

IMPLEMENTASI PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI MI AZ-ZAHIR

PALEMBANG



SKRIPSI SARJANA S1

**Diajukan untuk salah satu syarat guna memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd)**

Oleh :

RACHMAD SOBRI

NIM. 12 29 0049

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH
PALEMBANG**

2016

Hal : Pengantar Skripsi

Kepada Yth,
Bapak Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Raden Fatah Palembang
di
Palembang

Assalammu'alaikum, Wr. Wb

Setelah kami periksa dan diadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi yang berjudul **IMPLEMENTASI PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI MADRASAH IBTIDAIYAH AZ-ZAHIR PALEMBANG**" di tulis oleh saudara "**Rachmad Sobri, NIM 12 29 0049**", telah dapat diajukan dalam sidang munaqasyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

Demikianlah atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb

Palembang, 2016

Pembimbing I

Pembimbing II

(Fitri Oviyanti M.Ag)
Nip. 19761003 2001 12 2 001

(Febriyanti, M.Pd.I)
Nip. 19770203 2007012015

Skripsi Berjudul

**IMPLEMENTASI PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI MADRASAH
IBTIDAIYAH AZ-ZAHIR PALEMBANG**

yang ditulis oleh **Rachmad Sobri, NIM. 12 29 0049**
telah dimunaqosyahkan dan dipertahankan
di depan Panitia Penguji Skripsi
pada tanggal 28 Desember 2016

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd)

Palembang, 28 Desember 2016
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Panitia Penguji Skripsi

Ketua

Sekretaris

M. Hasbi, M.Ag.
NIP.197601312005011002

Kris Setyaningsih, S.E., M.Pd.I.
NIP. 196409021990032002

Penguji I : Dra. Hj. Choirun Niswah, M. Ag. ()
NIP. 1970932119960320002

Penguji II : Drs. H. Najib Haitami, M.M. ()
NIP. 195408131985031004

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Prof. Dr. Kasinyo Harto, M. Ag.
NIP. 19710911 199703 1 004

MOTTO

Tidak ada usaha yang sia-sia walaupun buah hasil dari usaha itu akan kunikmati sampai ajal menjemput.

Kupersembahkan Skripsi ini untuk :

1. Ayah tersayang **M. INSANI** dan Ibu tercinta **CIK NONI** yang tidak pernah berhenti mendo'akan anaknya disetiap langkah, nafas, dan waktu sholatnya demi kesuksesan anaknya, semoga Allah SWT selalu menjaga dan memberikan kesehatan dan keselamatan serta kebahagiaan yang melimpah.
2. Adik-Adikku **TAUFIK APRIZAL, WACHYU AGUSTRIA DAN FIHRMAN HAKIM** yang selalu mendoakan dan memberi semangat hingga sampai akhir skripsi ini selesai walau hanya dengan senyuman kalian membuat ku jauh lebih semangat dan termotivasi
3. Teman yang selalu spesial, dan selalu memberi semangat dan doa **AMI RIZKA**
4. Sahabat-Sahabat Terbaikku **M.IMAM, NAZIRIN, RIKA ALVIAH, PASOLI, MITRA MEI, MEGA WATI, NINA WATI, SURADI, TIARA ERINA, SETIA BUDI, M. AMIN, WISNU SAPUTRA, dan MAMAK/BAPAK WARUNG DEPAN GERBANG KAMPUS** yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini dan terima kasih atas *support* kalian, karena kalianlah saya setegar dan sekuat ini dalam menyelesaikan skripsi ini. Terimakasih juga telah menjadi sahabat terbaik yang pernah ada dalam dunia ini.
5. Kepala desa beserta warga desa Muara danau Kikim Timur LAHAT
6. Kepala sekolah beserta staf guru MI AZ-ZAHIR Palembang
7. Teman-teman Manajemen Pendidikan Islam 2 angkatan tahun 2012.
8. Teman-teman PPLK 2 MI AZ-ZAHIR PALEMBANG
9. Teman-teman KKN DESA MUARA DANAU KECAMATAN KIKIM TIMUR LAHAT

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya bagi Allah SWT yang maha mempunyai segala-galanya di seluruh alam semesta ini. Yang telah menganugerahkan nikmat, melimpahkan rahmat, dan memberikan ma'rifat. Hanya kepada-Nyalah kita menghambakan diri atas segala ta'at, dan hanya kepada-Nyalah pula kita menyandarkan diri atas segala hajat. Semoga kita selalu mendapat bimbingan dari Allah Yang Maha Kuasa.

Shalawat beriring salam tidak henti-hentinya tercurahkan kepada junjungan Nabi Besarkita Muhammad SAW, serta keluarga, para sahabat, dan orang-orang pengikutnya hingga hari kiamat. Semoga kita termasuk orang-orang yang mendapat syafa'at, kelak di hari kiamat yang pasti datang.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam rangka mengakhiri Studi Sarjana (S.1) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang. Adapun judul skripsi ini adalah "Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di Madrasah Ibtidaiyah Az-Zahir Palembang".

Dalam penulisan dan penyelesaian skripsi ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis banyak mengucapkan terima kasih kepada:

1. Yth. Bapak. Prof. H. M. Sirozi, M. A., Ph. D., selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Yth. Bapak. Prof. Dr. Kasinyo Harto, M. Ag., Selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.
3. Yth. Bapak. M. Hasbi, M. Ag., selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
4. Yth. Ibu Fitri Oviyanti, M.Ag, selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan masukan dan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Yth. Ibu Febriyanti, M. Pd.I., selaku Pembimbing II yang juga telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing penulisan dengan penuh kesabaran dan ketelitian, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Yth. Ibu Dra. Hj. Choirun Niswah, M. Ag, Selaku dosen penguji I yang telah banyak memberikan masukan atas skripsi ini.
7. Yth. Bapak. Drs. H. Najib Haitami, MM, selaku dosen penguji II yang telah banyak memberikan kritik dan saran yang membangun dalam skripsi ini.
8. Yth. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang yang sejak semester awal sampai akhir dengan hati ikhlas telah membimbing dan memberikan pengetahuan serta mengarahkan penulis sehingga dapat memperoleh gelar Sarjana.
9. Yth. Ayahanda dn Ibunda tercinta dalam kesabarannya mendidik dan membimbing anaknya. Serta telah memberikan segalanya, lewat do'a dan

kerja keras serta harapan yang setiap langkah dan waktu selalu mengiringi anakmu ini.

10. Saudara-saudaraku tersayang yang selalu memberikan semangat, motivasi, kesabaran dalam menghadapi kakakmu. Semoga Allah SWT menjadikan kita anak-anak yang menjadi jalan menuju surga untuk orang tua kita.
11. Teman mahasiswa angkatan 2012 jurusan Manajemen Pendidikan Islam 1 dan 2 yang senantiasa memberikan saran dan dorongan dalam penulisan skripsi ini.
12. Rekan-rekan Mahasiswa HMJ Manajemen Pendidikan Islam
13. Kepala sekolah beserta staf dewan guru Mi Az-Zahir Palembang.
14. Kepala Desa Muara Danau Kecamatan Kikim Timur Kabupaten Lahat
15. Kepada semua pihak tanpa terkecuali yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis mendo'akan semoga Allah SWT membalas amal kebaikan itu semua, tak ada ganjaran yang layak untuk suatu amalan yang ikhlas melainkan syurga-Nya. Semoga kita semua menjadi orang yang sukses dalam segala hal.

Palembang, 28 Desember 2016

Penulis,

Rachmad Sobri

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGANTAR PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Masalah	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
E. Definisi Operasional	6
F. Tinjauan Pustaka	8
G. Kerangka Teori	10
H. Metode Penelitian	15
I. Sistematika pembahasan	22
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengelolaan Tenaga Pendidik	23
1. Pengerian Tenaga Pendidik	27
2. Syarat-Syarat Tenaga Pendidik	29
3. Tugas Pendidik	31
4. Sifat-Sifat Tenaga Pendidik	32
B. Pengertian Pengelolaan Tenaga Pendidik	33
C. Tujuan Pengelolaan Tenaga Pendidik	34
D. Aktivitas Manajemen atau Pengelolaan Tenaga Pendidik	36
1. Perencanaan Tenaga Pendidik	36
2. Rekrutmen Tenaga Pendidik	39
3. Seleksi Tenaga Pendidik	40
4. Orientasi Tenaga Pendidik	42
5. Penempatan dan Penugasan Tenaga Pendidik	44
6. Evaluasi Kinerja Tenaga Pendidik	45
E. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Tenaga Pendidik	47

BAB III DISKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

1. Sejarah Madrasah Ibtidaiyah Az- Zahir Palembang	49
2. Profil Sekolah.....	50
3. Visi, Misi dan Tujuan MI Az-Zahir Palembang	51
4. Tugas Pokok dan Fungsi Karyawan di MI A-z- Zahir Palembang	51
5. Struktur Organisasi.....	57
6. Keadaan Guru di MI Az-Zahir Palembang	58
7. Keadaan Sarana dan Prasarana.....	60
8. Keadaan Kegiatan Pembelajaran.....	62
9. Denah Sekolah.....	66
10. Tata Tertib Sekolah	67

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI AZ-Zahir Palembang	69
B. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Pengelolaan Tenaga Pndidik di MI Az-Zahir Palembang	82

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	91
B. Saran-saran.....	92

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 3.1.	
Daftar Pimpinan MI Az- Zahir Palembang	50
Tabel 3.2.	
Daftar Nama Guru dan Pegawai MI Az- Zahir Palembang Tahun ajaran 2015/2016	56
Tabel 3.3.	
Keadaan Sarana dan Prasarana di MI Az- Zahir Palembang Tahun Ajaran 2015/2016	58
Tabel 3.4.	
Struktur Kurikulum (KTSP) Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir Palembang. Tahun Ajaran 2015/2016	59

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang. Dengan rumusan masalah pertama: Bagaimana Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang? Kedua: Apa saja faktor yang mendukung dan menghambat Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang? Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi pengelolaan tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang, Untuk mengetahui apa saja faktor yang mendukung dan menghambat implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang.

Dalam penelitian penulis menggunakan penelitian kualitatif. Informan dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang sebagai key informan dan kepala TU serta tenaga pendidik sebagai informan pendukung. Sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data primer berupa data yang diperoleh dari kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang dan data sekunder diperoleh dari literatur yang berkaitan dengan penelitian ini termasuk dokumen tenaga pendidik. teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, ditunjukkan kepada kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang kepala TU serta tenaga pendidik dan dokumentasi digunakan untuk menghimpun data tentang keadaan enaga pendidik dll. Teknik analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan atau verifikasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi tenaga ppendidik di MI Az-Zahir Palembang dari proses perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan dan evaluasi tenaga pendidik sudah cukup baik. Karena sekolah telah melakukan proses perencanaan tenaga pendidik sampai evaluasi tenaga pendidik, namun kurangnya pengawasan yang dilakukan kepala sekolah masih ditemukan tenaga pendidik yang mengajar bukan pada keilmuannya serta masih ada guru yang hanya tamatan SMA, sehingga proses impelentasi tenaga pendidik blum maksimal. Adapun faktor Faktor yang mempengaruhi implementasi tenaga pendidik berupa faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung yaitu kemampuan kepala sekolah yang baik, kompetensi tenaga pendidik yang sesuai dengan bidang keilmuannya, sarana dan prasarana yang lengkap, pembiayaan yang memadai, dan komite sekolah yang berperan aktif. Sedangkan faktor penghambat implementasi tenaga pendidik yaitu kurang mampunya kepala sekolah dalam melakukan pengelolaan tenaga pendidik, kompetensi tenaga pendidik yang tidak sesuai dengan keilmuannya dan kebutuhan sekolah, sarana dan prasarana yang belum lengkap, kurangnya peran serta masyarakat dalam pengelolaan tenaga pendidik, dan pengelolaan pembiayaan keuangan yang belum maksimal.

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi seperti saat ini pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan memegang peranan yang sangat penting dalam upaya pembentukan karakter bangsa serta peningkatan kualitas SDM (sumber daya manusia) mengingat persaingan di era sekarang semakin ketat dikarenakan pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga dibutuhkan suatu mekanisme pengelolaan yang baik bagi tenaga pendidik dan kependidikan.¹

Pengelolaan tenaga pendidik dimulai dari proses penerimaan tenaga pendidik dari awal proses penyeleksian tenaga pendidik sampai evaluasi tenaga pendidik atas hasil kinerja dan kompetensi tenaga pendidik. Pengelolaan tenaga pendidik sangat perlu dilakukan karena berfungsi untuk sistem manajerial, mengembangkan potensi tenaga pendidik, serta meningkatkan kinerja tenaga pendidik sesuai dengan bidang keilmuan dan keahliannya.²

Sehingga menciptakan tenaga-tenaga pendidik yang handal di bidangnya atau sesuai dengan keilmuannya, serta demi terselenggaranya pendidikan yang efektif dan efisien dengan dilakukannya pengelolaan tenaga pendidik secara baik dan benar. Jika pengelolaan tenaga pendidik dilakukan secara tepat maka akan mampu meningkatkan

¹ Sarwoto, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2000), hlm. 145

² *Ibid*, hlm. 148

kinerja pendidik itu sendiri dalam menjalankan tugasnya serta dapat menyalurkan ilmu yang ia punya secara maksimal.

Dalam Undang-Undang No. 20 tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah RI NO. 19 Tahun 2005 Bab VI tentang standar pendidik dan tenaga kependidikan memuat tentang persyaratan menjadi guru seperti yang dimuat dalam pasal 18.³

Tenaga pendidik yang dimaksud ialah guru, guru merupakan profesi atau pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus sebagai guru. jenis pekerjaan ini tidak dapat dilakukan sembarang orang di luar bidang kependidikan. Adapun syarat untuk menjadi guru tertuang dalam Undang-Undang No. 20 tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Bab VI tentang standar pendidik dan tenaga kependidikan memuat persyaratan menjadi guru seperti yang dimuat pada Pasal 28, yaitu: (1) guru harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agent pembelajaran , sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. (2) kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang guru yang dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku. (3) memiliki kompetensi meliputi: kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional dan sosial.

Pengelolaan tenaga pendidik masih kurang maksimal, hal ini dikarenakan oleh sumber daya manusia yang masih kurang bersaing dengan pasar global yang mempunyai kompetensi dan skil yang baik. Sedangkan dalam tujuan pendidikan

³ Ramayulis, *Profesi dan Etika Keguruan*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2013), hlm. 5

Indonesia pengelolaan sumber daya manusia harus mampu bersaing dan mempunyai kompetensi yang baik sehingga tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Dari pengelolaan tenaga pendidik yang baik maka tujuan pendidikan dapat dioptimalkan sebagai mana mestinya. Pendidikan yang baik bermula pada pengelolaan yang baik juga sesuai dengan kebutuhannya, dimana salah satu faktor penunjang keberhasilan pendidikan salah satunya terletak pada pengelolaan tenaga pendidik yang dikelola secara baik dan maksimal

Dalam pandangan Islam tenaga pendidik atau guru mempunyai tugas mengajarkan hal-hal kebaikan yang dapat diterapkan di kehidupan sehari-hari, sebagai mana yang dijelaskan dalam Al-Qur'an surah al-Baqarah ayat 129 berikut ini.

رَبَّنَا وَأَبْعَثْ فِيهِمْ رَسُولًا مِّنْهُمْ يَتْلُوا عَلَيْهِمْ آيَاتِكَ وَيُعَلِّمُهُمُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ

وَيُزَكِّيهِمْ إِنَّكَ أَنْتَ الْعَزِيزُ الْحَكِيمُ ﴿١٢٩﴾

Artinya: “Ya Tuhan kami, utuslah untuk mereka seseorang Rasul dari kalangan mereka, yang akan membacakan kepada mereka ayat-ayat Engkau, dan mengajarkan kepada mereka Al Kitab (Al Quran) dan Al-Hikmah (As-Sunnah) serta mensucikan mereka. Sesungguhnya Engkaulah yang Maha Kuasa lagi Maha Bijaksana.”

Dalam pengelolaan tenaga pendidik seharusnya melakukan proses pengelolaan tenaga pendidik sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pendidikan itu sendiri. Banyak sekolah yang melakukan pengelolaan tenaga pendidik tidak sesuai dengan kebutuhan, salah satu bentuk pengelolaan tenaga pendidik yang tidak sesuai pengelolaan pada proses seleksi dan penempatan tenaga pendidik dimana pada proses ini seharusnya

tenaga pendidik harus memenuhi syarat-syarat menjadi guru sesuai dengan UUD yang telah dijelaskan diatas, baik dari tahap seleksi hingga tahap pengevaluasian tenaga pendidik. Seharusnya tenaga pendidik ditempatkan sesuai dengan keilmuan, kompetensi, serta bakat dan minat mengajarnya, sehingga tenaga pendidik dapat bekerja sesuai dengan arahan dan ilmu yang ia punya. Sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Dari hasil Observasi awal di MI AZ ZAHIR Palembang proses pengelolaan tenaga pendidik dari awal perekrutan, seleksi, penempatan dan evaluasi tenaga pendidik masih kurang maksimal, hal ini dibuktikan dengan syarat-syarat menjadi tenaga pendidik atau guru yang tertuang dalam Undang-undang tidak sesuai dengan penerapannya. Sehingga pengelolaan tenaga pendidik, dari awal perencanaan sampai evaluasi tenaga pendidik dilakukan secara tertutup tanpa melihat kompetensi dan kemampuan terlebih dahulu terutama latar belakang keilmuan sehingga setelah diseleksi dan dilakukan penempatan tenaga pendidik, dimana hasilnya tenaga pendidik yang mengajar banyak yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya serta ilmu yang didalamnya. Misalnya guru yang mempunyai latar belakang pendidikan ekonomi mengajar olahraga dan guru yang mempunyai latar belakang pendidikan bahasa indonesia mengajar geografi dan sebagainya.

Oleh karena itu masih kurang efektifnya proses pengelolaan tenaga pendidik, dimana pengelolaan yang baik harus di mulai dari perencanaan sampai evaluasi tenaga pendidik yang baik pula sehingga tercapainya tujuan dari pendidikan itu sendiri. Dimana keberhasilan dalam pendidikan di mulai dari proses pengelolaan

yang baik dalam hal ini tenaga pendidik yang merupakan tenaga/orang yang melaksanakan serta menyampaikan pembelajaran sesuai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan, jika dari pengelolaan tenaga pendidik saja tidak dilakukan dengan baik bagaimana tujuan pendidikan akan bisa sampai pada hasil yang di inginkan.

Melihat dari permasalahan tersebut peneliti mengangkat judul **“Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik Di MI AZ-ZAHIR Palembang”**

B. Fokus Masalah

Melihat pembahasan tentang implementasi pengelolaan tenaga pendidik yang cakupan pembahasannya cukup luas maka diperlukan pemfokusan lagi, sehingga dalam hal ini fokus penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu tentang Implementasi pengelolaan tenaga pendidik yang dilakukan oleh pihak (MI) Madrasah Ibtidaiyah Az-Zahir Palembang yang meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi orientasi, penempatan dan evaluasi tenaga pendidik serta faktor yang menghambat dan mendukung dari Implementasi tenaga pendidik tersebut.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang?
2. Apa saja faktor yang mendukung dan menghambat Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang?

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis tidak hanya mengembangkan permasalahan , tentunya tidak terlepas dari tujuan dan kegunaan yang hendak dicapai dalam penelitian.

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaimana implementasi pengelolaan tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang
- b. Untuk mengetahui apa saja faktor yang mendukung dan menghambat implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang

2. Kegunaan Penelitian

- c. Secara teoritis adalah untuk mendeskripsikan pengelolaan tenaga pendidik yang dilakukan di SMA Bina Jaya Palembang, sehingga menjadi bahan kajian tentang penempatan tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang
- a. Secara praktis adalah dapat dijadikan salah satu sumbangan pemikiran bagi peningkatan mutu sekolah dan penentu kebijakan yang berkaitan dengan seleksi dan penempatan tenaga pendidik pada umumnya.

E. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan sebuah pembahasan yang bersifat praktis sebagai ketentuan dan acuan dalam proses penganalisisan selanjutnya. Untuk itu konsep dalam hal ini akan membahas tentang implementasi pengelolaan tenaga pendidik.

Implementasi merupakan suatu proses penerapan ide, konsep, kebijakan atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberikan dampak baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap. Dalam *Oxford Advance Learner's Dictionary* dikemukakan bahwa kurikulum merupakan “*put something to effect*” yang berarti penerapan sesuatu yang memberikan efek atau dampak.⁴

Pengelolaan berasal dari kata kelola yang mendapat awalan “peng” dan akhiran “an” sehingga menjadi pengelolaan yang berarti pengurus, perawatan, pengawasan, pengaturan. Pengelolaan itu sendiri asal katanya “kelola”, ditambah awalan “pe” dan akhiran “an” istilah lain dari pengelolaan adalah “manajemen”. Manajemen adalah kata yang aslimya dari bahasa Inggris yaitu “*management*”, yang berarti keterlaksanaan, tata pimpinan.⁵

Secara termonologi Tenaga pendidik dapat diartikan sebagai guru, dalam bahasa Inggris ditemukan beberapa kata untuk sebutan guru, yaitu “*teacher*” “*tutor*”, dan “*instructor*”. semua kata ini berdekatan dengan sebutan guru.⁶

⁴ Abdullah Idi, *Pengembangan Kurikulum Teori dan Praktek*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 247

⁵W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1996), hlm. 221

⁶Ramayulis, *Profesi dan Etika Keguruan*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2013), hlm. 1

Sementara dalam Undang-Undang RI. No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional Bab I ketentuan umum pasal 1 pada poin 6 disebutkan sebagai berikut. Kata guru sama dengan pendidik. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, instruktur, fasilitator dan sebutan lainnya sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.⁷ Tenaga pendidik yang dimaksud dalam penelitian ini adalah guru.

Dari beberapa pendapat diatas dapat diartikan implementasi pengelolaan tenaga pendik ialah suatu proses penerapan ide konsep dan kebijakan pengelolaan yang meliputi dari proses perencanaan, penempatan hingga evaluasi terhadap tenaga pendidik atau guru yang mempunyai tugas melaksanakan proses pembelajaran demi mencapai tujuan pendidikan nasional.

F. Tinjauan Pustaka

Sehubungan dengan adanya ide dan gagasan penulis tentang skripsi yang berjudul “ *Pengelolaan Tenaga Pendidik di SMA Bina Jaya Palembang*” dengan ini penulis meneliti dan mengkaji terlebih dahulu pada penelitian yang adanya hubungan dengan skripsi yang akan penulis angkat.

Pertama, pada skripsi Riski Ramadhan (2013) yang berjudul *manajemen pembinaan tenaga pendidik dalam meningkatkan hasil belajar siswa di MTS MIFTAKHUL HUDA kecamatan Megang Sakti III Kabupaten Musi Rawas*. Menurutnya, bahwa manajemen merupakan bagian terpenting dalam pendidikan,

⁷ Ramayulis, *Profesi dan Etika Keguruan*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2013), hlm. 4

dimana salah satu proses manajemen pendidikan adanya pembinaan tenaga pendidik yang sangat penting untuk proses belajar mengajar. Pembinaan tenaga pendidik di MTS sudah baik namun masih terdapat kekurangan dalam memahami pentingnya pembinaan terhadap tenaga pendidik sebagai pelaku dalam melaksanakan pendidikan terhadap siswa.

Kedua, pada skripsi Ita Sepnita (2013) yang berjudul *Perencanaan tenaga pendidik dan kependidikan di SMA N 1 Bojonegoro Kecamatan Bojonegoro Propinsi Jawa Timur*. Menurutnya, bahwa perencanaan tenaga pendidik dan pendidikan merupakan awal proses dalam pengembangan SDM yang sesuai dengan klasifikasi dan bidang keilmuannya sehingga proses belajar yang dilakukan tenaga pendidik menjadi lebih efektif dan efisien. Proses perencanaan tenaga pendidik di SMA 1 Bojonegoro sudah baik akan tetapi belum dilakukan secara maksimal di karenakan masih kurang jelasnya perencanaan terhadap pengembangan tenaga pendidik.

Ketiga, pada skripsi Indah Pratiwi (2014) yang berjudul *Pengelolaan Tenaga Administrasi di SMP N 12 Palembang*. Menurutnya, bahwa pengelolaan tenaga administrasi yang baik bermula pada perencanaan yang baik pula, serta tenaga administrasi harus memenuhi kualifikasi yang sudah ditetapkan dan harus sesuai dengan bidang keilmuan atau berkopeten dibidangnya sehingga proses administrasi dapat berjalan lebih maksimal. Pengelolaan tenaga administrasi di SMP N 12 Palembang pada dasarnya sudah baik, akan tetapi kurang cakupannya tenaga administrasi akan tugas dan fungsinya sebagai tenaga administrasi di sekolah. Adapun perbedaan skripsi ini dengan judul yang diangkat penulis "*Pengelolaan*

Tenaga Pendidikan di MI AZ-ZAHIR Palembang”. Adalah penelitian ini lebih memfokuskan kepada proses perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan dan evaluasi tenaga pendidik di MI AZ-ZAHIR Palembang.

Keempat pada skripsi Ardiansyah Saputra (2013) yang berjudul *Pengelolaan Staf Administrasi di SMA 44 Bandung*. Menurutny bahwa pengelolaan administrasi di SMA 44 masih kurang maksimal dikarenakan kurang pemahaman staf administrasi dengan tugas dan fungsinya oleh karena itu proses administrasi sedikit terhambat. Dibuktikan pula dengan ketidak sesuaian latar belakang pendidikan sebagai staf administrasi.

Meninjau dari beberapa penelitian yang telah dilakukan, bahwa belum ada yang membahas tentang Implementasi pengelolaan tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang, karena berdasarkan penelitian diatas, penelitian Riski Ramadhan lebih memfokuskan pada pembinaan tenaga pendidik dan penelitian Ita Sepnita lebih fokus kepada perencanaan tenaga pendidik di SMA N 1 Bojonegoro Kecamatan Bojonegoro. Sedangkan penelitian Indah Pratiwi lebih fokus kepada pengelolaan tenaga administrasi di SMP N 12 Palembang, serta penelitian oleh Ardiansyah Syahputra lebih fokus kepada pengelolaan staf administrasi disekolah.

Sedangkan peneliti dalam penelitian kali ini fokus kepada bagaimana implementasi pengelolaan tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang yang meliputi proses perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan dan evaluasi tenaga pendidik serta faktor yang mendukung dan menghambatnya.

G. Kerangka Teori

1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata kelola yang mendapat awalan “peng” dan akhiran “an” sehingga menjadi pengelolaan yang berarti pengurus, perawatan, pengawasan, pengaturan. Pengelolaan itu sendiri asal katanya “kelola”, di tambah awalan “pe” dan akhiran “an” istilah lain dari pengelolaan adalah “manajemen”. Manajemen adalah kata yang aslimya dari bahasa inggris yaitu “*management*”, yang berarti keterlaksanaan, tata pimpinan, pengelolaan manajemen atau pengelolaan dalam pengertian umum menurut suharismiarikunto adalah pengadministrasian, pengaturan, atau penataan suatu kegiatan.⁸ Pengertian pengelolaan adalah pemanfaatan sumber daya manusia ataupun sumber daya lainnya yang dapat diwujudkan dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai suatu tujuan tertentu (*George R Terry*).

Adapun beberapa pengertian pengelolaan menurut para ahli antara lain:

- a. Menurut Soekanto pengelolaan adalah suatu proses yang dimulai dari proses perencanaan, pengaturan, pengawasan, penggerak sampai dengan proses terwujudnya tujuan.
- b. Menurut Prajudi pengelolaan adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor sumber daya yang menurut suatu perencanaan diperlukan untuk penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu.

⁸ W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1996), hlm. 221

- c. Menurut Hamalik pengelolaan adalah suatu proses untuk menggerakkan, mengorganisasikan, dan mengarahkan usaha manusia untuk mencapai tujuannya.⁹

Dari pengertian pengelolaan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian pengelolaan yaitu bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹⁰

Sedangkan Menurut E. Mulyasa beberapa prinsip yang harus di perhatikan dalam pengelolaan adalah :

- 1) kehangatan dan keantusiasan
- 2) tantangan
- 3) berfarisasi
- 4) luwes
- 5) berkenaan hal-hal positif.
- 6) penanaman disiplin diri.¹¹

Ada beberapa fungsi pengelolaan atau manajemen menurut para ahli yaitu menurut Luther Gulick, fungsi manajemen ada tujuh yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi pengaturan anggota (*staffing*), fungsi pengarahan (*directing*), fungsi kordinasi (*courdinating*), fungsi

⁹Suryosubroto B, *Proses Belajar Mengajar Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1997), hlm. 86-87

¹⁰*Ibid.*

¹¹ Ahmad sudrajad, *Pengelolaan Pembelajaran*, (Jakarta: Grasindo, 2001), hlm. 30

pelaporan (*reporting*), dan fungsi pencapaian tujuan (*budgeting*). Sedangkan menurut Harsey dan Blanchard, fungsi manajemen ada empat yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi peningkatan semangat (*motivating*), dan fungsi pengendalian (*controlling*).

Menurut George R Terry, fungsi manajemen ada empat yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi pelaksanaan (*actuating*), dan fungsi pengendalian (*controlling*).¹²

2. Pengertian Tenaga pendidik

Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.¹³ Secara termonologi tenaga pendidik dapat diartikan sebagai guru, dalam bahasa inggris ditemukan beberapa kata untuk sebutan guru, yaitu “*teacher*” “*tutor*”, dan *instructor*. semua kata ini berdekatan dengan sebutan guru.¹⁴

Para ahli mendefinisikan kata guru atau pendidik sebagai berikut:

- a. Menurut Zakariah Dradjat, guru (pendidik) adalah pendidik profesional, karenanya secara implisit ia telah merelakan dirinya menerima dan memikul sebagian tanggung jawab pendidikan yang terpikul di pundak orang tua.

¹² Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: CV PUSTAKA SETIA, 2011), hlm. 30

¹³ Nurul Ulfatin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 8

¹⁴ Ramayulis, *Profesi dan Etika Keguruan*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2013), hlm. 1

- b. Menurut Zahara Idris dan Lisma Jamil, guru (pendidik) adalah orang dewasa yang bertanggung jawab memberikan bimbingan kepada peserta didik dalam perkembangan jasmani dan rohaninya, agar mencapai tingkat kedewasaan (mampu berdiri sendiri) memenuhi tugasnya sebagai makhluk tuhan, makhluk individu yang mandiri dan makhluk sosial.
- c. Menurut Imam Barnadib, guru (pendidik) adalah tiap orang yang dengan sengaja mempengaruhi orang lain untuk mencapai kedewasaan. Guru (pendidik) terdiri atas orang tua dan orang dewasa lain yang bertanggung jawab tentang kedewasaan anak.¹⁵

Adapun beberapa syarat untuk menjadi guru (pendidik) yang harus dimiliki menurut Ramayulis yaitu:

- 1) Syarat fisik antara lain berbadan sehat, tidak memiliki cacat tubuh yang mungkin mengganggu pekerjaannya.
- 2) Syarat psikis, yaitu sehat rohani, dewasa dalam berfikir dan bertindak, mampu mengendalikan emosi, sabar, ramah dan sopan.
- 3) Syarat keagamaan, seorang pendidik harus orang yang beragama dan mengamalkan ajaran agamanya. Disamping itu ia menjadi figur identifikasi dalam segala aspek kepribadiannya.
- 4) Syarat teknis, seorang pendidik harus memiliki ijazah pendidikan guru.

¹⁵ *Ibid.* hlm, 2-3

- 5) Syarat pedagogis, seorang pendidik harus menguasai metode mengajar, menguasai materi yang akan diajarkan, dan ilmu-ilmu lain yang berkaitan dengan ilmu yang diajarkannya.
- 6) Syarat administratif seorang pendidik harus diangkat oleh pemerintah, yayasan, atau lembaga lain yang berwenang mengangkat guru sehingga diberi tugas untuk mendidik dan mengajar.
- 7) Syarat umur, seorang pendidik haruslah seorang dewasa. Dalam islam di sebut akil baliq.

3. Pengelolaan Tenaga Pendidik

Pengelolaan tenaga pendidik merupakan proses pengelolaan sumber daya manusia yang potensial serta berperan dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Diantara tenaga pendidik ini meliputi guru, dosen, dan tutor. Pengelolaan tenaga pendidik.

H. Metodologi Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif merupakan analisis data yang dipergunakan untuk permintaan informasi yang bersifat menerangkan dalam bentuan deskriptif atau uraian. Pendekatan kualitatif lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena

yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah.¹⁶ Proses penelitian yang digunakan pun berdasarkan teori yang relevan dengan permasalahan yang diteliti untuk menemukan solusi dalam permasalahan tersebut. Alasan memilih pendekatan kualitatif karena hal ini berkaitan dengan konsep judul dan rumusan masalah yang dikemukakan pada pendahuluan yang mengarah pada studi kasus.

Dalam penelitian kualitatif Creswell sebagaimana yang dikutip oleh Sugiyono menyatakan bahwa penelitian kualitatif berarti proses eksplorasi dan memahami makna perilaku individu dan kelompok, menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan. Proses penelitian mencakup membuat pertanyaan penelitian dan prosedur yang masih bersifat sementara, mengumpulkan data pada seting partisipan, analisis data secara induktif, membangun data yang persial ke dalam tema dan selanjutnya memberikan interpretasi terhadap makna suatu data. Kegiatan akhir adalah membuat laporan kedalam struktur yang fleksibel.¹⁷

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme (interpretif), digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (*natural setting*) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi serta mampu menemukan hipotesis yang bersifat struktural/konstruktif.

¹⁶ Syaifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 1998), hlm. 5

¹⁷ Sugiyono, *Cara Mudah Menyusun Skripsi, Tesis Dan Disertasi*, (Bandung : Alfabeta, 2013), hlm. 228

2. Jenis Data dan Sumber Data

a. Jenis data

Jenis data yang diambil adalah kualitatif yaitu data yang meliputi biografi sekolah, riwayat pendidikan tenaga pendidik, (kompetensi yang dimiliki tenaga pendidik), dan jumlah tenaga pendidik.

b. Sumber data

Data yang diperlukan peneliti bersumber dari:

- 1) Sumber data primer, yaitu data yang bersumber dari lapangan penelitian, khususnya tenaga pendidik dan kepala sekolah di MI Az-Zahir Palembang.
- 2) Sumber data sekunder, yaitu sumber penunjang yang diperoleh dari buku-buku yang dijadikan literatur dalam penelitian ini.

3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi alamiah), sumber data primer dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada peran serta (*participan observation*), wawancara mendalam dan dokumentasi.¹⁸ Data tersebut akan penulis ambil dari berbagai macam sumber baik membahas topik penelitian ini secara langsung maupun tidak langsung. Untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian ini penulis menggunakan metode sebagai berikut:

¹⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian (pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan RAD)*, (Bandung: Alfabeta, 2010, cet.X), hlm. 225

a. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan terhadap objek penelitian. Observasi dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.¹⁹ Metode ini digunakan untuk mengamati sistem perencanaan tenaga pendidik, penempatan tenaga pendidik evaluasi tenaga pendidik dan lainnya yang terdapat di MI Az-Zahir Palembang.

b. Dokumentasi

Metode dokumentasi berarti cara mengumpulkan data dengan mencatat data-data sudah ada. Dalam menggunakan instrumen dokumentasi ini, biasanya peneliti membuat instrumen dokumentasi yang berisi instansi variabel-variabel yang sudah ditentukan tadi dan nantinya tinggal membutuhkan tanda cek ditempat yang sesuai.²⁰ Adapun metode ini digunakan untuk mengetahui data-data berkenaan dengan monografi sekolah, kompetensi yang dimiliki tenaga pendidik, yang bersifat arsip atau dokumen sesuai masalah yang dibahas. Dokumentasi yang diambil berupa jumlah tenaga pendidik, latar belakang pendidikan tenaga pendidik, dan data yang menunjang lainnya.

c. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang menghendaki komunikasi langsung antara penyelidik dengan subjek atau responden. Dalam interview biasanya terjadi tanya jawab sepihak yang dilakukan secara sistematis, dan

¹⁹ Yatim, Ryanto, *Op.Cit*, hlm. 96

²⁰ *Ibid*, hlm. 103

berpijak pada tujuan penelitian.²¹ Metode ini digunakan untuk mengetahui kualitas tenaga pendidik serta faktor yang mempengaruhi penempatan tenaga pendidik. Yang menjadi informant wawancara adalah kepala sekolah, kepala administrasi, dan tenaga pendidik di MI az-Zahir Palembang.

4. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses yang sangat penting dalam proses penelitian. Karena melalui analisa data inilah maka data akan nampak manfaatnya terutama dalam memecahkan suatu permasalahan dalam penelitian. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih nama yang penting dan yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam penelitian ini peneliti melakukan teknik analisis data dengan menggunakan analisis kualitatif yang berupa informasi, uraian dalam bentuk bahasa prosa yang kemudian dikaitkan dengan data lainnya untuk mendapatkan kejelasan terhadap suatu kebenaran sehingga memperoleh gambaran baru atau gambaran yang dapat menguatkan gambaran yang ada. Dalam rangka menjawab perumusan masalah yang ditetapkan penulis maka analisis data yang menjadi acuan dalam penelitian ini mengacu pada beberapa tahapan yang dijelaskan oleh Miles dan Huberman

²¹ *Ibid*, hlm. 82

sebagaimana yang dikutip oleh Adnan mahdi dan mujahidin yang terdiri dari beberapa tahapan yaitu:

1) Pengumpulan informasi melalui wawancara terhadap *key informan* yang *compatible* terhadap penelitian kemudian observasi langsung di lapangan untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.

2) Reduksi data yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan di lapangan selama meneliti. Tujuan diadakan transkrip data (transformasi data) untuk memilih informasi mana yang dianggap sesuai dengan masalah yang menjadi pusat penelitian dilapangan.

3) Penyajian data (*data display*) yaitu kegiatan sekumpulan informasi dalam bentuk teks naratif, grafik jaringan, tabel dan bagan yang bertujuan mempertajam pemahaman penelitian terhadap informasi yang dipilih kemudian disajikan dalam tabel ataupun uraian penjelasan. Namun yang akan paling sering digunakan untuk penyajian data penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif.

4) Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi, yang mencari arti pola-pola penjelasan, konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proposisi. Penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa

tinjauan ulang pada catatan-catatan dilapangan sehingga data-data teruji validasinya.²²

Tujuan dari analisis adalah untuk mengorganisasi deskripsi dengan cara membuatnya dapat dikendalikan. Deskripsi dapat diimbangi oleh analisis dan antaran kedalam interpretasi. Suatu suatu perhitungan final yang menarik dan mudah dibaca akan melengkapi deskripsi yang cukup untuk membantu pembaca memahami interpretasi dan penjelasan yang dipersentasikan.²³

1. Sistematika Penulisan

Agar penulisan ini menjadi sistematis, penulis akan mengemukakan kerangka penulisan dibagi sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, berisikan tentang latar belakang masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II yang merupakan landasan teoritis yang berfungsi untuk mendukung latar belakang di atas, terdiri dari sub bab yaitu: pengertian pengelolaan tenaga pendidik, komponen pengelolaan tenaga pendidik, dan lain-lain.

Bab III gambaran umum tentang diskripsi wilayah yang meliputi: letak geografis, sejarah, situasi dan kondisi, keadaan tenaga pendidik.

²² Adnan Mahdi dan Mujahidin, *Panduan Penelitian Praktis Untuk Menyusun Skripsi, Tesis Dan Disertasi*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 137

²³ Emzir, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2011), hlm. 175-176

Bab IV analisis data, uraian tentang sistem penempatan tenaga pendidik dan faktor-faktor yang mempengaruhi penempatan tenaga pendidik di SMA Bina Jaya Palembang.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengelolaan Tenaga Pendidik

1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata kelola yang mendapat awalan “peng” dan akhiran “an” sehingga menjadi pengelolaan yang berarti pengurus, perawatan, pengawasan, pengaturan. Pengelolaan itu sendiri asal katanya “kelola”, di tambah awalan “pe” dan akhiran “an” istilah lain dari pengelolaan adalah “manajemen”. Manajemen adalah kata yang aslimya dari bahasa Inggris yaitu “*management*”, yang berarti keterlaksanaan, tata pimpinan, pengelolaan manajemen atau pengelolaan dalam pengertian umum menurut Suharsimi Arikunto adalah pengadministrasian, pengaturan, atau penataan suatu kegiatan.²⁴

Kemudian, manajemen diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi pengelolaan. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah atau organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, material, mesin dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses.²⁵ Manajemen dalam arti luas adalah perencanaan,

²⁴ W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1996), hlm. 221

²⁵ Rohiat, *Manajemen Sekolah, Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung : PT Refika Aditama, 2010), hlm. 29

pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian (P4) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. G.R Terry menyatakan bahwa manajemen adalah usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain. Manajemen juga diartikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pimpinan dan pengendalian anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.²⁶

Dari defini di atas dapat di artikan bahwa pengelolaan adalah suatu rangkaian proses baik berupa perencanaan, pengorganisasiaan, pengendalian dan pengawasan dalam suatu organisasi terutama dalam dunia pendidikan sehingga tujuan pendidikan yang diinginkan dapat berjalan dengan efektif dan efesien.

Dalam proses pengelolaan tenaga pendidik erat kaitannya dengan prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia (SDM) sebagai berikut:

- a. Prinsip kemanusiaan
- b. Prinsip demokrasi
- c. Prinsip *the right man is the right place*
- d. Prinsip *equal pay for equal work*
- e. Prinsip kesatuan arah
- f. Prinsip kesatuan komando
- g. Prinsip efesiensi
- h. Prinsip efektivitas
- i. Prinsip produktivitas kerja

²⁶ George R Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 15

- j. Prinsip disiplin
- k. Prinsip wewenang dan tanggung jawab.²⁷

Selain prinsip pengelolaan adapun fungsi dan tujuan dari pengelolaan tenaga pendidik sama halnya dengan pengelolaan sumber daya manusia sebagai berikut:

- a. Tujuan organisasional, yaitu untuk mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian efektivitas kerja.
- b. Tujuan fungsional, yaitu untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- c. Tujuan sosial, ditujukan secara etis dan merespon terhadap kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisir dampak negatif terhadap organisasi.
- d. Tujuan personal yaitu untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi.²⁸

Adapun fungsi-fungsi dari pengelolaan sebagai berikut:

- a. Fungsi operasional terdiri dari:
 - 1) Pengadaan (*procurement*). Usaha untuk memperoleh sejumlah tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan, terutama yang berhubungan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja, penarikan, seleksi, orientasi dan penempatan.

²⁷ Veithzal, Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung:Alfabeta,2010), hlm. 16-18

²⁸ Herman, Sofiyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*, (Yogyakarta:: Penerbit Graha Ilmu, 2008), hlm. 11-13

2) Pengembangan (*Development*)

Usaha untuk meningkatkan keahlian karyawan melalui program pendidikan dan latihan yang tepat agar karyawan atau pegawai dapat melakukan tugasnya dengan baik. Aktivitas ini penting dan akan terus berkembang karena adanya perubahan teknologi, penyesuaian dan meningkatnya kesulitan tugas manajer.

3) Kompensasi (*Compensation*)

Fungsi kompensasi diartikan sebagai usaha untuk memberikan balas jasa atau imbalan yang memadai kepada pegawai sesuai dengan kontribusi yang telah disumbangkan kepada perusahaan atau organisasi.

b. Fungsi managerial terdiri dari:

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan mempunyai arti penentuan mengenai program tenaga kerja yang akan mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Organisasi dibentuk untuk merancang struktur hubungan yang mengaitkan antara pekerjaan, karyawan, dan faktor-faktor fisik sehingga dapat terjalin kerjasama satu dengan yang lainnya.

3) Pengarahan (*Directing*)

Pengarahannya terdiri dari fungsi *staffing* adalah menempatkan orang-orang dalam struktur organisasi, sedangkan fungsi *leading* dilakukan pengarahannya SDM agar karyawan bekerja sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Adanya fungsi manajerial yang mengatur aktivitas-aktivitas agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan organisasi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, bila terjadi penyimpangan dapat diketahui dan segera dilakukan perbaikan.²⁹

2. Pengertian Tenaga Pendidik

Tenaga pendidik, Secara terminologi tenaga pendidik dapat diartikan sebagai guru, dalam bahasa Inggris ditemukan beberapa kata untuk sebutan guru, yaitu “*teacher*” “*tutor*”, dan *instructor*. Semua kata ini berdekatan dengan sebutan guru.³⁰ Sedangkan secara terminologi (istilah) para ahli mendefinisikan kata guru atau tenaga pendidik sebagai berikut:

Zakariah Drajat, mendefinisikan guru (pendidik) adalah pendidik profesional, karenanya secara implisit ia telah merelakan dirinya menerima dan memikul sebagian tanggung jawab pendidikan yang terpikul di pundak orang tua.

Zahara Idris dan Lisma Jamal, bahwa guru (pendidik) adalah orang dewasa yang bertanggung jawab memberikan bimbingan kepada peserta didik dalam

²⁹ Edwin B, Flippo, *Personal Management (Manajemen personalia)*, (Jakarta: Erlangga, 2002), hlm. 5-7

³⁰ Ramayulis, *Profesi dan Etika Keguruan*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2013), hlm. 1

perkembangan jasmani dan rohaninya agar mencapai tingkat kedewasaan (mampu berdiri sendiri) memenuhi tugasnya sebagai makhluk tuhan, makhluk individu yang mandiri dan makhluk sosial.

Ahmad Tafsir, mendefinisikan guru (pendidik) adalah orang yang bertanggungjawab terhadap berlangsungnya proses pertumbuhan dan perkembangan potensi anak didik, baik berupa potensi kognitif maupun potensi psikomotoriknya.

Selanjutnya Samsul Nizar berpendapat bahwa tenaga pendidik dalam perspektif pendidikan Islam adalah orang yang bertanggungjawab terhadap upaya perkembangan jasmani dan rohani peserta didik agar mencapai tingkat kedewasaan sehingga ia mampu menunaikan tugas-tugas kemanusiannya (baik sebagai *Khalifatullah fi al-ardh* maupun sebagai *Abd. Allah*) sesuai dengan nilai-nilai ajaran Islam. Oleh karena itu pendidik dalam konteks ini bukan hanya terbatas pada orang-orang yang bertugas di sekolah, tetapi semua orang yang terlibat dalam proses pendidikan anak-anak mulai sejak dalam kandungan hingga ia dewasa bahkan sampai meninggal dunia.³¹

Pendidik dalam konteks pendidikan Islam disebut *murabbi*, *mu'alim*, dan *muaddib*. Pendidik juga ialah tiap orang yang dengan sengaja mempengaruhi orang lain untuk mencapai kedewasaan.³²

Adapun tenaga pendidik dan pendidikan dalam proses pendidikan memegang peranan strategis terutama dalam upaya membentuk watak bangsa melalui

³¹ Ali, Imron. (*Pembinaan Guru Di Indonesia*, (Jakarta: PT DUNIA PUSTAKA JAYA, 1995) hlm. 7-8

³² Rusmaini, *Ilmu Pendidikan*, (Palembang: CV Grafika Telindo, 2011), hlm. 96

pengembangan kepribadian dan nilai-nilai yang di inginkan.³³ Sementara dalam Undang-Undang RI. No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional Bab I ketentuan umum pasal 1 pada poin 6 disebutkan sebagai berikut. Kata guru sama dengan pendidik. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, instruktur, fasilitator dan sebutan lainnya sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.³⁴

Dari defenisi diatas dan beberapa pendapat para ahli tenaga pendidik adalah seseorang yang memiliki tanggung jawab, untuk memimbing peserta didik agar tercapainya pendidikan yang baik, berupa pendidikan jasmani maupun rohaninya sehingga tercipta manusia yang cerdas dan berakhlak mulia.

3. Syarat-syarat Tenaga Pendidik

Guru adalah pendidik profesional karena secara implisit ia telah merelakan dirinya menerima memikul sebagian amanah pendidikan yang terpikul di pundak orang tua ini berarti bahwa orang tua telah memberikan amanah atau sebagian tanggung jawabnya kepada guru.

Adapun syarat – syarat untuk menjadi seorang tenaga pendidik (guru) dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 dan PP RI No. 19 Tahun 2005 Bab VI tentang standar pendidik dan tenaga kependidikan memuat tentang persyaratan menjadi guru seperti dimuat pada Pasal 28, yaitu:

³³ Tim dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: ALFABETA, 2012), hlm.229

³⁴ Ramayulis, *Profesi dan Etika Keguruan*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2013), hlm. 4

- a. Guru harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agent pembelajaran, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan Nasional.
- b. Kualifikasi akademik sebagai mana dimaksud pada ayat 1 tingkat pendidikan minimal harus dipenuhi oleh seorang guru yang dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- c. Kompetensi sebagai agent pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, kompetensi sosial.
- d. Seseorang yang tidak memiliki ijazah atau sertifikat keahlian lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan dapat diangkat menjadi guru setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.³⁵

Sedangkan menurut Ramayulis untuk menjadi guru ada beberapa persyaratan yang harus dimiliki yaitu:

- 8) Syarat fisik antara lain berbadan sehat, tidak memiliki cacat tubuh yang mungkin mengganggu pekerjaannya.
- 9) Syarat psikis, yaitu sehat rohani, dewasa dalam berfikir dan bertindak, mampu mengendalikan emosi, sabar, ramah dan sopan.

³⁵ Ramayulis, *Profesi dan Etika Keguruan*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2013), hlm.5-6

- 10) Syarat keagamaan, seorang pendidik harus orang yang beragama dan mengamalkan ajaran agamanya. Disamping itu ia menjadi figur identifikasi dalam segala aspek kepribadiannya.
- 11) Syarat teknis, seorang pendidik harus memiliki ijazah pendidikan guru.
- 12) Syarat pedagogis, seorang pendidik harus menguasai metode mengajar, menguasai materi yang akan diajarkan, dan ilmu-ilmu lain yang berkaitan dengan ilmu yang diajarkannya.
- 13) Syarat administratif seorang pendidik harus diangkat oleh pemerintah, yayasan, atau lembaga lain yang berwenang mengangkat guru sehingga diberi tugas untuk mendidik dan mengajar.
- 14) Syarat umur, seorang pendidik haruslah seorang dewasa. Dalam islam di sebut akil baliq.

4. Tugas Pendidik

Tugas guru secara umum dapat dipahami dalam peraturan menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang jabatan fungsional guru dan angka kreditnya dalam pasal 5 yaitu: tugas utama guru adalah mendidik, mengajar, memimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik.

Undang-undang No 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen memuat tugas keprofesionalitas guru, seperti terdapat dalam pasal 20 yang menyatakan bahwa guru dalam menjalankan tugas keprofesionalan, nerkewajiban:

- 1) Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil belajar.
- 2) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- 3) Bertindak objektif dan diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras dan kondisi fisik tertentu atau latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
- 4) Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan hukum, dan kode etik guru serta nilai-nilai agama dan etika.
- 5) Memelihara dan menumpuk persatuan dan kesatuan bangsa.³⁶

5. Sifat-Sifat Tenaga Pendidik

Menurut Faud ibn' Abd al-aziz al-syahub mengemukakan sifat-sifat yang harus dimiliki seorang guru ialah:

- 1) Mengharapkan ridho Allah.
- 2) Jujur dan amanah.
- 3) Konsisten dalam ucapan dan perbuatan.
- 4) Adil dan egaliter.
- 5) Berakhlak mulia.
- 6) Rendah hati.
- 7) Berani.

³⁶ *Ibid.*, hlm. 14-15

- 8) Menciptakan nuansa keakraban.
- 9) Sabar dan mengekang hawa nafsu.
- 10) Baik dalam tutur kata.
- 11) Tidak egois.³⁷

B. Pengertian Pengelolaan Tenaga Pendidik

Defenisi pengelolaan tenaga pendidik (manajemen tenaga pendidik) dalam organisasi pendidikan, tenaga pendidik merupakan sumber daya manusia potensial yang turut berperan dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Berdasarkan asumsi ini penulis mengacu pada beberapa teori tentang manajemen sumber daya manusia pada organisasi swasta/perusahaan sehingga sebelum di uraikan defenisi manajemen tenaga pendidik terlebih dahulu akan di paparkan defenisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) :

1. MSDM dipandang sebagai fungsi atau subsistem diskrit yang di harapkan mampu menyelesaikan tugas-tugas khusus misal: staffing yang efektif.
2. MSDM merupakan serangkaian sistem terintegrasi dan bertujuan untuk meningkatkan performansi SDM. Misal: staffing, kompensasi dan pelatihan dimaksudkan untuk menyediakan dukungan yang strategis bagi organisasi untuk meningkatkan kemampuan dalam mencapai tujuan strategik, dengan menekan biaya atau melahirkan inovasi.

³⁷ *Ibid.*, hlm, 20-22

3. Pemanfaatan teknologi (khususnya TI) dalam memberikan layanan informasi secara timbal balik. Dengan menggunakan teknologi yang tepat dapat mengurangi jumlah tenaga kerja tanpa menurunkan mutu pelayanannya.
4. Oergeseran peran human capital menjadi peran sentral yang membantu organisasi untuk meningkatkan persaingan.

Dari beberapa pengertian tersebut dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa manajemen tenaga pendidik adalah aktifitas yang harus dilakukan tenaga pendidik itu masuk ke dalam organisasi pendidikan sampai akhirnya berhenti melalui proses perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, penempatan pemberian kmpensasi, penghargaan, pendidikan dan latihan/pengembangan dan pembehentian.³⁸.

C. Tujuan Pengelolaan Tenaga Pendidik

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

Dinegara kita ada suatu direktorat tenaga pendidik di bawah dirjen peningkatan mutu pendidik dan kependidikan (PMPTK) yang memiliki wewenang untuk mengatur mengelolatenaga pendidik dan kependidikan. Berdasarkan (Permendiknas No 8 Tahun 2005) tugas Ditjen PMPTK Direktorat peningkatan mutu pendidik dan tenaga pendidikan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan standarisasi teknis di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan

³⁸ Ibid. hlm 231

pendidikan anakan usia dini pendidikan dasar pendidikan menengah dan pendidikan nonformal.³⁹

Adapun beberapa tujuan pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan secara umum adalah:

1. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan kerja yang cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi.
2. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang dimiliki oleh karyawan.
3. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan, dan seleksi yang ketat sistem kompensasi dan insentif yang disesuaikan dengan kinerja, pengembangan manajemen serta aktifitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan organisasi dan individu.
4. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa tenaga pendidik dan kependidikan merupakan stakholder internal yang berharga serta membantu mengembangkan iklim kerjasama dan kepercayaan bersama.
5. Menciptakan iklim kerja yang harmonis.

Terdapat Teori-teori pengelolaan SDM pendidikann. Sulaiman Asang dalam bukunya yang berjudul *Membangun Sumber Daya Manusia Berkualitas*. Menjelaskan mengenai teori-teori sumber daya manusia. Ada beberapa teori menyangkut sumber daya manusia yang di uraikan pada bagian ina adalah: teori peningkatan modal

³⁹ Ali, Imron, *Pembinaan Guru Di Indonesia*, (Jakarta: PT Dunia Pustaka Jaya, 1995). Hlm. 34-36

manusia, teori pemenuhan kebutuhan dasar, teori stimulus-respons, teori kognitif, dan teori pemberdayaan. Setiap teori ini memiliki perbedaan dan penekanan satu sama lain⁴⁰

Dari beberapa teori tentang sdm diatas, maka penulis mengambil satu teori sumber daya manusia yang relevan digunakan dalam penulisan ini yaitu Teori Pemberdayaan, Teori ini melihat bahwa pembangunan sumber daya manusia (PSDM) identik dengan pemberdayaan SDM dan dapat dikaji melalui tiga tahap, yaitu tahapan delegatif, organisatoris dan individu.

- a. Teori pemberdayaan delegatif. Pembangunan SDM jenis ini berpandangan bahwa proses/pembelajaran yang diinginkan sekelompok orang pada komunitas tertentu.dilihat dari konteks penyelenggaraan (perencanaa, pelaksanaan dan evaluasi.)
- b. Teori pemberdayaan organisatoris adalah suatu jenis PSDM dimana dalam prosesnya selalu ada pencapaian gagasan atau konsep baru dalam pemberdayaan yang lebih mutakhir dan lebih segar daripada teori-teori peningkatan motivasi yang telah banyak dikenal selama ini.
- c. Teori pemberdayaaan pada level individu yaitu paya peningkatan kapasitas seseorang yang relatif masih rendah seperti, percaya diri, keterampilan, dan

⁴⁰ Kompri, *Manajemen Pendidikan 2*, (Bandung:ALFABETA,2014), hlm. 78

situasi sosial ekonomi lainnya, selanjutnya berubah kearah yang jauh lebi baik atas prakarsanya sendiri.⁴¹

D. Aktivitas Manajemen atau Pengelolaan Tenaga Pendidik

1. Perencanaan Tenaga Pendidik

Perencanaan Manajemen tenaga pendidik adalah pengembangan dan strategi dan penyusunan tenaga pendidik (Sumber Daya Manusia/SDM) yang komperhensif guna memenuhi kebutuhan organisasi di masa depan. Perencanaan SDM merupakan dari pelaksanaan fungsi manajemen SDM. Walaupun merupkan awal dari pelaksanaan fungsi manajemen Sumber Daya Manusia walaupun merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan, perencanaan ini sering kali tidak diperhatikan dengan seksama. Dengan melakukan perencanaan ini, segala fungsi SDM dapat dilaksanakan dengan efektif dan efesien.⁴²

Adapun langkah-langkah perencanaan pegawai atau sumber daya manusia diawali dengan analisis faktor eksternal dan internal sebagai berikut:

- a. Analisis eksternal adalah proses penelaahan berbagai kekuatan dan kelemahan organisasi di antara organisasi lain atau faktor lainnya. artinya diluar organisasi. Yang termasuk dalam bagian faktor eksternal mencakup, sosial, politik, hukum, teknologi, dan persaingan.

⁴¹ Nanang, Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*,(Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA,2004), hlm.45

⁴² Sondang P, Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), hlm. 154

b. Analisis internal adalah proses penelaahan berbagai kekuatan dan kelemahan organisasi. Analisis faktor internal merupakan inventarisasi mengenai sumber daya manusia yang sudah terdapat dalam organisasi, inventarisasi tersebut menyangkut:

- 1) Jumlah tenaga kerja yang tersedia
- 2) Berbagai kualifikasinya.
- 3) Masa kerja masing-masing.
- 4) Pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki, baik karena pendidikan formal maupun karena program pelatihan yang pernah diikuti.
- 5) Bakat yang masih bisa dikembangkan.
- 6) Minat pegawai yang bersangkutan, terutama yang berkaitan dengan kegiatan diluar tugas pekerjaannya.⁴³

Jika kita akan melakukan perencanaan sumber daya manusia di sekolah, macam-macam kegiatan bisa dilakukan, termasuk hal-hal berikut harus ditempuh:

- a. Menentukan filosofi, visi dan misi sekolah.
- b. Mengidentifikasi tujuan sekolah dari tujuan yang paling tinggi dan jangka panjang sampai dengan tujuan paling rendah dan jangka pendek.
- c. Menentukan opsi alternatif untuk mencapai tujuan.

⁴³ Nurul, Ulfatin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 38-39

- d. Menentukan sumber-sumber materil dan manusia yang dianggap penting.
- e. Mengidentifikasi hambatan-hambatan yang mungkin akan ditemui dalam mencapai tujuan organisasi.
- f. Menentukan bagaimana mengevaluasi langkah-langkah yang ditempuh dalam perencanaan.⁴⁴

Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam perencanaan pegawai menurut SP. Siagian(dalam Ambar Teguh Sulistiyani & Rosida: 2003) secara umum di bagi menjadi 2 faktor yaitu:

- a. Faktor internal adalah berbagai kekuatan, kelemahan dan kendala dalam organisasi antara lain: rencana strategi, anggaran, estimasi, produksi, usaha dan kegiatan baru, rancangan organisasi dan tugas karyawan.
- b. Faktor eksternal adalah hal-hal yang berkaitan dengan situasi perkembangan, perubahan, maupun pertumbuhan diluar organisasi yang dapat mempengaruhi eksistensi, kemampuan organisasi dan kebijakan organisasi antara lain: situasi ekonomi, sosial budaya, politik, peraturan perundang-undangan, teknologi, pesaing atau kompetitor.

2. Rekrutmen Tenaga Pendidik

Rekrutmen diartikan sebagai pencarian dan pengadaan calon sumber daya manusia yang berkualitas dan potensial, sehingga dapat diseleksi orang-orang yang paling tepat bagi kebutuhan kerja yang ada. Rekrutmen merupakan proses yang

⁴⁴ *Ibid.*, hlm. 39

menghasilkan sejumlah pelamar yang mempunyai klasifikasi sesuai dengan tujuan organisasi. Dalam lingkup pendidikan, rekrutmen sumber daya manusia lebih banyak difokuskan pada pengadaan guru disekolah. Beberapa alasan yang menjadi dasar perlunya kegiatan rekrutmen guru di suatu sekolah sebagai berikut:

- a. Perluasan sekolah, baik perluasan daya tampung siswa maupun perluasan atau pengembangan program pendidikan, sehingga memerlukan tambahan jumlah guru yang relevan.
- b. Keluarnya guru akibat ketidak puasan kondisi kerja, gaji yang rendah dan faktor-faktor lain, sehingga mengakibatkan kekurangan guru.
- c. Adanya mutasi atau pemindahan guru ke sekolah ata jabatan lain.
- d. Pengadaan atau pendirian sekolah baru, sehingga diperlukan guru sebagai persyaratan dapat diselenggarakannya proses layanan pendidikan.⁴⁵

Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen menurut Moh. Awnul Aliem sebagai berikut:

- 1) Kondisi pasar tenaga kerja, sangat penting untuk diperhatikan adalah penawaran dan permintaan keterampilan khusus dalam pasar tenaga kerja.
- 2) Pertimbangan hukum, masalah hukum juga memainkan peran signifikan dalam praktik perekrutan. Hal ini tidaklah mengejutkan karena calon karyawan dan pemberi kerja melakukan pertemuan untuk pertama kalinya dalam proses perekrutan. Proses perekrutan yang tidak dirumuskan dengan baik bisa menciptakan masalah dalam proses seleksi.

⁴⁵*Ibid.*, hlm.52-54

- 3) Kebijakan promosi, ketika perusahaan/organisasi menekankan promosi dari dalam, para pegawai mendapat rangsangan untuk berupaya keras meraih kemajuan. Promosi termasuk termasuk dalam rekrutmen internal.

3. Seleksi Tenaga Pendidik

Seleksi merupakan proses di mana organisasi-organisasi memutuskan orang yang akan atau tidak akan diizinkan masuk ke organisasi-organisasi. Beberapa standar umum harus dipenuhi pada proses seleksi apapun: keandalan (*reability*), kebahasaan, generalisasi, pemanfaatan dan legalitas.⁴⁶

Terdapat jenis-jenis metode seleksi dalam manajemen sumber daya manusia. Jenis-jenis itu antara lain:

- a. Wawancara seleksi adalah dialog yang dimulai oleh satu atau lebih dari satu orang untuk mengumpulkan informasi dan mengevaluasi berbagai kualifikasi pelamar untuk bekerja.
- b. Surat referensi, daftar riwayat hidup, dan formulir lamaran ialah merupakan kumpulan dari bukti keadilan yang merupakan referensi sekaligus sebagai alat prediksi untuk keberhasilan dan kegagalan pekerjaan dimasa mendatang.
- c. Tes kemampuan fisik biasanya untuk memperkirakan cedera-cedera di tempat kerja atau penyandang cacat.
- d. Tes kemampuan kognitif adalah meliputi tiga dimensi kemampuan verbal, kemampuan kuantitatif, dan kemampuan logika.

⁴⁶ Nurul, Ulfatin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 19-30

- e. Inventarisasi kepribadian merupakan pengkategorian individu ke dalam aspek-aspek kepribadian dapat berupa dimensi-dimensi kepribadian, kecerdasan emosional atau tes logika bersyarat yang sering digunakan.
- f. Tes sampel pekerjaan adalah upaya menirukan pekerjaan dalam konteks sebellum rekrutmen agar mengamati cara pelamar menjalankan pekerjaan tiruan.
- g. Tes narkoba dan kejujuran dilakukan karena perubahan dan kemajuan masyarakat, termasuk banyaknya masalah yang dihadapi masyarakat.⁴⁷

Adapun faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam proses seleksi menurut Nitisemo sebagai berikut:

- 1) Faktor umur, usia seseorang sangat mempengaruhi disiplin, tanggung jawab, pengalaman, kondisi fisik, kesetiaan.
- 2) Jenis kelamin mempengaruhi tugas-tugas yang diberikan pada seorang pegawai, pegawai wanita diberikan tugas yang kurang mengandalkan kemampuan fisik, bila dibandingkan dengan pegawai laki-laki. Ada tugas-tugas tertentu yang hasilnya akan lebih baik jika dikerjakan oleh pegawai wanita jika dibandingkan dengan hasil pekerjaan pegawai laki-laki dan sebaliknya.
- 3) Kesehatan, kesehatan dibagi menjadi dua bagian yaitu: kesehatan dalam arti umum artinya seorang karyawan tidak mempunyai penyakit yang berbahaya dan dapat menular pada karyawan lain. Sedangkan kesehatan dalam arti

⁴⁷ *Ibid*, hlm. 60-64

khusus artinya seorang karyawan dapat menurun produktivitas kerjanya karena kesehatan dalam arti khususnya terganggu.

- 4) Tubuh, meliputi tinggi badan, berat badan, rona muka, bau badan, potongan rambut, cara berpakaian dan sebagainya. hal-hal tersebut diatas sangat berpengaruh dalam produktivitas pegawai.

4. Orientasi Tenaga Pendidik

Orientasi adalah pengenalan dan adaptasi terhadap sebuah situasi atau lingkungan baru. Orientasi adalah prosedur untuk memberikan informasi latar belakang mendasar mengenai organisasi kepada pegawai.⁴⁸

Adapun tujuan yang diharapkan dari pelaksanaan orientasi tenaga pendidik baru adalah:

- a. Mengkenalkan pendidik baru dengan ruang lingkup lembaga beserta kegiatannya.
- b. Memberi informasi yang dipandang penting, terutama tentang peraturan dan kebijakan (yang tertulis maupun tidak tertulis) dengan demikian tenaga pendidik baru dapat menghindari rintangan atau tindakan hukum yang mungkin terjadi akibat pelanggaran kebijakan yang tidak mereka ketahui.
- c. Menghindari kekacauan yang dihadapi tenaga pendidik baru atas tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya.

⁴⁸ Heman, Sofiyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: PT. Graha Ilmu, 2008). hlm. 38.

- d. Menghemat waktu dan tenaga bagi pendidik baru yang meminta keterangan dalam menyelesaikan kesulitan yang mungkin mereka hadapi.
- e. Memberi kesempatan kepada pendidik baru untuk menanyakan kesulitan tentang tugas dan pekerjaan mereka.
- f. Memberikan pengertian kepada tenaga pendidik baru bahwa mereka merupakan bagian yang dipandang penting dari lembaga sekolah tempat mereka bekerja.⁴⁹

Adapun faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam proses orientasi menurut Siminora (2001:340) yaitu:

- a. Orientasi haruslah bermula dengan jenis informasi yang relevan dan segera untuk dilanjutkan dengan kebijakan-kebijakan yang lebih umum tentang organisasi. Orientasi haruslah berlangsung dalam kecepatan yang membuat karyawan baru tetap merasa nyaman.
- b. Bagian paling signifikannya adalah sisi manusianya, memberikan pengetahuan kepada karyawan baru tentang pekerjaan dan rekan kerjanya yang baru.
- c. Karyawan-karyawan baru sepatutnya didorong dan diarahkan dalam lingkungan kerjanya.
- d. Karyawan baru hendaknya secara perlahan diperkenalkan dengan rekan kerjanya

⁴⁹ *Ibid.*, hlm, 45-47

- e. Karyawan baru hendaknya diberikan waktu yang cukup untuk mandiri sebelum tuntunan pekerjaan mereka meningkat.

5. Penempatan dan Penugasan Tenaga Pendidik

Penempatan tenaga pendidik/pegawai dapat diartikan sebagai tindak lanjut dari proses seleksi tenaga pendidik, yaitu menempatkan tenaga pendidik yang diterima pada jabatan/pekerjaan yang membutuhkannya.⁵⁰ Adapun beberapa pendapat ahli mengenai penempatan tenaga pendidik/pegawai sebagai berikut:

- a. Menurut Rivai, penempatan tenaga pendidik/pegawai berarti mengalokasikan para pegawai pada posisi kerja tertentu. Hal ini khusus terjadi pada pegawai baru.
- b. Menurut Sastrohadiwiryono, penempatan tenaga pendidik/pegawai adalah suatu proses pembagian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan.⁵¹

Adapun faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam proses penempatan tenaga pendidik/pegawai sebagai berikut.

- a. Pendidikan, yaitu pendidikan minimum yang disyaratkan yaitu menyangkut, pendidikan yang seharusnya dijalankan sebagai syarat.
- b. Pengetahuan kerja, yaitu pengetahuan yang harus dimiliki oleh seorang tenaga kerja agar dapat melakukan pekerjaan dengan wajar.

⁵⁰ Tjutju, Yuniarsih, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: CV ALFABETA, 2011), hlm. 115

⁵¹ *Ibid*, hlm. 116

- c. Keterampilan kerja, yaitu kecakapan untuk melakukan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh dalam praktek. Keterampilan ini ini dapat digolongkan menjadi tiga yaitu, keterampilan, mental, fisik, dan sosial.
- d. Pengalam kerja, yaitu pengalaman seseorang tenaga kerja untuk melakukan pekerjaan tertentu. Pengalam kerja ini dinyatakan dalam, pekerjaan yang harus dilakukan dan lamanya melakukan pekerjaan itu.⁵²

6. Evaluasi Kinerja Tenaga Pendidik

Evaluasi sering juga disamakan artinya dengan penilaian, yaitu suatu proses menetapkan nilai, kualitas atau status dari suatu objek, orang atau benda. Evaluasi kinerja merupakan penerapan riset evaluasi dalam bidang manajemen sumber daya pendidikan. Ada 2 cara dalam melakukan evaluasi kinerja yaitu:

- a. Tes

Tes adalah seperangkat alat atau instrumen untuk mengukur kemampuanseseorang, dalam evaluasi kinerja pegawai tes digunakan unntuk mengukur kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan atau di tes kinerja/untuk kerja.

- b. Notes

Seperangkat alat untuk mengumpulkan sebanyak mungkin informasi kemampuan seseorang pegawai tanpa menggunakan perangkat tes. Dalam evaluasi kinerja pegawai notes digunakan untuk menggambarkan kondisi pegawai selengkap

⁵² *Ibid*, hlm. 117

mungkin dalam melaksanakan tugas pekerjaan. Jenis-jenis notes ini antara lain: angket, wawancara, observasi, arsip kepegawaian, dan informasi eksternal.⁵³

Menurut Widodo menyebutkan tujuan evaluasi yaitu untuk mengetahui apakah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan telah tercapai dalam kegiatan. Tujuan lain yaitu untuk memberikan objektivitas pengamatan terhadap perilaku hasil dan untuk mengetahui kemampuan dan menentukan kelayakan. Terakhir, untuk memberikan umpan balik bagi kegiatan yang dilaksanakan.⁵⁴ Adapun faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam proses evaluasi/penilaian menurut Sudjana dan rivai yaitu:

- 1) Tujuan pengajaran, penilaian ata evaluasi terhadap tujuan pembelajaran ini terutama pada bagaimana guru merumuskan tujuan pembelajaran yang sesuai.
- 2) Bahan ajar, evalasi bahan ajar ini dilakukan terhadap ketepatan pemilihan dan penggunaan bahan ajar dalam rangka mencapai tujuan belajar.
- 3) Metode dan media pembelajarandigunakan mengacu pada tujuan pembelajaran serta sesuai dengan bahan ajar yang dipakai.
- 4) Sistem penilaian, evaluasi sistem penilaian diharapkan mampu menemukan model penilaian yang tepat diterapkan. Beberapa hal yang harus dinilai terkait sistem penilaian ini antara lain adalah jenis atau model penilaian, alat penilaian, prosedur penilaian, penafsiran atau pemaknaan

⁵³ Nurul, Ulfatin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 150-154

⁵⁴ *Ibid.*, hlm. 151-152

terhadap hasil penilaian, serta pemanfaatan terhadap hasil penilaian yang telah didapat.

E. Faktor Pendukung Dan Penghambat Pengelolaan Tenaga Pendidik

Dalam pengelolaan tenaga pendidik disuatu lembaga/organisasi pendidikan memiliki faktor-faktor pendukung dan penghambat yang menentukan keberhasilan pengelolaan sebagai berikut:⁵⁵

1. Faktor pendukung pengelolaan tenaga pendidik meliputi:
 - a. Kemampuan kepala sekolah dalam mengelola tenaga pendidik seperti adanya pelatihan tenaga pendidik, penataran, diklat dan wrokshop bagi tenaga pendidik.
 - b. Kompetensi pendidik artinya kopetensi pendidik harus se sesuai dengan bidang keilmuannya sehingga proses pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
 - c. Sarana dan prasarana yang lengkap, sehingga dapat menunjang kegiatan pembelajaran.
 - d. Keuangan/pembiayaan, dalam hal ini menjadi faktor penunjang karena dengan keuangan yang memadai baik dari pemerindtah maupun masyarakat dapat mempermudah proses pembeljaran dalam pengadaan kebutuhan pendidikan.

⁵⁵ Tilaar H,A,R, *Manajemen Pendidikan Nasional*,(Bandung: PT Remaja Rosdakarya,1992), hlm.136

e. Peran serta masyarakat (komite sekolah), adanya dukungan dan partisipasi masyarakat dalam proses pengelolaan pendidikan baik dari segi pendanaan maupun kritik serta saran kepada sekolah dalam mencapai visi dan misi tujuan pendidikan yang telah ditentukan.

2. Faktor penghambat pengelolaan tenaga pendidik meliputi:

a. Kurang mampunya kepala sekolah dalam pengelolaan tenaga pendidik serta mengembangkan kemampuan tenaga pendidik yang ada.

b. Ketidak sesuaian kompetensi guru dengan latar belakang keilmuannya sehingga dapat menghambat proses pembelajaran.

c. Kurangnya sarana dan prasarana yang menjadi penghambat pengelolaan tenaga dalam proses pembelajaran pendidik disekolah

d. Pembiayaan/keungan, terbatasnya pembiayaan dapat menghambat pengelolaan tenaga pendidik dan mempengaruhi proses pembelajaran disekolah.

e. Kurangnya partisipasi masyarakat terhadap lembaga/sekolah dalam pengelolaan pendidikan dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan oleh sekolah.

BAB III

GAMBARAN UMUM SEKOLAH MADRSAH IBTIDAIYAH (MI) AZ-ZAHIR PALEMBANG

1. Sejarah Madrasah Ibtidaiyah Az-Zahir Palembang.

MI.Az-Zahir Palembang yang terletak di jalan Bungaran lorong Bungarang V, Kelurahan 8 Ulu Kecamatan Sebrang Ulu. 1 kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan. MI.Az-Zahir ini didirikan oleh lembaga kota Madya Palembang dengan surat keputusan nomor: **pe/02/1-B/SK/VI/1984 tanggal 3 juni 1982** dengan sejumlah guru orang dan siswa orang dan akte **Lp.MAI ARIF No.83 tahun 1961, No.7 tahun 1972**. Seiring dengan perjalanan waktu dan jumlah siswa kelas menjadi orang keluarlah izin oprasional **No.Kota/kd. 06.07/U/PP.00.4/729/3 Juni 1982**.

Dalam perjalanannya dari tahun ke tahun sejak berdiri sampai dengan sekarang telah terjadi beberapa kali pergantian pimpinan. Pada tahun 1982 Madrasah Ibtidaiyah Az-Zahir Palembang dipimpin langsung oleh Bapak Zatal Yamin, A.Md. nama-nam kepala madrasah.

Tabel 3.1
Daftar Pimpinan MI Az-Zahir Palembang

NO	TAHUN MENJABAT	LAMA MENJABAT	NAMA KEPALA MADRASAH
1	1992-1997	5 TAHUN	ALI HANAFI
2	1998-2004	6 TAHUN	M.HUSIN
3	2005-20011	6TAHUN	BUDIMAN
4	2011- SEKARANG	-	A.ASYMAWI

2. Profil Sekolah

Profil sekolah yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

- a. Nama yayasan : Yayasan Pendidikan Islam Az-Zahir Palembang
- b. Alamat yayasan : Jalan bungaran Lrg.Bungaran V, 8 Ulu Kec. SU I Palembang
- c. NSM : 111216710053
- d. Akreditasi : Terakreditasi
- e. Tahun didirikan :1982
- f. SK izin pendirian : M.F.9/Lb/pp.005/20/98
- g. Tahun beroperasi : 1982
- h. Kepemilikan tanah : Yayasan Pendidikan Islam Az-Zahir
- i. Status tanah : 1.hak milik:- M2 sertifikat No.1287 th 1984 luas tanah 304 M

- j. nama rekening : MI az-zahir:Bank sumsel syariah unit jakabaring
palembang

3. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Az-Zahir Palembang

a. Visi

“Terwujudnya peserta didik yang beriman, bertakwa, berakhlak, mulia, berilmu, cerdas dan terampil”

b. Misi

- 1) Menciptakan lingkungan madrasah yang islami, berilmu, dan berkualitas.
- 2) Menyelenggarakan KBM yang menghasilkan lulusan yang unggul dan berprestasi.
- 3) Memberikan tekad kemampuan yang diperlukan bagi peserta didik untuk melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi.
- 4) Memberikan bakat kemampuan dasar untuk hidup di masyarakat dan mengembangkan diri sesuai dengan bakat dan minat siswa

c. Tujuan

- 1) Dapat mengamalkan ajaran agama Islam melalui proses pembelajaran dan pembiasaan
- 2) Berusaha menjadikan madrasah sebagai pelopor, penggerak dan diminati oleh masyarakat.

4. Tugas Pokok Dan Fungsi Karyawan di MI Az-Zahir Palembang

a. Kepala Madrasah

Kepala Madrasah berfungsi sebagai Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator dan Motivator (EMASLIM).

- 1) Kepala Madrasah selaku edukator bertugas melaksanakan proses pengajaran secara efektif dan efisien.
- 2) Kepala Madrasah selaku manajer mempunyai tugas :
 - a) Menyusun perencanaan Mengorganisasikan kegiatan
 - b) Mengarahkan / mengendalikan kegiatan Mengkoordinasikan kegiatan
 - c) Melaksanakan pengawasan Menentukan kebijaksanaan
 - d) Mengadakan rapat mengambil keputusan Mengatur proses belajar mengajar
 - e) Mengatur administrasi Katatausahaan, Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana prasarana, Keuangan
- 3) Kepala Madrasah selaku administrator bertugas menyelenggarakan administrasi :
 - a) Perencanaan
 - b) Pengarahan dan pengendalian
 - c) Pengawasan
 - d) Kurikulum
 - e) Ketatausahaan
 - f) Kantor

- g) Perpustakaan
 - h) Bimbingan konseling
 - i) Sarana / prasarana dan perlengkapan lainnya
- 4) Kepala Madrasah selaku Supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenal :
- a) Proses belajar mengajar
 - b) Kegiatan ketatausahaan
 - c) Kegiatan Pramuka
 - d) Perpustakaan
 - e) Kantin / warung sekolah
 - f) Kehadiran guru, pegawai, dan siswa

b. Wakil Kepala Madrasah

- 1) Bertugas Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran
- 2) Mengatur Penyusunan Program Pengajaran (Program Semester, Program Satuan Pelajaran, dan Persiapan Mengajar, Penjabaran dan Penyesuaian Kurikulum)
- 3) Mengatur pelaksanaan program penilaian Kriteria Kenaikan Kelas, Kriteria Kelulusan dan Laporan Kemajuan Belajar Siswa serta pembagian Raport dan STTB
- 4) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan
- 5) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
- 6) Mengatur Pengembangan MGMP dan Koordinator mata pelajaran

- 7) Mengatur Mutasi Siswa
- 8) Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis
- 9) Mengatur pelaksanaan Bimbingan Konseling
- 10) Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kesehatan dan Kerindangan)
- 11) Mengatur dan membina program kegiatan Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) Paskibra
- 12) Mengatur pelaksanaan Kurikuler dan Ekstra Kurikuler
- 13) Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
- 14) Menyelenggarakan Cerdas Cermat, Olah Raga Prestasi
- 15) Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa

c. Bendahara

- 1) Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar
- 2) Merencanakan program pengadaannya
- 3) Mengatur pemanfaatan Sarana Prasarana
- 4) Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian
- 5) Mengatur pembukuannya
- 6) Menyusun laporan

d. Guru

- 1) Membuat Perangkat Pembelajaran

- 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- 3) Melaksanakan kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan Harian, Ulangan Umum, Ujian Akhir
- 4) Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
- 5) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- 6) Mengisi daftar nilai siswa
- 7) Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar
- 8) Membuat alat pelajaran / alat peraga
- 9) Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
- 10) Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
- 11) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
- 12) Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
- 13) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar

e. Wali Kelas

- 1) Pengelolaan kelas
- 2) Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi : Denah tempat duduk siswa, Papan absensi siswa, Daftar pelajaran kelas, Daftar piket kelas, Buku absensi siswa, Buku kegiatan pembelajaran/buku kelas, Tata tertib siswa, pembuatan statistik bulanan siswa
- 3) Pengisian daftar kumpulan nilai (legger)

- 4) Pembuatan catatan khusus tentang siswa
- 5) Pencatatan mutasi siswa
- 6) Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar
- 7) Pembagian buku laporan hasil belajar

f. Tata Usaha

- 1) Menyusun dan melaksanakan program tata usaha
- 2) Menyusun pembagian tugas pegawai tata usaha sekolah.
- 3) Membina dan mengembangkan karir pegawai tata usaha sekolah.
- 4) Mengatur dan mempersiapkan administrasi sekolah.
- 5) Menyiapkan surat-menyurat.
- 6) Mengisi buku induk dan klafer secara lengkap.
- 7) Membuat laporan bulanan triwulan/tahunan.

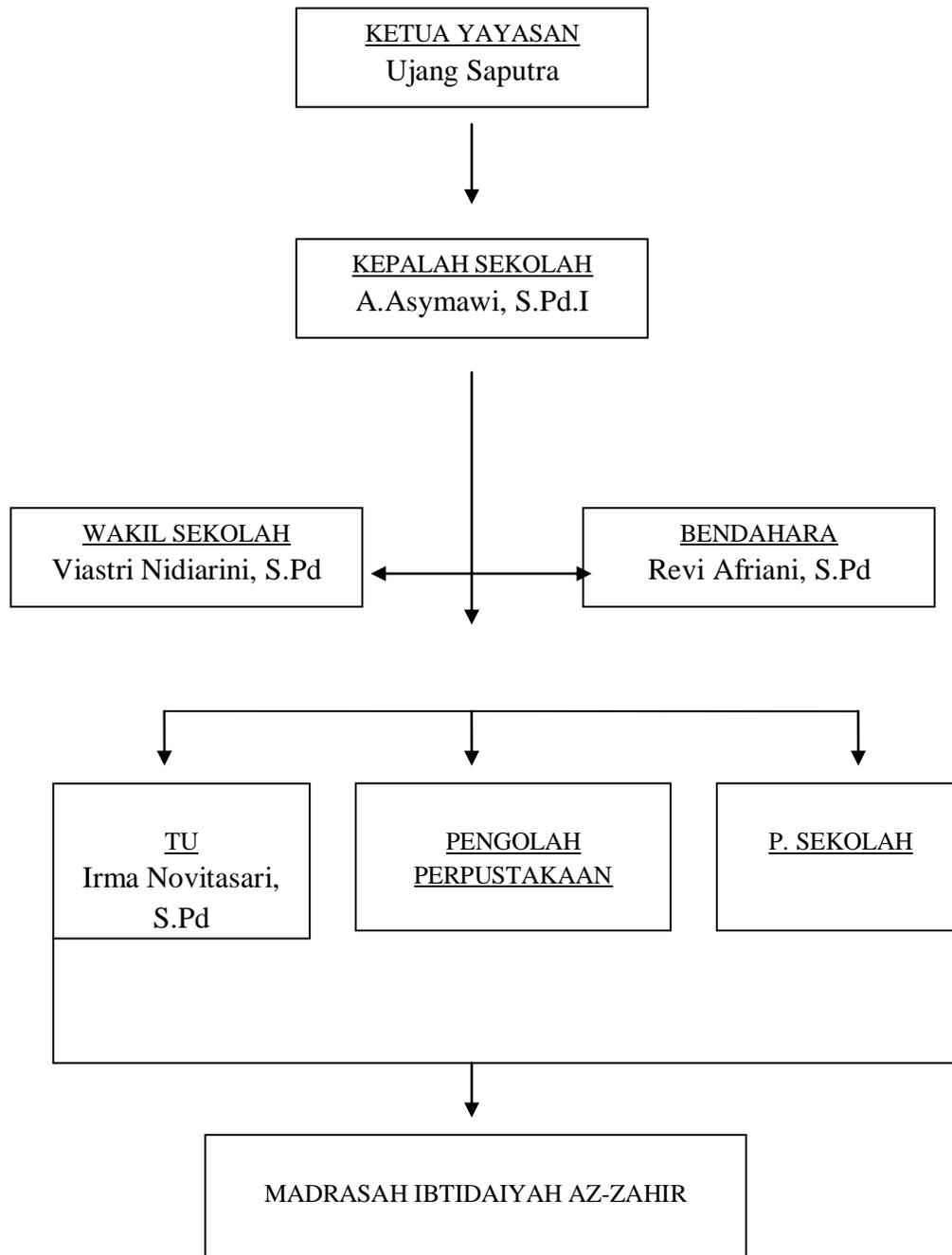
5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting bagi lembaga pendidikan. Struktur organisasi bertujuan untuk mempermudah jalannya roda organisasi dan koordinasi dalam lembaga pendidikan. Sebuah lembaga pendidikan akan berhasil apabila keorganisasian dalam sekolahnya berjalan dengan efektif. Sebuah sekolah yang organisasinya terkonsep dengan baik maka proses belajar mengajar dalam lembaga pun akan berjalan dengan lancar. Dengan demikian, sebuah koordinasi dalam struktur organisasi sangat dibutuhkan agar proses belajar mengajar dalam suatu lembaga pendidikan dapat berjalan dengan baik. Berikut adalah struktur organisasi MI Az-Zahir Palembang.

Bagan 3

Struktur Organisasi

Lembaga Pendidikan Islam Az-Zahir



6. Keadaan Guru di MI Az-Zahir Palembang

Kualitas Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir Palembang dalam kiprah perjuangan pada prinsipnya tidak lepas dari ketenagaan dalam sumber daya manusia yang ada, khususnya para tenaga pengajar yang dituntut memiliki kualifikasi standar kompeten dalam bidang keahlian masing-masing. Faktor yang menjadi perjuangan profesionalitas di atas adalah latar belakang pendidikan dan keinginan untuk membenahi mutu dan kualitas individu melalui studi jenjang pendidikan lanjutan yang sesuai dengan tuntutan dan perkembangan dunia pendidikan pada umumnya.

Berikut ini adalah kondisi obyektif tenaga guru-guru dan pegawai Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir Palembang:

Tabel. 3.2
Daftar Nama Guru dan Pegawai Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir
Palembang Tahun Ajaran 2014-2015

NO	NAMA GURU	GELAR & JABATAN	BIDANG STUDY
1	A.ASYMAWI, S.Pd.I	(S1 PGMI) GURU TETAP	FIQIH, AL-QURAN HADIST
2	UJANG SAPUTRA	KAUR HUMAS	BP
3	VIASTRI NIDIARINI S,Pd	(S1 MTK) GT/TU	MATEMATIKA, IPS
4	REVI AFRIANI S.Pd	(SI MTK) BENDAHARA/ GT	MATEMATIKA, IPS
5	ADRIAN OKTA	(S1 OLAHRAGA)	OLAHRAGA

	SAPUTRA S.PD	GURU TETAP	
6	MISLINAWATI,A.Ma.PD	GURU TETAP	B.INDO, MATEMATIKA
7	WISA	(S1 MUAMALAH) GURU TETAP	OLAHRAGA
8	TERRY SUSANTI, S.PD	(S1 BAHASA INNGRIS) GURU TETAP	B.INGGRIS CONVERS, B.INDONESIA
9	ANDRIANI, S.Pd.I	(S1 PGMI) GURU TETAP	FIQIH
10	PIRMAN, S.Pd.I	(SI PGMI) GURU TETAP	BTA
12	MONA AYU L, S.Pd.I	(SI PGMI) GURU TETAP	B.INDONESIA, ALQURAN H
13	NIRA YANI, S.PD	(S1 BAHASA INNGRIS) GURU TETAP	B.INGGRIS,CONVERS, B. INDO
14	DWI AGUSTINA, S.PD	(SI MTK) GURU TETAP	IPA
15	LENY MARYATI	GURU TETAP	SBK, IPA, PERPUSTAKAAN
16	KURNIADI	(SEDANG KULIAH) GURU TETAP	SENI MUSIK
17	YUSNIDAR, S.PD	(SI FISIKA) GURU TETAP	IPA, MATEMATIKA
18	MERY	(S1 PGMI) GURU TETAP	SKI, AQIDAH AKHLAK

Sumber. Dokumentasi MI Az-zahir Tahun Ajaran 2015

Berdasarkan tabel data guru dan pegawai MI Ibtidaiyah Az-zahir Palembang di atas dapat disimpulkan bahwa hampir seluruh guru MI Ibtidaiyah Az-zahir telah memenuhi kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan profesi guru yang sesuai dengan undang-undang guru dan dosen yaitu dari 18 orang guru dan pegawai, 17 orang guru berpendidikan S1 dan hanya 1 orang yang masih berpendidikan SPG namun akan segera melanjutkan proses perkuliahan S1 di IAIN Raden Fatah Palembang.

7. Keadaan Sarana dan Prasarana

Kualitas suatu madrasah sangat di tunjang oleh sarana dan prasarana pendidikan, sangat tidak mungkin suatu lembaga atau institusi pendidikan akan bermutu baik tanpa didukung oleh dua hal tersebut. Kenyataan dilapangan masih ditemui beberapa madrasah belum memperhatikan hal tersebut atau sarana serta prasarana yang dimiliki sangat kurang. Dengan demikian kegiatan belajar mengajar tidak akan menjadi sempurna manakala tidak didukung oleh media pendidikan yang relevan serta sarana dan prasarana yang memadai. Sesuai dengan pasal 42 ayat 2 PP. No. 19/2005 yang menyatakan

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, tempat bermain, tempat berekreasi dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang sangat menunjang dalam

kelancaran penyelenggaraan proses pembelajaran, sekaligus merupakan elemen yang sangat berpengaruh dalam pengembangan kuantitas maupun kualitas suatu lembaga pendidikan.

Sarana dan prasarana yang ada di dapat dikatakan cukup lengkap. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir Palembang adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Keadaan Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah
Az-zahir Palembang Tahun Ajaran 2015-2016

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Gedung	1	Baik
2	Ruang Belajar	10	Baik
3	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
4	Ruang Guru	1	Baik
5	Meja/ Bangku untuk 2 Murid	90	Baik
6	Lemari	10	Baik
7	Meja Guru	10	Baik
8	Papan Tulis	10	Baik
9	Papan Absen	1	Baik
10	Papan Statistik Sekolah	1	Baik
11	Papan Pengumuman	1	Baik

12	WC guru	2	Baik
13	WC siswa	2	Baik
13	Lapangan Olahraga	1	Baik
14	Alat-alat Olahraga		Baik
17	Alat-alat UKS	1	Baik

Sumber. *Dokumentasi MI. Az-Zahir Palembang*

Tabel di atas dapat dipahami bahwa keadaan sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir Palembang dikategorikan cukup lengkap. Keadaan sarana dan prasarana demikian sangat mendukung bagi keberhasilan proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana tersebut mutlak selalu ditingkatkan kuantitas dan kualitasnya sehingga sejalan dengan perkembangan zaman.

8. Keadaan Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dilaksanakan selama 6 (enam) hari dimulai dari hari Senin sampai Sabtu dimulai pada pukul 06.40 Wib sampai dengan 12.00 Wib.

a. Kurikulum

Kurikulum merupakan program belajar yang disusun secara sistematis agar proses belajar mengajar agar berlangsung dengan baik. Pada proses belajar mengajar, guru harus berlandaskan kurikulum yang digunakan sebagai pedoman dalam proses belajar mengajar.

Kurikulum yang diterapkan di Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir Palembang yaitu menggunakan sistem Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)

Tabel. 3.4

**Struktur Kurikulum (KTSP) Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir
Palembang. Tahun Ajaran 2015/2016**

KOMPONEN	KELAS DAN LOKASI WAKTU					
	I	II	III	IV	V	VI
	A. MATA PELAJARAN					2
1. AKIDAH AKHLAK	2	2	2	2	2	2
2. AL-QUR'AN DAN HADITS	2	2	2	2	2	2
3. FIQIH	2	2	2	2	2	2
4. SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM			2	2	2	2
5. BAHASA ARAB			2	2	2	2
6. PKN	2	2	4	4	4	4
7. BAHASA INGGRIS			2	2	2	2
8. BAHASA INDONESIA	6	6	6	6	6	6
9. MATEMATIKA	6	6	6	6	6	6

10. ILMU PENGETAHUAN SOSIAL	2	2	4	4	4	4
11. ILMU PENGETAHUAN ALAM	2	2	4	4	4	4
12. SBK	2	2	2	4	4	4
13. PENJAS	2	1	2	2	2	2
B. MUATAN LOKAL/ BTA	1	2	2	2	2	2
C. PENGENDALIAN DIRI			2	2	2	2

Sumber. *Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir Palembang.*

b. Program Pengajaran

Kegiatan utama dalam program pengembangan lapangan adalah latihan seorang guru dapat menerapkan keterampilan dasar mengajar dan tugas-tugas kegunaan lainnya. Agar seorang guru dapat menerapkan keterampilan dasar mengajar secara utuh, maka terlebih dahulu guru harus menyusun program pengajaran sebagai pedoman pengajaran yang meliputi program tahunan, program semester, pengembangan silabus dan penilaian serta program harian.

c. Keadaan Fisik Kelas

Ruang kelas digunakan sebagai tempat belajar mengajar. Dan jadwal belajar mengajar dilakukan pada pagi hari. Secara fisik, keadaan kelas baik dan telah memenuhi sebagai tempat belajar mengajar, untuk mendukung dalam proses pembelajaran.

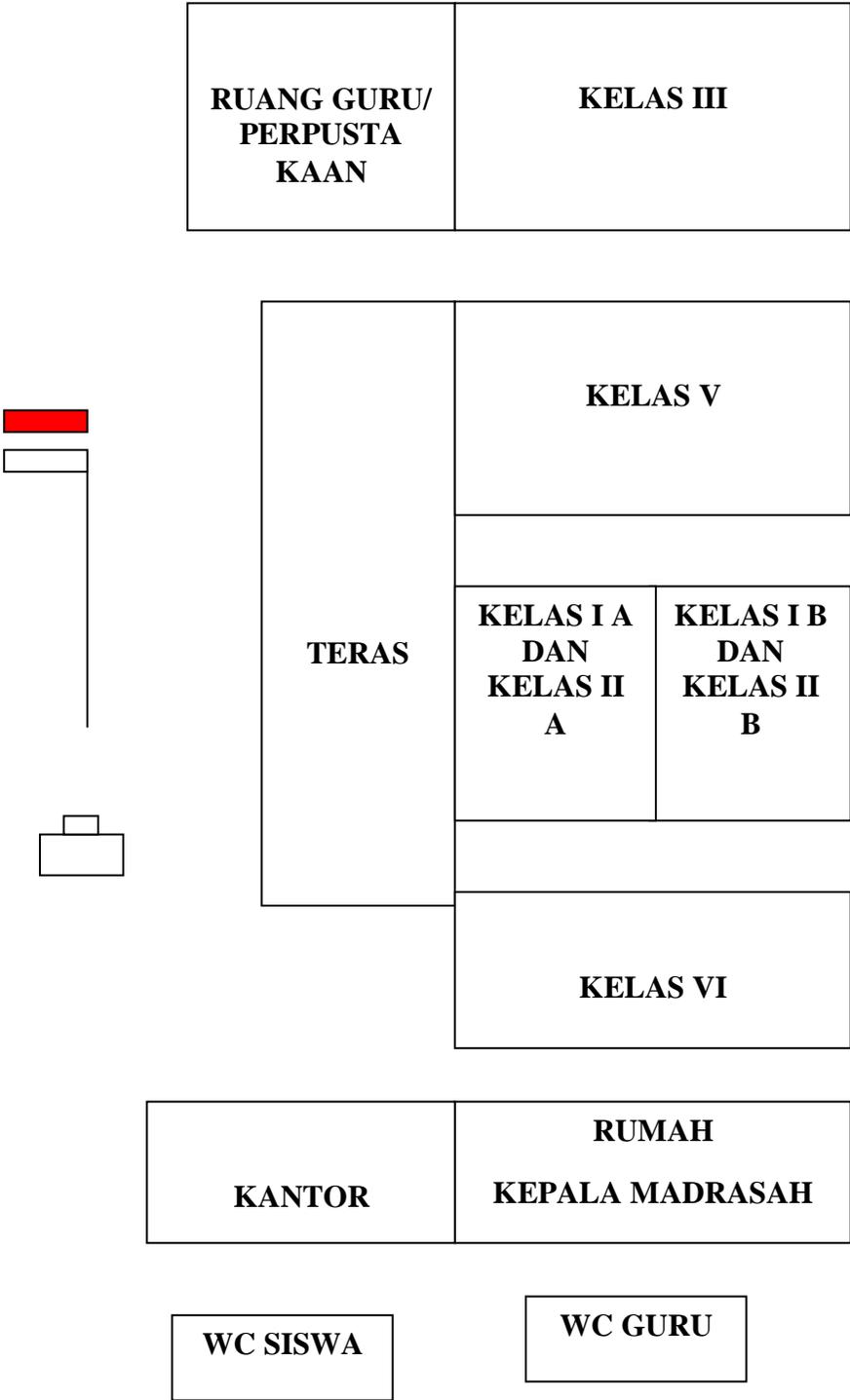
d. Pengaturan Kelas

Merupakan cara untuk menciptakan suasana kelas yang menyenangkan untuk mempertahankan kondisi yang optimal demi kelancaran proses belajar mengajar dikelas, agar tujuan pembelajaran tercapai.

Adapun pengaturan kelas meliputi:

- 1) Penyusunan Organisasi kelas, yang terdiri dari ketua kelas, bendahara dan sekretaris yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab terhadap semua kegiatan dan proses belajar mengajar.
- 2) Pembagian tugas harian yang bertanggungjawab terhadap keberhasilan kelas yang dapat menjang kelancaran proses belajar mengajar.

9. Denah Sekolah



10. Tata Tertib Sekolah

a. Kewajiban

- 1) Berada di Madrasah 5 (lima) menit sebelum bel masuk berbunyi.
- 2) Berbaris di depan kelas dengan teratur dan rapi, sebelum masuk kelas pada jam pertama.
- 3) Membaca do'a sebelum jam pertama dimulai dan sebelum pulang jam pelajaran terakhir.
- 4) Harus mengikuti upacara pada hari senin.
- 5) Harus mengikuti senam pagi dari hari selasa sampai hari sabtu.
- 6) Mengerjakan dan menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh guru dengan sebaik-baiknya.
- 7) Berhalangan hadir karena sakit, harus memberitahukan kabar tertulis atau lisan dari orang tua/ wali murid.
- 8) Tidak hadir tanpa pemberitahuan akan diberi sanksi.
- 9) Harus berada di dalam kelas untuk mengikuti pelajaran dengan tertib.
- 10) Wajib mengenakan pakaian sesuai dengan hari yang ditentukan.
- 11) Selalu menjunjung tinggi dan mengamalkan ajaran Islam.
- 12) Bersikap sopan santun, jujur menghormati orang tua, guru dan sesama.
- 13) Menjaga kebersihan, keamanan, kerapian dan keindahan Madrasah.
- 14) Tidak berkelahi melibatkan diri dalam kerusuhan dan tawuran.
- 15) Menjaga nama baik Madrasah dimanapun berada.

b. Larangan

- 1) Mencoret-coret, bangku, meja dan lain-lain yang ada dilingkungan Madrasah.
- 2) Berambut panjang melebihi kerah bagi laki-laki.
- 3) Membawa ponsel/HP atau barang-barang yang tidak ada hubungannya dengan pelajaran.
- 4) Memakai Make-Up, memakai wangi-wagian yang berlebihan atau perhiasan lain yang berlebihan.
- 5) Meninggalkan kelas pada waktu jam pelajaran berlangsung tanpa izin.
- 6) Menerih atau mengajak teman lain yang bukan murid Madrasah Ibtidaiyah Az-zahir Palembang.

c. Sanksi

Siswa yang melanggar tata tertib diatas akan dikenakan sanksi berupa:

- 1) Peringatan lisan
- 2) Pemberian tugas
- 3) Peringatan tertulis yang disampaikan kepada orang tua/wali murid
- 4) Skorsing
- 5) Dikeluarkan dari Madrasah.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang

1. Perencanaan tenaga pendidik

Perencanaan Manajemen tenaga pendidik adalah pengembangan dan strategi dan penyusunan tenaga pendidik (Sumber Daya Manusia/SDM) yang komperhensif guna memenuhi kebutuhan organisasi di masa depan. Perencanaan SDM merupakan dari pelaksanaan fungsi manajemen SDM. Walaupun merupakan awal dari pelaksanaan fungsi manajemen Sumber Daya Manusia walaupun merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan, perencanaan ini sering kali tidak diperhatikan dengan seksama. Dengan melakukan perencanaan ini, segala fungsi SDM dapat dilaksanakan dengan efektif dan efesien.⁵⁶

Perencanaan tenaga pendidik merupakan bagian dari proses pengelolaan tenaga pendidik dimana proses perencanaan ini menjadi langkah awal dalam menentukan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan oleh sekolah. Proses perencanaan tenaga pendidik merupakan bagian dari fungsi manajemen sehingga jika perencanaan dilakukan secara efektif dan efesien maka proses pendidikan yang telah ditetapkan dapat terwujud. Berdasarkan hasil wawaancara peneliti dengan kepala sekolah mengungkapkan bahwa

“Dengan membuat pengumumannya di loker melalui fb. Pelamar harus menyerahkan lamaran kerja ke sekolah MI Az Zahir. Melihat pengalaman

⁵⁶ Sondang P, Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), hlm. 154

kerjanya, latar belakang pendidikan dan kemampuan. Baru di saring untuk seterusnya menerima tenaga pendidik”⁵⁷

Adapun hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap kepala tata usaha di MI Az-Zahir Palembang tentang proses perencanaan tenaga pendidik mengungkapkan bahwa.

“Proses perencanaan tenaga pendidik dilakuke oleh kepala sekolah dan yayasan sesuai dengan kebutuhan baik dari segi jumlah maupun kualitas tenaga pendidik. Dengan membuka lowongan kerja.”⁵⁸

Berdasarkan kedua hal yang telah dikemukakan oleh kepala sekolah dan kepala tata usaha proses perencanaan tenaga pendidik di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Az-Zahir Palembang dilakukan oleh kepala sekolah dengan membuat pengumuman melalui website fb sekolah MI Az-Zahir. Proses perencanaan tenaga pendidik juga melihat dari segi jumlah serta kualitas tenaga pendidik dalam proses perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah. Dalam proses perencanaan tenaga pendidik di MI Az Zahir Palembang terdapat orang-orang yang terlibat dalam prsoses perencanaan adapun hasil wawancara yang dilakukan terhadap kepala sekolah mengungkapkan bahwa.

“Tentu saja saya sebagai Kepala sekolah, melibatkan guru komite sekolah, dan yayasan dalam proses perencanaan tenaga pendidik.”⁵⁹

⁵⁷ Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

⁵⁸ Hasil wawancara dengan Ibu Irma Novitasari S.Pd. selaku kepala Tata Usaha MI Az-Zahir Palembang

⁵⁹ Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

Adapun waktu yang ditentukan dalam proses perencanaan tenaga pendidik seperti yang dikemukakan kepala tata usaha MI Az Zahir Palembang mengungkapkan bahwa.

“Pada saat Tahun ajaran baru. Dimana sekolah membutuhkan tenaga pendidik baru untuk mengajar disekolah.”⁶⁰

Berdasarkan porses perencanaan tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang baik dari awal perencanaan tenaga pendidik yang melibatkan kepala sekolah, guru, komite sekolah dan yayasan serta waktu perencanaan tenaga pendidik dilakukan pada tahun ajaran baru dimana sekolah membutuhkan tenaga pendidik baru.

Adapun hasil observasi yang dilakukan peneliti disekolah tentang proses perencanaan tenaga pendidik sebagai berikut.

“hasil pengamatan peneliti saat menjadi mahasiswa magang yang dilakukan sejak bulan agustus dampai bulan awal bulan november proses perencanaan tenaga pendidik dalam hal ini kepala sekolah melakukan perenencanaan dengan mengadakan rapat guru pada awal tahun ajaran baru guna menetapkan tenaga pendidik yang baru yang akan direkrut. Kemudian barulah hasil dari rapat tersebut dipublikasikan dengan membuka lowongan pekerja bagi tenaga pendidik melalui website fb sekolah.”⁶¹

Dari hasil yang telah dijelaskan di atas peneliti dapat menganalisis bahwa proses perencanaan yang dilakukan sekolah sepenuhnya dilakukan oleh kepala sekolah melibatkan peran serta guru, kepala yayasan dan komite sekolah dalam menyusun rencana tenaga pendidik, yang dilakukan setiap tahun ajaran baru dimana sekolah membutuhkan tenaga pendidik baru.

⁶⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Irma Novitasari S.Pd. selaku kepala Tata Usaha MI Az-Zahir Palembang

⁶¹ Hasil observasi

Selain itu proses perencanaan yang dilakukan sekolah juga memperhatikan berbagai macam aspek seperti jumlah tenaga pendidik yang dibutuhkan serta kualitas tenaga pendidik yang harus strata 1 (S1), barulah sekolah melakukan pemberitaan bahwa sekolah akan menerima tenaga pendidik yang baru melalui website Face book sekolah.

2. Rekrutmen tenaga pendidik

Rekrutmen diartikan sebagai pencarian dan pengadaan calon sumber daya manusia yang berkualitas dan potensial, sehingga dapat diseleksi orang-orang yang paling tepat bagi kebutuhan kerja yang ada. Rekrutmen merupakan proses yang menghasilkan sejumlah pelamar yang mempunyai klasifikasi sesuai dengan tujuan organisasi. Dalam lingkup pendidikan, rekrutmen sumber daya manusia lebih banyak difokuskan pada pengadaan guru disekolah.⁶²

Dalam proses pengelolaan tenaga pendidik setelah proses perencanaan dilakukan maka tahap selanjutnya adalah rekrutmen tenaga pendidik. Rekrutmen tenaga pendidik merupakan tahap atau bagian dari proses pengelolaan tenaga pendidik dimana rekrutmen dilakukan sebagai suatu usaha mencari pegawai baru sesuai kebutuhan serta dikarenakan pegawai lama atau gruru ada yang berhenti, mutasi dan pensiun maka proses rekrutmen perlu dilakukan. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada kepala sekolah bagaimana proses rekrutmen tenaga pendidik disekolah mengungkapkan bahwa.

⁶²Nurul, Ulfatin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 53-54

“Tenaga pendidik di Mi Az Zahir ada yang tetap bertahan untuk menjadi pendidik, di setiap ajaran baru kemungkinan karena turut suami dan mungkin ada pekerjaan yang lebih baik dan jadi PNS saat itu lah Mi Az Zahir memproses rekrutmen tenaga pendidik yang barudengan membuka loker di fb”⁶³

Adapun proses rekrutmen tenaga pendidik disekolah seperti yang disampaikan oleh salah satu guru melalui wawancara mengungkapkan bahwa.

“Proses rekrutmen yang dilakukan biasanya terdapat kekosongan tenaga pendidik ada yang pindah ada juga yang pensiun maka dari itu rekrutmen dilakukan tergantung kebutuhan sekolah kemudian tergantung kualitas guru yang dibutuhkan”⁶⁴

Berdasarkan apa yang telah disampaikan dalam wawancara diatas maka proses perekrutan tenaga pendidik di MI Az-Zahir dilakukan pada saat terjadinya kekosongan tenaga pendidik baik dikarenakan adanya guru yang pindah tugas karena faktor keluarga, karena berhenti atau mengundurkan diri serta ada guru lama yang pensiun. Barulah proses rekrutmen dilakukan untuk mengisi kekosongan tenaga pendidik. Biasanya dalam proses rekrutmen dilakukan pada saat awal tahun ajaran baru sesuai dengan kriteria tenaga pendidik yang dibutuhkan oleh sekolah.

Dalam proses rekrutmen tenaga pendidik sekolah mempunyai persyaratan dalam melakukan rekrutmen, seperti yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam hasil wawancara menyatakan bahwa.

⁶³Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

⁶⁴ Hasil wawancara dengan Pak Adriyan Okta Saputra, S.Pd selaku guru tetap di MI Az-Zahir Palembang

“Syarat dalam rekrutmen tenaga pendidik pelamar Harus S1, Islam, Sopan dan santun, Tidak menuntut gaji yang lebih, Tidak terlibat narkoba serta Tidak terlibat tindak pidana.”⁶⁵

Adapun hasil wawancara lainnya yang dilakukan terhadap guru mengenai persyaratan rekrutmen tenaga pendidik mengungkapkan bahwa.

“Harus memiliki ijazah S1 kemudian memiliki pengalaman mengajar dan harus berkelakuan baik yang sudah sudah seperti itu”⁶⁶

Dari hasil wawancara diatas mengenai proses rekrutmen penulis menganalisis bahwa rekrutmen yang dilakukan oleh sekolah pada saat sekolah kekurangan tenaga pendidik seperti berhentinya tenaga pendidik, karena telah mendapatkan pekerjaan yang jauh lebih menjanjikan, adanya mutasi yang dipengaruhi faktor keluarga serta pensiunnya tenaga pendidik. Baru proses rekrutmen tenaga pendidik dilakukan oleh pihak sekolah dalam hal ini kepala sekolah yang melakukan proses rekrutmen.

Adapun syarat-syarat dalam rekrutmen yang ditentukan oleh sekolah seperti harus memiliki ijazah strata 1 (S1), beragama islam, sopan dan tidak terlibat dalam kasus kriminalitas baru lah jika syarat rekrutmen ini dipenuhi sekolah bisa melakukan tahap selanjutnya yang dilakukan oleh kepala sekolah, namun kenyataan dilapangan masih terdapat 3 orang guru yang masih belatar pendidikan SMA ini dibuktikan dari hasil dokumentasi yang didapat peneliti sehingga proses rekrutmen disekolah masih ada kurang berjalan dengan semestinya.

3. Seleksi tenaga pendidik

⁶⁵ Hasil wawancara dengan Pak A. Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

⁶⁶ Hasil wawancara dengan ibu Mery, S.Pd. selaku guru tetap di MI Az-Zahir Palembang

Seleksi merupakan proses di mana organisasi-organisasi memutuskan orang yang akan atau tidak akan diizinkan masuk ke organisasi-organisasi. Beberapa standar umum harus dipenuhi pada proses seleksi apapun: keandalan (*reability*), kebahasaan, generalisasi, pemanfaatan dan legalitas.⁶⁷

Seleksi tenaga pendidik merupakan bagian dari proses pengelolaan dimana setelah dilakukan proses perencanaan, rekrutmen baru lah masuk kedalam tahap seleksi tenaga pendidik. Seleksi tenaga pendidik merupakan tahap dimana seseorang atau tenaga pendidik baru akan diterima atau tidak di dalam suatu organisasi kususnya sekolah.

Adapun teknis seleksi tenaga pendidik sebelum diputuskan diterima atau tidaknya dalam suatu organisasi/sekolah, sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam proses wawancara mengungkapkan bahwa.

*“Setiap yang ingin melamar harus orang yang bersangkutan datang kesekolah dengan membawa berkas lamaran, karna pada saat itu lah langsung mewawancarainya.”*⁶⁸

Selain hasil wawancara tentang teknis seleksi terhadap kepala sekolah, ada pula hasil wawancara yang dikemukakan oleh kepala tata usaha terhadap teknis seleksi tenaga pendidik mengungkapkan bahwa.

*“Teknis seleksi dilakukan secara langsung yang harus membawa lamaran kerja orang yang bersangkutan dan akan diwawancarai oleh kepala sekolah.”*⁶⁹

⁶⁷ Nurul, Ulfatin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 19-30

⁶⁸ Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

⁶⁹ Hasil wawancara dengan Ibu Irma Novitasari S.Pd. selaku kepala Tata Usaha MI Az-Zahir Palembang

Dari hasil wawancara yang telah diungkapkan diatas terhadap proses seleksi maka penulis dapat menganalisis sekolah dalam melakukan proses seleksi pelamar atau tenaga pendidik yang baru harus mengantarkan berkas lamarannya sendiri karena setelah berkas dikumpulkan kepala sekolah akan melakukan teknis wawancara terhadap tenaga pendidik yang baru setelah itu sekolah dalam hal ini kepala sekolah akan memnentukan diterima atau tidaknya tenaga pendidik yang baru melamar setelah wawancara akan dihubungi kembali oleh pihak sekolah untuk mendapat jawaban atas proses seleksi.

4. Orientasi tenaga pendidik

Orientasi adalah pengenalan dan adaptasi terhadap sebuah situasi atau lingkungan baru.⁷⁰ Orientasi merupakan bagian dari proses pengelolaan tenaga pendidik dimana proses orientasi ini penting bagi tenaga pendidik yang baru untuk mengenal lingkungan tempat bekerjanya yang baru setelah diterima atau lulus dalam tahap seleksi maka orientasi tenaga pendidik perlu agar mampu beradaptasi dengan lingkungan kerjanya yang baru, tentang tugas-tugas baru yang harus dikerjakan.

Karena orientasi merupakan proses dari pengelolaan untuk masa pengenalan terhadap pegawai baru/tenaga pendidik sehingga mengenal lingkungan kerjanya. Adakah bentuk orientasi tenaga pendidik disekolah, Sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam wawancara mengungkapkan.

⁷⁰ Nurul, Ulfatin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 66

“Ada, Pada saat upacara bendera guru baru diperkenalkan dan di jadikan pembina upacara dan masa orientasi selama 2minggu”⁷¹

Selain dari hasil wawancara terhadap kepala sekolah tentang adakah bentuk orientasi tenaga pendidik, salah satu guru yang di wawancrai mengungkapkan bahwa.

“Ada, tetatpi dalam waktu yang relatif singkat, Itu berdasarkan waktu guru ada yang masuk pada tahun ajaran baru ada juga di pertengahan smester jadi waktunya tidak di tentukan.”⁷²

Dari hasil wawancara yang telah diungkapkan diatas mengenai orientasi tenaga pendidik maka penulis dapat menganalis bahwa proses orientasi tenaga pendidik disekolah sudah ada namun hanya dilakukan dalam waktu yang sikat dan bentuknya hanya seperti tenaga pendidik baru menjadi pembina upacara dengan harapan mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja dan mampu mengenal sesama tenaga pendidik dan murid-murid disekolah. Sehingga proses orientasi yang dilakukan oleh sekolah khususnya kepala sekolah sudah berjalan dengan dengan baik walaupun dalam waktu yang relatif singkat. Namun dari hasil dokumentasi dan pengamatan langsung maka proses orientasi tenga pendidik disekolah belum maksimal karena tenaga pendidik yang baru diterima tidak diberikan banyak waktu untuk beradaptasi hal ini dibuktikan dengan tidak adanya masa pengenalan hanya melalui upacara setiap hari senin tenaga pendidik dijadikan pembina upacara tanpa adanya proses pengenalan baik kondisi sekolah, siswa serta tugas yang akan

⁷¹ Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

⁷² Hasil wawancara dengan Pak Adriyan Okta Saputra, S.Pd selaku guru tetap di MI Az-Zahir Palembang

dikerjakan hal ini menyebabkan proses orientasi tenaga pendidik belum berjalan secara maksimal.

5. Penempatan tenaga pendidik

Penempatan tenaga pendidik/pegawai dapat diartikan sebagai tindak lanjut dari proses seleksi tenaga pendidik, yaitu menempatkan tenaga pendidik yang diterima pada jabatan/pekerjaan yang membutuhkannya.⁷³ Penempatan tenaga pendidik merupakan rangkaian dalam proses pengelolaan tenaga pendidik dimana proses penempatan merupakan tindak lanjut dari tahap seleksi dan orientasi. Dalam proses penempatan tenaga pendidik yang harus diperhatikan adalah latar belakang pendidikan tenaga pendidik, kinerja tenaga pendidik serta keterampilan tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan.

Adapun proses penempatan tenaga pendidik yang dilakukan sekolah sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam hasil wawancara mengungkapkan.

“Intinya pihak sekolah dalam hal ini yayasan dan kepala sekolah menerima tenaga pendidik semuanya hampir SI kecuali (pak wisa) yang guru olahraga alumni SI janasiasah serta terdapat 2 guru yang tamatan SMA.”⁷⁴

Didalam proses penempatan tenaga pendidik adapula hasil wawancara yang dilakukan terhadap salah satu guru yang mengungkapkan bahwa.

⁷³ Tjutju, Yuniarsih, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: CV ALFABETA, 2011), hlm. 115

⁷⁴ Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

“Untuk penempatan tenaga pendidik sejauh ini sudah sesuai dengan standar pendidikan yang harus S1”⁷⁵

Selain proses penempatan terdapat juga faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam penempatan tenaga pendidik di sekolah, hal ini juga yang disampaikan oleh kepala sekolah dalam hasil wawancara yang mengungkapkan bahwa.

“Latar belakang pendidikan, Pengalaman kerja, Tempat atau alamat tinggal tenaga pendidik.”⁷⁶

Adapun hasil observasi yang dilakukan peneliti di sekolah tentang proses penugasan atau penempatan tenaga pendidik sebagai berikut.

“hasil pengamatan peneliti tentang penugasan atau penempatan tenaga pendidik yang dilakukan oleh kepala sekolah sudah sesuai dengan persyaratan yang harus minimal berpendidikan strata 1 (S1) namun sejauh pengamatan yang dilakukan peneliti di lapangan ada guru yang belum S1 atau hanya tamatan SMA, serta terdapat guru yang mengajar tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya seperti guru olahraga yang berlatar belakang pendidikan janasisah (S1 Fakultas syariah) dalam penempatannya menjadi guru olahraga di sekolah.”⁷⁷

Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan terhadap proses penempatan tenaga pendidik di sekolah maka penulis dapat menganalisis bahwa, proses penempatan tenaga pendidik yang dilakukan oleh kepala sekolah pertama dalam penempatan tenaga pendidik mayoritas sudah strata 1 (S1), namun ada tenaga pendidik yang sudah S1 tetapi tidak ditempatkan sesuai latar belakang keilmuannya seperti pak wisa dengan latar belakang pendidikan syariah yang ditempatkan sebagai guru olahraga, serta ada 3 tenaga pendidik yang masih berlatar belakang SMA yang

⁷⁵ Hasil wawancara dengan Pak Pirman, S.Pd.I selaku guru tetap di MI Az-Zahir Palembang

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

⁷⁷ Hasil observasi.

ditempatkan oleh kepala sekolah kurang maksimal dan tidak sesuai teori dimana proses penempatan yang baik tenaga pendidik harus ditempatkan sesuai latar belakang keilmuan dan syarat menjadi guru yang berpendidikan strata 1 (S1) sehingga proses penempatan disekolah masih kurang maksimal.

Kemudian dalam hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah adapun faktor-faktor penempatan tenaga pendidik, kepala sekolah melihat dari faktor latar belakang pendidikan yang hampir seluruhnya strata 1 (S1) kemudian kepala sekolah melihat dari pengalaman kerja tenaga pendidik yang sudah pernah mengajar sebelumnya serta melihat dari letak tempat tinggal tenaga pendidik itu sendiri yang harus dekat dengan sekolah sehingga tenaga pendidik tidak terlambat datang kesekolah jadi proses pembelajaran yang dilakukan tenaga pendidik dapat berjalan sesuai dengan jam waktu masuk sekolah dan jam mengajar tenaga pendidik itu sendiri. Fakta dilapang dari proses dokumentasi dan opservasi tenaga pendidik banyak yang belum memiliki pengalaman belajar hal ini dibuktikan dari masa kerja tenaga pendidik dengan ijazah tahun kelulusanya, kemudian untuk tempat tinggal tenaga pendidik jauh dari sekolah hal ini sesuai dengan hasil biodata tempat tinggal tenaga pendidik yang diperoleh dari dokumentasi.

6. Evaluasi tenaga pendidik

Evaluasi sering juga disamakan artinya dengan penilaian, yaitu suatu proses menetapkan nilai, kualitas atau status dari suatu objek, orang atau benda. Evaluasi kinerja merupakan penerapan riset evaluasi dalam bidang manajemen sumber daya

pendidikan.⁷⁸ Salah satu proses pengelolaan tenaga pendidik yang sangat penting yang terakhir adalah evaluasi tenaga pendidik, dimana evaluasi tenaga pendidik sangat penting dilakukan oleh sekolah khususnya kepala sekolah terhadap tenaga pendidik untuk menilai kinerja yang telah dilakukan tenaga pendidik sehingga dapat meningkatkan lagi kinerja tenaga pendidik dalam proses pembelajaran di sekolah, sehingga dengan adanya evaluasi tenaga pendidik menjadi bahan penilaian kepala sekolah terhadap tenaga pendidik ada.

Adanya kegiatan evaluasi tenaga pendidik di sekolah seperti yang disampaikan kepala sekolah dalam hasil wawancara mengungkapkan bahwa.

“Ada setiap 1 tahun 2kali dengan mensupervisi guru. 1x pada awal tahun ajaran baru (bulan 10/oktober) dan semester genap pertengahan sekitar bulan (4/april).”⁷⁹

Adapun bentuk-bentuk evaluasi yang dilakukan di sekolah seperti yang disampaikan salah seorang guru dalam hasil wawancara mengungkapkan bahwa.

“Bentuk evaluasi yang dilakukan oleh pihak sekolah diadakannya rapat guru serta ada juga yang berbentuk tes dan no tes serta pengawasan dari kepala sekolah”⁸⁰

Adapun hasil observasi yang dilakukan peneliti di sekolah tentang proses evaluasi tenaga pendidik sebagai berikut.

“Adapun hasil pengamatan peneliti selama magang di sekolah dari awal bulan agustus sampai awal bulan november, evaluasi tenaga pendidik yang dilakukan kepala sekolah berupa pengawasan langsung di dalam kelas

⁷⁸ Nurul, Ulfatin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 150-154

⁷⁹ Hasil wawancara dengan Pak A. Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

⁸⁰ Hasil wawancara dengan ibu Mery, S.Pd. selaku guru tetap di MI Az-Zahir Palembang

terhadap kinerja guru saat menyampaikan proses pembelajaran, selain pengawasan yang dilakukan kepala sekolah sejauh pengamatan yang dilakukan peneliti kepala sekolah juga melakukan rapat guru diakhir bulan dengan memulangkan murid lebih cepat biasanya pada hari sabtu diakhir bulan semua guru dirapatkan oleh kepala sekolah guna mengevaluasi kinerja tenaga pendidik serta menyampaikan masukan kepada guru terhadap hasil evaluasi yang sudah dilakukan seperti metode mengajar guru serta bahan yang diajarkan guru harus lebih sesuai dengan arahan dari kepala sekolah.”⁸¹

Dari hasil wawancara serta hasil observasi yang telah dikemukakan diatas maka peneliti dapat menganalisis proses evaluasi tenaga pendidik disekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah sendiri memang ada 1 (satu) tahun sekali dengan cara mensupervisi tenaga pendidik yang mana proses evaluasi dilakukan pada awal tahun ajaran baru dan dipertengahan semester genap kepala sekolah mengadakan rapat guru membahas serta menilai kinerja guru selama melakukan proses pembelajaran.

Adapun bentuk evaluasi tenaga pendidik yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan melakukan pengawasan kepada guru, serta juga dilakukannya proses evaluasi tenaga pendidik dengan bentuk tes dan notes sehingga kepala sekolah dapat menilai kinerja guru serta dapat menyampaikan hasil evaluasi tenaga pendidik dalam forum rapat guru, tentang hal apa saja yang perlu ditingkatkan lagi sehingga kinerja guru dapat jauh lebih baik kedepannya.

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Pengelolaan Tenaga Pendidik di MI Az-Zahir Palembang

Dalam pelaksanaan pengelolaan tenaga pendidik disuatu lembaga pendidikan tentunya memiliki faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung merupakan

⁸¹ Hasil observasi

hal yang penting dalam proses pengelolaan tenaga pendidik terutama bagi pihak lembaga pendidikan/sekolah.

Adapun faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan tenaga pendidik berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Faktor pendukung

Faktor pendukung dalam pengelolaan tenaga pendidik ialah a). Kompetensi/kemampuan kepala sekolah mengelola tenaga pendidik b). Kompetensi tenaga pendidik yang sesuai dengan bidang keilmuannya c). Sarana dan prasarana yang lengkap d). Keuangan/pembiayaan e). Peran serta masyarakat dalam pengelolaan tenaga pendidik, adapun hasil wawancara dengan kepala sekolah tentang faktor apa saja yang mendukung pengelolaan tenaga pendidik mengungkapkan bahwa.

“Faktor pendukungnya Mayoritas tenaga pendidik disekolah ini semuanya sudah strata 1, sarana dan prasarana disekolah sudah cukup memadai bagi proses pembelajaran, adanya komite sekolah yang ikut serta dalam rapat sekolah, adanya dana bantuan dari pemerintah seperti BOS dalam menunjang pengelolaan disekolah.”⁸²

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan kepala sekolah maka penulis dapat melakukan analisis terhadap faktor pendukung pengelolaan tenaga pendidik bahwa faktor pendukung pengelolaan tenaga pendidik MI Az-Zahir Palembang

- a. Kompetensi/Kepampuan kepala sekolah

⁸² Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

Kompetensi kepala sekolah menurut sagala (2009:126) menyatakan bahwa kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. menurut peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007, tentang standar kepala sekolah/madrasah bahwa kepala sekolah harus memiliki standar kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi dan kompetensi sosial.

Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti kepala sekolah dalam mengelola tenaga pendidik sudah cukup baik dengan melibatkan guru dalam proses perencanaan pembelajaran dalam rapat dewan guru, adanya diklat dan workshop yang dilakukan kepala sekolah dengan mengirim guru untuk mengikuti diklat dan workshop. Selain itu kompetensi kepala sekolah yang telah sarjana S1 dengan latar belakang pendidikan dan sudah lebih dari 5 tahun mengajar menjadi faktor pendukung dalam melaksanakan pengelolaan tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang.

b. Kompetensi tenaga pendidik

Kompetensi tenaga pendidik dalam hal ini guru menurut Majid (2005:6) menjelaskan kompetensi yang dimiliki oleh setiap guru akan menunjukkan kualitas guru dalam mengajar, kompetensi tersebut akan terwujud dalam bentuk penguasaan pengetahuan dan profesional dalam menjalankan fungsinya sebagai guru. dalam Pasal 28 ayat 3 Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan secara tegas dinyatakan bahwa ada empat kompetensi yang harus dimiliki

oleh guru sebagai agen pembeajaran yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional dan kompetensi sosial.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan diatas maka penulis dapat menganalisis faktor pendukung pengelolaan tenaga pendidik melihat dari kompetensi guru yang didapat melalui hasil dokumentasi dari total 18 guru hampir semuanya strata 1 (S1), memiliki kepribadian yang baik di buktikan dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah bahwa guru yang diterima harus memiliki kelakuan baik dan tidak terlibat tindak pidana atau kejahatan

c. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana menurut E Mulyasa prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah. sedangkan sarana pendidikan digunakan langsung dalam proses pendidikan disekolah contohnya. Gedung sekolah, ruangan, meja, kursi, alat peraga dan lain-lain.

Dari hasil observasi serta pengamatan penulis terhadap sarana dan prasarana di MI Az-Zahir sudah cukup memadai dengan adanya jalan yang sudah di aspal untuk menuju kesekolah, sudah adanya perpustakaan, ruangan belajar yang terdapat 6 lokal/ruangan kelas, terdapat lapangan disekolah untuk sarana olahraga dan upacara, adanya ruang guru, ruang kepala sekolah yang terpisah dengan ruang guru, papan tulis disetiap ruangan kelas serta meja dan kursi belajar yang memadai menjadi faktor pendukung pengelolaan di sekolah.

d. Keuangan/pembiayaan

Pengelolaan keuangan/pembiayaan menurut kamus besar Indonesia pengelolaan artinya penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien sedangkan pengelolaan keuangan adalah sumber daya yang diterima yang akan dipergunakan untuk penyelenggaraan pendidikan. Adapun sumber-sumber keuangan yang diperoleh sekolah melalui, dana dari pemerintah, dana dari orang tua siswa, dana dari masyarakat, dana dari alumni sekolah dan dana kewirausahaan yang dimiliki sekolah.

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah faktor pendukung pengelolaan tenaga pendidik maka penulis menganalisis di sekolah adanya keuangan atau sumber dana dari bantuan pemerintah seperti dana BOS untuk membayar gaji tenaga pendidik, dana dari orang tua siswa seperti uang SPP, bantuan dari kepala yayasan yang berupa dana pribadi sehingga mendukung proses pengelolaan tenaga pendidik. pengadaan perlengkapan pembelajaran serta melengkapi sarana dan prasarana di sekolah.

e. Komite sekolah.

Komite sekolah menurut keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 044/U/2002, komite sekolah merupakan sebuah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan baik pada pendidikan prasekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar sekolah. dibentuknya komite sekolah dimaksudkan agar adanya suatu organisasi masyarakat yang mempunyai komitmen dan loyalitas serta peduli terhadap peningkatan kualitas sekolah.

Dari hasil wawancara diatas dan hasil dokumentasi disekolah terhadap faktor pendukung pengelolaan tenaga pendidik maka penulis menganalisis bahwa sekolah telah mempunyai komite sekolah yang diketuai oleh kepala yayasan serta melibatkan orang tua siswa dalam proses pengelolaan tenaga pendidik guna mendukung proses pengelolaan pendidikan sehingga dapat mencapai tujuan dan visi dan misi yang telah ditetapkan oleh sekolah.

2. Faktor penghambat

Selain faktor pendukung dalam pengelolaan tenaga pendidik terdapat pula faktor penghambat pengelolaan tenaga pendidik yang berupa. a). Kurang mampunya kepala sekolah dalam pengelolaan tenaga pendidik serta pengembangan potensi tenaga pendidik, b). Kompetensi tenaga pendidik yang blum sesuai dengan kebutuhan sekolah c) sarana dan prasarana yang belum lengkap d). Kurangnya peran serta masyarakat dalam pengelolaan pendidikan serta fungsinya sebagai komite sekolah e). Pembiayaan/keuangan menjadi faktor penghambat. Sperti yang dikemukakan oleh kepala sekolah dalam hasil wawancara yang menyebutkan faktor penghambat pengelolaan tenaga pendidik mengungkapkan bahwa.

“Hampir sama seperti faktor pendukung, kalo faktor penghambatnya walaupun mayoritas strata I tetapi masih ada tenaga pendidik yang SMA, sarana dan prasarana yang belum terpenuhi seperti ruang kelas yang belum ditambah, rusaknya kursi dan meja dibeberapa ruangan, minimnya dana serta terhambatnya dana yang cair dari pemerintah, faktor lainnya ialah masyarakat yang kurang faham tentang fungsinya sebagai komite sekolah.”⁸³

⁸³Hasil wawancara dengan Pak A.Asymawi, S.Pd.I selaku kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang

Dari hasil wawancara diatas dan observasi yang dilakukan penelii maka peneliti dapat menganalisis faktor penghambat dalam pengelolaan tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang berupa,

a. Kurang mampunya kepala sekolah dalam mengelola tenaga pendidik.

Sama seperti faktor pendukung Jika kepala sekolah memiliki kompetensi/kemampuan yang baik, maka faktor penghambat pengelolaan tenaga pendidik, kepala sekolah yang tidak memiliki kompetensi manajerial yang baik hal ini disebabkan kurang mampunya kepala sekolah dalam mengelola tenga pendidik serta pengembangan tenaga pendidik hal ini dibuktikan dengan lemahnya pengawasan kepala sekolah terhadap tenaga pendidik dengan masih adanya tenaga pendidik yang masih berpendidikan terakhir SMA ada 3 orang Guru, masih adanya guru yang mengajar tidak sesuai dengan latar belakang keilmuannya seperti guru olahraga yang memiliki latar belakang S1 fakultas syariah jurusan janasiasah, dan kurangnya perhatian kepala sekolah terhadap pengembangan tenaga pendidik dengan jarang nya tenaga pendidik dikirim mengikuti pelatihan, seminar dan wrokshop pendidikan sehingga menjadi faktor penghmbat pengelolaan tenaga pendidik.

b. Kompetensi tenaga pendidik yang tidak sesuai kebutuhan sekolah

Salah satu kompetensi yang harus dimiliki tenaga pendidik ialah kompetensi profesional, maka dalam hal ini yang menjadi faktor penghambat pengelolan tenaga pendidik di MI Az-Zahir masih terdapat kompetensi tenaga pendidik yang tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah seperti masih adanya guru yang tidak berkompeten

dengan latar belakang pendidikannya seperti guru olahraga yang mengajar berlatar belakang pendidikan fakultas syariah, masih adanya tenaga pendidik yang mengajar hanya tamatan SMA yaitu 3 orang dari total 18 orang tenaga pendidik, masih adanya rangkap jabatan yang dimiliki guru seperti kepala perpustakaan yang merangkap menjadi tenaga pendidik, tenaga pendidik yang merangkap menjadi Tata Usaha sehingga menghambat proses pengelolaan tenaga pendidik dalam mencapai visi dan misi serta tujuan yang telah ditetapkan oleh sekolah.

c. Sarana dan prasarana yang belum lengkap

Salah satu faktor penghambat pengelolaan tenaga pendidik di sekolah kurangnya Sarana dan prasarana di MI Az-Zahir dari hasil observasi yang dilakukan peneliti bahwa faktor penghambat di sekolah seperti perpustakaan yang masih bercampur dengan kantor sekolah, kurangnya ruangan kelas yang hanya memiliki 6 lokal dan setiap lokal dibagi menjadi 2 kelas, dari total kurang lebih 310 siswa dari kelas 1-6 dari data dokumentasi.

keadaan lapangan yang tidak terlalu besar, dilantai 2 masih ada lantai yang belum di keramik sehingga ruangan kelas berdebu mengganggu proses pembelajaran, terdapat kursi dan meja yang sudah lama dan tetap dipakai di dalam kelas, kurangnya perawatan sarana dan prasarana oleh pihak sekolah kurang mudahnya akses ke sekolah karena jauh dari jalan raya dan terletak di perkampungan rumah warga sehingga menjadi faktor penghambat pengelolaan tenaga pendidik dalam menuju akses ke sekolah.

d. Kurangnya peran serta masyarakat

Terdapat faktor penghambat pengelolaan tenaga pendidik disekolah dari hasil wawancara di atas serta hasil dokumentasi penulis dapat menganalisis bahwa kurangnya peran serta masyarakat/komite sekolah dalam pengelolaan tenaga pendidik. hal ini disebabkan karena kurang dilibatkannya komite sekolah dalam proses pengelolaan, ketidak pahaman orangtua siswa tentang tugas dan fungsinya sebagai komite sekolah, kurangnya sosialisasi oleh sekolah tentang rencana sekolah sehingga partisipasi masyarakat terhadap sekolah sangat kurang, sekolah hanya membentuk komite sekolah yang diketuai oleh kepala yayasan namun bukti dilapangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan pendidikan masih sangat kurang, jarang dilibatkan dalam proses dan penentuan tujuan dan visi misi sekolah.

e. Pembiayaan/keuangan

Salah satu dari fungsi pengelolaan tenaga pendidik terdapat faktor pembiayaan/keuangan sama seperti halnya yang telah diungkap di atas tentang pengertian pembiayaan pendidikan yaitu sumber daya yang diterima untuk penyelenggaraan pendidikan. Adapun sumber dana yang diterima oleh sekolah melalui, sumber dana dari pemerintah, orang tua siswa, masyarakat, alumni sekolah dan dana kewirausahaan sekolah. adapun proses pembiayaan sekolah dari tahap perencanaan anggaran sampai evaluasi pembiayaan disekolah.

Faktor yang menghambat pembiayaan di sekolah dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan hasil observasi dilapangan yang dilakukan peneliti dapat menganalisis bahwa kurangnya perencanaan pembiayaan disekolah hal ini dibuktikan

dengan kurangnya sarana dan prasarana disekolah, tidak tepatnya penggunaan dana sekolah dalam pengadaan barang untuk keperluan sekolah. kurangnya kinerja bendahara dalam menyusun anggaran sehingga dana yang didapat oleh sekolah minim, hal ini dibuktikan dari hasil pengamatan selama magang bendahara sekolah kurang cekatan dalam mengurus dana sekolah, kurangnya pembuatan proposal pengajuan bantuan baik dipihak swasta maupun dinas terkait dan tidak adanya keterbukaan pengelolaan keuangan sekolah sehingga kurangnya partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pengelolaan disekolah. Terlambatnya dana BOS sehingga menghambat proses oprasional sekolah seperti gaji tenaga pendidik, serta pengadaan sarana dan prasarana, ketidak mampuan bendahara dalam melakukan perencanaan keuangan seperti pengadaan barang,

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah memperhatikan hasil analisis data yang terkumpul dari hasil wawancara, dokumentasi dan observasi tentang implementasi tenaga pendidik dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi tenaga pendidik di MI Az-Zahir Palembang dari proses perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan dan evaluasi tenaga pendidik sudah cukup baik. Karena sekolah telah melakukan proses perencanaan tenaga pendidik sampai evaluasi tenaga pendidik, namun kurangnya pengawasan yang dilakukan kepala sekolah masih ditemukan tenaga pendidik yang mengajar bukan pada keilmuannya serta masih ada guru yang hanya tamatan SMA, sehingga proses implementasi tenaga pendidik belum maksimal.
2. Faktor yang mempengaruhi implementasi tenaga pendidik berupa faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung yaitu kemampuan kepala sekolah yang baik, kompetensi tenaga pendidik yang sesuai dengan bidang keilmuannya, sarana dan prasarana yang lengkap, pembiayaan yang memadai, dan komite sekolah yang berperan aktif. Sedangkan faktor penghambat implementasi tenaga pendidik yaitu kurang mampunya kepala sekolah dalam melakukan pengelolaan tenaga pendidik, kompetensi tenaga

pendidik yang tidak sesuai dengan keilmuannya dan kebutuhan sekolah, sarana dan prasarana yang belum lengkap, kurangnya peran serta masyarakat dalam pengelolaan tenaga pendidik, dan pengelolaan pembiayaan keuangan yang belum maksimal.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, penulis menyarankan saran yang bersifat konstruktif guna perbaikan pengelolaan tenaga pendidik yang akan datang diantaranya:

1. Untuk pengelolaan tenaga pendidik sebaiknya melibatkan semua komponen dalam sekolah baik dari proses perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan, dan evaluasi tenaga pendidik. melakukan pengawasan secara bertahap kepada tenaga pendidik agar tercipta tenaga pendidik yang profesional dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.
2. Selain itu pengelolaan tenaga pendidik seharusnya memperhatikan kompetensi tenaga pendidik yang relevan dengan keilmuan serta kebutuhan sekolah, dan meningkatkan kualitas tenaga pendidik dengan mengikuti seminar atau pelatihan tenaga pendidik sehingga menambah wawasan tenaga pendidik kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an dan Terjemahannya Shafira

B Suryosubroto. 1997. *Proses Belajar Mengajar Di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Emzir. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo.

Fatah. Nanang. 2004. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA.

Flippo. Edwin B. 2002. *Personal Management (Manajemen personalia)*. Jakarta: Erlangga.

Hambali. 2014. *Kinerja Guru dan Mutu Pembelajaran*. Palembang; NoerFikri Offset.

HAR Tilaar. 1992. *Manajemen Pendidikan Nasional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Imron. Ali. 1995. *Pembinaan Guru Di Indonesia*. Jakarta: PT DUNIA PUSTAKA JAYA.

Juni Priansa. Donni. 2013. *Manajemen Lembaga Pendidikan*. Bandung: ALFABETA

Kompri. 2014. *Manajemen Pendidikan 2*. Bandung:ALFABETA.

Ramayulis. 2013. *Profesi dan Etika Keguruan*. Jakarta: KalamMulia

Rivai. Veithzal. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung:Alfabeta.

Rohiat. 2010. *Manajemen Sekolah, Teori Dasar dan Prakti*. Bandung : PT Refika Aditama.

- Rusmaini. 2011. *Ilmu Pendidikan*. Palembang:CV Grafika Telindo.
- Ryanto. Yatim. 2010. *Metode Penelitian*. Surabaya: Penerbit SIC.
- Sarwoto. 2000. *Dasar-Dasar Organisasi dan manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Siagian. Sondang P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sofiyandi. Herman. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*. Yogyakarta:: Penerbit Graha Ilmu.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian (pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan RAD)*. Bandung: ALFABETA.
- Terry. George R. 2012. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tim dosen Administrasi Pendidikan UPI. 2012. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: ALFABETA.
- Ulfatin, Nurul. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.s
- W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Yuniarsih. Tjutju. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV ALFABETA.

DOKUMENTASI GAMBAR



(Gambar wawancara bersama kepala sekolah MI Az-Zahir Palembang)



(Gambar dokumentasi Lapangan Upacara MI Az-Zahir Palembang)



(Gambar dokumentasi Lapangan Upacara MI Az-Zahir Palembang)



(Gambar dokumentasi perpustakaan MI Az-Zahir Palembang)



(Gambar dokumentasi Ruang kelas MI Az-Zahir Palembang)



(Gambar dokumentasi Ruang kelas MI Az-Zahir Palembang)

Daf-tre Hadir Keluargan Siswa /Siswi Kelas VI
T.P. 2015/2016
Tanggal 25 Juni 2016

NO	Nama Siswa	Nama Wali	Tanda Tangan
1	APRILIA WILLIAN TIKA	KOCINA	[Signature]
2	ANDIEA	KANA	[Signature]
3	ARJUNA	FOLLOK	[Signature]
4	DAVID ELSAN MANUKDY	MAR YANNA	[Signature]
5	FAIPAN AFI	DESI ANISAUDI	[Signature]
6	LIS SAPUTERA WIJAYA	NOVI DEB	[Signature]
7	MEISI HUMANIA	TRIPESI	[Signature]
8	MUHAMMAD AFDAR ROHMAN S	IPAD SORA FUSLIANI	[Signature]
9	M ARIEF	STANAPURON	[Signature]
10	MUHAMMAD RIZKI	HEL LINA	[Signature]
11	M. RISEI HIDAYAT	LOSONAWATI	[Signature]
12	MUHLIS SAPUTRA HAEHAP	RAHMAT HIDAYATI	[Signature]
13	OKTAVIA SUSANTI	KOMARAH	[Signature]
14	RANDI YANSTAH	Asmingsih	[Signature]
15	RISNA YULIANTI	KITAHAT	[Signature]
16	ROSDIANA	SITI ROHMmah	[Signature]
17	SUGENG	HAR ROBBIH	[Signature]
18	WANDI SAPUTRA	RODINA	[Signature]
19	ADITTA JODI SETIAWAN	SULINAH	[Signature]
20	AHMAD JUMAR	SITI ROHMmah	[Signature]
21	AHMAD RIFA'I	ELDI AMINAH	[Signature]
22	ANISA	MARI MARUNAH	[Signature]
23	DESI NURAZAH	REJWA	[Signature]
24	EBZA TUGUSTAWAH	ROBARI	[Signature]
25	INDAH PEREMBA SPAI	MIS LENA	[Signature]
26	MELKI	YANTI	[Signature]
27	ABD ROZAK	HANIPAL	[Signature]
28	M DIA WIJAYA	HELANAWATI	[Signature]
29	MUHAMMAD BAPLI SULAIMAN	ABD EPO APLIANI	[Signature]
30	MUHAMMAD SAFIRA	ISUMOR	[Signature]
31	EYO ANUGERAH	HAJAH HASULI	[Signature]
32	SEPTI		[Signature]

(Gambar Dokumentasi guru MI Az-Zahir Palembang)

Palembang, 25 Juni 2016
Kepala Madrasah,

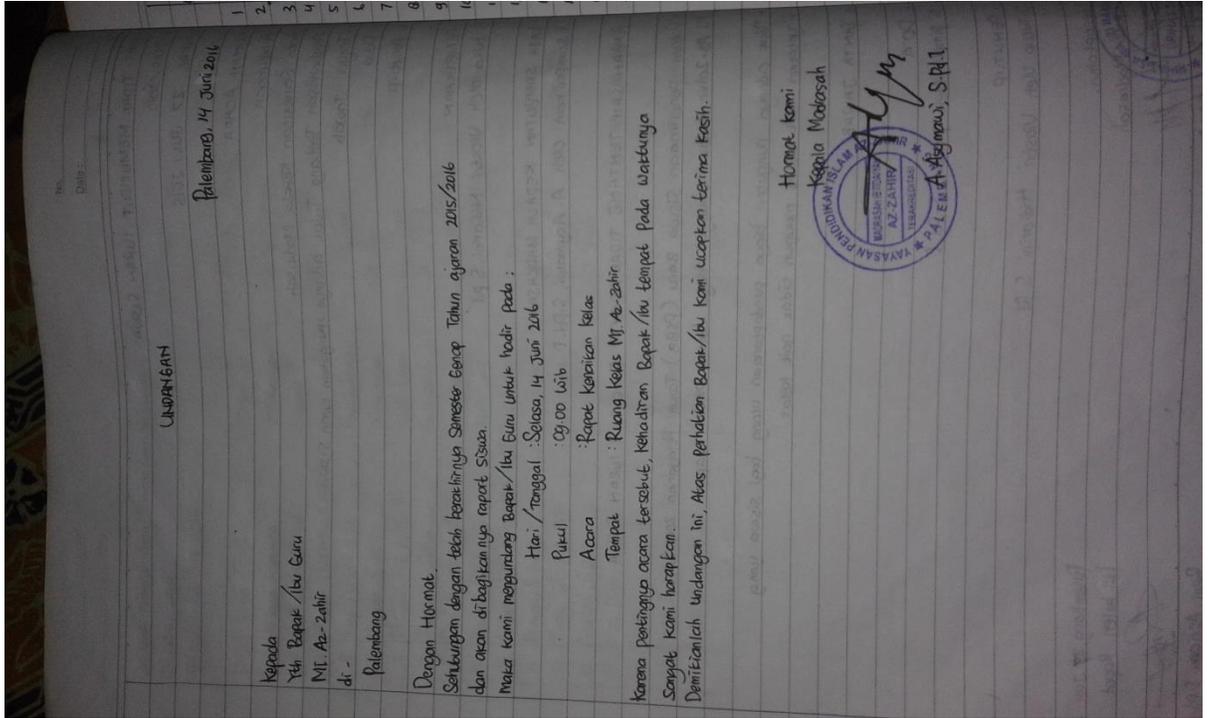
NO	Nama Siswa	Nama Wali	Tanda Tangan
33	SULTHAN RIZQULLAH	AEDICITIA	[Signature]
34	TUORA HADINATA	TUY ANTI	[Signature]
35	ZAHIRA SAUSABILA	YUSMARITA	[Signature]



 Kepala Madrasah,

 Asyraf, S.P.T.

(Gambar Dokumentasi guru MI Az-Zahir Palembang)



(Gambar Dokumentasi guru MI Az-Zahir Palembang)

DAFTAR HADIR RAPAT PEMBAGIAN TUGAS
 TP. 2014 / 2015
 Tanggal 12 Juli 2014

No	Nama Guru	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ujang Suputra	Ketua Yayasan	[Signature]
2.	A. Asumawati, S.Pd.I	Kepala Madrasah	[Signature]
3.	Miastris Nihariani, S.Pd	Wk. Kep. Madrasah	[Signature]
4.	Revi Afriani, S.Pd	Bendahara	[Signature]
5.	Nira Zani, S.Pd	Wali kelas	[Signature]
6.	Mis Linawati, A.Md.Pd	Wali kelas	[Signature]
7.	Dwi Agustina, S.Pd	Wali kelas	[Signature]
8.	Tusnidar, S.Pd	Wali kelas	[Signature]
9.	Umi Kalsum	Wali kelas	[Signature]
10.	Isnaini, S.Pd.I	Wali kelas	[Signature]
11.	Pirman, S.Pd.I	Wali kelas	[Signature]
12.	Adhuan Oktas S	Wali kelas	[Signature]
13.	Andiani, S.Pd.I	Wali kelas	[Signature]
14.	Terry Susanti, S.Pd	Wali kelas	[Signature]
15.	Sumarni, S.Pd.I	Guru	[Signature]
16.	Kurniadi	Guru	[Signature]
17.	Meriaty, S.Pd.I	Wali kelas	[Signature]
18.	Putri Melati	Staff TV	[Signature]

Palembang, 12 Juli 2014
 Kepala Madrasah
 A. Asumawati, S.Pd.I

(Gambar Dokumentasi guru MI Az-Zahir Palembang)

TRANSKIP OBSERVASI

Tanggal : 2 dan 3 september 2016

Tempat : MI Az-Zahir Palembang

Observer :

NO	HAL YANG DIAMATI	HASIL PENGAMATAN
1.	PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK	DARI HASIL PENGAMATAN PENELITIAN SAAT MENJADI MAHASISWA MAGANG YANG DILAKUKAN SEJAK BULAN AGUSTUS SAMPAI AWAL BULAN NOVEMBER PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DALAM HAL INI KEPALA SEKOLAH MELAKUKAN PERENCANAAN DENGAN MENGADAKAN RAPAT GURU PADA AWAL TAHUN AJARAN BARU GUNA MENETAPKAN TENAGA PENDIDIK YANG BARU YANG AKAN DIREKRUT. KEMUDIAN BARULAH HASIL DARI RAPAT TERSEBUT DIPUBLIKASIKAN DENGAN MEMBUKA LOWONGAN PEKERJA BAGI TENAGA PENDIDIK MELALUI WEBSITE FB SEKOLAH.
2.	PENUGASAN ATAU PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK	DARI HASIL PENGAMATAN PENELITIAN TENTANG PENUGASAN ATAU PENEMPATAN TENGA PENDIDIK YANG DILAKUKAN OLEH KEPALA SEKOLAH SUDAH SESUAI DENGAN PERSYARATAN YANG HARUS MINIMAL BERPENDIDIKAN STRATA 1 (S1) NAMUN SEJAUH PENGAMATAN YANG DILAKUKAN PENELITIAN DILAPANGAN ADA GURU YANG BELUM S1 ATAU HANYA TAMATAN SMA, SERTA TERDAPAT GURU YANG MENGAJAR TIDAK SESUAI DENGAN LATAR BELAKANG PENDIDIKANNYA SEPERTI GURU OLAHRAGA YANG BERLATAR BELAKANG PENDIDIKAN

		JANASIASAH (S1 FAKULTAS SYARIAH) DALAM PENEMPATANNYA MENJADI GURU OLAHRAGA DISEKOLAH.
3.	EVALUASI TENAGA PENDIDIK	ADAPUN HASIL PENGAMATAN PENELITI SELAMA MAGANG DISEKOLAH DARI AWAL BULAN AGUSTUS SAMPAI AWAL BULAN NOVEMBER, EVALUASI TENAGA PENDIDIK YANG DILAKUKAN KEPALA SEKOLAH BERUPA PENGAWASAN LANGSUNG DIDALAM KELAS TERHADAP KINERJA GURU SAAT MENYAMPAIKAN PROSES PEMBELAJARAN, SELAIN PENGWASAN YANG DILAKUKAN KEPALA SEKOLAH SEJUAH PENGAMATAN YANG DILAKUKAN PENELITI KEPALA SEKOLAH JUGA MELAKUKAN RAPAT GURU DIAKHIR BULAN DENGAN MEMULANGKAN MURID LEBIH CEPAT BIASANYA PADA HARI SABTU DIAKHIR BULAN SEMUA GURU DIRAPATKAN OLEH KEPALA SEKOLAH GUNA MENGEVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK SERTA MENYAMPAIKAN MASUKAN KEPADA GURU TERHADAP HASIL EVALUASI YANG SUDAH DILAKUKAN SEPERTI METODE MENGAJAR GURU SERTA BAHAN YANG DIAJARKAN GURU HARUS LEBIH SESUAI DENGAN ARAHAN DARI KEPALA SEKOLAH.

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : A.Asymawi, S.Pd.I

Jabatan : Kepala Sekolah

Jenis kelamin : Laki-Laki

No	PERTANYAAN WAWANCARA	JAWABAN WAWANCARA
1	BAGAIMANA PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	DENGAN MEMBUAT PENGUMUMANNYA DI LOKER MELALUI FB. PELAMAR HARUS MENYERAHKAN LAMARAN KERJA KE SEKOLAH MI AZ ZAHIR. MELIHAT PENGALAMAN KERJANYA, LATAR BELAKANG PENDIDIKAN DAN KEMAMPUAN. BARU DI SARING UNTUK SETERUSNYA MENERIMA TENAGA PENDIDIK.
2	SIAPAKAH YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	KETUA YAYASAN DAN KEPALA SEKOLAH
3	BERAPA JUMLAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH INI? DAN BAGAIMANA KUALIFIKASI PENDIDIKANNYA?	KESELURUHAN 20 ORANG DAN HANYA TENAGA PENDIDIK 18 ORANG. SEMUANYA S1, 2ORANG TAMTAN SMA NAMUN SEDANG DALAM PROSES KULIAH (PAK ADI DAN BU LENY)
4	SIAPA SAJA YANG DILIBATKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	TENTU SAJA SAYA SEBAGAI KEPALA SEKOLAH, MELIBATKAN GURU, KOMITE SEKOLAH DAN YAYASAN DALAM PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK.
5	KAPANKAN PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DDILAKUKAN?	SETIAP AJARAN BARU SEMESTER GANJIL.
6	APA SAJA YANG PERLU DIPERSIAPKAN DALAM	YANG DIPERSIAPKAN TENTU SAJA RENCANA AWAL YANG INGIN

	PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	DILAKUKAN SEPERTI RENCANA PENERIMAAN TENAGA PENDIDIK YANG BARU, JUMLAHNYA DAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN SEKOLAH
7	APAKAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH SUDAH MENJALANKAN TUGAS SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING?	PADA DASARNYA SETIAP GURU SUDAH DIBERI KEWENANGAN DAN SETIAP WALI KELAS DI TUNTUT UNTUK BERTANGGUNG JAWAB DAN MENJALANKAN TUGAS SESUAI PETUNJUK YANG DIBERIKAN KEPALA SEKOLAH.
8	BAGAIMANA PROSES REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	TENAGA PENDIDIK DI MI AZ ZAHIR ADA YANG TETAP BERTAHAN UNTUK MENJADI PENDIDIK, DI SETIAP AJARAN BARU KEMUNGKINAN KARENA TURUT SUAMI DAN MUNGKIN ADA PEKERJAAN YANG LEBIH BAIK DAN JDI PNS SAAT ITU LAH MI AZ ZAHIR MEMPROSES REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK YANG BARUDENGAN MEMBUKA LOKER DI FB.
9	APA SAJA PERSYARATAN DALAM REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	SYARAT DALAM REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK PELAMAR HARUS S1,ISLAM,SOPAN DAN SANTUN,TIDAK MENUNTUT GAJI YANG LEBIH,TIDAK TERLIBAT NARKOBA SERTA TIDAK TERLIBAT TINDAK PIDANA.
10	BAGAIMANA TEKNIS SELEKSI	SETIAP YANG INGIN MELAMAR HARUS

	PENERIMAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	ORANG YANG BERSANGKUTAN DATANG KESEKOLAH DENGAN MEMBAWA BERKAS LAMARAN, KARNA PADA SAAT ITU LAH LANGSUNG MEWAWANCARAINYA.
11	ADAKAH KEGIATAN ORIENTASI TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	ADA
12	KAPANKAN KEGIATAN ORIENTASI DILAKSANAKAN?	PADA SAAT UPACARA BENDERA GURU BARU DIPERKENALKAN DAN DI JADIKAN PEMBINA UPACARA DAN MASA ORIENTASI SELAMA 2MINGGU
13	APAKAH PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK SUDAH BERDASARKAN KETERAMPILAN DAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN TENAGA PENDIDIK?	INTINYA PIHAK SEKOLAH DALAM HAL INI YAYASAN DAN KEPALA SEKOLAH MENERIMA TENAGA PENDIDIK SEMUANYA HAMPIR S1 KECUALI (PAK WISA) YANG GURU OLAHRAGA ALUMNI S1 JANASIASAH SERTA TERDAPAT 2 GURU YANG TAMATAN SMA
14	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DIPERHATIKAN OLEH SEKOLAH DALAM MELAKSANAKAN PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK ?	LATAR BELAKANG PENDIDIKAN PENGALAMAN KERJA TEMPAT ATAU ALAMAT TINGGAL TENAGA PENDIDIK
15	ADAKAH EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	ADA SETIAP 1 TAHUN 2KALI DENGAN MENSUPERVISI GURU. 1X PADA AWAL TAHUN AJARAN BARU (BULAN 10/OKTOBER) DAN SMESTER GENAP PERTENGAHAN SEKITAR BULAN

		(4/APRIL)
16	BAGAIMANA BENTUK EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	DIADAKANNYA RAPAT GURU UNTUK MENGETAHUI HAMBATAN YANG DIHADAPI TENAGA PENDIDIK SERTA DIADAKAN PENILAIAN ATAU PENGAWASAN OLEH KEPALA SEKOLAH TERHADAP KINERJA TENAGA PENDIDIK.
17	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DI PERHATIKAN DALAM MELAKSANAKAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK?	KINERJA GURU ATAU PROSES BELAJAR MENGAJAR DI DALAM KELAS APAKAH GURU MAMPU UNTUK MEMBERIKAN MATERI KEPADA SISWA DAN APAKAH SUDAH SESUAI RPP.
18	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENDUKUNG PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	MAYORITAS TENAGA PENDIDIK DISEKOLAH SEMUANYA SUDAH STRATA 1, SARANA DAN PRASARANA DISEKOLAH SUDAH CUKUP MEMADAI BAGI PROSES PEMBELAJARAN, ADANYA KOMITE SEKOLAH YANG IKUT SERTA DALAM RAPAT SEKOLAH, ADANYA DANA BANTUAN DARI PEMERINTAH SEPERTI BOS DALAM MENUNJANG PENGELOLAAN DISEKOLAH.
19	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENGHAMBAT PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	HAMPIR SAMA SEPERTI FAKTOR PENDUKUNG, KALO FAKTOR PENGHAMBATNYA WALAUPUN MAYORITAS STRATA 1 TETAPI MASIH ADA TENAGA PENDIDIK YANG SMA, SARANA DAN PRASARANA YANG BELUM

		TERPENUHI SEPerti RUANG KELAS YANG BELUM DITAMBAH, RUSAKNYA KURSI DAN MEJA DIBEBERAPA RUANGAN, MINIMNYA DANA SERTA TERHAMBATNYA DANA YANG CAIR DARI PEMERINTAH, FAKTOR LAINYA IALAH MASYARAKAT YANG KURANG FAHAM TENTANG FUNGSINYA SEBAGAI KOMITE SEKOLAH.
20	BAGAIMANA CARA PIHAK SEKOLAH MENYIKAPI HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK?	MEMBERIKAN BIMBINGAN DENGAN MENGADAKAN RAPAT SUPAYA HAMBATAN-HAMBATAN YANG TERJADI DAPAT DISELESAIKAN SECARA BAIK DAN EFEKTIF.

TRANSKIP WAWANCARA

Informan :Irma Novitasari S.Pd

Jabatan : Kepala Tata Usaha

Jenis kelamin : Perempuan

NO	PERTANYAAN WAWANCARA	JAWABAN WAWANCARA
1	BAGAIMANA PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DILAKUKAN OLEH KEPALA SEKOLAH DAN YAYASAN SESUAI DENGAN KEBUTUHAN BAIK DARI SEGI JUMLAH MAUPUN KUALITAS TENAGA PENDIDIK. DENGAN MEMBUKA LOWONGAN KERJA.
2	SIAPAKAH YANG	KETUA YAYASAN DAN KEPALA SEKOLAH

	BERTANGGUNG JAWAB DALAM PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	
3	BERAPA JUMLAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH INI? DAN BAGAIMANA KUALIFIKASI PENDIDIKANNYA?	KESELURUHAN 20 ORANG DAN HANYA TENAGA PENDIDIK 18 ORANG. KUALIFIKASINY BAGUS
4	SIAPA SAJA YANG DILIBATKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	KEPALA SEKOLAH, GURU DAN YAYASAN
5	KAPANKAN PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DDILAKUKAN?	PADA SAAT TAHUN AJARAN BARU. DIMANA SEKOLAH MEMBUTUHKAN TENAGA PENDIDIK BARU UNTUK MENGAJAR DISEKOLAH.
6	APA SAJA YANG PERLU DIPERSIAPKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	YANG DIPERSIAPKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK BIASANYA DILAKUKAN OLEH KEPALA SEKOLAH MELIHAT DARI KEBUTUHAN SEKOLAH.
7	APAKAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH SUDAH MENJALANKAN TUGAS SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING?	IYA SUDAH, SEPERTI TUGAS GURU MENGAJAR DIKELAS SUDAH SESUAI DENGAN ARAHAN DARI KEPALA SEKOLAH.
8	BAGAIMANA PROSES REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	MEMBUKA LOWONGAN KERJA MELALUI FB MI AZ ZAHIR SESUAI DENGAN PERSYARATAN YANG DITETAPKAN SEKOLAH, SERTA

		PEREKRUTAN TENAGA PENDIDIK ADA JUGA YANG DARI DALAM LINGKUNGAN SEKOLAH.
9	APA SAJA PERSYARATAN DALAM REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	PELAMAR HARUS S1,BERAGAMA ISLAM,SOPAN, DAN TIDAK TERLIBAT TINDAK PIDANA.
10	BAGAIMANA TEKNIS SELEKSI PENERIMAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	TEKNIS SELEKSI DILAKUKAN SECARA LANGSUNG YANG HARUS MEMBAWA LAMARAN KERJA ORANG YANG BERSANGKUTAN DAN AKAN DIWAWANCARAI OLEH KEPALA SEKOLAH.
11	ADAKAH KEGIATAN ORIENTASI TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	ADA
12	KAPANKAN KEGIATAN ORIENTASI DILAKSANAKAN?	DI SAAT TENAGA PENDIDIK TELAH DITERIMA
13	APAKAH PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK SUDAH BERDASARKAN KETERAMPILAN DAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN TENAGA PENDIDIK?	IYA SEMUANYA SUDAH SESUAI DENGAN LATAR BELAKANG PENDIDIKANNYA YANG SEMUANYA S1
14	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DIPERHATIKAN OLEH SEKOLAH DALAM MELAKSANAKAN PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK ?	LATAR BELAKANG PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN KERJANYA
15	ADAKAH EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	ADA

16	BAGAIMANA BENTUK EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	TES DAN NOTES
17	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DI PERHATIKAN DALAM MELAKSANAKAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK?	KINERJA GURU DALAM PROSESE BELAJAR MENGAJAR DIKELAS.
18	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENDUKUNG PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	FAKTOR SARANA DAN PRASARANA DENGAN SUMBER DAYA MANUSIANYA.
19	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENGHAMBAT PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	SALAH SATUNYA FAKTOR SARANA DAN PRASARANA YANG JIKA TIDAK LENGKAP DAPAT MENGHAMBAT PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK
20	BAGAIMANA CARA PIHAK SEKOLAH MENYIKAPI HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK?	MEMBERIKAN MASUKAN DAN SELALU MEMBUKA DAN MENAMPUNG APA SAJA YANG DIKELUHKAN TENAGA PENDIDIK AGAR DAPAT DIPERBAIKI DAN DI TINGKATKAN SEHINGGA DAPAT MENYIKAPI HAMBATAN YANG DI HADAPI

TRANSKIP WAWANCARA

Informan :Andrian Okta Saputra S.Pd

Jabatan : guru olah raga

Jenis kelamin : Laki-Laki

NO	PERTANYAAN WAWANCARA	JAWABAN WAWANCARA
1	BAGAIMANA PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK ITU DILAKUKAN OLEH KEPALA DENGAN KEBIJAKAN YANG TELAH DITETAPKAN OLEH SEKOLAH
2	SIAPAKAH YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	KEPALA SEKOLAH, KEPALA YAYASAN DAN GURU YANG DIKUT SERTAKAN DALAM PROSES PERENCANAAN
3	BERAPA JUMLAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH INI? DAN BAGAIMANA KUALIFIKASI PENDIDIKANNYA?	JUMLAHNYA ADALAH 18 GURU KEMUDIAN KUALIFIKASINYA ADALAH STRATA 1 (S1) DARI BERBAGAI JURUSAN.
4	SIAPA SAJA YANG DILIBATKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	KETUA YAYASAN, KOMITE SEKOLAH, KEPALA SEKOLAH DAN SEBAGIAN MASYARAKAT.
5	KAPANKAN PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DDILAKUKAN?	PERENCANAAN TENAGA PENDIDI DILAKUKAN BIASANYA DITERAPKAN PADA RAPAT RUTIN PADA AWAL AJARAN BARU
6	APA SAJA YANG PERLU DIPERSIAPKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	BANYAK HAL YANG DIPERSIAPKAN SEPERTI KRITERIA TENAGA PENDIDIK YANG DIBUTUHKAN SERTA JUMLAH TENAGA PENDIDIK YANG DIPERLUKAN.

7	<p>APAKAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH SUDAH MENJALANKAN TUGAS SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING?</p>	<p>YA SEJAUH INI SEPERTI ITU</p>
8	<p>BAGAIMANA PROSES REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?</p>	<p>PROSES REKRUTMEN YANG DILAKUKAN BIASANYA TERDAPAT KEKOSONGAN TENGA PENDIDIK ADA YANG PINDAH ADA JUGA YANG PENSIUN MAKA DARI ITU REKRUTMEN DILAKUKAN TERGANTUNG KEBUTUHAN SEKOLAH KEMUDIAN TERGANTUNG KUALITAS GURU YANG DIBUTUHKAN</p>
9	<p>APA SAJA PERSYARATAN DALAM REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?</p>	<p>PERSYARATANNYA ADALAH MEMILIKI IJAZAH STRATA 1 ATAU S1 KEMUDIAN BERDASARKAN DENGAN KUALITAS DAN SEBAGIAN YANG SUDAH BERPENGALAMAN.</p>
10	<p>BAGAIMANA TEKNIS SELEKSI PENERIMAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?</p>	<p>DILAKUKAN OLEH KEPALA MADRASAH DAN KEPALA SEKOLAH BERDASARKAN KRITERIA YANG DILAKUKAN OLEH KEALA SEKOLAH</p>
11	<p>ADAKAH KEGIATAN ORIENTASI TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?</p>	<p>ADA, TETATPI DALAM WAKTU YANG RELATIF SINGKAT</p>
12	<p>KAPANKAN KEGIATAN ORIENTASI DILAKSANAKAN?</p>	<p>ITU BERDASARKAN WAKTU GURU ADA YANG MASUK PADA TAHUN AJARAN BARU ADA JUGA DI PERTENGAHAN SMESTER JADI WAKTUNYA TIDAK DI</p>

		TENTUKAN.
13	APAKAH PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK SUDAH BERDASARKAN KETERAMPILAN DAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN TENAGA PENDIDIK?	YAK SEPERTI ITU
14	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DIPERHATIKAN OLEH SEKOLAH DALAM MELAKSANAKAN PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK ?	FAKTOR KINERJA TENAGA PENDIDIK KEMUDIAN FAKTOR SECARA KEILMUAN YANG DIKUASAI OLEH TENAGA PENDIDIK ITU SENDIRI.
15	ADAKAH EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	YA DILAKUKAN PADA SAAT AKHIR TAHUN AJARAN
16	BAGAIMANA BENTUK EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	ADA TES DAN JUGA BERBENTUK NO TES
17	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DI PERHATIKAN DALAM MELAKSANAKAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK?	SALAH SATUNYA FAKTOR KINERJA TENAGA PENDIDIK ITU SENDIRI DALAM PROSES PEMBELAJARAN BAIK SECARA TEORI MAUPUN METODE PEMBELJARAN YANG DIGUNAKAN
18	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENDUKUNG PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	YANG MENDUKUNG PENGELOLAAN ITU SARANA DAN PRASARANA EEHM YA KEMUDIAN SARANA DAN PRASARANA ITU
19	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENGHAMBAT PENGELOLAAN TENAGA	YA BIASANYA SEPERTI TADI KURANGNYA SARANA DAN PRASARANA JIKA SARANA DAN PRASARANANYA

	PENDIDIK DI SEKOLAH?	LENGKAP INSALLAH TIDAK ADA KENDALA.
20	BAGAIMANA CARA PIHAK SEKOLAH MENYIKAPI HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK?	DENGAN MENINGKAT KUALITAS SARANA SERTA TENAGA PENDIDIK ITU SENDIRI AGAR MAMPU MENGATASI HAMBATAN YANG DIHADAPI

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Pirman S.Pd.I

Jabatan : Guru tetap

Jenis kelamin : Laki-Laki

NO	PERTANYAAN WAWANCARA	JAWABAN WAWANCARA
1	BAGAIMANA PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	SETAU SAYA SELAKU GURU PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DISEKOLAH INI KEPALA SEKOLAH YANG MELAKUKAN PERENCANAAN SESUAI DENGAN KEBUTUHAN SEKOLAH TERMASUK GURU BARU.
2	SIAPAKAH YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	KETUA YAYASAN DAN KEPALA SEKOLAH
3	BERAPA JUMLAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH INI? DAN BAGAIMANA KUALIFIKASI PENDIDIKANNYA?	JUMLAHNYA ADALAH 18 GURU KEMUDIAN UNTUK KUALIFIKASINYA STRATA 1 (S1)

4	SIAPA SAJA YANG DILIBATKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	KEPALA SEKOLAH, KEPALA YAYASAN DAN GURU UNTUK MEMBERIKAN SARAN DAN MASUKAN.
5	KAPANKAN PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DDILAKUKAN?	BIASANYA PADA AWAL TAHUN AJARAN BARU NAMUN TIDAK HARUS PADA SAAT ITU JIKA DIBUTUHKAN TENAGA PENDIDIK BARU MAKA PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DILAKUKAN OLEH KEPALA SEKOLAH.
6	APA SAJA YANG PERLU DIPERSIAPKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	YANG DIPERSIAPKAN BIASANYA KEPALA SEKOLAH MENENTUKAN TENAGA PENDIDIK YANG BARU DAN SESUAI KEBUTUHAN BAIK DAN JUMLAH TENAGA PENDIDIK.
7	APAKAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH SUDAH MENJALANKAN TUGAS SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING?	SEJAUH PENGAMATAN SAYA SUDAH MELAKUKAN TUGAS DAN TANGGUP JAWABNYA MASING-MASING BAIK SEBAGAI WALI KELAS DAN GURU YANG MENGAJAR MATA PELAJARAN YANG TELAH DITENTUKAN.
8	BAGAIMANA PROSES REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	REKRUTMEN DILAKUKAN OLEH KEPALA SEKOLAH DENGAN Mencari PELAMAR BARU BIASANYA DAARI GURU YANG TELAH MENGAJAR TERLEBIH DAHULU.
9	APA SAJA PERSYARATAN DALAM REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	PERSYARATANNYA HARUS SESUAI YANG DITENTUKAN KEPALA SEKOLAH, SEPERTI HARUS S1 DAN SEBAGAINYA.
10	BAGAIMANA TEKNIS SELEKSI	TEKNIS SELEKS TENAGA PENDIDIK BARU

	PENERIMAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	KEPALA SEKOLAH YANG MELAKUKAN PROSES SELEKSI SESUAI DENGAN KERETERIA KEPALA SEKOLAH SEPERTI TADI HARUS S1 BERARTI MENYERTAKAN IJAZAH S1 SAAT IKUT PROSES SELEKSI
11	ADAKAH KEGIATAN ORIENTASI TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	UNTUK KEGIATAN ORIENTASI ADA TAPI TIDAK TERLALU LAMA BIASANYA MENGALAIR SAJA GURU BARU DAN GURU LAMA.
12	KAPANKAN KEGIATAN ORIENTASI DILAKSANAKAN?	SAAT GURU BARU MASUK DAN TELAH DITERIMA DI SEKOLAH INI DAN BIASANYA PADA SAAT UPACA BISA DITUNJUK JADI PEMBINA UPACARA
13	APAKAH PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK SUDAH BERDASARKAN KETERAMPILAN DAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN TENAGA PENDIDIK?	UNTUK PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK SEJAUH INI SUDAH SESUAI DENGAN ATAR PENDIDIKAN YANG HARUS S1
14	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DIPERHATIKAN OLEH SEKOLAH DALAM MELAKSANAKAN PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK ?	BIASANYA KEPALA SEKOLAH MELAKUKAN PENEMPATAN BERDASARKAN KEMAMPUAN TENAGA PENDIDIK SERTA CARA NYA MENGAJAR DIKELAS
15	ADAKAH EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK ITU ADA BIASANYA DIAKHIR TAHUN AJARAN AJARAN DENGAN RAPAT KORDINASI GURU
16	BAGAIMANA BENTUK EVALUASI	BENTUKNYA SEPERTI RAPAT GURU DAN

	KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	ADA TES SERTA NO TES
17	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DI PERHATIKAN DALAM MELAKSANAKAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK?	BANYAK FAKTOR YANG HARUS DIPERHATIKAN SEPERTI FAKTOR KINERJA GURU DALAM MENGAJAR, METODE PENGAJARAN DAN BISA JUGA FAKTOR SARANA DAN PRASARANA
18	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENDUKUNG PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	FAKTOR SUMBER DAYA MANUSIA YANG BAIK SERTA DIDUKUNG JUGA SARANA DAN PRASARANA YANG MEMADAI
19	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENGHAMBAT PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	BANYAK FAKTOR BISA DARI FAKTOR GURUNYA BISA DARI FAKTOR SARANA DAN PRASARANANYA BISA JUGA FAKTOR KURANGNYA PENGAWASAN DARI KEALA SEKOLAH AKAN PERMASALAHAN YANG DIHADAPI OLEH GURU.
20	BAGAIMANA CARA PIHAK SEKOLAH MENYIKAPI HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK?	SEJAUH INI SEKOLAH TERUS MELAKUKAN PERBAIKAN BAIK DARI SEGI TENAGA PENDIDIK MAUPUN SARANA DAN PRASARANA SEHINGGA BISA MEMINIMALISIR HAMBATAN YANG ADA

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Mery S.Pd

Jabatan : guru tetap

Jenis kelamin : perempuan

No	PERTANYAAN WAWANCARA	JAWABAN WAWANCARA
1	BAGAIMANA PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK ITU KEPALA SEKOLAH YANG MERENCANAKAN BARU DIRAPATKAN KEPADA GURU UNTUK MERENCANAKAN TENAGA PENDIDIK YANG BARU, MEMINTA MASUKAN LAH BAHASONYO ITU.
2	SIAPAKAH YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PROSES PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	YANG BERTANGGUNG JAWAB ITU TENTU KEPALA SEKOLAH DAN JUGA KEPALA YAYASAN
3	BERAPA JUMLAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH INI? DAN BAGAIMANA KUALIFIKASI PENDIDIKANNYA?	JUMLAHNYA ADALAH 18 GURU RATA-RATA SEMUANYA S1 DARI BERBAGAI MACAM JURUSAN
4	SIAPA SAJA YANG DILIBATKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	KEPALA SEKOLAH, KEPALA YAYASAN DAN JUGA GURU
5	KAPANKAN PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK DDILAKUKAN?	PERENCAAN TENAGA PENDIDIK ITU DILAKUKAN OLEH KEPALA SEKOLAH SAAT DIBUTUHKANNYA TENAGA PENDIDIK BARU BIASANYA PADA SAAT TAHUN AJARAN BARU.
6	APA SAJA YANG PERLU DIPERSIAPKAN DALAM PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK?	YANG DIPERSIAPKAN TENTUNYA SAJA KRITERIA GURU YANG DIBUTUHKAN BARU DILAKUKAN PROSES PEREKRUTAN GURU BARU TAPI SEBELUM ITU

		BIASANYA DIADAKAN RAPAT GURU TERLEBIH DAHULU.
7	APAKAH TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH SUDAH MENJALANKAN TUGAS SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING?	SUDAH MENJALANKAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING SESUAI ARAHAN DARI KEPALA SEKOLAH.
8	BAGAIMANA PROSES REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	PROSES REKRUTMEN SEPERTI BIASA YANG INGIN MELAMAR KESEKOLAH INI HARUS MEMBAWA LAMARANNYA SENDIRI KE SEKOLAH DENGAN PERSYARATAN YANG TELAH DITENTUKAN.
9	APA SAJA PERSYARATAN DALAM REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	HARUS MEMILIKI IJAZAH S1 KEMUDIAN MEMILIKI PENGALAM MENGAJAR DAN HARUS BERKELAKUAN BAIK YANG SUDAH SUDAH SEPERTI ITU
10	BAGAIMANA TEKNIS SELEKSI PENERIMAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	TEKNIS SELEKSINYA LANGSUNG WAWANCARA DAN MELIHAT BERKAS PELAMAR JIKA LULUS BIASANYA DIHUBUNGI OLEH PIHAK SEKOLAH
11	ADAKAH KEGIATAN ORIENTASI TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	UNTUK KEGIATAN ORIENTASI TENAGA PENDIDIK SEJAUH INI MENGALIR SAJA TIDAK DITUNTUT ADANYA ORIENTASI LANGSUNG BERBAUR
12	KAPANKAN KEGIATAN ORIENTASI DILAKSANAKAN?	YANG JELAS SETELAH DITERIMA DISEKOLAH INI BISA JUGA MENJADI PEMBINA UPACARA SEKALIGUS

		PENGENALAN TERHADAP SEMUA GURU DAN MURID.
13	APAKAH PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK SUDAH BERDASARKAN KETERAMPILAN DAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN TENAGA PENDIDIK?	YA SUDAH SEUSAI DAN BERDASARKAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN YANG SEMUANYA S1
14	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DIPERHATIKAN OLEH SEKOLAH DALAM MELAKSANAKAN PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK ?	TENTU SAJA BANYAK FAKTOR TERUTAMA FAKTOR KINERJA GURU DALAM MENGAJAR, FAKTOR KEILMUAN YANG DIMILIKI OLEH GURU TERSEBUT
15	ADAKAH EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	YA, ADA BIASANYA DILAKUKAN EVALUASI DIAKHIR TAHUN AJARAN YANG DILAKUKAN OLEH KEPALA SEKOLAH
16	BAGAIMANA BENTUK EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	BENTUK EVALUASI YANG DILAKUKAN OLEH PIHAK SEKOLAH DI ADAKANNYA RAPAT GURU SERTA ADA JUGA YANG BERBENTUK TES DAN NO TES, SERTA PENGAWASAN DARI KEPALA SEKOLAH.
17	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG DI PERHATIKAN DALAM MELAKSANAKAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK?	.YANG JELAS FAKTOR TENAGA PENDIDIK DALAM MELAKUKAN PROSES BELAJAR MENGAJAR KEPADA MURID DIDALAM KELAS, BAHAN AJAR YANG DIGUNAKAN SERTA METODE PEMBELAJARAN YANG DIPAKAI
18	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA	BANYAK FAKTOR YA, SEPERTI FAKTOR

	YANG MENDUKUNG PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	SARANA DAN PRASARANA YANG LENGKAP, FAKTOR TENAGA PENDIDIK ITU SENDIRI YANG HARUS MAMPU MENJALANKAN TUGAS DAN KEWAJIBANNYA SESUAI ARAHAN KEPALA SEKOLAH
19	FAKTOR-FAKTOR APA SAJA YANG MENGHAMBAT PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH?	SALAH SATU FAKTORNYA YAITU SARANA DAN PRASARANA YANG KURANG LENGKAP SEHINGGA MEMPENGARUHI TENAGA PENDIDIK DALAM MENERAPKAN METODE BELAJAR
20	BAGAIMANA CARA PIHAK SEKOLAH MENYIKAPI HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK?	LEBIH MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN, MENINGKATKAN KEMAMPUAN GURU DALAM MENGAJAR SERTA MENAMPUNG MASUKAN DARI GURU TENTANG MASALAH YANG DI HADAPI OLEH GURU DALAM PROSES PEMBELAJARAN

TRANSKIP DOKUMENTASI

Tanggal : 7-8 september 2016

Tempat : MI Az-Zahir

NO	HAL YANG DI DOKUMENTASIKAN	HASIL DOKUMENTASI
1.	STRUKTUR ORGANISASI, VISI DAN MISI	✓
2.	DOKUMEN PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK	✓
3.	DATA TENAGA PENDIDIK	✓

4.	FOTO ORIENTASI TENAGA PENDIDIK	✓
5.	BUKU EVALUASI TENAGA PENDIDIK	✓

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

PEDOMAN OBSERVASI

Tanggal :

Tempat :

Observer :

NO	HAL YANG DIAMATI	HASIL PENGAMATAN
1.	PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK	
2.	EVALUASI TENAGA PENDIDIK	
3.	PENUGASAN ATAU PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK	

PEDOMAN WAWANCARA

Informan :

Jabatan :

Jenis kelamin :

PERTANYAAN :

1. Bagaimana proses perencanaan tenaga pendidik di sekolah?

.....
.....
.....

2. Siapakah yang bertanggung jawab dalam proses perencanaan tenaga pendidik di sekolah?

.....
.....
.....

3. Berapa jumlah tenaga pendidik di sekolah ini? Dan bagaimana kualifikasi pendidikannya?

.....
.....
.....

4. Siapa saja yang dilibatkan dalam perencanaan tenaga pendidik?

.....

.....
.....

5. Kapan perencanaan tenaga pendidik dilakukan?

.....
.....
.....

6. Apa saja yang perlu dipersiapkan dalam perencanaan tenaga pendidik?

.....
.....
.....

7. Apakah tenaga pendidik di sekolah sudah menjalankan tugas sesuai dengan tanggung jawab masing-masing?

.....
.....
.....

8. Bagaimana proses rekrutmen tenaga pendidik di sekolah?

.....
.....
.....

9. Apa saja persyaratan dalam rekrutmen tenaga pendidik di sekolah?

.....
.....

.....

10. Bagaimana teknis seleksi penerimaan tenaga pendidik di sekolah?

.....

.....

.....

11. Adakah kegiatan orientasi tenaga pendidik di sekolah?

.....

.....

.....

12. Kapan kegiatan orientasi dilaksanakan?

.....

.....

.....

13. Apakah penempatan tenaga pendidik sudah berdasarkan keterampilan dan latar belakang pendidikan tenaga pendidik?

.....

.....

.....

14. Faktor-faktor apa saja yang diperhatikan oleh sekolah dalam melaksanakan penempatan tenaga pendidik ?

.....

.....

.....

15. Adakah evaluasi kinerja tenaga pendidik di sekolah?

.....

.....

.....

16. Bagaimana bentuk evaluasi kinerja pendidik di sekolah?

.....

.....

.....

17. Faktor-faktor apa saja yang diperhatikan dalam melaksanakan evaluasi kinerja tenaga pendidik?

.....

.....

.....

18. Faktor-faktor apa saja yang mendukung pengelolaan tenaga pendidik di sekolah?

.....

.....

.....

19. Faktor-faktor apa saja yang menghambat pengelolaan tenaga pendidik di sekolah?

.....
.....
.....

20. Bagaimana cara pihak sekolah menyikapi hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan tenaga pendidik?

.....
.....

PEDOMAN DOKUMENTASI

Tanggal :

Tempat :

NO	HAL YANG DI DOKUMENTASIKAN	HASIL DOKUMENTASI
1.	STRUKTUR ORGANISASI, VISI DAN MISI	
2.	DOKUMEN PERENCANAAN TENAGA PENDIDIK	
3.	DATA TENAGA PENDIDIK	
4.	FOTO ORIENTASI TENAGA PENDIDIK	
5.	BUKU EVALUASI TENAGA PENDIDIK	

SURAT PERJANJIAN

Pada hari ini tanggal 14 Januari 2017 telah dibuat perjanjian antara :

Nama : **Dede Suherman**
Pekerjaan : Kordinator Bus Pariwisata BSI Palembang
Alamat : Jl. Tembus Alang-Alang Lebar KM 12.

Yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bus Pariwisata BSI Cabang Palembang yang selanjutnya di sebut sebagai **pihak 1.**

Nama : **Frengky**
Pekerjaan : Wira swtasta dan Selaku alumni Mahasiswa Prodi MPI
Alamat : Jl. Mandi Api KM5 Palembang

Yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia pelaksana kegiatan Praktek Kerja Lapangan ke Malang, Semarang, Jogja, Bandung dan Jakarta. Dan selanjutnya di sebut sebagai **pihak II.**

1. Pihak ke II mencharter 4 (empat) unit bus pariwisata AC dengan 45 seat untuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa Prodi MPI ke Malang, Semarang, Jogja, Bandung, dan Jakarta pada Tanggal 25 Febuari sampai 4 Maret 2017.
2. Penumpang bus merupakan Mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan Islam Uin Raden Fatah Palembang.
3. Biaya charter sudah disepakati oleh pihak I dan II sebesar Rp. 3.600.000/perbus/perhari.
4. Biaya tol dan penyebrangan sudah disepakti oleh pihak I dan II untuk per bus sebesar Rp. 4.000.000/PP.
5. Apabila di kemudian hari jadwal kepulangan ke Palembang mengalami keterlambatan dari yang ditentukan, apabila keterlambatan dikarenakan pihak I maka pihak II tidak menanggung biaya apapun, dan apabila keterlambatan dikarenakan oleh pihak ke II maka pihak I tidak menanggung biaya keterlambatan.
6. Pengendalian perjalanan rombongan Praktek Kerja Lapangan tetap di kendalikan oleh panitia pelaksana.
7. Kondisi bus meliputi:

- a. Bus Pariwisata, full Ac, toilet, video, karaoke, selimut, bantal dengan kapasitas 45 seat tempat duduk.
- b. Solar/BBM selama kegiatan di tanggung pihak ke I.
- c. Biaya tol dan penyebrangan di tanggung oleh pihak ke I.

Non Kondisi

- a. Parkir, pintu objek wisata, makan, penginapan, kru mobil, uang tip di tanggung pihak ke II.
- b. Berangkat dari Palembang tanggal 25 febuari 2017 pukul 08-30 dan tiba di Palembang tanggal 4 Maret 2017.
- c. Apabila terjadi Kerusakan Pada bus selama masa charter pihak I akan mengganti bus sejenis sampai kegiatan selesai tanpa tambahan biaya.

Demikian surat perjanjian ini di buat untuk dilaksanakan bersama.

Palembang. Januari 2017.

Pihak ke II

Pihak ke I

Frengky

Dede Suherman

SAKSI

Rachmad Sobri ()

Yolanda/staf adm. BSI ()