

ABSTRAK

Kaharudin Irawan, 2017 : Kajian Manajemen Sumber daya manusia di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember Masa periode 2016/ 2017

Pendidikan adalah sebuah hal yang paling utama dalam perkembangan dan kemajuan sebuah kehidupan. Semakin baik kualitas sebuah pendidikan tentunya semakin baik pula suatu kualitas dalam masyarakat. Kompleksnya persoalan pendidikan yang ada di Indonesia seperti persoalan anggaran dan sistem pendidikan yang kurang mendukung untuk meningkatkan mutu maupun kemajuan pendidikan. Peran manajemen yang salah satunya sebagai pelaksana administratif di sekolah tidak dapat diabaikan. Penyelenggara dan proses pendidikan pada semua jenjang dan satuan tidak akan terlepas dari peran manajemen. Kegiatan atau praktik manajemen sumber daya manusia pada hakikatnya dijelaskan dari definisi dari definisi manajemen sumber daya manusia yang telah dijelaskan oleh beberapa pakar dalam bidang manajemen sumber daya manusia. Terdapat dua fungsi dari manajemen sumber daya manusia yaitu fungsi manajemen dan fungsi operatif. Fungsi manajemen dijabarkan dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, dan fungsi operatif dijelaskan dalam proses penarikan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan sampai pensiun. Penerapan sumber daya manusia dalam madrasah aliyah negeri 2 jember dalam menjalankan kegiatan yang menunjang kemajuan sekolah membutuhkan faktor yang mendukung untuk tercapainya produktifitas yang tinggi. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu faktor terpenting bagi pegawai karena tanpa adanya peran sumber daya manusia yang berkualitas, segala aktifitas dalam sebuah kantor tidak akan dapat terlaksana secara optimal.

Fokus penelitian dalam ini adalah 1) Bagaimana pemberian kompensasi pegawai di MAN 2 Jember? 2) Bagaimana pengembangan karir pegawai di MAN 2 Jember? 3) Bagaimana Penilaian kinerja pegawai di MAN 2 Jember?

Tujuan penelitian ini adalah 1) Untuk mendeskripsikan kompensasi pegawai MAN 2 Jember 2) Untuk mendeskripsikan pengembangan karir pegawai di MAN 2 Jember 3) Untuk mendeskripsikan kinerja pegawai di MAN 2 Jember.

Dari pembahasan yang telah ditemukan 1) pemberian kompensasi yang dilaksanakan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember kepada pegawai telah dilaksanakan dengan standart prosedur yang ada. kompensasi telah cukup dari standart kebutuhan minimum yang diberikan. 2) Dalam mengembangkan karir di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember tidak lepas dari bimbingan karir yang dilakukan oleh atasan maupun pegawai yang telah berpengalaman. Bimbingan karir yang amat sensitif dan potensial untuk terjadinya ekposisi di kalangan pegawai. 3) Dilihat dari perencanaan awal tahun hingga penilaian kinerja atau evaluasi yang dilakukan diatas dalam pelaksanaan Fungsi – fungsi manajemen yang dilakukan di madrasah Aliyah Negeri 2 Jember dapat dinilai telah sesuai dengan pelaksanaan dalam menunjang tujuan organisasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah sebuah hal yang paling utama dalam perkembangan dan kemajuan sebuah kehidupan. Semakin baik kualitas sebuah pendidikan tentunya semakin baik pula suatu kualitas dalam masyarakat. Dalam studi pendidikan Islam, khususnya di Indonesia ini umumnya hanya dipahami sebatas sebagai ciri khas dari jenis pendidikan yang berlatar keagamaan. Demikian pula batasan yang ditetapkan dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional dan peraturan pemerintah semuanya telah diatur dalam pelaksanaannya.

Pendidikan merupakan kunci pembangunan sebuah bangsa. Pendidikan dilakukan melalui usaha membina, mengarahkan, serta mengembangkan segenap potensi dan kekuatan kodrat yang dimiliki oleh anak, baik sebagai manusia maupun sebagai anggota masyarakat untuk mencapai keselamatan dan kebahagiaan untuk dunia maupun akherat. Pengaruh tiga lingkungan yang disebut oleh Ki Hajar Dewantara pendidikan yakni keluarga, sekolah, serta masyarakat yang diartikan secara terpadu dan bertahap mengembang suatu tanggung jawab bersama dalam pembentukan karakter, watak manusia, hal itu dapat diketahui serta dirasakan hasilnya ketika suatu lembaga memaksimalkan lingkungan pendidikan sekolah dalam menyelenggarakan aktifitas pendidikan.

(Noor Syam,1981) Pendidikan Secara sederhana dapat diartikan sebagai usaha manusia untuk membina kepribadiannya sesuai dengan nilai – nilai di dalam masyarakat dan kebudayaan. Dengan demikian, bagaimapau sederhana peradaban suatu masyarakat, didalamnya terjadi atau berlangsung suatu proses pendidikan. Karena itulah sering dinyatakan pendidikan telah ada sepanjang peradaban umat manusia. Pendidikan pada hakekatnya merupakan usaha manusia melestarikan hidupnya.¹

Kompleksnya persoalan pendidikan yang ada di Indonesia seperti persoalan anggaran dan sistem pendidikan yang kurang mendukung untuk meningkatkan mutu maupun kemajuan pendidikan. Peran manajemen yang salah satunya sebagai pelaksana administratif di sekolah tidak dapat diabaikan. Penyelenggara dan proses pendidikan pada semua jenjang dan satuan tidak akan terlepas dari peran manajemen. Manajemen suatu cara yang harus dilakukan agar organisasi tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Tanpa adanya manajemen, semua kegiatan dan aktifitas kerja yang terjadi di dalamnya menjadi tidak teratur. Karena itu kualitas dan kinerja manajer maupun staf yang rendah akan berdampak pada kelancaran penyelenggara pendidikan. Maka tentunya semua komponen dalam manajemen perlu meningkatkan kompetensinya secara terus menerus.

Manajemen Sumber daya manusia akhir- akhir ini semakin mendapat perhatian khusus dari berbagai pihak baik dari segi organisasi maupun pendidikan. Maka dari itu banyak sekali literatur yang dibuat oleh para pakar manajemen yang berbicara khusus tentang manajemen sumber daya manusia. Beberapa faktor dalam menunjang kemajuan organisasi tidak lepas dari sebuah manajemen sumber daya manusia. Dari sinilah peneliti mulai tertarik meneliti

¹ ST Rodliyah,*pendidikan dan ilmu pendidikan*,(Jember:Stain Press), 25

tentang perjalanan manajemen sumber daya manusia yang berada di madrasah aliyah negeri 2 jember.

Bidang manajemen sumber daya manusia bukanlah merupakan hal yang timbul dengan mendadak. Sejarah telah membuktikan bahwa sudah sejak lama manusia hidup berorganisasi meskipun belum seintensif sekarang. Sejak lama pula manajemen sumber daya manusia dipraktekkan. Kegiatan atau praktik manajemen sumber daya manusia pada hakikatnya dijelaskan dari definisi dari definisi manajemen sumber daya manusia yang telah dijelaskan oleh beberapa pakar dalam bidang manajemen sumber daya manusia. Flippo menjelaskan manajemen sumber daya manusia sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas penarikan, pengembangan sumber daya manusia, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan-tujuan individual, sosial dan organisasional.² Terdapat dua fungsi dari manajemen sumber daya manusia yaitu fungsi manajemen dan fungsi operatif. Fungsi manajemen dijabarkan dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, dan fungsi operatif dijelaskan dalam proses penarikan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan sampai pensiun.

Dalam undang – undang No 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pasal 39 dijelaskan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

² Meldona, *manajemen sumber daya manusia*(Malang:UIN malang Press,2009), 21

Pada pasal selanjutnya dijelaskan disebutkan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik dan perguruan tinggi.

Penerapan sumber daya manusia dalam Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember dalam menjalankan kegiatan yang menunjang kemajuan sekolah membutuhkan faktor yang mendukung untuk tercapainya produktifitas yang tinggi. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu faktor terpenting bagi pegawai karena tanpa adanya peran sumber daya manusia yang berkualitas, segala aktifitas dalam sebuah kantor tidak akan dapat terlaksana secara optimal. Setiap kantor harus menyadari berhasil atau tidaknya tugas dan fungsi yang dilaksanakan bergantung pada faktor sumber daya manusia (SDM).

Aktifitas dalam sebuah lembaga sekolah tidak lepas dari manajemen untuk mengatur semua komponen sekolah tentunya tidak lepas dari peran kantor tata usaha. Kantor yang terdapat di sebuah lembaga pendidikan ini menjadi bagian sekolah yang berfungsi sebagai kegiatan pendukung dari semua aspek di sekolah agar berjalan lancar sesuai yang diinginkan dan yang telah direncanakan dan dapat mencapai tujuan seperti apa yang telah diinginkan. Dalam melaksanakan amupun mengatur komponen sekolah tentunya memerlukan pendaya gunaan manusia. Oleh karena itu upaya-upaya sumber daya manusia harus dievaluasi berdasarkan kontribusinya terhadap

prosuktivitas organisasi. Dengan berjalannya manajemen sumber daya manusia dapat meningkatkan kontribusi bagi pegawai dan organisasi dengan mengantisipasi tantangan-tantangan yang akan muncul dimasa mendatang. Jika manajemen ini hanya melakukan tindakan reaktif, masalah- masalah akan menumpuk dan makin sulit diselesaikan serta peluang-peluang yang ada bisa hilang begitu saja.

Hal yang paling menarik peneliti dari hasil observasi adalah ketika peneliti mencoba berbaur dalam melaksanakan tugas di kantor kepala tata usaha adalah tidak lepasnya komunikasi aktif di setiap jam oleh kepala terhadap jabatan fungsionalis umum dibawahnya agar semua tugas dalam melaksanakan dapat diselesaikan dengan baik. Tidak hanya itu, peneliti sangat di dampingi dengan inten sehingga pemahaman dalam melaksanakan kinerja dapat dilakukan dengan baik.

Hasil wawancara peneliti kepada kepala tata usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember mengatakan bahwa perjalanan organisasi untuk menunjang dalam keberhasilan tujuan organisasi tentunya tidak lepas dari Manajemen sumber daya manusia dalam pendayagunaan aset-aset insani perusahaan untuk mencapai tujuan-tujuan yang berhubungan dengan organisasi.³ Dari faktor – faktor diataslah sehingga peneliti merasa penting mengangkat skripsi dengan judul “ Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember”.

³ Indra, Wawancara, kepala tata usaha MAN 2, Jember, 25 Januari 2017.

B. Fokus Penelitian

Setiap penelitian, masalah menjadi bagian sangat penting untuk dipecahkan. Arikunto mengatakan masalah mestinya merupakan bagian kebutuhan seseorang yang harus dipecahkan. Orang ingin mengadakan penelitian karena berhasrat untuk mendapatkan jawaban dari suatu permasalahan yang dihadapi atau yang akan diteliti.⁴ Adanya perumusan masalah pada skripsi ini dimaksudkan untuk menghilangkan salah tafsir terhadap tujuan dan arti yang dimaksud peneliti, walaupun rumusan masalah sudah tertuang dalam bentuk judul.⁵ dalam penelitian kualitatif, perumusan masalah disebut dengan istilah fokus penelitian, dalam buku pedoman penulisan karya ilmiah IAIN Jember tertulis “ Bagian ini mencantumkan semua rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui proses penelitian. Fokus penelitian harus disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, operasional yang dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.⁶

Rumusan masalah itu merupakan suatu pertanyaan yang akan dicari jawabannya melalui pengumpulan data.⁷

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa masalah perlu dirumuskan terlebih dahulu karena masalah merupakan obyek yang akan diteliti sehingga nantinya penelitian ini dapat terarah dan diselesaikan sesuai dengan tujuan yang telah di rencanakan.

⁴ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian; Satuan Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 1998),27.

⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian; Satuan Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), 44.

⁶ Tim Penyusun, *Karya tulis ilmiah*(Jember:IAIN Jember Press,2016),72

⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2010), 55.

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Pemberian Kompensasi Pegawai Di MAN 2 Jember?
2. Bagaimana Pengembangan Karir Pegawai Di MAN 2 Jember?
3. Bagaimana Penilaian Kinerja Pegawai Di MAN 2 Jember?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian secara umum ialah untuk menemukan, untuk mengembangkan, maupun koreksi terhadap atau menguji kebenaran ilmu pengetahuan yang telah ada, tetapi secara spesifik tujuan penelitian dapat mendeskripsikan fenomena, menjelaskan hubungan, meramalkan fenomena yang akan terjadi dan mengendalikan fenomena. Tujuan penelitian secara umum ialah untuk menemukan, mengembangkan, maupun koreksi terhadap atau menguji kebenaran ilmu pengetahuan yang telah ada, tetapi secara spesifik tujuan penelitian dapat mendeskripsikan fenomena, menjelaskan hubungan, meramalkan fenomena yang akan terjadi dan mengendalikan fenomena.⁸

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu dan konsisten dengan masalah-masalah yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah.⁹

Oleh karena itu, tujuan merupakan suatu hal yang penting karena dengan menetapkan tujuan diharapkan dapat memberikan arahan terhadap suatu permasalahan. Tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mendeskripsikan Kompensasi Pegawai MAN 2 Jember.
2. Untuk Mendeskripsikan Pengembangan Karir Pegawai Di MAN 2 Jember.

⁸ Tim Penyusun, *Karya tulis ilmiah*(Jember:IAIN Jember Press,2016),68

⁹ Tim Penyusun, *Karya tulis ilmiah*,72

3. Untuk Mendeskripsikan Kinerja Pegawai Di MAN 2 Jember.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian berisi kontribusi apa yang akan diberikan setelah melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa kegunaan yang bersifat teoritis dan kegunaan praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi, dan masyarakat (khususnya mahasiswa) secara keseluruhan. Manfaat penelitian harus realistis. Suharsimi Arikunto mengemukakan bahwa manfaat hasil penelitian adalah sesuatu yang dapat digunakan oleh pihak-pihak lain untuk meningkatkan apa yang telah ada.¹⁰

Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah selesai melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa kegunaan yang bersifat teoritis dan kegunaan praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi dan masyarakat secara keseluruhan. Kegunaan penelitian harus realistis.¹¹

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat secara teoritis dan praktis terhadap berbagai pihak, di antaranya:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan tentang manajemen sumber daya manusia

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan menambah wawasan keilmuan serta pengalaman baru dalam mengetahui manajemen sumber daya manusia

¹⁰ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), 46.

¹¹ Tim penyusun, *Karya tulis ilmiah*, 73

b. Bagi Lembaga

Penelitian ini diharapkan sebagai tambahan perbendaharaan kepustakaan yang dapat dijadikan tambahan referensi bagi penelitian-penelitian lain yang relevan di masa yang akan datang.

c. Bagi Mahasiswa

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan atau acuan dalam menulis skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa serta dapat dijadikan sebagai bahan tambahan referensi untuk penelitian akan datang.

E. Definisi Istilah

Judul penelitian ini adalah “Manajemen tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember tahun 2016/2017”. Judul ini memiliki beberapa istilah kata yang harus dirumuskan, di definisikan, dan dijelaskan agar tidak mengalami kekaburan makna sesuai dengan pandangan peneliti sendiri.

Definis istilah berisi tentang pengertian istilah-istilah penting menjadi titik perhatian peneliti di dalam judul penelitian. Tujuannya agar tidak terjadi kesalahpahaman terhadap makna istilah sebagaimana yang dimaksud oleh peneliti.¹² Istilah-istilah tersebut adalah:

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah sebagai pendayagunaan sumber daya manusia didalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi – fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan

¹² Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, 73.

karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.¹³ Menurut H. John bernadin dan joice E.A. Russel manajemen sumber daya manusia mengurus tentang rekrutmen, seleksi, Pengembangan karir, pemberian imbalan, usaha mempertahankan, penilaian, dan promosi personel dalam sebuah organisasi.

Dalam skripsi ini penulis memfokuskan penelitian didalam sebuah lembaga madrasah di kantor tata usaha. Dimana tata usaha juga memegang peranan penting dalam sebuah kemajuan sekolah.

F. Sistematika Pembahasan

Dalam sistematika pembahasan ini akan dijelaskan kerangka pemikiran yang digunakan dalam menyusun skripsi ini, yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup.¹⁴ Sistematika ini digunakan agar pembahasan ini lebih sistematis, sehingga dapat dipelajari dan dipahami oleh pembaca. Adapun sistematika pembahasan ini adalah sebagai berikut :

Bab satu pendahuluan : pada bab pertama ini membahas tentang latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, sistematika pembahasan. Bab ini berfungsi sebagai gambaran awal dari penelitian dan bertujuan untuk memberikan gambaran secara umum tentang skripsi ini.

Bab dua kajian kepustakaan : membahas tentang kajian terdahulu dan kajian teori. Kajian terdahulu disini merupakan gambaran penelitian dari skripsi yang telah dilakukan oleh peneliti serta memiliki hubungan keterkaitan

¹³ Marwansyah manajemen sumber daya manusia 3-4 alfabeta bandung 2012

¹⁴ Penyusun, *Ilmiah*, 73.

dengan skripsi yang diangkat sedangkan kajian teori merupakan pengertian dari judul skripsi yaitu manajemen tata usaha. selanjutnya adalah landasan teori pada bab berikutnya guna menganalisa data yang diperoleh dari penelitian.

Bab tiga metode penelitian : bagian ini berisi tentang metode penelitian yang terdiri dari pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, tehnik pengumpulan data, analisi data, keabsahan data, dan tahap tahap penelitian. Hal ini untuk memperoleh hasil kajian yang objektif.

Bab empat penyajian data dan analisis : bagian ini membuat pembahasan empiris tentang laporan hasil penelitian yaitu manajemen tata usaha di man 2 Jember. Fungsi dari bab ini adalah sebagai bahasan kajian empiris untuk memaparkan data yang diperoleh serta untuk menemukan kesimpulan tentang manajemen tata usaha man 2 jember.

Bab lima penutup : merupakan bab terakhir yaitu berisi pembahasan skripsi kesimpulan dan saran saran. Fungsi bab ini adalah diperoleh suatu gambaran dari hasil penelitian berupa kesimpulan. Dengan hasil kesimpulan penelitian penelitian akan dapat membantu memberikan saran – saran yang konstruktif yang terkait penelitian.

IAIN JEMBER

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Kajian Terdahulu

Kajian terdahulu menyajikan hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Relevan yang peneliti maksud bukan berarti sama dengan yang akan diteliti, tetapi masih dalam lingkup yang sama. Dengan demikian, diharapkan penyajian kajian terdahulu ini menjadi salah satu bukti keorisinilitasan penelitian. Beberapa kajian terdahulu yang ditemukan peneliti adalah sebagai berikut:

- a. Skripsi karya Uniaty berjudul manajemen sumber daya manusia berbasis kompetensi di bagian perlengkapan biro umum sekretariat daerah provinsi sulawesi selatan.

Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif. Peneliti menggunakan pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Peneliti menggunakan metode analisis deskripsi yakni dengan menguraikan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi lalu menyimpulkannya.

Hasil penelitian yang ia lakukan memiliki kesimpulan bahwa dalam memotivasi pegawai pemberian semangat berupa piala,plakat dan promosi kerja untuk meningkatkan produktivitas. Pegawai memiliki pengetahuan dan keterampilan yang baik dalam menjalankan tugasnya sehingga

persyaratan dan spesifikasi pekerjaan dalam mekanisme penempatan jabatan memperhatikan syarat kepangkatan.

Persamaan dalam penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sumber daya manusia. Perbedaan dari penelitian terdahulu adalah penelitian yang dilakukan peneliti dilakukan di sebuah lembaga pendidikan sedangkan penelitian yang dilakukan penelitian terdahulu dilakukan di sebuah lembaga pemerintahan.

- b. Skripsi karya karya cintia septiana yang berjudul Manajemen sumber daya manusia perpustakaan studi kasus di perpustakaan RSUD Fatmawati.

Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif. Peneliti menggunakan pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Peneliti menggunakan metode analisis deskripsi yakni dengan menguraikan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi lalu menyimpulkannya.

Hasil penelitian yang ia lakukan memiliki kesimpulan perencanaan sumber daya manusia yang tercantum tidak terlaksana semua juga terdapat keterbatasan sumberdaya manusia di perpustakaan RSUD

Persamaan dalam penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sumber daya manusia. Perbedaan dari penelitian terdahulu adalah penelitian yang dilakukan peneliti dilakukan di sebuah lembaga pendidikan dan lebih fokus pada kepegawaian sedangkan penelitian yang dilakukan penelitian

terdahulu dilakukan di sebuah lembaga rumah sakit lebih terfokus pada perpustakaan.

- c. Skripsi karya muhammad nazir yang berjudul manajemen sumber daya manusia di BMT Al-Ikhlas Yogyakarta

Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif. Peneliti menggunakan pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Peneliti menggunakan metode analisis deskripsi yakni dengan menguraikan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi lalu menyimpulkannya.

Hasil penelitian yang ia lakukan memiliki kesimpulan proses rekrutmen, proses seleksi, pelatihan dan pengembangan telah memiliki standart yang telah ditentukan dan sesuai dengan teori yang sering dikaji oleh mahasiswa.

Persamaan dalam penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sumber daya manusia. Perbedaan dari penelitian terdahulu adalah penelitian yang dilakukan peneliti terdahulu adalah tempat dari yang akan diteliti dan terdapat perbedaan dalam fokus masalah peneliti terdahulu.

B. Kajian Teori

1. Pengertian Manajemen

- a. Manajemen sebagai suatu kemampuan atau keahlian fokus yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada keterampilan

dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan/keterampilan tehnikal, manusiawi dan konseptual

- b. Manajemen sebagai suatu proses dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktifitas manajemen.
- c. Manajemen sebagai seni tercemin dari perbedaan gaya (style) seseorang dalam menggunakan atau memperdayakan orang lain untuk mencapai suatu tujuan.¹⁵

Berikut ini merupakan definisi manajemen dari beberapa ahli yang mencerminkan ketiga fokus tersebut :

1. Rue and Byars (1996:9) managemen is process that invalesguiding or directional group of people toward organitation goals or objectivitas.
2. Stoner (1992:8) Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian , pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
3. Millet (1954) Management in the process of directing and facilitating in the work of people organization in formal group to achieve a desired goals.¹⁶

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

- a. Garry dessler menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia sebagai semua konsep dan tehnik yang dibutuhkan untuk menangani aspek personalia atau sumber daya manusia dari sebuah posisi manajerial, seperti seleksi, pelatihan, pemberian imbalan, dan penilaian (dan semua kegiatan lain yang selama dikenal).¹⁷ Adalah menarik sekali bahwa dalam bukunya secara implisit dessler menyatakan bahwa

¹⁵ Tim Dosen Administrasi.2009. *Manajemen pendidikan*: Bandung: Alfabeta,86

¹⁶ Ibid.,86

¹⁷ Meldona,*Manajemen sumber daya manusia*, 19

manajemen sumber daya manusia atau *human resource management* pada dasarnya adalah sebuah sebutan baru dari manajemen personalia.

- b. John M. Ivancevich (1995:1-3) menyatakan secara singkat bahwa *human resource management is the effective management of pople at work. HRM examines what can or should be done to make working pople more productive and satisfied.* Atau manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan yang efektif dari manusia dalam pekerjaan mereka, (dan) manajemen sumber daya manusia meneliti hal-hal yang dapat atau yang harus dilakukan untuk menjadikan orang yang bekerja untuk lebih produktif dan lebih puas.¹⁸

Mengenai fungsi-fungsi yang dilakukan dalam kerangka manajemen sumber daya manusia, yang membuat daftar yang isinya menyatakan bahwa berbagai organisasi masih menggunakan istilah manajemen personalia, hubungan karyawan, hubungan industrial dan bukan manajemen sumber daya manusia. Menurutny yang mereka maksud seharusnya sama saja.

3. Fungsi-fungsi manajemen

Dalam proses pelaksanaannya, Manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas khusus itulah yang disebut fungsi-fungsi manajemen. Berkaitan dengan fungsi-fungsi manajemen ini, berikut ini fungsi-fungsi manajemen tersebut.

¹⁸ Meldona, *manajemen Sumber Daya Manusia.*, 20

a. Perencanaan

Perencanaan adalah proses kegiatan rasional dan sistemik dalam menetapkan keputusan, kegiatan langkah-langkah yang akan dilaksanakan dikemudian hari dalam rangka usaha mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Perencanaan ini mengandung arti :pertama, manajer memikirkan dengan matang terlebih dahulu sasaran (tujuan) dan tindakan berdasarkan pada beberpa metode, rencana, atau logika dan bukan berdasarkan perasaan, Kedua, rencana mengarahkan tujuan organisasi dan meneteapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Ketiga, disamping itu, rencana merupakan untuk : (a). Organisasi memperoleh menggunakan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan, (b). anggota organisasi melaksanakan aktifitas yang konsisten dengan tujuan dan prosedur yang sudah ditetapkan, dan (c). Memonitir dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan, sehingga kegiatan korektif dapat diambil jika kemajuan tidak memuaskan.¹⁹

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah menyusun hubungan perilaku yang efektif antar personalia, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan memperoleh keputusan pribadi dalam melaksanakan tugas-

¹⁹ Mulyono, *Manajemen administrasi dan organisasi pendidikan*,(Jogjakarta:Aruzz media)25

tugas dalam situasi lingkungan yang ada guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu (George R terry).²⁰

c. Pengarahan

Pengarahan diartikan sebagai suatu usaha untuk menjaga agar apa yang telah direncanakan dapat berjalan seperti yang dikehendaki.

Suhasimi arikunto (1988) memberikan definisi pengarahannya sebagai penjelasan, petunjuk serta pertimbangan dan bimbingan terhadap para petugas yang terlibat baik secara struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar.

Kegiatan pengarahannya dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain dengan :

1. Melaksanakan orientasi tentang pekerjaan yang akan dilakukan individu atau kelompok.
2. Memberikan petunjuk umum dan petunjuk khusus baik secara lisan maupun tertulis secara langsung maupun tidak langsung (Suharsimi,1988).²¹

d. Pengawasan

Menurut mudrick pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi. Proses dasarnya terdiri dari tiga tahap. (1). Menentukan dasar pelaksanaan (2). pengukuran pelaksanaan pekerjaan

²⁰ Ibid.,27

²¹ B.Suryosubroto,*manajemen pendidikan di sekolah,(Jakarta:PT Rineka Cipta)*25

dibandingkan dengan standar dan (3). menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dan standar dan rencana.²²

Dalam proses pengawasan setidaknya ada tiga fase yang harus ada dilalui dalam pengawan ini, yaitu (1). pemimpin harus menentukan atau menetapkan standar, (2). evaluasi dan (3). corrective action, yakni mengadakan tindakan perbaikan dengan maksud agar tujuan pengawan dapat realisir.

Sedangkan tujuan utama dari pengawasan ini adalah mengesahkan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan atau dapat terealisir.²³

4. Kompensasi

Program kompensasi atau balas jasa umumnya bertujuan untuk kepentingan perusahaan, karyawan dan pemerintah. Supaya tujuan tercapai dan memberikan kepuasan bagi semua pihak hendaknya program pemberian kompensasi didasarkan pada prinsip adil dan wajar.

Peterson dan plowman (Malayu;2003:120) orang mau bekerja sama karena hal-hal berikut :

- a. *The desire to live* : Keinginan untuk hidup merupakan keinginan utama dari setiap orang. Manusia bekerja untuk mendapatkan makan dan makan untuk melanjutkan hidupnya
- b. *The desire for possession* : Keinginan untuk memiliki sesuatu merupakan keinginan manusia yang kedua ini merupakan salah satu sebab mengapa manusia mau bekerja
- c. *The desire for power* : Keinginan akan kekuasaan merupakan *keinginan* selangkah di atas keinginan untuk memiliki, mendorong orang mau bekerja.
- d. *The desire for recognition* artinya keinginan akan pengakuan merupakan jenis terakhir dari kebutuhan dan juga mendorong orang untuk bekerja²⁴

²² Nanang Fatah, Landasan Manajemen Pendidikan (Bandung: Remaja Rosda Karya)101

²³ Muhammad Bikhori, Dkk, *Azas-Azas Manajemen*(Jogjakarta:Aditya Media)119-120

²⁴ Administrasi, pendidikan.,244

Faktor faktor yang mempengaruhi kompensasi (2003:127) yaitu Penawaran dan permintaan kerja, kemampuan dan kedediaan perusahaan, serikat buruh/organisasi karyawan, produktifitas kerja karyawan, pemerintah dan undang undangnya, biaya hidup, posisi jabatan karyawan, pendidikan dan pengalaman karyawan, kondisi perekonomian nasional, jenis dan sifat pekerjaan.

Dalam tahap pemeliharaan personel sekolah memuat tentang kewajiban dan hak personel yang mengacu pada UU sisdiknas No. 20 tahun 2003 pasal 40 ayat 1 dan 2 , berdasarkan pada ketentuan pada pasal tersebut, maka tenaga pendidik dan kependidikan harus memenuhi tuntutan kewajiban dan sekaligus memperoleh haknya. Penghasilan yang pantas dan memadai adalah penghasilan yang mencerminkan martabat tenaga profesional di atas kebutuhan hidup minimum (KHM). Penghasilan di atas kebutuhan minimum dimaknai sebagai pendapatan yang cukup memenuhi kebutuhan hidup personel dan keluarganya secara wajar baik sandang, pangan, papan, kesehatan, rekreasi, dan jaminan hari tua.

Tujuan kompensasi melau mengemukakan (2003:121)

1. Ikatan kerja sama, dengan memberikan kompensasi terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugasnya.

2. Kepuasan kerja, dengan balas jasa karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan –kebutuhan fisik, status sosial dan egoistik sehingga memperoleh kepuasan kerja dari keterlibatannya
3. Pengadaan efektif, jika pengadaan kompensasi diterapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang *qualified* untuk perusahaan akan lebih mudah
4. Motivasi, jika balas jasa diberikan cukup besar maka manajer akan mudah memotivasi bawahannya
5. Stabilitas karyawan, dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang komperatif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena *turn over* relatif kecil.
6. Disiplin, dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik, mereka akan menyadari dan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.²⁵

5. Pengembangan karier

Pengembangan karier adalah suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan-peningkatan status seseorang dalam suatu organisasi dalam jalur karier yang telah ditetapkan dalam organisasi yang bersangkutan.²⁶

Seseorang pekerja hendaknya memiliki pemahaman pola karier yang terbuka baginya (Sondang p. Siagiaan (2003:206) menyatakan ada 3 pola karier yang harus diketahui oleh seorang pekerja :

²⁵ Ibid.,245

²⁶ Ibid.,247

- a. Sasaran karier yang ingin dicapai dalam arti tingkat kedudukan atau jabatan tertinggi yang mungkin dicapai apabila ia mampu bekerja dengan produktif, loyal pada organisasi, menunjukkan perilaku yang fungsional serta mampu bertumbuh dan berkembang.
- b. Perencanaan karier dalam arti keterlibatan seseorang dalam pemilihan jalur dan sasaran kariernya.
- c. Kesediaannya mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka pengembangan karir sambil berkarya.²⁷

Ada lima hal yang harus dipertimbangkan agar para pegawai dapat menentukan jalur karir dan pengembangan karir yang dapat mereka tempuh:

Pertama, perlakuan yang adil dalam berkarir, perlakuan yang adil itu hanya bisa terwujud apabila kriteria promosi didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang objektif, rasional dan diketahui luas oleh seluruh pegawai.

Kedua, kepedulian atas para atasan langsung. Para pegawai pada umumnya mendambakan keterlibatan atasan langsung mereka dalam perencanaan karier masing masing.

Ketiga, informasi tentang berbagai peluang promosi. Para pegawai umumnya mengharapkan bahwa mereka memiliki akses kepada informasi tentang berbagai peluang untuk dipromosikan.

²⁷ Ibid.,245

Keempat, minat untuk dipromosikan, pendekatan yang tepat digunakan dalam berbagai hal menumbuhkan minat pegawai untuk pengembangan karier ialah pendekatan yang fleksibel dan proaktif.

Kelima, tingkat kepuasan. Meskipun secara umum dapat dikatakan bahwa orang ingin meraih kemajuan ukuran keberhasilan yang digunakan adalah berbeda – beda. Tingkat kepuasan akan dicapai pada tingkatan karier yang berbeda pada setiap pegawai.²⁸

6. Proses Bimbingan Karir

Bimbingan karir merupakan proses yang amat sensitif dan potensial untuk terjadinya eksplosif diantara karyawan. Para karyawan bisa memahami hanya sebagian dari beberapa pekerjaan yang pembayarannya lebih baik dan berpikir bahwa mereka berkualifikasi untuk itu. Namun, manakala konselor mencoba menjelaskan kebutuhan tambahan keterampilan yang tidak karyawan para karyawan tertentu mungkin merasa dipelakukan tidak adil. Dalam bentuk yang hampir sama, Sherman et al (1988) merumuskan fase-fase program pengembangan karir meliputi :

a. Menyepadankan kebutuhan individual dan perusahaan

Dalam sistem perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia yang ideal para individu seharusnya mencari upaya untuk menyepadankan kebutuhan perusahaan dengan kebutuhan mereka dalam pengembangan karir

b. Menciptakan kondisi yang menyenangkan

²⁸ Ibid.,246

- 1) Dukungan manajemen meliputi perancangan dan penerapan sistem pengembangan karir, pelatihan-pelatihan dalam perancangan pekerjaan, penilaian kinerja, konseling, dan perencanaan karir bagi para manajer dan penyelia yang disiapkan untuk menjadi perencana dan pengembangan karir.
- 2) Perumusan tujuan yang harus dipahami oleh seluruh karyawan
- 3) Perubahan dalam kebijakan sumber daya manusia seperti transfer dan promosi pekerjaan, merupakan salah satu cara dalam menciptakan kondisi yang menyenangkan.
- 4) Pengumuman program tentang pengembangan karir hendaknya disampaikan secara transparan oleh perusahaan.

c. Inventarisasi kesempatan kerja

- 1) Kompetensi pekerjaan : penting untuk dilakukan suatu studi suatu pekerjaan di perusahaan untuk mengidentifikasi dan membuat bobot terhadap pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan.
- 2) Kemajuan pekerjaan : Sekali permintaan tentang pekerjaan diidentifikasi dan dibobot sesuai dengan kepentingannya, kemudian baru dapat dilakukan perencanaan kemajuan pekerjaan.
- 3) Kebutuhan pelatihan : Sangat mungkin bagi seseorang untuk masuk ke alur karir manakala yang bersangkutan mengikuti pelatihan secara teratur sesuai dengan kebutuhan atau syarat pekerjaan tertentu.

7. Penilaian Kinerja

Mangkuprawira (2004:223-229) Mendefinisikan penilaian kinerja sebagai proses yang dilakukan perusahaan dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan seseorang. Apabila itu dikerjakan dengan benar, maka karyawan, penyelia mereka, departemen sumber daya manusia, dan akhirnya perusahaan akan menguntungkan dengan menjamin bahwa upaya para individu karyawan mampu berkontribusi pada fokus strategis dari perusahaan. Namun, penilaian kinerja dipengaruhi oleh kegiatan lain dalam perusahaan dan pada gilirannya mempengaruhi keberhasilan perusahaan.²⁹

Siagian (2005:229) menjelaskan bahwa sistem penilaian kinerja ialah suatu pendekatan dalam melakukan penilaian kinerja para karyawan dimana terdapat berbagai faktor, yaitu :

- a. Yang dinilai adalah manusia yang disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan.
- b. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang realistis berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara obyektif.
- c. Hasil penilaian harus disampaikan kepada karyawan yang dinilai dengan tiga maksud yaitu :
 - 1) Dalam hal penilaian tersebut positif, menjadi dorongan kuat bagi karyawan yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi di masa yang akan datang sehingga kesempatan meniti karir terbuka baginya.

²⁹ Meldova, *manajemen sumber daya manusia*, 330

2) Dalam hal penilaian tersebut bersifat negatif karyawan yang bersangkutan mengetahui kelemahannya. Dan dengan demikian dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut.

3) Jika seseorang merasa mendapat penilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatannya sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya.

d. Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasikan dengan rapi dalam arsip kepegawaian setiap orang sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang sifatnya yang menguntungkan maupun yang merugikan pegawai.

e. Hasil penilaian kinerja setiap orang menjadi bahan yang selalu turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi kepegawaian, baik dalam arti promosi alih tugas, alih wilayah, demosi maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.³⁰

IAIN JEMBER

³⁰ Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia* 330-331

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Menurut Bogdan Taylor yang dikutip oleh Moelong, metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku orang yang dapat diamati.³¹ Sedangkan jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian lapangan (field research). Metode penelitian kualitatif merupakan suatu jenis metode penelitian yang mempunyai karakteristik lebih tertarik menelaah fenomena-fenomena sosial dan budaya dalam suasana yang berlangsung secara alamiah.³²

Penggunaan paradigma kualitatif dalam penelitian ini dimaksudkan untuk menggambarkan pengetahuan yang sebenarnya atau titik temu antara gambaran sebelumnya dengan fakta yang ada di lapangan tentang manajemen tata usaha Madrasah Negeri 2 Jember.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember. Peneliti memilih lokasi ini karena beberapa pertimbangan antara lain:

1. Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember sebagai madrasah yang telah dikenal sebagai salah satu madrasah yang unggul di Jawa Timur dengan beberapa prestasi sekolah secara prestasi kelembagaan maupun prestasi siswa.

³¹ Lexy J. Moelong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosda Karya, 2002), 3.

³² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Rineka Cipta: Jakarta.2006), 20.

2. Peneliti menilai manajemen tata usaha di madrasah aliyah negeri 2 Jember memiliki pelayanan yang sangat cepat dan akurat.

C. Subyek Penelitian

Peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* untuk menentukan subyek penelitian. Purposive Sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu.³³ Pertimbangan tersebut ialah peneliti berasumsi bahwa mereka yang menjadi subyek penelitian merupakan orang-orang yang mengalami serta yang memahami tentang masalah manajemen tata usaha sekolah. Adapun yang akan dijadikan informan dalam penelitian ini adalah :

1. Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember
2. Kepala Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember
3. Karyawan Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember.

D. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu :

- a. Metode Observasi

Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.³⁴ Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek

³³ Sugiyono, *Metode Penelitian*, 85.

³⁴ Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif* (Bandung: Alfa Beta, 2011), 226.

sasaran.³⁵ Observasi merupakan suatu cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.³⁶ Adapun jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipan.

Dalam observasi partisipan, peneliti mengamati apa yang dikerjakan orang, mendengarkan apa yang mereka ucapkan dan berpartisipasi dalam aktivitas mereka".Observasi partisipatif ini dapat digolongkan menjadi empat, yaitu partisipasi pasif, partisipasi moderat, partisipasi aktif, partisipasi lengkap.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis observasi partisipasi pasif. Dimana peneliti hadir ditempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.³⁷

b. Metode Wawancara

Wawancara adalah pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara verbal terhadap orang-orang yang dianggap dapat memberikan informasi atau penjelasan hal-hal yang dianggap perlu.³⁸ Atau Wawancara adalah sebuah percakapan antara dua orang atau lebih yang pertanyaannya diajukan oleh peneliti kepada subjek atau sekelompok subjek penelitian untuk dijawab.³⁹

³⁵ Abdurrahman Fathoni, *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi* (Jakarta: Renika Cipta, 2011), 104.

³⁶ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metodology Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010), 220.

³⁷ Sugiono, *Memahami Penelitian*, 66.

³⁸ Rochiati Wiraatmadja, *Metode Penelitian Tindakan Kelas* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), 117.

³⁹ Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif* (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2002), 130.

Dalam konteks penelitian ini, jenis *interview* yang peneliti gunakan adalah interview bebas terpimpinnya itu penyusun tidak terjebak dengan daftar pertanyaan akan tetapi tetap fokus pada subjek dan objek penelitian. Metode wawancara ini peneliti gunakan karena untuk menggali informasi tentang :

1. Bagaimana pelaksanaan melaksanakan kepegawaian?
2. Bagaimana pelaksanaan persuratan?
3. Bagaimana pelaksanaan Manajemen keuangan?
4. Informasi data yang menunjang dari data yang diperoleh

c. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah upaya pengumpulan data dengan menyelidiki benda-benda tertulis. Benda-benda tersebut dapat berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya.⁴⁰ Adapun data yang diinginkan dari bahan dokumen adalah:

1. Struktur organisasi tata usaha sekolah
2. Daftar keuangan sekolah
3. Daftar aturan kenaikan pengembangan karier tata usaha sekolah

E. Analisis Data

Setelah semua data terkumpul melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi maka langkah selanjutnya yaitu pengolahan dan analisis data, yaitu proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah di baca

⁴⁰ Mudir, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif (Jember: STAIN Jember Press, 2013)*, 186.

dan diinterpretasikan.⁴¹ Sedangkan menurut Sugiono Analisa data adalah proses menyusun data secara sistematis yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁴²

Penelitian ini menggunakan analisa data model interaktif Milles and Hubberman yaitu proses aktivitas dalam analisa data yang meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi.⁴³

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal – hal yang pokok, memfokuskan pada hal – hal yang penting dicari pola dan temannya. Dengan demikian, data reduksi akan memberikan gambaran yang jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila diperlukan.

2. Penyajian Data

Penyajian data disini merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.⁴⁴ Penarikankesimpulan/verifikasi.

⁴¹ Masri Singarimbun dan Sofyan Efendi, *Metode Penelitian Survei* (Jakarta: Pustaka LP3ES Indonesia, 2006), 263.

⁴² Sugiono, *Memahami Penelitian*, 158.

⁴³ Milles & Huberman, *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru* (Jakarta: UI Press, 1992), 16.

⁴⁴ Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 244.

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan data verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan penemuan baru yang belum pernah ada sebelumnya. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran sesuatu obyek yang sebelumnya masih gelap. Sehingga setelah dilakukan penelitian menjadi jelas dan dapat berupa teori.

F. Keabsahan Data

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan adalah “Teknik Triangulasi”. Moleong menjelaskan bahwa triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data tersebut untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut.⁴⁵ Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Menurut Denzin yang dikutip oleh Sugiono dalam Andi membedakan teknik ini menjadi empat macam, yaitu triangulasi sumber, teknik, waktu, penyidik, dan teori.⁴⁶

Dalam penelitian ini menggunakan jenis triangulasi sumber yang berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.⁴⁷

⁴⁵ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 330.

⁴⁶ Andi Prstowo, *Metode Penelitian kualitatif* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 269.

⁴⁷ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 330.

G. Tahapan-Tahapan Penelitian

1. Tahap Pra Lapangan

a. Menyusun Rancangan Penelitian

Pada tahap ini peneliti berdiskusi dalam rangka melihat kondisi objektif di kantor tata usaha madrasah aliyah negeri 2 jember. Setelah situ peneliti mengajukan judul, penyusunan matrikpenelitian dan selanjutnya di konsultasikan kepada dosen pembimbing bapak hafidz M. Hum dan dilanjutkan penyusunan proposal hingga seminarnya.

b. Mengurus Perizinan

Sebelum melakukan penelitian seorang peneliti harus terlebih dahulu memilih lapangan penelitian. Lapangan penelitian yang dipilih yaitu madrasah aliyah negeri 2 jember.

c. Memilih Informan

Pada tahap ini peneliti mulai memilih informan untuk mendapatkan informasi yang dipilih, informan yang diambil dalam penelitian ini ialah kepala tata usaha sekolah dan masing – masing jabatan fungsionalitas tata usaha.

d. Menyiapkan Perlengkapan Penelitian

Selanjutnya adalah peneliti menyiapkan perlengkapan penelitian sebelum terjun ke lapangan mulai dari buki catatan, pena dan perlengkapan pendukung yang lainnya.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini peneliti mulai mengadakan pengumpulan data dengan mewawancarai informan yang telah dipilih, dan mengumpulkan data atau dokumen yang berkaitan dengan lembaga sekolah.

3. Tahap Penyusunan Laporan

a. Tahap Analisis Data

Pada tahap ini peneliti menggunakan analisis data penelitian kualitatif yaitu dengan melakukan hal – hal penting yang menjadi fokus permasalahan hal tersebut, menghasilkan temuan atau gambaran penelitian selanjutnya dideskripsikan data yang diperoleh di lapang.

b. Tahap Penulisan Laporan

Langkah selanjutnya ketika semua data telah dianalisis adalah melakukan penulisan laporan sesuai sistematika penulisan laporan penelitian.

IAIN JEMBER

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Objek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya MAN 2 Jember

Man 2 Jember adalah alih fungsi dari PGAN Jember, sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Nomor : 42 Tahun 1992 Tanggal : 27 Januari 1992 PGAN Jember terhitung mulai Tanggal 1 Juli 1992 dialih fungsi berubah menjadi Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember.

Sejak berdirinya lembaga dibawah Departemen Agama ini selalu berinovasi dan berimprovisasi sejalan dengan gemuruhnya perkembangan dunia pendidikan di tanah air. Dari prasasti dan dokumentasi tua, peta perjalanannya sehingga menjelma menjadi MAN 2 ini dapat dituturkan sebagai berikut :

- a. Tahun 1950, Menteri Agama RI, yang saat itu dijabat oleh : KH. Muhammad Dahlan, mendirikan sekolah yang diberi nama Pendidikan Guru Agama Negeri Jember, dengan SK Menag nomor : 195/A/C.9/1950, tanggal 27 Desember 1950, tempat belajarnya di gedung SMI (Sekolah Menengah Islam) berlokasi di Jalan KH. Siddiq nomor 200, Talangsari Jember.
- b. Tahun 1951 berubah menjadi PGAP Negeri dan tempatnya pindah ke SMPN 1 Jember (Jl. Kartini) sampai tahun 1954.
- c. Tahun 1954 pindah ke SGB (Sekolah Guru Bawah Negeri, Jalan Kartini) sekarang SMK 4 Jember, sampai tahun 1956.

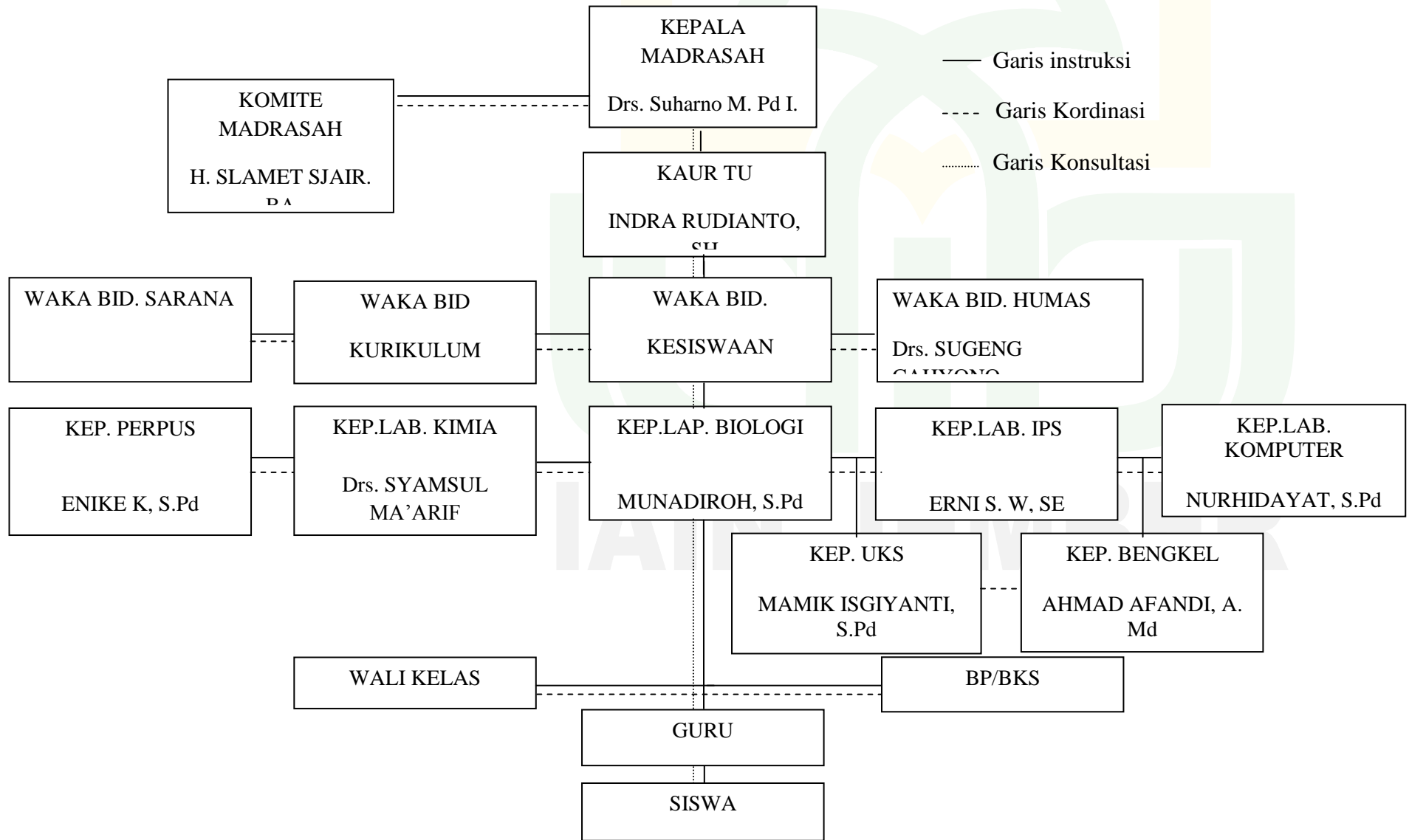
- d. Tahun 1956 pindah ke STN (Sekolah Teknik Negeri, Kreongan, dekat Rumah Sakit Paru, sekarang SMPN 10 Jember tapi masuk sore sampai tahun 1959 karena paginya digunakan STN sendiri.
- e. Tahun 1959 sampai sekarang, menempati gedung sendiri (yang ditempati sekarang ini). Semula bernama Jalan KH. Agus Salim, namun sejak tahun 1978 berubah menjadi Jalan Manggar Jember.
- f. Tahun 1960 PGAPN berubah menjadi PGAN 4 Tahun Jember.
- g. Tahun Pelajaran 1964 / 1965 berubah menjadi PGAN 6 Tahun (Masa belajar 6 tahun) atas dasar SK Menag nomor 19 Tahun 1959. Sehingga lulusan PGAN 4 tahun tidak lagi melanjutkan ke Malang.
- h. Tahun 1978 berubah menjadi PGAN 3 Tahun, yang lama belajarnya 3 tahun tidak lagi 6 tahun. (SK Menag nomor 19 tahun 1978). Sehingga siswa kelas I, II dan III-nya menjadi MTsN 2 Jember, sedangkan kelas IV, V dan VI-nya menjadi kelas I, II dan Kelas III PGAN.
- i. Tahun 1992 berubah menjadi MAN 2 Jember (SK Menag Nomor 42 Tahun 1992 tanggal 27 Januari 1992), sampai sekarang ini.
- j. Sedangkan yang menjabat Kepala Sekolah sejak berdirinya sampai sekarang telah mengalami 13 kali pergantian Kepala Madrasah sebagai berikut :

Tabel 1
Daftar nama kepala sekolah Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember

No	NAMA	TAHUN
1.	HARTOJO, SE	1950 – 1953
2.	SOEWARDI ATMO SUDIRDJO	1953 – 1954
3.	D.J. ASTRODJOJO	1954 – 1955
4.	R. SOEWONDO MARTOHADJOJO	1955 – 1957
5.	MARDONO SASTROATMODJO	1957 – 1962
6.	MOH. ICHSAN, BA	1962 – 1966
7.	DRS. H. ABDUL FATAH	1966 – 1979
8.	SULHANI, BA	1979 - 1980
9.	CHAMIM, BA	1980 – 1983
10.	DRS. MULYADI	1983 – 1992
11.	SURADJI, BA	1992 – 1995
12.	DRS. HAMDANI	1995 – 2001
13.	DRS. ASHADI	2001 – 2009
14	DRS. H. MUSTHOFA	2010 – 2016
15	DRS. ANWARUDDIN, M.Si.	2016 – (Plt.)
16	DRS. SUHARNO, M.Pd.I.	2016 – sekarang

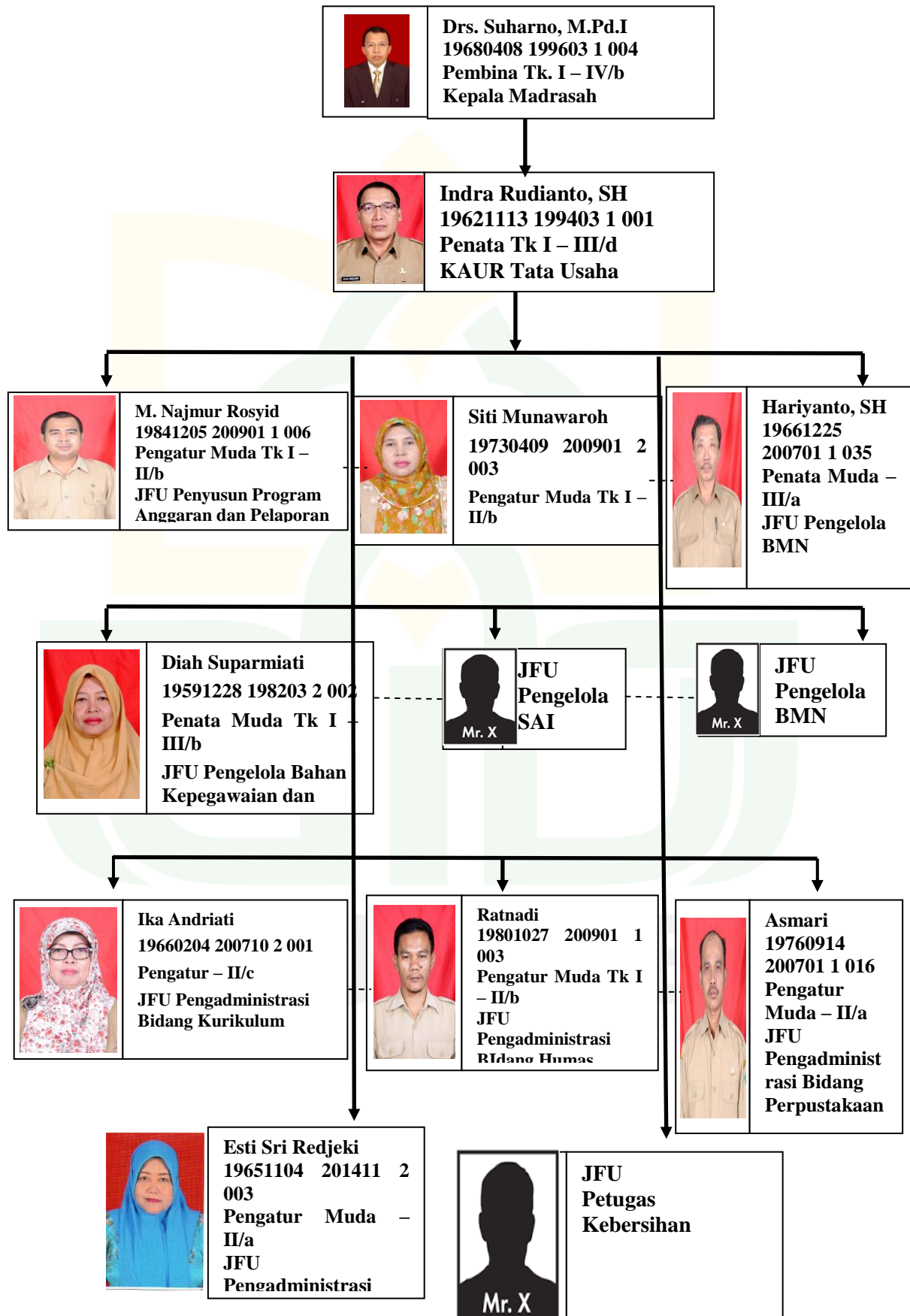
Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

2. Struktur MAN 2 Jember



(Sumber Data: Observasi, 2017 Indra Rudianto, SH, KAUR TU MAN 2 Jember)

3. Struktur Organisasi Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember



4. Letak geografis MAN 2 Jember

Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember terletak di jalan Manggar No 72
Kecamatan Gebang Kabupaten Jember 68117

TABEL 2

Sertifikat	Nomor Sertifikat	Luas	Pengadaan Tahun	Disertifikasi	Penggunaan
Sertipikat 1	AA 905003	20.140 m ²	1958	1992	Pendidikan
Sertipikat 2	AA 905004	1.156 m ²	1958	1992	Masjid
Sertipikat 3	BD 727702	233 m ²	2007	2008	Pendidikan
Sertipikat 4	BD727703	2.795 m ²	2007	2008	Pendidikan
Sertipikat 5	BD 721247	469 m ²	2007	2008	Pendidikan
Sertipikat 6	BD 721248	435 m ²	2007	2008	Pendidikan
Sertipikat 7	BD 721249	76 m ²	2007	2008	Pendidikan
Sertipikat 8	BD 721250	529 m ²	2007	2008	Pendidikan
Sertipikat 9	AY 175931	219 m ²	2007	2008	Pendidikan
Sertipikat 10	BG 817045	243 m ²	2008	2009	Pendidikan
Sertipikat 11	BG 817046	242 m ²	2008	2009	Pendidikan
Sertipikat 12	BG 817047	517 m ²	2008	2009	Pendidikan
Sertipikat 13	BG 496009	797 m ²	1966	2009	MIL
Sertipikat 14	BI 986763	2.746 m ²	2010	2013	Pendidikan
Sertipikat 15	BI 986764	867 m ²	2010	2013	Pendidikan
Sertipikat 16	BI 986765	1.243 m ²	2010	2013	Pendidikan
Sertipikat 17	BI 986766	736 m ²	2010	2013	Pendidikan
Sertipikat 18	BR 178962	1.635 m ²	2012	2014	Pendidikan

Sertipikat 18					
JUMLAH		35.078 m ²			

Luas Tanah Seluruhnya milik MAN Jember 2 adalah : 35.078 m²

Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

5. Visi dan Misi dan tujuan Madrasah

VISI MAN 2 Jember:

Berkualitas, Inovatif, dan Berkepribadian Matang Indikator visi sebagai rambu-rambu :

- a. Berkualitas dalam bidang prestasi belajar minimal dengan ratiokenaikan nilai 0,25/tahun
- b. Berkualitas dalam proses pembelajaran yang ditopang oleh media pembelajaran dan nuansa agama
- c. Berkualitas dalam bidang ekstrakurikuler pada tingkat nasional
- d. Berkualitas dalam sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional pendidikan
- e. Peningkatan minimal penguasaan 3 bahasa asing
- f. Mahir dalam teknologi terapan yang mengacu pada life skill dan vocational skill
- g. Memperlihatkan keteladanan dalam bersikap dan berperilaku sesuai ajaran Islam

Misi MAN 2 Jember

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang berbudaya berkualitas, kreatif dan inovatif
- b. Membekali siswa dengan life skill, baik generallife skill maupun specific life skill
- c. Memadukan penyelenggaraan program pendidikan umum dan agama
- d. Menghidupkan pendidikan ber-ruh Islam, menggiatkan ibadah, memperteguh keimanan dan akhlakul karimah
- e. Membangun ketauladanan, nasehat, hikmah dan kearifan, menjunjung tinggi nilai Qur'ani
- f. Meningkatkan kuantitas dan kualitas prestasi kegiatan ekstrakurikuler sampai dengan pencapaian prestasi tingkat nasional dan internasional
- g. Mengembangkan Kurikulum Satuan Pendidikan
- h. Mengembangkan Silabus
- i. Mengembangkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- j. Mengembangkan sistem dan strategi penilaian
- k. Melaksanakan kegiatan remedial dan pengayaan
- l. Melaksanakan supervisi dan monitoring proses pembelajaran
- m. Meningkatkan pencapaian Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)

Tujuan :

Menghasilkan manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, berbudi luhur, berkepribadian, mandiri, tangguh, cerdas, kreatif, berdisiplin, beretos kerja, profesional, bertanggung jawab, produktif, sehat jasmani dan rohani, memiliki semangat kebangsaan, cinta tanah air,

kesetiakawanan sosial, kesadaran akan sejarah bangsa dan sikap menghargai pahlawan, serta berorientasi masa depan.

Secara khusus Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember bertujuan menghasilkan keluaran pendidikan yang memiliki kualitas dalam hal :

- a. Meningkatkan prosentase kelulusan Ujian Nasional menjadi 100%
- b. Meningkatkan angka prosentase siswa yang diterima di Perguruan Tinggi Negeri baik melalui jalur SPMB maupun PMDK
- c. Meningkatkan kemampuan berpikir ilmiah warga Madrasah melalui kegiatan penelitian sehingga dapat berprestasi di level lokal, regional maupun internasional
- d. Menciptakan proses pembelajaran yang mengasyikkan, menyenangkan dan mencerdaskan dengan melengkapi ruang belajar yang berbasis multimedia
- e. Meningkatkan pengetahuan siswa untuk mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian yang berjiwa ajaran agama Islam yang diimplementasikan melalui sholat berjamaah, diskusi kesusgamaan, khitobah dua bahasa (Arab dan Inggris), dan seni Islami.
- f. Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dalam lingkungan sosial, budaya dan alam sekitarnya yang dijiwai ajaran agama Islam melalui kegiatan bakti sosial dan Studi Kenal Lingkungan

6. Bangunan

Tabel 3
Keadaan bangunan MAN 2 Jember 2 2016/ 2017

No	Nama/Fungsi	Kls/Ruang	Luas	Jumlah
1	Ruang Belajar	29	72 m ²	2.086 m ²
2	Ruang Kepala	1	60 m ²	60 m ²
3	Ruang Wakamad.	1	-	35 m ²
4	Ruang Rapat	1	144 m ²	144 m ²
5	Ruang BP/BK	1	60 m ²	60 m ²
6	Ruang Tata Usaha	1	72 m ²	72 m ²
7	Ruang Bendahara	1	40 m ²	40 m ²
8	Ruang Guru	1	200 m ²	200 m ²
9	Perpustakaan	1	200 m ²	200 m ²
10	Laboratorium	1	100 m ²	100 m ²
11	Biologi/Kimia	1	72 m ²	72 m ²
12	Laboratorium Fisika	2	80 m ²	160 m ²
13	Laboratorium Bahasa	1	90 m ²	90 m ²
14	Kelas Multi Media	1	100 m ²	100 m ²
15	Laboratorium Komputer	1	142 m ²	142 m ²
16	Kelas Multi Action	1	72 m ²	72 m ²
17	Ruang Ketrampilan	1	60 m ²	60 m ²
18	Penjahitan	1	60 m ²	60 m ²
19	Ruang Ketrampilan	1	80 m ²	80 m ²
20	Pertanian	1	120 m ²	120 m ²
21	Ruang Ketrampilan Tata	7	100 m ²	700 m ²
22	Rias	1	300 m ²	300 m ²
23	Bengkel Las/Sepeda	1	200 m ²	200 m ²
24	Motor	1	625 m ²	625 m ²
25	Rumah Dinas Kepala	1	924 m ²	924 m ²

26	Rumah Dinas Guru	1	40 m2	40 m2
27	Asrama Putri	1	40 m2	40 m2
28	Masjid Quba	31	3 m2	93 m2
29	Masjid MAN 2	10	3 m2	30 m2
30	AULA	4	72 m2	316 m2
31	UKS	6	72 m2	432 m2
32	OSIS	1	-	24 m2
	KM/WC (Siswa)			
	KM/WC (Guru)			
	RA MAN Jember 2			
	MIL MAN Jember 2			
	Gudang			
Jumlah				7.607 m2

7. Keadaan Guru Tiap Mata Pelajaran

Tabel 4
Keadaan Guru Tiap Mata Pelajaran

No	Mata Pelajaran	GT	GTT	Jml	Layak	Tdk	+	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Qur'an Hadist	1	1	2	2	0	0	0
2.	Aqidah Akhlaq	1	0	1	1	0	0	0
3.	Fiqih	0	1	1	1	0	0	0
4.	SKI	1	0	1	1	0	0	0
5.	PPKn	3	0	3	3	0	1	0
6.	Bahasa Arab	2	1	2	2	0	0	1
7.	Bahasa dan Sastra	1	2	3	3	0	0	2

8.	Indonesia	1	2	3	1	0	0	2
9.	Sejarah Nasional dan Umum	1	1	2	2	0	0	2
10.	Bahasa Inggris	1	2	3	3	0	0	2
11.	Pendidikan Jasmani dan Kes.	4	0	4	4	0	0	1
12.	Matematika	2	0	2	2	0	0	0
13.	ILMU	4	0	4	4	0	2	0
14.	PENGETAHUAN ALAM	4	0	4	4	0	2	0
15.	Fisika	6	2	8	8	0	4	0
16.	Biologi	1	1	2	2	0	0	0
17.	Kimia	1	0	1	1	0	0	1
18.	ILMU PENGETAHUAN SOSIAL	1	0	1	1	0	0	1
19.	Ekonomi	1	0	1	1	0	0	5
20.	Sosiologi	1	1	2	2	0	0	1
	Geografi							
	Pendidikan Seni	0	1	1	1	0	0	1
	BP / BK	0	1	1	1	0	0	1
21.	TEKNOLOGI INFORMASI	0	1	1	1	0	0	1

22.	Komputer	0	1	1	1	0	0	1
23.	KETERAMPILAN	0	0	0	0	0	0	1
	Teknologi							
	Pengolahan							
	Penjahitan							
	Tata Rias							
	Elektro							
	Otomotif							
	Jumlah	37	18	55	55	0	9	23

Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

8. Kualitatif Guru

Tabel 5
Kualitatif Guru

Uraian	Jumlah	Prosentase	Keterangan
1. Guru PNS	37	76 %	
2. Guru Non PNS	18	33 %	
3. Pendidikan S 2	9	16 %	
4. Pendidikan S 1	46	84 %	
5. Pendidikan D III	-	-	
6. Pendidikan D II	-	-	

Sumber : Dokumentasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

9. Kualifikasi Jenjang Kepangkatan

Tabel 6
Kualifikasi Jenjang Kepangkatan

Pangkat / Golongan	Jumlah	Prosentase	Keterangan
1. Golongan I	0	-	
2. Golongan II	0	-	
3. Golongan III	21	57 %	
4. Golongan IV	16	43 %	
	37		

Sumber : Dokumentasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

10. Keadaan Karyawan

Tabel 7
Keadaan Karyawan

No	Tugas	PNS	Non PNS	Lebih	Kurang	Ket
1.	Kaur Tata	1	-	-	-	
2.	Usaha	7	4	-	4	
3.	Pelaksana	-	5	-	5	
4.	Kebersihan	-	1	-	1	
5.	Satpam	1	1	-	-	
	Penjaga Malam					
	Jumlah	9	11	0	10	

Sumber : Dokumentasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

11. Pegawai Madrasah

Tabel 8
Daftar Pegawai Madrasah

No	Kode Guru	Nama Guru	Mata Pelajaran	Keterangan
1.	1	Drs. Anwaruddin, M.Si	Matematika	Kepala Sekolah
2.	2	Ir. Hariyanto. M.Pd	Matematika	Waka Kurikulum
3.	3	Drs. Syamsul Ma'arif	Kimia	Wali Kelas XII IPA 4
4.	4	Drs. Joko Suroso	Fisika	Waka Sarana
5.	5	Drs. A.Hariyadi S	Matematika	Wali Kelas XI IPS 2
6.	6	Dra. Hj. Kodariyah M	Bahasa Inggris	Wali Kelas XII IPA 2
7.	7	Dra. Hj. Juni Hermawati	Biologi	Wali Kelas XII IPA 1
8.	8	Dra. Sarifah Indiana	Matematika	Wali Kelas XI IPA 1
9.	9	Dra. Hj. Dwiasih Heniastuti	Matematika	Wali Kelas XII IPA 3
10.	10	Enike Kusumawati, S.Pd	Fisika	
11.	11	Drs. Imam Nawawi	Biologi Lintas Minat	Wali Kelas X IPA 2
12.	12	Drs. Sugeng Cahyono	Sejarah	Waka Humas
13.	13	Hj. Istifadah, S.Pd, M.Pd.I	Seni Budaya	Wali Kelas XI IPA 1

14.	14	Heri Widodo, S.Pd.MM	Biologi	
15.	15	Drs. Imron Rosady, M. Pd.I	Fiqih	
16.	16	Atmam Layu, S.Ag	Qurdis	Wali Kelas X IPS 1
17.	17	Ika Iffah Ilmiah, S.Pd	Kimia	Wali Kelas XI IPA 4
18.	18	Rita Zahara, S.Pd	Geografi	Wali Kelas XII IPS 1
19.	19	Dra. Elis Bariroh	Bahasa Indonesia	Wali Kelas XII IPS 3
20.	20	Moh. Husen, S.Pd.I	Qurdis	Wali Kelas XI Agama
21.	21	Hadi Naim, S.Pd	Ekonomi	
22.	22	Mamik Isgiyanti, S.Pd	PPKN	Wali Kelas XI IPS 3
23.	23	Slamet Hariyanto, S.Pd	Penjaskes	Wali Kelas XII Agama
24.	24	Lukmanul Hakim, S.Pd	Bahasa Arab	BP/BK
25.	25	Munadiroh, S.Pd	Biologi	Wali Kelas XI IPA 2
26.	26	Ida Ariyani, S.Pd	Ekonomi	Wali Kelas XI IPA 3
27.	27	Drs. Asrori	PPKN	Wali Kelas XI IPA 4
28.	28	Giman, S.Pd	Ekonomi	Wali Kelas XI IPS 1
29.	29	Nur Hidayat, S.Pd	TIK	
			Desain Grafis	
30.	30	H. Joko Purnomo, S.Pd	Kimia Lintas	Waka Kesiswaan

			Minat	
31.	31	Tien Lutfia, S.Pd. M. Pd	PPKN	Wali Kelas XII IPS 4
32.	32	Moh. Khorul Anam, SE	Ekonomi Lintas Minat	Wali Kelas XI IPS 4
			BP	BP/BK
33.	33	Dyana Sumiyanto, M. Pd	Sosiologi	Wali Kelas XII IPS 2
34.	34	Erni Sri Widyawati, SE	Ekonomi	Wali Kelas X IPS 3
35.	35	Khoirul Anjarwati, S. TH.I	BP	BP/BK
36.	36	Riska Damayanti, S.Pd	Ekonomi	Wali Kelas X IPS 2
37.	37	Titik Murniyatim, S.SI	Kimia	Wali Kelas X IPS 5
38.	A	Mashur, S.Pd/Heri Supriadi	Penjaskes	
39.	B	Drs. Gatot Suwandiono	Sosiologi	Wali Kelas X IPS 4
40.	C	Inayah Rohmatillah, S.Pd.I	Fiqih	Wali Kelas X Agama
41.	D	Siti Nuraini,SE	Seni Budaya	Wali Kelas X IPA 3
42.	E	Yuan Ursula, S.SI	Bahasa Inggris	
43.	F	Tantri Leonita, S. SAS	Bahasa Indonesia	
44.	G	Badruzzahid, S.Pd.I	Bahasa Arab	

45.	H	Dhani Wardianto, S.Kom	TIK	
46.	I	Riski Ma'rifatus, S.Pd	Bahasa Inggris	
47.	J	Nike Kusuma Wardani, S.Pd	SKI	
48.	K	Lilis Kurniawati, S.Pd	Penjaskes	
49.	L	Ahmad Afandi, ST	TIK	
50.	M	Yuliati Prasetyarini, S.Pd	Geografi Lintas Minat	
51.	N	Hadi Purnomo, S.Pd.I	Fiqih	
52.	O	Aditya Prihardini, S.Pd	Seni Budaya	
53.	P	Riska Fitria Ulfa, S.Pd	Bahasa Indonesia	
54.	Q	Hikmah Islamiyah, S.Ag	Aqidah Akhlak	
55.	R	Esti Sri Rejeki	Tata Rias	
56.	S	H. Ahmad Maimun, Lc	Bahasa Arab	

Sumber : Dokumentasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

12. Siswa Baru ditinjau dari peminat dan yang diterima.

Tabel 9
Daftar Siswa Baru Daripeminat Dan Yang Diterima

Tahun Pelajaran	PENDAFTAR			DITERIMA			ASAL SEKOLAH/IJAZAH MURID YANG DITERIMA					
							MTs			SMP		
	LK	PR	Jml	LK	PR	Jml	LK	PR	Jml/%	LK	PR	Jml/%
2004/2005	11 4	19 3	30 7	10 3	16 3	26 6	44	96	140/5 3 %	59	67	126/4 7
2005/2006	11 5	18 6	30 1	10 9	13 9	24 8	49	74	123/4 9 %	60	65	125/5 1
2006/2007	11 9	22 4	34 3	11 2	20 3	31 5	47	10 7	154/4 9 %	65	96	161/5 1
2007/2008	11 1	28 6	39 7	12 6	21 1	33 7	64	11 6	180/5 3 %	62	95	157/4 7
2008/2009	16 5	20 9	37 4	14 7	19 9	34 6	68	94	162/4 9 %	79	105	184/5 1
2009/2010	12 8	28 0	40 8	11 4	22 7	34 1	68	11 5	183/5 4 %	60	98	158/4 6
2010/2011	15 3	21 8	37 1	14 2	20 5	34 7	61	11 3	174/4 7 %	92	105	197/5 3
2011/2012	17 3	23 3	40 6	12 7	22 0	34 7	56	94	150/4 3 %	71	126	197/5 7
2012/2013	16	21	38	14	17	31	78	84	162/5	66	92	158/5

	5	6	1	0	6	6			1 %			0
2013/2014	14	24	38	11	20	31	57	98	155/4	60	103	163/5
	9	0	9	7	1	8			9 %			1
2014/2015	11	20	31		18	27	40	84	124/4	54	98	152/5
	3	0	3	94	2	6			5 %			5
2015/2016	15	26	42	13	21	35	56	83	139/4	73	138	211/6
	7	7	4	3	7	0			0 %			0
2016/2017												

Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

13. Siswa Baru ditinjau dari NEM Pendaftar

Tabel 10
Daftar Siswa Baru Ditinjau Dari NEM Pendaftar

Tahun	Jumlah Pendaftar	Nilai Murni/UN				
		-24.99	25.00-29.99	30.00-34.94	35.00-39.99	40.00 >
2004/2005	307	58	201	117	31	0
2005/2006	301	18	190	145	62	8
2006/2007	343	22	202	197	122	22
2007/2008	397	26	185	170	116	26
2008/2009	374	39	113	167	156	41
2009/2010	408	9	144	235	19	1

2010/2011	371	15	141	200	14	1
2011/2012	406	29	101	166	63	47
2012/2013	381	35	94	119	101	32
2013/2014	389	40	90	131	99	29
2014/2015	313	86	110	87	14	-
2015/2016						
2016/2017						

Sumber : Observasi 2017

Kepala TU MAN 2 Jember

14. Siswa Ditinjau Dari DANUN Masuk (PSB) dan DANUN Keluar (UN)

Tabel 11
Siswa Ditinjau Dari DANUN Masuk dan DANUN Keluar

TAHUN	INPUT			TERTINGGI			TERENDAH		
	Jumlah	Tertinggi	Terendah	IPA	IPS	AGAMA	IPA	IPS	AGAMA
2004/2005	266	39.99	24.95	26	23,00	-	16.99	16.75	-
2005/2006	248	41.63	24.98	25.07	25.15	-	17.07	16.91	-
2006/2007	315	41.98	24.94	27.47	26,00	-	19.73	11.15	-
2007/2008	337	42.44	24.22	51.3	48.5	-	35.6	34.4	-
2008/2009	346	42.43	24.9	49.8	48.2	-	39.95	38.1	-
2009/2010	341	45.3	20.33	49.8	46.35	-	35.35	36.2	-
2010/2011	347	48.95	22.05	49.82	48.1	-	38.05	34.5	-
2011/2012	347	48.98	24.05	49.78	46.15	-	34.45	32.7	-

2012/2013	316	49,00	24.98	49.91	48.15	-	39.6	38.3	-
2013/2014	318	49.12	25,00	50.3	48.75	46.3	36.65	25.75	33.3
2014/2015	278	37.35	17.5						
2015/2016									
2016/2017									

Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

15. Siswa Ditinjau Dari Jumlah Total

Tabel 12
Daftar Siswa Dari Jumlah Total

No	TAHUN	KELAS									JML	
		X			XI			XII				
		IPA	IP S	AGM	IPA	IP S	AGM	IPA	IPS	AGM		
1.	2004/2005	266	-	-	-	11 3	13 7	-	14 3	15 3	-	812
2.	2005/2006	248	-	-	-	12 4	13 4	-	13 0	11 8	-	754
3.	2006/2007	315	-	-	-	11 4	13 3	-	11 6	12 6	-	804
4.	2007/2008	337	-	-	-	14 1	13 0	-	12 3	12 4	-	855
5.	2008/2009	346	-	-	-	14 1	17 8	-	13 5	11 7	-	917
6.	2009/2010	341	-	-	-	12 8	17 8	-	13 5	14 8	-	930
7.	2010/2011	347	-	-	-	13	16	-	12	15	-	926

						4	6		2	7		
8.	2011/2012	347	-	-	-	15	15	-	12	15	-	939
						3	7		9	3		
9.	2012/2013	316	-	-	-	14	14	25	15	14	-	919
						1	4		1	2		
10.	2013/2014	318	-	-	-	11	14	31	13	13	25	908
						4	8		5	7		
11.	2014/2015	-	139	11	27	13	13	35	11	14	29	862
				3		4	2		2	1		
12.	2015/2016	-	185		38			28			34	906
				12		12	10		13	12		
13.	2016/2017			8		6	7		4	6		

Sumber : Dokumentasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

16. Organisasi Madrasah

Tabel 13
OSIS

A.	Ketua Osis Wakil Ketua Sekretaris I Sekretaris II Bendahara I Bendahara II	Rizal Dwi Fauzi Alaya Dinul Haq Zalazaqomi Kholilur Rohman Siti Adira Inaron Ulas Safitri Robi Ali
B.	Ketua Sekbid 1 (Agama) Ketua Sekbid 2 (Bela Negara) Ketua Sekbid 3 () Ketua Sekbid 4 () Ketua Sekbid 5 (politik dan Kewarganegaraan) Ketua Sekbid 6 (Kewirausahaan)	Adi Sasongko Fajar Bayu Sukma Najen Qurban Winda Dwi Kusuma Mega Hilda Nur Safitri Rizal Ali Mustaqim

Ketua Sekbid 7 (Olahraga)	Putrid Rahayu
Ketua Sekbid 8 (Apresiasi Seni)	

Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

17. Siswa Ditinjau Dari Segi Prestasi Olah Raga / Seni Dan Akademik

Tabel 14

Daftar Prestasi MAN 2 Jember

TAHUN	JENIS LOMBA	JUARA	TINGKAT
2001/2002	Prestasi Madrasah sejatim	V	Sekares. Besuki
2002/2003	th 2002	II	Jawa-Bali
2003/2004	Paduan Suara tingkat	III	Propinsi
	SMTA	I	Sekares. Besuki
	Tae Kwondo	Semi	Kabupaten
2004/2005	Karate Kejurda antar Dojo	final	Kwarcab Jember
	II	II	Kabupaten
	Cerdas Cermat Biologi	I	Propinsi
	Tae Kwondo	III	Kabupaten
	Lomba TEGAK 2004	III	Kabupaten
2005/2006	Pencak Silat Remaja dan	II	Propinsi
	Dewasa	I	Propinsi
	Tae Kwondo Tk SMA	--	Kabupaten
	Bahana Muharram 1426 H	--	Kabupaten
	Tartil Qur'an SLTA	III	Propinsi
2006/2007	Bola Volly (Pospeda II)	I	Propinsi
2007/2008	Jatim	II	Kabupaten
	Bola Volly (Kejurda)	Peserta	Nasional
	Jatim	III	Jawa Timur
2007/2008	Teater	III	Propinsi
	Nasyid	III	Kabupaten
	Bola Volly	II	Kabupaten

2008/2009	Bola Volly Yunion Se-	I	Propinsi
	Jatim	III	Kabupaten
	Bola Volly	III	Kabupaten
	Bola Volly (antar	II	
	pesantren)	III	Propinsi
	Perpustakaan Sekolah	III	
	(SLTA) Terbaik		Propinsi
	Bola Volly Gubernur Cup	Peserta	
	Tk SLTA		Propinsi
	Pencak Silat Pelajar	Peserta	
(Putra)		Propinsi	
Pencak Silat Pelajar	Peserta		
(Putri)		Propinsi	
Pencak Silat Pelajar	Peserta		
(Putra)		Kabupaten	
Samroh Tk	Juara I	Propinsi	
SMA/SMK/MA	Juara III		
Paduan Suara		Propinsi	
Tenis Meja Ganda Putra	Juara III		
PORSENI MA Se Jawa		Kabupaten	
Timur ke-6	Juara I	Kabupaten	
Pidato Bahasa Arab	Juara III	Kabupaten	
2010/2011	PORSENI MA Se Jawa	Juara III	Se Jatim – Bali
Timur	Juara I	Propinsi	
2011/2012	KIR SAINS PORSENI	Juara III	Kabupaten
MA Se Jawa Timur	Juara I	Kabupaten	
2012/2013	Qosidah PORSENI MA	Harapan	Kabupaten
Se Jawa Timur	I	Kabupaten	
Video Editing PORSENI	Juara III	Kabupaten	
MA Se Jawa Timur	Juara II	Kabupaten	
Lomba MTQ	Juara I	Kabupaten	

2013/2014	Pencak Silat Gubernur Cup V 2009 (kelas G / Remaja II)	Juara I Harapan I	Kabupaten Kabupaten Kabupaten	
	Pencak Silat Gubernur Cup V 2009 (kelas E / Remaja II)	Juara II Juara I Juara III	Se Ex Besuki Kabupaten Kabupaten	
2014/2015	Tartil Al-Qur'an (Putra)	Harapan	Kabupaten	
	Tartil Al-Qur'an (Putri)	II	Kabupaten	
	Pidato Bahasa Arab	Juara I	Kabupaten	
	Lomba MTQ (Putri)	Harapan		
	Lomba Qosidah (Putri)	I	Kabupaten	
	2015/2016	Tartil Al Qur'an (Putra)	Juara I	Kabupaten
		Tartil Al Qur'an (Putra)	Juara II	Kabupaten
	Tilawah Remaja (Putra)	Juara III	Kabupaten	
	Tartil Al Qur'an (Putra)		Kabupaten	
	Pidato Bhs. Inggris (Putri)	Juara I	Kabupaten	
		Juara II	Kabupaten	
	Lomba Karya Tulis Konservasi	Juara II Juara I	Kabupaten	
	Lomba Karya Tulis Konservasi	Harapan I		
	Rubik's Cube (Putra)	Juara I		
Pidato Bhs. Inggris (Putri)	Juara I			
	Juara III			
Pidato Bhs. Inggris (Putra)				
Festival Band				
Tartil (Putra)				
Tartil (Putra)				
KSM Ekonomi				
KSM Geografi				

KSM Fisika		
MTQ		
Tartil Al Qur'an (Putra)		
Tartil Al Qur'an (Putri)		
Band Islami		
Pidato Bhs. Arab		
KSM - Bhs Arab		
KSM - Ekonomi		
Tennis Meja (Putri)		

Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

18. Siswa Melanjutkan Ke Perguruan Tinggi

Tabel 15
Daftar Siswa Yang Melanjutkan Ke Perguruan Tinggi

No	Tahun	Lulus	PTN	IAIN/STAIN	PTS	Jml (%)	Kerja	Tidak Jelas
1	2004/2005	296	16	66	81	166 (56 %)	42	88
2	2005/2006	246	10	92	79	181 (74 %)	36	29
3	2006/2007	235	18	101	72	191 (81 %)	38	6
4	2007/2008	247	21	81	66	168 (68 %)	28	51
5	2008/2009	244	18	76	82	176 (72 %)	32	36
6	2009/2010	283	27	99	105	231 (82 %)	32	20
7	2010/2011	279	26	44	36	106 (38 %)	47	126
8	2011/2012	281	56	97	72	225 (80 %)	41	15
9	2012/2013	293	66	42	99	207 (71 %)	63	23
10	2013/2014	292	62	48	25	135 (46 %)	56	101
11	2014/2015							
12	2015/2016							

13	2016/2017						
----	-----------	--	--	--	--	--	--

Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

19. Siswa Ditinjau Dari Segi Tidak Naik / Lulus

Tabel 16
Daftar Siswa Yang Tidak Naik

TAHUN	SISWA TIDAK NAIK/TIDAK LULUS			JUMLAH
	Kelas X	Kls XI IPA/IPS/AG	Kls XII IPA/IPS/AG	
2004/2005	3 siswa	6 siswa	-	9
2005/2006	4 siswa	11 siswa	2 siswa	17
2006/2007	7 siswa	4 siswa	7 siswa	18
2007/2008	4 siswa	4 siswa	1 siswa	9
2008/2009	9 siswa	9 siswa	8 siswa	26
2009/2010	9 siswa	7 siswa	-	16
2010/2011	1 siswa	-	-	1
2011/2012	-	-	-	-
2012/2013	1 siswa	2 siswa	-	3
2013/2014	3 siswa	4 siswa	-	7
2014/2015	1 siswa	-	-	1
2015/2016				

Sumber : Observasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

20. Siswa Ditinjau Dari Segi DO

Tabel 17
Daftar Siswa DO

TAHUN	SISWA BERHENTI			JUMLAH
	Kelas X	Kls XI IPA/IPS/AG	Kls XII IPA/IPS/AG	
2004/2005	5 siswa	2 siswa	2 siswa	9
2005/2006	3 siswa	1 siswa	1 siswa	5
2006/2007	1 siswa	2 siswa	1 siswa	4
2007/2008	4 siswa	3 siswa	0 siswa	7
2008/2009	2 siswa	1 siswa	0 siswa	3
2009/2010	3 siswa	12 siswa	0 siswa	15
2010/2011	6 siswa	3 siswa	3 siswa	12
2011/2012	23 siswa	11 siswa	12 siswa	46
2012/2013	20 siswa	2 siswa	4 siswa	26
2013/2014	11 siswa	3 siswa	-	14
2014/2015	-	-	-	-
2015/2016				

Sumber : Obseravasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

21. Dewan/Komite Madrasah

Tabel 18
Susunan Pengurus Komite Man 2 Jember

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	H. Slamet Sja'ir, BA	Ketua	Tokoh Masyarakat
2.	Timo	Sekretaris	Tokoh Masyarakat
3.	Dra. Hj. Kodariah Mardiana	Bendahara	PNS

4.	Fadjar S	Anggota	Tokoh Masyarakat
5	H. Jauhari	Anggota	Tokoh Masyarakat
6.	Drs. Joko Suroso	Anggota	PNS
7.	Ir. Hariyanto, M.Pd	Anggota	PNS

Sumber : Dokumentasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

22. Kegiatan Ekstra Kurikuler Madrasah

Di MAN 2 Jember ada beberapa kegiatan Ekstra Kurikuler yang sampai sekarang ini masih berjalan dan diikuti oleh siswa-siswi MAN 2

Jember diantaranya :

- Tartil dan Tilawatil Qur'an
- Hadrah Al Banjari
- Karya Ilmiah Remaja
- Olimpiade
- PMR
- Pramuka
- Paduan Suara
- Pencak Silat
- Musik
- Futsal
- Bola Voly
- Tennis Meja
- Badminton

Tabel 19
Daftar Nama Pembina Kegiatan Ekstra Kurikuler

No	Nama Guru	Pengembangan Diri	Keterangan
1.	Heri Widodo, S.Pd. MM	Koordinator Tatib	
2.	Drs. Imam Nawawi	PMR	
3.	Hj. Istifadah, S.Pd. M,Pd.I	Paduan Suara	
4.	Atmam Laili, S.Ag	Seni Musik Islami	
5.	Drs. Asrori	Pramuka	
6.	Hadi Purnomo, S.Pd.I	Tartil Al-Qur'an	
7.	Dra. Hj. Yuni Hermawati	Olympiade Biologi	
8.	Titik Murniatin, S.Si.	Olympiade Kimia	
9.	Hj. Dwiasih Heniastutik, S.Pd	Olympiade Matematika	
10.	Ida Ariani, S.Pd	Olympiade Ekonomi	
11.	Rita Zahara, S.Pd	Olympiade Geografi	
12.	Enike Kusumawati, S.Pd	Olympiade Fisika	
13.	Drs. Imron Rosyadi, M.Pd.I	Olympiade PAI	
14.	Tien Lutfiah, S.Pd. M.Pd	Jurnalistik/Majalah MAN 2 Jember	
15.	Yuan Ursula, S.Si	Bahasa Asing	

16.	Samsuri, S.Pd	Paskibra	
17.	Mashur, S.Pd	Bola Voly	
18.	Slamet Harianto, S.Pd	Sepak Bola	
19.	Hadi Naim, S.Pd	Bulu Tangkis	
20.	Moh. Husen, S.Pd.I	Pembina Sekbid I OSIS	
21.	Samsuri, S.Pd	Pembina Sekbid II OSIS	
22.	Drs. Asrori	Pembina Sekbid III OSIS	
23.	Drs. Imam Nawawi	Pembina Sekbid IV OSIS	
24.	Tien Lutfiah, S.Pd. M.Pd	Pembina Sekbid V OSIS	
25.	Ida Ariani, S.Pd	Pembina Sekbid VI OSIS	
26.	Slamet Harianto, S.Pd	Pembina Sekbid VII OSIS	
27.	Hj. Istifadah, S.Pd. M.Pd.I	Pembina Sekbid VIII OSIS	

Sumber : Dokumentasi 2017
Kepala TU MAN 2 Jember

23. Sistem Kesejahteraan Sekolah

Tabel 20
Daftar Sistem Kesejahteraan Sekolah

Guru PNS	Pegawai PNS	Non PNS
1. Gaji bulanan (besaran sesuai pangkat/golongan)	1. Gaji (Tunjangan Jabatan, Istri/Suami, dan anak)	1. Honorarium dari DIPA
2. Tunjangan profesi/sertifikasi guru (bulanan-gaji pokok)	2. Tunjangan Kinerja: a. Grade 7= 2.616.000 (Tertinggi) b. Grade 3= 1.972.000 (Terendah)	2. Honorarium dari Komite 3. Uang makan dari komite 4. Honorarium
3. Uang makan: maksimal 24 hari (didapatkan setelah akhir bulan).	3. Uang makan maksimal 24 hari (didapatkan setelah akhir bulan).	5. Seragam Dinas 6. Sumber dana berasal dari DIPA+Komite
a. Gol IV: 36.000/hari	a. Gol IV: 36.000/hari	
b. Gol III: 32.000/hari	b. Gol III: 32.000/hari	
	c. Gol I+II: 30.000/hari	
	4. Daya tahan tubuh: vitamin (40.000/bulan)	
	5. Seragam Dinas	
	6. Sumber dana berasal dari DIPA/APBN	

c. Gol I+II: 30.000/hari		
4. Daya tahan tubuh: vitamin (40.000/bulan)		
5. Seragam Dinas		
6. Sumber dana berasal dari DIPA/APBN		

Sumber : Dokumentasi 2017

Kepala TU MAN 2 Jember

B. Penyajian Data dan Analisis

Penyajian data dan analisis memuat tentang uraian data dan temuan yang diperoleh dengan menggunakan metode dan prosedur yang diuraikan seperti pada BAB III. Uraian terdiri dari atas deskripsi data yang disajikan dengan topik sesuai dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian. Hasil analisis data merupakan temuan penelitian yang disajikan dalam bentuk pola, tema, kecenderungan, dan motif yang muncul dari data. Disamping itu temuan dapat berupa penyajian kategori, sistem klasifikasi dan tipologi.⁴⁸

Dari bagian ini akan disajikan data – data yang diperoleh melalui metode wawancara, observasi, dan dokumenter. Dalam hal ini penyajian data menjawab dari fokus penelitian yaitu pertama : pelaksanaan manajemen

⁴⁸ Penyusun, Ilmiah., 76

kepegawaian MAN 2 Jember, kedua pelaksanaan manajemen persuratan di MAN 2 Jember, dan ketiga pelaksanaan manajemen keuangan di MAN 2 Jember adapun data-data yang diperoleh adalah :

1. Pemberian Kompensasi Pegawai Di MAN 2 Jember.

Kompensasi yang meliputi pembayaran uang tunai secara langsung. Imbalan tidak langsung dalam bentuk maslahat tambahan untuk memotivasi pekerja agar mencapai produktivitas yang lebih tinggi. Tentunya tidak mudah dalam merancang dan mengelola sebuah sistem kompensasi atau sistem imbalan yang efektif. Karena tujuan dari kompensasi sendiri adalah terwujudnya imbalan yang adil dan layak bagi seluruh anggota organisasi.

Pemberian kompensasi berkaitan dengan upaya memformulasikan dan mengimplementasikan strategi dan kebijakan kompensasi. Dalam pemberian kompensasi di organisasi sebenarnya membantu sebuah organisasi dalam mewujudkan keberhasilan jangka panjang. Dalam pemberian kompensasi tentunya wajib penghasilan diatas kebutuhan minimum dimaknai sebagai pendapatan yang cukup memenuhi kebutuhan hidup pegawai dan keluarganya secara wajar baik sandang, pangan, papan, kesehatan, rekreasi dan jaminan hari tua.

Dari hasil observasi yang dilakukan peneliti kepada pegawai non pegawai negeri sipil besaran kompensasi tidak terlalu dipersoalkan karena melihat kinerja yang dilakukan. Tidak hanya itu peneliti melihat pegawai negeri sipil di Man 2 juga memberikan bantuan berupa uang atau nasi

kepada pegawai non pegawai negeri sipil.⁴⁹ Bapak Indra selaku kepala tata usaha mengatakan :

Dari hasil data setiap hari dan bulan untuk setiap pegawai harus dilakukan evaluasi yang sangat tegas khususnya pegawai negeri sipil dikarenakan setiap pegawai mendapatkan tunjangan uang makan dari sekolah. Untuk Honorarium non pegawai negeri sipil disesuaikan oleh kemampuan madrasah namun tentunya tetap harus mempertimbangkan segala kebutuhan setiap hari.⁵⁰

Sedangkan menurut ibu Dyah Setiap orang bekerja tentunya agar dapat menghidupi keluarganya. Tidak hanya saling membantu dalam melaksanakan pekerjaan namun harus juga saling membantu dalam hal keuangan meskipun hal ini diluar konteks pekerjaan. Namun disini kami menganggap penting agar kinerja tidak dipengaruhi oleh kompensasi yang tidak memadai. Bagaimanapun sekolah tetap mengusahakan pegawai non pegawai negeri sipil mendapatkan kebutuhan yang cukup setiap bulannya kami yang telah diangkat pegawai negeri sipil sepakat menyisihkan gaji yang diterima negara untuk disumbangkan kepada pegawai non pegawai negeri sipil.⁵¹

Jika melihat apa yang telah dipaparkan bapak Indra tentunya evaluasi menjadi salah satu hal yang juga mempengaruhi sebuah kompensasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember. Evaluasi yang dilakukan secara kinerja maupun jabatan artinya merancang kompensasi yang akan diberikan kepada pegawai melihat pertimbangan jabatan dalam struktur, struktur pembayaran yang adil dan pengelolaan relativitas antar jabatan.

Dijelaskan lagi oleh bapak Indra dalam menentukan standart kompensasi yang akan diberikan kepada pegawai :

Dalam pemberian kompensasi yang akan diberikan kepada pegawai, bapak Indra mengatakan pemberian kompensasi awalnya di rapatkan dengan pimpinan dan dewan komite sekolah, setelah ada rancangan dana berdasarkan kemampuan dari sekolah maupun sumbangan langkah selanjutnya adalah mensurvei kebutuhan harga yang ada pada masyarakat secara umum. Tidak lupa sekolah melakukan survei gaji dan

⁴⁹ Observasi, 25 Januari 2017

⁵⁰ Indra, Kepala tata usaha, wawancara, dokumentasi, jember, 8 februari 2017

⁵¹ Dyah, Jfu kepegawaian, wawancara, dokumentasi, jember, 9 februari 2017

upah berdasarkan tingkat gaji dan upah dalam pasar tenaga kerja. Jika dalam rancangan ternyata kurang dari kebutuhan minimum rapat diadakan kembali agar dapat menemukan solusi sehingga pegawai dapat mendapatkan kompensasi yang layak. Evaluasi yang dilaksanakan setiap bulan juga akan menentukan berapa standar yang layak diberikan dalam hal pemberian kompensasi. Jika kinerja yang dilakukan tidak sesuai dengan standar *job description* maka tidak menutup kemungkinan adanya penurunan kompensasi.⁵²

Tujuan dalam pemberian kompensasi adalah mendapatkan karyawan yang kompeten, mempertahankan karyawan yang sudah ada, menjamin terciptanya karyawan yang kompeten, Mempertahankan karyawan yang sudah ada, menjamin terciptanya keadilan, memberikan penghargaan atas perilaku yang diharapkan, mengendalikan biaya, mengikuti peraturan hukum yang berlaku, menumbuhkan saling pengertian, dan membantu menciptakan efisiensi administrasi.

Dengan demikian dalam pemberian kompensasi yang dilaksanakan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember kepada pegawai telah melaksanakan dengan standart prosedur yang ada. kompensasi telah cukup dari standart kebutuhan minimum yang diberikan sehingga dalam pelaksanaan kinerja, pegawai lebih semangat dalam melaksanakan kinerja agar dapat berkembang di lembaga tempat ia naungi itu.

2. Pengembangan Karir Pegawai Di MAN 2 Jember.

Para pegawai yang bergabung dalam dalam sebuah organisasi atau perusahaan pada umumnya berharap mereka akan menghabiskan karir dan terus bekerja di perusahaan yang sama hingga pensiun. Saat ini karir yang sifatnya seumur hidup tersebut telah menjadi masa lalu. Bagi seorang

⁵² Indra, Kepala tata usaha, wawancara, dokumentasi, jember, 8 februari 2017

karyawan, saat ini terbuka peluang untuk mengambil keputusan tentang jumlah pilihan karir yang berbeda sepanjang hidupnya.

Selanjutnya adalah pengembangan karir yang dilakukan oleh setiap pegawai tata usaha sekolah. Bertitik tolak pada asumsi dasar bahwa seseorang mulai bekerja setelah bekerja dalam suatu organisasi akan terus bekerja untuk organisasi tersebut, berangkat dari asumsi tersebut maka perlu adanya penjelasan tentang sistem pengembangan karir di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember.

Penjelasan dari bapak Indra bahwa :

Kami akan terus mendampingi semua pegawai non pegawai negeri sipil maupun pegawai negeri sipil. Untuk pegawai non pegawai negeri sipil kami tetap mengadakan penilaian. Sehingga ketika kinerja baik, kami bersama komite sekolah akan merapatkan soal kenaikan gaji maupun kenaikan pangkat. Setiap ada seminar maupun bersifat pendidikan tentunya kami akan terus berusaha mengikutsertakan demi pengalaman dan kesuksesan pegawai.⁵³

Pembinaan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan juga di tambahkan oleh argumentasi jabatan fungsionalitas keuangan :

Pendampingan yang dilakukan oleh pegawai yang terlebih dahulu bekerja juga membantu dalam memberikan pengalaman dan pemahaman sehingga kinerja dapat dilakukan secara efektif. Ketika ada pelatihan juga saya dan bersama beberapa staf terkadang diikutsertakan dalam kegiatan tersebut. Sehingga itu menjadi penyemangat dan beberapa staf yang awalnya hanya lulusan sekolah menengah keatas melanjutkan ke jenjang perguruan yang lebih tinggi.⁵⁴

Bapak Ratnadi juga menambahkan tentang hal yang menyangkut pengembangan karir selama di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember yaitu :

⁵³ Indra, Kepala tata usaha, wawancara, dokumentasi, jember, 8 februari 2017

⁵⁴ Rosyid, Jfu keuangan, wawancara, dokumentasi, jember, 13 februari 2017

Saya yang awalnya sebagai jabatan fungsionalis tata kebersihan sekolah setelah beberapa tahun dipindah menjadi jabatan fungsionalitas umum keamanan, setelah ada kinerja evaluasi dan dirasa pantas untuk dipindahkan di jabatan fungsionalitas umum bagian administrasi selama itu pendampingan dan pemahaman terhadap pekerjaan terus mendapatkan pendampingan dan pada akhirnya ketika ada kesempatan pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil saya sukses diikutkan dan sukses menjadi pegawai negeri.⁵⁵

Sedangkan dalam observasi peneliti ketika mencoba membantu dalam kegiatan perkantoran di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember sangat jarang berinteraksi dan fokus terhadap pekerjaannya masing-masing ini mungkin karena telah mampunya pada setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Ketika peneliti ikut serta didalamnya banyak sekali masukan yang diberikan oleh masing-masing pegawai. Ini menunjukkan bahwa setiap pegawai baru yang berkerja disana mendapatkan pendampingan dalam melaksanakan kinerjanya. Dari komunikasi yang peneliti alami dan suasana kantor yang nyaman dapat diartikan pelaksanaan suasana kerja yang nyaman sangat terlaksana dengan baik⁵⁶

Untuk membantu para karyawan mengembangkan tujuan karir dan memperoleh alur karir yang tepat, pegawai yang telah bekerja terlebih dahulu mampu dan bersedia mendengarkan minat para karyawan dan menyediakan informasi tentang pekerjaan yang terkait. Pegawai yang bersedia mendampingi tentunya membantu para pegawai menemukan minat mereka dengan mengelola dan menafsirkan sikap, keterampilan, dan psikologis mereka melalui beragam tes yang bermanfaat untuk

⁵⁵ Ratnadi, Jfu persuratan wawancara, dokumentasi, jember, 10 februari 2017

⁵⁶ Observasi, 24 Januari 2017

mengarahkan seseorang ke dalam pekerjaan atau kedudukan yang sangat mungkin diminati pegawai.

Dalam mengembangkan karir tentunya tidak lepas dari bimbingan karir yang telah dijelaskan sebelumnya. Bimbingan karir yang amat sensitif dan potensial untuk terjadinya ekspo di kalangan karyawan. Para karyawan bisa memahami hanya sebagian dari beberapa pekerjaan untuk pembayaran lebih baik dan berpikir bahwa mereka berkualifikasi untuk itu.

3. Penilaian Kinerja Pegawai Di MAN 2 Jember.

Penilaian kinerja pada pegawai merupakan bagian penting dari proses pegawai yang berangkutan. Pentingnya kinerja yang rasional dan diterapkan secara rasional dan diterapkan secara obyektif. Ibu dyah dalam hasil wawancara mengatakan bahwa :

Tugas dari jabatan fungsionalitas umum kepegawaian salah satunya adalah menyerahkan sasaran kerja pegawai yang nantinya akan dilaksanakan oleh setiap pegawai. Diakhir jam pulang, Semua mengumpulkan kepada saya dan akan saya serahkan kepada kepala tata usaha agar nanti dapat dicek kinerja dari segala apa yang dilakukan dalam tiap harinya.⁵⁷

Bapak Ratnadi juga menjelaskan tentang kinerja yang dilakukan setiap hari :

Semua pegawai disini wajib menulis semua yang dilakukan setiap harinya sesuai *job description* untuk kebutuhan pimpinan dalam menilai atau mengevaluasi kinerja kita setiap hari. Pengecekan oleh pimpinan juga dilakukan selama proses pekerjaan berlangsung sehingga semua pegawai tidak dapat memanipulasi kinerja yang kita tulis setiap hari.⁵⁸

⁵⁷ Dyah, Jfu kepegawaian, wawancara, dokumentasi, jember, 9 februari 2017

⁵⁸ Ratnadi, Jfu persuratan wawancara, dokumentasi, jember, 10 februari 2017

Dari uraian yang telah peneliti wawancara dalam mengevaluasi kinerja proses menyeluruh dalam mengamati sebuah pekerjaan oleh kepala dilakukan dengan teliti agar perjalanan organisasi dapat berjalan dengan baik. Bapak Indra memaparkan secara rinci tentang proses evaluasi yang dilakukan sehingga dapat menilai dan mengukur kinerja dari setiap pegawai.

Awal tahun tanggal 1 januari ditetapkan sebagai kontrak kerja sama pegawai tata usaha. Di awal kontrak kerja semua pegawai tata usaha sekolah akan diberikan sasaran kerja pegawai atau uraian kerja yang harus ditulis setiap hari pegawai tata usaha sekolah. Disini Ibu dyah yang akan melaporkan kepada saya tentang sasaran kerja pegawai atau uraian kerja yang harus ditulis. Surat ini tentunya akan kita cek setiap hari dan setiap bulan kita mengadakan evaluasi bersama ditunjang dengan data *fingerprnt* yang akan direkap sebelum rapat evaluasi. Sehingga jika ada kekurangan dapat cepat kita perbaiki setiap hari atau bulan

Pentingnya dalam evaluasi kinerja pada setiap pegawai untuk sebuah organisasi adalah hasil penilaian kinerja sangat penting arti dan peranannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti indentifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan sedangkan bagi para pegawai penilaian tersebut berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan , keletihan, kekurangan, dan potensi yang pada gilirannya bermanfaat untuk mencapai tujuan, jalur, rencana, dan pengembangan karirnya.

Dalam melaksanakan pekerjaanya pegawai juga menunjukkan apa saja yang dilakukan setiap harinya sebagai bukti bahwa kinerja yang telah dilaksanakan dengan maksimal. Pelaksanaan evaluasi yang dilakukan setiap hari oleh kepala tata usaha juga akan diikuti proses evaluasi setiap bulannya. Sehingga penilaian kinerja dapat dimaksimalkan.

Dalam praktek interaksi dalam penilaian kinerja melibatkan tiga pihak, yaitu bagian kepegawaian, atasan langsung, dan karyawan yang dinilai. Ketiga pihak yang terlibat harus memahami bahwa penilaian kinerja merupakan suatu sistem yang bukan saja harus efektif, melainkan juga diterima oleh pihak-pihak yang berkepentingan.⁵⁹

Dalam mengendalikan lembaga pendidikan adalah membuat lembaga berjalan sesuai dengan jalur yang telah ditetapkan dan sampai kepada tujuan secara efektif dan efisien. Perjalanan ini yang perlu dimonitor diawasi dan dinilai supaya tidak melenceng atau keluar jalur. Apabila terjadi perjalanan yang tidak semestinya tentunya harus dilakukan upaya pengembalian pada arah yang semula. Jika yang dikerjakan sesuai dengan perencanaan tentunya akan nampak hubungan dari program tertentu. Dengan demikian pada tahap-tahap pelaksanaan, efisiensi, dan efektifitas dapat diterapkan dan diarahkan pada tujuan yang diterapkan. Selanjutnya pada tahap pengawasan dan evaluasinya akan mudah terlaksana, sehingga dapat meminimalisir faktor resiko kegagalan dalam program. Dari hasil evaluasi dapat dijadikan informasi yang harus menjamin bahwa aktifitas yang menyimpang tidak terulang kembali.

Dilihat dari perencanaan awal tahun hingga penilaian kinerja atau evaluasi yang dilakukan diatas dalam pelaksanaan Fungsi-fungsi manajemen yang dilakukan di madrasah Aliyah Negeri 2 Jember dapat dinilai telah sesuai dengan pelaksanaan dalam menunjang tujuan organisasi.

⁵⁹ Observasi, 26 Januari 2017

C. PEMBAHASAN TEMUAN

Adapun temuan penelitian yang telah diuraikan dalam paparan data tentang manajemen tata usaha di madrasah aliyah negeri 2 jember sebagai berikut :

1. Pemberian Kompensasi Pegawai Di MAN 2 Jember

Dari pembahasan yang ditemukan pemberian kompensasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember telah dilaksanakan dengan terstruktur. Dalam pemberian kompensasi harus sesuai dengan upah kerja minimum. Disini dalam pelaksanaannya peneliti menemukan bahwa pemberian kompensasi dilaksanakan atas kemampuan madrasah. Namun sistem kekeluargaan yang dibangun oleh setiap pegawai tata usaha sekolah menjadi sebuah alternatif jika pegawai non pegawai negeri sipil terkendala dalam keuangan di keluarganya.

Hal ini patut menjadi contoh sehingga pelaksanaan kinerja tidak terganggu oleh hal-hal diluar konteks pekerjaan, Dalam pelaksanaan ketika madrasah menganggarkan, menghitung berapa kebutuhan minimum yang akan diberikan. Sehingga ketika kompensasi yang diberikan pegawai non pegawai negeri sipil mendapatkan kompensasi yang layak dan dapat menghidupi pribadi dan keluarganya.

Berikut beberapa proses dalam pembentukan kompensasi yang akan diberikan

- a. Sekolah dengan komite sekolah melakukan rapat untuk menganggarkan berapa kompensasi yang akan diberikan kepda pegawai

- b. Setelah menganggarkan kemampuan sekolah dan sumbangan, proses evaluasi setiap pegawai dengan analisis pekerjaan, untuk menjamin keadilan internal.
- c. Melakukan proses survei upah dan gaji untuk menentukan keadilan eksternal yang didasarkan pada upah pembayaran di pasar kerja yakni upah kebutuhan minimum. Pegawai non pegawai negeri sipil tentunya juga harus mendapatkan yang sepadan dengan kebutuhannya.
- d. Melakukan evaluasi kinerja agar dapat menentukan upah pembayaran yang didasarkan pada keadilan internal dan eksternal.

Dalam melakukan kinerja selain dari pelaksanaan monitoring yang dilakukan atasan, setiap pegawai juga mengingatkan dalam melaksanakan tugasnya. Sebelum menyetor hasil kerjanya setiap pegawai juga memeriksa tugas-tugas yang sebelumnya dijalankan. Tidak hanya itu sebelum diserahkan pun juga setiap pegawai juga membicarakan hal-hal tentang tugasnya yang dilaksanakan dengan tujuan agar meminimalisir masalah yang mungkin lalai dalam penanganannya.

Dari hasil penelitian yang ditemukan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember Secara umum tujuan dalam memberikan kompensasi adalah untuk membantu lembaga mencapai tujuan keberhasilan strategis lembaga dan menjamin terjadinya keadilan internal dan eksternal.

2. Pengembangan Karir Pegawai Di MAN 2 Jember

Program karir yang efektif harus mempertimbangkan perbedaan persepsi dan keinginan para karyawan. Keterlibatan pimpinan dan bagian

kepegawaian dalam mendampingi pengembangan karir menjadi sorotan penting bahwa dalam menjalankan manajemen sumber daya manusia di madrasah aliyah negeri 2 Jember berjalan dengan efektif.

Para atasan langsung dilakukan disini dirasa menjadi kewajiban untuk memberikan dukungan dan umpan balik sehingga seorang pekerja dapat mengetahui bagaimana sesungguhnya dukungan organisasi terhadap perkembangan karir. Ada beberapa tahapankarir di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember yang peneliti dapatkan

- a. Pegawai baru yang mulai bekerja dibantu oleh pegawai yang telah berpengalaman. Tidak ada batasan umur dalam melaksanakan kinerja. Artinya pegawai baru akan memerlukan bimbingan meskipun itu dari pegawai yang umurnya lebih muda.
- b. Setelah belajar dari yang telah berpengalaman, diharapkan pegawai dapat memberikan subangsih pemikiran atau menunjukkan kompetensi pada bidang tertentu. Dalam hal ini pegawai diharapkan dapat melaksanakan semua aspek pekerjaan sesuai *job description*.
- c. Jika ada pendidikan ataupun pelatihan diikutsertakan sehingga dapat menambah wawasan dan pengetahuan dalam bidangnya. Membantu kinerja lain yang mungkin sedang mengalami kekosongan sehingga perjalanan menejadi lebih stabil.
- d. Dalam tahap selanjutnya pegawai non pegawai negeri sipil diikutertakan dalam pencalonan pegawai negeri sipil. Kompetensi yang dimiliki tentunya diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada

organisasi secara lebih, membentuk arah organisasi ke arah yang lebih baik.

Komunikasi yang dilakukan oleh setiap pegawai juga terlihat mempengaruhi kenyamanan setiap pegawai. Dengan suasana kerja yang baik tentunya juga dapat membuat pegawai semakin semangat dalam mengembangkan karirnya.

3. Penilaian Kinerja Pegawai Di MAN 2 Jember

Penilaian kinerja dilakukan sebagai proses mengevaluasi kinerja pekerjaan seseorang. Penilaian kinerja sebuah proses dalam mengamati kinerja pada setiap pegawai dengan syarat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu. Penilaian kinerja di madrasah aliyah negeri 2 jember dibentuk agar semua pegawai dalam melaksanakan kinerjanya dapat dilakukan secara semaksimal mungkin. Beberapa aspek yang dapat ditemukan dalam penilaian kinerja di madrasah aliyah negeri 2 jember adalah :

- a. Penilaian sesuai berdasarkan Standar operasional prosedur dan *job description* yang telah ditentukan. Tentunya penilaian ini dilakukan pada serangkaian tolok ukur tertentu yang realistis. Berkaitan dengan tugas serta kriteria yang ditetapkan.
- b. Penilaian dilakukan setiap hari dan disetorkan kepada bagian kepegawaian sehingga penilaian evaluasi dilakukan setiap hari untuk mencegah terjadinya konflik yang ada.
- c. Evaluasi dilakukan setiap hari dengan mengamati kinerja para bawahan dan juga dilakukan setiap bulannya dengan mengadakan rapat dengan

semua pegawai sehingga penilaian yang akan dilakukan menjadi jelas dan menjadi tolok ukur setiap pegawai.

- d. Menggunakan sistem *Finger Print* dalam mengevaluasi kinerja. Selain melaporkan kegiatan yang dilaksanakan setiap hari, penggunaan absensi ini wajib dilakukan sehingga pengukuran dapat dilaksanakan dengan akurat.

Penilaian kinerja akurat yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember ini juga sebagai aspek dalam mengembangkan karir pegawai sehingga pegawai juga dapat selalu memaksimalkan kinerjanya dan dapat selalu menyesuaikan diri dengan tuntutan dinamika di lembaga. Tidak hanya itu juga proses pendisiplinan ataupun pemberhentian pegawai juga masuk dalam kriteria kerja.

Dengan hasil yang ditulis tangan setiap hari dan dengan bukti daftar hadir di awal dan diakhir jam kerja membuat pelaksanaan kinerja menjadi sangat efektif. Penilaian seperti ini akan membuat segala permasalahan yang akan ditemui dapat diselesaikan dengan baik. Mendiagnosis masalah-masalah organisasi. Proses evaluasi ini juga dapat menjadi dasar pekerja yang efektif dan tidak efektif. Sehingga dengan adanya proses yang seperti ini pimpinan dapat mengetahui langkah-langkah apa yang harus diambil selanjutnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang diperoleh di lapangan, maka penulis menemukan kesimpulan atau temuan penelitian sebagai berikut :

1. Pemberian Kompensasi Pegawai Di MAN 2 Jember.

Dari pembahasan yang ditemukan dalam pemberian kompensasi di madrasah aliyah negeri 2 jember telah terlaksana sesuai dengan prosedur yang ada. Tujuan dalam pemberian kompensasi adalah mendapatkan karyawan yang kompeten, mempertahankan karyawan yang sudah ada, menjamin terciptanya karyawan yang kompeten, Mempertahankan karyawan yang sudah ada, menjamin terciptanya keadilan, memberikan penghargaan atas perilaku yang diharapkan, mengendalikan biaya, mengikuti peraturan hukum yang berlaku, menumbuhkan saling pengertian, dan membantu menciptakan efisiensi administrasi.

Dalam realitanya pemberian kompensasi yang dilaksanakan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember kepada pegawai telah melaksanakan dengan standart prosedur yang ada. kompensasi telah cukup dari standart kebutuhan minimum yang diberikan.

2. Pengembangan karir pegawai di MAN 2 Jember.

Para pegawai yang bergabung dalam dalam sebuah organisasi atau perusahaan pada umumnya berharap mereka akan menghabiskan karir dan terus bekerja di perusahaan yang sama hingga pensiun. Saat ini karir yang

sifatnya seumur hidup tersebut telah menjadi masa lalu. Bagi seorang karyawan, saat ini terbuka peluang untuk mengambil keputusan tentang jumlah pilihan karir yang berbeda sepanjang hidupnya.

Dalam mengembangkan karir di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember tidak lepas dari bimbingan karir yang dilakukan oleh atasan maupun pegawai yang telah berpengalaman. Bimbingan karir yang amat sensitif dan potensial untuk terjadinya eksposi di kalangan pegawai. Para pegawai bisa memahami hanya sebagian dari beberapa pekerjaan untuk pembayaran lebih baik dan berpikir bahwa mereka berkualifikasi untuk itu.

3. Penilaian Kinerja Pegawai Di MAN 2 Jember.

Pentingnya dalam evaluasi kinerja pada setiap pegawai untuk sebuah organisasi adalah hasil penilaian kinerja sangat penting arti dan peranannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti indentifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan sedangkan bagi para pegawai penilaian tersebut berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, keletihan, kekurangan, dan potensi yang pada gilirannya bermanfaat untuk mencapai tujuan, jalur, rencana, dan pengembangan karirnya.

Dengan demikian pada tahap-tahap pelaksanaan, efisiensi, dan efektifitas dapat diterapkan dan diarahkan pada tujuan yang diterapkan. Selanjutnya pada tahap pengawasan dan evaluasinya akan mudah terlaksana, sehingga dapat meminimalisir faktor resiko kegagalan dalam

program. Dari hasil evaluasi dapat dijadikan informasi yang harus menjamin bahwa aktifitas yang menyimpang tidak terulang kembali.

Dilihat dari perencanaan awal tahun hingga penilaian kinerja atau evaluasi yang dilakukan diatas dalam pelaksanaan Fungsi-fungsi manajemen yang dilakukan di madrasah Aliyah Negeri 2 Jember dapat dinilai telah sesuai dengan pelaksanaan dalam menunjang tujuan organisasi.

B. Saran

1. Kepada kepala tata usaha sekolah tetap melaksanakan perjalanan manajemen yang telah ada. Sehingga dalam menentukan kompensasi dapat sesuai dengan semua aspek yang perlu dipertimbangkan.
2. Kepada semua jabatan fungsional tetap melaksanakan proses pembinaan karir yang telah dilakukan. Dan tetap melaksanakan komunikasi aktif dengan semua pegawai.
3. Kepada semua pegawai yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember tetap melaksanakan kinerja yang baik sehingga penilaian kinerja dapat menunjang pengembangan karir dan membuat lembaga sekolah dapat semakin maju.

IAIN JEMBER

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 JEMBER
TAHUN AJARAN 2016/ 2017**

SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Strata 1 (S1)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Kependidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

Kaharudin Irawan
NIM : 084 113 001

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Februari 2016

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	13
C. Tujuan Penelitian.....	14
D. Manfaat Penelitian.....	15
E. Definisi Istilah.....	17
F. Sistematika Pembahasan.....	19
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	
A. Penelitian Terdahulu.....	21
B. Kajian Teori.....	24
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	47
B. Lokasi Penelitian.....	47

C. Subyek Penelitian.....	48
D. Tehnik Pengumpulan data.....	48
E. Analisis Data.....	51
F. Keabsahan Data.....	52
G. Tahap – Tahap Penelitian.....	53
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS.....	
A. Gambaran dan Obyek Penelitian.....	49
B. Penyajian data dan Analisis.....	75
C. Pembahasan Temuan.....	91
BAB V PENUTUP.....	
A. Kesimpulan.....	97
B. Saran.....	100
DAFTAR PUSTAKA.....	101
Lampiran	

IAIN JEMBER

Daftar Tabel

No	Uraian	Hal
1	Daftar Nama Kepala MAN 2 Jember	52
2	Luas Tanah Seluruhnya milik MAN Jember 2	54
3.	Keadaan bangunan MAN 2 Jember 2 2016/ 2017	58
4.	Keadaan guru tiap mata pelajaran	59
5.	Kualitatif Guru	61
6.	Kualifikasi	62
7.	Keadaan Karyawan	62
8.	Daftar Pegawai Madrasah	63
9.	Daftar Siswa baru daripeminat dan yang diterima	66
10.	Daftar siswa baru ditinjau dari NEM Pendaftar	67
11.	Siswa ditinjau dari DANUN Masuk dan DANUN Keluar	68
12.	Daftar siswa dari jumlah total	69
13.	OSIS	70
14.	Daftar prestasi MAN 2 Jember	71
15.	Daftar Siswa yang melanjutkan ke perguruan tinggi	73
16.	Daftar siswa yang Tidak naik	74
17.	Daftar siswa DO	75
18.	Susunan Pengurus Komite Man 2 Jember	75
19.	Daftar nama pembina kegiatan ekstra kurikuler	77
20.	Daftar sistem kesejahteraan sekolah	78

DAFTAR PUSTAKA

- Anggono, M. Toha . 2011. *Materi Pokok Metode Penelitian*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Arikunto, Suharsimi. 2000. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Arikunto, Suharsimi.2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Danim, Sudarwan . 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif* . Bandung: CV. Pustaka Setia
- Dardjowidjojo, Soenjono. 1991. *Pedoman Pendidikan Tinggi*. Jakarta: PT Grasindo
- Daryanto 2010. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Dosen Administrasi, Tim.2009. *Manajemen pendidikan*: Bandung: Alfabeta
- Draha. Taliziduhu. 2008. Pengantar teori Pengembangan Sumber daya Manusia : Jakarta, Pt Rineka Cipta
- Fathoni, Abdurrahman. 2011. *Metodologi Penelitian &Tekhnik Penyusunan Skripsi*Jakarta: Renika Cipta
- GuFarikha, Farida.2015.*Manajemen lembaga pendidikan* .Yogyakarta: CV Aswaja
- Hasan, Iqbal. 2002.*Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta: Galia Indonesia
- Huberman&Milles. 1992.*Analisis Data Kualitatif Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta: UI Press
- Kasiram,Moh. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif-Kuantitatif*. Malang: UIN Maliki Press
- Marwansyah. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung:Alfabeta
- Meldona. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: Uin Maliki Press.
- Moelong, Lexy J. 2002.*Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosda Karya
- Mulyono,2008. *Manajemen Administrasi dan organisasi pendidikan*

- Mundir. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Jember: STAIN Jember Press
- Nana Syaodih Sukmadinata. 2010. *Metodology Penelitian Pendidika*. Bandung: Wiraatmadja, PT. Remaja Rosdakarya
- Prastowo, Andi. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Purwanto, Ngalim. 1984. *Administrasi Pendidikan* : Mutiara
- Purwanto, Ngalim. 2010. *Administrasi Pendidikan Dan Supervisi Pendidikan* : Bandung:PT Remaja Rosdakarya
- Sebuah Pengantar* Bandung: Alfabeta
- Singarimbun, Masri dan Sofyan Efendi. 2006. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: Pustaka LP3ES Indonesia
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif-Kualitatif, dan R&I*. Bandung: Alfabeta
- Suryosubroto, B. 2010. *Manajemen Pendidikan di sekolah* Jakarta : PT Rineka Cipta
- Taniredja, Tukiran dan Hidayati Mustafidah. 2011. *Penelitian Kuantitatif*:
- Tim Penyusun. 2015. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: IAIN Jember PressPressindo

IAIN JEMBER

LAMPIRAN-LAMPIRAN



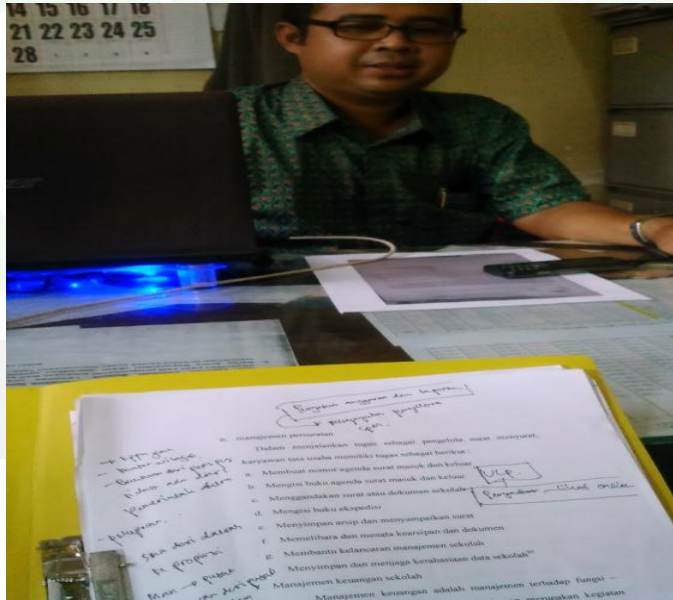
Wawancara dengan Kepala Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember



Wawancara dengan Jfu Kepegawaian Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember



Wawancara dengan Jfu Persuratan Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember



Wawancara dengan Jfu Bendahara dan penyusunan laporan Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember



Madrasah aliyah Negeri 2 Jember tampak depan



Proses pelaksanaan observasi



Proses pelaksanaan observasi



Mengantarkan Surat Penelitian dan observasi

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Segala puji bagi Allah SWT. yang telah melimpahkan segala karuniaNya. Tidak lupa sholawat serta salam kepada junjungan baginda Nabi Muhammad SAW. yang telah memberikan berkah berupa Islam kepada kita semua.

Dalam perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian sebagai salah satu syarat menyelesaikan sarjana, dapat terselesaikan dengan lancar. Penulis menyadari mendapatkan dukungan dari banyak pihak. Oleh karena itu penulis berterima kasih sedalam - dalamnya kepada :

1. Ibu dan Almarhum bapak,ayah dan mama yang telah berjasa besar terhadap penulis, sehingga tidak dapat diukur dengan apapun, Hanya hormat, Doa dan terima kasih sampaikan kepadanya atas segala yang telah diberikan.
2. Bapak Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM Selaku Rektor IAIN Jember.
3. Bapak Dr, H. Abdullah. S.Ag.,M.H.I Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu keguruan.
4. Ibu Dr. H ST Rodliyah., M.pd Selaku ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
5. Bapak Hafidz Hasyim, S Ag. M.Hum, Selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya serta bimbingannya dan motivasi dan nasehat demi terselesainya penyusunan skripsi ini.
6. Tenaga Pendidikan dan kependidikan yang banyak memberikan banyak ilmu dan pengetahuan serta pelayanan yang baik kepada penulis, Semoga yang telah diberikan membawa barokah dan manfaat dunia dan akherat.

7. Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember yang telah memeberikan ijin untuk melaksanakan penelitian, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepala Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember yang meluangkan waktu dan arahan yang sangat bermanfaat sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini.
9. Mbak Is, Mas Yayat, Mas Imron, Mas Yudi dan Om Novi yang selalu memberikan inspirasi, Motivasi dan pengalaman hidup sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Keluarga Besar MAPALA PALMSTAR yang telah memberikan pengalaman, wawasan, Inspirasi dan informasi sehingga penulis selalu mendapatkan semangat untuk selalu berkembang.

Ucapan terima kasih yang sebesar – besarnya dan semoga yang telah banyak membantu dalam kelancaran skripsi ini mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Jember, 3 Maret 2017

Penulis

IAIN JEMBER

MATRIK PENELITIAN

Judul	Variabel	Sub variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Peneleitian	Fokus Masalah
Manajemen Sumber Daya Manusia Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember Tahun Ajaran 2016/2017	1. Manajemen Sumber Daya Manusia	1. Kompensasi 2. Pengembangan Karir 3. Penilaian Kinerja	1. Faktor – Faktor yang mempengaruhi Kompensasi 2. Tahap-tahap pemberian Kompensasi 1. Pembinaan Karir pegawai 2. Pengembangan karir pegawai. 1. Proses Penilaian kinerja pegawai	1. Informan a. Kepala Tata usaha b. Pegawai Sekolahs 2. Dokumentasi 3. Kepustakaan	1. Jenis penelitian menggunakan pendekatan Kualitatif 2. Jenis penelitian <i>Field Research</i> 3. Metode Pengumpulan Data : a. Observasi b. Interview b. Dokumentasi 4. Metode Analisis Data menggunakan analisis Deskriptif. 5. Keabsahan data menggunakan Triangulasi sumber	A. Pokok Masalah Bagaimana Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember Tahun Ajaran 2016/ 2017? B. Sub Fokus Masalah a. Bagaimana pemberian kompensasi pegawai di Man 2 Jembers? b. Bagaimana pengembangan karir di Man 2 Jember? c. Bagaimana penilaian kinerja pegawai di Man 2 Jember?

MOTTO

Kebenaran yang tak terorganisir akan dikalahkan oleh kebathilan terorganisir

(ali bin abi thalib)



**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 JEMBER
TAHUN AJARAN 2016/ 2017**


SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Strata 1 (S1)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Kependidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : Selasa
Tanggal : 21 Maret 2017

Tim Penguji

Ketua


As'ari, M.Pd., M. Ed
NIP.19760915 200501 004

Sekretaris


Bani, M.Pd.I
NIP. 19820708 200801 1 005

Anggota :

1. Prof. Dr. H. Moh. Khusnuridlo, M.Pd
2. Hafidz, S.Ag., M.Hum

()
()

Menyetujui
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan


Dr. H. Abdullah, S. Ag., M.Hl.
NIP 19760203 200212 1 003

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **KAHARUDIN IRAWAN**
NIM : 084 113 001
Prodi/ Fakultas : MPI Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institusi : IAIN Jember

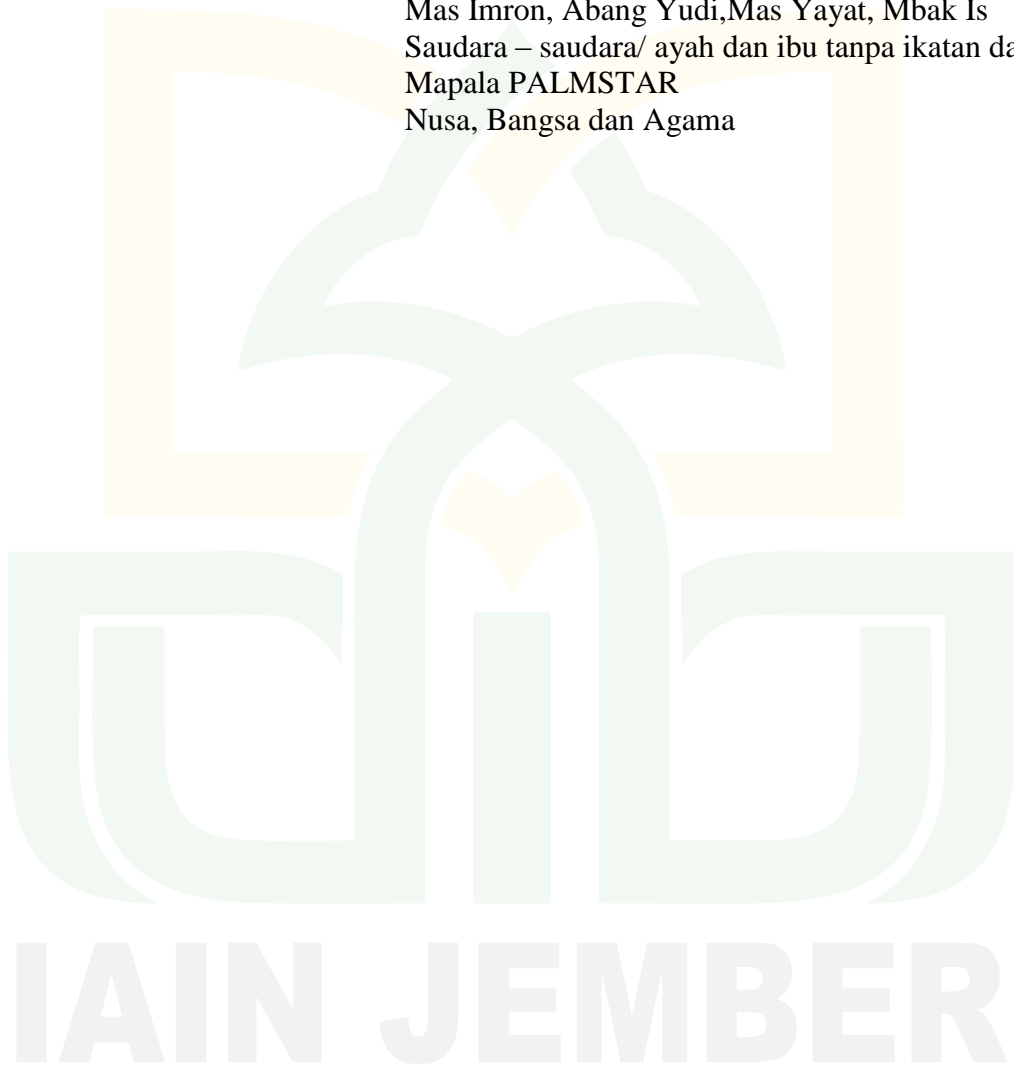
Dengan ini menyatakan bahwa isi skripsi ini adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumber-sumbernya.

Jember, 04 Maret 2017
Yang Menyatakan



KAHARUDIN IRAWAN
NIM. 084 113 001

Kupersembahkan kepada
Ayah dan Mama
Alm Bapak Sugiman
Ibu
Mas Imron, Abang Yudi, Mas Yayat, Mbak Is
Saudara – saudara/ ayah dan ibu tanpa ikatan darah
Mapala PALMSTAR
Nusa, Bangsa dan Agama



**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 JEMBER
TAHUN AJARAN 2016/ 2017**

SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Strata 1 (S1)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Kependidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

Kaharudin Irawan
NIM : 084 113 001

Disetujui pembimbing

I A I N  **ER**
HAFIDZ, S.Ag., M.Hum
NIP.19740218 200312 1 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEMBER
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 JEMBER
Jl. Manggar No. 72 ☎(0331) 485255 Jember 68117
Website www.man2.jember.seb.id

SURAT – KETERANGAN

Nomor : B. 269/Ma.13.32.02//PP.00.10/03/2017

Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember Menerangkan :

Nama : **KAHARUDIN IRAWAN**
N I M : 084 113 001
Tempat Tanggal Lahir : Probolinggo, 30 Juni 1993
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Pelita II 187 Leces Probolinggo

Yang bersangkutan telah selesai mengadakan Penelitian di MAN 2 Jember pada tanggal 16 Februari 2017 Sampai dengan tanggal 25 Pebruari 2017 dengan Judul : “ **Manajemen Tata Usaha di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember Periode 2016/2017 .”**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 01 Maret 2017

Kepala





KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Telp. (0331) 487550, 427005 Fax. (0331) 427005, Kode Pos 68136
Website: <http://iain-jember.cjb.net> - tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B 051 /In 20/3.a/PP.009/ 1 /2017 Jember, 2017
Lampiran : -
Perihal : Penelitian untuk memenuhi tugas akhir SKRIPSI

Kepada Yth. Kepala MAN 2 Jember
Di -

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Bersama ini kami dengan hormat Mahasiswa I berikut ini :

Nama : Kaharudin Irawan
Semester : XII (Dua Belas)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Pendidikan Islam
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Dalam rangka penyelesaian/penyusunan skripsi, untuk diizinkan mengadakan penelitian/riset di lingkungan lembaga wewenang bapak. Adapun pihak-pihak yang dituju adalah :

1. Kepala Tata Usaha MAN 2 Jember
2. Pegawai Tata Usaha MAN 2 Jember
3. Dll.

Penelitian yang akan dilakukan mengenai :

"Manajemen Tata Usaha di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember".

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

A.n. Dekan,
Kebid. dan Bidang Akademik

Khoirul Faizin, M.Ag
NIP. 19710612 200604 1 001