

**REKRUTMEN DAN SELEKSI TENAGA PENDIDIK
DI SMA ASSALAM TANJUNG SARI LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

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

Oleh :

HADRO FAIZI
NPM : 1511030204

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1441 H / 2019 M**

**REKRUTMEN DAN SELEKSI TENAGA PENDIDIK
DI SMA ASSALAM TANJUNG SARI LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

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

Oleh :

HADRO FAIZI

NPM. 1511030204

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Dr. Muhammad Akmansyah, MA

Pembimbing II : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
TAHUN 1441 H / 2019 M**

ABSTRAK

Fokus pada penelitian ini adalah Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan, dengan latarbelakang masalah yaitu masih rendahnya kinerja guru di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan, kemudian masih ditemukan juga hal-hal seperti kurangnya keprofesionalitasan guru. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Sumber data penelitian ini yaitu kepala sekolah, ketua tata usaha dan dua orang tenaga pendidik SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan. Pengecekan keabsahan data dilakukan dengan triangulasi teknik yaitu sebagai penguji keabsahan data dilakukan dengan mengecek data pada sumber yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda. Dari hasil penelitian diperoleh: 1) kegiatan rekrutmen tenaga pendidik belum menjadi agenda tahunan sekolah, alasan dan tujuan sekolah melakukan rekrutmen ialah untuk mengisi kekosongan dalam hal tenaga pendidik, tujuan mengadakannya rekrutmen yaitu agar memiliki kesempatan yang luas untuk mendapatkan calon tenaga pendidik yang potensial sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan dengan cara membuka lowongan secara eksternal yaitu memberi kesempatan dari orang-orang luar sekolah untuk mencalonkan diri sebagai calon tenaga pendidik. Untuk metode penarikannya sekolah melakukan metode tertutup, kemudian kendala yang dihadapi sekolah dalam hal rekrutmen atau penarikan seperti sulitnya mendapatkan calon tenaga pendidik yang sesuai dengan keinginan sekolah dan yang mengenai kebijaksanaan dalam hal kompensasi dan kesejahteraan tenaga pendidik. 2) dasar dan tujuan seleksi dengan menentukan spesifikasi jabatan (*job spesification*) terlebih dahulu dan untuk tujuan seleksinya yaitu bagian dari upaya sekolah untuk mendapatkan guru yang potensial dan *qualified*. Proses seleksinya melalui beberapa tahap seleksi yaitu seleksi berkas, sesi wawancara dan sesi tes baca tulis Al-Quran. Kendala dalam proses seleksi yaitu sulitnya mendapatkan calon tenaga pendidik yang sesuai dengan keinginan sekolah. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan melakukan rekrutmen meliputi: 1) Dasar Rekrutmen, 2) Sumber Rekrutmen, 3) Metode Rekrutmen, 4) Kendala Rekrutmen, 5) Tujuan Rekrutmen, 6) Alasan-alasan Rekrutmen. Kemudian untuk seleksi yaitu meliputi: 1) Dasar dan Tujuan Seleksi, 2) Kriteria dan Langkah-langkah Seleksi, 3) Proses Seleksi dan 4) Hambatan Seleksi.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hadro Faizi

NPM : 1511030204

Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam/MPI

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi atau pun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dari karya ini, maka tanggungjawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 05 November 2019

Penulis

Hadro Faizi
NPM. 1511030204



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

Alamat : Jl. Letkol H. Endro, Suratmin Sukarame Bandar Lampung 35131 Telp. (0721)703289

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : REKRUTMEN DAN SELEKSI TENAGA PENDIDIK
DI SMA ASSALAM TANJUNG SARI LAMPUNG
SELATAN
Nama : Hadro Faizi
NPM : 1511030204
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

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Muhammad Akmansyah, MA
NIP. 197003181998031003

Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd
NIP. 196608171995121002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

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



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

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung 35131 Telp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan Judul "REKRUTMEN DAN SELEKSI TENAGA PENDIDIK DI SMA ASSALAM TANJUNG SARI LAMPUNG SELATAN", disusun oleh **Hadro Faizi**, NPM: 1511030204, Jurusan: **Manajemen Pendidikan Islam**. Telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Pada Hari/Tanggal: Selasa, 05 November 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 MUNAQASYAH

Ketua : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd (.....)
Sekretaris : Aditia Fradito, M.Pd (.....)
Penguji Utama : Drs. H. Abdul Hamid, M.Ag (.....)
Penguji Pendamping I : Dr. Muhammad Akmansyah, MA (.....)
Penguji Pendamping II : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd (.....)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Nisya Diana, M.Pd
NIP. 516408201988032002

MOTTO

أَهُمْ يَقْسِمُونَ رَحْمَتَ رَبِّكَ ۗ نَحْنُ قَسَمْنَا بَيْنَهُمْ مَعِيشَتَهُمْ فِي الْحَيَاةِ الدُّنْيَا
وَرَفَعْنَا بَعْضَهُمْ فَوْقَ بَعْضٍ دَرَجَاتٍ لِيَتَّخِذَ بَعْضُهُمْ بَعْضًا سُخْرِيًّا ۗ وَرَحْمَتُ
رَبِّكَ خَيْرٌ مِّمَّا يَجْمَعُونَ ﴿٣٢﴾

32. Apakah mereka yang membagi-bagi rahmat Tuhanmu? Kami telah menentukan antara mereka penghidupan mereka dalam kehidupan dunia, dan Kami telah meninggikan sebahagian mereka atas sebagian yang lain beberapa derajat, agar sebagian mereka dapat mempergunakan sebagian yang lain. dan rahmat Tuhanmu lebih baik dari apa yang mereka kumpulkan. (Q.S Az-zukhruf : 32) ¹



¹ Departemen agama RI, *Mushaf Al-Quran dan Terjemah*, (Jakarta: Al-Huda, 2005), h.221

PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan mengucap rasa syukur kepada Allah SWT. Semoga kita senantiasa mendapat kan rahmat dan hidayah-Nya. Skripsi ini penulis persembahkan kepada orang-orang yang sangat saya cintai dan sayangi:

1. Kedua orang tuaku yang sangat aku cintai, Bapak Sahar dan Ibu Sanah yang telah melahirkan, membesarkan, membimbing, memberikan kasih sayang kepadaku, mendukung baik secara moril maupun materil yang semua tak akan mungkin dapat terbalas olehku, serta tiada henti mendoakan atas keberhasilanku. Terima kasih yang tak terhingga saya ucapkan atas apa yang telah mereka berikan. Semoga Skripsi ini menjadi salah satu wujud buktiku kepada mereka, dan bisa menjadi awal kesuksesan seperti apa yang mereka doakan.
2. Kakakku tercinta Nong Hamami dan adikku tercinta Muhammad Nurhadi yang selalu memberikan motivasi, semangat, perhatian dan doa sehingga studi ku dapat terselesaikan. Keluarga besarku yang tak bisa ku sebutkan satu per satu, yang selalu memberikan motivasi dan dukungannya, kalian merupakan karunia Allah SWT yang diberikan kepadaku
3. Almamaterku tercinta Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan dan pengalaman ilmiah yang akan selalu ku kenang sepanjang masa.

RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap Hadro Faizi, lahir di Kandang Besi, Kecamatan Kotaagung Barat, Kabupaten Tanggamus pada tanggal 17 Desember 1996, anak kedua dari tiga bersaudara putra dari Bapak Sahar dan Ibu Sanah.

Penulis mulai menempuh pendidikan formal tingkat dasar di MINU Negara Batin Kecamatan Kotaagung Barat Kabupaten Tanggamus, dan dilanjutkan ke jenjang SMP di MTs Negeri 1 Kotaagung Kecamatan Kotaagung Kabupaten Tanggamus, dan kemudian melanjutkan di SMA N 1 Kotaagung Kabupaten Tanggamus yang terselesaikan pada tahun 2015.

Pada tahun yang sama penulis terdaftar sebagai Mahasiswa IAIN Raden Intan Lampung yang saat ini sudah menjadi UIN Raden Intan Lampung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Dimulai pada semester 1 tahun ajaran 2015-2016 sampai dengan sekarang. Dan saat ini penulis sedang menyelesaikan tugas akhir untuk menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi di UIN Raden Intan Lampung.

Bandar Lampung, 05 November 2019

Penulis

Hadro Faizi
NPM 1511030204

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohiim

Alhamdulillah puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat serta Hidayah-Nya. Atas limpahan Rahmat-Nya penulis haturkan sembah sujud karena telah diberi kesempatan untuk menyelesaikan Skripsi ini. Hambatan-hambatan yang ada dalam penulisan skripsi ini bukan suatu keluhan bagi penulis, namun dengan kesadaran dan intropeksi diri bahwa penulis merupakan Hamba Allah SWT yang tidak dapat dipisahkan dari sifat lupa, lemah dan lalai. Sholawat teriring Salam semoga tercurahkan kepada Nabi Besar Nabi Muhammad SAW, yang nantikan Syafaatnya di akhirat kelak.

Skripsi ini berjudul Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan, adalah salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan guna mendapat gelar sarjana pendidikan pada program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di UIN Raden Intan Lampung.

Penulis menyadari bahwa terselesaikannya Skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak baik yang bersifat moral. Material maupun spiritual, secara langsung maupun tidak langsung, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd. dan Dr. Oki Dermawan selaku ketua dan sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung
3. Dr. Muhammad Akmansyah, MA selaku pembimbing I (satu) yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga terwujudnya karya ilmiah ini sebagaimana yang diharapkan.
4. Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku pembimbing II (dua), ditengah kesibukan beliau telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, arahan dan masukan dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Seluruh Dosen, Pegawai dan seluruh civitas akademika di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
6. Kepala Sekolah, Bapak/Ibu guru serta peserta didik Sekolah Menengah Atas Assalam Tanjung Sari Kabupaten Lampung selatan yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian dan berkenan memberikan bantuan baik berupa tenaga maupun fikiran selama peneliti melakukan penelitian hingga terselesainya skripsi ini.
7. Perpustakaan Tarbiyah dan Perpustakaan Pusat UIN Raden Intan Lampung yang telah membantu peneliti dari awal semester perkuliahan hingga sampai sekarang dalam penyusunan skripsi telah banyak menyediakan literatur yang relevan dengan skripsi ini.

8. Sahabat sahabatku tercinta, Tiara Yolanda, Indra Prasetyo, Deby Reynaldo, Nurdin Wiranata, Meiwan Pahmilu Syahputra, Bagus Sutiyono, Juliana, dan keluarga besar GOA, serta orang-orang terdekat yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu.
9. Teman-teman seperjuangan MPI Kelas D, terima kasih atas segala dukungan yang diberikan, merasa sangat beruntung bisa dipersatukan dengan kalian selama kurang lebih 4 tahun dikelas yang sama. Teman-teman MPI angkatan 2015, teman-teman KKN 283 desa Sukoyoso Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Pringsewu, teman-teman PPL SMP Budaya Bandar Lampung terima kasih banyak atas kebersamaan yang terjalin selama ini, terima kasih atas motivasi dan dukungannya.
10. Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan skripsi ini baik langsung maupun yang tidak langsung.

Semoga atas motivasi, semangat dan Doa dari semua pihak baik yang tercantum maupun tidak tercantum, dapat menjadi catatan ibadah di sisi Allah SWT Aamiin. Akhir kata penulis menyadari skripsi ini masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan masih terbatasnya ilmu dan teori penelitian yang penulis kuasai. Oleh karena itu penulis mengharapkan masukan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk skripsi ini.

Semoga karya yang sederhana ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua, serta jerih payah dan amal bapak dan ibu serta teman-teman semua mendapat balasan dari Allah SWT, Aamiin.

Bandar Lampung, 05 November 2019

Penulis

HADRO FAIZI
NPM. 1511030204



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
PERNYATAAN	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	
C. Latar Belakang Masalah.....	
D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian	
E. Rumusan Masalah	
F. Tujuan dan Manfaat Penelitian	
G. Signifikasi Penelitian	
H. Metode Penelitian.....	
1. Jenis Penelitian.....	
2. Tempat dan Waktu Penelitian	
3. Sumber Data.....	
4. Teknik Pengumpulan Data.....	
5. Uji Keabsahan Data.....	
6. Analisis Data	

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Manusia	19
B. Rekrutmen.....	
1. Pengertian Rekrutmen	22
2. Dasar Rekrutmen.....	
3. Sumber Rekrutmen.....	
4. Metode Rekrutmen.....	
5. Kendala-kendala Rekrutmen	
6. Tujuan Rekrutmen.....	
7. Alasan-alasan Rekrutmen.....	

C. Seleksi	
1. Pengertian Seleksi	35
2. Dasar dan Tujuan Seleksi	33
3. Kriteria dan Langkah – langkah Seleksi	38
4. Proses Seleksi	38
5. Hambatan Seleksi	46
D. Tenaga Pendidik dan Kependidikan	
1. Pengertian Pendidik dan Tenaga Kependidikan	48
2. Standar Kualifikasi Tenaga Kependidikan	51
3. Persyaratan Menjadi Tenaga Pendidik	55
4. Tugas Tenaga Kependidikan	59
E. Penelitian yang Relevan	61

BAB III DESKRIPSI DATA PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian Di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
1. Sejarah SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
2. Visi dan Misi SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
3. Daftar Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
4. Jumlah Peserta Didik SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
B. Deskripsi Data Penelitian Di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
1. Rekrutmen Tenaga Pendidik SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
2. Seleksi Tenaga Pendidik SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	

BAB IV ANALISIS DATA PENELITIAN

A. Temuan Penelitian	
1. Rekrutmen Tenaga Pendidik Di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
2. Seleksi Tenaga Pendidik Di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan	
B. Pembahasan	

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	
B. Saran	

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Observasi

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

Lampiran 3 Catatan Lapangan Hasil Observasi

Lampiran 4 Catatan Hasil Wawancara

Lampiran 6 Dokumen Pendukung (Foto dan Dokumentasi)

Lampiran 7 Surat Permohonan Mengadakan Penelitian

Lampiran 8 Surat Keterangan Penelitian Dari Sekolah



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul adalah gambar dari pokok permasalahan yang akan dibahas, untuk menghindari kesalahpahaman pada inti skripsi ini bagi semua pihak, maka perlu adanya penjelasan istilah-istilah yang digunakan dalam uraian skripsi ini, berikut istilah-istilah yang penulis maksud.

1. Rekrutmen

Rekrutmen adalah usaha untuk mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu organisasi.¹

2. Seleksi

Seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan. Seleksi ini didasarkan kepada spesifikasi tertentu dari setiap perusahaan bersangkutan.²

3. Tenaga Pendidik

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia tenaga artinya orang yang bekerja atau pekerja.³ Pendidik adalah guru atau orang yang berpendidikan.⁴ Dengan demikian yang dimaksud dengan Tenaga

¹ Malthis, *Pengertian Rekrutmen dan Seleksi*, (Bandung: Bumi Aksara, 2003), h.51

² Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h.28

³ JS Badudu, Dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1994), h.147

⁴ *Ibid*, h.342

Pendidik atau Guru adalah orang yang bekerja untuk menyampaikan suatu ilmu tentang suatu keterampilan.

4. SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan

SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan adalah lembaga pendidikan pada tingkat menengah atas yang bernaung pada suatu lembaga pendidikan swasta yang dimana sekolah ini berciri Islami yang terletak di desa Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan dan merupakan tempat penelitian skripsi ini dilaksanakan, dengan kata lain sebagai objek atau sasaran penulis dalam membahas permasalahan yang terkandung dalam judul skripsi ini.

Berdasarkan pada uraian penegasan judul diatas, maka judul skripsi ini berbunyi “Rekrutmen dan Seleksi Tenaga pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan”

B. Alasan Memilih Judul

Penelitian ini dilaksanakan di SMA Assalam Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan dengan berlandaskan pada alasan sebagai berikut:

1. Rekrutmen Tenaga Pendidik merupakan suatu hal yang penting dalam pengadaan sumber daya manusia atau tenaga pendidik, karena jika rekrutmen berhasil artinya banyak pelamar yang memasukkan lamarannya dan peluang untuk mendapatkan tenaga pendidik yang baik terbuka lebar karena sekolah dapat memilih mana yang terbaik dari yang terbaik.

2. Seleksi tenaga pendidik adalah hal yang paling penting dan utama pada suatu perusahaan atau organisasi untuk memperoleh karyawan yang *qualified* dan kompeten.

C. Latar Belakang Masalah

Sekolah sebagai lembaga formal pendidikan memegang peranan penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan melalui pembelajaran untuk menunjang kelancaran jalannya pembangunan di Indonesia secara keseluruhan. Pembelajaran merupakan kegiatan utama sekolah sebagai bentuk layanan pendidikan bagi masyarakat, madrasah diberi kebebasan memilih strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik mata pelajaran, siswa, guru, dan kondisi nyata sumberdaya yang tersedia di madrasah. Secara umum strategi/metode/teknik pembelajaran yang berpusat pada siswa (*student centered*) lebih mampu memberdayakan pembelajaran siswa. Pendidikan merupakan aspek penting bagi perkembangan sumber daya manusia, sebab pendidikan merupakan wahana atau salah satu instrumen yang digunakan bukan saja untuk membebaskan manusia dari keterbelakangan, melainkan juga dari kebodohan dan kemiskinan. Pendidikan diyakini mampu menanamkan kapasitas baru bagi semua orang untuk mempelajari pengetahuan, dan keterampilan baru sehingga dapat diperoleh manusia produktif.

Di era globalisasi dewasa ini, kemajuan suatu bangsa sangat ditentukan oleh kualitas sumberdaya manusia. Kualitas sumberdaya manusia bergantung pada kualitas pendidikan. Peran pendidikan sangat

penting untuk menciptakan masyarakat yang cerdas, damai, terbuka dan demokratis. Oleh karena itu, pembaharuan pendidikan harus selalu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan suatu bangsa. Kemajuan bangsa Indonesia hanya dapat dicapai melalui penataan pendidikan yang baik. Upaya peningkatan mutu pendidikan diharapkan dapat menaikkan harkat dan martabat Indonesia.

Permasalahan pendidikan nasional yang muncul dan sedang dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah rendahnya mutu pendidikan pada setiap jenjang. Sementara berbagai usaha telah dilakukan dalam meningkatkan mutu pendidikan nasional, antara lain melalui berbagai pelatihan dan peningkatan kompetensi pendidik, perbaikan sarana dan prasarana pendidikan, dan peningkatan mutu manajemen sekolah. Berbicara mengenai sumber daya manusia, sebenarnya dapat dilihat dari dua aspek, yakni aspek kuantitas dan kualitas. Aspek kuantitas berkaitan dengan jumlah sumberdaya manusia itu sendiri. Sedangkan aspek kualitas berkaitan dengan mutu sumberdaya manusia tersebut yang didalamnya terdapat kemampuan baik fisik maupun non fisik.⁵

Era globalisasi yang ditandai dengan adanya percepatan arus informasi menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu menganalisa informasi yang ada dan mampu mengambil keputusan secara cepat dan akurat. Dalam rangka membentuk sumber daya manusia yang berkualitas, maka keberadaan lembaga pendidikan juga

⁵ Soekidjonotoatmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 1.

menjadi faktor penting yang harus diperhatikan dengan serius oleh semua pihak. Dalam konteks manajemen pendidikan masalah rendahnya mutu pendidikan tidak dapat dipungkiri karena mengkaji tentang ilmu pendidikan akan ditentukan oleh beberapa faktor. Permasalahan belum tercapainya mutu pendidikan yang baik pada setiap sekolah tidak terlepas dari keberadaan pengelola sekolah, baik dari pimpinan maupun staf pengajar yang dimiliki oleh sekolah.

Sekolah merupakan sebagai suatu institut atau lembaga pendidikan yang merupakan sarana untuk melaksanakan proses pendidikan. Sekolah bukan hanya dijadikan sebagai tempat berkumpul antara guru dan siswa melainkan suatu sistem yang kompleks dan dinamis. Selain itu juga sekolah merupakan suatu wadah untuk menciptakan sosok manusia yang berpendidikan sesuai dengan visi, misi dan target yang direncanakan.⁶

Manajemen diperlukan agar pengelolaan pendidikan di sekolah terarah melalui pengembangan visi, misi dan tujuan yang jelas. Bisa saja sekolah yang memiliki guru yang berkualitas, sarana dan prasarana yang memadai, siswa yang kualitasnya di atas rata-rata tetapi gagal dalam mewujudkan lulusan yang berkualitas. Hal ini bisa disebabkan karena tidak adanya visi, misi dan tujuan yang jelas, disamping kurangnya koordinasi tim kerja dengan pihak manajemen sekolah.

⁶ Supriadi, *Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : PL2PTK, 1989), h. 346.

Tenaga pendidik dan kependidikan merupakan salah satu unsur terpenting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Tenaga pendidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, yang meliputi pengelola satuan pendidikan, pemilik, pamong belajar, pengawas, peneliti, pengembang, pustakawan, laboran dan teknisi sumber belajar. Pendidik adalah tenaga pendidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.⁷

Melihat peran tenaga pendidik dan kependidikan begitu penting maka perlu adanya proses rekrutmen dan seleksi yang bisa menghasilkan calon-calon tenaga pendidik yang profesional. Rekrutmen pendidik adalah seperangkat kegiatan dan proses yang dipergunakan untuk memperoleh sejumlah orang yang bermutu pada tempat dan waktu yang tepat sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku sehingga orang dan sekolah dapat saling menyeleksi berdasarkan kepentingan terbaik masing-masing dalam jangka panjang maupun jangka pendek.⁸ Sedangkan seleksi adalah serangkaian kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah seorang

⁷ Pupuh Faturrohman, *Strategi Belajar Mengajar Mewujudkan Pembelajaran Bermakna Melalui Penanaman Konsep Umum Dan Konsep Islami* (Jakarta : PT. Refika Aditama, 2007), h.113.

⁸ Soekidjo Notoatmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2009), h.111.

pelamar pekerjaan diterima atau ditolak dari organisasi tersebut.⁹ Dalam hal ini rekrutmen dan seleksi adalah hal yang tidak bisa dipisahkan satu sama lain, karena seleksi merupakan proses lanjutan dari rekrutmen itu sendiri, proses seleksi adalah penentuan apakah seorang pelamar atau calon tenaga pendidik tersebut diterima atau ditolak oleh pihak sekolah.

Salah satu permasalahan yang sering terjadi dalam rekrutmen tenaga pendidik yaitu masalah rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik yang kurang matang sering kali terjadi kegagalan dalam pencapaian tujuan sekolah karena banyak pekerjaan-pekerjaan yang harusnya dilakukan oleh beberapa orang harus dikerjakan sendiri. Hal tersebut biasanya terjadi karena kurangnya tenaga ahli dalam bidang-bidang pekerjaan tertentu dan juga terjadi ketidaksesuaian penempatan personalia terhadap fungsinya.

Menurut sunarto tahapan rekrutmen dan seleksi meliputi :

- a. Menentukan kebutuhan, yakni spesifikasi orang seperti apakah yang diinginkan untuk melakukan pekerjaan khusus atau melaksanakan sebuah peran.
- b. Seleksi persyaratan administrasi, pemeriksaan persyaratan administrative merupakan tahap pertama yang harus ditempuh oleh bagian seleksi tenaga kerja untuk mengetahui lengkap tidaknya persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar. Seleksi administrasi meliputi pengisian formulir yang disediakan instansi, persyaratan sebagai lampiran surat lamaran, dan persyaratan finansial jika perlu.
- c. Tes, tes penerimaan adalah proses untuk mencari data calon pegawai yang disesuaikan dengan spesifikasi jabatan atau pekerjaan yang di jabat.¹⁰

⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2001), h.127

¹⁰ Sunarto, *Administrasi Kepegawaian*, (Bandung : Alfabeta. 2005), h.109.

Dalam praktiknya selama ini masih tampak beberapa institusi yang mengabaikan peran, fungsi, manfaat rekrutmen dan seleksi, padahal sangat penting apalagi pada instansi yang ruang lingkup kegiatannya sangat luas, kompleks dan memerlukan tenaga kerja dalam jumlah yang besar, termasuk pada institusi pendidikan.

Berdasarkan hasil pra survei wawancara dengan Bapak Sudarno S.Pd selaku kepala SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan pada tanggal 6 April 2019, beliau mengatakan bahwa permasalahan yang terjadi di SMA ASSALAM Tanjung Sari Lampung Selatan bahwa untuk menentukan calon tenaga pendidik sekolah tidak selalu menentukan calon pelamar tenaga pendidik dengan melihat latarbelakang pendidikannya. Kemudian dalam hal seleksi yaitu sekolah belum melakukan proses penyeleksian calon tenaga pendidik secara menyeluruh di segala aspek. Selain itu beliau juga mengatakan bahwa kinerja guru yang mengajar di SMA ASSALAM Tanjung Sari Lampung tergolong masih rendah, banyak ditemukan hal-hal seperti kurangnya profesionalitas guru, misalnya ketika mengajar dikelas guru kurang bisa menguasai mata pelajaran yang diajarkan dan hanya memberikan tugas saja kemudian keluar dari kelas.¹¹

Berdasarkan uraian diatas, penulis merasa tertarik untuk melakukan pengkajian dan penelitian yang lebih mendalam tentang **Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik di Sekolah Menengah Atas Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan** melalui penelitian.

¹¹ Sudarno, S.Pd.I. *Kepala SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan, wawancara.* Tanggal 6 April 2019.

D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

1. Fokus

Berdasarkan latarbelakang masalah diatas maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan.

2. Sub Fokus

Berdasarkan uraian dari fokus maka yang menjadi sub fokus peneliti yaitu :

- a. Rekrutmen Tenaga Pendidik
- b. Seleksi Tenaga Pendidik

E. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, fokus dan sub fokus tersebut, maka yang menjadi rumusan masalah penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Rekrutmen Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan?
2. Bagaimana Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan?

F. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk Mengetahui Rekrutmen Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan
- b. Untuk Mengetahui Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan

2. Manfaat Penelitian

a) Teoritis

1) Sebagai kontribusi pemikiran sekaligus dalam rangka memperluas wawasan bagi kajian ilmu pendidikan dalam meningkatkan pemahaman tentang manajemen pendidikan islam terutama dalam Strategi Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik.

2) Menambah ilmu pengetahuan yang dapat dijadikan sebagai bahan rujukan penelitian lebih lanjut bagi pengembangan ilm dalam manajemen pendidikan islam

3) Hasil penelitian ini diharapkan secara teoritis berguna bagi pengembangan wacana ilmu ke-Islaman, terutama yang berkaitan dengan Strategi Rekrutmen Dan Seleksi Tenaga Pendidik.

b) Praktis

1) Memberikan informasi mengenai Strategi Rekrutmen Dan Seleksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan

2) Penelitian ini dapat digunakan sebagai tolak ukur dalam pelaksanaan Strategi Rekrutmen Dan Seleksi Tenaga Pendidik

3) Bagi peneliti, untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan tentang Strategi Rekrutmen Dan Seleksi Tenaga Pendidik dan sebagai penerapan ilmu tentang manajemen pendidikan.

G. Signifikansi Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu kependidikan khususnya mengenai rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik di sekolah. Selain itu untuk berbagi dasar pengetahuan bagi peneliti-peneliti yang lain yang ingin melakukan penelitian lanjutan dengan topik yang sama.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Guru

Hasil dari penelitian ini diharapkan mampu memberikan informasi, gambaran dan wacana mengenai rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik di sekolah sehingga nantinya bisa dijadikan bahan masukan dalam hal Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan.

b. Bagi Sekolah

Dapat mengetahui bagaimana rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik yang bagus, benar dan tepat di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis metode penelitian ini adalah merupakan penelitian deskriptif kualitatif yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang

diamati, diarahkan dari latar belakang individu secara utuh (*holistic*) tanpa mengisolasi individu dan organisasinya dalam variabel tetapi memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.¹² Kirk dan Miller mendefinisikan penelitian kualitatif yaitu pengetahuan sosial yang secara fundamental yang bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam wawasan maupun peristilahan.¹³

Penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah dengan menggunakan pendekatan-pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif analisis melalui penelitian lapangan, yaitu mendeskripsikan atau menjelaskan sesuatu hal seperti apa adanya sehingga memberi gambaran yang jelas tentang situasi-situasi di lapangan.

Alasan penulis memilih pendekatan penelitian ini karena menurut penulis pendekatan kualitatif ini dapat lebih mudah menjawab permasalahan yang timbul. Dan penelitian ini digunakan untuk mengungkap data deskriptif dari informasi tentang apa yang mereka lakukan dan yang mereka alami terhadap fokus penelitian.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

a. Tempat Penelitian

Tempat atau lokasi penelitian ini adalah di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan 2018/2019

¹² Loexi J.Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Alfabeta, 2015), h.38.

¹³ *Ibid*, h. 4.

b. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan mulai dari bulan April 2019 sampai dengan selesai yang dilakukan secara bertahap dan dimulai dari persiapan penelitian, survei awal, melakukan kajian pustaka yang sesuai dengan variabel yang dipilih, menyusun proposal, membuat instrumen penelitian, uji coba instrumen, analisis validitas instrumen, pengumpulan data, analisis data, penyusunan skripsi, merevisi dengan konsultasi kepada pembimbing, dan ujian skripsi.

3. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini disesuaikan dengan jenis data yang dikumpulkan. Maka berdasarkan hal tersebut, sumber data dalam penelitian ini adalah :

a. Sumber Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat penelitian atau alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari.¹⁴ Dalam penelitian ini penulis memilih Kepala Sekolah, Ketua Tata Usaha dan dua orang dewan guru sebagai sumber data primer yang akan penulis lakukan dalam penelitian.

b. Sumber Data Sekunder

Adalah data yang diperoleh dari sumber tidak langsung, biasanya berupa data dokumentasi dan arsip-arsip penting. Adapun

¹⁴ Saifuddin Anwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2012), h.91

data sekunder dalam penelitian ini adalah : (1) buku-buku yang relevan dengan judul penelitian. (2) dokumen-dokumen resmi secara tertulis tentang kondisi objektif di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan yang memiliki relevansi dengan fokus masalah penelitian. Sumber data tertulis tersebut nantinya akan dieksplorasi dengan teknik dokumentasi dan kajian kepustakaan yang terdiri dari buku-buku, majalah ilmiah, arsip dan dokumen pribadi.

4. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data dalam penelitian ini, penulis memerlukan beberapa teknik yakni :

a. Wawancara (*interview*)

Wawancara atau *Interview* adalah suatu tanya jawab lisan, dimana dua orang lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan dengan telinganya sendiri.¹⁵

Dalam penelitian ini penulis mewawancarai Kepala Sekolah, Ketua Tata Usaha, dan dua orang dewan guru. Penulis menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan metode interview adalah metode yang dipergunakan untuk memperoleh data yang valid secara langsung meminta keterangan dari pihak yang di wawancara, karena metode ini merupakan cara yang mudah dan praktis untuk menghimpun data yang diperlukan, dengan demikian informasi yang berkaitan dengan

¹⁵ Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2007), h.156

masalah yang diteliti bisa diperoleh dari pihak-pihak tertentu yang dianggap mewakili.

b. Observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain yaitu wawancara dan kuesioner. Jika wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang tetapi banyak objek alam yang lain. Dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi *Participant Observation* (Observasi Partisipasi) dan *Non Participant Observation* (Observasi non Partisipasi).¹⁶

Dalam penelitian ini penulis menggunakan Observasi Non Partisipan (*Participant Non Observation*), yang berarti penulis hanya mengamati bagaimana proses Rekrutmen dan Proses Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu proses pengumpulan data dengan cara mencari data-data tertulis sebagai bukti penelitian. Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya.¹⁷

¹⁶ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung : Alfabeta,2017).h.138-140

¹⁷ H.B.Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Surakarta : Sebelas Maret University Press, 2012), h.35-36.

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*) biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk foto misalnya, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan perlengkapan dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

5. Uji Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralian (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).¹⁸ Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas. Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap berbagai macam cara, cara yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik triangulasi.

Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus

¹⁸ Sugiono, *Metode penelitian Kualitatif R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2013), h.270

menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.¹⁹

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ada tiga macam yaitu :

- a. Triangulasi Sumber, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber.
- b. Triangulasi teknik, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan mengecek data pada sumber yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda.
- c. Triangulasi 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 dan situasi yang berbeda.²⁰

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa triangulasi adalah teknik mengecek data yang ada melalui penggabungan berbagai teknik pengumpulan data, sumber data untuk menguji kredibilitas data. Pada penelitian ini, penulis memilih menggunakan triangulasi teknik, yaitu dengan pengumpulan data observasi, dokumentasi dan wawancara kepada subyek penelitian.

6. Analisis Data

Analisis data adalah tahap terpenting dan menentukan dalam sebuah penelitian, data yang terkumpul dengan lengkap dari lapangan kemudian diolah dan di analisis dengan seksama sehingga berhasil menyimpulkan kebenaran-kebenaran yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang diajukan dalam penelitian. Setelah data diperoleh dari lokasi penelitian dan sudah terkumpul, maka langkah selanjutnya adalah

¹⁹ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2014), h.300

²⁰ *Ibid*, h.330

mengklasifikasikan data-data tersebut. Penelitian ini bersifat deskriptif, jadi data yang diperoleh adalah jenis data kualitatif

Setelah data terkumpul maka langkah penulis selanjutnya adalah menganalisa data-data yang diperoleh dalam pelaksanaan penelitian dan harus diolah sedemikian rupa hingga akan mendapat suatu kesimpulan. Langkah-langkah yang ditempuh penulis dalam menganalisis data adalah sebagai berikut :

a. Reduksi Data

Reduksi data atau proses transformasi diartikan proses penelitian, pemusatan perhatian, transformasi data yang muncul catatan di lapangan yang mencakup kegiatan hasil pengumpulan data selengkap mungkin dan memilah-milahnya kedalam satuan konsep, kategori atau tema tertentu.²¹

Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberi gambaran yang lebih jelas dan mempermudah penelitian untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini dengan memberi kode pada aspek-aspek tertentu.

c. Penyajian Data

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchat* dan sejenisnya. Untuk

²¹ Imam Suprayogi dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2003), h.193

menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Dengan penyajian seperti itu diharapkan informasi tertata dengan baik dan benar dan menjadi bentuk padat dan mudah dipahami untuk menarik sebuah kesimpulan.

d. Verifikasi Data

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi, apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.²²

e. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah upaya untuk mengkonstruksi dan menafsirkan data untuk menggambarkan secara mendalam dan untuk mengenai masalah yang diteliti. Setelah data hasil penelitian terkumpul, selanjutnya data tersebut dianalisis dengan menggunakan data yang bersifat kualitatif yang dapat diartikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.²³

²² *Ibid*, h.345

²³ Sugiono, *Metodologi....*,h.270

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

Pangabean menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan pegawai, pengembangan, kompensasi, promosi dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang ditetapkan.¹

Heidjrachman Ranupandojo dan squad Husnan mnyatakan bahwa Manajemen Personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud unuk membantu mencapai tujuan organisasi, individu dan masyarakat.²

Dari definisi-definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebagai pengelolaan *asset* manusia yang memberikan kontribusi optimal guna mencapai sasaran dan tujuan suatu organisasi. Pada saat ini manajemen sumber daya manusia atau manajemen personalia mempunyai peran yang sangat penting karena ini merupakan kekuatan pokok yang menggerakkan suatu organisasi.

¹ Pangabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 2001), h.82.

² Heidjrachman Ranupandojo dan Squad Husnan, *Membangun Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Birokrasi Pemerintahan*, (Jakarta : Jurnal, 2000), h.59.

Dalam definisi lengkap manajemen personalia haruslah dimasukkan juga fungsi-fungsi operasional dibidangnya. Secara garis besar, fungsi manajerial personalia bisa dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

1. Fungsi Manajerial, terdiri dari :

a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

b. Pengorganisasian

Adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu dalam terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan

Adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu

tercapainya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengawasan

Adalah kegiatan mengawasi atau mengamati semua pegawai agar mentaati semua peraturan-peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengawasan karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2. Fungsi operasional, adalah sebagai berikut :

a. Pengadaan tenaga kerja, fungsi pengadaan tenaga kerja juga dikenal sebagai fungsi pendahuluan yang terdiri dari :

1) Analisis pekerjaan, adalah suatu proses penyelidikan yang sistematis untuk memahami tugas-tugas, keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan dalam suatu organisasi.

2) Perencanaan tenaga kerja, adalah suatu proses penyediaan tenaga kerja dalam kuantitas dan kualitas yang diperlukan oleh sebuah organisasi pada waktu yang tepat agar tujuannya dapat tercapai.

B. Rekrutmen

1. Pengertian Rekrutmen

Fungsi manajemen yang kedua adalah perekrutan (*recruiting*) yang berarti pengusahaan tenaga kerja, pengarahan tenaga kerja, dan pencarian tenaga kerja. Perekrutan tenaga kerja adalah suatu proses mencari tenaga kerja dan mendorong serta memberikan pengharapan kepada mereka untuk melamar pekerjaan pada perusahaan.³ Rekrutmen atau penerimaan tenaga kependidikan merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kependidikan pada lembaga pendidikan, baik jumlah maupun kualitasnya. Untuk kegiatan tersebut diperlukan kegiatan penarikan. Menurut T.Hani Handoko mengemukakan bahwa penarikan (rekrutmen) adalah proses pencarian dan pemikatan pada calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan.⁴

Hasibuan menyatakan bahwa rekrutmen merupakan usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam organisasi.⁵ Sedangkan pengertian rekrutmen menurut Simanora merupakan serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

³ B. Siswanto Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrasi dan Operasional*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2005), h.138.

⁴ T.Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : BPFE, 2006), h.69.

⁵ Malthis, *Pengertian Rekrutmen dan Seleksi*, (Bandung : Bumi Aksara, 2003), h.51.

Aktifitas rekrutmen dimulai pada saat calon mulai dicari, dan berakhir pada saat lamaran mereka diserahkan.⁶

Islam memandang bahwa proses rekrutmen merupakan persoalan yang begitu krusial, karena proses rekrutmen akan sangat berpengaruh terhadap hasil kinerja dan pencapaian tujuan suatu organisasi. Selain itu silam juga menyatakan bahwa proses rekrutmen harus dilakukan dengan baik dan benar agar tujuan rekrutmen untuk mendapatkan karyawan yang pantas dan patut dapat tercapai. Hal ini ditegaskan dalam Al-Quran surat Al-qasash ayat 26 yang berbunyi :

قَالَتْ إِحَدُهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنْ اسْتَجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ ﴿٢٦﴾

Artinya :*“Salah seorang dari kedua wanita itu berkata : “ya bapakku ambilah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya (Al-Qasash: 26).”*⁷

Ayat diatas menerangkan bahwa karyawan atau pekerja yang dipekerjakan adalah karyawan yang kuat. Pada zaman nabi sendiri karyawan yang direkrut adalah untuk panglima perang, kekuatan disini maksudnya merekrut orang orang yang kuat untuk berperang, memiliki fisik yang tangguh dan iman yang kuat sehingga diharapkan mampu melaksanakan tugasnya sebagai panglima perang dengan baik sesuai dengan harapan. Sedangkan kuat pada kalimat diatas diartikan sebagai orang yang memiliki fisik yang sehat jasmani dan rohani, karena dengan

⁶ *Ibid. h. 53.*

⁷ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Quran Dan Terjemahnya*, (Semarang : Putra Toha, 1995), h.270.

fisik yang kuat karyawan atau pekerja tersebut dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Implementasi dari ayat diatas pada masa sekarang yaitu dengan adanya syarat karyawan atau tenaga kerja yang sehat jasmani dan rohani.

Berdasarkan teori di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa rekrutmen adalah serangkaian kegiatan secara terarah guna mendapatkan sumber daya manusia yang diharapkan. Pada prinsipnya yang disebut dengan rekrutmen pegawai adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai pada dan oleh organisasi tertentu.

2. Dasar Rekrutmen

Dasar perekrutan calon karyawan haru terlebih dahulu ditetapkan agar para pelamar yang memasukkan lamarannya sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang akan dijabatnya. Dasar perekrutan harus berpedoman pada spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan untuk menjabat jabatan tersebut.

Job Spesification harus diuraikan secara terinci dan jelas, agar para pelamar mengetahui kualifikasi-kualifikasi yang dituntut oleh lowongan kerja tersebut. Misalnya batas usia, pendidikan, jenis kelamin, kesehatan, dll. Jika spesifikasi pekerjaan dijadikan dasar dan pedoman perekrutan,

maka karyawan yang diterima akan sesuai dengan uraian pekerjaan dari jabatan atau pekerjaan tersebut.⁸

3. Sumber Rekrutmen

Secara umum, sumber rekrutmen dapat digolongkan menjadi dua jenis, yaitu :

a. Sumber Internal

Sumber internal adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja diambil dari dalam perusahaan tersebut, yakni dengan cara memutasikan atau pemindahan karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan jabatan itu. Pemindahan karyawan itu baik bersifat vertikal (Promosi ataupun Demosi) maupun bersifat horizontal. Jika masih ada karyawan yang memenuhi spesifikasi jabatan, sebaiknya pengisian jabatan tersebut diambil dari dalam perusahaan, khususnya untuk jabatan manajerial. Hal ini sangat penting untuk memberikan kesempatan promosi bagi karyawan yang ada. Kebaikan dari rekrutmen inter adalah :

- 1) Meningkatkan moral kerja dan kedisiplinan karyawan, karena ada kesempatan promosi.
- 2) Perilaku dan loyalitas karyawan semakin besar terhadap perusahaan.
- 3) Biaya perekrutan relatif kecil, karena tidak lagi perlu memasang iklan.

⁸ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007), h. 174

- 4) Waktu perekrutan relatif singkat.
- 5) Orientasi dan induksi tidak diperlukan lagi
- 6) Kesetabilan karyawan semakin baik.

Kelemahan dari rekrutmen internal adalah :

- 1) Kewibawaan karyawan yang dipromosikan itu kurang
- 2) Kurang membuka kesempatan sistem kerja baru dalam perusahaan

b. Sumber Eksternal

Sumber Eksternal adalah karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong dilakukan perekrutan dari sumber-sumber tenaga kerja diluar perusahaan, yaitu :

- 1) Kantor penempatan tenaga kerja
- 2) Lembaga-lembaga pendidikan
- 3) Referensi karyawan atau rekanan
- 4) Serikat-serikat buruh
- 5) Pencangkokan dari perusahaan lain
- 6) Nepotisme dan Leasing
- 7) Pasar tenaga kerja dengan memasang iklan pada media massa
- 8) Sumber-sumber tenaga kerja.

Kebaikan-kebaikan dari sumber eksternal :

- 1) Kewibawaan pejabat relatif baik
- 2) Kemungkinan membawa sistem kerja baru yang lebih baik

Kelemahan-kelemahan sumber eksternal :

- 1) Prestasi karyawan lama cenderung turun, karena tidak ada kesempatan untuk promosi
- 2) Biaya perekrutan besar, karena iklan dan seleksi
- 3) Waktu perekrutan relatif lama
- 4) Orientasi dan induksi harus dilakukan
- 5) Turnover cenderung akan meningkat
- 6) Perilaku dan loyalitasnya belum diketahui

4. Metode Rekrutmen

Metode rekrutmen akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk kedalam lembaga pendidikan. Metode penarikan calon tenaga pendidik adalah metode tertutup dan metode terbuka.

- a. Metode Tertutup, adalah ketika rekrutmen hanya diinformasikan kepada para tenaga pendidik atau orang-orang tertentu saja. Akibatnya, lamaran yang masuk relatif sedikit sehingga kesempatan untuk mendapatkan tenaga pendidik yang baik sulit.
- b. Metode Terbuka, adalah ketika rekrutmen hanya diinformasikan secara luas dengan memasang iklan pada media massa cetak maupun elektronik, agar tersebar luas kemasyarakat. Dengan metode terbuka diharapkan lamaran banyak masuk sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang *qualified* lebih besar.

5. Kendala-Kendala Rekrutmen

Menurut Malayu S.P. Hasibuan agar proses perekrutan berhasil, maka perusahaan perlu menyadari berbagai kendala yang bersumber dari organisasi, pelaksana penarikan, dan lingkungan eksternal. Kendala-kendala yang dihadapi setiap perusahaan tidak sama, tetapi pada umumnya kendala itu meliputi :

a. Kebijakan-Kebijakan Organisasi

Berbagai kebijakan organisasi merupakan cermin utama berhasil atau tidaknya penarikan calon pegawai. Kebijakan organisasi yang akan mempengaruhi penarikan antara lain :

1) Kebijakan kompetensi dan kesejahteraan

Jika perusahaan dapat memberikan kompensasi dan kesejahteraan yang cukup besar serta adil, maka pelamar yang serius akan semakin banyak. Akan tetapi jika gaji dan kesejahteraan rendah pelamar akan sedikit.⁹

2) Kebijakan Promosi

Kebijakan promosi dari dalam dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pertama pada karyawan yang ada untuk mengisi lowongan pekerjaan. Kebijakan ini akan meningkatkan moral dan partisipasi karyawan, serta membantu kegiatan “pemeliharaan” para karyawan.¹⁰

⁹ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber....*, h.44-45

¹⁰ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia....*, h. 71.

3) Kebijakan Status Karyawan

Jika status karyawan menjadi karyawan tetap (*Full time*) maka pelamar semakin banyak. Sebaliknya, jika status karyawan honorer, musiman atau sementara (*Half time*) maka pelamar semakin sedikit.

4) Kebijakan sumber tenaga kerja

Jika tenaga kerja yang akan diterima hanya bersumber dari lokal, maka pelamar yang serius sedikit. Sebaliknya jika tenaga kerja yang akan diterima bersumber dari seluruh nusantara maka pelamar akan semakin banyak.

b. Persyaratan Jabatan

Persyaratan-persyaratan setiap jabatan adalah salah satu kendala penarikan. Untuk menarik tenaga-tenaga yang terampil lebih sulit daripada tenaga yang kurang terampil. Pengetahuan akan persyaratan-persyaratan jabatan memungkinkan bagian personalia untuk memilih jalan terbaik dalam program penarikan dengan batasan-batasan yang ada. Semakin banyak persyaratan yang harus dimiliki pelamar maka pelamar semakin sedikit. Dan apabila persyaratan yang harus dimiliki sedikit maka pelamar akan semakin banyak.

c. Metode Pelaksanaan Penarikan

Semakin terbuka penarikan melalui surat kabar, radio atau TV maka pelamar akan semakin banyak. Dan sebaliknya semakin tertutup penarikan maka pelamar akan sedikit.

d. Kondisi Pasar Tenaga Kerja

Semakin besar penawaran tenaga kerja semakin banyak pula pelamar yang serius. Sebaliknya, jika penawaran tenaga kerja sedikit maka pelamar juga akan sedikit.

e. Solidaritas Perusahaan

Solidaritas perusahaan diartikan besarnya kepercayaan masyarakat terhadap perusahaan. Jika solidaritas perusahaan besar maka pelamar semakin banyak, tetapi jika solidaritas rendah maka pelamar semakin sedikit.

f. Kondisi Lingkungan Eksternal

Kondisi perekonomian, penjualan dan perubahan perilaku pesaing juga sering memaksa perusahaan untuk menyelesaikan upaya penarikannya. Persaingan semakin ketat untuk memperebutkan tenaga-tenaga berkualitas memerlukan program penarikan yang lebih agresif.¹¹

Mengkaji dari berbagai kendala umum yang ada dalam pelaksanaan rekrutmen memang perlu mengetahui kendala-kendala penarikan pegawai yang terjadi, seperti yang telah dijabarkan diatas, salah satunya yaitu dengan membuat perencanaan rancangan program yang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan dijalankan dengan baik oleh lembaga pendidikan, sehingga sekolah dapat

¹¹ Malayu P.S. Hasibuan, *Manajemen Sumber....*, h. 45-46.

mengetahui kendala-kendala yang ada dapat mengatasinya dengan baik.

6. Tujuan Rekrutmen

Kegiatan melakukan rekrutmen selalu dikaitkan dengan apa yang sudah dibuat pihak perencana tenaga kerja. Artinya apa yang hendak dilakukan oleh pihak yang melakukan rekrutmen harus selaras dan sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja. Misalnya dari segi waktu yang dibutuhkan, jumlah yang dibutuhkan dan kualifikasi yang telah disyaratkan.

Dalam praktiknya pelaksanaan rekrutmen memiliki beberapa tujuan yang ingin dicapai yaitu :

- a. Memperoleh sumber tenaga yang potensial
- b. Memperoleh sejumlah pelamar yang memenuhi kualifikasi
- c. Menentukan kriteria minimal untuk calon pelamar
- d. Untuk keutuhan seleksi.¹²

7. Alasan-alasan Rekrutmen

Rekrutmen dilaksanakan dalam suatu organisasi karena kemungkinan adanya lowongan (*vacancy*) dengan beraneka ragam alasan, antara lain :

- a. Berdirinya organisasi baru, berdirinya kelas baru, atau penambahan kelas karena meningkatnya jumlah siswa, jadi membutuhkan guru baru pula.
- b. Adanya perluasan kegiatan, yang dimaksud perluasan kegiatan seperti halnya kegiatan les atau ekstrakurikuler baru.
- c. Terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan baru, adanya rancangan program baru sehingga membutuhkan tenaga baru pula.

¹² Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Politik*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), h.95.

- d. Adanya pekerjaan yang pindah ke organisasi lain, mutasi atau pekerja yang pindah ke organisasi lain biasanya dikarenakan pindah rumah atau ikut suami/istri ke daerah lain.
- e. Adanya pekerja yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat sebagai tindakan punitive, pekerjaan yang berhenti karena cuti hamil atau karena telah melanggar peraturan sehingga diberhentikan oleh pihak lembaga/intansi yang terkait.
- f. Adanya pekerja yang berhenti karena memasuki usia pensiun. Usia pensiun atau usia lanjut sudah tidak mungkin melakukan proses belajar mengajar.
- g. Adanya pekerja yang meninggal dunia.¹³

C. Seleksi

1. Pengertian Seleksi

Menurut Handoko, seleksi adalah serangkaian kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah seorang pelamar pekerjaan diterima atau ditolak dari organisasi tersebut.¹⁴ Pelaksanaan seleksi harus dilakukan secara jujur, cermat dan objektif supaya pegawai yang diterima benar-benar *qualified* untuk menjabat dan melaksanakan pekerjaan. Dengan pelaksanaan seleksi yang baik, maka pegawai yang diterima akan lebih *qualified* sehingga pembinaan, pengembangan dan pengaturan pegawai menjadi lebih mudah.¹⁵

Seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi pegawai. Seluruh konsep dari seleksi dan penempatan pegawai yang efektif diharapkan dapat berdampak positif yaitu berupa dapat berkurangnya tingkat perputaran atau keluar masuknya pegawai.

¹³ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : C.V Andi Ofiset, 2003), h.105-106.

¹⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung : Alfabeta, 2001), h.127.

¹⁵ *Ibid*, h.130.

Menurut Manullang seleksi atau pemilihan yang cermat dan penempatan pegawai membuat mereka secara fisik, mental dan tempramen sesuai dengan pekerjaan yang mereka harapkan, membuat pegawai baru dapat berkembang sesuai dengan keinginan mereka sehingga akan memperkecil jumlah pegawai yang tidak pada tempatnya. Seleksi meliputi penilaian dan penetapan diantara calon-calon pengisi jabatan. Aplikasi dari penilaian, wawancara, dan pengecekan referensi adalah yang biasa digunakan dalam penetapan keputusan seleksi. Jadi, seleksi adalah usaha pertama yang dilakukan organisasi untuk memperoleh karyawan yang *qualified* dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan organisasi.¹⁶

Berdasarkan berbagai rujukan maka dapat disimpulkan bahwa seleksi adalah suatu proses pemilihan calon pekerja yang paling memenuhi persyaratan diantara calon pekerja yang lain yang telah ditetapkan untuk mengisi kekosongan lowongan pekerjaan. Seleksi dalam hal ini adalah bagian dari rekrutmen.

2. Dasar dan Tujuan Seleksi

Dasar seleksi berarti penerimaan pegawai baru hendaknya berpedoman pada dasar tertentu yangtelah digariskan oleh internal maupun eksternal organisasi, supaya pelaksanaan dan hasil seleksi dapat dipertanggungjawabkan baik secara hukum maupun ekonomis.

¹⁶ Manullang, *Manajemen.....*, h.101.

Dasar-dasar seleksi menurut Sirait antara lain :

- a. Kebijakan perburuhan pemerintah, seleksi penerimaan pegawai baru harus berdasarkan dan berpedoman pada undang-undang pemerintah.
- b. Spesifikasi pekerjaan atau jabatan, seleksi harus didasarkan dan berpedoman kepada spesifikasi jabatan atau pekerjaan yang akan dilakukan. Dalam spesifikasi ini, telah ditetapkan persyaratan dan kualifikasi minimum dari orang yang dapat menjabat atau melakukan pekerjaan tersebut. Dasar ini harus benar-benar menjadi pedoman pelaksanaan seleksi, seperti prinsip penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat dan penempatan orang yang tepat pada jabatan yang tepat.
- c. Ekonomis, tindakan ekonomis hendaknya menjadi dasar pelaksanaan seleksi supaya biaya, waktu dan pikiran dimanfaatkan secara efektif sehingga hasil seleksi bisa dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Etika sosial, etika sosial hendaknya mendapatkan perhatian dan menjadi dasar dalam melaksanakan seleksi penerimaan pegawai baru. Seleksi harus dilakukan dengan etika sosial. Artinya, harus memperhatikan norma-norma hukum, agama, kebudayaan dan adat istiadat masyarakat serta hukum yang berlaku di negara yang bersangkutan.¹⁷

Menurut Sirait, seleksi penerimaan pegawai bertujuan untuk mendapatkan:

- 1) Pegawai yang *qualified* dan potensial
- 2) Pegawai yang jujur dan berdisiplin
- 3) Pegawai yang cakap dan penempatannya yang tepat
- 4) Pegawai yang terampil dan bersemangat dalam bekerja
- 5) Pegawai yang memenuhi persyaratan undang-undang kepegawaian
- 6) Pegawai yang dapat bekerja sama baik secara vertikal dan horizontal
- 7) Pegawai yang dinamis dan kreatif
- 8) Pegawai yang inovatif dan bertanggungjawab sepenuhnya
- 9) Pegawai yang loyal dan berdedikasi tinggi
- 10) Mengurangi tingkat absensi dan *turnover* karyawan
- 11) Pegawai yang mudah dikembangkan pada masa depan
- 12) Pegawai yang dapat bekerja secara mandiri
- 13) Pegawai yang mempunyai perilaku dan budaya malu.¹⁸

¹⁷ Sirait, *Riset Sumber...*, h.74.

¹⁸ *Ibid*, h.79.

3. Kriteria dan Langkah-Langkah Seleksi

Kriteria seleksi Menurut Sinamora pada umumnya dapat dirangkum dalam berbagai kategori, yaitu :

- a. Pendidikan
- b. Pengalaman kerja
- c. Tes mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kerja
- d. Pusat pelatihan
- e. Biodata
- f. Referensi.¹⁹

Sedangkan langkah-langkah dalam seleksi yaitu :

- a. Seleksi surat-surat lamaran
- b. Pengisian blanko lamaran
- c. Pemeriksaan referensi
- d. Wawancara pendahuluan
- e. Tes penerimaan
- f. Tes psikologi
- g. Tes kesehatan
- h. Wawancara akhir atasan langsung
- i. Memutuskan diterima atau ditolak
- j. Penempatan karyawan yang sesuai.²⁰

4. Proses Seleksi

Sinamora menjelaskan bahwa proses seleksi dibuat dan disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan kepegawaian suatu perusahaan atau organisasi.²¹ Proses seleksi dimulai setelah kumpulan para pelamar yang memenuhi syarat didapatkan melalui penarikan (*recruitment*). Proses ini melibatkan serangkaian tahap yang menambah kompleksitas dan waktu sebelum keputusan pengadaan personalia diambil. Jadi, seleksi adalah serangkaian langkah kegiatan yang digunakan untuk

¹⁹ Sinamora, *Rekrutmen dan Seleksi*, (Jakarta : PT.Bulan Bintang, 2003),h.98.

²⁰ *Ibid.*h.99.

²¹ Sinamora, *Rekrutmen dan Seleksi*,(Jakarta : PT.Bulan Bintang, 1973), h.111.

memutuskan apakah seorang pelamar diterima atau tidaknya dalam suatu instansi.

Karena seleksi harus dilaksanakan untuk mendapatkan pegawai yang *qualified* agar benar-benar sesuai dengan kebutuhan, maka dalam seleksi harus melalui beberapa tahap seleksi, yaitu :

a. Seleksi Persyaratan Administrasi

Persyaratan pemeriksaan administratif merupakan tahap pertama yang harus ditempuh oleh bagian seleksi tenaga kerja untuk mengetahui lengkap tidaknya persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar. Seleksi administrasi meliputi pengisian formulir yang disediakan instansi, persyaratan sebagai lampiran surat lamaran dan persyaratan finansial jika perlu. Formulir tersebut biasanya memuat keterangan dan data pribadi mengenai :

- 1) Keterangan pribadi, seperti nama lengkap, alamat dan nomor telepon.
- 2) Keterangan perorangan, seperti status perkawinan, umur, jumlah saudara, tempat dan alamat orang tua.
- 3) Keterangan fisik, seperti tinggi badan, berat badan, informasi dan sebagainya
- 4) Pendidikan
- 5) Pengalaman, dimana pernah bekerja, berapa lama, bagian apa dan mengapa berhenti.

Tujuan dari pengisian formulir ini adalah untuk memberikan gambaran umum tentang pribadi pelamar untuk mendapatkan kesan watak dan karakter kepribadian pelamar, dan untuk menentukan calon tenaga kerja mana yang harus dicalonkan dan dipanggil untuk seleksi tahap berikutnya.

b. Tes

Tes penerimaan adalah proses untuk mencari data calon pegawai yang disesuaikan dengan spesifikasi jabatan atau pekerjaan yang akan di jabat.²²

1) Tes Tertulis

Tes tertulis dilakukan dengan cara subyektif dan obyektif.

a) Subyektif, yaitu membuat keterangan singkat untuk mendapatkan kesan tentang karatker kepribadian calon tenaga kerja

b) Obyektif, yaitu menjawab pertanyaan dengan metode :

(1) *True False Test*, menentukan salah satu alternatif benar atau salah

(2) *Multiple Choice Test*, memilih alternatif jawaban yang paling tepat diantara beberapa alternatif jawaban yang tersedia

(3) *Completion Test*, melengkapi jawaban yang sudah tersedia dibelakang pertanyaan

²² *Ibid*, h.68

- (4) *Short answer*, menjawab pertanyaan dengan suatu jawaban yang singkat tetapi jelas

2) Tes Psikologi

Tes psikologi yaitu proses menguji tentang kecerdasan (*intelligence*), bakat (*aptitude*), prestasi (*interest*) dan kepribadian (*personality*) dari pelamar. Menurut Hasibuan tes psikologi merupakan proses menguji dan mengetes kemampuan mental pelamar apakah mentalnya sesuai dengan yang diinginkan instansi.

- a) Tes kecerdasan (*intelligence test*), yaitu mengetes kepribadian mental pelamar dalam daya fikir secara menyeluruh dan logis
- b) Tes kepribadian (*personality test*), yaitu mengetes kepribadian mental pelamar dalam hal kesediaan bekerja sama, sifat kepemimpinan, kejujuran dan unsur-unsur kepribadian lainnya yang dibutuhkan organisasi
- c) Tes bakat (*aptitude test*), yaitu mengetes dan mengukur kemampuan mental potensial (IQ) pelamar apakah mempunyai kesanggupan untuk dikembangkan di kemudian hari
- d) Tes minat (*interest test*), yaitu mengetes jenis pekerjaan apa yang paling disenangi oleh pelamar dan mengukur apakah pelamar cocok serta antusias mengerjakan pekerjaan yang akan diberikan kepadanya.
- e) Tes prestasi (*achievement test*), yaitu mengetes dan mengukur apakah pelamar akan mampu berprestasi mengerjakan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Tes ini hendaknya dilakukan secara cermat dan mendalam untuk mengetahui apakah pelamar mempunyai mental serta kemauan besar dalam mencapai prestasi kerja optimal.²³

²³ *Ibid*, h.67

3) Tes Informasi dan Fisik

Yaitu suatu proses untuk menguji kemampuan fisik pelamar, misalnya pendengaran, penglihatan dan lain-lain. Tes informasi ini dimaksudkan untuk mencegah terjadinya kemungkinan memperoleh pegawai yang kurang sehat. Menurut Siagian, karena informasi juga menentukan tingkat prestasi kerja pegawai, tidak mungkin pegawai akan berprestasi baik jika dia sering sakit dan tidak pernah hadir untuk mengerjakan tugas-tugasnya. Hal ini bertujuan juga untuk mengurangi pengeluaran biaya pengobatan yang dikeluarkan organisasi di masa yang akan datang.²⁴

a) Wawancara, menurut Hani Handoko wawancara seleksi adalah percakapan formal dan mendalam yang dilakukan untuk mengevaluasi hal yang dapat diterima atau tidaknya seorang pelamar. Ada lima manfaat yang dapat dipetik dari wawancara yaitu :

- (1) Kesan kuat tentang akseptabilitas pelamar untuk bekerja dalam organisasi.
- (2) Perolehan jawaban yang agak pasti atas pertanyaan apakah pelamar mampu melaksanakan pekerjaan yang akan dipercayakan kepadanya.

²⁴ *Ibid*,h.69

- (3) Perolehan bahan bandingan antara pelamar yang diwawancarai dengan pelamar lain untuk pekerjaan yang sama.
- (4) Pengenalan pelamar dengan lebih baik oleh pewawancara.
- (5) Kesempatan bagi pelamar yang diwawancarai untuk lebih mengenal organisasi yang akan mempekerjakannya melalui informasi yang diperolehnya di pewawancara.

b) Referensi

Penggunaan surat-surat referensi masih menjadi bahan perdebatan. Sebagian perusahaan menyatakan bahwa referensi itu tidak bermanfaat dalam mendapatkan informasi lengkap dari seroang pelamar, namun ada sebagian perusahaan yang menyatakan bahwa referensi sangat bermanfaat. Salah satu kelengkapan referensi yang paling penting adalah pngalaman kerja, dimana pengalaman kerja merupakan suatu proses dalam menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki.²⁵

²⁵ *Ibid*, h.70

Sastrohadiwiryono menyatakan bahwa tahapan-tahapan dalam melakukan seleksi tenaga kerja meliputi :

1) Seleksi persyaratan administrasi, yaitu pemeriksaan persyaratan administratif yang harus dipenuhi para pelamar untuk mengetahui lengkap tidaknya persyaratan tersebut. Yaitu meliputi pengisian formulir yang disediakan, persyaratan-persyaratan sebagai lampiran surat lamaran. Formulir tersebut biasanya memuat keterangan dan data pribadi mengenai hal-hal sebagai berikut :

- (a) Mengenai pribadi : nama lengkap, tempat tinggal, dan nomor telepon atau hp.
- (b) Keterangan perorangan : umur, status perkawinan, jumlah saudara dan alamat orang tua.
- (c) Keterangan fisik : tinggi badan, berat badan dan kesehatan.
- (d) Pendidikan : SMU, Diploma, Sarjana dan lain sebagainya
- (e) Pengalaman kerja
- (f) Keterangan : hobi, prestasi dan lain sebagainya

Biasanya syarat yang harus dipenuhi para pelamar yang merupakan lampiran surat lamaran antara lain:

- (a) Fotocopy ijazah serta sertifikat pelatihan kursus yang dimiliki
- (b) Daftar riwayat hidup atau *curriculum vitae*
- (c) Surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian

- (d) Surat keterangan sehat dari dokter
 - (e) Pas foto sesuai dengan permintaan
 - (f) Fotocopy kartu tanda penduduk
 - (g) Surat keterangan pengalaman kerja
- 2) Wawancara penyaringan awal, wawancara kerja adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk membuat penilaian secara tepat terhadap kelayakan pelamar.
- 3) Seleksi psikologi atau *testing*, seleksi psikologi dapat digolongkan menjadi lima macam yaitu :
- (a) Tes hasil kerja, yaitu untuk mengetahui tingkat kemampuan bekerja yang dimiliki para pelamar, serta prediksi terhadap kecakapan mengerjakan suatu jenis pekerjaan setelah diberikan orientasi, pendidikan dan pelatihan.
 - (b) Tes bakat atau pembawaan, untuk memprediksi kecakapan belajar para pelamar di kemudian hari, bukan kecakapannya untuk mengerjakan tugas pekerjaan yang sekarang.
 - (c) Tes kecerdasan, untuk mengukur kemampuan berfikir.
 - (d) Tes minat, untuk mengetahui luasnya minat para pelamar.
 - (e) Tes kepribadian, untuk mengukur atau menilai sifat kepribadian yang dimiliki oleh pelamar.

- 4) Penyelidikan latar belakang, bertujuan untuk menelusuri resume pelamar atau formulir pelamar, dengan menghubungi mantan penyedia pelamar (bila pernah bekerja sebelumnya) dan mengkonfirmasi informasi pelamar.
- 5) Wawancara untuk seleksi mendalam, yang bertujuan untuk mengetahui lebih banyak lagi tentang pelamar sebagai individu.
- 6) Pemeriksaan fisik atau kesehatan, yakni bertujuan untuk memastikan yang lebih efektif tentang tingkat kesehatan calon tenaga kerja.²⁶

Tujuan seleksi tidak lain untuk mendapatkan tenaga kerja yang paling tepat untuk memangku jabatan tertentu. Proses seleksi dimulai setelah kumpulan para pelamar yang sudah memenuhi syarat, yang melalui serangkaian langkah kegiatan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau tidak.

5. Hambatan Proses Seleksi

Perencanaan seleksi telah direncanakan dengan seksama, namun dalam implementasinya tetap saja diperoleh berbagai hambatan. Hal itu disebabkan oleh yang diseleksi adalah manusia, yang memiliki pikiran dinamika dan harga diri.

²⁶ Sastrohadiwuryo, *Manajemen Personalia*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2002),h.15

Berikut ini berbagai hambatan yang dimaksud:

a. Tolak Ukur

Hal yang dimaksud dengan tolak ukur adalah kesulitan yang dihadapi dalam menentuka standar yang tepat digunakan dalam menggapai berbagai kualifikasi yang ditentukan.

b. Penyeleksi

Hambatan penyeleksi adalah kesulitan mendapatkan penyeleksi yang profesional, jujur dan objektif dalam melaksanakan tugasnya.

c. Persepsi Tentang Seleksi

Hakikat seleksi tidak semua orang mempersepsikannya sama, dalam hal ini terdapat kesenjangan persepsi antara manajemen dengan pemyeleksi yang ditugaskan sehingga penerapan prinsip-prinsip seleksi tidak dilakukan dengan baik dan benar.

d. Hasil Seleksi Versus Pembiayaan.

Manajemen mengharapkan hasil seleksi yang objektif dilakukan, tetapi tidak memfasilitasi pembiayaan yang diajukan.

e. Kejujuran Pelamar

Dalam hal ini pelamar memperoleh hambatan dengan memberikan jawaban yang jujur. Pada umumnya, pelamar akan

memberikan jawaban yang baik saja akan dirinya sedangkan yang kurang baik umumnya disembunyikan.²⁷

C. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

1. Pengertian Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting dalam dunia pendidikan. Dalam dunia pendidikan sumber daya manusia dikenal dengan istilah tenaga pendidik dan kependidikan.

Berdasarkan Undang-undang SISDIKNAS Nomor 20 tahun 2003,

Bab XI pasal 39 :

- a. Tenaga kependidikan bertugas untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.
- b. Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran dan mengabdikan kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.
- c. Pendidik yang mengajar pada satuan pendidikan dasar dan menengah disebut guru dan pendidik yang mengajar pada satuan pendidikan tinggi disebut dosen.
- d. Ketentuan mengenai guru pada ayat diatur dengan Undang-undang sendiri.²⁸

Sedangkan pada Bab XI pasal 40 ayat 1 dan 2 dijelaskan mengenai hak dan kewajiban pendidik dan kependidikan, yaitu :

- a. Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berhak Memperoleh :
 - (1) Penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai.
 - (2) Penghargaan dan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.

²⁷ Lijan Poltak Sunambela, *MSDM Membangun Tim Kerja Yang Solid Untuk Meningkatkan Kinerja*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2006),h.142

²⁸ *Undang-undang SISDIKNAS Nomor 20 tahun 2003*, h.30

- (3) Pembinaan karir sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas.
- (4) Perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual dan
- (5) Kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Pendidik dan Kependidikan Berkewajiban

- (1) Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis.
- (2) Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan dan
- (3) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.²⁹

Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik yang dimaksud ialah tingkat pendidikan minimal yang harus dimiliki oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.³⁰

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia tenaga artinya orang yang bekerja atau pekerja.³¹ Pendidik adalah guru atau orang yang

²⁹ *Ibid*, h.31

³⁰ *Ibid*, h.32

³¹ JS Badudu, Dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1994), h.147.

berpendidikan.³² Sedangkan guru adalah orang yang mengajari orang lain baik disekolah atau bukan tentang suatu ilmu pengetahuan atau tentang keterampilan.³³ Maksudnya yaitu bahwa tenaga pendidik atau guru adalah orang yang bekerja untuk menyampaikan suatu ilmu tentang suatu keterampilan.

Syaiful Bahri Djamarah dalam Pupuh Faturahman mendefinisikan guru sebagai tenaga pendidik yang memberikan sejumlah ilmu pengetahuan kepada anak didik. Selain memberikan sejumlah ilmu pengetahuan, guru juga bertugas menanamkan nilai-nilai dan sikap kepada anak didik agar anak didik tersebut memiliki kepribadian yang paripurna. Dengan keilmuan yang dimilikinya, guru membimbing anak didik dalam mengembangkan potensinya.³⁴

Dalam tatanan bermasyarakat sendiri, guru baik formal maupun non formal masih dianggap sebagai suatu pekerjaan yang sangat mulia, terutama jika dipandang dari kacamata Islam sebagai agama mayoritas yang dianut oleh sebagian besar rakyat Indonesia. Guru masih dijadikan panutan oleh sebagian masyarakat kita dalam bertingkah laku. Oleh karena itu masyarakat kita masih sangat mengharapkan sosok guru yang dapat menjadi panutan dan teladan yang baik bagi anak-anak mereka sebagai peserta didik juga bagi orang tua dan masyarakat sekitar pada umumnya.

³² *Ibid*, h.342.

³³ *Ibid*, h.478.

³⁴ Pupuh Faturahman, *Strategi Belajar Mengajar Mewujudkan Pembelajaran Melalui Penanaman Konsep Umum dan Konsep Islami*, (Jakarta : PT. Refika Aditama, 2007), h.123.

Sehingga masyarakat merasa aman dan nyaman menitipkan putra putrinya kepada guru yang bertanggungjawab terhadap tugasnya sebagai pendidik.

2. Standar Kualifikasi Tenaga Pendidikan

Tenaga kependidikan adalah tenaga pegawai yang bekerja pada satuan pendidikan selain tenaga pendidik. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.³⁵

a. Standar Kualifikasi Tenaga Kependidikan :

1) Kepala Tenaga Administrasi SD/MI/SLDB

(a) Berpendidikan minimal lulusan SMK atau yang sederajat, program studi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 tahun.

(b) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan pemerintah.

2) Kepala Tenaga Administrasi SMP/MTs/SMPLB

(a) Berpendidikan minimal lulusan D3 atau yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 tahun.

(b) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

³⁵ Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*, (Bandung : PT.Remaja Rosdakarya, 2007),h.22

3) Kepala Tenaga Administrasi SMA/SMK/MA/SMALB

(a) Berpendidikan S1 program studi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 tahun atau D3 dan yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 8 tahun.

(b) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

4) Pelaksana Urusan Administrasi Kepegawaian

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila jumlah pendidik dan tenaga kependidikan minimal 50 orang.

5) Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan

Berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK, program studi yang relevan, atau SMA/MA dan memiliki sertifikat yang relevan.

6) Pelaksana Urusan Administrasi Sarana Prasarana

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat.

7) Pelaksana Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 rombongan belajar.

8) Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan

Berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK, program studi yang relevan.

9) Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 rombongan belajar.

10) Pelaksana Urusan Administrasi Kurikulum

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat dan apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 12 rombongan belajar.

11) Pelaksana Urusan Administrasi Umum untuk SD/MI/SDLB

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/MK/SMK atau yang sederajat.

12) Petugas Layanan Khusus

- (a) Penjaga sekolah atau madrasah berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.
- (b) Tukang kebun berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat dan diangkat apabila luas lahan kebun sekolah minimal 500m².
- (c) Tenaga kebersihan berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.
- (d) Pengemudi berpendidikan minimal lulusan SMPMTs atau yang sederajat memiliki SIM yang sesuai dan diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki kendaraan roda empat.

(e) Pesuruh berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.³⁶

b. Kompetensi

- 1) Kepala Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah
 - (a) Kompetensi Kepribadian
 - (b) Kompetensi Sosial
 - (c) Kompetensi Teknis
 - (d) Kompetensi Manajerial bagi kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah
- 2) Pelaksana urusan
 - (a) Kompetensi Kepribadian
 - (b) Kompetensi Sosial
 - (c) Kompetensi Teknis Pelaksana Urusan.³⁷

3. Jenis-Jenis Tenaga Kependidikan

Dilihat dari jabatannya, tenaga kependidikan dibedakan menjadi tenaga struktural, tenaga fungsional dan tenaga teknis penyelenggara pendidikan.³⁸ Tenaga struktural merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan-jabatan eksekutif umum (Pimpinan) yang bertanggungjawab baik langsung atas satuan pendidikan. Tenaga fungsional merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan fungsional yaitu jabatan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan. Sedangkan tenaga teknis kependidikan merupakan tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administratif.

³⁶ *Ibid*, h.223

³⁷ *Ibid*, h.224

³⁸ *Ibid*, h.225

4. Persyaratan Menjadi Tenaga Pendidik

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.³⁹

Adapun syarat-syarat bagi guru seperti yang telah dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah RI nomor 19 tahun 2005 bahwa guru/pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.⁴⁰

Kualifikasi akademik adalah tingkat minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan adanya ijazah. Yang dimaksud dengan ijazah disini adalah ijazah yang dapat memberikan wewenang untuk menjalankan tugas sebagai guru. Selain itu, menurut UU Republik Indonesia No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dirumuskan bahwa; Bab IV Pasal 8 Guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Pasal 9 kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat. Pasal 10 kompetensi guru

³⁹ Undang-Undang RI Nomor 514 Tahun 2005 & Peraturan Pemerintah RI Nomor 47 Tahun 2008, *Tentang Guru dan Dosen*, Cet. 2, (Bandung : Citra Umbara, 2009), h.2.

⁴⁰ *Peraturan Pemerintah Ri No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2006), h.62

sebagaimana dimaksud dengan Pasal 8 meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi professional yang diperoleh melalui pendidikan profesi.⁴¹

Adapun penjelasan dari keempat kompetensi tersebut adalah :

a. Kompetensi Pedagogik, terdiri dari :

- 1) Berkontribusi dalam pengembangan KTSP
- 2) Mengembangkan silabus mata pelajaran berdasarkan standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD)
- 3) Merencanakan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)
- 4) Merancang manajemen pembelajaran dan manajemen kelas
- 5) Melaksanakan pembelajaran yang pro-perubahan (aktif, kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan)
- 6) Menilai hasil belajar peserta didik secara otentik
- 7) Membimbing peserta didik dalam berbagai aspek. Misalnya : pelajaran, kepribadian, bakat, minat, dan karir.
- 8) Mengembangkan profesionalisme diri sebagai guru.⁴²

Kompetensi pedagogik ini berkaitan dengan kemampuan guru dalam proses belajar mengajar yakni persiapan mengajar yang mencakup merancang dan melaksanakan skenario pembelajaran, memilih metode, media, serta evaluasi bagi anak didik agar tercapai tujuan pendidikan baik pada ranah kognitif, afektif maupun psikomotorik siswa.

b. Kompetensi Kepribadian

Menurut Moh Uzer Usman kemampuan pribadi guru meliputi :

- 1) Mengembangkan kepribadian
- 2) Berinteraksi dan berkomunikasi

⁴¹ Undang-Undang RI Nomor 514 Tahun 2005 & Peraturan Pemerintah RI Nomor 47 Tahun 2008, *Tentang....*, h.7-8

⁴² Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2003), h.31-32

- 3) Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan
- 4) Melaksanakan administrasi sekolah
- 5) Melaksanakan penelitian sederhana untuk keperluan pengajaran.⁴³

Kepribadian guru sangatlah penting karena guru merupakan cerminan siswa-siswinya, maka dari itu seorang guru harus memiliki kepribadian seperti; empati, pelindung siswa, pandai bergaul, kritis dan tegas, kreatif, mampu menguasai diri, berwibawa, disiplin, berakhlak mulia serta menjadi tauladan bagi siswa-siswinya. Kepribadian guru yang utuh dan berkualitas sangat penting karena di sinilah muncul tanggungjawab profesional sekaligus menjadi inti kekuatan bagi semua orang yang memiliki profesi seorang guru dan juga kesiapan untuk selalu mengembangkan diri.

c. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial terkait dengan kemampuan guru sebagai makhluk sosial dalam berinteraksi dengan orang lain, sebagai makhluk sosial guru berperilaku santun, mampu berkomunikasi dan berinteraksi dengan lingkungan secara efektif dan menarik dan mempunyai rasa empati terhadap orang lain.

Kemampuan guru berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan menarik dengan peserta didik, sesama pendidik dan tenaga kependidikan, orang tua dan wali murid, masyarakat sekitar

⁴³ Moh Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), cet. 9, h. 16-17

dimana pendidik itu tinggal dan pihak-pihak berkepentingan dengan sekolah. Kondisi ini menggambarkan bahwa kemampuan sosial guru tampak ketika bergaul dan melakukan interaksi sebagai profesi maupun sebagai masyarakat dan kemampuan mengimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari.⁴⁴ Untuk itu, kemampuan sosial tenaga pendidik sangat penting karena manusia memang bukan makhluk individu. Segala kegiatannya pasti dipengaruhi juga mempengaruhi orang lain. Maka dari itu sebagai makhluk sosial guru juga harus mampu berinteraksi dengan lingkungannya.

d. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional berkaitan dengan bidang studi menurut Slamet PH, terdiri dari sub kompetensi yaitu :

- 1) Memahami mata pelajaran yang telah dipersiapkan untuk mengajar
- 2) Memahami standar kompetensi dan standar isi mata pelajaran yang tertera dalam peraturan menteri serta bahan ajar yang ada dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
- 3) Memahami struktur, konsep, dan metode keilmuan yang menaungi materi ajar
- 4) Memahami hubungan konsep antar mata pelajaran terkait
- 5) Memahami konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari.⁴⁵

Peranan guru sangat menentukan keberhasilan proses pembelajaran, guru yang digugu dan ditiru adalah suatu profesi yang menutamakan intelektualitas, kepandaian, kecerdasan,

⁴⁴ Saiful Sagala, *Kemampuan Profesional....*, h.35.

⁴⁵ *Ibid*, h.39-40

keahlian berkomunikasi, kebijaksanaan dan kesabaran yang tingkat tinggi. Tidak semua orang dapat menekuni profesi guru dengan baik karena jika seseorang tampak pandai dan cerdas bukan penentu keberhasilan orang tersebut menjadi guru.

5. Tugas Tenaga Kependidikan

Pasal 39 ayat (1) Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003 menjelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan itu adalah melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.⁴⁶

Tabel 1
Jabatan dan Deskripsi Jabatan Tenaga Kependidikan di Sekolah

Jabatan	Deskripsi Tugas
Kepala Sekolah	Bertanggungjawab atas keseluruhan kegiatan penyelenggaraan pendidikan di sekolahnya baik ke dalam maupun ke luar yakni dengan melaksanakan segala kebijaksanaan, peraturan dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga yang lebih tinggi
Wakil kepala sekolah (Urusan Kurikulum)	Bertanggungjawab membantu kepala sekolah dalam penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan kurikulum dan proses belajar mengajar
Wakil kepala sekolah (Urusan Kesiswaan)	Bertanggung jawab membantu kepala sekolah dalam penyelenggaraan kegiatan kesiswaan dan ekstrakurikuler
Wakil Kepala Sekolah (Urusan Sarana dan Prasarana)	Bertanggungjawab atas kegiatan-kegiatan inventaris pendayagunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta keuangan sekolah
Wakil Kepala Sekolah	Bertanggungjawab membantu kepala

⁴⁶ Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003

(Urusan Pelayanan Khusus)	sekolah dalam penyelenggaraan pelayanan-pelayanan khusus, seperti hubungan masyarakat, bimbingan dan penyuluhan, usaha kesehatan sekolah dan perpustakaan sekolah
Pengembang Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	Bertanggungjawab atas penyelenggaraan program program pengembangan kurikulum dan pengembangan alat bantu pengajaran
Pengembang Tes	Bertanggungjawab atas penyelenggaraan program-program pengembangan alat pengukuran dan evaluasi kegiatan-kegiatan belajar dan kepribadian peserta didik
Pustakawan	Bertanggungjawab atas penyelenggaraan program kegiatan perpustakaan sekolah
Laboran	Bertanggungjawab atas penyelenggaraan program pengelolaan labolatorium sekolah
Teknisi Sumber Belajar	Bertanggungjawab atas pengelolaan dan pemberian bantuan teknis sumber-sumber belajar bagi kepentingan belajar peserta didik dan pengajaran guru
Pelatih	Bertanggungjawab atas penyelenggaraan program-program kegiatan latihan seperti olahraga, kesenian, keterampilan yang diselenggarakan
Petugas Tata Usaha	Bertanggungjawab atas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan dan pelayanan administratif atau teknis operasional pendidikan di sekolah

D. Penelitian Yang Relevan

Dalam penelitian sangat mungkin ditemui bahwa sebelumnya telah ada beberapa penelitian terdahulu yang mengupas tentang tema atau topik yang serupa, baik penelitian yang sudah dipublikasikan atau pun belum terpublikasikan (skripsi, tesis, disertasi dan sebagainya). Dengan melakukan kajian penelitian terdahulu maka akan dapat dilihat sejauh mana orisinilitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan.

Sebagai bahan perbandingan, peneliti menyajikan beberapa judul penelitian terdahulu yang relevan, yaitu :

1. Penulisan skripsi yang berjudul Implementasi Rekrutmen Guru di SMA Dwi Warna (Boarding School) Parung Bogor yang disusun oleh Dewi Mustika Ningsih, kesimpulan yang didapatkan dari penelitian ini adalah yaitu bahwa pelaksanaan rekrutmen guru di Sekolah Menengah Atas Dwi Warna sudah cukup efektif. Kepala sekolah tidak mengikutsertakan semua guru dalam pelaksanaan rekrutmen tersebut.⁴⁷
2. Penulisan skripsi yang berjudul studi tentang Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (Guru) di YPI AL Khoiriyyah Semarang Tahun 2010 yang disusun oleh Siti Tsuwaibah. Dengan kesimpulan dari penelitiannya yaitu bahwa dalam Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik di YPI AL Khoiriyyah Semarang sudah cukup baik, dalam arti semua kegiatan manajemen rekrutmen tenaga pendidik mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi sudah dilaksanakan. Namun belum dilaksanakan secara maksimal.⁴⁸
3. Penulisan skripsi yang berjudul Pengadaan Sumber Daya Manusia di SMA Islam Kebumen Kabupaten Tanggamus Tahun 2019, dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SMA Islam Kebumen Kabupaten Tanggamus sudah melakukan proses pengadaan sumber daya manusia

⁴⁷ Dewi Mustika Ningsih, *Implementasi Rekrutmen Guru di SMA Dwiwarna (Boarding School) Parung Bogor*, Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah, Jakarta, 2008.

⁴⁸ Siti Tsuwaibah, *Studi Tentang Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (Guru) di YPI AL-Khoiriyyah Semarang*, Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Institusi Agama Islam Negeri Walisongo Semarang, 2010.

berupa kegiatan penarikan atau rekrutmen yang sudah memiliki tim penjaminan mutu dan juga rekrutmen sudah masuk dalam rencana agenda tahunan sekolah. Kemudian dalam proses seleksinya melalui tahapan berkas, wawancara dan tes baca Al-Quran, pada penempatan tenaga pendidiknya sudah sesuai dengan keahlian dan juga orientasi dan induksi dilakukan oleh kepala sekolah dan waka serta tim penjaminan mutu SMA Islam Kebumen Kabupaten Tanggamus.⁴⁹

Dari ketiga judul penelitian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa ketiganya sama-sama membahas tentang rekrutmen tenaga pendidik. Namun ada juga perbedaan dari ketiganya yaitu untuk skripsi pertama menitik beratkan pada bagaimana implementasi rekrutmen itu sendiri, sedangkan untuk skripsi yang kedua meninjau tentang manajemen rekrutmen, dan yang terakhir tentang Manajemen Pengadaan Sumber Daya Manusia.

Dari ketiga hasil penelitian yang telah dilakukan tersebut penulis belum menemukan suatu pembahasan yang khusus tentang rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik. Oleh karena itu penulis mencoba untuk membahas permasalahan tersebut dengan mengambil penelitian di SMA ASSALAM Tanjung Sari Lampung Selatan dengan judul Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik di SMA Assalam Tanjung Sari Lampung Selatan.

⁴⁹ Yeni Fadilah, *Pengadaan Sumber Daya Manusia di SMA Islam Kebumen Kabupaten Tanggamus*, Skripsi Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung, 2019.

DAFTAR PUSTAKA

- Badudu JS, Dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*.
- Bafadal Ibrahim, *Peningkatan Professionalisme Guru Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Quran dan Terjemahnya*, Semarang: Putra Toha, 1995.
- Faturahman Pupuh, *Strategi Belajar Mengajar Mewujudkan Pembelajaran Melalui Penanaman Konsep Umum dan Konsep Islami*, Jakarta : PT. Refika Aditama, 2007.
- Gomes Faustino Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : C.V Andi Ofiset, 2003.
- Handoko T. Hani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Alfabeta, 2001.
- , *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPF. 2006.
- Hasibuan Malayu S.P., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Gunung Agung. 2001.
- Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Politik*, Jakarta : Rajawali Pers. 2012.
- Majid Abdul, *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*, Bandung: PT.Remaja Rosdakarya. 2007.
- Manullang, *Manajemen Personalia*, Jakarta: Ghalia Indonesia. 2001.
- Malthis, *Pengertian Rekrutmen dan Seleksi*, Bandung: Bumi Aksara. 2003.
- Pangabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Ghalia Indonesia. 2001.
- Peraturan Pemerintah Ri No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*, Jakarta: Sinar Grafika. 2006.
- Priansa Donni Juni, *Perencanaan dan Pengembangan SDM*, Bandung: Alfabeta, 2014.

Ranupandojo Heidjrachman dan Squad Husnan, *Membangun Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Birokrasi Pemerintahan*, Jakarta: Jurnal. 2000.

Sagala Syaiful, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, Bandung: Alfabeta. 2003.

Sastrohadiwiryo B.Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrasi dan Operasional*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005.

-----, *Manajemen Personal*, Bandung: Remaja Rosdakarya. 2002.

Sinamora, *Rekrutmen dan Seleksi*, Jakarta : PT.Bulan Bintang. 2003.

-----, *Rekrutmen dan Seleksi*, Jakarta: PT.Bulan Bintang. 1973.

Sirait, *Riset Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Gramedia. 2006.

Sunambela Lijan Poltak, *MSDM Membangun Tim Kerja Yang Solid Untuk Meningkatkan Kinerja*, Jakarta: Bumi Aksara. 2006.

Undang-undang SISDIKNAS Nomor 20 tahun 2003

Undang-undang RI Nomor 514 Tahun 2005 & Peraturan Pemerintah RI Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Guru dan Dosen, Cet. 2. Bandung: Citra Umbara. 2009.

Usman Moh Uzer, *Menjadi Guru Profesional*, Cet. 9. Bandung: Remaja Rosdakarya. 2006.

Undang-Undang Sitem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003