kompetensi Sosial

³⁹E. Mulyas, *Op. Cit*, h. 45

⁴⁰Permendiknas, No. 24 tentang *Tenaga Administrasi sekolah*. 2008

Kompetensi ini meliputi: kompetensi untuk bekerja dalam tim, pelayanan prima, kesadaran dalam berorganisasi, berkomunikasi efektif dan membangun hubungan kerja yang baik.

c. Kompetensi Teknis

Kompetensi ini meliputi: kompetensi untuk melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, hubungan sekolah dengan masyarakat; persuratan, pengarsipan, administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi layanan khusus dan penerapan teknologi komunikasi informasi (TIK).

d. Kompetensi manajerial (khusus bagi kepala administrasi sekolah/madrasah).

Kompetensi ini meliputi: mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program dan laporan kerja, mengorganisasikan staff, mengembangkan staff, mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya, membina staff, mengelolola konflik dan menyusun laporan.

Masing-masing kompetensi ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi sekolah/madrasah dijabarkan dalam sub kompetensi yang lebih rinci agar dapat dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam setiap jenis dan jabatan administrasi sekolah/madrasah dalam menunjang proses pembelajaran disekolah.

D. Hasil Penelitian yang Relevan

Jauharotul muniroh dan muhyadi (2017) membahas tentang Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Madrasah Aliyah Negeri Kota Yogyakarta. Hasil penelitian di MAN Kota Yogyakarta, bisa dilihat pada teori yang dipaparkan oleh Nawawi (2000, p. 136) menjelaskan “Perencanaan sumber daya manusia dengan berorientasi pada hasil analisis pekerjaan, agar pekerja yang diperlukan dapat dipenuhi, baik dari segi kuantitatif (jumlahnya) maupun kualitatif (kualitasnya)”. Didukung pula pendapat Mondy, Noe & Premeaux (1999, p.148) mengungkapkan bahwa “*Human resource planning (HRP) is the process of systematically reviewing human resources requirements to ensure that the required number of employees, with the required skills, are available when they are needed.*” Dalam sebuah organisasi madrasah agar memperoleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan honorer yang benar sesuai dengan kebutuhan, titik tolak yang tidak boleh dilupakan, meliputi tujuan dan sasaran strategik yang ingin dicapai, memiliki kemampuan (*skill*) dan mampu berkarya dalam sebuah madrasah, kemudian perlu adanya kebijakan yang jelas. Misalnya terkait tentang adanya lowongan pekerjaan, pengisian jabatan.⁴¹

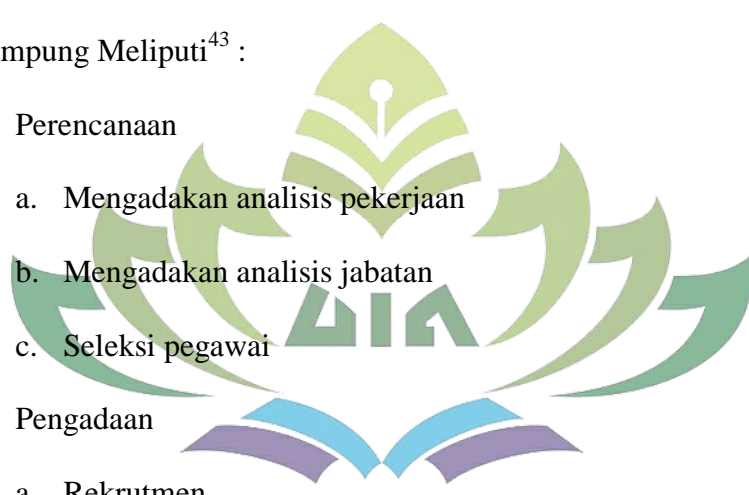
Adi Ansari (2016) membahas tentang Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan Perspektif Al-Qur’an. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan tenaga pendidik dankependidikan dalam perspektif Al-

⁴¹Jauharotul Muniroh, Muhyadi, “Manajemen Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Di Madrasah Aliyah Negeri Kota Yogyakarta “Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan Volume 5, No 2, September 2017.

Qur'an, harus dijadikan langkah pertama yang benar-benar diperhatikan oleh kepala sekolah dan para pengelola pendidikan Islam sebab perencanaan merupakan bagian penting dari sebuah kesuksesan, kesalahan dalam menentukan perencanaan pendidikan Islam akan berakibat sangat fatal bagi keberlangsungan pendidikan Islam.⁴²

E. Indikator Manajemen Tenaga Kependidikan

Berdasarkan Hasil dari Pra Penelitian, Penulis menentukan beberapa Indikator Manajemen Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung Meliputi⁴³ :

- 
1. Perencanaan
 - a. Mengadakan analisis pekerjaan
 - b. Mengadakan analisis jabatan
 - c. Seleksi pegawai
 2. Pengadaan
 - a. Rekrutmen
 - b. Memilih calon pegawai yang baik dan cakap
 - c. Ujian lisan
 - d. Ujian tulisan
 - e. Ujian praktek
 3. Pembinaan
 - a. Pembinaan tenaga struktural, tenaga fungsional, tenaga teknis pendidikan

⁴²Adi Ansari, Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan Perspektif Al-Qur'an, Ijtima'iyah, Vol. 9, No. 1 Februari 2016.

⁴³Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) h. 65

- b. Pembinaan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuan profesional
 - c. Pembinaan untuk meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan
 - d. Pembinaan untuk memenuhi tuntutan jabatan
 - e. Pembinaan untuk jenjang karir
4. Penilaian
- a. Penilaian terhadap prestasi kerja
 - b. Penilaian kenaikan gaji
 - c. Penilaian penyesuaian gaji
 - d. Penilaian pengembangan karir.



BAB III

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Singkat SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.

Dalam bab ini penulis akan mengemukakan laporan hasil penelitian yang berkaitan dengan keadaan dilapangan, lokasi SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung. Dengan uraian ini nantinya diharapkan akan dapat gambaran mengenai lokasi penelitian yang jelas serta dapat mengetahui data yang akan diangkat, penulis telah memperoleh data sesuai dengan yang diperlukan, kemudian data tersebut akan dianalisis guna mendapatkan hasil yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Berdasarkan hasil penelitian itulah maka dapat diperoleh hal-hal sebagai berikut.

1. Sejarah SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.

Yayasan Ar Raihan adalah sekolah yang terdiri dari SMP IT, SMA IT, yang berdiri pada tahun 1 november 2007, yayasan ini pertama berdiri adalah SMP yang menempati kurang lebih 500 M². Yayasan Ar Raihan pada awalnya didirikan oleh Dr. Gunadi Rusdi.

Yayasan Ar Raihan pertama kali berdiri menumpang rumah kepala yayasan yaitu Dr. Gunadi Rusdi yang berawal dari ke khawatiran kepala yayasan kepada anaknya yang akan melanjutkan dari SD IT ke sekolah menengah pertama, agar dapat melanjutkan ke SMP IT. Yayasan Ar Raihan pertama kali pada tahun 2007 terdiri atas 4 ruang kelas dalam 1 kelas 20 anak

maksimal 25, 1 ruang guru, dan keseluruhan staff tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan hanya 20.

Kini yayasan Ar Raihan sudah berakreditasi “A” pada tahun 2016 dan sudah memiliki gedung sendiri yang bertempat di Langkapura, Gunung Terang, Bandar Lampung. Sedangkan untuk kinerjanya sendiri yayasan ini pun semakin berkualitas dan tidak kalah bersaing dengan sekolah yang bertaraf internasional. Selain itu yayasan Ar Raihan menggali minat bakat dan minat untuk memajukan kecerdasan, keterampilan, dan kemampuan anak didik dalam bidang ekstrakurikuler maupun akademis dan ke islaman. Hal ini bukti dengan segudang prestasi yang diraih oleh siswa-siswi Ar Raihan. Dalam perkembangannya, yayasan Ar Raihan sampai saat ini selalu menitik beratkan pada pendidikan keagamaan hal ini terbukti dengan visi dan misi Ar Raihan :

2. Profil SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung

a. Visi

menjadi lembaga pendidik islam yang unggul guna menghasilkan generasi muda yang taqwa, cerdas, terampil, mandiri, islami serta berwawasan internasional

b. Misi

1. melaksanakan pendidikan yang mengembangkan seluruh potensi kecerdasan seperti IQ, EQ, SQ, dan AQ dengan pola pembelajaran terpadu, seimbang dunia akhirat.

2. Mengimplementasikan pendidikan yang mengintegrasikan sisi keilmuan dan keislaman dengan media teknologi informasi.
3. Melaksanakan pendidikan yang berorientasi pada pemahaman bahwa segala ilmu yang dipelajari, baik ayat kauniyah (Al-Qur'an) maupun ayat kauniah (Sains) adalah dalam rangka ibadah.
4. Menciptakan suasana pendidikan yang mampu membangun akhlak sesuai tuntunan Al-Qur'an dan Al-Hadist.
5. Menciptakan suasana pendidikan yang menyenangkan, kreatif, inovatif, dan berwawasan global.”

c. Tujuan Sekolah

1. Guru dan karyawan memiliki kompetensi yang optimal sesuai dengan bidangnya masing-masing.
2. Terlaksananya program pendidikan yang efektif, efisien, dan profesional
3. Meningkatkan standar ketentuan belajar minimal
4. Meningkatkan prestasi siswa dalam pengembangan bakat dan minat
5. Terjalin kerjasama yang baik antara sekolah dan instansi terkait

d. Identitas Sekolah

Nama Sekolah : SMP IT AR RAIHAN
N.S.S/ N.P.S.N : 202126004037/ 10814675
Status Gedung : Milik Sendiri
Status Sekolah : Swasta
Akreditasi Sekolah : A
Waktu Belajar : Pagi Hari
Alamat Sekolah : Jl. Purnawirawan No. 114
Kode Pos : 35152
E-mail/ : administrasi@araihan.sch.id
Kelurahan : Gunung Terang
Kecamatan : Tanjung Karang Barat
Kabupaten/ kota : Bandar Lampung
Provinsi : Lampung
Negara : Indonesia
Letak Geografis : -6,553 Lintang
100,2571 Bujur
Kepala Sekolah : Zaiyad Namiri, M. Pd. I

3. Struktur Organisasi SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung Ajaran 2018/2019

Untuk dapat melaksanakan tugas pendidikan dan pengajaran serta sistem administrasi yang baik dalam rangka mencapai tujuan pendidikan, maka diperlukan suatu organisasi yang baik. Karna dengan adanya struktur organisasi maka tujuan suatu lembaga dapat berjalan dengan baik.

4. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan faktor penunjang untuk terlaksananya proses belajar mengajar. Dengan lengkapnya sarana dan prasarana pendidikan maka sekolah akan mampu dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Berikut tentang sarana dan prasarana di SMP IT Ar Raihan gunung terang Bandar Lampung.

Tabel 1

Keadaan Ruang dan Gedung/ Fasilitas

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2	Ruang Administrasi	1	Baik
3	Ruang Guru	1	Baik
4	Ruang IT	1	Baik
5	Ruang Perpustakaan	1	Baik
6	Ruang BK	1	Baik
7	Ruang UKS	1	Baik
8	Ruang Kelas	13	Baik

9	Ruang Lab. Biologi	1	Baik
10	Ruang AULA	1	Baik
11	Ruang Osis	1	Baik
12	Masjid	1	Baik
13	Lapangan Olahraga	1	Baik
14	Pos Satpam	1	Baik
15	Gudang	1	Baik
16	Ruang Satpras	1	Baik
17	Kamar mandi dan Tempat Wudhu	1	Baik
18	WC Siswa	6	Baik
19	WC Guru	2	Baik
20	Kantin	1	Baik

Tabel 2

Sarana Non Fisik/ Sarana Lainnya

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	Meja Siswa	335 buah	
2	Kursi Siswa	335 buah	
3	Kursi Guru	42 buah	
4	Meja Guru	42 buah	
5	Kursi Tamu	3 set	
6	Lemari	30 buah	

7	Loker Siswa	335 pintu	
8	AC	25 buah	
9	LCD Proyektor	15 unit	
10	Speaker	15 buah	
11	Jam Dinding	26 buah	
12	Papan Tulis	16 buah	
13	Kipas Angin	10 unit	
14	CCTV	18 buah	
15	CPU	20 buah	
16	TV	5 unit	
17	Sajadah	50 buah	
18	Globe	2 buah	
19	Peta	1 buah	
20	Galon	25 buah	

5. Data Guru

Guru (tenaga pendidik) dan Staff Tenaga Administrasi merupakan faktor yang sangat penting dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Keberhasilan pendidikan terutama dalam meningkatkan kualitas pendidikan harus selalu diperhatikan. Berkembangnya SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Bandar Lampung tidak lepas dari campur tangan guru dan seluruh staff.

Dengan adanya kerja sama antara kepala sekolah, guru, dan seluruh staff, maka dalam mencapai tujuan pendidikan akan terwujud sesuai dengan yang diharapkan. Berikut data kepala sekolah, dewan guru, tenaga Administrasi SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Bandar Lampung.

Tabel 3

Data Guru di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang

Barat Bandar Lampung

Tahun Pelajaran 2018/2019

No	Nama Guru	Mata Pelajaran	Status kepegawaian	Tugas Tambahan/ Keterangan
1	Zaiyad Namiri, MPd. I	PAI	GTY	Kepala sekolah
2	Ashepi Zulham, M. Pd.	Bahasa Inggris	GTY	Waka Kesiswaan
3	Hernawan, M. Si	IPA	GTY	Waka Kurikulum
4	Angga Prayoga, SP.d	IPA	GTY	Kepala Lab.
5	Kesuma Ariyanti, S. Pd	Bahasa Indonesia	GTY	Kepala Perpus
6	Feri Yunizar, S. Pd	PJOK	GTY	Pemb. Eks.Karate
7	Hendro Suhartono, M. Pd	Ilmu al Qur'an, dan tahfiz Qur'an	GTY	Pemb. Osis dan Wali Kelas VII E
8	Faruqi Ageng S, S. Si	B arab, tahfiz dan ilmu al-qur'an	GTY	Wali Kelas VII D
9	Rika Damayanti, S. Pd	Bahasa Inggris	GTT	
10	Diani Mardiaty, S. H. I., M. Pd. I	B. Arab, tahfiz dan ilmu al-qur'an	GTY	Wali Kelas VII A

11	Ratna Sari, S. Pd	Ilmu al-qur'an dan tahfiz al-qur'an	GTY	Wali kelas VII B
12	Hairul Razikin, S. Pd. I	B. Arab, ilmu al-qur'an dan tahfiz al-qur'an	GTY	Wali Kelas VII C
13	Halimatus sa'diyah, S. Pd	B. Arab, ilmu al-qur'an dan tahfiz Qur'an	GTY	Wali Kelas VIIIA
14	Suria darma, S. Pd. I	B. Arab, ilmu al-qur'an dan tahfiz Qur'an	GTY	Wali Kelas VIIIB
15	M. Nazir, S. H. I	Ilmu al-qur'an dan tahfiz al-qur'an	GTY	Wali Kelas VIIIC
16	Subandi, S. Pd. I	B. Arab, ilmu al-qur'an dan tahfiz	GTY	Wali Kelas VIIID
17	Zulfikar M. N. S. Hi., M. Pd. I	B. Arab, ilmu al-qur'an dan tahfiz	GTY	Wali Kelas IX A
18	Mulyadi SR, Lc	B. Arab, ilmu al-qur'an dan tahfiz	GTY	Wali Kelas IX B
19	Antoni, S. Pd. I	B. Arab, ilmu al-qur'an.	GTY	Wali Kelas IX C
20	Siti Adawiyana, S. Pd. I	B. Arab, ilmu al-qur'an dan PAI	GTY	Wali Kelas IX D
21	Meilinda Rosa D. S. Psi	BK	GTY	-
22	Dila Saktika N. M. Pd.	MTK	GTY	-
23	Miryanto, M. Pd. I	PAI	GTY	-
24	M. Farhan S. S. Hum	Bahasa Arab	GTY	-
25	Julianti Mustika, S. Pd	MTK	GTY	-
26	Siska Rati, S. Sos	IPS	GTY	-
27	Endah Nurul N, S. Pd	BK	GTY	-
28	Dini Novita S, S. Pd	Seni Budaya dan IPS	GTY	-

29	Arna Noprisa, S. Pd	PJOK	GTY	-
30	Agustiawan, S. Pd	Bahasa inggris	GTY	-
31	Mas Rahmat, S. Kom	TIK	GTY	-
32	Viki Yuli A. M. Pd	Bahasa Indonesia	GTY	-
33	Revny Putri, S. Si	IPA	GTY	-
34	Yulia Verawati, S. kom	TIK	GTY	-
35	Sunaryo Romli, S. Si., S. Pd	IPA	GTY	-
36	Putri Yulianti, S. Pd	IPS dan seni budaya	GTY	-
37	Maria Alifah, S. Pd	IPS	GTY	-
38	M. firmansyah, S. Pd	MTK	GTY	-
39	Endah Meylina, S. Pd	Bahasa Indonesia	GTT	-
40	Intan Ayu P, S. pd	PPKN	GTT	-

Tabel 4

Data Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang

Tanjung Karang Barat Bandar Lampung

Tahun Pelajaran 2018/2019

No	Nama	Status Kepegawaian	Tugas Tambahan/ keterangan
1	Citra Puspita Andrian, S.E	STY	Kepala Administrasi
2	Miswati, S. E	STY	Staf Admin Bid. Kepegawaian dan Humas
3	Bona Kalih, A.Md.	STY	Staf Admin Bid. Sarpras dan bagian Umum

4	Riko Lanang anabrang	STY	Staf Administrasi Sarana dan Prasarana
5	Fika okta P, S. P	STY	Staf Administrasi Kesiswaan
6	Juni Hartono, A.Md	STY	Staf Administrasi IT
7	Martini, A.Md	STY	Petugas Perpustakaan
8	Wahyuni, A.Md. Kep	STY	Petugas UKS
9	Suryanto	STY	Petugas Perbaikan
10	Abdul Muhid	STY	Petugas Keamanan
11	Shinta Hattalia, A.Md	STY	Staf Administrasi Keuangan
12	Deti Astuti, S. A.P	STT	Staf Administrasi Kurikulum
13	Winda Wulandari, S. Kom.	STT	Staf Administrasi Umum
14	Gusta Rianda	STT	Petugas Kebersihan
15	Rahmad Rizky	STT	Petugas Kebersihan

Jumlah guru 40, guru tetap yayasan 37, jumlah GTT 3, jumlah staf administrasi 15.

6. Keadaan Peserta Didik SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung Tahun Ajaran 2018/2019

Peserta didik merupakan faktor utama terlaksananya tunjangan pendidikan, tanpa adanya peserta didik maka tujuan dari pendidikan tidak akan pernah terlaksanakan dan tercapai dengan baik. Berikut data keadaan peserta didik di SMP IT AR Raihan Bandar Lampung.

Tabel 5
Data Siswa SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang
Barat Bandar Lampung 2018/2019

No	Kelas	Jumlah		Total
		Laki-laki	Perempuan	
1	VII	79	45	124
2	VIII	54	50	104
3	IX	62	43	105
Total Keseluruhan				333

7. Output

Jumlah lulusan SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung periode 2016 sampai dengan 2018.

No	Tahun	Jumlah	Total
1	2015/2016	264	264
2	2016/2017	291	291
3	2017/2018	310	310

B. DESKRIPSI DATA PENELITIAN

1. Gambaran Umum Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan merupakan anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang pelaksanaan pendidikan. Sebagaimana yang dimaksud dengan tenaga kependidikan dan pendidik menurut UU No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem

Pendidikan Nasional, Pasal 39 Ayat (1). Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Tenaga administrasi atau TU adalah salah satu tenaga kependidikan dalam sekolah yang terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar namun berperan dalam proses kelancaran pembelajaran dan administrasi sekolah. Tata usaha sendiri mulai diperbantukan sebagai tenaga administrasi pada tahun 2008 di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, kualifikasi akademik tenaga kependidikan/TU sudah memenuhi standar permendiknas no. 24 Tahun 2008 Tentang Tenaga Administrasi Sekolah.⁴⁴

2. Hasil Penelitian Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung

Berkaitan dengan Manajemen Tenaga Kependidikan, khususnya di SMP IT Ar Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, bahwa manajemen tenaga kependidikan adalah kegiatan mengelola personal pendidikan dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai tugas dan fungsinya agar berjalan dengan efektif dalam mencakup (1) Perencanaan Pegawai, (2) Pengadaan Pegawai, (3) Pembinaan Pegawai, (4) Penilaian Pegawai.

⁴⁴Fahrul Rozy, Lc, M. Sos. I, Kepala HRD SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 14.32 wib di ruang HRD

Tabel 6

Usaha Manajemen Tenaga Kependidikan

No	Indikator	Sub Indikator	Usaha yang Dilakukan	Ya	Tidak
1	Perencanaan Pegawai	1. Mengadakan analisis pekerjaan	1. Menentukan kebutuhan tenaga didasarkan atas tuntutan spesifikasi pekerjaan yang ditetapkan 2. Menentukan jumlah PTK pendidik dan tenaga kependidikannya. 3. Menyeleksi persyaratan-persyaratan tenaga kerja, yaitu ; seleksi surat lamaran yang masuk pengisian formulir lamaran, wawancara pendahuluan, persetujuan dari kepala sekolah, keputusan atas lamaran.	✓	
		2. Megadakan analisis jabatan		✓	
		3. Seleksi pegawai		✓	
2	Pengadaan Pegawai	1. Rekrutmen.	1. Membuka pendaftaran bagi pelamar atau sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan baik persyaratan-persyaratan administratif maupun persyaratan akademis. 2. Menyelenggarakan pengujian	✓	
		2. Memilih calon yang baik dan cakap		✓	
		3. Ujian lisan		✓	
		4. Ujian tulisan		✓	
		5. Ujian praktek		✓	

			berdasarkan standar seleksi dengan menggunakan teknik-teknik seleksi atau cara-cara tertentu yang dibutuhkan. 3. Melakukan ujian lisa, tulisan, dan mengaji.		
3	Pembinaan Pegawai	1. Pembinaan tenaga struktural, fungsional dan tenaga teknis pendidikan	1. Pembinaan tenaga struktural, tenaga fungsional, dan teknis pegawai berkaitan tentang kegiatan administrasi mulai dari petugas TU, pelayanan siswa, sarana dan prasarana, khusus kurikulum, dan teknologi pendidikan.	✓	
		2. Pembinaan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuan profesional.	2. pembinaan tentang jenjang karir tenaga kependidikan yang disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis tenaga kependidikan dengan ditempuh prosedur-prosedur yang tidak mengurangi arti profesionalisme yang hendak diwujudkan.	✓	
		3. Pembinaan untuk meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan.	3. Pembinaan untuk meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan untuk menciptakan sebagai guru profesional	✓	
		4. Pembinaan untuk memenuhi tuntutan jabatan.			

			yang kreatif dan inovatif. 4. Pembinaan terhadap pegawai berdasarkan tugas kewajiban tuntutan profesi.		
4	Penilaian Pegawai	1. Penilaian terhadap profesi kerja	1. Penilaian tenaga kependidikan difokuskan pada prestasi individu dan peran sertanya dalam kegiatan sekolah. 2. Penilaian kenaikan jabatan dilihat dari keikutsertaan dalam organisasi sekolah	✓	
		2. Penilaian kenaikan jabatan		✓	
		3. Penilaian penyesuaian gaji		✓	
		4. Penilaian pengembangan karir	2. Penilaian kenaikan jabatan dilihat dari keikutsertaan dalam organisasi sekolah 3. Penilaian penyesuaian gaji dilihat dari absensi individu, serta aktif sebagai pegawai 4. Penilaian pengembangan karir berguna untuk mencapai kejenjang yang lebih tinggi dan memenuhi kompetensi kerja.		✓

Satu hal yang perlu dipertegas dengan definisi tersebut adalah bahwa implementasi manajemen tenaga kependidikan merupakan suatu proses yang terdiri dari langkah-langkah tertentu secara sistematis.

Berdasarkan penilai yang peneliti lakukan mulai dari tanggal 10 oktober sampai dengan 10 november 2018 dengan menggunakan teknik interview atau wawancara baik secara langsung maupun tidak langsung,

maka dapat peneliti paparkan beberapa data dari para responden yang berkaitan dengan judul yaitu “Manajemen Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.”

Pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan di SMP IT Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung meliputi: perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan pegawai, penilaian pegawai.

Data peneliti diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data dan beberapa wawancara terstruktur dan tidak struktur, observasi. Wawancara dilakukan dengan Kepala Administrasi/ Kepala HRD dan staf TU lainnya di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.

a. Proses/fungsi tenaga kependidikan

Proses/fungsi tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung meliputi perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan pegawai, penilaian pegawai.

1) Perencanaan Pegawai

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang baik dan matang, supaya dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Melalui metode observasi bahwa perencanaan pegawai perlu dilakukan analisis (*job analisis*) dan analisis jabatan untuk memperoleh deskripsi pekerjaan (gambaran tentang tugas-tugas dan

pekerjaan yang harus dilaksanakan). Informasi ini sangat membantu dalam menentukan jumlah pegawai yang diperlukan, dan juga untuk menghasilkan spesifikasi pekerjaan (*job specification*).

Berikut hasil wawancara terhadap Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I selaku Kepala HRD di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, beliau menjelaskan sebagai berikut:

“pertama-tama dimulai dari prosesialisasi jam mengajar dengan jumlah kelas yang ada, lalu pihak yayasan akan menentukan jumlah guru yang Ar Raihan butuhkan dalam belajar mengajar. Kemudian melihat dari visi dan misi Ar Raihan diantaranya adalah membentuk generasi muslim yang berusaha untuk mengikuti al-Qur’an dan sunnah, maka dari itu sumber daya manusia (guru) harus berlatar belakang syari’ah.⁴⁵”

Menurut penulis dapat disimpulkan dari hasil wawancara diatas bahwa dalam kegiatan analisis ini dalam perencanaan pegawai di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung sudah mengikuti prosedur dalam merencanakan pegawai sesungguhnya melalui menganalisis kebutuhan pegawai berapa yang dibutuhkan setiap tahunnya, berapa jumlah PTK pendidik dan tenaga kependidikannya kemudian dianalisis dan dipemetakan dari seluruh jumlah calon pegawai, agar terlihat berapa sumber daya manusia (guru) yang dibutuhkan. Karena itu sebelum menyusun rencana, perlu dilakukan analisis pekerjaan (*job analisis*) dan analisis jabatan untuk

⁴⁵Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I, Kepala HRD sekolah SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 14.32 wib di ruang HRD.

memperoleh deskripsi pekerjaan (gambaran tentang tugas-tugas dan pekerjaan yang harus dilaksanakan).

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 calon-calon pegawai yang memenuhi syarat sebanyak mungkin, untuk kemudian dipilih calon terbaik dan cakap. Dalam proses pengadaan, SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung dilakukan seleksi, melalui ujian tertulis, dan ujian mengaji.

Berikut hasil wawancara terhadap Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I selaku Kepala HRD di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, beliau menjelaskan sebagai berikut:

“dalam pengadaan pegawai alhamdulillah di Ar Raihan sudah mengikuti prosedur yang ada, jadi bukan sembarang menerima calon pegawai untuk dipekerjakan di di Ar Raihan tapi juga dilihat dari latar belakang lulusannya bahkan sampai pengetahuan tentang agama pun ikut pihak sekolah tanyakan. Tahap awal penerimaan pegawai yaitu dimulai dari pengumpulan berkas lamaran yang sudah masuk, lalu masuk kedalam tes tulis, tes lisan dan tes pengetahuan tentang agama sampai dengan tahfidz nya.”⁴⁶

Selanjutnya dijelaskan kembali oleh Ibu Citra Puspita Andrian, S.E selaku Kepala Administrasi SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung:

⁴⁶Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I, Kepala HRD sekolah SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 14.40 wib di ruang HRD.

“bahwa membenarkan dalam penyeleksian pegawai dilakukan dengan uji tertulis dan ujian lisan bahkan sampai kepengetahuan agama pun di ikut sertakan dalam ujian calon pegawai.”⁴⁷

Jadi hasil uraian diatas dapat penulis simpulkan bahwa analisis pengadaan tenaga kependidikan pegawai di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung harus selalu menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun oleh kepala sekolah dan staf manajemen yang ada disekolah untuk pengadaan pegawai sendiri harus melalui proses rekrutmen, ujian tulis, ujian lisan, ujian praktek, untuk pengadaan tenaga kependidikan selama ini sudah sesuai dengan yang diatur oleh pihak manajemen sekolah. Penulis menyarankan agar mempertahankan apa yang sudah berjalan dalam pengadaan tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, karna jarang sekali dalam suatu lembaga bisa mengatur manajemen penerimaan calon pegawai. Dengan mengikuti testertulis dan tes lisan serta ujian tahfidz kita dapat mengetahui kualitas dan kuantitas pegawai itu sendiri.

3) Pembinaan pegawai

Pembinaan, pegawai merupakan fungsi pengelolaan personil yang mutlak perlu, untuk memperbaiki, menjaga dan meningkatkan kinerja pegawai. Kegiatan ini dapat dilakukan dengan cara *on the job training* dan *in service training*. Kegiatan pembinaan ini tidak hanya

⁴⁷Citra Puspita Andrian, S.E, Kepala Administrasi SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 13.15 wib di ruang Tata Usaha.

menyangkut aspek kemampuan, tetapi juga menyangkut kinerja pegawai.

di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung sendiri dalam program pembinaan tenaga kependidikan biasanya diselenggarakan atas asumsi adanya berbagai kekurangan dilihat dari tuntutan organisasi, atau karena adanya kehendak dan kebutuhan untuk tumbuh dan berkembang dikalangan tenaga kependidikan itu sendiri.

Berikut hasil wawancara terhadap Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I selaku Kepala HRD di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, beliau menjelaskan sebagai berikut:

“kalo pembinaan kita mulai dari konsep uwiqoyyah/perfentif dari bidang HRD, memasukan program-program yang kaitannya dengan pengetahuan kerja, kemudian semua guru dan semua keluarga Ar Raihan, mulai dari pembinaan secara spiritual, ada jasaruliyah di ma’hadnya, ada pengajian bulanan, ada refreshing dalam setiap tahunnya kemudian ada *in house training* untuk pengembangan kompetensi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan, kemudian ada outing khusus *office boy* misalkan ke bank atau ke toko buku dan lain sebagainya yang dilakukan tenaga *officeboy*. Kemudian apabila ada guru, tenaga administrasi dan OB yang melanggar, kami punya pembinaan yang telah disepakati oleh seluruh keluarga Ar Raihan.”⁴⁸

Selanjutnya dijelaskan oleh Ibu Miswati, S.E selaku tenaga administrasi dibidang kepegawaian di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung:

⁴⁸Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I, Kepala HRD sekolah SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 14.40 wib di ruang HRD.

“bahwa kami di Ar Raihan tidak pandang bulu dalam binaan, mau itu tenaga pendidik, tenaga kependidikan bahkan sampai OB sekalipun pasti di lakukan pembinaan yang telah disepakati oleh kami sendiri.”⁴⁹

Berikut ini merupakan hasil data pembinaan dilihat dari kinerja pegawai :

Tabel 7
Data Pembinaan Pegawai SMP IT Ar Raihan
Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.

Tgl/Bln/Thn	Nama	Keterangan	Pembinaan
30/04/2018	Martini, A, Md	Rekap indisipliner: terlambat tidak masuk.	Teguran lisan 1. Diberi arahan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama.
30/04/2018	Riko lanang anabrang	Rekap Indisipliner: tidak absen pulang, telat, tidak, masuk	Sp 2. Diberikan surat teguran agar memperbaiki kesalahan.
30/04/2018	Revni Putri, S. Si	Rekap indisipliner : -Baju tidak sesuai seragam -jilbab tidak sesuai	Sp 1. Diberikan peringatan agar bisa memperbaiki seragam, dan tidak

⁴⁹Miswati, S.E, Staf Administrasi bagian kepegawaian SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 13.20 wib di ruang Tata Usaha.

		seragam	mengulangi.
30/04/2018	Viki yuli astuti, S. Pd	Rekap Indisipliner: telat	Sp 1. Diberikan peringatan agar tepat waktu.
30/04/2018	Ulfa, S. Pd	Rekap indisipliner: telat tidak masuk, tidak absen pulang	Teguran tertulis. Diberikan teguran agar dapat tepat waktu dan selalu absensi.

Data pembinaan pegawai SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.

Jadi hasil uraian diatas dapat dapat penulis simpulkan bahwa analisis pembinaan tenaga kependidikan pegawai SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung harus selalu berjalan, dalam pembinaan tenaga kependidikan harus disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis tenaga kependidikan itu sendiri.

4) Penilaian

Penilaian tenaga kependidikan merupakan usaha yang dilakukan untuk mengetahui seberapa baik perfoma seseorang tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas pekerjaannya dan seberapa besar potensinya untuk berkembang. Penilaian tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung sebenarnya bukan hanya dimaksudkan untuk kenaikan

dalam jabatan atau demosi, melainkan juga berguna untuk perbaikan prestasi kerja, penyesuaian gaji, penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan karir, perancang bangunan kerja, dan lain-lain.

Berikut hasil wawancara terhadap Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I selaku Kepala HRD di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, beliau menjelaskan sebagai berikut:

“pertama keikutsertaan setiap guru dan tenaga kependidikan di iven tertentu, misalkan dia sebagai ketuplak, disetiap acara itu berhasil dilaksanakan, dievaluasi oleh penanggung jawabnya dan mereka kita berikan point setiap tim pelaksana jadi dalam setiap point yang diberikan kepada tim, itu akan diakumulasi jumlah seluruhnya nanti dirata-ratakan antara kontribusi dengan point negatif juga dengan keikutsertaan serta dalam acara HRD, jika semakin aktif hadir itu punya point sendiri, jika absen dengan alasan apapun maka akan berkurang nilai positifnya. Jika dalam kenaikan gaji itu belum secara baku tertulis, jadi itu masih pihak yayasan yang mengatur.”⁵⁰

Berikut merupakan data penilaian pegawai :

Tabel 8

Data Penilaian Pegawai SMP IT Ar Raihan

Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung

No	Nama	TP 2015/2016	TP 2016/2017	TP 2017/2018
1	Citra Puspita A, S.E	-	-	Point 59,5 -menyelesaikan tugas -izin tidak masuk -keterlambatan
2	Endah Nurul, S. Pd	-	-	Point 41 -izi, pamit, terlambat

⁵⁰Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I, Kepala HRD sekolah SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 14.40 wib di ruang HRD.

3	Dini Novita Sari, S. Pd.	Point 33,5 -terlambat	Point 34 -amanat menjalankan tugas	Point 66 -menyelesaikan tugas -pamit, tidak seragam
4	Halimatus Sa'diyah, S. Pd	-	Point 48,5 -terlambat -izin tidak masuk	Point 47,5 -izin tidak masuk -keterlambatan
5	Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I	-	-	Point 23,5 -pamit, terlambat, izin

Data Penilaian Pegawai SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung

Jadi hasil uraian diatas dapat penulis simpulkan bahwa analisis penialain pegawai di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung dalam penilaian tenaga kependidikan difokuskan pada keikut sertaan dalam kegiatan yang ada disekolah, dan disiplin dalam mengikuti aturan yang sudah ditetapkan bersama. Bagi para pegawai, penialaian berguna sebagai umpan balik berbagai hal, seperti kelebihan, kekurangan, serta potensi yang ada bermanfaat untuk menentukan manajemen diri sendiri menjadi lebih baik lagi dalam disiplin kerja. Bagi sekolah, penilaian prestasi kerja tidak begitu dibaku kan karna dalam penilaian kenaikan jabatan dan penilaian penyesuaian gaji setiap tahunnya diperiksa oleh yayasan langsung dan yayasan yang menetapkan.

Pada sub ini peneliti awali dengan membahas standar kualifikasi akademik yang merupakan standar pertama yang harus dipenuhi oleh para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Dari dokumentasi yang didapat, menunjukan semua tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sudah memenuhi syarat kualifikasi akademik.

Berikut hasil wawancara terhadap Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I selaku Kepala HRD di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, beliau menjelaskan sebagai berikut:

“Alhamdulillah kalau kualifikasi akademik di Ar Raihan 98% sudah memenuhi syarat lulusan S1, bahkan dari pihak yayasan pun setiap tahunnya ada 2 pegawai yang dibiayai langsung oleh yayasan untuk melanjutkan pendidikan S2, hanya ada 5 pegawai tenaga kependidikan yang belum S1”⁵¹

Berikut ini merupakan hasil data standar kualifikasi akademik :

Tabel 9
Data Standar Kualifikasi Akademik SMP IT Ar Raihan
Gunung Terang, Tanjung Karang Barat Bandar Lampung

No	Nama	Status kepegawaian	Pendidikan terakhir	Jabatan
1	Citra Puspita A. S. E	STY	S2. Administrasi	Kepala Administrasi
2	Miswati, S. E	STY	S1. Ekonomi	Staf Administrasi Kepegawaian Dan Humas
3	Bona Kalih, A. Md	STY	D3. Informatika	Staf Administrasi Sarpras Dan Umum
4	Riko Lanang Anabrang	STY	SMA	Staf Administrasi Sarana Dan Prasarana
5	Fika Oktaprihartini, S. P	STY	S1. Pertanian	Staf Administrasi Kesiswaan
6	Juni Hartono, A. Md	STY	D3. Informatika	Staf Administrasi IT

⁵¹Bapak Fahrul Rozi, Lc, M. Sos. I, Kepala HRD sekolah SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 14.40 wib di ruang HRD.

7	Martini, A. Md	STY	D3.Perpustakaan	Petugas Perpustakaan
8	Wahyuni A. Md.Kep	STY	D3. Keperawatan	Petugas Uks
9	Suryanto	STY	SMA	Petugas Perbaikan
10	Abdul Muhid	STY	SMA	Petugas Keamanan

Data standar kualifikasi akademik pegawai.

Jadi hasil uraian diatas dapat penulis simpulkan bahwa analisis standar kualifikasi akademik tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, hanya ada beberapa tenaga kependidikan yang belum memenuhi standar kualifikasi akademik yaitu sebagai OB.

Adapun standar yang harus dimiliki oleh tenaga kependidikan tentu yang utama adalah kualifikasi akademik, menurut peraturan pemerintah tentang standar administrasi, Nomor 24 Tahun 2008 yaitu :

Kepala tenaga Administrasi smp/mts/smplb berkualifikasi sebagai berikut :

1. Berpendidikan minimal lulusan D3, atau yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 tahun.
2. Memiliki sertifikat tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

BAB IV

ANANLISIS DATA PENELITIAN

A. Analisis Data Penelitian

Berdasarkan pembahasan tentang standar permendiknas No. 24 Tahun 2008 tentang tenaga administrasi sekolah.⁵² Setelah menyajikan hasil data penelitian diatas maka diperoleh gambaran-gambaran tentang Manajemen Tenaga Kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung. Dalam analisis data ini penulis menggunakan analisis kualitatif deskriptif melalui metode wawancara, observasi, dan dokumentasi dari pihak-pihak yang mengetahui tentang data yang peneliti butuhkan.

Adapun yang menjadi analisis penulis dalam bab ini, meliputi: Analisis terhadap Manajemen tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung, sebagai deskripsi dan penjelasan dari hal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Analisis terhadap Manajemen Tenaga Kependidikan

Sebelum kita membahas lebih jauh tentang manajemen tenaga kependidikan, ada baiknya agar kita mengulangi pembahasan mengenai Manajemen tenaga kependidikan. Dalam hal ini menurut pendapat Rugaiyah “manajemen tenaga kependidikan adalah kegiatan mengelola

⁵²Citra Puspita Andrian, S.E, Kepala Administrasi SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, wawancara, pada hari Rabu 31 oktober 2018, pukul 13.15 wib di ruang Tata Usaha

personal pendidikan dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai tugas dan fungsinya agar berjalan dengan efektif. Manajemen tenaga kependidikan didefinisikan pula sebagai kegiatan menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan pendidikan.”⁵³

Manajemen tenaga kependidikan (guru dan personil) mencakup (1) perencanaan pegawai, (2) pengadaan pegawai, (3) pembinaan pegawai, (4) penilaian pegawai.⁵⁴

Dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi diatas menunjukkan bahwa SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung.

a. Perencanaan pegawai

perencanaan pegawai sudah berjalan baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Karna dalam penyusunan rencana personalia sudah sesuai dengan kebutuhan dan prosedur yang ditetapkan, sangat penting bagi sebuah lembaga untuk mengatur setiap perencanaan pegawai yang dibutuhkan dalam setiap tahunnya agar mendapatkan calon pegawai yang memenuhi standar kualifikasi. Dengan perencanaan pendidikan perlu melakukan analisis pekerjaan yang mana dalam analisis pekerjaan yaitu membutuhkan pegawai yang sesuai dengan tugas dan fungsinya, diperlukan juga menganalisis jabatan apa sajakah yang dibutuhkan dalam menerima calon pegawai, serta seleksi pegawai yang harus dilakukan dalam penerimaan calon pegawai.

⁵³Rugaiyah & Atiek Sismiati, *Profesi Kependidikan*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011) h. 79

⁵⁴E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategis, Implementasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012) h. 42

b. Pengadaan Pegawai

Dalam pengadaan pegawai yaitu untuk memenuhi kebutuhan pegawai pada suatu lembaga, baik jumlah maupun kualitasnya di SMP IT Ar Riah Bandar Lampung sudah berjalan efektif dalam mencari pegawai yang memenuhi standar kualifikasi akademik sesuai dengan kompetensi akademik terutama tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam penyeleksian pegawai yang dilakukan SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung, melakukan seleksi berkas, ujian tertulis, ujian lisan, microtheacing, tes tahfidz dan pengetahuan agama dengan instrumen yang disiapkan oleh anggota manajemen penerimaan pegawai. Karna untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan tidaklah mudah harus memenuhi syarat sebanyak mungkin, kemudian dipilih calon yang terbaik dan cakap agar terpilih menjadi pegawai di lembaga tersebut. Pengadaan pegawai sangat penting karna disinilah lembaga bisa melihat kompetensi yang dimiliki pada setiap calon para pegawai dalam proses perekrutan.

c. Pembinaan Pegawai

Untuk pembinaan pegawai merupakan fungsi pengelolaan yang mutlak perlu dilakukan pada suatu lembaga, guna untuk memperbaiki, menjaga dan meningkatkan setiap kinerja pegawai. Pembinaan pegawai tidak hanya menyangkut aspek kemampuan pegawai tetapi juga menyangkut karir pegawai itu sendiri. Dalam pembinaan tenaga kependidikan patut diperhatikan dalam tenaga struktural, fungsional

maupun teknis. Karna pembinaan tenaga kependidikan berorientasi pada perubahan tingkah laku dalam meningkatkan kemampuan profesional untuk pelaksanaan tugas sehari-hari dengan posisinya masing-masing. Pembinaan tenaga kependidikan juga penting dilakukan untuk meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi dalam pendidikan. Untuk mendidika dan melatih seseorang sebelum maupun sesudah menduduki jabatan/posisi, karena kebutuhan yang berorientasi terhadap lowongan pekerjaan. Menyangkut pembinaan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis tenaga kependidikan itu sendiri, dapat saja berjalannya karir seseorang menempuh penugasan yang silih berganti antara struktural dan fungsional hingga kepuncak karirnya tentu saja untuk hal tersebut perlu ditempuh prosedur-prosedur yang tidak mengurangi arti profesionalisme yang hendak diwujudkan. Dalam pembinaan tenaga kependidikan sudah berjalan dengan baik dan efektif sesuai prosedur yang diberlakukan oleh SMP IT Ar Raihan Bandar Lampung.

d. Penilaian Pegawai

Penilaian pegawai ialah merupakan usaha yang dilakukan lembaga untuk mengetahui seberapa baik performa seorang tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya dan seberapa besar potensinya untuk berkembang. Penilaian tenaga kependidikan sebenarnya bukan hanya dimaksudkan untuk kenaikan jabatan atau promosi, melainkan berguna juga untuk perbaikan prestasi kerja,

penyesuaian gaji, penyelenggaraan pendidikan dan latihan serta pengembangan karir. Penilaian tenaga kependidikan difokuskan pada prestasi individu dan peran sertanya dalam kegiatan sekolah. Penilaian ini tidak hanya penting bagi sekolah tetapi juga bagi pegawai itu sendiri. Bagi para pegawai penilaian berguna sebagai umpan balik berbagai hal. Bagi sekolah, hasil penilaian prestasi kerja tenaga kependidikan sangat penting dalam pengambilan keputusan berbagai hal berjalan dengan baik yang dilakukan oleh pihak yayasan langsung yang menilai dalam disiplin kerja, keikutsertaan dalam organisasi sekolah, serta keaktifan dalam kegiatan hal apapun yang ada disekolah setiap perindividu itu sendiri dan tugas-tugas yang dikerjakan. Karena pihak yayasanlah yang berwenang dalam menaikkan jabatan, dan gaji setiap pegawai.

2. Standar Tenaga Kependidikan

Standar tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental serta pendidikan dalam jabatan. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik dan tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan ijazah atau sertifikasi keahlian yang relevan sesuai ketentuan pandangan yang berlaku. Kompetensi tingkat kemampuan minimal yang harus dipenuhi seorang pendidik dan tenaga kependidikan untuk berperan sebagai pembelajaran. Standar kompetensi tenaga kependidikan meliputi: kepribadian, sosial, teknis

manajemen (khusus untuk kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah). Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2008 tentang standar tenaga administrasi sekolah/madrasah.⁵⁵

Dengan demikian sarana tenaga kependidikan diharapkan akan membantu efisiensi dan efektifitas pelayanan administrasi secara keseluruhan.



⁵⁵Permendiknas, No 24 Tahun 2008 Tentang *Tenaga Administrasi Sekolah*.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pada hasil analisis data dan pembahasan tentang manajemen tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung, maka penulis dapat mengambil kesimpulan yakni:

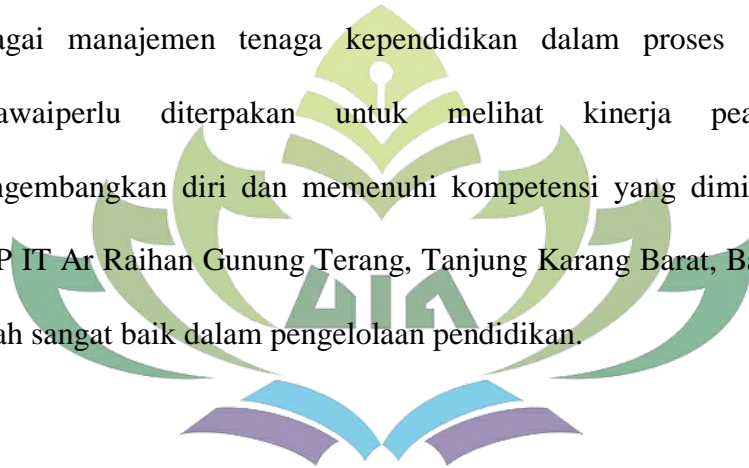
1. Manajemen tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung Berdasarkan indikator manajemen tenaga kependidikan yaitu perencanaan pegawai dengan mengadakan analisis pekerjaan, menganalisis jabatan, seleksi pegawai, dalam pengadaan pegawai yang dilakukan perekrutan memilih calon yang terbaik dan cakap, ujian lisan, ujian tertulis, ujian praktek, pembinaan pegawai, dalam pembinaan pegawai yang dilakukan pembinaan struktural, tenaga fungsional, tenaga teknis pendidikan, pembinaan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuan profesional dalam mengerjakan suatu tugas, pembinaan untuk meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan, dalam penilaian pegawai yang dilakukan penilaian terhadap prestasi kerja, penilaian terhadap disiplin kerja dan penilaian terhadap pengembangan diri dalam lingkungan pekerjaan.
2. Manajemen Tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung 98% sudah

memenuhi standar kualifikasi akademik yang sesuai dengan standar kompetensi akademik pada tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

B. Saran

Berdasarkan dari hasil pembahasan dan penariakn kesimpulan makan penulis ingin memberikan sumbangan pikiran berupa saran sebagai berikut:

Kepada Tenaga Administrasi SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung yang telah menjalankan tugas sebagai manajemen tenaga kependidikan dalam proses penilaian karir pegawai perlu diterapkan untuk melihat kinerja pegawai dalam mengembangkan diri dan memenuhi kompetensi yang dimiliki. Se jauh ini SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung sudah sangat baik dalam pengelolaan pendidikan.



DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan Terjemahnya. Jakarta: sahifa. 2014.
- Adi Ansari, Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan Perspektif Al-Qur'an. *Ijtima'iyya*, Vol. 9, No. 1 Februari 2016.
- Suryobroto B. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Riene Cipta, 2010.
- Daryanto & Mohammad Farid. *Konsep Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media, 2013.
- Daryanto M. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT. Rieneka Cipta, 2013
- E. Mulyas. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Implementasi*. Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2012.
- Fattah Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000.
- Gozali Ahmad dan Syamuddin BA. *Administrasi Sekolah*. Jakarta: CV. Cahaya Budi, 2001
- Hadi Sutrisno. *Metodelogi Research jilid 2*. Yogyakarta : Andi Offset, 2000.
- Jauharotul Muniroh, Muhyadi. "Manajemen Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Di Madrasah Aliyah Negeri Kota Yogyakarta " *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan* Volume 5, No 2, September 2017.
- Koejaraningrat. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta : PT Gramedia, 1989.
- Kompri. *Manajemen Pendidikan 1*. Bandung, Alfabeta, 2015.
- Margono S. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rieneka Cipta, 2007
- Mustari Mohamad. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT raja Grafindo, 2014.

- Masri Singarimbun, Sofian Efendi. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta : LP3ES, 1989
- Narbuka Cholid & Achmadi Abu. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013.
- Ngalim Purwanto M. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: Remaja Rosdakarya, 2008
- Prihatin Eka . *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Permendiknas No 24 Tahun 2008. “*Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah*.”
- Pidarta Made. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rieneka Cipta, 2011
- Rugaiyah & Atiek Sismiati. *Profesi Kependidikan*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011.
- Sefullah. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: Pustaka Setia, 2012.
- Sugiono. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Suprayogi Imam. Tabroni. *Metodologi Penelitian Sosial*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2012.
- Sutrisno Edy, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 200
- Sumadi Suryabrata. *Metodelogi Penelitian*. Jakarta : Rajawali, 1988.
- Tilaar. *Standarisasi Pendidikan Nasional*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Terry George R.. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003.
- Undang-undang SISDIKNAS RI Nomor 20 Tahun 2003. Jakarta: Sinar Grafika, 2008



Lampiran 1

INSTRUMEN WAWANCARA KEPALA HRD


Hari Tanggal : 31 Oktober 2018

02 November 2018

Tempat : SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung

Waktu : 13.00-14.30

Sumber : Bpk. Fahrul Rozi, Lc. M. Sos. I

- 
1. Perencanaan Pegawai
 - a. Bagaimanakah dalam menganalisis kebutuhan pegawai di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung ?
 - b. Bagaimana dalam menganalisis jabatan yang diperlukan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung ?
 - c. Apa saja yang harus dilakukan dalam penyeleksian pegawai ?
 2. Pengadaan Pegawai
 - a. Bagaimana dalam perekrutan pegawai ?
 - b. Menggunakan proses ujian apa saja di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung, apakah melalui proses ujian tertulis, ujian lisan, dan ujian praktek ?

3. Pembinaan pegawai

- a. Apakah ada pembinaan dalam hal tenaga struktural, tenaga fungsional, tenaga teknis, pendidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung ?
- b. Apakah ada pembinaan khusus tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuan profesional ?
- c. Apakah ada dalam hal meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung ?
- d. Apakah ada pembinaan untuk memenuhi tuntutan jabatan dan jenjang karir bagi para pegawai ?

4. Penilaian Pegawai

- a. Bagaimakah penilaian terhadap prestasi kerja pegawai di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung ?
- b. Bagaimanakah penilaian terhadap kenaikan jabatan ?
- c. Bagaimanakah penilaian terhadap penyesuaian gaji pegawai ?
- d. Bagaimanakah penilaian terhadap pengembangan karir pegawai di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung ?
- e. Apakah semua tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung telah memenuhi standar kualifikasi akademik ?

Lampiran 2

INSTRUMEN WAWANCARA TENAGA ADMINISTRASI

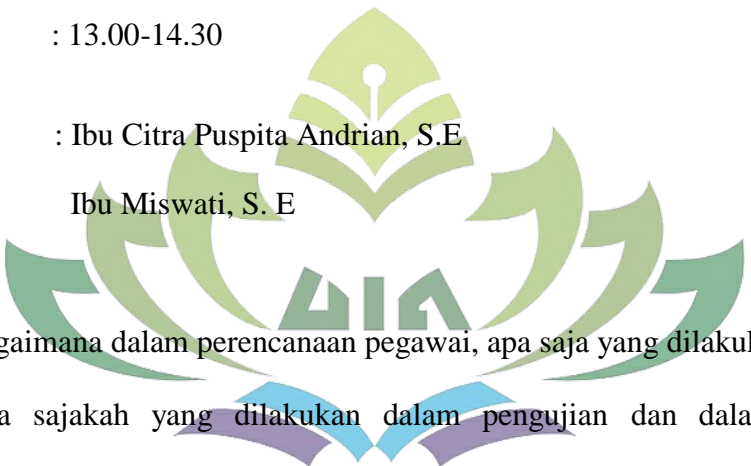
Hari/Tanggal : 15 Oktober 2018

: 16 Oktober 2018

Tempat : SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar
Lampung

Waktu : 13.00-14.30

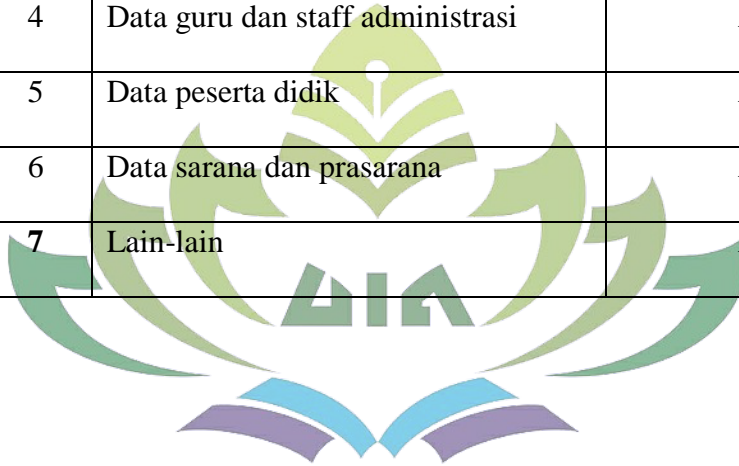
Sumber : Ibu Citra Puspita Andrian, S.E
Ibu Miswati, S. E

- 
1. Bagaimana dalam perencanaan pegawai, apa saja yang dilakukan bu ?
 2. Apa sajakah yang dilakukan dalam pengujian dan dalam penyeleksian pegawai bu?
 3. Apakah dalam pengujian penerimaan pegawai melakukan tes ujian lisan, ujian tertulis dan ujian praktek di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung ?
 4. Apakah ada pembinaan khusus untuk tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sendiri bu ?
 5. Apakah ada dokumentasi standar kualifikasi para pegawai di SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung ?

Lampiran 3

KERANGKA DOKUMENTASI

No	Prihal	Keterangan
1	Data profil sekolah	Ada
2	Data visi dan misi	Ada
3	Data struktur organisasi	Ada
4	Data guru dan staff administrasi	Ada
5	Data peserta didik	Ada
6	Data sarana dan prasarana	Ada
7	Lain-lain	Ada



Lampiran Gambar

NO	NAMA	TP		2017/2018	NO	NAMA	TP		2017/2018
		2015/2016	2016/2017				2016/2017	2017/2018	
1	Agustianan	-	-	Poin 42 + Izin, Lembar Penilaian + Terlambat, Tidak PP + Tidak PP Pulang	11	Atta Purba A	-	-	Poin 59,5 + Keterlambatan + Izin tidak masuk + Permis, tidak PP Pulang, Serangan
2	Ahmad Bery M	-	-	Poin 38,5 + Izin, Terlambat, Permis + Tidak PP Pulang	12	Dian Satriani	Poin : 35 + Keterlambatan + Izin tidak masuk	Poin 52 + Keterlambatan + Izin tidak masuk	Poin 39 + Izin, Terlambat + Permis, tidak PP Pulang, Serangan
3	Ahmad Zulkarna	Poin : 52,5 + Keterlambatan + Izin tidak masuk	Poin : 54,5 + Keterlambatan	Poin 61 + Keterlambatan + Permis, tidak PP Pulang, Serangan	13	Dian Marlina	-	-	Poin 36,5 + Terlambat, Permis, Izin + Tidak PP Pulang
4	Ahmad Solihin	-	-	-	14	Dia Satriani A	Poin : 33 + Keterlambatan + Izin tidak masuk	Poin : 48,5 + Keterlambatan + Izin Permis Pindah	Poin 48 + Izin, Permis, Terlambat + Tidak PP Pulang + Serangan
5	Alvin Mulyo	-	-	-	15	Dia Novilator	Poin : 23,5 + Terlambat	Poin : 34 + Keterlambatan	Poin 66 + Keterlambatan + Permis, tidak PP Pulang, Serangan
6	Al Aric	-	-	-	16	Endang Rizka D	-	-	Poin 41 + Izin, Permis, Terlambat + Tidak PP Pulang
7	Ariani Mubarak	-	Poin 39 + Keterlambatan + Izin tidak masuk	Poin 28,5 + Terlambat, Permis, Izin + Tidak PP Pulang, Serangan	17	Fantus Bati	-	-	Poin 23,5 + Permis, Terlambat + Izin
8	Andri Sabra	-	-	Poin 31 + Permis, Terlambat	18	Halematu Sa'diyah	-	Poin 48,5 + Keterlambatan + Izin tidak masuk	Poin 47,5 + Keterlambatan + Izin tidak masuk + Permis
9	Andri Prayoga	-	-	Poin 26,5 + Terlambat, Permis + Tidak PP Pulang	19	Faruzi Agung S	-	Poin 41 + Keterlambatan	Poin 40,5 + Terlambat, Izin + Permis
10	Andri	-	-	-	20	Fery Yunani	-	-	-
11	Arena MPRISA	-	-	Poin 34,5 + Terlambat, Izin, Permis + Tidak PP Pulang, Serangan					Poin 23,5 + Permis, Terlambat + Izin + Tidak PP Pulang
12	Bano Kalih	-	-	-					

Gambar 1 : Dokumentasi penilaian pegawai SMP IT Ar Raihan Gunung Terang Tanjung Karang Barat Bandar Lampung

Tgl/Bln	NAMA	PERMASALAHAN	PEMBINAAN	TTD	JHEP TTD
30/4/18	Martini, A.Md NIK. 30061108700	Rekap insidipiner = 23 Maret '18 = 24,5 - terancam, Usia dan masalah	- Alasan 1 - Alasan saya terancam masalah di masa sekarang - masalah untuk kedepannya bagaimana lebih baik lagi - Alasan lupa laka ARAB ARAB DITAGAPKAN DIPERDAIRI		
8/5/18	Riko Lanang Anabrang NIK. 3006110870	Rekap insidipiner = 24,5 - Arus Alap Pulang, Alap, dan masalah	SP 2 - Alasan lupa laka ARAB ARAB DITAGAPKAN DIPERDAIRI		
30/4/18	Wahyuni, A.Md NIK. 30061108703	Rekap insidipiner = 60,5 - Arus Alap, Alap, dan masalah	SP 1 - Alasan lupa laka ARAB ARAB DITAGAPKAN DIPERDAIRI		
30/4/18	Boni, S.Si NIK. 30061108709	Rekap insidipiner = 51 - Alasan lupa laka ARAB ARAB DITAGAPKAN DIPERDAIRI	SP 3 - Alasan lupa laka ARAB ARAB DITAGAPKAN DIPERDAIRI		
30/4/18	Mika Yuli Agusti, S.Pd NIK. 30061108707	Rekap insidipiner = 50 - Alasan lupa laka ARAB ARAB DITAGAPKAN DIPERDAIRI	SP 1 - Alasan lupa laka ARAB ARAB DITAGAPKAN DIPERDAIRI		
30/4/18	Nanda Ulfa, S.Pd NIK. 30061108701	Rekap insidipiner = 35 - Alasan lupa laka ARAB ARAB DITAGAPKAN DIPERDAIRI	Alasan saya terancam masalah karena terancam untuk tidak akan pulang Terlena dengan waktu dan lupa untuk pemeliharaan		

Gambar 2: Dokumentasi Pembinaan Pegawai

**DAFTAR TENAGA KEPENDIDIKAN
SMP IT AR RAIHAN
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

No	Nama Lengkap	Status Kepegawaian	TMT Yayasan	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1	Citra Puspita Andrian, S.E	STY	03 Juni 2008	S2. Administrasi Publik	Kepala Administrasi
2	Miswati, S.E	STY	03 Juni 2008	S1. Ekonomi	Staf Administrasi Bidang Kepegawaian dan Humas
3	Bona Kalih, A.Md	STY	02 Juli 2012	D3 Sistem Informatika	Staf Administrasi Bidang Sarpras dan Bagian Umum
4	Riko Lanang Anabrang	STY	02 Juli 2012	SMA	Staf Administrasi Sarana dan Prasarana
5	Fika Oktaprihartini, S.P	STY	01 Juni 2013	S1. Pertanian	Staf Administrasi Bidang Kesiswaan
6	Juni Hartono, A.Md	STY	01 Oktober 2013	D3 Teknik Informatika	Staf Administrasi Bidang IT
7	Martini, A.Md	STY	01 Oktober 2013	D3 Perpustakaan	Petugas Perpustakaan
8	Wahyuni, A.Md.Kep	STY	02 Mei 2014	D3 Keperawatan	Petugas UKS
9	Suryanto	STY	02 Juli 2016	SMA	Petugas Perbaikan
10	Abdul Muhid	STY	03 Juli 2017	SMA	Petugas Keamanan
11	Shinta Hattalia, A.Md.	STY	03 Juli 2017	D3 Teknik Informatika	Staf Administrasi Keuangan
12	Deti Astuti, S.A.P.	STT	02 Juli 2018	S1 Administrasi Publik	Staf Administrasi Kurikulum
13	Winda Wulandari, S.Kom	STT	02 Juli 2018	S1 Sistem Informatika	Staf Administrasi Umum
14	Gusta Rianda	STT	01 September 2018	SMP	Petugas Kebersihan
15	Rahmad Rizky	STT	01 September 2018	SMA	Petugas Kebersihan

Gambar 3: Dokumentasi Standar Kualifikasi Akademik SMP IT Ar Raihan



Gambar 4: Foto wawancara dengan kepala HRD SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.



Gambar 5: Foto wawancara dengan kepala HRD SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung.



Gambar 6: Foto Gedung sekolah SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung



Gambar 7: Foto seluruh staff Tenaga Administrasi SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung



Gambar 8: Foto Tenaga Pendidik SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung



Gambar 9: Foto Piala SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung



Gambar 10: Foto Ruang staff Administrasi SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung



Gambar 11: Foto Ruang staff Administrasi SMP IT Ar Raihan Gunung Terang, Tanjung Karang Barat, Bandar Lampung

A. Indikator Manajemen Tenaga Kependidikan

Indikator Manajemen Tenaga Kependidikan Meliputi¹ :

1. Perencanaan
 - a. Mengadakan analisis pekerjaan
 - b. Mengadakan analisis jabatan
 - c. Seleksi pegawai
2. Pengadaan
 - a. Rekrutmen
 - b. Memilih calon pegawai yang baik dan cakap
 - c. Ujian lisan
 - d. Ujian tulisan
 - e. Ujian praktek
3. Pembinaan
 - a. Pembinaan tenaga struktural, tenaga fungsional, tenaga teknis pendidikan
 - b. Pembinaan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuan profesional
 - c. Pembinaan untuk meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan
 - d. Pembinaan untuk memenuhi tuntutan jabatan
 - e. Pembinaan untuk jenjang karir
4. Penilaian
 - a. Penilaian terhadap prestasi kerja
 - b. Penilaian kenaikan gaji
 - c. Penilaian penyesuaian gaji
 - d. Penilaian pengembangan karir.

¹Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) h. 65

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Jauharotul muniroh dan muhyadi (2017) membahas tentang Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Madrasah Aliyah Negeri Kota Yogyakarta. Hasil penelitian di MAN Kota Yogyakarta, bisa dilihat pada teori yang dipaparkan oleh Nawawi (2000, p. 136) menjelaskan “Perencanaan sumber daya manusia dengan berorientasi pada hasil analisis pekerjaan, agar pekerja yang diperlukan dapat dipenuhi, baik dari segi kuantitatif (jumlahnya) maupun kualitatif (kualitasnya)”. Didukung pula pendapat Mondy, Noe & Premeaux (1999, p.148) mengungkapkan bahwa “*Human resource planning (HRP) is the process of systematically reviewing human resources requirements to ensure that the required number of employees, with the required skills, are available when they are needed.* Dalam sebuah organisasi madrasah agar memperoleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan honorer yang benar sesuai dengan kebutuhan, titik tolak yang tidak boleh dilupakan, meliputi tujuan dan sasaran strategik yang ingin dicapai, memiliki kemampuan (*skill*) dan mampu berkarya dalam sebuah madrasah, kemudian perlu adanya kebijakan yang jelas. Misalnya terkait tentang adanya lowongan pekerjaan, pengisian jabatan.”²

Adi Ansari (2016) membahas tentang Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan Perspektif Al-Qur’an. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan tenaga pendidik dan kependidikan dalam perspektif Al-Qur’an, harus dijadikan langkah pertama yang benar-benar diperhatikan oleh kepala sekolah dan para pengelola pendidikan Islam sebab perencanaan merupakan bagian penting dari sebuah

²Jauharotul Muniroh, Muhyadi, “Manajemen Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Di Madrasah Aliyah Negeri Kota Yogyakarta “Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan Volume 5, No 2, September 2017.

kesuksesan, kesalahan dalam menentukan perencanaan pendidikan Islam akan berakibat sangat fatal bagi keberlangsungan pendidikan Islam.³



³Adi Ansari, Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan Perspektif Al-Qur'an, Ijtima'iyah, Vol. 9, No. 1 Februari 2016.