

**MANAJEMEN PERSONALIA  
DI SMP NEGERI 2 AJUNG JEMBER TAHUN PELAJARAN  
2016/2017**

**SKRIPSI**

diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember  
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh  
gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Kependidikan Islam  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh :

Abdurrahman  
NIM. 084 123 071

**IAIN JEMBER**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER**  
**SEPTEMBER, 2016**

**MANAJEMEN PERSONALIA DALAM  
MENGIMPLEMENTASIKAN VISI DAN MISI LEMBAGA DI SMP  
NEGERI 2 AJUNG TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

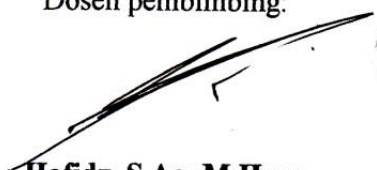
**SKRIPSI**

diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember  
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar  
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Kependidikan Islam  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

**Abdurrahman**  
NIM. 084 123 071

Menyetujui,  
Dosen pembimbing:

  
**Hafidz, S.Ag. M.Hum**  
NIP. 19740218 200312 1 002

**MANAJEMEN PERSONALIA  
DI SMP NEGERI 2 AJUNG JEMBER TAHUN PELAJARAN  
2016/2017**

**SKRIPSI**

telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu  
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Kependidikan Islam  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

Tim Penguji

Ketua



**(Rif'an Humaidi, M.Pd.I)**  
NIP:19790531 200604 1 016

Sekretaris



**(Alfisyah Nurhayati, S.Ag., M.Si)**  
NIP. NIP. 19700816 200604 2 002

Anggota :

1. Drs. Mursalim, M.Ag


(  )

2. Hafidz, S.Ag., M.Hum

( \_\_\_\_\_ )

Menyetujui  
Dekan,



  
**Dr. H. Abdullah, S.Ag., M.HI**  
NIP. 19360203 200212 1 003

## MOTTO

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ  
فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ  
مُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴿١٥٩﴾

Artinya: Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu Berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. karena itu ma'afkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, Maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya(Q.S. Al-Imron: 159).<sup>1</sup>

IAIN JEMBER

<sup>1</sup> Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahnya (Bandung: CV Penerbit J-ART, 2004), 90.

## **PERSEMBAHAN**

Ku persembahkan skripsi ini untuk :

Ayah dan Ibu yang saya cintai

Semangat dan Do'a mu

memberi kekuatan bagiku

untuk terus berusaha menjadi lebih baik.

Kakak dan Adik yang saya sayangi

Senyummu memberiku semangat baru

Ketika aku lelah dan jenuh.

Untuk Sahabat-sahabatku yang baik

Yang selalu saling membahu ketika

Satu dari kita terabaikan,

ketika satu dari kita tertinggal.

Tak lupa teman-teman kelas M

Terimakasih atas kebersamaannya

Yang begitu indah.

**IAIN JEMBER**

## KATA PENGANTAR

Ahamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah berkenan melimpahkan Rahmat-Nya kepada penulis, sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan secara mudah dan lancar.

Shalawat serta salam semoga tercurah limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Serta orang-orang yang mengikuti jejak Beliau sampai akhir zaman nanti.

Skripsi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi salah satu persyaratan menyelesaikan program Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.), Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember Tahun pelajaran 2015/2016.

Kepada semua pihak yang membantu penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan, tidak lupa penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE, MM selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember.
2. Dr. H. Abdullah, M.H.I selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember.
3. Hj. Siti Rodliyah, M.Pd selaku Kepala Jurusan Kependidikan Islam.
4. Nuruddin, M.Pd selaku Kepala Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
5. Hafidz, S.Ag., M.Hum selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Agus Wijiono, S.Ag., M.Pd selaku kepala sekolah SMP Negeri 2 Ajung yang telah menerima saya untuk meneliti di lembaga yang beliau pimpin.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu segala kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT. penulis memohon semoga skripsi ini bermanfaat serta memberikan kontribusi pengetahuan yang berharga bagi kita semua. Amin Yaa Robbal Alamin.

Jember, 20 September 2016  
Penulis,

**Abdurrahman**  
**084 123 071**

**IAIN JEMBER**

## ABSTRAK

Abdurrahman, 2016, *Manajemen Personalia Dalam Mengimplementasikan Visi Dan Misi Lembaga Di SMP Negeri 2 Ajung Tahun Pelajaran 2016/2017*.

Manajemen Personalia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia di sekolah yaitu dengan jalan penyisihan dan penyediaan dana untuk kepentingan pelatihan dan pengembangan agar tujuan pendidikan dapat tercapai dengan mudah.

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen personalia di SMP Negeri 2 Ajung Jember tahun pelajaran 2015/2016. Dari fokus ini dikembangkan beberapa sub fokus sebagai berikut: Bagaimana penarikan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?, Bagaimana seleksi personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?, Bagaimana pengembangan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?, Bagaimana penggunaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?, Bagaimana pemeliharaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?.

Tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh peneliti adalah bagaimana Manajemen Personalia di SMP Negeri 2 Ajung Jember tahun pelajaran 2016/2017. Dari tujuan umum tersebut dikembangkan beberapa tujuan khusus sebagai berikut: Untuk mendeskripsikan penarikan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017. Untuk mendeskripsikan seleksi personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017. Untuk mendeskripsikan pengembangan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017. Untuk mendeskripsikan penggunaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017. Untuk mendeskripsikan pemeliharaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017.

Pendekatan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dan jenis penelitian adalah penelitian lapang. Teknik pengumpulan data yang dipakai dalam skripsi ini adalah metode observasi, *interview*, dan dokumenter. Dari data yang terkumpul selanjutnya dianalisis dengan menggunakan teknik analisis yang meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan serta selanjutnya data dianalisis dengan teknik *triangulasi* sumber dan *triangulasi* metode.

Berdasarkan temuan penelitian, maka kesimpulan dalam skripsi ini yaitu manajemen personalia yang diterapkan di SMP Negeri 2 Ajung, adalah meliputi rekrutmen dan seleksi dengan pengajuan surat lamaran maupun dari rekomendasi guru-guru yang selanjutnya di proses dan diuji kelayakan menjadi pendidik maupun karyawan. Penempatan secara umum yaitu dengan sesuai berdasarkan profesionalisme dan kompetensi keahlian masing-masing SDM. Pembinaan dilakukan dengan memberikan pelatihan dan pengembangan, pengintegrasian antara semua personal di sekolah sehingga mampu untuk bekerja dalam satu tim, memberikan kompensasi dan selalu menjalankan pemeliharaan. Evaluasi secara administratif atau tertulis, melihat peningkatan kerja guru lewat daftar hadir, melihat hasil evaluasi nilai mata pelajaran siswa yang merosot.



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR BAGAN.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian .....	15
C. Tujuan Penelitian .....	16
D. Manfaat Penelitian .....	17
E. Definisi Istilah.....	18
F. Sistematika Pembahasan .....	20
<b>BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN</b>	
A. Kajian Terdahulu.....	23
B. Kajian Teori.....	25
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	48

B. Lokasi Penelitian.....	49
C. Subyek Penelitian.....	49
D. Teknik Pengumpulan Data .....	50
E. Analisa Data.....	53
F. Keabsahan Data .....	55
G. Tahap-Tahap Penelitian .....	56
<b>BAB IV PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA</b>	
A. Gambaran dan Obyek Penelitian .....	55
B. Penyajian dan Analisis Data .....	63
C. Pembahasan Temuan .....	82
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	106
B. Saran-Saran .....	107
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>108</b>
Lampiran-Lampiran:	
1. Matrik	
2. Pedoman Penelitian	
3. Jurnal Kegiatan Penelitian	
4. Surat Penelitian Penyusunan Skripsi	
5. Surat Keterangan Selesai Penelitian	
6. Daftar Informan SMP Negeri 2 Ajung	
7. Surat Pernyataan Keaslian	
8. Biodata penulis	
9. Denah Gedung Lokasi SMP Negeri 2 Ajung	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Manusia adalah makhluk Tuhan yang Maha Esa yang kompleks dan unik dan diciptakan dalam integrasi dua substansi yang tidak dapat berdiri sendiri. Substansi pertama tubuh (fisik/jasmani) sebagai unsur materi, sedangkan substansi kedua disebut dengan jiwa (rohani/psikis) yang bersifat non materi. Tanpa keterpaduan itu wujudnya bukanlah manusia, karena secepat tubuh ditinggalkan jiwa, maka yang tampak sebagai materi bukan manusia lagi, tetapi sebagai mayat ayau jenazah. Demikian pula sebaliknya jiwa yang pergi meninggalkan tubuh yang disebut roh, bukan manusia lagi yang juga tidak mampu menjalankan fungsi kemanusiaan sebagaimana sebelumnya.

Dalam keterpaduan kedua substansi tersebut manusia menjalani hidup dan kehidupan yang kompleks dan unik. Salah satu keunikan yang mendasar adalah kehidupannya yang dibekali dengan hakekat kemanusiaan yang terdiri dari individualitas, sosialitas, dan moralitas. <sup>1</sup>

Hakekat kemanusiaan tersebut adalah dasar terbentuknya organisasi. Melalui organisasi manusia berusaha mengaktualisasikan dirinya sebagai manusia agar dapat menjalani kehidupan yang bersifat manusiawi.

Sebagai suatu organisasi pendidikan yang mempunyai suatu kekuatan untuk membantu dan mengantarkan peserta didik menuju cita-cita yang mereka

---

<sup>1</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2000), 5.

harapkan. Sekolah diharapkan dapat mencetak siswa-siswa yang berprestasi tinggi dan dapat memanfaatkan guru-guru yang berkualitas baik serta mendapatkan kepercayaan dari masyarakat karena visi dan misi yang jelas.

Lembaga pendidikan adalah suatu lembaga yang bertujuan mengembangkan potensi manusiawi yang dimiliki oleh peserta didik agar mampu menjalankan tugas-tugas kehidupan sebagai manusia, baik secara individual maupun sebagai anggota masyarakat. Kegiatan untuk mengembangkan potensi tersebut harus dilakukan secara sistematis guna mencapai tujuan tertentu<sup>2</sup>

Pendidikan merupakan kegiatan yang kompleks, meliputi berbagai komponen yang terkait satu sama lain. Jika pendidikan ini dilaksanakan secara terencana dan terartur, maka berbagai elemen yang terlibat dalam kegiatan pendidikan perlu dikenali. Untuk itu diperlukan pengkajian usaha pendidikan sebagai suatu sistem.<sup>3</sup>

Pendidikan sangat penting bagi manusia, karena pendidikan merupakan proses pendewasaan manusia. Pendidikan merupakan ujung tombak maju mundurnya suatu bangsa. Ketika suatu bangsa mempunyai kualitas pendidikan yang baik maka proses pembangunan juga akan baik. Bangsa yang terdidik dengan baik derajat dan martabahnya akan terangkat di mata dunia.

Pendidikan memegang peranan yang sentral dalam membentuk kepribadian yang baik sehingga lembaga pendidikan tidak hanya menciptakan orang-orang yang memiliki kemampuan dalam teknologi tetapi juga iman dan

---

<sup>2</sup> Daryanto, *Konsep dasar manajemen pendidikan di sekolah* (Yogyakarta: Gava Media, 2013), 19.

<sup>3</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 6.

taqwa. Demikian juga peranan lembaga pendidikan dalam mencerdaskan dan mencetak manusia yang memiliki integritas dan memiliki tempat yang tinggi.

Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat Al-Mujadilah: 11, yaitu:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَنَشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ ۗ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ. (المجادلة : 11)

Artinya : “ Hai orang-orang yang beriman apabila dikatakan kepadamu “berlapang-lapanglah dalam majlis”, maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan :”berdirilah kamu, maka berdirilah, niscaya Allah meninggikan orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan, beberapa derajat dan Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan”<sup>4</sup>.

Ayat di atas tersebut menjelaskan bahwa Allah memberikan posisi yang istimewa bagi orang-orang yang berilmu pengetahuan, oleh karena itu pendidikan sebagai wadah untuk mengajarkan ilmu pengetahuan haruslah mempunyai sumber daya manusia sesuai dengan perkembangan zaman dan mampu menciptakan *output* yang tidak hanya berilmu saja, namun juga dibekali dengan iman dan taqwa. Dengan demikian dapat diketahui pentingnya pendidikan dan ilmu pengetahuan, sehingga Allah akan mengangkat derajat orang-orang yang beriman dan berilmu pengetahuan.

<sup>4</sup>Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahnya (Surabaya: PT. Bina Ilmu, 2006), 543.

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Al-Ghozali sebagai seorang ahli pendidik Islam<sup>5</sup>. Beliau memandang bahwa pendidik mempunyai kedudukan utama dan sangat penting, beliau mengemukakan :

Seorang alim yang mau mengamalkan apa yang telah diketahuinya dinamakan seorang besar di semua kerajaan langit. Dia seperti matahari yang menerangi alam-alam yang lain. Dia mempunyai cahaya dalam dirinya, dan dia seperti minak wangi. Barang siapa yang memiliki pekerjaan mengajar, ia telah memilih pekerjaan yang besar dan penting maka dari itu hendaklah ia mengajar tingkah lakunya dan kewajiban-kewajibannya.

Hal ini dapat dilihat dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab II Pasal 3 yang menyebutkan bahwa:

Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Yang bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>6</sup>

Demikian pula dalam Standar Nasional Pendidikan (SNP). Standar nasional pendidikan tersebut adalah standar isi, standar proses, SKL, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian, sehingga dengan terpenuhinya Standar Nasional Pendidikan tersebut proses dan hasil pendidikan dapat tercapai secara maksimal, adapun salah satu Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah Standar Pendidik Dan Tenaga Pendidikan (Permendiknas No, 39 tahun 2009)

---

<sup>5</sup>Ihsan, Hamdani dan Ihsan Fuad, *Filsafat Pendidikan Islam* (Bandung: Pustaka Setia 2001), 95-98.

<sup>6</sup>Sekretariat Negara RI, Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Serta dalam tujuan pendidikan nasional yang terdapat dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I pasal 1, bahwa :

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.<sup>7</sup>

Rumusan fungsi dan tujuan pendidikan nasional tersebut memberikan gambaran secara luas mengenai arah dan strategi pendidikan nasional yaitu terbentuk dan terciptanya manusia (Indonesia) susila yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan memperhatikan aspek kecerdasan dan keterampilan. Selain itu juga adanya usaha mengembangkan iklim belajar dan mengajar yang menumbuhkan rasa percaya diri serta sikap dan perilaku yang inovatif dan kreatif bagi pendidik dan anak didik.

Di sekolah-sekolah peningkatan mutu pendidikan bukan hanya tergantung pada sistem yang digunakan oleh lembaga yang bersangkutan, akan tetapi juga tergantung pada komponen-komponen pendidikan lain yang saling mendukung. Salah satunya adalah peran aktif dari seorang guru, guru merupakan faktor penentu dalam keberhasilan pendidikan. sebagaimana yang diungkapkan oleh Usman bahwa :

Tugas dan peran guru tidaklah terbatas di dalam masyarakat bahkan guru pada hakekatnya merupakan komponen strategis yang memilih peran yang penting dalam menentukan gerak maju kehidupan bangsa.

---

<sup>7</sup>Sekretariat Negara RI, Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

bahkan guru merupakan faktor *condisio sine quanon* yang tidak mungkin dapat digantikan oleh komponen manapun.<sup>8</sup>

Hal ini berarti bahwa pendidikan merupakan suatu proses atau upaya sadar untuk menjadikan manusia ke arah yang lebih baik. Pendidikan akan terasa gersang apabila tidak mencetak sumber daya manusia yang bermutu baik dari segi spiritual, intelegensi, dan *skill*. Oleh karena itu di lembaga pendidikan di butuhkan manajemen untuk mengelola sumber daya manusia, karena manajemen merupakan alat untuk mengelola sumberdaya manusia agar sesuai dengan keinginan lembaga maka manajemen personalia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas personil dalam organisasi atau sekolah. Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat An-Nisa' ayat 58, yaitu:

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

Artinya: “Sungguh, Allah menyuruhmu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan apabila kamu menetapkan hukum diantara manusia hendaknya kamu menetapkannya dengan adil. Sungguh, Allah sebaik-baik yang memberi pengajaran kepadamu. Sungguh, Allah Maha Mendengar, Maha Melihat”<sup>9</sup>.

Berdasarkan ayat tersebut jelaslah bahwa dalam pemilihan personil harus dilandaskan pada analisa pekerjaan yang hendak diperoleh oleh sebuah lembaga pendidikan. Karena salah sedikit dalam pemilihan personil maka akan berakibat fatal, mengingat personil dalam sebuah lembaga pendidikan yaitu guru merupakan faktor penentu keberhasilan sebuah lembaga dalam

<sup>8</sup> M. Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional* (Bandung: Rosdakarya, 2003), 74.

<sup>9</sup>Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya* (Surabaya: PT. Bina Ilmu, 2006), 87.



menjalankan visi dan misi yang di embannya. Apabila guru tersebut berbuat salah sedikit dan mengajarkan sebuah materi pada peserta didiknya yang tidak hanya satu orang dalam sebuah kelas, maka buruklah semua peserta didik tersebut akibat yang ditimbulkan oleh satu orang guru tersebut.

Berdasarkan hal tersebut diatas berarti tujuan pendidikan paling tidak harus mampu mencetak manusia yang beriman dan bertakwa kepada tuhan yang maha esa, memiliki akhlak yang mulia, atau bagi orang islam pada umumnya dapat dikatakan sebagai berakhlakul karimah, memiliki ilmu pengetahuan, memiliki kemandirian sebagai dampak dari pendidikan yang telah dilaluinya serta mampu menjadi manusia yang bertanggung jawab.

Setiap organisasi memiliki aktifitas-aktifitas pekerjaan tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Salah satu aktifitas tersebut adalah aktivitas manajemen. Sumber daya manusia merupakan elemen utama dalam sebuah lembaga pendidikan atau organisasi dibanding dengan elemen yang lain seperti modal, teknologi, dan sumberdaya alam yang lainnya, sebab manusia itu sendiri yang mengendalikan elemen tersebut. Manusia yang memilih teknologi, manusia yang mencari modal, manusia yang menggunakan dan memeliharanya, disamping manusia dapat menjadi salah satu sumber keunggulan bersaing. Menurut Hariandja<sup>10</sup> mendefinisikan sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu lembaga pendidikan di samping faktor yang lain seperti modal. Sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk efektifitas dan efisiensi organisasi. Sumber

---

<sup>10</sup> Marihot Tua Efendi Hariandja. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Grasindo,2009), 2.

daya manusia harus dikelola dengan baik agar mendapatkan produktifitas yang baik pula. Hal ini tentu saja harus ada manajemen terhadap sumber daya manusia tersebut sebagai alat untuk pengendali dan pengelolaan sumber daya manusia agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Salah satu konsekuensi pandangan bahwa sumber daya manusia merupakan sumber (*resource*) yang paling strategis yang terdapat dalam pendidikan adalah investasi insani (*human invesment*) merupakan investasi terpenting yang mungkin dilakukan oleh suatu lembaga pendidikan. Dalam meningkatkan sumber daya manusia yaitu dengan jalan penyesuaian dan penyediaan dana untuk kepentingan pelatihan dan pengembangan.<sup>11</sup>

Sumber daya manusia memiliki posisi sangat strategis dalam organisasi, artinya unsur manusia memegang peran penting dalam melakukan aktifitas untuk mencapai visi, misi, dan tujuan lembaga pendidikan. Untuk itulah maka eksistensi personalia dalam organisasi sangat kuat. Untuk mencapai kondisi yang lebih baik maka perlu adanya Manajemen terhadap personalia secara memadai sehingga terciptalah personalia yang berkualitas, loyal dan berprestasi.<sup>12</sup>

Sumber daya manusia harus dikelola dengan baik agar menghasilkan produktifitas yang baik dan mampu mencapai visi dan misi lembaga yang diharapkan. Hal ini tentu saja harus ada manajemen personalia sebagai alat untuk pengendali dan pengelolaan personalia agar dapat berjalan sesuai visi dan misi yang diharapkan. Manajemen personalia ini sebagai suatu langkah

---

<sup>11</sup>Sondang Siagian, *Manajemen Abad 21* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), 153.

<sup>12</sup>Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), 10.

peningkatan kualitas pendidikan, dengan adanya manajemen personalia yang baik hal ini juga akan berdampak pula terhadap pendidikan ke depannya.

Dengan itu manajemen personalia berperan penting dalam suatu proses pemanfaatan potensi personalia untuk dikontribusikan pada lembaga agar tercapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen personalia ini merupakan bentuk pengakuan akan pentingnya anggota organisasi sebagai sumber daya yang dapat mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan organisasi, pelaksanaan fungsi dan kegiatan-kegiatan untuk menjamin bahwa mereka dipergunakan secara efektif dan adil demi kepentingan organisasi, individu, dan masyarakat.

Dalam merekrut karyawan baru jarang secara tepat sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan organisasi, mereka harus dilatih agar dapat melaksanakan pekerjaan secara efektif. Rencana-rencana sumberdaya manusia selanjutnya menunjukkan permintaan-permintaan baru organisasi. Berbagai permintaan ini dipenuhi melalui pengembangan para karyawan tambahan dan melalui pengembangan para karyawan yang telah ada sekarang. Program pengembangan mengajarkan berbagai keterampilan baru kepada para karyawan agar mereka tidak menjadi usang dan untuk memenuhi keinginan-keinginan karir pribadi mereka. Kemudian sejalan dengan perubahan permintaan, kegiatan-kegiatan penempatan melakukan transfer, promosi, demosi, pemberhentian sementara(dirumahkan), atau bahkan pemecatan para karyawan.

Untuk memeriksa kegiatan-kegiatan personalia tersebut, prestasi kerja perlu dinilai. Kegiatan penilaian ini tidak hanya mengevaluasi prestasi kerja

karyawan, tetapi juga menunjukkan seberapa baik berbagai kegiatan personalia telah dilakukan. Prestasi kerja karyawan yang kurang baik dapat berarti bahwa kegiatan-kegiatan seleksi, latihan atau pengembangan perlu ditinjau kembali atau mungkin ada masalah dengan motivasi dan kepuasan kerja karyawan.

Bila para karyawan melaksanakan pekerjaan dengan baik, mereka harus menerima kompensasi yang adil dan layak. Bentuk penghargaan ini mencakup pengupahan dan penggajian, serta berbagai bentuk kompensasi pelengkap seperti asuransi dan rekreasi. Balas jasa lain juga berupa pelayanan karyawan, seperti penciptaan kondisi kerja yang aman dan sehat, yang biasanya merupakan perwujudan kepatuhan legal. Selanjutnya, upaya-upaya motivasi, komunikasi, pengendalian stress, konseling dan disiplin adalah teknik-teknik penting lain yang digunakan untuk memelihara prestasi dan kepuasan kerja karyawan.

Keterbatasan anggaran sering memaksa manajemen personalia hanya melakukan evaluasi terhadap efektifitas setiap kegiatan dalam pencapaian sasaran-sasaran manajemen personalia, tidak mengevaluasi kegiatan keseluruhan sekaligus. Akhirnya, untuk mendukung semua kegiatan tersebut, organisasi perlu mengembangkan sistem informasi sumberdaya manusia. Sistem ini menyediakan informasi personalia yang vital untuk perencanaan dan pengambilan keputusan manajemen sumberdaya manusia.<sup>13</sup>

Keberhasilan sebuah lembaga pendidikan sangatlah ditentukan oleh adanya pengelola yang berada didalamnya. Jika personil yang berada dalam

---

<sup>13</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000), 10.

naungan lembaga tersebut tidak dikelola dengan baik, maka untuk mencapai visi, misi, dan tujuan tersebut dapat diraih dengan mudah.

Allah SWT berfirman dalam surat Ibrahim ayat 24-26 yaitu:

أَلَمْ تَرَ كَيْفَ ضَرَبَ اللَّهُ مَثَلًا كَلِمَةً طَيِّبَةً كَشَجَرَةٍ طَيِّبَةٍ أَصْلُهَا ثَابِتٌ وَفَرْعُهَا فِي السَّمَاءِ.  
تُؤْتِي أُكْلَهَا كُلَّ حِينٍ بِإِذْنِ رَبِّهَا وَ يُضْرَبُ اللَّهُ الْأَمْثَالَ لِلنَّاسِ لَعَلَّهُمْ يَتَذَكَّرُونَ. وَ مَثَلُ  
كَلِمَةٍ خَبِيثَةٍ اجْتُثَّتْ مِنْ فَوْقِ الْأَرْضِ مَا لَهَا

مِنْ قَرَارٍ

Artinya: “Tidakkah kamu memperhatikan bagaimana Allah telah membuat perumpamaan kalimat yang baik seperti pohon yang baik, akarnya kuat dan cabangnya menjulang ke langit. (pohon) itu menghasilkan buahnya pada setiap waktu dengan seizin Tuhannya, dan Allah membuat perumpamaan itu untuk manusia agar mereka selalu ingat. Dan perumpamaan kalimat yang buruk seperti pohon yang buruk, yang dicabut akar-akarnya dari permukaan bumi; tidak dapat tegak sedikitpun”<sup>14</sup>.

Terdapat dua alasan pentingnya perhatian terhadap sumberdaya manusia dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Pertama, sumberdaya manusia mempengaruhi efisiensi dan efektifitas organisasi, sumberdaya manusia merancang dan memproduksi barang dan jasa, mengawasi serta menentukan seluruh tujuan dan strategi organisasi. Kedua, sumberdaya manusia merupakan roh utama organisasi dalam menjalankan bisnis. Manajemen sumberdaya manusia berhubungan dengan sistem rancangan formal dalam suatu organisasi untuk menentukan efektifitas dan efisiensi untuk mewujudkan sasaran suatu organisasi. Bahwa sumberdaya manusia harus didefinisikan bukan dengan apa yang sumberdaya manusia lakukan, tetapi apa yang

<sup>14</sup> Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahnya (Surabaya: PT. Bina Ilmu, 2006), 258-259.

sumberdaya manusia hasilkan.<sup>15</sup> Sehingga dalam pengelolaan sumberdaya manusia tersebut visi dan misi yang diharapkan oleh sebuah organisasi tercapai dengan mudah.

Untuk mencapai visi dan misi tersebut dapat melalui berbagai komponen yang terkait satu sama lain. Jika pendidikan ini dilaksanakan secara terencana dan terartur, maka berbagai elemen yang terlibat dalam kegiatan pendidikan perlu dikenali. Untuk itu diperlukan pengkajian usaha pendidikan sebagai suatu sistem, maka diperlukan adanya manajemen personalia.<sup>16</sup>

Dalam perkembangan dunia pendidikan dewasa ini memaksa organisasi untuk memiliki sebuah kekuatan yang didasarkan pada keunggulan kompetitif. Keunggulan kompetitif ini didasarkan pada kompetensi inti dengan cara menciptakan nilai yang tinggi yang membedakan sebuah organisasi dengan organisasi pesaing. Salah satu kompetensi yang penting ini adalah sumberdaya manusia yang berada dalam naungan organisasi tersebut. Sumberdaya manusia inilah yang nantinya akan membantu untuk meningkatkan produktifitas organisasi sehingga menjadi pembeda dengan organisasi pesaingnya.<sup>17</sup>

Sejalan dengan hal tersebut, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualifikasi Dan Kompetensi Guru<sup>18</sup> menerangkan bahwa pendidik harus memiliki kualifikasi

---

<sup>15</sup> Irianto lambrie, manajemen sumberdaya manusia(yogyakarta: laksbang pressindo, 2010), 2.

<sup>16</sup>Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 6.

<sup>17</sup>Daryanto, *Konsep dasar manajemen pendidikan di sekolah* (Yogyakarta: Gava Media, 2013), 73.

<sup>18</sup>Sekretariat Negara RI, Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional..

akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta mampu untuk mewujudkan pendidikan nasional.

Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kompetensi adalah tingkat kemampuan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik untuk berperan sebagai agen pembelajaran, yaitu meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional dan kompetensi sosial.<sup>19</sup>

Kompetensi akademik sendiri yaitu kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya. Kompetensi kepribadian yaitu mencerminkan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia. Kompetensi profesional yaitu penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang emungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan. Kompetensi sosial yaitu kemampuan pendidik sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaaul secara efektif dengan peserta didik, dan masyarakat sekitar.<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Daryanto, *Konsep dasar*, 78.

<sup>20</sup> Daryanto, *konsep dasar*, 86

Saat ini banyak lembaga yang belum bisa memfungsikan manajemennya dengan baik. Walaupun sekolah yang pada awalnya benar-benar berusaha merencanakan manajemennya dengan sangat baik, akan tetapi pada akhirnya hasil yang mereka peroleh tidak sesuai dengan yang diharapkan. Bahkan tidak sedikit lembaga yang merasa kesulitan untuk merealisasikan rencana yang sudah mereka buat sendiri.

Namun di sisi lain tidak sedikit pula lembaga yang mengatur manajemennya dengan baik dan hasil yang mereka peroleh pun sesuai dengan yang mereka harapkan, yang pada akhirnya lembaga tersebut bisa berkembang dengan pesat.

Dari beberapa uraian yang telah disajikan di atas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang bagaimana penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung. Karena SMP Negeri 2 Ajung adalah lembaga pendidikan yang baru berdiri pada tahun 2007 dan masih belum ada yang melakukan penelitian di lembaga tersebut, telah mengalami pergantian kepemimpinan dari kepala sekolah yang pertama yaitu Anang Budi Prayitno, S.Pd., terus meningkatnya peserta didik dan berkembangnya sarana prasarana pendidikan pada periode kepala sekolah yang sekarang yaitu Agus wijiono, S.Ag., M.Pd.<sup>21</sup>, serta menggunakan pertimbangan pribadi yang sesuai dengan topik penelitian. Penelitian tersebut berjudul “Manajemen Personalia di SMP Negeri 2 Ajung Jember Tahun Pelajaran 2016/2017”.

---

<sup>21</sup> Dokumentasi, SMP Negeri 2 Ajung, 2016.



## **B. Fokus Penelitian**

Perumusan masalah dalam penelitian kualitatif disebut dengan istilah fokus penelitian. 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.<sup>22</sup>

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen personalia di SMP Negeri 2 Ajung Jember tahun pelajaran 2015/2016. Dari fokus ini dikembangkan beberapa sub fokus sebagai berikut:

1. Bagaimana penarikan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?
2. Bagaimana seleksi personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?
3. Bagaimana pengembangan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?

---

<sup>22</sup>Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: STAIN Jember, 2014), 44.

4. Bagaimana penggunaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?
5. Bagaimana pemeliharaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu kepada masalah-masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.

Tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh peneliti adalah bagaimana Manajemen Personalia di SMP Negeri 2 Ajung Jember tahun pelajaran 2016/2017. Dari tujuan umum tersebut dikembangkan beberapa tujuan khusus sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan penarikan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017.
2. Untuk mendeskripsikan seleksi personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017.
3. Untuk mendeskripsikan pengembangan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017.
4. Untuk mendeskripsikan penggunaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017.

5. Untuk mendeskripsikan pemeliharaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Penelitian tentang Manajemen Personalia Dalam Mengimplementasikan Visi Dan Misi lembaga di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2015/2016 ini diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain:

1. Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan sebagai salah satu bahan untuk menambah pengetahuan tentang penelitian dan penulisan karya ilmiah yang baik guna sebagai bekal penulisan karya ilmiah selanjutnya, serta memberi wawasan yang integral terhadap disiplin ilmu yang berhubungan dengan pendidikan.
2. Bagi lembaga IAIN Jember penelitian ini diupayakan memperkaya khasanah intelektual dan mengembangkan tradisi pemikiran di IAIN Jember.
3. Bagi SMP Negeri 2 Ajung, penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi yang positif, guna untuk terus mempertahankan eksistensinya dan sebagai bahan masukan yang konstruktif dalam meningkatkan kualitas manajemen personalia.

#### **E. Definisi Istilah**

Manajemen berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola. Dari arti tersebut makna manajemen mengandung unsur-unsur kegiatan yang bersifat pengelolaan.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> Anton Athoillah, *Dasar-Dasar Manajemen* (Bandung:Pustaka Setia, 2010), 13.

Berikut ini disajikan beberapa definisi manajemen menurut para ahli<sup>24</sup>:

- a. S.P. Hasibuan dalam bukunya *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah* mengemukakan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
- b. Harlod Koontz dan Cyril O'Donnel dalam bukunya *Prinsiples Of Managament And Analyses Of Management Function* mengemukakan bahwa Manajemen adalah usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain.
- c. Patterson dan E.G. Plowman, dalam bukunya *Business Organization and Managament*, mendefinisikan manajemen sebagai suatu teknik sehingga maksud dan tujuan dari sekelompok manusia tertentu dapat ditetapkan, dijelaskan, dan dijalankan.
- d. G.R. Terry dalam bukunya *Principle Of Management* mendefinisikan manajemen sebagai suatu proses yang khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya.

Berdasarkan beberapa pendapat tokoh tersebut, peneliti mengambil pengertian manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian,

---

<sup>24</sup> Sadili Samsudini, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung:Pustaka Setia, 2006), 17-18.

pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi (sumber daya manusia) dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Sedangkan pengertian manajemen personalia berikut ini peneliti sajikan pengertian manajemen personalia menurut beberapa tokoh:

Menurut Edwin B. Flippo, manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.<sup>25</sup>

Menurut French, mendefinisikan manajemen personalia sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumberdaya manusia oleh organisasi<sup>26</sup>.

Personalialia kerap sekali disebut dengan istilah kepegawaian yang di dalamnya mengandung pengertian seluruh orang yang ditugaskan untuk bekerja dalam suatu badan atau lembaga tertentu baik dilingkungan dunia usaha maupun lingkungan lembaga pemerintah. Khusus di lembaga pemerintah disebut pegawai negeri.<sup>27</sup> Sedangkan dalam penelitian ini kepegawaian yang dimaksud tersebut ialah dalam lingkup lembaga pendidikan yang disebut sebagai guru.

---

<sup>25</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen Personalialia dan Manajemen Sumberdaya Manusia* (Yogyakarta: BPFE, 1996), 3.

<sup>26</sup> *Ibid.*, 4.

<sup>27</sup> Domi C. Matutina, *Manajemen Personalialia* (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), 3.

Berdasarkan definisi tersebut diatas peneliti menggunakan definisi manajemen personalia sebagai proses penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumberdaya manusia oleh organisasi.

## **F. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan berisi tentang deksripsi alur pembahasan skripsi yang mulaidari bab pendahuluan hingga penutup. Format penulisan

sistematika pembahasan adalah dalam bentuk deskriptif naratif, bukan seperti daftar isi.

Bab satu pendahuluan yang membahas tentang latar belakang masalah yaitu landasan penulis mengapa tertarik mengkaji topik dalam penelitian ini, fokus penelitian, yang berisi fokus masalah dan sub fokus masalah yang akan diteliti,yang berfungsi memberi batasan dari penelitian. Selanjutnya ada tujuan penelitian, mengemukakan tujuan atau arah dalam melakukan penelitian, juga ada manfaat penelitian, berisi manfaat kontribusi yang diharapkan dari penelitian yang dilakukan dan juga berisi definisi istilah-istilah penting dalam penelitian, dan sistematika pembahasan yang berisi tentang alur pembahasan.

Bab dua terdiri dari kajian kepustakaan, meliputi kajian terdahulu yang berisi tentang hasil rangkuman dan perbedaan dari penelitian-penelitian terdahulu dengan tema yang sama dengan penelitian yang akan dilakukan. Selanjutnya ada kajian teori, yang berisi teori yang menjadi landasan peneliti

dalam melakukan penelitian yang meliputi teori tentang analisis manajemen personalia di SMP Negeri 2 Ajung Jember tahun pelajaran 2016/2017.

Bab tiga membahas metode penelitian, berisikan pendekatan dan jenis penelitian yang dipilih dalam melakukan penelitian. Jenis penelitian menjelaskan jenis penelitian yang dipilih dan alasan memilih jenis penelitian tersebut. Lokasi penelitian menjelaskan dimana penelitian dilakukan dan alasan memilih lokasi tersebut. Selanjutnya subjek penelitian menjelaskan teknik penentuan subjek penelitian dan subjek yang akan diteliti. Teknik pengumpulan data menguraikan teknik pengumpulan data yang akan digunakan dan data yang akan diperoleh. Selanjutnya diuraikan tentang analisis data yang dilakukan, teknik pengujian keabsahan data yang digunakan, dan tahap-tahap penelitian yang dilakukan.

Bab empat berisi tentang penyajian data dan analisis data. Pada bab ini akan dijelaskan tentang gambaran umum obyek penelitian, penyajian data dan analisis data serta membahas tentang temuan dari penelitian lapangan.

Bab lima penutup meliputi kesimpulan dan saran, pada bab ini berisi kesimpulan dari pembahasan empiris (laporan hasil penelitian) yang merupakan jawaban dari fokus penelitian serta ditambah dengan beberapa saran yang diharapkan memiliki manfaat untuk pengembangan bagian akademik. Bab ini berfungsi untuk memperoleh suatu gambaran dari hasil penelitian berupa kesimpulan. Dengan hasil kesimpulan penelitian akan dapat membantu memberikan saran-saran konstruktif yang terkait dengan hasil penelitian ini.





## BAB II

### KAJIAN KEPUSTAKAAN

#### A. Kajian Terdahulu

Kajian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya. Disamping itu kajian terdahulu membantu peneliti dalam memposisikan peneliti serta menunjukkan orsinalitas dari peneliti. Dalam hal ini peneliti mengambil skripsi yang telah disetujui dan dipublikasikan. Skripsi tersebut berhubungan dengan manajemen personalia.

*Pertama* skripsi Shifaus Shudur (2013) dengan judul “Penerapan Manajemen Personalia Dalam Pelaksanaan Pendidikandi MAN 1 Jember tahun ajaran 2012-2013”. *Kedua*, Febry Suprpto (2011) dengan judul “Manajemen Personalia Pendidik Sekolah Berbasis *Multiple Intelligences* (Studi Kasus Di Sekolah Dasar Yima Islamic School Bondowoso) 2011”

Hasil penelitian dalam skripsi Shifaus Shudur disebutkan bahwa pengadaan personalia di MAN 1 Jember ada dua bentuk, pertama untuk PNS (pegawai negeri sipil) menerima dari kementerian agama dan yang kedua untuk non PNS, lembaga menyeleksi sendiri. Adapun bentuk pengadaan personalia yang dilakukan di MAN 1 Jember melalui beberapa tahap, yakni rekrutmen, seleksi dan penempatan sesuai dengan kemampuan personalia. Melakukan pengembangan personalia dengan mengikuti MGMP dan *workshop*. Pemberian kompensasi personalia di MAN 1 Jember, untuk PNS langsung dari pemerintah

dan yang non PNS menerima kompensasi dari sekolah yang diambil dari SPP dan tunjangan dari DIPA. Sedangkan untuk pemutusan hubungan kerja personalia di MAN 1 Jember yaitu disebabkan oleh beberapa hal seperti memasuki masa pensiun, meningga dunia, dan yang melanggar tindak pidana.

Hasil penelitian Febry Suprpto adalah perencanaan tenaga kerja guru di Sekolah Dasar YIMA Islamic School Bondowoso diputuskan melalui mekanisme musyawarah dan diskusi yang telah melibatkan beberapa pihak, melakukan proses pengorganisasian yang terdiri dari rekrutmen, seleksi, dan penempatan tenaga guru yang sesuai dengan perencanaan, yaitu penambahan tenaga kerja guru yang berjumlah 7 orang, melakukan proses penggerakan tenaga kerja guru yang terdiri dari pelatihan dan pengembangan, serta kompensasi yang diberikan tenaga guru, mempunyai instrumen evaluasi. Ada dua instrumen evaluasi yang mereka punya, yaitu observasi dan form konsultasi.

Adapun persamaan penelitian yang dilakukan sekarang dengan penelitian terdahulu adalah peneliti sama-sama meneliti tentang manajemen personalia.

Sedangkan perbedaanya dari kajian terdahulu dengan penelitian ini yang *pertama* Penerapan Manajemen Personalia Dalam Pelaksanaan Pendidikan, dan yang *kedua* Manajemen Personalia Pendidik Sekolah Berbasis *Multiple Intelligences*. Adapun penelitian yang sekarang disini mengenai Manajemen Personalia Dalam Mengimplementasikan Visi dan Misi Lembaga.

Yang dikaji adalah pengelolaan personalia mulai dari pengadaan, pembinaan, dan evaluasi personalia.

## **B. Kajian teori**

### **1. Manajemen Personalia**

Kata manajemen berasal dari *management*, yang dikembangkan dari kata *to manage*, yang artinya mengatur atau mengelola. Pada prinsipnya manajemen merupakan suatu proses yang mana pelaksanaan suatu tujuan tertentu dilaksanakan dan diawasi. Hal ini berarti bahwa manajemen merupakan suatu fungsi yang berkaitan dengan perolehan hasil yang telah pasti melalui pihak lain.

Secara umum manajemen memiliki dua kecenderungan utama yaitu: manajemen sebagai seni dan sebagai ilmu. Manajemen adalah seni, dimaksudkan bahwa seorang yang belajar manajemen tidak pasti akan menjadi seorang manajer yang baik. Manajer yang baik lahir dan dididik. Dengan kata lain untuk menjadi seorang manajer yang baik haruslah mempunyai bakat sebagai seorang pemimpin, disamping belajar ilmu pengetahuan tentang manajemen. Karena itulah maka manajemen adalah seni. Manajemen disebutkan sebagai suatu ilmu pengetahuan, karena manajemen itu memenuhi syarat sebagai ilmu pengetahuan, antara lain ia mempergunakan kebenaran, misalnya metode deduksi dan metode induksi.

Agar lembaga pendidikan mampu berjalan dengan baik dan semua potensi personilnya mampu berkontribusi dan memiliki kinerja yang optimal maka diperlukan manajemen personalia. Karena manajemen

personalia sangat berperan penting dalam proses pengembangan lembaga agar dapat mencapai visi dan misi organisasi atau lembaga yang telah ditentukan.

Pada prinsipnya manajemen personalia adalah manajemen yang menekankan perhatiannya kepada masalah-masalah kepegawaian atau personalia dalam suatu instansi atau lembaga tertentu.

Menurut Edwin B. Flippo, manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.<sup>28</sup>

Menurut French, mendefinisikan manajemen personalia sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumberdaya manusia oleh organisasi<sup>29</sup>.

Dalam hal ini peneliti menggunakan pengertian yang diungkapkan oleh French yaitu manajemen personalia sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumberdaya manusia oleh organisasi.

Untuk itu tahapan yang harus dilakukan oleh lembaga untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas, di antaranya:

---

<sup>28</sup>T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumberdaya Manusia* (Yogyakarta: BPFE, 1996), 3.

<sup>29</sup> Ibid., 4.

a. Penarikan

Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai pada dan oleh organisasi tertentu. Selanjutnya rekrutmen juga dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktifitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.<sup>30</sup>

Dengan demikian seorang pemimpin personalia akan bertujuan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga atau sumber daya manusia yang tepat, sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh unit-unit kerja yang bersangkutan. Penentuan sumber daya manusia yang akan dipilih harus benar-benar diperlukan, bukan karena ada tenaga tersedia. Oleh sebab itu sistem rekrutmen yang mencakup seleksi harus lebih dahulu dikembangkan secara matang.

Jadi intinya rekrutmen merupakan usaha yang dilakukan untuk memperoleh sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Selain itu rekrutmen merupakan usaha-usaha mengatur komposisi sumber daya manusia secara seimbang sesuai dengan tuntutan melalui penyeleksian yang dilakukan.<sup>31</sup> Dengan rekrutmen diharapkan pencari kerja yang berkualitas tinggi akan mengetahui adanya kesempatan kerja. Selain itu perlu juga di usahakan adanya kesan dan image yang positif mengenai

---

<sup>30</sup>Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 134.

<sup>31</sup>Sofyan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 58-59.

organisasi dengan memberikan informasi yang cukup mengenai pekerja.

Dalam memberikan informasi rekrutmen ada beberapa hal yang harus dijelaskan, yaitu: tingkat pendidikan (misalnya SLTA, D3, S1); kualifikasi khusus dari pendidikan (misalnya sertifikasi tertentu, keahlian); kualifikasi profesional (misalnya menguasai software tertentu); kualifikasi pribadi (misalnya bisa bernegosiasi, gesit); pengalaman kerja (biasanya dalam bidang yang sama); kisaran gaji. Hal-hal ini harus dicantumkan dalam pengumuman dan diberitakan dalam iklan ataupun pada agen, karena pengalaman dan kompensasi harus diperhatikan sejak dari tahap rekrutmen.<sup>32</sup>

Agar proses perekrutan berhasil maka perusahaan atau lembaga perlu menyadari beberapa faktor yang perlu diperhitungkan. Faktor-faktor yang dihadapi setiap perusahaan tidak sama, tetapi pada umumnya faktor tersebut adalah:

#### 1) Karakteristik organisasi

Karakteristik organisasi adalah perilaku dan tingkah laku suatu badan/institusi terhadap kondisi yang ada diluar institusi itu maupun didalam institusi itu sendiri. (Masih jarang sebuah institusi itu menganggap karyawannya berpotensi untuk jadi aset dan akhirnya kurang mendapat perhatian dari perusahaan itu sendiri).

#### 2) Kebijakan organisasi

---

<sup>32</sup>Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), 80-82.

Berbagai kebijakan organisasi merupakan cermin utama atas berhasil atau tidaknya perekrutan calon pegawai.

### 3) Persyaratan-persyaratan jabatan

Persyaratan jabatan adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi oleh calon yang akan menduduki suatu jabatan, agar ia dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik.

### 4) Kondisi-kondisi lingkungan eksternal

Kondisi lingkungan akan mempengaruhi nasib organisasi secara keseluruhan. Karena sebagai suatu sistem, organisasi akan berinteraksi dengan lingkungannya. Apabila ingin bertahan hidup maka organisasi harus beradaptasi dengan lingkungannya. Apabila dalam kapasitas penentuan pelaksanaan perekrutan tentunya kebiasaan organisasi melihat lingkungan sekitar organisasi.<sup>33</sup>

#### b. Seleksi

Seleksi adalah proses dengannya organisasi dapat memilih dari sekelompok pelamar yang paling memenuhi kriteria seleksi untuk posisi yang tersedia berdasarkan kondisi yang ada saat ini.<sup>34</sup> Sedangkan menurut Ambar dan Rosidah seleksi merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seseorang

<sup>33</sup>Irianto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 126-129.

<sup>34</sup>Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif* (Malang: UIN- Malang Press, 2009), 157.

pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu instansi tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan.<sup>35</sup>

Memilih karyawan secara tepat merupakan hal yang penting. Karena tercapainya tujuan organisasi bergantung pada bawahan. Karyawan yang profesional akan bekerja sebaik mungkin bagi organisasi. Karyawan yang tidak profesional tidak mampu melakukan pekerjaan secara efektif dan tujuan pekerjaan tidak akan tercapai sehingga organisasi mengalami kerugian.<sup>36</sup>

Oleh karena itu dalam seleksi terdapat faktor yang harus diperhitungkan agar mendapatkan karyawan sesuai yang dibutuhkan lembaga. Faktor-faktor tersebut adalah:

1) Tolak ukur

Faktornya adalah kesulitan menentukan tolak ukur yang akan digunakan mengukur kualifikasi-kualifikasi selektif secara objektif.

2) Penyeleksi

Faktornya adalah kesulitan mendapatkan penyeleksi yang benar-benar qualified, jujur dan objektif penilaiannya.

3) Pelamar

Faktornya adalah kesulitan untuk mendapatkan jawaban yang jujur dari pelamar.

Untuk mengurangi faktor-faktor ini, perlu dilakukan kebijaksanaan seleksi secara bertingkat, karena semakin banyak tingkatan seleksi yang dilakukan semakin cermat dan teliti penerimaan karyawan.<sup>37</sup>

<sup>35</sup>Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 151.

<sup>36</sup>Irianto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 131.

<sup>37</sup>Irianto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 150-151.



c. Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan merupakan proses-proses yang mencoba memberikan karyawan tentang informasi, keahlian-keahlian, dan pemahaman atas organisasi dan tujuan-tujuannya. Pelatihan dan pengembangan menyiratkan perubahan, baik dalam hal keahlian, pengetahuan, sikap maupun perilaku. Aktivitas pelatihan dan pengembangan adalah program terencana dari perbaikan organisasional, dan adalah penting bahwa program-program tersebut direncanakan seteliti mungkin, karena tujuan akhirnya adalah mengaikakan muatan pelatihan dengan perilaku-perilaku kerja yang dikehendaki.<sup>38</sup>

Pelatihan dan pengembangan penting karena keduanya merupakan cara yang digunakan oleh organisasi untuk mempertahankan, menjaga, memelihara pegawai publik dalam organisasi dan sekaligus meningkatkan keahlian para pegawai untuk kemudian dapat meningkatkan produktivitasnya.

Pelatihan adalah proses melatih karyawan baru atau karyawan yang akan memperoleh penempatan baru dengan keterampilan dasar yang diperlukannya untuk melaksanakan pekerjaan.<sup>39</sup> Pelatihan merupakan proses sistematis pengubahan perilaku para pegawai dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional.

---

<sup>38</sup>Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 231.

<sup>39</sup>Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, 99.

Dalam pelatihan diciptakan suatu lingkungan dimana para karyawan dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan pekerjaannya. Pelatihan biasanya berfokus pada penyediaan bagi karyawan keterampilan-ketampilan khusus yang dapat langsung terpakai untuk pelaksanaan pekerjaannya dan membantu mengoreksi kelemahan dalam kinerja mereka.

Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan.<sup>40</sup> Sedangkan menurut Sofyan Tsauri pengembangan adalah suatu usaha yang terencana dan berkelanjutan yang dilakukan oleh organisasi dalam meningkatkan kompetensi pegawai dan kinerja organisasi melalui program-program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan.<sup>41</sup>

Adapun tujuan pelatihan dan pengembangan meliputi:

- a) Memperbaiki kinerja
- b) Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi
- c) Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru supaya menjadi kompeten dalam pekerjaannya.
- d) Membantu memecahkan masalah operasional.

---

<sup>40</sup>Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 69.

<sup>41</sup> Sofyan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 96.

- e) Memenuhi kebutuhan- kebutuhan perkembangan pribadi.
- f) Mempersiapkan karyawan untuk promosi.<sup>42</sup>

Adapun langkah-langkah pelatihan dan pengembangan sebagai berikut:<sup>43</sup>

**Bagan 1.1**  
**Langkah-langkah Pelatihan dan Pengembangan**



d. Penggunaan

Penggunaan personil dapat mempengaruhi kinerja karyawan karena merupakan faktor penting yang dapat menghasilkan pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal bagi organisasi atau lembaga sehingga dapat tercapainya tujuan organisasi.

<sup>42</sup>Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif*, 234.

<sup>43</sup>Irianto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 166.

Penggunaan tenaga kerja adalah suatu proses pembagian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawabnya.<sup>44</sup>

Dengan demikian penggunaan SDM merupakan kebijakan organisasi untuk menentukan posisi seseorang atau karyawan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya agar dapat melaksanakan pekerjaannya dalam suatu jabatan secara efektif dan efisien. Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat An-Nisa' ayat 58:

حَكِّمُوا أَنْ النَّاسِ بَيْنَ حَكْمَتُمْ وَإِذَا أَهْلَهَا إِلَى الْأَمْنَتِ تَوَدُّوْا أَنْ يَأْمُرَكُمْ اللَّهُ أَنْ  
 ﴿٥٨﴾ بَصِيرًا سَمِيعًا كَانَ اللَّهُ إِنَّ بِهِ يَعْظُمُكُمْ نِعْمًا اللَّهُ إِنَّ بِالْعَدْلِ تَر

Artinya: “Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.”<sup>45</sup>

Dalam ayat diatas menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya bermaksud memberikan amanat kepada ahlinya, yaitu orang yang benar-benar mempunyai keahlian dibidang tersebut.

Penempatan harus dilakukan dengan hati- hati agar tiap pekerja dapat bekerja sesuai dengan keahliannya dan mengerti bagaimana

<sup>44</sup>Tjutju Yunarsih dan Suatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 116.

<sup>45</sup>Ahmad Hatta, *Tafsir Qur'an Perkata Dilengkapai Dengan Asbabun Nuzul dan Terjemah*, (Jakarta: Magfirah Pustaka, 2011), 87.

mengerjakan tugas-tugasnya. Oleh karena itu ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penempatan karyawan yaitu:

1) Faktor prestasi akademis

Prestasi akademis yang dimaksud di sini adalah prestasi akademis yang telah dicapai oleh pegawai selama mengikuti jenjang pendidikan pada masa Sekolah Dasar sampai pendidikan terakhir, dipadukan dengan prestasi akademis yang diperoleh berdasarkan hasil seleksi yang telah dilakukan terhadap pegawai yang bersangkutan, sehingga dapat diharapkan memperoleh masukan dalam menempatkan pegawai yang tepat pada posisi yang tepat pula.

2) Faktor Pengalaman

Faktor pengalaman perlu mendapat pertimbangan karena ada kecenderungan, makin lama pekerja, makin banyak pengalaman yang dimiliki dan sebaliknya makin singkat masa kerja, makin sedikit pengalaman yang diperoleh.

3) Faktor Kesehatan Fisik dan Mental

Faktor ini juga tidak kalah pentingnya dengan faktor-faktor tersebut di atas, karena bila diabaikan dapat merugikan lembaga. Oleh karena itu sebelum pegawai yang bersangkutan diterima menjadi pegawai diadakan tes/uji oleh dokter yang ditunjuk, walaupun tes kesehatan tersebut tidak selamanya menjamin bahwa yang bersangkutan benar-benar sehat jasmani dan rohani.

4) Faktor Status Perkawinan

Status perkawinan juga perlu dipertimbangkan mengingat banyak hal merugikan kita bila tidak ikut dipertimbangkan, terutama bagi pegawai wanita sebaiknya ditempatkan pada lokasi atau kantor cabang dimana suaminya bertugas.

#### 5) Faktor Usia

Dalam rangka menempatkan pegawai, faktor usia pada diri pegawai yang lulus dalam seleksi, perlu mendapatkan pertimbangan. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari rendahnya produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai yang bersangkutan.<sup>46</sup>

Selain faktor-faktor yang telah di sebutkan diatas karyawan baru perlu mendapatkan bimbingan dan sosialisasi agar mengetahui apa saja yang perlu dilakukan dalam mengantisipasi agar para pegawai baru merasa betah. Dengan demikian para pegawai baru akan memahami dengan tepat:

- 1) Apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan,
- 2) Bagaimana sebaiknya berperilaku yang akseptabel,
- 3) Penyesuaian-penyesuaian apa yang perlu dilakukan,
- 4) Kebiasaan-kebiasaan pribadi apa yang perlu ditinggalkan jika tidak sesuai dengan kebiasaan- kebiasaan organisasi.<sup>47</sup>

#### e. Pemeliharaan

- 1) Evaluasi

<sup>46</sup>Yunarsih dan Suatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 117-118.

<sup>47</sup>Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 155.

Evaluasi adalah pembuatan pertimbangan menurut suatu perangkat kriteria yang disepakati dan dapat dipertanggung jawabkan.<sup>48</sup>

Dalam hubungannya dengan manajemen tujuan evaluasi antara lain:

- 1) Untuk memperoleh dasar dari pertimbangan akhir suatu periode kerja, apa yang telah dicapai dan apa yang perlu mendapatkan perhatian khusus.
- 2) Untuk menjamin cara kerja yang efektif dan efisien yang membawa organisasi kepada penggunaan pegawai, sarana dan prasarana serta biaya secara efisien dan efektif.
- 3) Untuk memperoleh fakta tentang kesulitan hambatan, penyimpangan dilihat dari aspek tertentu misalnya program tahunan dan kemajuan program yang telah direncanakan.<sup>49</sup>

Penilaian kerja adalah suatu proses yang dilakukan perusahaan dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan seseorang.<sup>50</sup>

Pengukuran prestasi kerja karyawan dapat dilihat dari beberapa faktor:

- a) Kualitas kerja, kualitas kerja meliputi ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan keberhasilan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.

<sup>48</sup>Fattah, *Landasan Manajemen Sumber Pendidikan*, 107.

<sup>49</sup>Ibid., 108.

<sup>50</sup>Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 330.

- b) Kuantitas kerja, merupakan jumlah output produk-produk yang dihasilkan dan ketetapan dalam melaksanakan pekerjaan.
- c) Keandalan-keandalan yaitu kemampuan karyawan dalam melaksanakan instruksi dan perintah, berinisiatif sikap kehati-hatian dan kerajinan.
- d) Sikap karyawan terhadap perusahaan, karyawan lain dan pekerjaan serta kerja sama.<sup>51</sup>

Sampai pada saat ini dikenal adanya tujuh metode penilaian untuk mengukur prestasi kerja pegawai, yakni:

#### 1) *Rating Scale*

Dalam hal ini penilai melakukan subjektif terhadap prestasi kerja karyawan dengan skala tertentu dari terendah sampai dengan tertinggi. Penilai memberikan tanda pada skala yang sudah ada tersebut dengan cara membanding antara hasil pekerjaan karyawan dengan kriteria yang telah ditentukan tersebut berdasarkan justifikasi penilai yang bersangkutan. Kategori tersebut dapat dinyatakan dalam bentuk amat baik, baik, cukup, kurang dan sangat kurang. Cara lain ialah dengan memberikan angka, misalnya:<sup>52</sup>

90-100 untuk amat baik,

80-89 untuk baik,

70-79 untuk cukup,

<sup>51</sup>Sofyan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 199.

<sup>52</sup>Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif*, 327.



60-69 untuk kurang,

0-59 untuk sangat kurang

Metode ini sangat populer dan banyak digunakan antara lain karena mudah mempersiapkannya, tidak sulit menggunakan dalam arti para penilai biasanya tidak mengalami kesukaran untuk mengisinya serta dapat digunakan untuk menilai banyak pegawai sekaligus.

## 2) *Checklist*

Dalam metode *checklist* penilai hanya memilih pernyataan-pernyataan yang sudah tersedia, yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik-karakteristik karyawan (yang dinilai). Cara ini dapat memberikan gambaran prestasi kerja yang akurat, apabila pernyataan-pernyataan dalam instrument penilaian itu disusun secara cermat, dan diuji terlebih dahulu tentang validitas dan reliabilitasnya.

Contoh metode *checklist*:

**Tabel 2.1**  
**Metode *Checklist***

<b>Kegiatan yang dinilai</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
1. Karyawan bersedia kerja lembur?		
2. Karyawan bekerja sesuai dengan prosedur?		
3. Karyawan merawat peralatan dengan baik?		

4. Tempat kerja karyawan rapi dan bersih?		
dan sebagainya		

### 3) Metode peristiwa kritis

Metode penilaian ini didasarkan kepada catatan-catatan dari pimpinan atau penilai karyawan yang bersangkutan. Pimpinan membuat catatan-catatan tentang pekerjaan atau tugas-tugas dari karyawan yang akan dinilai. Catatan-catatan itu tidak hanya mencakup hal yang negatif tentang pelaksanaan tugas saja, tetapi juga hal-hal positif. Kemudian berdasarkan catatan-catatan peristiwa kritis tersebut penilai atau pimpinan membuat penilaian terhadap karyawan yang bersangkutan.

### 4) Metode peninjauan lapangan

Metode penilaian dilakukan dengan cara para penilai atau pemimpin melakukan terjun langsung ke lapangan untuk menilai prestasi kerja karyawan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara, cara *pertama* dapat dilakukan bersama dengan kegiatan supervisi. Dalam supervisi, para penilai atau pimpinan dapat melakukan penilaian terhadap kerja para karyawan. Sedangkan cara *kedua*, secara sengaja dan terencana para penilai mendatangi tempat kerja para karyawan untuk melakukan penilaian prestasi kerja yang bersangkutan.

### 5) *Essay Evaluation*

Prosedur yang dilakukan metode ini adalah berupa penugasan atau meminta penilai untuk menyusun suatu karya tulis (*essay*) yang isinya bisa menggambarkan tentang kelebihan-kelebihan dan kelemahan-kelemahan setiap personil yang dibawahinya. Biasanya uraian tulisan dikelompokkan di bawah topik atau judul tertentu seperti.<sup>53</sup>

- (1)Prakasa atau inisiatif
- (2)Kerja sama
- (3)Pengetahuan jabatan
- (4)Hasil kerja dan sebagainya.
- 6) Penilaian diri (*self appraisals*)

Metode penilain ini menekankan bahwa penilaian prestasi kerja karyawan dinilai oleh karyawan itu sendiri. Tujuan penilaian ini adalah untuk pengembangan diri karyawan dalam rangka pengembangan organisasi.

(a)Pendekatan *management by objective* (MBO)

Metode penilaian ini ditentukan bersama-sama antara penilai atau pimpinan dengan keryawan yang akan dinilai. Mereka bersama-sama menentukan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran pelaksanaan kerja di waktu yang akan datang kemudian dengan menggunakan sasaran tersebut penilaian prestasi kerja dilakukan secara bersama-sama.

---

<sup>53</sup>Irianto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 186.

### 7) *Assessment Center*

*Assessment Center* pertamanya berkembang di lingkup militer Jerman pada masa perang dunia II dan bertujuan memilih para calon perwira unggulan yang akan maju ke medan laga. Yang diidentifikasi melalui metode *assessment center* secara umum meliputi tiga aspek, yaitu kecerdasan, kepribadian serta keterampilan manajerial. Metode yang digunakan dalam *assessment center* adalah berupa:

(a) *Psychological-test*, terdiri atas serangkaian test untuk mengidentifikasi taraf kecerdasan melalui jenis-jenis *achievement-test* yang mengukur kemampuan numerikal, verbal, daya tangkap, daya nalar serta test kepribadian melalui test-test proyektif minat.

*Simulation exercises*, terdiri atas beberapa kegiatan simulatif untuk mengidentifikasi aspek manajerial *skill* pegawai melalui pelaksanaan inbasket *exercise* yang berisikan berbagai nota dinas, surat perintah, laporan, catatan telepon yang harus dijawab seluruhnya sekaligus dalam waktu singkat.<sup>54</sup>

### 2) Pemberian kompensasi

Departemen personalia biasanya merancang dan mengadministrasikan kompensasi karyawan. Bila kompensasi diberikan secara benar, maka para karyawan akan lebih terpuaskan

<sup>54</sup>Irianto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 186.

dan termotivasi untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi. Kompensasi penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya kompensasi mencerminkan ukuran nilai karya mereka di antara para karyawan itu sendiri, keluarga dan masyarakat. Tingkat kompensasi absolut karyawan menentukan skala kehidupannya sedangkan kompensasi relative menunjukkan status, martabat dan harga mereka. Oleh karena itu, bila para karyawan memandang kompensasi mereka tidak memadai, maka prestasi kerja, motivasi dan kepuasan kerja mereka bisa turun secara dramatis.<sup>55</sup>

Kompensasi bagi organisasi/perusahaan berarti penghargaan atau ganjaran pada para pekerja yang telah memberikan kontribusi dalam mewujudkan tujuannya, melalui kegiatan yang disebut bekerja.<sup>56</sup>

Kompensasi merupakan hal yang sangat kompleks dan sulit, karena di dalamnya melibatkan dasar kelayakan, logika, rasional, dan dapat dipertanggungjawabkan serta menyangkut faktor emosional dari tenaga kerja. Kompensasi diberikan dengan tujuan memberikan rangsangan dan motivasi kepada tenaga kerja untuk meningkatkan prestasi kerja, serta efisien dan efektifitas kerja. Kepuasan kerja karyawan terletak pada salah satu faktor, yaitu

---

<sup>55</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumberdaya Manusia* (Yogyakarta: BPFE, 1996), 155.

<sup>56</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2000), 315.

kompensasi yang merupakan segala sesuatu yang diterima tenaga kerja sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilakukan.

Kompensasi merupakan kontrak prestasi terhadap penggunaan tenaga atau jasa yang diberikan oleh tenaga kerja. Didalam kompensasi terdapat insentif yang menghubungkan kompensasi dengan kinerja.<sup>57</sup> Kompensasi dibedakan menjadi dua, yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung. Kompensasi langsung merupakan hak bagi karyawan yang berupa gaji, upah, dan upah insentif yang menjadi kewajiban organisasi, perusahaan untuk membayarnya. Kompensasi tidak langsung yaitu berupa kesejahteraan karyawan.<sup>58</sup>



---

<sup>57</sup>Wibowo, *Manajemen Kinerja*, 134.

<sup>58</sup>Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 118.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Disebut kualitatif karena penelitian ini bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dll secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan menggunakan metode khusus alamiah.<sup>59</sup>

Disebut deskriptif karena metode penelitian ini berusaha untuk mendeskripsikan suatu obyek, fenomena, atau setting social terjewantah dalam suatu tulisan yang bersifat naratif. Artinya, data, fakta yang dihimpun berbentuk kata atau gambar dari pada angka-angka. Mendeskripsikan berarti menggambarkan apa, mengapa dan bagaimana suatu kejadian terjadi.<sup>60</sup> Tujuannya untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.<sup>61</sup>

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research, field work*) yang merupakan studi terhadap realitas kehidupan sosial

---

<sup>59</sup>Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Roesdakarya, 2007), 6.

<sup>60</sup>Djam'an Satiri dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: ALFABETA, 2014), 28.

<sup>61</sup>Moh Nazir, *Metode Penelitian* (Bogor: Ghalia Indonesia, 2011), 54.

masyarakat secara langsung. Penelitian lapangan dapat juga dianggap juga sebagai pendekatan luas dalam penelitian kualitatif atau sebagai metode untuk mengumpulkan data kualitatif. Ide pentingnya adalah bahwa peneliti berangkat kelapangan untuk mengadakan pengamatan tentang suatu fenomena dan suatu keadaan alamiah.<sup>62</sup>

Model penelitian lapangannya adalah model catatan lapangan/ CP, yang mana pernyataan tentang semua peristiwa yang dialami, yaitu yang diingat dan didengar tidak boleh berisi penafsiran, hanya merupakan catatan sebagaimana adanya dan pernyataan yang datanya telah teruji kepercayaan dan keabsahannya.<sup>63</sup>

## **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi yang dijadikan tempat penelitian yaitu SMP Negeri 2 Ajung. Alasan dipilihnya Sekolah Menengah Pertama ini karena menggunakan pertimbangan pribadi yang sesuai dengan topik penelitian.

## **C. Subyek Penelitian**

Jenis data di bagi ke dalam kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis foto dan statistik.<sup>64</sup> Dalam hal ini jenis data yang dimaksud peneliti adalah berupa kata-kata berupa wawancara dengan Kepala sekolah, Guru, karyawan, dan Kurikulum yang dianggap tahu dengan permasalahan yang sedang diteliti dan tindakan yang dilakukan oleh peneliti selama di lapangan.

Yang nantinya dituangkan ke dalam bentuk tertulis dan foto-foto selama kegiatan.

---

<sup>62</sup>Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 26.

<sup>63</sup>Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Roesdakarya, 2004), 155.

<sup>64</sup>Ibid., 112.



Dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut dianggap paling tahu yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga memudahkan peneliti menjajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.<sup>65</sup> Jadi dalam hal ini yang akan menjadi sumber informasi adalah sebagai berikut.

1. Kepala sekolah
2. Guru dan Karyawan
3. Waka Kurikulum

#### **D. Tehnik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.<sup>66</sup> Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.<sup>67</sup> Sedangkan menurut Sugiyono apabila dilihat dari segi cara maka tehnik pengumpulan data dapat dilakukan dengan wawancara (*interview*), angket pengamatan (*observasi*), dokumentasi, maupun gabungan keempatnya.<sup>68</sup>

Berdasarkan pengertian di atas yang dimaksud dengan metode penelitian adalah cara utama yang digunakan untuk menentukan, mengembangkan teknik dan alat-alat tertentu sesuai dengan tujuan yang telah

---

<sup>65</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2012), 218-219.

<sup>66</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 224.

<sup>67</sup> *Ibid.*, 2.

<sup>68</sup> *Ibid.*, 225.

direncanakan dan ditetapkan sebelumnya. Adapun metode penelitian yang akan digunakan peneliti adalah sebagai berikut:

#### 1. Metode observasi

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan.<sup>69</sup> Observasi juga merupakan suatu teknik untuk mengamati secara langsung maupun tidak langsung terhadap aktifitas yang sedang berlangsung dalam menggunakan metode observasi cara yang paling efektif dan melengkapinya dengan format atau blangko penggunaan instrumen.<sup>70</sup>

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa observasi adalah cara atau teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sadar dengan melakukan pengamatan. Dalam hal ini peneliti menggunakan observasi partisipasi pasif, yaitu teknik pengumpulan data dimana peneliti hanya datang ditempat kegiatan orang yang diamati, akan tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.<sup>71</sup>

Proses observasi yang dilakukan oleh peneliti di SMP Negeri 2 Ajung tersebut untuk memperoleh data-data tentang keadaan kondisi yang meliputi:

- a. Letak geografis SMP Negeri 2 Ajung
- b. Proses manajemen personalia meliputi pengadaan, pembinaan dan evaluasi.

---

<sup>69</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 226.

<sup>70</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, 197.

<sup>71</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 227.

## 2. Metode interview

Metode interview atau wawancara adalah tehnik mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden, percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan dua belah pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang ditanyai memberikan jawaban atas pertanyaan itu.<sup>72</sup>

Dari pendapat di atas dapat diambil pengertian bahwa interview merupakan kegiatan tanya jawab yang dilakukan untuk mendapatkan informasi atau data yang relevan secara langsung dengan melakukan pertanyaan kepada terwawancara.

Pada penelitian ini digunakan metode wawancara tidak terstruktur. Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas, dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap, melainkan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.<sup>73</sup>

Dari proses interview yang dilakukan oleh peneliti di SMP Negeri

2 Ajung tersebut untuk memperoleh data-data yang meliputi:

- a. Pengadaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung\
- b. Proses pembinaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung
- c. Evaluasi personalia di SMP Negeri 2 Ajung.

---

<sup>72</sup> Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 135.

<sup>73</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 140.

### 3. Metode Dokumenter

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.<sup>74</sup>

Sedangkan metode dokumenter adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen, rapat, agenda, dan sebagainya.

Dengan metode dokumenter ini untuk mendapatkan data yang berupa:

- a. Sejarah SMP Negeri 2 Ajung
- b. Struktur Organisasi Sekolah di SMP Negeri 2 Ajung
- c. Keadaan sarana dan prasarana
- d. Jumlah guru
- e. Keadaan guru dan karyawan
- f. Data-data yang berkenaan dengan pengadaan, pembinaan dan evaluasi di SMP Negeri 2 Ajung.

#### **E. Analisa Data**

Setelah diperoleh dari lapangan dengan berbagai metode di depan maka dilakukan analisis data, karena data yang diperoleh adalah data mentah yang perlu diolah dan analisis.

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi,

---

<sup>74</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 240.

dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.<sup>75</sup>

Dengan demikian dapat dipahami bahwa, analisis data adalah proses menganalisis data untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dan untuk menghasilkan kesimpulan yang benar. Peneliti menggunakan analisis data model Miles *and* Huberman. Langkah-langkah analisa data model ini yaitu, reduksi data, penyajian data, kesimpulan.<sup>76</sup>

#### 1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah di reduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mecarinya bila di perlukan.<sup>77</sup>

Langkah-langkah reduksi data adalah *pertama*, mengidentifikasi adanya satuan yaitu bagian terkecil yang ditemukan dalam data yang memiliki makna bila dikaitkan dengan fokus dan masalah penelitian. *Kedua*, membuat ringkasan, mengkode, menggolongkan sesuai gugusan data dan membuat catatan-catatan.<sup>78</sup>

#### 2. Penyajian Data

---

<sup>75</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 244.

<sup>76</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 246.

<sup>77</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 247.

<sup>78</sup> Moleong, *Metodologi Penelitian*, 288.

Setelah data di reduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya.<sup>79</sup>

Langkah-langkah dalam penyajian data adalah dengan menyusun sekumpulan informasi menjadi pernyataan kemudian di klasifikasikan menurut pokok-pokok permasalahan.

### 3. Verification atau Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles *and* Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.<sup>80</sup>

## F. Keabsahan data

Pengecekan keabsahan data dilakukan agar memperoleh hasil yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan serta dapat dipercaya oleh semua pihak. Pengecekan keabsahan data yang akan dilakukan pada penelitian ini yaitu *triangulasi* sumber dan *triangulasi* metode.

*Triangulasi* sumber adalah membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat

---

<sup>79</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 249.

<sup>80</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, 253.

yang berbeda, yang artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informan yang diperoleh dengan informasi yang berasal dari sumber lain.<sup>81</sup> *Triangulasi* metode, menurut Patton terdapat dua strategi, yaitu: (1) pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengeumpulan data, (2) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.<sup>82</sup>

### G. Tahap-Tahap Penelitian

Unuk mengetahui proses penelitian yang dilakukan oleh peneliti mulai awal hingga akhir maka perlu diuraikan tahap-tahap penelitian. Tahap penelitian ada tiga tahapan yaitu tahap pra lapangan, tahap pekerja lapangan, dan tahap analisis data.

Dalam hal ini tahapan-tahapan penelitian yang dilakukan peneliti diantaranya adalah:

#### 1. Tahap Pra Lapangan

Dalam tahap penelitian pra lapangan terdapat enam tahapan. Tahapan tersebut tersebut juga dilalui peneliti sendiri, adapun enam tahapan tersebut adalah:

##### a. Menyusun rencana penelitian

Pada tahapan ini peneliti membuat rancangan penelitian terlebih dahulu, dimulai dari pengajuan judul, penyusunan matrik dan seminar skripsi.

##### b. Memilih lapangan penelitian

<sup>81</sup> Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 275.

<sup>82</sup> *Ibid.*, 331.

Sebelum melakukan penelitian, seorang peneliti harus terlebih dahulu memilih lapangan penelitian. Lapangan penelitian yang dipilih yaitu SMP Negeri 2 Ajung.

c. Mengurus perizinan

Sebelum mengadakan penelitian, peneliti mengurus perizinan terlebih dahulu ke pihak kampus.

d. Menjajaki dan menilai lapangan

Setelah diberikan izin, peneliti mulai melakukan penjajakan dan menilai lapangan untuk lebih mengetahui latar belakang objek penelitian, lingkungan sosial, adat istiadat, kebiasaan, agama dan pendidikannya. Hal ini dilakukan agar memudahkan peneliti dalam menggali data.

e. Memilih dan memanfaatkan informan

Pada tahap ini peneliti mulai memilih informan untuk mendapatkan informasi yang dipilih, informan yang diambil dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, guru dan karyawan

f. Menyiapkan perlengkapan penelitian

Setelah semua selesai mulai dari rancangan penelitian hingga memilih informan, maka peneliti menyiapkan perlengkapan penelitian sebelum terjun kelapangan yakni mulai dari menyiapkan buku catatan, kertas dan sebagainya.

2. Tahap pekerjaan Lapangan

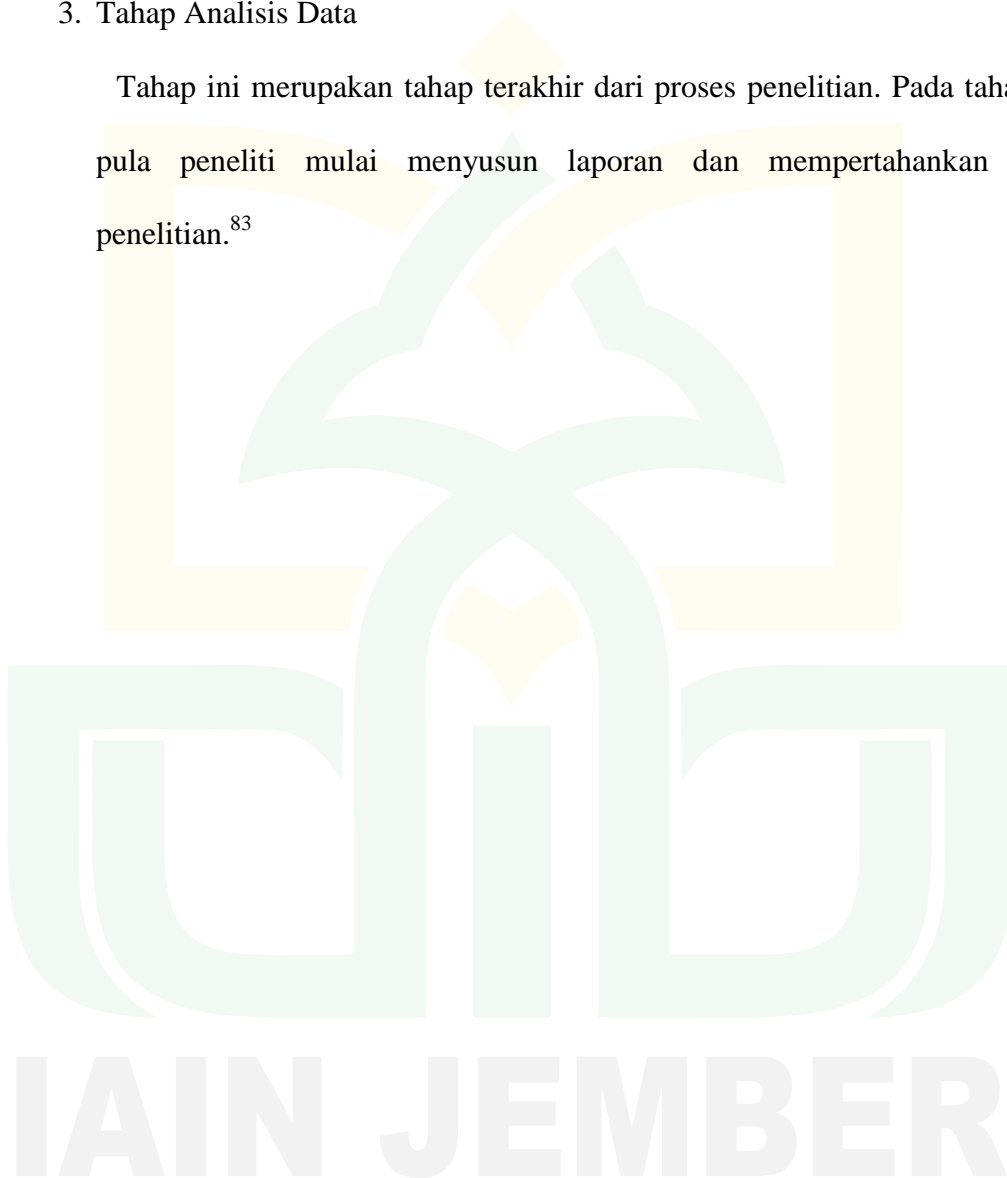
Pada tahap ini peneliti terjun langsung ke lapangan untuk memperoleh data-data mengenai fokus permasalahan yang dijadikan



sebagai bahan kajian dalam penelitian. Hal ini peneliti menggunakan metode observasi, interview, dan dokumentasi untuk memperoleh informasi tersebut.

### 3. Tahap Analisis Data

Tahap ini merupakan tahap terakhir dari proses penelitian. Pada tahap ini pula peneliti mulai menyusun laporan dan mempertahankan hasil penelitian.<sup>83</sup>



---

<sup>83</sup>Moleong, *Metodologi Penelitian*, 127.

## BAB IV

### PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

#### A. Gambaran dan Objek Penelitian

##### 1. Profil SMP Negeri 2 Ajung<sup>84</sup>

Nama Sekolah	: SMP Negeri 2 Ajung
Alamat :	
Jalan	: JL. Nusa Indah No. 100 Mangaran
Kecamatan	: Ajung
Kab / Kota	: Jember
Provinsi	: Jawa Timur
No. Telp / HP	: 0331 - 757556 / 085 258 194 000
NSS/NSM/NDS	: 201052411284
Akreditasi	: -
Tahun didirikan	: 2007
Tahun beroperasi	: 2007
Kepemilikan Tanah/Bangunan	: Milik pemerintah
Status Tanah	: SHM / HGB / Hak Pakai / Akte Jual-beli / Hibah
Luas Tanah	: 12.026
Luas Seluruh Bangunan	: 714,42

<sup>84</sup> *Dokumentasi, SMP Negeri 2 Ajung, 2016*

## 2. Sejarah Singkat SMP Negeri 2 Ajung

SMP Negeri 2 Ajung berada di : Jl. Nusa Indah No. 100 Dusun Patemon, Desa Mangaran, Kecamatan Ajung, Kabupaten Jember, sekitar 15 KM arah selatan kota Jember yang menjadi cikal bakal berdirinya SMP Negeri 2 Ajung.

Sekolah ini didirikan oleh pemerintah dalam rangka untuk menurunkan Tingkat APK (Angka Partisipasi Kotor) di Kecamatan Ajung agar anak bisa melanjutkan pendidikannya pada jenjang sekolah menengah pertama, jadi penambahan unit baru sekolah oleh pemerintah negeri ini dilakukan yang *pertama* dalam rangka memenuhi kebutuhan pendidikan penduduk *kedua* untuk menurunkan tingkat APK, dan kebetulan sekolah ini baru ini yang ditaruh pada daerah yang padat penduduk dan angka partisipasi kotornya tinggi yang tidak bisa melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi, dan sejalan dengan WAJAR DIKDAS program pemerintah dalam satu kecamatan SMPN-nya harus ada 2 atau 3 melihat keadaan penduduk, lebarnya daerah, persebaran dan data penduduknya, kalau SMAN-nya pada setiap kecamatan harus ada minimal satu SMAN.

Pendidikan formal SMP Negeri 2 AJung dimulai pada tahun pelajaran 2007/2008, pada tahun itu didirikanlah sekolah formal yang diberi nama Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Ajung yang terdaftar pada Dinas Pendidikan Republik Indonesia dengan Nomer Statistik Sekolah: 201052411284 dengan nama SMP Negeri 2 Ajung.

Salah satu lembaga pendidikan tingkat menengah yang berada dibawah naungan Pemerintah dan memiliki visi terwujudnya insan yang cerdas, terampil, berbudi pekerti berdasarkan iman dan taqwa dan memiliki keilmuan yang handal dan dapat di pertanggungjawabkan adalah SMP Negeri 2 Ajung. Lembaga ini, seiring dengan perkembangan zaman semakin maju. Hal ini dikarenakan keunikannya dalam melakukan trobosan pendidikan dalam mengelola kurikulum nasional yang ada.

SMP Negeri 2 Ajung telah mengalami dua kali pergantian kepemimpinan selama sekolah ini didirikan. Dimulai dari Bapak Anang budi Santoso, S.Pd. sebagai kepala sekolah pertama. Selang 4 tahun Bapak Anang menjabat kemudian dilanjutkan oleh Bapak Agus Wijiono, S.Pd., M.Pd pada tahun pelajaran 2012/2013 hingga sekarang.

### **3. Visi, Misi SMP Negeri 2 Ajung**

Adapun Visi, Misi dan Tujuan SMP Negeri 2 Ajung adalah sebagai berikut:<sup>85</sup>

Visi : terwujudnya insan yang cerdas, terampil, berbudi pekerti berdasarkan iman dan taqwa

- Misi :
- a. Melaksanakan pembelajaran secara efektif
  - b. Meningkatkan disiplin dan potensi warga sekolah
  - c. Meningkatkan profesionalisme guru
  - d. Membangun kerja sama dengan stage holder

---

<sup>85</sup>Dokumentasi, SMP Negeri 2 Ajung, 2016.

e. Melaksanakan pendidikan dasar yang berkualitas

SMP Negeri 2 Ajung memiliki tanggung jawab yang besar untuk menjadi wadah pendidikan bagi peserta didik. Hal ini bertujuan:

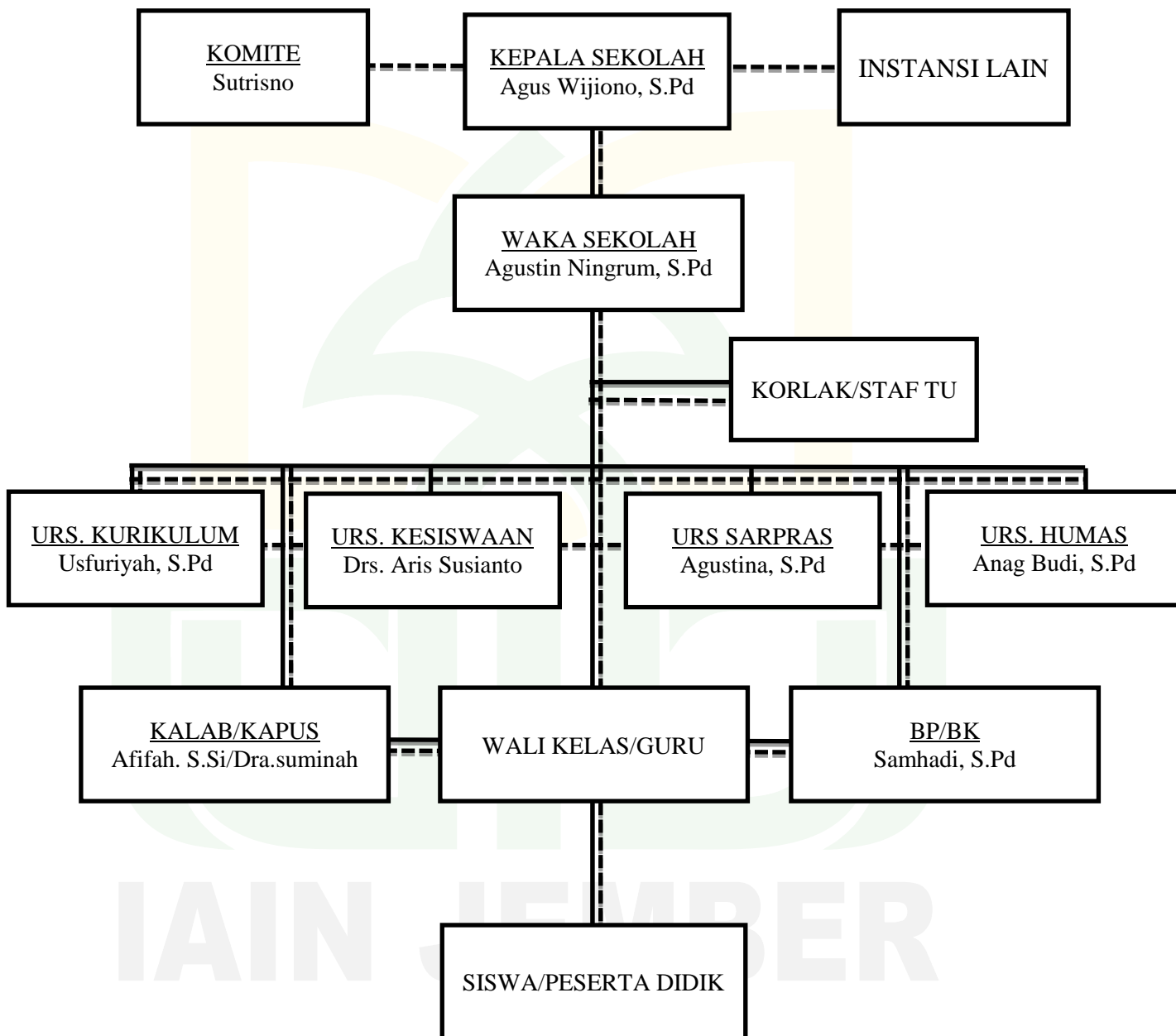
- a. Mendidik masyarakat agar dapat belajar dan memperoleh pendidikan yang layak
- b. Meningkatkan potensi, bakat dan minat yang dimiliki peserta didik
- c. Meningkatkan kemampuan peserta didik guna mempersiapkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi
- d. Menciptakan peserta didik yang berkualitas dan mampu bersaing secara global yang nantinya dapat berguna bagi nusa bangsa dan agama.



#### 4. Struktur Organisasi SMP Negeri 2 Ajung

Bagan 4.1

##### Struktur Organisasi SMP Negeri 2 Ajung Tahun Pelajaran 2016/2016<sup>86</sup>



Keterangan:

-----: Garis Kordinasi

—————: Garis Komando

<sup>86</sup> Dokumentasi, SMP Negeri 2 Ajung, 2016

## 5. Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMP Negeri 2 Ajung

**Tabel 4.1**  
**Daftar Guru dan Pegawai SMP Negeri 2 Ajung**  
**Tahun Pelajaran 2016/2017<sup>87</sup>**

No.	NAMA	<u>NIP/NUPTK</u>
1	Agus Wijiono, S.Pd, M.Pd	<u>19611206 198302 1 002</u>
2	Usfuriyah, S.Pd	<u>19750829 200801 1 006</u>
3	Agustin Ningrum, S.Pd	<u>19750501 200801 2 017</u>
4	Drs. Aris Susianto	<u>19670413 200801 1 010</u>
5	Agustina WD, S.Pd	<u>19800817 200801 2 023</u>
6	Anang Budi Priyanto, S.Pd	<u>19741004 200801 1 006</u>
7	Samhadi, S.Pd	
8	Afifah, S.Si	<u>19790125 200604 2 016</u>
9	Dra. Suminah, S.Pd	<u>19660511 20604 2 010</u>
10	Mimin Wulandari, S.Si	<u>19810511 201001 2 016</u>
11	Mintarsih, S.Pd	
12	Herlina Kursini	
13	Yuliatin, S.Pd	
14	Fariani Indra S., S.E	
15	Fatimah Azzahra, S.Pd	
16	Bejo Wiyono, S.Pd	
17	Imam Asyari, S.Pd.I	
18	Achmad Faruq, S.Pd.I	
19	Feri Andriyanto, S.Pd	
20	Yoga Danei Alam, S.Pd	
21	Lukman Hakim, S.Pd	
22	Ahmad	
23	Novi Erik Sandi	
24	Rasyid	

<sup>87</sup>Dokumentasi, SMP Negeri 2 Ajung, 2016.

## 6. Data Personalia SMP Negeri 2 Ajung

Kepala sekolah	: Agus Wijiono, S.Pd, M.Pd
Wakil Kepala Sekolah	: Usfuriyah, S.Pd
Urusan Kurikulum	: Agustin Ningrum, S.Pd
Urusan Kesiswaan	: Drs. Aris Susianto, S.Pd
Urusan Humas	: Anang Budi Prayitno, S.Pd
Urusan Sarpras	: Agustina WD, S.Pd
Kepala Perpustakaan	: Siti Nurohmah, S.Pd
Petugas perpustakaan	: Mintarsih, S.Pd
Kepala laboratorium	: Mimin Wulandari, S.Si
Koordinator BK	: Agus Wijiono, S.Pd, M.Pd
Anggota BK	: Samhadi, S.Pd
Petugas UKS	: Mintarsih, S.Pd
Anggota UKS	: Fariani Indra S., S.E
Bendahara BOS	: Dra. Smuminah, S.Pd
Bendahara DANSOS dan BSM	: Afifa, S.Si
Operator Sekolah	: Bejo Wiyono, S.Pd
Wali Kelas VII A	: Siti Nurohmah, S.Pd
Wali Kelas VII B	: Herlina Kusriani, S.Pd
Wali Kelas VII C	: Mintarsih, S.Pd
Wali Kelas VIII A	: Yoga Deni Alamsyah, S.Pd
Wali Kelas VIII B	: Fariani Indra S., S.E
Wali Kelas VIII C	: Fatimah Azzahra, S.Pd
Wali Kelas VIII D	: Anang Budi Prayitno, S.Pd
Wali Kelas IX A	: Drs. Aris Susianto, S.Pd
Wali Kelas IX B	: Afifa, S.Si
Wali Kelas IX C	: Agustina WD, S.Pd
Wali Kelas IX D	: Mimin Wulandari, S.Si
Tata Usaha	: Drs. Suwandi, S.Pd Ahmad



Novi Erik Sandi

Pengelola Kopsis dan Pendahara : Herlina Kusriani, S.Pd

Petugas Koperasi : Fatimah Azzahra, S.Pd

Penjaga sekolah dan kebersihan : Rasid

## 7. Sarana dan Prasarana SMP Negeri 2 Ajung

**Tabel 4.2**  
**Sarana dan Prasarana SMP Negeri 2 Ajung<sup>88</sup>**

### a. Tanah Dan Bangunan

Luas tanah : 12.062 M<sup>2</sup>

Luas bangunan : 714,42 M<sup>2</sup>

### b. Sarana Pendukung Belajar/Mengajar

No.	Jenis Ruangan	Kondisi (Unit)		
		Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Ruang kelas	12		
2	Ruang Kepala Sekolah	1		
3	Ruang Guru	1		
4	Ruang Tata Usaha	1		
5	Ruang Laboratorium IPA	1		
6	Ruang Multimedia	1		
7	Ruang Perpustakaan	1		
8	Ruang OSIS	1		
9	Ruang UKS	1		
10	Ruang Tamu	1		
11	Ruang Ganti	1		
12	Ruang Koperasi	1		
13	Ruang Toilet Guru	2		
14	Ruang Toilet Siswa	4		

### Sumber Penerangan :

PLN

**x**

<sup>88</sup>Dokumentasi, SMP Negeri 2 Ajung, 2016.

Diesel/ Generator	<input type="checkbox"/>
Lampu Minyak	<input type="checkbox"/>

## B. Penyajian dan Analisis Data

Penyajian memuat tentang uraian data dan temuan yang diperoleh dengan menggunakan metode dan prosedur yang diuraikan seperti bab III. Uraian ini berisi tentang deskripsi data yang disajikan dengan topik sesuai dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian dalam bentuk pola, tema, kecenderungan dan motif yang muncul dari data.<sup>89</sup>

Sesuai dengan metode pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian ini, maka peneliti akan menyajikan pengumpulan data yaitu data hasil observasi, *interview*, dan dokumentasi sebagai alat untuk memperoleh data yang berkaitan dan mendukung penelitian ini.

Hasil penelitian yang dilakukan, penelitian ini memaparkan mengenai Manajemen personalia dalam mengimplementasikan visi dan misi lembaga di SMP Negeri 2 Ajung. Penelitian tersebut dari segi pengadaan, pembinaan, evaluasi, dan kompensasi personalia.

### 1. Penarikan Personalia di SMP Negeri 2 Ajung

Penarikan tenaga kerja (*recruitment*). Rekrutmen adalah suatu proses mencari calon atau kandidat pegawai, karyawan, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan SDM organisasi atau perusahaan. Dalam tahapan ini diperlukan analisis jabatan yang ada untuk

---

<sup>89</sup>Tim Penyusun. *Pendoman Penulisan Karya Ilmiah*, 76.

membuat deskripsi jabatan/*job description* dan juga spesifikasi pekerjaan/*job specification*.

Rekrutmen ini menjadi kegiatan yang sangat penting dalam manajemen personalia, kegiatan ini dibutuhkan pada saat organisasi membutuhkan calon tenaga baru untuk mengisi kekosongan jabatan dan kebutuhan atas pekerjaan tertentu berdasarkan kualifikasi yang diperlukan dalam jumlah yang diinginkan.

Akan tetapi, pada tahun pelajaran 2016/2017 di SMP Negeri 2 Ajung belum ada proses rekrutmen tenaga kerja, dikarenakan di SMP Negeri 2 Ajung belum membutuhkan tenaga kerja baru.

## **2. Seleksi personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017**

Seleksi sebagai suatu proses pengambilan keputusan dimana individu dipilih untuk mengisi suatu jabatan yang didasarkan pada penilaian terhadap seberapa besar karakteristik individu yang bersangkutan, sesuai dengan persyaratan oleh jabatan tersebut. Semua program seleksi dimaksudkan untuk mengidentifikasikan pelamar-pelamar yang mempunyai peluang besar untuk mencapai atau melebihi standar kinerja yang ditetapkan oleh lembaga/organisasi.

Proses rekrutmen dan seleksi yang diterapkan oleh SMP Negeri 2 Ajung yakni melalui membuka lowongan yang diberitahukan kepada guru-guru atau masyarakat sekitar yang akan mengisi posisi yang diinginkan oleh sekolah sesuai kualifikasi yang telah ditetapkan oleh sekolah baik menjadi tenaga edukatif maupun tenaga administrative, agar mempermudah proses

seleksi untuk mendapatkan calon pegawai dengan kualitas terbaik, selanjutnya diseleksi melalui wawancara langsung ataupun tes yang diberikan oleh kepala sekolah.

Akan tetapi, pada tahun pelajaran 2016/2017 di SMP Negeri 2 Ajung belum ada proses seleksi tenaga kerja, dikarenakan di SMP Negeri 2 Ajung belum membutuhkan dan belum melakukan rekrutmen tenaga kerja baru.

### **3. Pengembangan Personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017.**

Manajemen yang baik dimaksudkan untuk meningkatkan profesionalisme pendidikan. Sedangkan yang dimaksud profesionalisme adalah seperangkat fungsi dan tugas dalam lapangan pendidikan berdasarkan keahlian khusus. Di SMP Negeri 2 Ajung, pemimpin dituntut untuk mau memberikan kesempatan kepada guru untuk dapat mengembangkan kemampuan yang dimiliki.

Pengembangan merupakan peningkatan keterampilan melalui pelatihan yang perlu untuk prestasi kerja yang tepat. Personil merupakan pekerja professional yang memerlukan suatu keahlian khusus. Karena keahliannya bersifat khusus ia memiliki peran yang sangat penting dan strategis dalam kegiatan pelaksanaan pendidikan sesuai visi dan misi yang ingin dicapai.

Untuk itu dalam hal pencapaian visi dan misi lembaga dapat terlaksana dengan baik, maka pengembangan bagi guru merupakan suatu

keharusan untuk dilakukan. Dalam hal ini Bapak Agus Wijiono Selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Ajung mengemukakan bahwa:

“Pelatihan dan pengembangan guru disini melalui induksi guru yaitu memberikan masukan bagi guru yang baru dan dibantu oleh guru senior untuk melatih guru baru sehingga guru baru tersebut mampu mengajar berikut dengan administrasinya sehingga guru baru tersebut dapat membuat silabus hingga RPPnya. Selain itu ada pengembangan guru yang bisa disebut dengan MGMP, jadi guru-guru itu berkumpul dalam setiap daerah untuk mengadakan musyawarah yang dikumpulkan pada setiap mata pelajaran masing-masing, serta pembinaan pada pelatihan-pelatihan yang lain untuk pengembangan diri, hal itu dilakukan dengan sekolah sendiri maupun pemerintah”.<sup>90</sup>

Ibu Agustina Wiwidaningsih, selaku Guru Bahasa Inggris juga mengatakan bahwa:

“Adanya MGMP, agar mereka bisa meningkatkan kualitas dan keahliannya masing-masing dan MGMP sampai sekarang masih terus berjalan. Selain MGMP ada juga workshop-workshop yang mana dalam hal ini gurunya sendiri yang punya inisiatif untuk ikut, kalau dari sekolah jarang mengadakan workshop-workshop dalam pelatihan dan pengembangan”.<sup>91</sup>

Senada dengan pernyataan tersebut, Ibu Usfuriyah dan Bapak Aris juga mengatakan bahwa:

“Pelatihan dan pengembangan di lembaga ini yaitu dengan adanya MGMP, di samping itu ada pelatihan dan pengembangan dari DIKNAS. Dan guru juga mempunyai inisiatif sendiri dengan mengikuti seminar maupun melanjutkan kejenjang pendidikan.<sup>92</sup> Begitupun Bapak Aris mengatakan, Guru dikirim untuk mengikuti pelatihan seperti kurikulum 2013 ke DIKNAS karena memang DIKNAS mengajukan agar mengirim guru tersebut. Kalau untuk pelatihan dan pengembangan, sekolah jarang mengadakannya. Sedangkan MGMP tempatnya pindah-pindah dan bukan sekolah

<sup>90</sup> Agus Wijiono, *Wawancara*, Jember, 25 Agustus 2016

<sup>91</sup> Agustina WD., *Wawancara*, Jember, 02 Juni 2016.

<sup>92</sup> Masyhuri, *Wawancara*, Jember, 29 Mei 2016.

yang mengadakan secara langsung, itu inisiatif guru fak masing-masing.”<sup>93</sup>

Hal ini sesuai dengan Surat Pengantar yang diberikan oleh kepala TU SMP Negeri 2 Ajung yang isinya :

**Tabel 4.5**

**Data Sasaran Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP)**

**Sekolah Piloting Pelatihan Kurikulum 2013**

**Tahun Pelajaran 2016/2017<sup>94</sup>**

Nama Induk Kluster : SMP Negeri 1 Rambipuji

Alamat : Jl. Dr. Sutomo No. 1 Rambipuji

Nama Kepala Sekolah/HP : Warsini, S.Pd., M.Pd/ 08124938185

NO.	Nama Sekolah	Mapel	Nama Guru
1	SMP NEGERI 2 AJUNG	Pend. Agama Islam	Imam Asy'ari, S.Pd.I
2		Bhs. Indonesia	Siti Nurohman, S.Pd
3		Bhs. Inggris	Agustina WD., S.Pd
4		Matematika	Agustin S., S.Pd
5		IPA	Mimin Wulandari, S.Pd
6		IPS	Drs. Aris Susanto
7		PPKN	Lukman Hakim, S.Pd
8		Penjas	Yoga Deni A., S.Pd
9		Prakarya	Bejo Wiyono, S.Pd

<sup>93</sup>Abdur Rohman, *Wawancara*, Jember, 04 Juli 2016.

<sup>94</sup>Dokumentasi, SMP Negeri 2 Ajung, 2016

10		Seni Budaya	Fariani Indra S., S.E
11		Matematika	Usfuriyah, S.Pd

MGMP sangat membantu guru-guru di SMP Negeri 2 Ajung dalam mengembangkan potensinya, serta inisiatif guru untuk mengikuti seminar dan workshop individual sangat menguntungkan bagi lembaga dalam hal membentuk tenaga pendidik ahli. Pernyataan-pernyataan yang telah diungkapkan oleh Kepala Sekolah dan Ibu Agustina WD, di benarkan oleh Waka Kurikulum yang mengatakan:

“Pertama pelatihan dan pengembangan lewat MGMP, kemudian yang kedua lewat diklat-diklat guru baik itu diklat yang diadakan secara kolektif kelembagaan maupun diklat guru secara personal/individual dan diklat-diklat pengembangan guru itu selalu ada setiap tahun. Pelatihan dan pengembangan yang pernah dilakukan di lembaga SMP Negeri 2 Ajung seperti mendatangkan tutor/nara sumber yang sudah berkompeten di bidangnya.”<sup>95</sup>

Dari beberapa wawancara dan dokumen diatas jelaslah bahwa SMP Negeri 2 Ajung, kepala sekolah selalu memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk mengikuti pelatihan, seminar maupun workshop untuk pengembangan keilmuannya. Selain itu juga diberikan kesempatan untuk mengikuti MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran), hal ini dilakukan dalam rangka pengembangan profesi dan kemampuan guru dan untuk mencapai visi dan misi SMP Negeri 2 Ajung.

<sup>95</sup>Agustina WD, *Wawancara*, Jember, 03 Juli 2016.

#### 4. Penggunaan Personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017.

Penggunaan harus dilakukan dengan hati-hati agar tiap pekerja dapat bekerja sesuai dengan keahliannya dan mengerti bagaimana mengerjakan tugas-tugasnya. Dengan demikian peneliti mencoba mewawancarai dan mengobservasi guru SMP Negeri 2 Ajung.

Dari hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Ajung, adalah sebagai berikut:

Penggunaan guru harus dilakukan sesuai dengan yang diampuh, misalnya kita membutuhkan guru matematika kita akan mencari guru honorer untuk bidang tersebut, selain itu nanti ada tugas-tugas tambahan pada jabatan strukturalnya kalau semuanya sudah terpenuhi dan sesuai kualifikasi nanti baru dibagikan struktur mulai dari atas hingga bawah dan di SK kan, apabila yang melamar tidak memenuhi kulaifikasi maka kita akan menunda hal tersebut, setelah itu memberikan pada guru yang ada dan dioptimalkan.<sup>96</sup>

Ibu Usfuriyah selaku wakil kepala sekolah juga mengungkapkan penempatan tenaga kerja bahwa:

Penggunaan guru ya memang dari pemerintah itu sendiri yang mengaturnya karena yang mengadakan pemerintah maka yang menempatkannya juga pemerintah, akan tetapi bagi guru honorer, kami menempatkan guru tersebut dengan sesuai bidangnya masing, kalau kita membutuhkan guru IPA ya harus guru yang memang menguasai mata pelajaran IPA tersebut, kalau guru tersebut tidak memenuhi kualifikasi itu maka kita batalkan dan memberikan pada guru yang lain.<sup>97</sup>

Sedangkan Ibu Agustin Setianingrum, S.Pd selaku kurikulum menyatakan bahwa:

<sup>96</sup> Agus Wijiono, *Wawancara*, Jember, 25 Agustus 2016

<sup>97</sup> Usfuriyah, *Wawancara*, Jember, 09 Agustus 2016



“Kalau penempatan 95% sesuai pada bidangnya masing-masing karena adanya linierisasi sertifikasi. Jadi sertifikasi guru itu memang menilikkan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Hal ini karena adanya kebijakan dari pemerintah, pemerintah menerapkan sebuah kebijakan dengan syarat harus S1 dan sesuai dengan jurusannya. Oleh karena itu guru yang masih belum PNS sudah mulai bersiap-siap. Proses penempatan yang dulu dan yang sekarang berbeda, kalau yang dulu karena rata-rata banyak guru yang sepuh dan pada waktu mereka ngajar masih belum ada peraturan sertifikasi. Sertifikasi itu mulai berlaku pada tahun 2006-2007. Jadi, dulu itu siapapun guru yang ada misalkan, guru jurusan bahasa inggris, mengajar ke jurusan IPA/Biologi, asalkan dia mampu tidak apa-apa. Tapi lain dulu lain sekarang, kalau sekarang selain pengalaman kerja, latar belakang pendidikannya juga menjadi tolak ukur untuk menjadi tenaga pendidik di SMP Negeri 2 Ajung”.<sup>98</sup>

Dari observasi yang dilakukan peneliti pada hari Sabtu tanggal 30 Juli 2016 di kelas IX D melihat Bapak Imam Asy'ari. S.Pd.I mengajar mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan beliau memang sarjana Pendidikan Agama Islam, pada hari yang sama di kelas VIII D Ibu Fariani Indra S., S.E mengajar mata pelajaran IPS, dan di kelas VII B Ibu Agustina WD., S.Pd mengajar mata pelajaran Bahasa Inggris. Jadi dengan demikian SMP Negeri 2 Ajung secara umum penempatan sesuai dengan bidangnya masing-masing.<sup>99</sup>

Hal ini juga diperjelas oleh dokumen yang diberikan Tata Usaha yaitu Bapak Erik yang berupa dokumen nama dan jabatan tenaga pendidik dan karyawan.<sup>100</sup>

#### Table 4.4

<sup>98</sup>Agustin, *Wawancara*, Jember, 01 Agustus 2016.

<sup>99</sup>*Observasi*, SMP Negeri 2 Ajung, Jember, 30 Juli 2016.

<sup>100</sup>*Dokumentasi*, SMP Negeri 2 Ajung, 2016.

### Daftar Tugas Guru Mata Pelajaran

NO.	NAMA	GURU MAPEL
1	AGUS WIJONO, M.Pd	BK
2	USFURIYAH, S.Pd	MATEMATIKA
3	AGUSTIN SETIA NINGRUM, S.Pd	MATEMATIKA
4	Drs. ARIS SUSIANTO, M.Pd	IPS TERPADU
5	Dra. SUMINAH, M.Pd	MATEMATIKA
6	ANANG BUDI P, S.Pd	B. INGGRIS
7	AGUSTINA WIWIDANINGSIH, S.Pd	B. INGGRIS
8	MIMIN WULANDARI, S.Pd	IPA TERPADU
9	AFIFA, S.SI	IPA TERPADU
10	SAMHADI, S.Pd	BK
11	HERLINA KUSRINI., S.Pd	B. DAERAH
12	MINTARSIH, S.Pd	IPS
		SENI BUDAYA
13	YULIATIN, S.Pd	PKN
14	FARIANI INDRA, S.Pd	IPS
		SENI BUDAYA
15	IMAM ASY'ARI. S.Pd.I	PEND. AGAMA
16	ACHMAD FARUK, S.Pd.I	PEND. AGAMA
17	FATIMAH AZZAHRA, S.Pd	B. INDONESIA
18	BEJO WIYONO, S.Pd	TIK
		PRAKARYA
19	YOGA DENIE ALAM, S.Pd	PENJASKES
20	SITI NUROHMAH, S.Pd	B.INDONESIA
21	LUKMAN HAKIM, S.Pd	PKN

Oleh karena itu Yunarsih dan Suatno mengatakan dalam bukunya, ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penempatan karyawan yaitu:

- a. Faktor prestasi akademis
- b. Faktor Pengalaman
- c. Faktor Kesehatan Fisik dan Mental
- d. Faktor Status Perkawinan

e. Faktor Usia<sup>101</sup>

Dari beberapa hasil wawancara dan temuan data di lapangan, dapat dikatakan bahwa di SMP Negeri 2 Ajung penggunaan pegawai atau guru dilakukan dengan sesuai pada bidangnya masing-masing. Sedangkan penggunaan yang sesuai dengan kompetensi dan keahliannya akan membuat personil dapat bekerja secara optimal dan efektif sehingga sangat berpotensi untuk mencapai visi dan misi yang diharapkan.

**5. Pemeliharaan Personalia di SMP Negeri 2 Ajung Tahun pelajaran 2016/2017**

Pemeliharaan tenaga kerja dilakukan agar semua tenaga kerja dapat bekerja dengan baik dan benar, hal ini dapat dilakukan melalui:

a. Evaluasi Personalia di SMP Negeri 2 Ajung Tahun pelajaran 2016/2017.

Di SMP Negeri 2 Ajung, evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana efektifitas kinerja personil di sekolah ini. Selain itu evaluasi dijadikan *feedback* atau umpan balik dimana dengan evaluasi dapat diketahui kekurangan dan perkembangan yang dicapai, sehingga bisa dicarikan cara perbaikan di masa-masa yang akan datang.

Dengan demikian Kepala Sekolah melakukan penilaian langsung kepada karyawan dan guru, seperti yang telah diungkapkan bahwa:

“Kepala sekolah mempunyai catatan tersendiri tentang guru, contoh: akhlaknya, keatifan guru dan setiap satu tahun sekali dilakukan evaluasi melalui SPK (Sasaran Penilaian Kinerja), penentuan standarnya dilihat dari kesiapannya mengenai RPP

<sup>101</sup>Yunarsih dan Suatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 117-118.

hingga aplikasinya pada siswa dalam KBM, instrument penilaiannya ditentukan oleh kepala sekolah dan juga ditetapkan oleh pemerintah dilakukan oleh kepala sekolah beserta guru senior yang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk mengevaluasi setiap guru, selain itu evaluasi ini ada yang dilakukan perminggu, jadi setiap guru memberikan jurnal kepada kepala sekolah atau kepada urusan, lalu dilihat kesesuaiannya dengan program pengajarannya dan kendalanya dalam KBM seperti HET, makanya setiap guru ada cadangannya, tidak boleh diprogram press, evaluasi ini bias melalui interen bisa bila memandang perlu untuk peningkatan, bisa melalui MGMP, seminar, Workshop PTK, Penilaian diri Sendiri, Studi banding, maupun penulisan karya ilmiah, dan SKPN.<sup>102</sup>

Dalam hal evaluasi, dokumen evaluasi di SMP Negeri 2 Ajung pada tahun pelajaran 2016/2017 berjumlah 24 dokumen. Dokumen tersebut berisi skor penilaian pada masing-masing guru dan karyawan. Sedangkan dalam hal penilaian tersebut, bagi guru langsung dievaluasi oleh kepala sekolah, dan untuk kepala sekolah dievaluasi oleh teman sejawatnya yang dipercayai oleh pihak SMP Negeri 2 Ajung untuk melakukan evaluasi terhadap kepala sekolah. Akan tetapi, dikarenakan dokumen asli tidak diperkenankan oleh kepala sekolah untuk dipublikasikan, Berikut peneliti sajikan salah satu sampel format Sasaran kerja pegawai Negeri (SKPN) di SMP Negeri 2 Ajung.<sup>103</sup>

# IAIN JEMBER

---

<sup>102</sup> Agus Wijiono, *Wawancara*, Jember, 25 Agustus 2016

<sup>103</sup> *Dokumentasi*, SMP Negeri 2 Ajung, 2016

**Tabel 4.7**  
**SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. Pejabat Penilai :	II. Pejabat Penilai :
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :
Pangkat/Gol Ruang :	Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :	Jabatan :
Unit Kerja :	Unit Kerja :

No	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan penyusunan program pengajaran (Setiap catur wulan AK 1,665)					
2	Melaksanakan penyajian program pengajaran (Setiap catur wulan AK 5)					
3	Melaksanakan evaluasi belajar (Setiap catur wulan AK 1,665)					
4	Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar (Setiap catur wulan AK 0,925)					
5	Menyusun dan melaksanakan program perbaikan (Setiap catur wulan AK 0,925)					
6	Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler (Setiap catur wulan AK 0,76)					
7	Unsur penunjang Panitia hari besar agama sebagai pengurus (Setiap catur wulan AK 0,25)					
Jumlah Angka Kredit						

Sesuai dengan yang dikatakan Sofyan dalam bukunya bahwa pengukuran prestasi kerja karyawan dapat dilihat dari beberapa faktor:

- a. Kualitas kerja, kualitas kerja meliputi ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan keberhasilan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.
- b. Kuantitas kerja, merupakan jumlah output produk-produk yang dihasilkan dan ketetapan dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. Keandalan-keandalan yaitu kemampuan karyawan dalam melaksanakan instruksi dan perintah, berinisiatif sikap kehati-hatian dan kerajinan.
- d. Sikap karyawan terhadap perusahaan, karyawan lain dan pekerjaan serta kerja sama.<sup>21</sup>

Berdasarkan observasi peneliti pada hari Rabu tanggal 03 Agustus 2016, di SMP Negeri 2 Ajung, evaluasi dilakukan oleh kepala sekolah dengan melihat absensi dan mengontrol langsung selain ada form evaluasi (penilaian kerja). Hal ini dibenarkan oleh Ibu Agustin Setyaningrum, beliau mengatakan bahwa di SMP Negeri 2 Ajung sebenarnya penilaian kerja itu ada form yang dikeluarkan kepala sekolah untuk menilai kinerja guru, tapi hal ini jarang dilakukan. Yang paling ditekankan dalam kepala sekolah dalam penilaian yaitu dari absensi guru dan kepala sekolah masuk ke kelas-kelas saat jam pelajaran berlangsung untuk memantau guru. Kepala sekolah juga sering melihat RPP dan silabus guru untuk mengetahui rencana guru sebelum mengajar.<sup>22</sup>

Bapak Agustina WD. juga mengungkapkan hal yang sama dalam penilaian kerja guru di SMP Negeri 2 AJung yaitu:

“Kepala sekolah biasanya melakukan survey langsung kepada absen kehadiran guru, bagi guru yang dalam 1 bulan sering absen

<sup>21</sup> Sofyan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 199.

<sup>22</sup> Agustin, *Wawancara*, Jember, 02 Juni 2016.

akan diberi peringatan secara lisan dan apabila diulangi pada akhirnya akan diberi surat peringatan berhenti dan kepala sekolah juga mengontrol kepada hasil mata pelajaran, apabila setiap semester atau saat UN (Ujian Nasional) ada mata pelajaran yang nilainya jelek akan diadakan rapat untuk mengatasi hal tersebut dan pada saat pelajaran kepala sekolah juga mengontrol keliling sekolah untuk melihat situasi sekolah, kalau pada saat pelajaran banyak anak-anak yang main diluar akan ditanyakan siapa yang mengajar, guru tersebut nantinya akan ditanya kenapa pada saat pelajaran tidak ada di dalam kelas atau tidak mengajar.”<sup>23</sup>

Dalam tahap proses kegiatan belajar mengajar, evaluasi perlu dilaksanakan untuk mengetahui efektifitas belajar dan mengajar, prestasi mengajar guru, perkembangan dan kemajuan yang dicapai dalam pembelajaran. Selain itu evaluasi dijadikan *feedback* atau umpan balik, dengan evaluasi dapat diketahui kekurangan dan perkembangan yang dicapai, sehingga bisa dicarikan cara perbaikan di masa-masa yang akan datang. Untuk mencapai hasil yang optimal dari evaluasi, maka evaluasi harus dilakukan terus menerus dan menyeluruh.

Seperti pada hari rabu tanggal 03 Agustus 2016 kepala sekolah langsung mengecek guru diruangan guru serta berkeliling kelas untuk memantau apa yang dilakukan seorang guru dan melihat proses belajar mengajar.<sup>24</sup> Proses evaluasi yang ada di SMP Negeri 2 Ajung juga dikatakan oleh Bapak Ahmad bahwa:

“Evaluasi yang ada di SMP Negeri 2 Ajung meliputi evaluasi harian, bulanan, triwulan, semester dan tahunan. Pertama, secara administratif atau tertulis. Kedua, kepala sekolah melihat peningkatan kerja guru lewat daftar hadir. Ketiga, melihat hasil evaluasi nilai mata pelajaran siswa yang merosot, nanti yang akan di evaluasi guru yang memegang mata pelajaran tersebut.”<sup>25</sup>

<sup>23</sup>Agustina WD, *Wawancara*, Jember, 02 Agustus 2016.

<sup>24</sup>*Observasi*, Jember, 03 Agustus 2016.

<sup>25</sup>Ahmad, *Wawancara*, Jember, 25 Juli 2016.

Dalam melakukan evaluasi ini biasanya kepala sekolah mengikut sertakan semua elemen yang ada di sekolah baik itu guru maupun karyawan Tata Usaha. Hal tersebut juga dibenarkan oleh Bapak Erik. Beliau mengatakan bahwa jika ada pengevaluasian maka semua guru dan karyawan pasti diberi tahu oleh kepala sekolah.<sup>26</sup> Dari beberapa evaluasi yang ada di SMP Negeri 2 Ajung salah satunya adalah evaluasi administratif atau tertulis..

Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Irianto bahwa dalam evaluasi (penilaian kerja) dikenal beberapa metode untuk mengukur prestasi kerja pegawai, yaitu:

- a. *Rating Scale*
- b. *Checklist*
- c. Metode peristiwa kritis
- d. Metode peninjauan lapangan
- e. *Essay Evaluation*
- f. Penilaian diri (*self appraisals*)
- g. *Assessment Center*<sup>27</sup>

Berdasarkan hasil observasi, dokumentasi dan interview menghasilkan fakta di lapangan bahwa dalam mengimplementasikan visi dan misi, kepala sekolah SMP Negeri 2 Ajung telah melakukan evaluasi

---

<sup>26</sup>Erik, *Wawancara*, Jember, 29 Mei 2016.

<sup>27</sup>Irianto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 186.



terhadap segala program yang telah dilakukan, selain penialain tertulis kepala sekolah juga mengontrol langsung untuk melihat kehadiran guru.

b. Kompensasi personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017

Kompensasi sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidikan maupun karyawan disebuah lembaga harus diberikan secara langsung maupun tidak langsung.

Untuk mempertahankan dan memelihara semangat kerja dan motivasi, para pegawai diberi kompensasi dan beberapa kenikmatan atau keuntungan lainnya dalam bentuk program-program kesejahteraan. Hal ini disebabkan pegawai menginginkan balas jasa yang layak sebagai konsekuensi pelaksanaan pekerjaan. Selain itu juga untuk melindungi pegawai dari akibat buruk yang mungkin timbul dari pelaksanaan pekerjaan. Serta untuk menjaga kesejahteraan pegawai. Yang dimaksud pengkompensasian dan perlindungan adalah usaha-usaha untuk menjamin terpenuhinya secara optimal kebutuhan social ekonomi maupun social psikologis para pegawai, seperti pemberian gaji, tunjangan, dan program kesejahteraan.

Demikian halnya dikalangan SMP Negeri 2 Ajung, peningkatan kesejahteraan pun dilakukan. Hal ini misalnya adalah gaji pegawai diberikan tepat pada waktunya sesuai pada bagian dan jabatannya. Sehingga dengan pemberian gaji tepat waktu, haknya sebagai pegawai sudah terpenuhi. Dengan begitu mereka juga semangat dalam bekerja.

Selain itu juga diberikan tunjangan lain seperti tunjangan hari raya dan jaminan kesehatan, serta pemberian kesempatan dan bantuan untuk pengembangan karir berupa pelatihan-pelatihan seperti pelatihan computer dalam pengadministrasian yang dibiayai oleh sekolah. Pemberian tunjangan seperti hal-hal tersebut merupakan contoh dari pemeliharaan kesejahteraan pegawai secara materi.

Kompensasi yang dilakukan di SMP Negeri 2 Ajung menurut penuturan Bapak Agus Wijiono selaku kepala sekolah:

Sumber kompensasi SMP Negeri 2 Ajung itu dari BOS dan donatur-donatur. Guru honorer diberikan gaji dengan cara dihitung perjam mengajar. Selain itu juga kompensasi yang diberikan kepada guru adalah tunjangan jabatan, tunjangan masa kerja dan tunjangan fungsional. Sedangkan guru yang sertifikasi langsung dari pemerintah dan dari sekolah hanya memberikan sedikit.”<sup>28</sup>

Pernyataan kepala sekolah ditegaskan pula oleh Ibu Agustina

Guru di SMP Negeri 2 Ajung dengan menyatakan:

“Begini kalau disekolah sana ada guru yang sertifikasi dan ada yang belum sertifikasi. Kalau guru yang sertifikasi dari pemerintah, dari sekolah sendiri sekedarnya saja tapi separuh dari yang non sertifikasi, kalau yang non sertifikasi memang murni dari lembaga/yayasan sendiri. Dan guru yang menjabat struktural ada tunjangan kesejahteraan. Tiap 6 bulan sekali guru non sertifikasi ada TF (Tunjangan Fungsional). Tenaga pendidik honornya juga dihitung dari banyaknya jam mengajar (tatap muka).”<sup>29</sup>

Seperti yang diungkapkan oleh Irianto Lambrie bahwa penggolongan kompensasi ini dapat dilihat pada gambar berikut:

<sup>28</sup>Agus Wijiono, *Wawancara*, Jember 27 Mei 2016.

<sup>29</sup>Agustina WD, *Wawancara*, Jember, 02 Juni 2016.

**Table 4.3** penggolongan kompensasi

<b>Langsung</b>	<b>Tidak langsung</b>
2. Gaji pokok	Tunjangan
a. Upah	a. asuransi kesehatan
b. Gaji	b. liburan pengganti
3. Gaji variable	c. dana pension
a. Bonus	d. kompensasi pekerja
b. Insentif	
c. Kepemilikan	

**Keterangan:**

## a. gaji pokok

kompensasi dasar yang diterima oleh karyawan biasanya sebagai gaji atau upah. Banyak organisasi menggunakan dua kategori gaji yaitu: gaji pokok dan gaji harian. Upah bayaran yang secara langsung dihitung berdasarkan jumlah waktu kerja

## b. gaji

bayaran yang konsisten dari suatu period eke periode lain dengan tidak memandang jumlah jam kerja.

## c. Gaji variable

Kompensasi yang dikaitkan dengan kinerja individual, kelompok atau organisasi.

## d. Tunjangan

Imbalan tidak langsung seperti asuransi kesehatan, uang cuti, atau uang pension yang diberikan kepadakaryawan sebagai bagian dari keanggotaannya di dalam organisasi

Dalam hal ini ibu usfuriyah selaku wakil kepala sekolah mengungkapkan bahwa:

Kalau masalah tunjangan kesehatan guru, disini setiap guru sudah ada BPJS guru yang bayarnya diambil pada gaji setiap bulannya, hal itu lalu di akumulasikan pada kartu tersebut, jadi guru disini tidak usah khawatir lagi mengenai kesehatan mereka.<sup>30</sup>

Sesuai dengan pernyataan kepala sekolah tersebut bahwa sumber kompensasi yang ada di SMP Negeri 2 Ajung dari BOS . Selain itu Ibu Agustina Mengungkapkan bahwa perbedaan kompensasi yang di berikan kepada guru itu berbeda, karena ada yang PNS da nada yang non PNS. Ibu Agustin sebagai waka kurikulum membenarkan hal tersebut yaitu:

“Honor guru itu disesuaikan dengan beban kerja guru masing-masing, akan tetapi untuk kesejahteraan antara guru sertifikasi dengan guru non sertifikasi itu berdeda. Dalam artian gaji yang diberikan kepada guru sertifikasi hanya beberapa persennya saja dari lembaga, karena sudah dapat dari pemetintah. Sedangkan guru non sertifikasi 100% dari lembaga. Dan sumber kompensasi SMP Negeri 2 Ajung itu dari BOS, BSM dan donatur-donatur lain. Akan tetapi sumber kompensasi yang utama itu dari BOS dan BSM, karena dari donatur-donatur lain itu jarang.”<sup>31</sup>

Dari keseluruhan pendapat tersebut diatas, akan tetapi dokumen kompensasi di SMP Negeri 2 Ajung tidak memperkenankan

<sup>30</sup> Wawancara, Usfuriyah, 09 Agustus 2016.

<sup>31</sup>Agustin Setyaningrum, *Wawancara*, Jember, 03 Juli 2016.

untuk mempublikasikan dan peneliti tidak diperkenankan untuk memeriksa dan mengetahui dokumen tersebut, jadi dokumen kompensasi dalam hal ini tidak ada.

Dari asumsi di atas bahwa kepala sekolah SMP Negeri 2 Ajung memberikan kompensasi kepada guru maupun karyawan. Guru diberikan kompensasi dengan cara dihitung perjam mengajarnya. Selain itu juga kompensasi yang diberikan yaitu berupa tunjangan jabatan, tunjangan masa kerja dan tunjangan fungsional. Sehingga guru akan merasa lebih dihargai dalam masa jabatannya.

### **C. Pembahasan Temuan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti di SMP Negeri 2 Ajung, data-data yang diperoleh merupakan hasil yang diperoleh dan disesuaikan dengan alat-alat pengumpulan data, kemudian dikemukakan secara rinci sesuai dengan bukti-bukti yang diperoleh selama penelitian. Data yang diperoleh yaitu berupa informasi dari informan. Adapun temuan-temuan yang didapat dari lapangan adalah sebagai berikut.

#### **1. Penarikan**

Rekrutmen merupakan aktivitas mencari dan menarik sumber daya manusia yang memenuhi syarat yang telah ditentukan, sedangkan seleksi adalah proses menemukan sumber daya manusia yang sesuai kebutuhan organisasi.

Demikian juga di SMP Negeri 2 Ajung, rekrutmen sebagai bagian dari fungsi manajemen sumber daya manusia di SMP Negeri 2 Ajung untuk pencarian calon guru atau tenaga kependidikan yang memenuhi syarat

dalam jumlah tertentu sehingga dapat menyeleksi orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan yang ada. Akan tetapi pada tahun pelajaran 2016/2017, SMP Negeri 2 Ajung tidak melakukan proses rekrutmen dikarenakan belum membutuhkan tenaga kerja baru.

## 2. Seleksi Personalia di SMP Negeri 2 Ajung

Salah satu proses terpenting dalam pengadaan personalia adalah seleksi. Jika proses seleksi dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip Manajemen SDM secara wajar, maka proses seleksi akan dapat menghasilkan pilihan karyawan atau tenaga pendidik yang dapat diharapkan kelak dapat memberikan kontribusi positif dan baik.<sup>32</sup>

Proses seleksi tenaga pengajar dan karyawan di SMP Negeri 2 Ajung yaitu diadakan pada saat sekolah membutuhkan tenaga pendidik maka pelamar menemui kepala sekolah maupun melalui pengajuan surat lamaran, kemudian kepala sekolah meminta pertimbangan kepada waka kurikulum dan setelah itu kepala sekolah mengambil keputusannya, dari sanalah calon tenaga pendidik bisa diterima atau tidak di SMP Negeri 2 Ajung. Sedangkan yang menjadi pertimbangan diterimanya atau tidak dilihat dari latar belakang pendidikan dan pengalamannya serta melihat kebutuhan lembaga. Akan tetapi pada tahun pelajaran 2016/2017, SMP Negeri 2 Ajung tidak melakukan proses seleksi dikarenakan belum membutuhkan tenaga kerja baru.

---

<sup>32</sup> Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Persepektif Integratif* (Malang: UIN Malang Press, 2009), 159

Tingkat pendidikan serta pengalaman memang harus diperhitungkan karena untuk menemukan tenaga ahli atau guru dan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan lembaga. Sehingga mampu memberikan kontribusi yang bagus untuk kemajuan lembaga tersebut. Oleh karena itu lembaga harus jeli dalam seleksi guru maupun karyawan sehingga berjalan sesuai dengan keinginan lembaga.

### **3. Pengembangan Personalia di SMP Negeri 2 Ajung**

Berdasarkan temuan di lapangan dan hasil wawancara, pengembangan Personalia di SMP Negeri 2 Ajung, selain kepala sekolah memberi kesempatan kepada guru dan karyawan untuk melatih dan mengembangkan kemampuan yang dimilikinya. Lembaga tersebut juga mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan pengembangan dari DIKNAS. Selain itu guru mengikuti seminar dan workshop untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan keterampilannya secara individual, serta para guru untuk mengikuti MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran).

Pengembangan sangat penting karena keduanya merupakan cara yang digunakan oleh organisasi untuk mempertahankan, menjaga, memelihara pegawai publik dalam organisasi dan sekaligus meningkatkan keahlian para pegawai untuk kemudian dapat meningkatkan produktivitasnya. Dengan demikian pelatihan dan pengembangan akan memberikan dampak bagi lembaga sehingga lembaga semakin memiliki kualitas.

Pengembangan didasarkan pada fakta bahwa seseorang karyawan akan membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang berkembang supaya bekerja dengan baik dalam suksesi posisi yang ditemui selama karirnya. Persiapan karir jangka panjang dari seorang karyawan untuk serangkaian posisi inilah yang dimaksudkan dengan pengembangan karyawan. pengembangan memiliki lingkup yang lebih luas. Pengembangan lebih terfokus pada kebutuhan-kebutuhan jangka panjang umum organisasi. Hasilnya bersifat tidak langsung dan hanya dapat diukur dalam jangka panjang<sup>33</sup>

Pengembangan sumberdaya manusia jangka panjang berbeda dengan latihan, yaitu aspek yang semakin penting dalam organisasi. Melalui pengembangan para karyawan yang ada sekarang, departemen personalia menguraangi ketergantungan perusahaan pada penarikan karyawan-karyawan baru. Bila para karyawan dikembangkan secara tepat, lowongan pekerjaan mungkin dipenuhi terlebih dahulu secara internal. Promosi dan transfer juga menunjukkan pada karyawan bahwa mereka juga mempunyai kesempatan karir. Manfaat pengembangan juga akan dirasakan oleh lembaga melalui peningkatan kontinuitas operasi-operasi dan semakin besarnya rasa keterikatan karyawan terhadap lembaga.<sup>34</sup>

Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Meldona<sup>35</sup> bahwa pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk

---

<sup>33</sup> Henry Simamora, *Manajemen Sumber daya manusia* (Jakarta: STIE YKPN), 343.

<sup>34</sup> T. hani handoko, *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta), 117.

<sup>35</sup> Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Persepektif Integratif*, 232-233.



melaksanakan pekerjaan saat ini, dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya. Pengembangan ditujukan untuk membantu untuk dapat menangani tanggung jawabnya di masa mendatang, dengan memperhatikan tugas dan kewajiban yang dihadapi sekarang.

Data yang dapat dari penelitian ini adalah pelatihan dan penembangan SDM itu memberi pelatihan kepada guru yang memiliki kemampuan, mengikut sertakan dalam seminar, workshop dan memberikan kesempatan kepada guru untuk mengikuti MGMP tingkat sekolah maupun daerah untuk meningkatkan kompetensi akademik yang dimiliki oleh masing-masing personil.

#### **4. Penggunaan Personalia di SMP Negeri 2 Ajung**

Penggunaan merupakan awal langkah dalam memberikan *job* jabatan baru kepada karyawan yang baru selesai mengikuti perekrutan. Demikian juga dengan penempatan yang dilakukan di SMP Negeri 2 Ajung, setelah mengadakan rekrutmen, selanjutnya karyawan-karyawan yang telah lolos seleksi seharusnya ditempatkan sesuai dengan kebutuhan dan keahlian masing-masing.

Seorang pemimpin harus mampu mengelola kerjasama sekelompok manusia sebagai suatu organisasi dalam pembagian suatu kerja dan penempatan personal secara tepat dan berdaya guna serta memiliki kemampuan mempengaruhi orang lain dalam hubungan manusiawi yang diliputi situasi kewibawaan.

Lembaga pendidikan biasanya melaksanakan program orientasi terhadap karyawan yang baru diterima. Program orientasi ini dimaksudkan agar semua karyawan dapat mengenali dan memahami kondisi organisasi, fungsi, dan tugas masing-masing karyawan. Masalah karyawan atau pegawai baru dalam organisasi bukanlah masalah yang ringan, sebab dalam diri karyawan tentu banyak hal yang perlu segera dijawab dengan jelas dan tepat. Pelaksanaan program orientasi sendiri dapat memerlukan waktu yang cukup lama.<sup>36</sup>

Menurut Henry Simamora ada tiga masalah krusial terkait penggunaan peronalia yaitu:<sup>37</sup>

- a. Masalah-masalah dalam memasuki sebuah kelompok, karyawan akan mempertanyakan pada dirinya sendiri apakah dia akan diterima oleh anggota kelompok lainnya, disukai, atau bebas gangguan fisik dan psikologis. Masalah ini harus segera terpecahkan sebelum dia merasa nyaman dan produktif di lingkungan baru.
- b. Harapan yang naif, orientasi akan lebih mudah menyampaikan informasi faktual mengenai gaji dan tunjangan, liburan, dan kebijaksanaan perusahaan daripada norma karyawan dan sikap perusahaan. Namun, informasi ini tetap harus disampaikan kepada karyawan.
- c. Lingkungan kerja, hal ini dapat diketahui dengan menjawab pertanyaan yang mungkin ada yaitu apakah rekan-rekan kerja sejawat diharapkan

---

<sup>36</sup> Sadili Samsudini, *Manajemen Sumber daya Manusia*(Bandung: Pustaka setia, 2009), 104

<sup>37</sup> Henry Simamora, *Manajemen Sumber daya manusia*, 343.

supaya mensosialisasikan karyawan baru terhadap standar-standar pekerjaan yang akan dihadapinya.

Selain faktor-faktor yang telah di sebutkan diatas karyawan baru perlu mendapatkan bimbingan dan sosialisasi agar mengetahui apa saja yang perlu dilakukan dalam mengantisipasi agar para pegawai baru merasa betah. Dengan demikian para pegawai baru akan memahami dengan tepat:

- 1) Apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan,
- 2) Bagaimana sebaiknya berperilaku yang akseptabel,
- 3) Penyesuaian-penyesuaian apa yang perlu dilakukan,
- 4) Kebiasaan-kebiasaan pribadi apa yang perlu ditinggalkan jika tidak sesuai dengan kebiasaan- kebiasaan organisasi.<sup>38</sup>.

Dalam hal ini kepala SMP Negeri 2 Ajung menggunakan guru yang didasarkan pada pertimbangan kepala Sekolah dan hasil musyawarah yang dilihat dari kemampuan atau kompetensi sumber daya calon guru di SMP Negeri 2 Ajung. Kepala sekolah selalu berusaha memberikan motivasi agar personil dapat bekerja secara optimal sehingga produktivitas kerja personil dapat tercapai serta sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

## **5. Pemeliharaan Personalia SMP Negeri 2 Ajung**

### **a. Evaluasi Personalia SMP Negeri 2 Ajung**

---

<sup>38</sup>Sondang Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 155.

Sebagai konsekuensi pentingnya pendidikan, maka perhatian terhadap guru pendidikan oleh kepala sekolah seharusnya mendapatkan prioritas utama, apalagi pendidikan dalam masyarakat atau masyarakat timur masih menjadi barometer kesuksesan peserta didik dalam belajar, artinya bahwa peserta didik yang belajar akan dipandang berhasil jika memiliki moral yang baik, tekun beribadah, dan berakhlak yang baik.

Maka seseorang akan mudah menilai apakah lembaga tersebut telah berhasil mendidik atau tidak dari tingkah laku keseharian peserta didiknya, lebih jauh dari moral dan tingkah laku *output* yang dihasilkan oleh lembaga tersebut.<sup>39</sup>

Evaluasi kinerja sangatlah penting dilakukan sebagai sebuah upaya peningkatan mutu serta pencapaian visi dan misi lembaga pendidikan, dikarenakan akan menjadi tolak ukur dan umpan balik sekolah maupun personil itu sendiri dalam mengembangkan potensinya dan untuk mengetahui letak kelebihan dan kelemahan personil itu sendiri.<sup>40</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi Di SMP Negeri 2 Ajung, diketahui bahwa evaluasi selalu dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana efektifitas kinerja personil di sekolah ini. Evaluasi di SMP Negeri 2 Ajung dilakukan oleh kepala sekolah dengan mengontrol

---

<sup>39</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk bisnis yang kompetitif* (Yogyakarta: UGM Press, 1998), 234.

<sup>40</sup> Sadili Samsudini, *Manajemen Sumber daya Manusia*, 160.

langsung kegiatan pegawai selain ada form khusus evaluasi (penilaian kerja).

Evaluasi yang diadakan di SMP Negeri 2 Ajung dilaksanakan untuk mengetahui efektifitas belajar dan mengajar, prestasi mengajar guru, perkembangan dan kemajuan yang dicapai dalam pembelajaran. Selain hal tersebut, dengan evaluasi dapat diketahui kekurangan dan perkembangan yang dicapai, sehingga bisa dicarikan cara perbaikan di masa-masa yang akan datang.

Pada dasarnya penilaian tenaga pendidik memiliki berbagai manfaat ditinjau dari beragam persepektif pengembangan organisasi atau lembaga, khususnya manajemen tenaga pendidik, seperti dijabarkan oleh Manguprawira sebagai berikut:<sup>41</sup>

a. Perbaikan kinerja

Umpan balik kinerja bermanfaat bagi tenaga pendidik dan kepala sekolah dalam bentuk kegiatan yang tepat untuk memperbaiki kinerja.

b. Penyesuaian Kompensasi

Penilaian kinerja membantu mengambil keputusan menentukan siapa yang seharusnya menerima peningkatan pembayaran dalam bentuk upah dan bonus.

c. Keputusan penempatan

---

<sup>41</sup> Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Persepektif Integratif*, 332

Promosi, transfer, dan penurunan jabatan biasanya didasarkan pada kinerja masa lalu dan antisipatif, misalnya dalam bentuk penghargaan.

d. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan

Kinerja buruk mengindikasikan sebuah kebutuhan untuk melakukan pelatihan kembali. Setiap tenaga pendidik hendaknya selalu mampu mengembangkan diri.

e. Perencanaan dan pengembangan karir

Umpan balik kinerja membantu proses pengambilan keputusan tentang karir spesifik tenaga pendidik

f. Devinisi proses penempatan tenaga pendidik

Baik buruknya kinerja berimplikasi dalam hal kekuatan dan kelemahan dalam prosedur penempatan tenaga pendidik di lembaga.

g. Ketidak akuratan infirmasi

Kinerja buruk dapat mengindikasikan kesalahan dalam informasi analisis pekerjaan, rencana SDM atau hal lain dari system manajemen personal. Hal demikian akan mengarah pada ketidak tepatan dalam keputusan menempatkan tenaga pendidik, pelatihan dan keputusan konseling.

h. Kesalahan rancangan pekerjaan

Kinerja buruk mungkin sebagai salah satu gejala dari rancangan pekerjaan yang keliru. Melalui penilaian dapat didiagnosis kesalahan-kesalahan tersebut.

i. Kesempatan kerja yang sama

Penilaian kinerja yang akurat yang secara actual menghitung kaitannya dengan kinerja dapat menjamin bahwa keputusan penempatan internal bukanlah sesuatu yang bersifat diskriminasi.

j. Tantangan-tantangan eksternal

Terkadang kinerja dipengaruhi oleh factor-faktor lingkungan pekerjaan seperti, keluarga, finansial, kesehatan, dan masalah-masalah lainnya. Jika masalah-masalah tersebut tidak diatasi melalui penilaian, maka lembaga mungkin menyediakan bantuannya.

k. Umpan balik pada tenaga pendidik

Kinerja yang baik dan buruk di seluruh organisasi mengindikasikan bagaimana fungsi lembaga diterapkan

Berdasarkan fenomena dan data hasil temuan di lapangan di atas, maka dapat dikatakan bahwa dalam fungsi evaluasi dalam manajemen sumber daya manusia untuk melihat dan mengevaluasi sampai sejauh mana rencana-rencana yang telah dilakukan dan hasil yang telah dicapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya.

Evaluasi seperti ini tentunya akan lebih efektif dan efisien bagi kepala sekolah untuk melihat kinerja personil di lembaga yang dipimpinnya.

b. Kompensasi Personalia SMP Negeri 2 Ajung

Kompensasi merupakan faktor penting yang mempengaruhi bagaimana dan mengapa orang-orang bekerja pada suatu organisasi dan bukan pada organisasi lainnya. Pengusaha harus cukup kompetitif dengan

beberapa jenis kompensasi untuk memperkerjakan, memperhatikan dan memberi imbalan terhadap kinerja setiap individu di dalam organisasi<sup>42</sup>

Sistem kompensasi dalam organisasi harus dihubungkan dengan tujuan dan strategi. Akan tetapi, kompensasi juga menuntut keseimbangan antara keuntungan dan biaya pengusaha dengan harapan dari karyawan. Program kompensasi harus mempunyai 4 tujuan:

- a. Terpenuhi sisi legal dengan segala peraturan dan hukum yang sesuai
- b. Efektifitas biaya untuk organisasi
- c. Keseimbangan individual, internal, eksternal untuk seluruh karyawan
- d. Peningkatan keberhasilan kinerja organisasi.<sup>43</sup>

Sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidikan maupun karyawan di lembaga harus diberikan secara langsung maupun tidak langsung. Kompensasi yang dilakukan di SMP Negeri 2 Ajung yaitu kompensasi dengan cara dihitung perjam mengajar. Selain itu juga kompensasi yang diberikan kepada guru adalah tunjangan jabatan, tunjangan masa kerja, tunjangan fungsional.

Kompensasi akan memberikan rangsangan dan motivasi kepada guru maupun karyawan untuk meningkatkan prestasi kerja, serta efisien

---

<sup>42</sup> Irianto Lambrie, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Laksbang Pressindo, 2010), 208

<sup>43</sup> Ibit, 210



dan efektifitas kerja. Sehingga para guru dan karyawan akan menjalankan tugas lebih produktif.<sup>44</sup>

Sistem penghargaan/ganjaran berkenaan dengan seluruh aspek kompensasi bahkan termasuk juga di luar kompensasi. Penghargaan/ganjaran pada dasarnya berarti usaha menumbuhkan perasaan diterima (diakui) di lingkungan kerja, yang menyentuh aspek kompensasi dan aspek hubungan antara pekerja yang satu dengan yang lainnya. Di dalamnya termasuk juga perasaan senang, puas dan bergairah dalam bekerja secara fisik, social, kesehatan mental, mendapat kesempatan mengikuti pelatihan dan memperoleh symbol status yang dinilai berharga oleh individu.<sup>45</sup>



---

<sup>44</sup> Daryanto, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Disekolah* (Yogyakarta: Gava Media, 2002), 133

<sup>45</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 319.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan tentang manajemen personalia di SMP Negeri 2 Ajung Jember tahun pelajaran 2016/2017, dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

Adapun secara umum manajemen personalia di SMP Negeri 2 Ajung dilaksanakan sesuai ketentuan ketua lembaga dan masih dalam proses penataan. Sedangkan secara khusus manajemen personalia di SMP Negeri 2 Ajung yaitu :

1. Rekrutmen personalia di SMP Negeri 2 Ajung
2. Seleksi di SMP Negeri 2 Ajung Ajung
3. Pengembangan SMP Negeri 2 Ajung, kepala sekolah selalu memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk mengikuti pelatihan, seminar maupun workshop untuk pengembangan keilmuannya. Selain itu juga diberikan kesempatan untuk mengikuti MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran).
4. Penggunaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung dilakukan dengan sesuai pada bidangnya masing-masing.
5. Pemeliharaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung
  - a. Evaluasi personalia di SMP Negeri 2 Ajung, Pertama, secara administratif atau tertulis. Kedua, kepala sekolah melihat peningkatan kerja guru lewat daftar hadir. Ketiga, melihat hasil

evaluasi nilai mata pelajaran siswa yang merosot, nanti yang akan di evaluasi guru yang memegang mata pelajaran tersebut.

- b. Kompensasi personalia di SMP Negeri 2 Ajung yaitu dengan memberikan honor kepada guru honorer dengan menghitung jam pelajaran yang diampus setiap bulan sedangkan untuk guru pegawai negeri dengan menerima gaji PNS, selain itu ada tunjangan fungsional dan jabatannya.

## **B. Saran-saran**

### **1. Untuk Kepala Sekolah**

Kepala sekolah sebagai pemimpin dan pusat kontrol di lembaga pendidikan seyogyanya memaksimalkan dan meningkatkan pelaksanaan manajemen personalia dan juga kepala sekolah selalu hadir menemani guru bila tidak ada kegiatan atau rapat dinas, agar fungsi kepemimpinan kepala sekolah dapat berjalan dengan efektif dan efisien demi kemajuan lembaga yang dipimpinnya serta untuk mencapai visi dan misi lembaga.

### **2. Untuk Guru dan Karyawan**

Guru dan karyawan sebagai mitra kerja kepala sekolah diharapkan dapat selalu meningkatkan profesionalitasnya dan selalu mengembangkan kemampuannya, serta mampu bekerja sama baik dengan kepala sekolah maupun dengan sesama guru dan karyawan di SMP Negeri 2 Ajung.

## BIODATA PENULIS

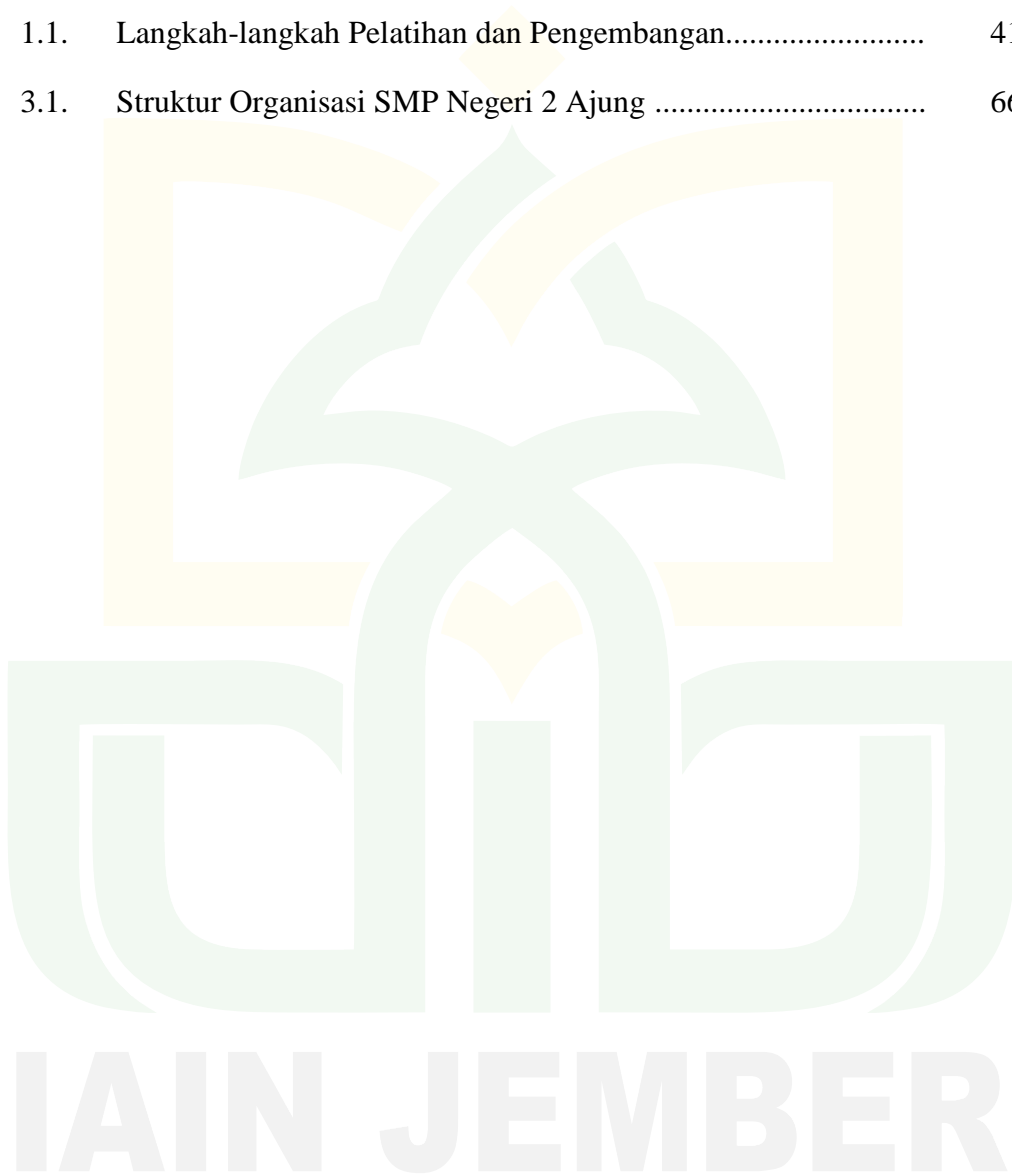


**Abdur Rohman** , lahir di Jember pada tanggal 16 Desember 1993. Bertempat tinggal di Dusun Patemon RT. 004 RW. 002 Desa Mangaran kec. Ajung Kabupaten Jember. Merupakan putra kedua dari empat bersaudara. Berasal dari keluarga sederhana. Ayah bekerja sebagai (petani) dan ibu sebagai ibu rumah tangga. Awal pendidikan dasar saya di tempuh di Sekolah Dasar Negeri Mangaran 4 Jember lulus tahun 2005, kemudian melanjutkan pendidikan menengah pertama di Madrasah Tsanawiyah Syirkah Salafiyah Pondok Lalang, Jenggawah, Jember lulus tahun 2008, kemudian melanjutkan pendidikan menengah atas di Madrasah Aliyah Bahjatul Ulum Sumber Muning, Tegalsiwalan, Probolinggo lulus tahun 2012, kemudian melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember. Cita-citanya menjadi seorang pengusaha. *Insyallah* setelah mendapat gelar S.Pd.I akan melanjutkan studinya di IAIN Jember.

IAIN JEMBER

## DAFTAR BAGAN

<b>Bagan</b>	<b>Halaman</b>
1.1. Langkah-langkah Pelatihan dan Pengembangan.....	41
3.1. Struktur Organisasi SMP Negeri 2 Ajung .....	66



*Lampiran 6*

**DAFTAR INFORMAN SMP NEGERI 2 AJUNG**

<b>No.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>
1	Agus Wijiono, S.Pd, M.Pd	Kepala Sekolah, BK
2	Usfuriyah, S.Pd	Wakil Kepala Sekolah, Guru Matematika
3	Agustin StyaNingrum, S.Pd	Kurikulum, Guru Matematika
4	Drs. Aris Susianto	Kesiswaan, Guru IPS Terpadu
5	Agustina WD, S.Pd	Sarana dan Prasarana, Guru Bahasa Inggris
6	Ahmad	Staf TU
7	Novi Erik Sandi	Staf TU



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Baca Pustaka.
- Fattah, Nanang. 2011. *Landasan Manajemen Sumber Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya.
- Hatta, Ahmad. 2011. *Qur'an Perkata Dilengkapi Dengan Asbabun Nuzul dan Terjemah*. Jakarata: Maghfirah Pustaka.
- Jusmaliani. 2011. *Pengelolaan Sumber Daya Insani*. Jakarta: PT Bumi Aksara. Malang Press.
- Khusnuridlo, Moh. 2013. *Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan*. Jember: STAIN Jember Press.
- Lambrie, Irianto. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: LaksBang PRESSindo.
- Malayu S.P. Hasibuan. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Margono, S. 2005. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Renika Cipta.
- Meldona. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif*. Malang: UIN-Malang Press.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Roesdakarya.
- Nawawi, Hadari. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Nazir, Moh. 2011. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 1998. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Qodratillah, Meity Taqdir. 2011. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta Timur: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Rachmawati, IkeKusdyah. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jogjakarta: ANDI Ofset.

- Satiri, Djam'an dan Komariah, Aan. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: ALFABETA.
- Siagian, Sondang. 2000. *Manajemen Abad 21*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siagian, Sondang. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyani, Ambar Teguh dan Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Tim Penyusun. 2014. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: STAIN Jember.
- Tsauri, Sofyan. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jember: STAIN Jember Press.
- Wibowo. 2008. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Yahya, Yohanes. 2006. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Yatim, Riyanto. 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Surabaya: SIC.
- Yunarsih, Tjutju dan Suatno. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.

IAIN JEMBER



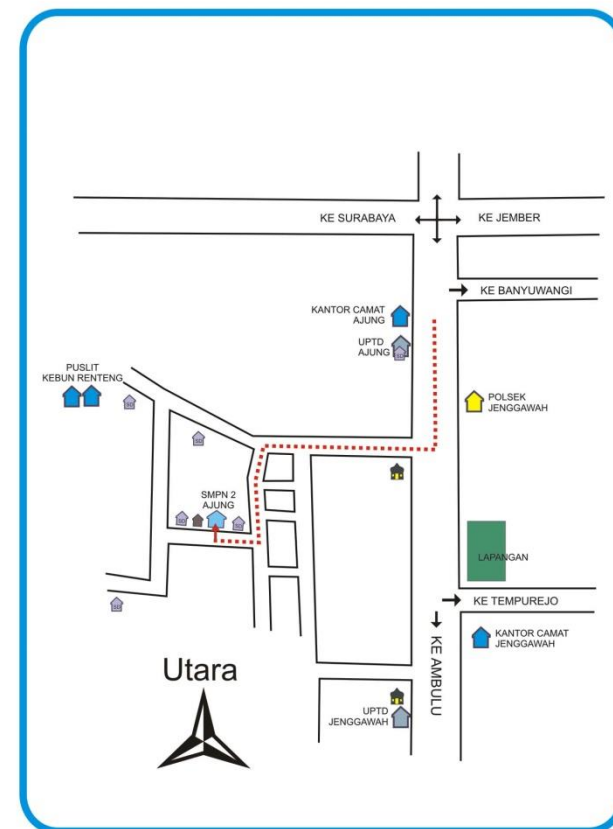
## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
2.1. Metode <i>Checklist</i> .....	46
4.1. daftar Guru dan Pegawai SMP Negeri 2 Ajung.....	67
4.2. Sarana dan Prasarana SMP Negeri 2 Ajung.....	69
4.3. Klasifikasi Guru PNS dan Non PNS SMP Negeri 2 Ajung.....	73
4.4. Daftar Tugas Guru Mata Pelajaran .....	78
4.5. Surat pengantar pelatihan kurikulum 2013 .....	81
4.6. Penggolongan Kompensasi .....	86
4.7. Penilaian Kerja Pegawai Negeri Sipil.....	90
















Lampiran 9


## Denah Ruang dan Lokasi SMP Negeri 2 Ajung Tahun Pelajaran 2016/2017



Lampiran 3

**JURNAL KEGIATAN PENELITIAN**  
**MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN**  
**VISI DAN MISI LEMBAGA DI SMP NEGERI 2 AJUNG**  
**TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf
1	04 Juni 2016	Observasi lokasi penelitian dan silaturrahi	
2	06 Juni 2016	Observasi awal dan interview dengan guru	
3	23 Juni 2016	Menemui Kepala SMP Negeri 2 Ajung sekaligus minta izin penelitian	
2	17 Juli 2016	Minta data kondisi obyektif sekolah ke TU	
3	25 Juli 2016	Interview dengan Bapak Ahmad	
4	29 Juli 2016	Interview dan Observasi dengan karyawan tata usaha Bapak Erik dan meminta data-data tentang sekolah	
5	30 Juli 2016	Observasi	
6	01 Agustus 2016	Interview dengan Ibu Agustin Setia Ningrum	
7	02 Agustus 2016	Interview dengan Ibu Agustina Wiwidaningsih	
8	03 Agustus 2016	Observasi	
9	09 Agustus 2016	Interview dengan Bapak Aris	
10	09 Agustus 2016	Interview dengan Ibu Usfuriyah	
11	25 Agustus 2016	Interview dengan Kepala Sekolah	
12	29 Agustus 2016	Mengurus surat selesai penelitian	

29 Agustus 2016  
 Kepala Sekolah  
  
**AGUS WJIONO, S.Pd, M.Pd**  
 NIP. 19611206 198302 1 002

## Matrik Penelitian

Judul	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Fokus Penelitian
Manajemen Personalia Di SMP Negeri 2 Ajung Tahun Pelajaran 2016/2017	Manajemen Personalia	1. Rekrutmen  2. Seleksi  3. Pengembangan  4. Penggunaan  5. Pemeliharaan	1. Kebijakan rekrutmen 2. Hal yang diperhatikan dalam rekrutmen  1. Kebijakan seleksi 2. Hal yang diperhatikan dalam seleksi  1. Evaluasi 2. Kompensasi	1. Informan a. Kepala madrasah b. Guru c. Karyawan d. Kurikulum  2. Dokumentasi  3. Kepustakaan	1. Penentuan Wilayah Penelitian : SMP Negeri 2 Ajung  2. Pendekatan penelitian menggunakan penelitian <i>kualitatif deskriptif</i>  3. Metode pengumpulan data: a. Observasi b. Interview c. Dokumenter  4. Teknis analisis data: analisa data deskriptif  5. Keabsahan Data: a. <i>Triangulasi Sumber</i> b. <i>Triangulasi Metode</i>	1. Bagaimana penarikan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?  2. Bagaimana seleksi personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?  3. Bagaimana pengembangan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?  4. Bagaimana penggunaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?  5. Bagaimana pemeliharaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?



## Lampiran 2

### **PEDOMAN PENELITIAN**

#### **A. Observasi**

1. Letak geografis SMP Negeri 2 Ajung.
2. Pembinaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung.
3. Penggunaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung
4. Evaluasi personalia di SMP Negeri 2 Ajung.

#### **B. Interview**

1. Sejarah berdirinya SMP Negeri 2 Ajung
2. Bagaimana penarikan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?
3. Bagaimana seleksi personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?
4. Bagaimana pengembangan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?
5. Bagaimana penggunaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?
6. Bagaimana pemeliharaan personalia di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017?

#### **C. Dokumentasi**

1. Profil SMP Negeri 2 Ajung
2. Struktur Organisasi Sekolah di SMP Negeri 2 Ajung
3. Keadaan sarana dan prasarana
4. Jumlah guru
5. Keadaan guru dan karyawan di SMP Negeri 2 Ajung
6. Data-data yang berkenaan dengan rekrutmen, seleksi, pengembangan, penggunaan, dan evaluasi personalia di SMP Negeri 2 Ajung.

Lampiran 4



KEMENTERIAN AGAMA RI  
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](mailto:tarbiyah.iainjember@gmail.com)

Nomor : B.875/In20/PP.009/05/2016 Jember, 04 Mei 2016  
Lampiran : -  
Perihal : **Penelitian Untuk Penyusunan Skripsi**

Kepada Yth.  
Kepala Sekolah SMP NEGERI 2 AJUNG  
di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Bersama ini kami mohon dengan hormat mahasiswa berikut ini:

Nama : Abdur Rohman  
NIM : 084 123 071  
Semester : VIII  
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 Sekolah
2. Guru dan Karyawan
3. Kurikulum

Penelitian yang akan dilakukan mengenai:

**"MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN VISI DAN MISI LEMBAGA di SMP NEGERI 2 AJUNG".**



Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

A.n. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Pengembangan Lembaga



Lampiran 5

 **PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMP NEGERI 2 AJUNG**  
Jl. Nusa Indah No.100 Mangaran – Ajung ☎. (0331) 757556  
Email : [smpn2ajung@rajho.co.id](mailto:smpn2ajung@rajho.co.id) 

---

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 421 / 531 / 413.18.20549893 / 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA	: AGUS WIJONO, S.Pd, M.Pd
PANGKAT / GOL	: PEMBINA TK 1 / VIb
JABATAN	: KEPALA SEKOLAH
NIP	: 19611206 198302 1 002

**MENERANGKAN**

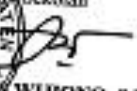
Bahwa Mahasiswa di bawah ini :


NAMA	: ABDUR RAHMAN
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	: JEMBER, 15 DESEMBER 1993
NIM	: 084123071
PERGURUAN TINGGI	: IAIN JEMBER
JUDUL PENELITIAN	: " MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN VISI DAN MISI LEMBAGA DI SMPN 2 AJUNG TAHUN PELAJARAN 2016/2017"

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa diatas dinyatakan telah selesai melaksanakan penelitian dengan Judul " Manajemen Personalia Dalam Mengimplementasikan Visi dan Misi Lembaga di SMPN 2 Ajung Tahun Pelajaran 2016/2017 Pada tanggal 29 Agustus 2016. Surat Keterangan ini dibuat untuk kelengkapan penyusunan skripsi dengan judul diatas.

Demikian surat keterangan dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

29 Agustus 2016  
Kantor Sekolah

  
**AGUS WIJONO, S.Pd, M.Pd**  
19611206 198302 1 002





Lampiran 7

Lampiran 7

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Abdurrahman  
NIM : 084 123 071  
Jawaban/ Program studi : KEManajemen Pendidikan Islam  
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 16 Desember 1993  
Alamat : Dusun Patemon, Desa Mangaran, Kec.  
Ajung, RT.004, RW 002

Mengatakan dengan sungguh-sungguh bahwa skripsi yang berjudul Manajemen Personalia Dalam Mengimplementasikan Nilai Dan Nilai Lembaga Pendidikan di SMP Negeri 2 Ajung tahun pelajaran 2016/2017 adalah benar-benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila terjadi kesalahan di dalamnya, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Dengan ini saya buat dengan sungguh-sungguh

Jember, 20 September 2016

Yang menyatakan  
  
Abdurrahman  
NIM. 084 123 071