



**IMPLEMENTASI MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMK
TRITECH INFORMATIKA MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

SAIFUL BAHRI LUBIS
NIM: 37.15.3.053

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**



**IMPLEMENTASI MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI
SMK TRITECH INFORMATIKA MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

SAIFUL BAHRI LUBIS
NIM : 37.15.3.053

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Rustam, MA
NIP: 196809021 199503 1002

Drs. Hendri Fauza, M.Pd
NIP : 19590217 198603 1004

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**

Medan, 26 Oktober 2020

Nomor : Istimewa **Yth.**
Lampiran : - **Bapak Dekan FITK**
Perihal : Skripsi **UIN-SU**
A.n. Saiful Bahri Lubis di_
Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan Hormat,

Setelah membaca, meneliti, dan memberi saran-saran perbaikan
seperlunya terhadap skripsi Mahasiswa:

Nama : Saiful Bahri Lubis
NIM : 37.15.3.053
Jurusan/program : Manajemen Pendidikan Islam/S-1
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di SMK
Tritech Informatika Medan

Maka kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diterima untuk di
Munaqasyahkan pada sidang Munaqasyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN-SU Medan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian saudara/i kami ucapkan
terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs, Rustam, MA
NIP.196809021 199503 1002

Drs.Hendri Fauza, M.Pd
NIP.19590217 198603 1 004



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20731 Telp. 6615683 - 6622925 Fax. 6615683,
Email ; fitk@uinsu.ac.id

SURAT PENGESAHAN

Skripsi ini yang berjudul “**IMPLEMENTASI MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMK TRITECH INFORMATIKA MEDAN**” yang disusun oleh SAIFUL BAHRI LUBIS yang telah dimunaqasyakan dalam sidang Munaqasyah Sarjana Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UINSU Medan pada tanggal

30 Juli 2020 M
09 Dzulhijjah 1441 H

Skripsi telah diterima sebagai persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara.

**Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN-SU Medan**

Ketua Prodi MPI

Sekretaris

Dr. Abdilah, M.Pd
NIP: 19680805 199703 1 002

Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd
NIP: 19700504 201411 1 002

Anggota Penguji

Drs. Rustam, MA
NIP:196809021 199503 1002

Drs.Hendri Fauza, M.Pd
NIP:19590217 198603 1 004

Dr. Abdilah, M.Pd
NIP: 19680805 199703 1 002

Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd
NIP: 19700504 201411 1 002

Mengetahui
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN-SU Medan

Dr. Amiruddin Siahaan, M.Pd
NIP: 19601006 199403 1 002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Saiful Bahri Lubis
Nim : 37. 15. 3.053
Jur/ Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
JudulSkripsi : Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di
SMK Tritech Informatika Medan

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Skripsi yang berjudul diatas adalah murni gagasan, penilaian dan rumusan saya sendiri tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain kecuali arahan dari Pembimbing Skripsi kecuali kutipan yang didalamnya yang disebutkan sumbernya.

Saya bersedia menerima segala konsekuensinya bila pernyataan saya ini tidak benar dan terbukti hasil jiplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 26 Oktober 2020

Saya yang menyatakan

Saiful Bahri Lubis
37. 15. 3.053

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi ini berjudul **“Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan”** Shalawat dan salam senantiasa penulis hadiahkan atas junjungan Nabi besar Muhammad Saw. Semoga kelak kita memperoleh syafaatnya di yaumul akhir kelak.

Skripsi ini disusun guna memperoleh persyaratan akademis untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Medan. Skripsi ini dipersembahkan untuk orang-orang terhebat dan istimewa dalam hidup penulis yaitu Ayahanda tercinta Zainuddin Lubis dan Ibunda Siti Soliah Hasibuan yang telah menjadi orang tua terhebat, senantiasa memberikan semangat, kasih sayang, pengorbanan dan doa yang tulus yang tentu takkan bisa penulis balas semua jasanya. Semoga Allah senantiasa memberikan kesehatan, karunia dan keberkahan dunia akhirat atas segala jasa dan pengorbanan yang tiada terkira. Terima kasih ayah dan Ibu tersayang yang sangat mulia, sabar, kuat, yang setiap harinya memberikan semangat dan yang tidak pernah berhenti mendoakan saya. Penulis sangat menyayangimu, semoga penulis nantinya menjadi anak yang berbakti terutama kepada orang tua, agama dan bangsa serta menjadi anak yang membanggakan bagi keluarga besar.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penulisan skripsi ini banyak mengalami kendala. Namun berkat bantuan, bimbingan, kerjasama dari berbagai

pihak, kendala-kendala yang dihadapi tersebut dapat diatasi. Untuk itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Saidurrahman, M. Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. H. Amiruddin Siahaan, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Abdillah, M.Pd selaku ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, serta Bapak Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd selaku sekretaris prodi, beserta staf-staf prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan bimbingan, arahan, ilmu, dan nasehat kepada penulis.
4. Bapak Drs, Rustam, M.A, selaku pembimbing Skripsi I dan Bapak Drs. Hendri Fauza, M.Pd, selaku pembimbing Skripsi II yang telah memberikan arahan, bimbingan, saran, masukan, motivasi hingga skripsi ini selesai dengan baik.
5. Bapak/Ibu dosen baik yang mengajar di MPI maupun Bapak/Ibu Dosen FITK dan semua dosen UINSU yang senantiasa menjadi keluarga besar UINSU baik yang pernah berjumpa langsung maupun tidak yang telah memberikan ilmunya, arahan, motivasi.
6. Semua pihak yang telah membantu saya di SMK Tritech Informatika Medan terutama kepada bapak kepala sekolah yang bernama M. Herizal Sinambela, S, Pd. I dan beserta Staf dan yang telah memberikan informasi.
7. Sehabatku seperjuangan MPI stambuk 2015, terkhusus kepada kawan-kawan MPI-3

8. Kawan-kawan KKN, dan Juga kepada kawan-kawan kelompok PPL I, PPL II dan PPL III.
9. Semua pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan moral maupun spiritual yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Terima kasih untuk semua pihak yang telah membantu. Semoga dibalas oleh Allah SWT. Walaupun skripsi ini telah tersusun dengan baik, peneliti tetap mengharapkan kritikan dan saran dari semua pihak untuk penyempurnaan skripsi ini.

Medan, 26 Oktober 2020

Penulis

Saiful Bahri Lubis
NIM: 37153053

ABSTRAK



Nama : Saiful Bahri Lubis
NIM : 37.15.3.053
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Tenaga
Kependidikan di SMK Tritech
Informatika Medan

Kata Kunci : *Manajemen, Tenaga Kependidikan*

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan mulai dari perencanaan tenaga kependidikan, rekrutmen tenaga kependidikan dan pengawasan tenaga kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan.

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, yaitu dengan menggunakan pendekatan Deskriptif. Adapun dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah (Humas), kepala tata usaha dan guru Matematika. Teknik dalam pengumpulan data yang digunakan yaitu pertama observasi kemudian wawancara dan terakhir dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu dengan cara pengumpulan data, analisa data, penyajian data dan penarikan kesimpulan serta dilengkapi dengan pengecekan uji keabsahan data dengan teknik *credibiliti* yang termasuk di dalamnya *Triangulasi, Transferbility, dependability* dan *confirmability*.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan sudah berjalan dengan baik. Perencanaan tenaga kependidikan dilakukan di SMK Tritech Informatika Medan dengan mengevaluasi dari kinerja tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan apa yang akan dibutuhkan. Pengangkatan (recruitment) dilakukan dengan cara membung iklan di Job Strip, Koran dan radio, dan pengangkatan dilakukan dari dua sumber yaitu internal dan eksternal. Pengawasan tenaga kependidikan sudah berjalan dengan baik dengan banyak melibatkan orang terutama ketua yayasan, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tata usaha, pengawas dari luar, tata usaha dan BK.

Pembimbing I

Drs. Rustam, MA
NIP.196809021 199503 1002

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	
Halaman Persetujuan	
Halaman Pengesahan	
Halaman Pernyataan	
Kata Pengantar	i
Abstrak	iv
Daftar Isi.....	v
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Tabel	ix
Daftar Lampiran	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat penelitian.....	7
 BAB II KAJIAN LITERATUR	
A. Kajian Teoritis	
1. Manajemen	
a. Pengertian Manajemen.....	9
b. Prinsip-Prinsip Manajemen.....	11
c. Fungsi Manajemen	13
d. Proses Manajemen	20

e. Tujuan Manajemen.....	22
--------------------------	----

2. Tenaga Kependidikan

a. Pengertian tenaga kependidikan.....	23
--	----

b. Jenis-jenis tenaga kependidikan.....	25
---	----

c. Hak dan kewajiban tenaga kependidikan.....	26
---	----

d. Tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan.....	27
--	----

e. Standar Pendi dan Tenaga Kependidikan	29
--	----

3. Manajemen Tenaga Kependidikan

a. Pengertian manajemen tenaga kependidikan	32
---	----

b. Fungsi manajemen tenaga kependidikan	32
---	----

c. Tujuan manajemen tenaga kependidikan	44
---	----

B. Penelitian Terdahulu	47
--------------------------------------	-----------

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain penelitian.....	50
---------------------------	----

B. Partisipan dan setting penelitian.....	51
---	----

C. Pengumpulan data	51
---------------------------	----

D. Analisis data.....	54
-----------------------	----

E. Prosedur penelitian.....	57
-----------------------------	----

F. Penjamin keabsahan data	58
----------------------------------	----

BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

1. Deskripsi umum lokasi penelitian.....	61
--	----

2. Sejarah berdirinya sekolah	62
-------------------------------------	----

3. Profil sekolah	64
-------------------------	----

4. Visi Misi dan Tujuan Sekolah.....	65
5. Struktur Organisasi	66
6. Data guru dan Tenaga kependidikan.....	69
7. Data siswa	72
8. Sarana dan Prasarana.....	73
A. Temuan Khusus	
1. Perencanaan Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan .	74
2. Rekrutmen Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan ...	79
3. Pengawasan Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan .	84
B. Pembahasan	
1. Perencanaan Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan .	89
2. Rekrutmen Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan ...	92
3. Pengawasan Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan .	94
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	102
B. Rekomendasi.....	103
DAFTAR PUSTAKA	104
LAMPIRAN.....	108
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	136

Daftar Gambar

Gambar 1.3. Analisis Data Miles dan Hubermen	56
Gambar 2.3. Prosedur Penelitian Kualitatif	58
Gambar 1.4. Persimpangan jalan Menuju Sekolah SMK Tritech Medan.....	61
Gambar 2.4. Gerbang Sekolah SMK Tritech Medan.....	61
Gambar 3.4. Angkutan Umum yang dapat di Akses SMK Tritech Medan	62
Gambar 4.4 Visi Misi dan Tujuan SMK Tritech Medan	65
Gambar 5.4 Struktur Oeganisasi SMK Tritech Medan.....	67
Gambar 6.4. Data Jumlah Siswa SMK Tritech	72
Gambar 7.4. kegiatan pengawasan.....	95

Daftar Tabel

Tabel 1.4. Profil Sekolah SMK Tritech Informatika Medan.....	64
Tabel 2.4. daftar Tenaga pendidik dan Tenaga kependidikan SMK Tritech	69
Tabel 3.4. data jumlah siswa SMK Tritech Medan.....	72
Tabel 4.4. Sarana dan Prasarana SMK Tritech Medan	73

Daftar Lampiran

Lampiran 1 Lembar Observasi

Lampiran 2 Pertanyaan Wawancara

Lampiran 3 transkrip Wawancara

Lampiran 4 foto-foto Penelitian

Lampiran 4 Surat Izin Penelitian

Lampiran 5 Surat Balasan Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. karena tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif, dan efisien. Penerapan manajemen sekolah/madrasah secara menyeluruh memerlukan perubahan mendasar terhadap aspek-aspek yang menyangkut keuangan, ketenagaan, kelas, kurikulum, sarana dan prasarana, serta partisipasi masyarakat dan lain-lain.

Keberhasilan suatu pendidikan tidak hanya dilihat dari manajemen kelas, kurikulum, murid dan sebagainya, tetapi juga manajemen personalia ikut berperan dalam keberhasilan suatu pendidikan. Maka diperlukan manajemen personalia. Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan dan pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu dan organisasi dalam masyarakat.¹

Keberhasilan Manajemen Berbasis Sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan pimpinannya dalam mengelola tenaga kependidikan yang tersedia di sekolah. Dalam hal ini, meningkatkan produktivitas dan prestasi kerja dapat dilakukan dengan meningkatkan perilaku manusia di tempat kerja melalui aplikasi konsep dan teknik manajemen personalia modern.

¹ Edwin B. Flippo, *Manajemen Personalia* (Jakarta: Erlangga, 1984), h. 5

Manajemen sumberdaya manusia adalah istilah yang ada dalam perusahaan atau di dalam dunia pendidikan disebut dengan manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah proses pengendalian berdasarkan fungsi manajemen terhadap sumberdaya yang bersumber dari manusia.²

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Nomor 20 Tahun 2003 bab I Ketentuan umum Pasal 1 nomor urut 5 menyebutkan bahwa “Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan”. Berdasarkan ketentuan undang-undang ini dapat dipahami bahwa tenaga kependidikan adalah tenaga profesional yang bertugas untuk menunjang terselenggaranya kegiatan pendidikan di lembaga pendidikan. Adapun bidang tugas yang diemban oleh tenaga profesional ini adalah “Melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.”³

Pada prinsipnya yang dimaksud personalia disini ialah orang-orang yang melaksanakan sesuatu tugas untuk mencapai tujuan dalam hal ini di sekolah/madrasah dibatasi dengan sebutan pegawai. Oleh karena itu personil di sekolah/madrasah tentu saja meliputi unsur guru yang disebut tenaga edukatif dan unsur karyawan yang disebut tenaga administratif. Secara terperinci dapat disebutkan keseluruhan personil sekolah/madrasah adalah, kepala sekolah/madrasah, guru, pegawai administrasi (TU) dan pesuruh penjaga sekolah/madrasah.

Didalam berlangsungnya kegiatan sekolah maka unsur manusia merupakan unsur penting, karena kelancaran jalannya pelaksanaan program sekolah sangat ditentukan oleh manusia-manusia yang menjalankannya. Dan juga bagaimanapun lengkap dan baik fasilitas yang berupa gedung, perlengkapan, alat

² Adi Ansari, Manajemen Tenaga Pendidikan dan Pendidikan Prespektif Al-Qur'an, *Ijtima'iyya*, Vol. 9, No. 1 Februari 2016, h. 24.

³ Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS, (Jakarta: Cemerlang, 2003), h. 17.

kerja, metode-metode kerja, dan dukungan masyarakat akan tetapi apabila manusia-manusia yang bertugas menjalankan program sekolah itu kurang berpartisipasi, maka akan sulitlah untuk mencari tujuan pendidikan yang diharapkan.⁴

Manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Sehubungan dengan itu, fungsi personalia yang harus dilaksanakan pimpinan, adalah menarik, mengembangkan, menggkaji, dan memotivasi personil guna mencapai tujuan sistem, membantu anggota mencapai posisi dan standar perilaku, memaksimalkan perkembangan karier tenaga kependidikan, serta menyelaraskan tujuan individu dan organisasi.

Kegiatan pembelajaran tenaga kependidikan merupakan suatu komponen yang penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Guru sebagai tenaga pendidik adalah seseorang atau sekelompok orang yang berprofesi mengelola kegiatan belajar dan mengajar serta seperangkat peran lainnya yang memungkinkan berlangsungnya kegiatan belajar mengajar yang lebih efektif, melalui tranformasi. Tenaga pendidikan bertugas menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola dan/ memberikan pelayanan teknis dalam bidang pendidikan. Salah satu unsur tenaga pendidikan adalah tenaga pendidik sebagai tenaga pengajar yaitu guru yang bertugas utamanya adalah mengajar.

Manajemen tenaga kependidikan (guru dan personil) mencakup (1) perencanaan pegawai, (2) pengadaan pegawai, (3) pembinaan dan pengembangan

⁴ Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), h. 29-30.

pegawai, (4) promosi dan mutasi, (5) pemberhentian pegawai, (6) kompensasi, dan (7) penilaian pegawai. Semua itu perlu dilakukan dengan baik dan benar agar apa yang diharapkan tercapai, yakni tersedianya tenaga kependidikan yang diperlukan dengan kualifikasi dan kemampuan yang sesuai serta dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan berkualitas.⁵

Jadi, manajemen tenaga kependidikan merupakan kegiatan yang mencakup penetapan norma, standar, perencanaan, pengangkatan, pembinaan, promosi atau mutasi, penilaian, dan pemberhentian tenaga kependidikan sekolah agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mencapai tujuan sekolah.

Setiap lembaga senantiasa menginginkan agar personil-personilnya melaksanakan tugas secara optimal dan menyumbangkan segenap kemampuannya untuk kepentingan lembaga, serta bekerja lebih baik dari hari ke hari. Disamping itu, tenaga kependidikan sendiri, sebagai manusia, juga membutuhkan peningkatan dan perbaikan pada dirinya termasuk dalam tugasnya. Sehubungan dengan itu, fungsi pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan merupakan fungsi pengelolaan personil yang mutlak diperlukan, untuk memperbaiki, menjaga, dan meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Kegiatan ini dapat dilakukan dengan cara *on the job training* dan *in service training*. Kegiatan pembinaan dan pengembangan ini tidak hanya menyangkut aspek kemampuan, tetapi juga menyangkut karier tenaga kependidikan.⁶

Dalam manajemen tenaga kependidikan tidak terlepas namanya peran kepala sekolah dan manajemen di sekolah tersebut. Peran kepala sekolah dan

⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA, 2004), h. 42.

⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA, 2005), h. 154.

tenaga kependidikan sangat menentukan mutu pendidikan di sekolah tersebut dalam rangka mengeluarkan siswa yang berkualitas baik. Jika manajemen di sekolah tersebut baik maka mutu yang dihasilkan berkualitas, jika manajemennya tidak baik maka mutu yang dihasilkan kurang maksimal.

Peningkatan mutu tenaga kependidikan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut: (1) perlu senantiasa dilakukan peningkatan kemampuan tenaga kependidikan agar dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien, (2) peningkatan mutu tenaga kependidikan dapat dilakukan melalui pendidikan formal, informal, dan nonformal (3) sesuai dengan prinsip peningkatan mutu berbasis sekolah (*school based quality management*) dan semangat desentralisasi, sekolah perlu diberi kewenangan yang lebih besar untuk menentukan apa yang terbaik untuk peningkatan mutu tenaga kependidikan

Menurut Hidayati dalam Jurnalnya Kepemimpinan adalah salah satu faktor penentu keberhasilan dalam pencapaian standar mutu pendidik dan tenaga kependidikan guna peningkatan kualitas dan mutu pendidikan pada suatu lembaga pendidikan. Seorang pemimpin harus memiliki kemampuan manajerial yang baik, sehingga mampu membawa unsur-unsur lembaga secara sistemik ke arah yang diinginkan sesuai dengan visi, misi dan tujuan lembaga yang dipimpinnya. Pemimpin lembaga pendidikan harus mampu mewujudkan program yang berkelanjutan (*sustainability*) mengacu pada standar mutu yang dipersyaratkan.⁷

Demi mewujudkan pencapaian tujuan pendidikan, guru harus menjadi sumber daya manusia (SDM) yang menjadi prioritas pengembangan yang paling utama. Persaingan yang semakin ketat saat ini memerlukan keuletan, kesabaran,

⁷ Hidayati, Manajemen Pendidikan, Standar Pendidik, Tenaga Kependidikan, dan Mutu Pendidikan, *Jurnal Al-Ta'lim*, Vol. 21 Nomor 1 Februari 2014, h. 43.

kemampuan mengantisipasi, kecepatan dan ketepatan berpikir serta bertindak agar tetap dapat berperan aktif di dalam proses pendidikan itu sendiri.

Dalam mengelola pengembangan tenaga kependidikan, seorang pimpinan atau kepala sekolah tidak bisa terlepas dari prinsip-prinsip manajemen. Menurut James A.F, Staner, manajemen ialah “suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan”.⁸ Dalam suatu sekolah kepala sekolah berperan sangat penting dalam pengorganisasian tenaga kependidikan yang sesuai skill dan kemampuan mereka agar kinerja yang di hasilkan baik.

Banyak sekali sekolah Negeri dan swasta dari hasil observasi yang pernah saya lakukan, masih banyak guru yang mengajar tidak sesuai dengan jurusan dia kuliah bahkan sampai perguruan tinggi Negeri pernah saya jumpai. Akan tetapi saya lebih fokus ke SMK Tritech Informatika Medan. Dari hasil observasi yang saya lakukan dengan terjun langsung ke lapangan saya menemukan ketidaksesuaian guru yang mengajarkan mata pelajaran di kelas dengan jurusan semasa kuliah, masih banyak guru yang kurang mentaati peraturan sekolah.

Berdasarkan latar belakang masalah yang peneliti cantumkan, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan Di SMK Tritech Medan”**.

B. Rumusan Masalah

Dari uraian pada latar belakang masalah tersebut diatas yaitu tentang **“Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan Di SMK Tritech Medan”**. Maka rumusan masalah yang diajukan adalah sebagai berikut:

⁸Anas Harum, Pengembangan Tenaga Kependidikan, *Jurnal Islamika*, Volume 13 Nomor 2 Tahun 2013, h. 168.

1. Bagaimana perencanaan tenaga kependidikan di SMK Trirech Informatika Medan ?
2. Bagaimana proses rekrutmen tenaga kependidikan di SMK Trittech Informatika Medan?
3. Bagaimaa pengawasan tenaga kependidikan di SMK Trittech Informatika Medan?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari pembahasan penulisan skripsi ini adalah sesuai dengan rumusan masalah tersebut diatas sehingga pembahasannya adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Bagaimana perencanaan tenaga kependidikan di SMK Trirech Informatika Medan
2. Untuk mengetahui proses rekrutmen tenaga kependidikan di SMK Trittech Informatika Medan.
3. Untuk mengetahui bagaimana pengawasan tenaga kependidikan di SMK Trittech Informatika Medan.

D. Manfaat Penelitian

Setiap pembahasan secara ilmiah tentu ada manfaatnya, adapun manfaatnya yang diharapkan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis
 - a. Dapat memberikan sumbangan bagi ilmu pengetahuan terutama dalam bidang tenaga kependidikan.
 - b. Hasil penelitian ini dapat digunakann sebagai bahan acuan dan bahan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi peneliti

- 1) Dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang tenaga kependidikan.
- 2) Bisa mengaplikasikan atau menerapkan ilmu yang diperoleh sekaligus pengalaman yang di dapat sewaktu melakukan penelitian.
- 3) Menambah pengetahuan dan pemahaman bagi peneliti khususnya tentang manajemen tenaga kependidikan tersebut.

b. Bagi sekolah

- 1) Bisa menerapkan hasil penelitian terhadap dunia pendidikan terkhusus yang di SMK Tritech Informatika Medan yng diteliti.
- 2) Sebagai masukan bagi kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan dalam menerapkan tenaga kependidikan yang sesuai dengan Undang-Undang.
- 3) Untuk Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan bisa sebagai pedoman dalam menerapkan tenaga kependidikan yang baik.

c. Bagi Universitas Islam Negeri

- 1) Bisa sebagai reference atau bahan bacaan di Perpustakaan.
- 2) Untuk mahasiswa bisa sebagai rujukan untuk menyusun skripsi dan bahan untuk skripsi.

BAB II

KAJIAN LITERATUR

A. Kajian Teoritis

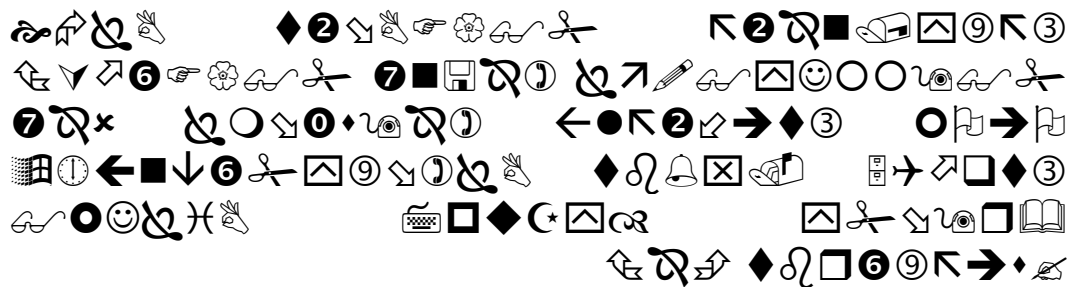
1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. Dalam bahasa Arab manajemen diartikan sebagai *idaarah*, yang berasal dari kata *adaara*, yaitu mengatur. Sementara dalam kamus Inggris Indonesia karangan John M. Echols dan Hasan Shadily *management* berasal dari akar kata *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola, dan memperlakukan. Dari kata tersebut muncul kata benda *managemen*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan. Manajemen sendiri, dalam Kamus Bahasa Indonesia, diartikan dengan proses pemakaian sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan atau penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.

Menurut Parker yang dikutip rahmat hidayat dan Candra Wijaya, pengertian manajemen ialah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang. Adapun pengertian manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian (P4) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan).

Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Alquran seperti firman Allah Swt:



Artinya: Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu. (QS. As-Sajdah/32:5).⁹

Dari isi kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah swt adalah pengatur alam (*Al Mudabbir/manager*). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah Swt. telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.¹⁰

Pengertian manajemen ini selalu mengalami perkembangan, meskipun secara rinci tidak jauh berbeda. Istilah yang digunakan dalam menunjuk pekerjaan pelayanan kegiatan adalah manajemen, pengelolaan, pengaturan, dan sebagainya.

Berikut ini merupakan manajemen menurut beberapa ahli, diantaranya:

1. Menurut B. Suryobroto, manajemen adalah penggunaan efektif sumber-sumber tenaga manusia dan bukan manusia serta bahan material lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.
2. Menurut Hatold Koontz dan Cyril O'Donel, manajemen adalah usaha mnecapai satu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian.

⁹ Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahannya, (Bandung: Jumanatul 'Ali-Art (Jart), 2004), h. 415.

¹⁰ Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-ayat Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, (Medan: LPPPI, 2017), h. 5-6.

3. Menurut H. Malayu S. P. Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan.
4. Menurut Prayudi, manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan dari pada semua faktor dan sumber daya yang menurut suatu rencana diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu tujuan tertentu.

Jadi dari beberapa pengertian manajemen yang di paparkan oleh para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah sebuah proses agar yang dilakukan suatu usaha berjalan dengan baik yang sangat memerlukan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan mengikut sertakan semua potensi baik personal maupun material.¹¹

b. Prinsip-Prinsip Manajemen

Setiap manajer harus memiliki komitmen terhadap prinsip-prinsip manajemen ketika mengimplementasikan tugas dan tanggung jawabnya. Karena dengan prinsip manajemen ini akan mendukung kesuksesan manajer dalam meningkatkan kinerjanya. Dengan menggunakan prinsip-prinsip manajemen, manajer dapat menghindari kesalahan-kesalahan dalam menjalankan pekerjaannya, dan kepercayaan pada diri sendiri pun akan semakin besar, paling tidak dengan prinsip tersebut manajer dapat mengurangi ketidakbenaran dalam pekerjaannya.¹²

Menurut Nanang Fatah dalam bukunya yang berjudul *Landasan Manajemen Pendidikan* dia menyebutkan ada tiga prinsip-prinsip manajemen antara lain: prinsip manajemen berdasarkan sasaran (MBS), prinsip manajemen berdasarkan orang, dan prinsip manajemen berdasarkan informasi. Berikut ini paparan dari ketiga prinsip-prinsip manajemen yang dikemukakan oleh Nanang Fatah antara lain:

¹¹ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 1-3.

¹² Mesiono, *Manajemen Organisasi*, (Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2015), h. 9.

1. Prinsip Manajemen Berdasarkan Sasaran (MBS)

Istilah MBS (manajemen berdasarkan sasaran) pertama kali di populerkan sebagai suatu pendekatan terhadap perencanaan oleh Peter Drucker. Sejak itu, MBO telah memacu baya pengkajian, evaluasi, dan riset. MBO merupakan teknik manajemen yang membantu memperjelas dan menjabarkan tahapan tujuan organisasi. MBO mempunyai siklus atau proses, yang diebedakan menjadi tiga jenis, yaitu: a) identifikasi tujuan, tanggung jawab, dan tugas-tugas; 2) pengembangan standar prestasi, dan 3) pengukuran dan penilaian prestasi.

2. Prinsip Manajemen Berdasarkan orang

Manajemen berdarakan orang merupakan suatu konsep manajemen modern yang mengkaji keterkaitan dimensi perilaku, komponen sistem dalam kaitannya dengan perubahan dan pengembangan organisasi. Tuntutan dan pengembangan perubahan dan pengembangan yang muncul sebagai akibat tuntutan lingkungan internal dan eksternal, membawa implikasi terhadap perubahan perilaku dan kelompok wadahnya.

3. Prinsip Manajemen Berdasarkan Informasi

Informasi yang dibutuhkan oleh manajer disediakan oleh suatu sistem informasi manajemen yaitu suatu sistem yang menyediakan informasi untuk manajer secara teratur. Dengan perkataan lain SIM (sistem informasi manajemen) merupakan keseluruhan jaringan informasi yang ditujukan untuk pengambilan keputusan.¹³

Dari ketiga prinsip tersebut tidak bisa dipisahkan dengan manajemen, karena manajemen tidak terlepas namanya sasaran. Jika kita kaitankan dengan

¹³ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), h. 33-45.

pendidikan di Indonesia yang mana pihak sekolah akan memperbaiki suatu sistem yang di sekolah yang masih lemah atau pun yang masih kurang dengan guna mencapai sasaran tersebut agar menghasilkan siswa yang bermutu akan tetapi tidak terlepas peran seorang guru dalam mengembangkan potensi yang dimiliki seorang anak tersebut.

Manajemen tidak terlepas namanya orang yang mengendalikan/ menjalankan suatu manajemen tersebut berhasil dengan baik. Karena kunci manajemen itu adalah manusia yang menjalankan organisasinya siapa apa yang diinginkan oleh suatu organisasi tersebut dapat dicapai. Jika kita kaitkan dengan sekolah maka manajemen yang paling penting yaitu kepala sekolah, staf dan guru-guru dan tidak lepas juga namanya siswa. Jika manajemen di sekolah baik maka mutu siswa akan berkualitas dengan baik pula, dan sebaliknya jika manajemennya tidak baik maka mutu yang dihasilkan kurang maksimal.

Manajemen tidak bisa juga terlepas namanya informasi, disini peran kepala sekolah harus lebih bijak dalam mencari data atau menganalisis informasi yang berguna untuk perkembangan sekolah tersebut supaya lebih baik dalam dunia pendidikan. Jika kita lihat sekolah di Indonesia masih banyak kekurangan informasi terutama sekolah-sekolah yang sulit dijangkau oleh pemerintah. Disini kepala sekolah harus lebih bijak bagaimana informasi itu harus di dapat.

c. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen pertama kali diperkenalkan oleh seorang industrialis Perancis bernama Henry Fayol pada

awal abad ke-20 ketika itu, ia menyebutkan lima fungsi manajemen, yaitu merencanakan, mengorganisir, memerintah, mengkoordinasi dan mengendalikan. Namun saat ini kelima fungsi tersebut telah diringkas menjadi tiga yaitu:¹⁴

1. Perencanaan (*planning*) adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber daya yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tidak dapat berjalan.
2. Pengorganisasian (*organizing*) dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut.
3. Pengarahan (*directing*) adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha.

Dengan kata lain yang sebagaimana disebutkan oleh Daft dalam Abdul Choliq manajemen mempunyai empat fungsi, yakni perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan, (*leading*), dan pengendalian (*controlling*). Dari fungsi dasar manajemen tersebut, kemudian dilakukan tindak lanjut setelah diketahui bahwa tujuan yang telah ditetapkan “tercapai” atau “belum tercapai”.¹⁵

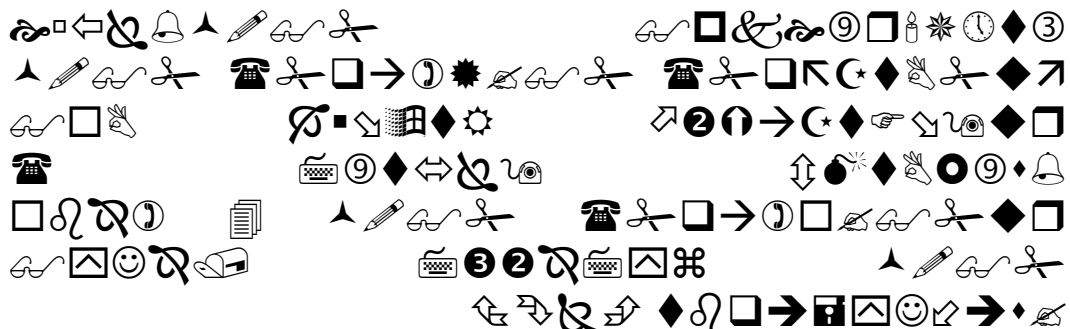
¹⁴ Dita Amanah, *Pengantar Manajemen*, (Medan: UNIMED, 2011), h. 4-5.

¹⁵ Abdul Choliq, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Ombak, 2014), h. 33-41.

1. Fungsi Perencanaan (*planning*)

Stoner dalam Abdul Choliq menyebutkan bahwa perencanaan sebagai suatu proses penentuan tujuan dan tindakan yang sesuai guna mencapai tujuan tersebut. Terry menyebutkan, bahwa perencanaan adalah menyeleksi dan menghubungkan fakta-fakta, membuat dan menggunakan asumsi-sumsi yang berkaitan dengan penggambaran dan penyusunan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Sebagaimana dalam Al-Qur'an menjelaskan tentang perencanaan dalam surah A-Hasyr (59) ayat 18:



Artinya: Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.¹⁶

Dari ayat ini menjelaskan bahwa perencanaan untuk masa depan sangat diperlukan dan memperhatikan masa kini dan menjadikan masa lampau sebagai bahan evaluasi yang sangat berharga untuk mencapai perencanaan yang baik, karena perencanaan menentukan kesuksesan di masa yang akan datang.

2. Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah sebuah pembentukan hubungan perilaku efektif antara dua orang atau lebih dalam bekerja bersama-sama dengan menggunakan suatu cara yang terstruktur guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dala

¹⁶ Hamka, *Tafsir Al-Azhar* Juz XXVII, (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1985), h. 71.

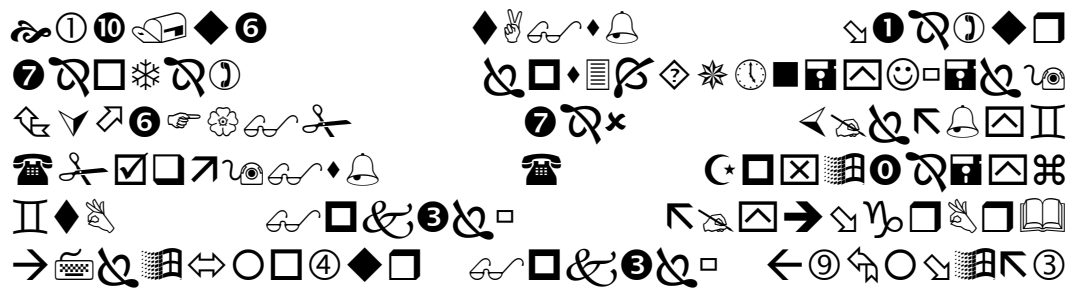
pelaksanaan pengorganisasian ini diperlukan adanya koordinasi yang baik, koordinasi memegang peranan penting dalam pelaksanaan pekerjaan bila dilakukan secara kompak.

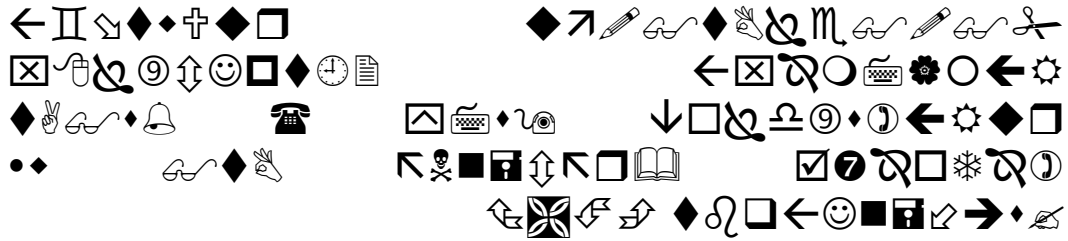
3. Fungsi Kepemimpinan (*leading*)

Menurut Stoner kepemimpinan (*leading*) adalah proses mengarahkan (*directing*) dan mempengaruhi (*influencing*) kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan tugas anggota kelompok atau organisasi secara keseluruhan. Dengan demikian, pengarahan (*directing*) merupakan bagian dan fungsi *leading* dalam fungsi manajemen.

Fungsi kepemimpinan ini sebagai tindakan mengarahkan pekerjaan yang perlu dilaksanakan di dalam sebuah organisasi. Karena itu, menggerakkan harus dikaitkan dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya, misalnya perencanaan, organisasi, dan pengawasan agar tujuan organisasi tercapai.

Pentingnya pemimpin dan kepemimpinan ini perlu dipahami dan dihayati oleh setiap umat Islam di negeri yang mayoritas warganya beragama Islam ini, meskipun Indonesia bukanlah negara Islam. Allah Swt. telah memberi tahu kepada manusia, tentang pentingnya kepemimpinan dalam Islam, sebagaimana dalam Alquran ditemukan banyak ayat yang berkaitan dengan masalah kepemimpinan. Diantaranya Firman Allah Swt. dalam QS. Al Baqarah/2: 30 yang berbunyi:





Artinya: “Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat: “Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi”. Mereka berkata: “Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?” Tuhan berfirman: “Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui”.¹⁷

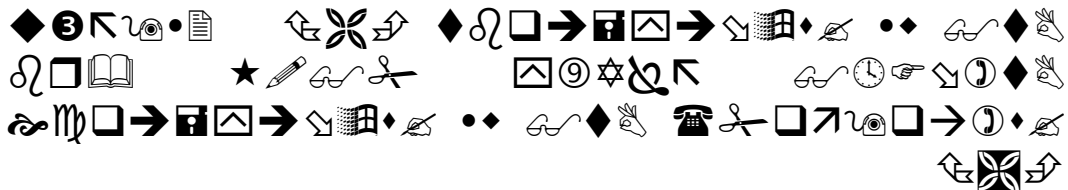
Ayat ini mengisyaratkan bahwa khalifah (pemimpin) adalah pemegang mandat Allah Swt. untuk mengemban amanah dan kepemimpinana langit di muka bumi. Ingat komunitas malaikat pernah memprotes terhadap kekhalifahan manusia dimuka bumi.¹⁸

Para pemimpin harus menjadi suri tauladan. Mereka mengutamakan tindakan-tindakan ketimbang sekedar berbicara. Para pemimpin harus mempunyai rasa tanggungjawab untuk menciptakan dan memelihara budaya sebuah organisasi. Jika para pemimpin adalah pekerja keras, maka bawahannya lebih menyukai kerja keras. Sisi lain, jika para pemimpin tersebut tidak mempunyai komitmen terhadap tujuan suatu organisasi, ia tidak akan dapat memberikan motivasi kepada bawahannya. Jika ucapan pemimpin tidak sesuai dengan perbuatannya, lambat laun kemampuan mempengaruhi pengikutnya hilang. Islam secara keras memperingatkan bagi orang yang tidak menjalankan apa yang diucapkannya. Allah SWT berfirman :



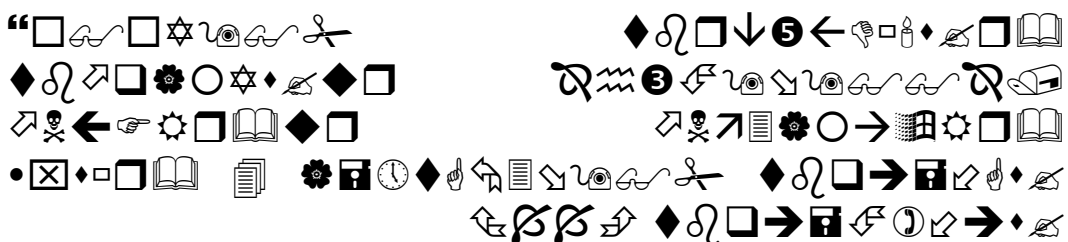
¹⁷ Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahannya, h. 6.

¹⁸ Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Op Cit*, h 70.



Artinya: Wahai orang-orang yang beriman, kenapakah kamu mengatakan sesuatu yang tidak kamu kerjakan? Amat besar kebencian di sisi Allah bahwa kamu mengatakan apa-apa yang tidak kamu kerjakan (QS. Shaff : 2-3).¹⁹

Dalam ayat lain, surat Al Baqarah ayat 44, dijelaskan Allah tentang pentingnya keteladanan sebagai berikut:



Artinya:”Mengapa kamu suruh orang lain (mengerjakan) kebaktian, sedang kamu melupakan diri (kewajiban) mu sendiri, padahal kamu membaca Al Kitab (Taurat)? Maka tidaklah kamu berpikir? (QS. Al-Baqarah: 44).²⁰

Menurut Naceur dalam Syafaruddin para pemimpin harus selalu sadar bahwa mereka adalah suri tauladan. Pribadi mereka senantiasa mencerminkan budaya organisasi. Para pemimpin adalah pencipta budaya dan mereka akan lebih baik dengan membentuk sebuah desain keberhasilan di masa depan untuk perubahan ke arah yang lebih baik, jadi bukan kegagalan.²¹

4. Fungsi Pengendalian (*controlling*)

Stoner dalam syafarudduin menyebutkan bahwa pengendalian atau pengawasan (*controlling*) sebagai proses memastikan (*ensuring*) bahwa kegiatan-kegiatan aktual yang dilakukan sesuai dengan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan. Fungsi pengendalian/pengawasan dalam manajemen meliputi: (a)

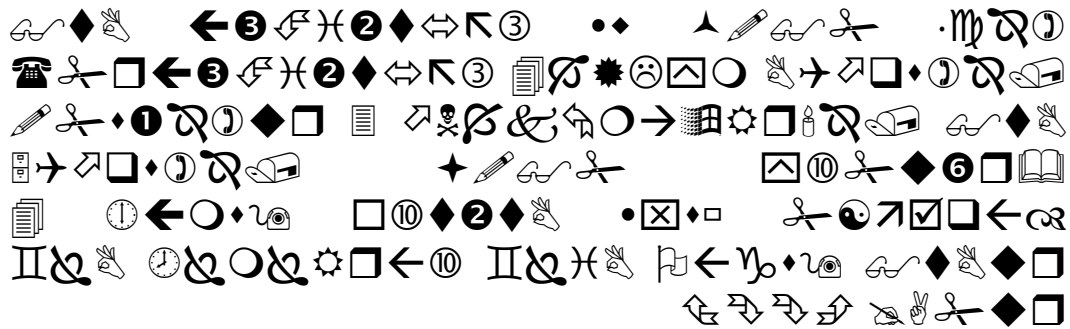
¹⁹ Departemen Agama RI, Al-Qur’an dan Terjemahannya, h. 551.

²⁰ Departemen Agama RI, Al-Qur’an dan Terjemahannya, h. 7.

²¹ Syafaruddin, *Manajemen Organisasi pendidikan Prespektif Sains Dan islam*, (Medan: Perdana Publishing, 2015) , h. 120-121.

mempertahankan standar kinerja, (b) mengukur kinerja saat ini, (c) membandingkan kinerja saat ini dengan standar yang harus dipertahankan, dan (d) melakukan tindakan koreksi bila terdeteksi adanya penyimpangan.

Pengawasan merupakan tindakan manajer dalam memastikan pencapaian kinerja organisasi melalui pelaksanaan rencana-rencana yang ditetapkan sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi.



Artinya: Sesungguhnya Allah tidak merubah Keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, Maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia.(QS. Ar Ra'du ayat 11).²²

Dari keempat fungsi manajemen tersebut tidak dapat dipisahkan. Karena fungsi manajemen itu harus adanya perencanaan, pengorganisasian, pemimpin dan pengawasan yang baik. Untuk mencapai tujuan organisasi yang baik maka perencanaan harus di pikirkan matang-matang supaya tidak terjadi kesalahan yang diinginkan oleh organisasi tersebut. Maka seorang pemimpin harus memang betul- betul mengelompokkan anggotanya sesuai dengan tugas yang di embannya agar kinerjanya baik. Jika seorang pemimpin mengelompokkan anggotanya yang tidak sesuai dengan bakat yang dimilikinya maka oraganisi tersbut tidak berjalan dengan baik.

²² Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahannya, h. 250.

Dalam organisasi juga pasti adanya seorang pemimpin dalam suatu organisasi tersebut agar organisasi yang dipimpinya itu berjalan dengan baik, jika seorang pemimpinnya tidak demokratis maka banyaknya anggota yang keluar dari organisasi. Maka seorang pemimpin harus bersifat demokratis, dermawan, dan masih banyak lagi, disini pemimpin harus menjaga komunikasi dengan anggotanya guna untuk mengetahui informasi yang berkembang di dalam organisasi tersebut. Pengawasan dalam organisasi sangat perlu dilakukan secara berkala guna untuk menjaga organisasi tersebut berjalan dengan baik. Jika kita kaitkan dengan pendidikan di sekolah pengawasan kepala sekolah harus dilakukan dengan memantau guru-guru tersebut apakah kinerjanya sudah baik apakah kurang baik, jika kinerjanya kurang baik maka seorang kepala sekolah harus memberikan mengevaluasi kinerjanya dan memberikan pelatihan terhadap guru tersebut agar kinerjanya baik, jika guru yang sudah baik itu juga harus diberikan pelatihan juga guna untuk lebih profesional.

d. Proses Manajemen

Beberapa definisi menunjukkan bahwa manajemen merupakan suatu proses yang sistematis dalam melakukan kegiatan organisasi. Proses manajemen secara umum mengikuti langkah-langkah merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan.²³

1. Merencanakan

Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih di masa depan. Merencanakan pada dasarnya membuat keputusan mengenai

²³ *Ibid*, hlm. 94-96

arah yang akan dituju, tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diperoleh dan teknik yang dipilih untuk digunakan.

2. Mengorganisasikan

Mengorganisasikan adalah proses, mengalokasikan dan mendistribusikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya di antara anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Mengorganisasikan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian dan pendistribusian kerja yang profesional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

3. Memimpin

Menurut Stoner adalah proses mengarahkan dan mempengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan pekerjaan dari anggota kelompok atau seluruh organisasi. Seorang pemimpin dalam melaksanakan amanatnya apabila ingin dipercaya dan diikuti harus memiliki sifat kepemimpinan yang senantiasa dapat menjadi pengaruh yang didengar ide dan pemikirannya oleh anggota organisasi.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan. Proses pengendalian dapat melibatkan beberapa elemen yaitu menetapkan standar kinerja, mengukur kinerja, membandingkan unjuk dengan standar yang telah ditetapkan, dan mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan.

Dalam proses manajemen tidak jauh beda dengan fungsi manajemen tersebut, untuk mencapai tujuan organisasi tersebut peran pemimpin sangat

penting. Kemampuan manajerial dimiliki seorang pemimpin yang tampak dalam merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi organisasi sangat dipengaruhi oleh perilaku seorang pemimpin dalam menjalankan organisasinya tersebut. Seorang pemimpin harus memiliki jiwa manajemen yang bagus, keterampilan yang kompeten serta tidak sombong dengan jabatan tersebut, bahkan seorang pemimpin di tuntut dalam organisasi semakin tingginya jabatan yang diembannya maka makin tinggi pula rasa pengen tahunya serta semakin tinggi pula kompetensi yang dimilikinya tersebut dalam membina anggota-anggotanya tersebut.

e. Tujuan Manajemen

Menurut Yusuf Hadijaya agar pelaksanaan manajemen terencana secara sistematis dan dapat di evaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, efektif dan efisien.

1. Produktif

Produktivitas dapat dinyatakan secara kuantitas maupun kualitas, kualitas *ouput* dengan jumlah sumber tenaga kerja/ sumber daya selebihnya (uang, peralatan, perlengkapan, bahan dan sebagainya). Produktivitas dalam ukuran kualitas tidak dapat diukur dengan uang, produktivitas ini di gambarkan dari ketetapan menggunakan metode atau cara kerja dan alat yang tersedia sehingga volume dan beban kerja dapat di selesaikan sesuai dengan waktu yang tersedia dan mendapat respon positif dan pujian dari orang lain atas hasil kerjanya.

2. Kualitas

Menunjukkan kepada suatu ukuran penelitian atau peghargaan yang diebrikan dan dikenakan kepada barang (product) atau jasa (service) tertentu berdasarkan pertimbangan objek atas bobot dan kinerjanya. Jasa pelayanan atau produk tersebut harus menyamai atau melebihi kebutuhan atau harapan pelanggannya.

3. Efektivitas

Menurut Sergiovani dalam Yusuf yaitu kesesuaian hasil yang dicapai organisasi dengan tujuan efektivitas intusi pendidikan dari dimensi manajemen dan kepemimpinan sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan personila lainnya, siswa, kurikulum, sarana dan prasarana, pengelolaa kelas, hubungan sekolah dan masyarakat. Efektifitas juga dapat di telaah dari (a) masukan yang merata, (b) keluaran yang banyak dan ebermutu tinggi, (c) ilmu dan keluaran yang relevan dengan kebutuhan masyarakat yang sedang membangun, (d) pendapatan dan tamatan yang memadai.

4. Efisien

Sutau kegiatan dikatakan efesiesien bila tujuan dapat dicapai secara optimal dengan penggunaan atau pemakaian suber daya yang minimal. Efisiensi pendidikan adalah bagaimana tujuan itu dapat dicapai yang memiliki tingkat efisiensi waktu, biaya, tenaga dan sarana.²⁴

2. Tenaga Kependidikan

a. Pengertian Tenaga Kependidikan

Mengenai pendefinisian tenaga pendidik dan kependidikan, Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas pasal 1 ayat 5 dan 6, mendefinisikan

²⁴ Yusuf Hadijaya, *Administrasi Pendidikan*, (Medan: Perdana Publishing, 2012), h. 89

bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Tentang tugasnya, pasal 39 menjelaskan (1) tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan, (2) Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Kemudian tugas-tugas tenaga pendidik (guru dan dosen) dipertegas oleh Undang-Undang No.14 Tahun 2007, yaitu sebagai agen pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdian kepada masyarakat. Kedua undang-undang tersebut saling mendukung, dan mengukuhkan posisi tenaga kependidikan, terutama tenaga pendidik (guru dan dosen) merupakan posisi sangat strategis dalam kancah kehidupan berbangsa dan bernegara, serta keberlanjutannya pada generasi Indonesia yang akan datang.

Melanjutkan penjelasan di atas, maka dapat dirumuskan bahwa Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan ialah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, dan pengawasan atau pengendalian tenaga pendidik dan kependidikan dalam suatu lingkup organisasi atau lembaga pendidikan. Achmad Slamet melengkapi, proses itu mencakup

kegiatan perencanaan, pengadaan tenaga kependidikan, seleksi dan penempatan, pengembangan melalui pendidikan dan pelatihan, integrasi dan pemeliharaannya, penilaian hasil kerjanya, pengembangan karier dan pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja dan personel audit.²⁵

Di dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bab I pasal 1 disebutkan bahwa tenaga kerja kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Dalam konteks ini adalah anggota masyarakat dengan kriteria dan standar tertentu diangkat untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan pada satuan pendidikan seperti pendidik, kepala sekolah, pengawas, laboran, pustakawan, peneliti, dan tenaga teknis administrasi penyelenggaraan pendidikan.

Tugas pokok tenaga kependidikan sebagaimana dijelaskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bab XI pasal 39 ayat 1 disebutkan bahwa tugas pokok tenaga kependidikan adalah melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

b. Jenis-Jenis Tenaga Kependidikan

Keberhasilan institusi pendidikan dalam mengemban misinya sangat ditentukan oleh mutu keinteralasian unsur-unsur sistemik yang memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas proses transformasi dan mutu hasil kerja institusi pendidikan, seperti tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, biaya,

²⁵ Muhibbudin Abdulmuid, *Manajemen Pendidikan*, (Batang: Pengging Magkunegaran, 2013), h. 51-52.

anak didik, masyarakat, dan lingkungan pendukungnya. Dari sekian banyak subsistem yang memberikan kontribusi terhadap kualitas proses dan keluaran pendidikan, dalam makna *educational outcomes*, subsistem tenaga kependidikan telah memainkan peranan yang paling esensial.

Tenaga kependidikan yang dimaksudkan di sini adalah sebagaimana termaktub Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 1992 tanggal 17 Juli 1992. Dalam PP tersebut pasal 3 ayat 1 sampai 3 disebutkan beberapa jenis tenaga kependidikan dalam lingkup ketenagaan pendidikan, yaitu sebagai berikut:

1. Tenaga kependidikan terdiri atas tenaga pendidik, pengelola satuan pendidikan, pemilik, pengawas, peneliti dan pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, laboran, teknisi sumber belajar, dan penguji.
2. Tenaga pendidik terdiri dari atas pembimbing, pengajar dan pelatih.
3. Pengelolaan satuan pendidikan terdiri atas kepala sekolah, direktur, ketua, rektor, dan pimpinan satuan pendidikan luar sekolah.

Jika hendak diperluas, tenaga kependidikan sesungguhnya termasuk administratif bidang pendidikan, yang berfungsi sebagai subjek yang menjalankan fungsi mendukung pelaksanaan pendidikan. Dengan demikian, secara umum tenaga kependidikan dapat dibedakan menjadi empat kategori, yaitu:

1. Tenaga pendidik, terdiri atas pembimbing, penguji, pengajar, dan pelatih.
2. Tenaga fungsional kependidikan, terdiri atas pemilik, pengawas, peneliti dan pengembang di bidang kependidikan, dan pustakawan.
3. Tenaga teknis kependidikan, terdiri atas laboran dan teknisi sumber belajar.

4. Tenaga pengelola satuan pendidikan, terdiri atas kepala sekolah, direktur, ketua, rektor, dan pimpinan satuan pendidikan luar sekolah.

Tenaga lain yang mengurus masalah-masalah manajerial atau administratif kependidikan.²⁶

c. Hak Dan Kewajiban Tenaga Kependidikan

Hak yang melekat pada diri tenaga kependidikan sebagaimana dipaparkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai.
2. Memperoleh penghasilan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
3. Memperoleh pembinaan karir sesuai dengan tuntunan pengembangan kualitas.
4. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual.
5. Memperoleh kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

Sedangkan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh tenaga kependidikan adalah:

1. Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis.
2. Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan.

²⁶ Sudarwan Danim, *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), h. 17-18.

3. Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.²⁷

d. Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan

Menurut Yusri Bachtiar dalam jurnalnya di jelaskan bahwa tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan di dalam ayat 2 (Pasal 140/Bab XII/RPP/2005) sebagai berikut.

1. Pimpinan satuan pendidikan bertugas dan bertanggung jawab mengelola satuan pendidikan pada pendidikan formal dan/ atau nonformal.
2. Penilik bertugas dan bertanggung jawab melakukan pemantauan, penilaian, dan pembinaan pada satuan pendidikan nonformal.
3. Pengawas bertugas dan bertanggung jawab melakukan pemantauan, penilaian, dan pembinaan pada satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan anak usia dini jalur formal.
4. Tenaga perpustakaan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan sumber belajar di perpustakaan.
5. Tenaga laboratorium bertugas dan bertanggung jawab membantu pendidik mengelola kegiatan praktikum di laboratorium satuan pendidikan.
6. Teknisi sumber belajar bertugas dan bertanggung jawab mempersiapkan, merawat, memperbaiki sarana dan prasarana pembelajaran pada satuan pendidikan.
7. Tenaga lapangan pendidikan bertugas dan bertanggung jawab melakukan pendataan, pemantauan, pembimbingan, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan nonformal.

²⁷ Rusydi Ananda, *Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan*, (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI), 2018), h. 16-17.

8. Tenaga administrasi bertugas dan bertanggung jawab menyelenggarakan pelayanan administrasi pada satuan pendidikan.
9. Psikolog bertugas dan bertanggung jawab memberikan pelayanan bantuan psikologis pedagogis kepada peserta didik dan pendidik pada satuan pendidikan khusus dan pendidikan anak usia dini.
10. Pekerja sosial bertugas dan bertanggung jawab memberikan layanan bantuan sosiologis-pedagogis kepada peserta didik dan pendidik pada satuan pendidikan khusus dan pendidikan anak usia dini.
11. Terapis bertugas dan bertanggung jawab memberikan layanan bantuan fisiologiskinesiologis kepada peserta didik pada satuan pendidikan khusus dan pendidikan anak usia dini.
12. Tenaga kebersihan sekolah bertugas dan bertanggung jawab memberikan layanan kebersihan lingkungan sekolah.²⁸

e. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan secara garis besar standar pendidik dan tenaga kependidikan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Standar Kepala Sekolah/Madrasah

Kualifikasi Kepala Sekolah/Madrasah terdiri atas Kualifikasi Umum, dan Kualifikasi Khusus.

a. Kualifikasi Umum Kepala Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:

²⁸ Muhammad Yusri Bachtiar, Pendidik dan Tenaga Kependidikan, *Jurnal Publikasi Pendidikan*. Vol. VI No 3 Oktober 2016, h. 197.

1. Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau nonkependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi;
2. Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun;
3. Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenjang sekolah masing-masing, kecuali di Taman Kanak-kanak /Raudhatul Athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di TK/RA; dan
4. Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi non-PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.

b. Kualifikasi Khusus Kepala Sekolah/Madrasah meliputi:

Kepala Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) adalah sebagai berikut:

1. Berstatus sebagai guru SMK/MAK;
2. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SMK/MAK; dan
3. Memiliki sertifikat kepala SMK/MAK yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.

Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah disyaratkan kompetensi yang melekat pada diri seorang kepala sekolah adalah sebagai berikut: Kompetensi

Kepribadian, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Kewirausahaan, Kompetensi Supervisi, Kompetensi Sosial.²⁹

c. Standar Guru

1. Kualifikasi Akademik Guru Melalui Pendidikan Formal

Kualifikasi akademik guru pada satuan pendidikan jalur formal mencakup kualifikasi akademik guru pendidikan Anak Usia Dini/ Taman Kanak-kanak/Raudatul Atfal (PAUD/TK/RA), guru sekolah dasar/madrasah ibtdaiyah (SD/MI), guru sekolah menengah pertama/madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), guru sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), guru sekolah dasar luar biasa/sekolah menengah luar biasa/sekolah menengah atas luar biasa (SDLB/SMPLB/SMALB), dan guru sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan (SMK/MAK), sebagai berikut.

a. Kualifikasi Akademik Guru SMK/MAK

Guru pada SMK/MAK atau bentuk lain yang sederajat, harus memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1) program studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan/diampu, dan diperoleh dari program studi yang terakreditasi.

Standar kompetensi guru ini dikembangkan secara utuh dari empat kompetensi utama, yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Keempat kompetensi tersebut terintegrasi dalam kinerja guru.³⁰

d. Standar Tenaga Administrasi Sekolah

²⁹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

³⁰ Peraturan Menteri Pendidikan nasional Republik Indonesia No 16 Tahun Tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.

Tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.

Kepala tenaga administrasi SMA/MA/SMK/MAK/SMALB berkualifikasi sebagai berikut:

- 1) Berpendidikan S1 program studi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 (empat) tahun, atau D3 dan yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 8 (delapan) tahun.
- 2) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

Kompetensi kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagai berikut: kompetensi kepribadian, sosial dan manajerial bagi kepala administrasi sekolah/madrasah.³¹

3. Manajemen Tenaga Kependidikan

a. Pengertian Manajemen Tenaga Kependidikan

Menurut Suryo Subroto yang di dalam bukunya yang berjudul *Dimensi-dimensi administrasi pendidikan di sekolah* di jelaskan bahwa personalia adalah orang-orang yang melaksanakan suatu tugas untuk memncapai tujuan. Dalam hal ini di sekolah dibatasi dengan sebutan pegawai. Oleh karena itu personil sekolah tentu saja meliputi unsur guru yang disebut tenaga edukatif dan unsur karyawan yang disebut dengan tenaga administratif.³²

Menurut Arni dalam jurnalnya iya mengemukakan bahwa Manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah aktivitas yang harus dilakukan mulai dari tenaga pendidik dan kependidikan masuk ke dalam organisasi pendidikan sampai akhirnya berhenti.³³

³¹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Adminstrasi Sekolah/Madrasah.

³² Suryo Subroto, *Dimensi-Dimensi Adminstrasi Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Bina Aksara, 1988), h. 48.

³³ Astri Novia Siregar dan Wildansyah Lubis, Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, *Educandum*, Vol X No. 1 Juni 2017, h 4.

Dapat dirumuskan bahwa Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan ialah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, dan pengawasan atau pengendalian tenaga pendidik dan kependidikan dalam suatu lingkup organisasi atau lembaga pendidikan.

b. Fungsi Manajemen Tenaga Kependidikan

1. Perencanaan Pegawai

Andrew E. Sikula dalam Masrum dan Mu'ah mengemukakan bahwa: "Perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja didefinisikan sebagai proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berinteraksi dengan rencana organisasi".

George Milkovich dan Paul C. Nystrom yang dikemukakan oleh Masrum dan Mu'ah mendefinisikan bahwa: Perencanaan tenaga kerja adalah proses peramalan, pengembangan, pengimplementasian dan pengontrolan yang menjamin perusahaan mempunyai kesesuaian jumlah pegawai, penempatan pegawai secara benar, waktu yang tepat, yang secara otomatis lebih bermanfaat.

Dari beberapa pendapat para ahli tersebut peneliti menyimpulkan bahwa perencanaan pegawai adalah sebuah langkah awal dalam melakukan penerimaan pegawai dalam sebuah instansi/sekolah yang membutuhkan dan benar benar sesuai dengan kebutuhan sekolah tersebut. Adapaun syarat-syarat yang dibutuhkan dalam perencanaan sumber daya manusia/pegawai adalah antara lain sebagai berikut:

- a) Harus mengetahui secara jelas masalah yang akan direncanakannya.
- b) Harus mampu mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang SDM.
- c) Harus mempunyai pengalaman luas tentang job analysis, organisasi dan situasi persediaan SDM.
- d) Harus mampu membaca situasi SDM masa kini dan masa mendatang.
- e) Mampu memperkirakan peningkatan SDM dan teknologi masa depan.

- f) Mengetahui secara luas peraturan dan kebijaksanaan perburuhan pemerintah.³⁴

2. Pengadaan/Rekrutmen

Rekrutmen atau “*Recruiting*” adalah kegiatan analisis jabatan atau analisis pekerjaan yang berisikan uraian pekerjaan. Uraian pekerjaan menjelaskan tentang rincian tugas serta tanggung jawab, juga kondisi perekrutan pekerjaan. Menurut Simamora dalam Rusi Rusmiati Alliyah, Rekrutmen (*Recruitment*) adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Berdasarkan pendapat para pakar tersebut di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa rekrutmen merupakan proses pencarian tenaga kerja yang memiliki kemampuan serta keahlian untuk menjadi pegawai yang dilakukan secara terencana agar memenuhi syarat-syarat guna memperoleh jabatan tertentu suatu organisasi.

Proses rekrutmen guru dalam proses rekrutmen adalah mendapatkan tenaga kependidikan (guru) yang tepat bagi suatu jabatan tertentu sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan di sekolah untuk waktu yang lama. Proses rekrutmen guru bisa dilakukan melalui empat kegiatan yaitu sebagai berikut :

- a) Persiapan rekrutmen guru.
- b) Penyebaran pengumuman penerimaan guru baru.
- c) Penerimaan lamaran guru baru.
- d) Merekap semua pelamar dalam format rekapitulasi pelamar.
- e) Seleksi pelamar.³⁵

Adapun tujuan dari kegiatan rekrutmen diantaranya adalah:

- a) Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan

³⁴ Masram dan Mu'ah, *Manajemen Sumbr Daya Manusia*, (Surabaya: Zifatama Publisher, 2014), h. 82-86.

³⁵ Op Cit, Rusi Rusmiati Alliyah, h. 33-34.

terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

- b) Tujuan pasca pengangkatan (*post-hiring goals*) adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
- c) Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efekluberan (*spillover effects*) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap perusahaan.

Setelah mengetahui tujuan dari diadakannya kegiatan rekrutmen, maka ada suatu alasan yang melatar belakangi dilakukannya kegiatan rekrutmen. Adapun alasan dilakukannya kegiatan rekrutmen ialah :

- a) Berdirinya organisasi baru
- b) Adanya perluasan (ekspansi) kegiatan organisasi
- c) Terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan baru.
- d) Adanya pekerjaan yang pindah ke organisasi lain
- e) Adanya pekerja yang berhenti, baik dengan hormatmaupun tidak dengan hormat.
- f) Adanya pekerja yang berhenti karena memasuki usia pensiun.
- g) Adanya pekerja yang meninggal dunia.³⁶

3. Penempatan

Menurut Mathis & Jackson dikutip Martoyo menyatakan bahwa: Penempatan adalah menempatkan posisi seseorang ke posisi pekerjaan yang tepat, seberapa baik seorang karyawan cocok dengan pekerjaannya akan mempengaruhi jumlah dan kualitas pekerjaan.

Menurut B. Siswanto Sastrohadiryo yang dikutip oleh Martoyo “Penempatan pegawai adalah untuk menempatkan pegawai sebagai unsur pelaksana pekerjaan pada posisi yang sesuai dengan kemampuan, kecakapan dan keahliannya”.

³⁶ Ibid, 40-41.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa penempatan adalah kebijaksanaan sumber daya manusia untuk menentukan posisi/ jabatan seseorang.

Menurut Bambang wahyudi dalam Martoyo dalam melakukan penempatan karyawan hendaknya mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut: Pendidikan, Pengetahuan kerja, Keterampilan kerja dan Pengalaman kerja. Untuk mengetahui prosedur penempatan karyawan harus memenuhi persyaratan :

1. Harus ada wewenang untuk menempatkan personalia yang datang dari daftar personalia yang di kembangkan melalui analisis tenaga kerja.
2. Harus mempunyai standar yang digunakan untuk membandingkan calon pekerjaan.
3. harus mempunyai pelamar pekerjaan yang akan diseleksi untuk ditempatkan

Tujuan penempatan pegawai ini adalah untuk menempatkan orang yang tepat dan jabatan yang sesuai dengan minat dan kemampuannya, sehingga sumber daya manusia yang ada menjadi produktif

Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam penempatan pegawai menurut Musenif sebagai berikut : Prinsip kemanusiaan, Prinsip demokrasi, Prinsip *the right man on the right place*, Prinsip *equal pay for equal work*, Prinsip kesatuan arah, Prinsip kesatuan tujuan, Prinsip kesatuan komando dan Prinsip efisiensi dan produktifitas kerja.³⁷

4. Pembinaan dan Pengembangan

³⁷ Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta, BPFE, 2000), h, 138-142.

Pembinaan dan pengembangan, pegawai merupakan fungsi pengelolaan personil yang mutlak perlu, untuk memperbaiki, menjaga, dan meningkatkan kinerja pegawai. Kegiatan ini dapat dilakukan dengan cara *on the job training* dan *in service training*. Kegiatan pembinaan dan pengembangan ini tidak hanya menyangkut aspek kemampuan, tetapi juga menyangkut karier pegawai. Suatu program pembinaan tenaga kependidikan biasanya diselenggarakan atas asumsi adanya berbagai kekurangan dilihat dari tuntutan organisasi, atau karena adanya kehendak dan kebutuhan untuk tumbuh dan berkembang dikalangan tenaga kependidikan itu sendiri. Terdapat beberapa prinsip yang patut diperhatikan dalam penyelenggaraan pembinaan tenaga kependidikan ini, yaitu:

- a) Pembinaan tenaga kependidikan patut dilakukan untuk semua jenis tenaga kependidikan baik untuk tenaga struktural, tenaga fungsional maupun tenaga teknis pendidikan.
- b) Pembinaan tenaga kependidikan berorientasi pada perubahan tingkah laku dalam rangka untuk peningkatan kemampuan professional dan atau teknis untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing-masing.
- c) Pembinaan tenaga kependidikan dilaksanakan untuk mendorong meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan, dan menyediakan bentuk-bentuk penghargaan, kesejahteraan dan intensif sebagai imbalnya guna menjamin terpenuhinya secara optimal secara kebutuhan sosial ekonomis maupun kebutuhan psikologi.
- d) Pembinaan tenaga kependidikan dirintis dan diarahkan untuk mendidik dan dilatih seseorang sebelum maupun sesudah menduduki jabatan/ posisi,

baik karena kebutuhan-kebutuhan yang berorientasi terhadap lowongan jabatan yang akan datang.

- e) Pembinaan tenaga kependidikan sebenarnya dirancang untuk memenuhi tuntutan pertumbuhan dalam jabatan, pengembangan profesi, pemecahan masalah, kegiatan remedial, pemeliharaan motivasi kerja dan ketahanan organisasi pendidikan.
- f) Khusus menyangkut pembinaan dan jenjang karier tenaga kependidikan disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis tenaga kependidikan itu sendiri meskipun demikian, dapat saja berjalan karir seseorang menempuh penugasan yang silih berganti antara struktural dan fungsional hingga kepuncakan karirnya tentu saja untuk hal tersebut ditempuh prosedur-prosedur yang tidak mengurangi arti profesionalisme yang hendak diwujudkan.³⁸

Sedangkan dalam pengembangan orang yang dikembangkan berada di pusat proses. Dialah yang menentukan keberhasilan proses dengan cara menggali riwayat pengembangan dan potensinya dimasa depan dalam pengembangan

- a) Orang harus memiliki motivasi yang datang dari diri-sendiri dan mandiri
- b) Lebih bersifat holistik, mempertimbangkan situasi sebagai suatu kesatuan
- c) Lebih berorientasi jangka panjang
- d) Lebih berkaitan dengan situasi “tidak ada jawaban benar atau salah”³⁹

5. Promosi dan Mutasi

Flippo dalam Priyono menjelaskan promosi adalah perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi. Biasanya perpindahan ke jabatan yang lebih tinggi ini disertai dengan peningkatan gaji/upah lainnya, walaupun tidak selalu demikian.

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

³⁹ Kaswan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Keunggulan Bersaing Organisasi*, (Yogyakarta, Graha Ilmu, 2012), h. 97

Sikula menjelaskan bahwa promosi adalah suatu perpindahan di dalam suatu organisasi dari satu posisi ke posisi lainnya yang melibatkan baik peningkatan upah maupun status.

Dari kedua pendapat para ahli tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa promosi adalah sebuah perpindahan jabatan yang dilakukan oleh sekolah guna untuk mencapai kerja yang lebih baik dan menajadi lebih profesioanal dan melibat kenaikan gaji/upah yang dia terima.

Adapun tujuan utama dari promosi dilakukan adalah antara lain:

1. Untuk memberikan pengakuan, jabatan dan imbalan jasa yang semakin besar kepada karyawan yang berprestasi.
2. Menimbulkan kepuasan dan kebanggaan pribadi, status sosial yang semakin tinggi dan penghasilan yang semakin besar.
3. Untuk merangsang karyawan agar lebih bergairah dalam bekerja, berdisiplin tinggi dan penghasilan yang semakin besar.
4. Untuk menjamin stabilitas kepegawaian dengan penilaian yang jujur dan adil
5. Memberi kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan kreativitas dan inovasinya yang lebih baik.
6. Untuk mengisi kekosongan jabatan akibat ada pejabat yang berhenti
7. Mempermudah recruitment
8. Memperbaiki status karyawan

Selain itu ternyata promosi juga memberikan manfaat kepada organisasi dan juga karyawan karena: (1) Promosi memungkinkan perusahaan mendayagunakan keahlian dan kemampuan karyawan setinggi mungkin (2) Promosi sering kali diberikan untuk memberi imbalan kinerja karyawan yang

sangat baik. Karyawan yang menghargai promosi akan termotivasi bekerja lebih baik. (3) Ada korelasi yang signifikan antara kesempatan untuk promosi dan tingkat kepuasan kerja.

Adapun syarat yang harus dilakukan dalam pelaksanaan promosi dapat dilakukan dengan alasan pegawai yang dipromosikan memenuhi syarat sebagai berikut : 1) Jujur, 2) Disiplin, 3) Prestasi kerja baik, 4) Memiliki kerja sama yang baik, 5) Kecakapan kerja baik, 6) Loyal kepada organisasi, 7) Sikap kepemimpinan yang baik, 8) Komunikatif, 9) Tingkat pendidikan memadai

Ada beberapa jenis promosi yang dilakukan oleh sekolah dalam melakukan promosi pegawainya adalah antara lain:

1. Promosi sementara merupakan pemberian kenaikan jabatan kepada karyawan/pegawai untuk sementara waktu karena ada jabatan yang lowong dan harus segera diisi.
2. Promosi tetap adalah menaikkan jabatan karyawan menjadi lebih tinggi dari sebelumnya karena yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk dipromosikan.
3. Promosi kecil, adalah menaikkan jabatan seseorang karyawan dari jabatan yang tidak sulit ke jabatan yang sulit yang meminta keterampilan tertentu, tetapi tidak disertai peningkatan wewenang dan tanggung jawab serta gaji.
4. Promosi kering, adalah menaikkan jabatan seorang karyawan dengan disertai tanggung jawab, wewenang, tetapi tidak disertai kenaikan upah/gaji.⁴⁰

Mutasi/Pemindahan

⁴⁰ Priyono dan Marnia, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Surabaya: Zifatama Publisher, 2008), h. 193-198.

Pemindahan atau transfer adalah kegiatan mengganti jabatan karyawan yang setingkat. Dalam hal ini, sekelompok kerja, tempat kerja, atau kesatuan organisasi pegawai diubah dengan tujuan: perhatian dan kemampuan kerjasama dapat meningkat. Efektivitas dan tujuan organisasi akan meningkat bila pegawai dipindahkan ke jabatan yang sesuai dengan perhatian dan kemampuan pegawai dipindahkan ke jabatan yang sesuai dengan perhatian dan kemampuan pegawai yang bersangkutan.

Dari segi tujuan, pemindahan dibedakan atas lima macam, yaitu *production transfer*, *replacement transfer*, *versality transfer*, *shift transfer*, dan *remedial transfer*. Jenis yang terakhir dimaksud untuk pengembangan tenaga kerja yang bersangkutan, sebab pegawai yang dipindahkan diharapkan dapat lebih bekerjasama dengan anggota kelompoknya sekaligus ia dapat lebih berkembang. Alat ampuh untuk mendeteksi siapa pegawai yang harus dipindahkan adalah hasil akhir dari penilaian kecakapan pegawai. Penilaian kecakapan adalah penilaian secara sistematis terhadap pegawai oleh pejabat yang berwenang untuk tujuan tertentu.⁴¹

6. Pemberhentian

Pemberhentian adalah pemutusan hubungan kerja seseorang pegawai dengan suatu organisasi/lembaga. Dengan pemberhentian, berarti berakhirnya keterikatan kerja pegawai terhadap organisasi. Pemberhentian pegawai merupakan fungsi personalia yang menyebabkan terlepasnya pihak organisasi dan personil dari hak dan kewajiban sebagai lembaga tempat kerja dan sebagai pegawai. Dalam kaitannya dengan tenaga kependidikan di sekolah, khususnya Pegawai

⁴¹ M. Nazar Almasri, Manajemen Sumber Daya Manusia: Implementasi Dalam Pendidikan Islam, *Kutubkhanah: Jurnal Penelitian Sosial Keagamaan*. Vol. 19, No. 2 Juli-Desember 2016, h. 144.

Negeri Sipil sebab-sebab pemberhentian pegawai ini dapat dikelompokkan ke dalam tiga jenis, yaitu:

- a) Pemberhentian atas permohonan sendiri
- b) Pemberhentian oleh dinas dan pemerintah
- c) Pemberhentian sebab lain-lainnya.

Pemberhentian atas permohonan pegawai sendiri, misalnya karena pindah lapangan pekerjaan yang bertujuan memperbaiki nasib. Pemberhentian oleh dinas atau pemerintah bisa dilakukan dengan beberapa alasan berikut:

- a) Pegawai yang bersangkutan tidak cakap dan tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.
- b) Perampangan atau penyederhanaan organisasi.
- c) Peremajaan, biasanya pegawai yang telah berusia 55 tahun dan berhak pensiun harus diberhentikan dalam jangka waktu satu tahun.
- d) Tidak sehat rohani dan jasmani sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
- e) Melakukan pelanggaran tindak pidana sehingga dihukum penjara atau kurungan.
- f) Melanggar sumpah atau janji PNS.

Sementara pemberhentian karena alasan lain penyebabnya pegawai yang bersangkutan meninggal dunia, hilang, habis menjalani cuti di luar tanggungan negara dan tidak melaporkan diri kepada yang berwenang, serta telah mencapai batas usia pensiun.⁴²

7. Kompensasi

⁴² Leny Marlina, Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Pendidikan, *Istinbath*, No.15Tahun. XIV Juni Tahun 2015, h. 134-135.

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diberikan oleh lembaga kepada pegawai, dan pikiran demi kemajuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga yang bersangkutan. Dapat dikatakan bahwa kompensasi memiliki bentuk dan jenis yang sangat beragam. Bentuk dan jenis kompensasi dapat dijelaskan antara lain sebagai berikut:

- a) Gaji dan upah. Gaji dan upah umumnya disebut sebagai kompensasi utama karena sebagai gantungan hidup bagi pegawai dan keluarganya.
- b) Insentif. Insentif dipandang sebagai penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para pegawai agar produktivitas kerjanya semakin tinggi.
- c) Tunjangan. Pada umumnya tunjangan diberikan sebagai tambahan gaji atau upah yang berfungsi untuk mensejahterakan pegawai.
- d) Jaminan kesehatan dan kesejahteraan
- e) Kompensasi karier
- f) Kompensasi sosial

Pemberian kompensasi oleh organisasi kerja kepada pegawai akan berdampak langsung dan tidak langsung terhadap keberhasilan organisasi. Organisasi dapat mendapatkan manfaat yang besar dengan pemberian kompensasi, asalkan pemberiannya memenuhi persyaratan berikut: mencukupi, adil, berimbang, efektif dan efisien, memenuhi kebutuhan dan memotivasi orang untuk bekerja. Tujuan dari kompensasi ini dalam organisasi utamanya untuk menjalin kerja sama secara formal antara pengelolaan dan anggota. Dengan kompensasi yang seimbang terjalinlah kerja sama terutama untuk menarik/

memikat pegawai, mempertahankan pegawai yang kompeten dan memotivasi pegawai secara berkesinambungan.⁴³

8. Penilaian

Menurut Handoko dalam Dedi penilaian prestasi kinerja adalah proses mengevaluasi dan menilai prestasi kerja karyawan. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka.

Menurut Stoner et al. yang dikemukakan Dedi penilaian prestasi kinerja adalah proses yang meliputi: (1) penetapan standar prestasi kerja; (2) penilaian prestasi kerja aktual karyawan dalam hubungan dengan standar-standar ini; dan (3) memberi umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi orang tersebut untuk menghilangkan kemerosotan prestasi kerja.

Dari beberapa pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa sistem penilaian prestasi kinerja ialah proses untuk mengukur prestasi kinerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan sasaran (hasil kerjanya) dengan persyaratan deskripsi pekerjaan yaitu standard pekerjaan yang telah ditetapkan selama periode tertentu. Standard kerja tersebut dapat dibuat baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Mengacu pada SE. BAKN No. 02/SE/1980 bagian II poin 1-2, tujuan dari DP3 ialah untuk memperoleh bahan-bahan pertimbangan yang obyektif dalam pembinaan PNS berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja. Ini mengandung arti bahwa tujuan yang ingin dicapai dengan dilakukannya penilaian prestasi kerja adalah:

- a) Sebagai sumber data untuk administrasi kepegawaian seperti perencanaan kepegawaian dan kegiatan pengembangan jangka panjang bagi organisasi yang bersangkutan;
- b) Untuk memberikan konseling kepada pegawai;

⁴³ Nurul Ulfatin dan Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 120-125.

- c) Memberikan umpan balik yang mendorong kearah kemajuan dan kemungkinan memperbaiki ataupun meningkatkan kualitas kerja pegawai;

Sesuai dengan tujuannya, maka DP3 harus dibuat seobyektif dan seteliti mungkin berdasarkan data yang tersedia. Untuk itu, maka setiap pejabat yang berwenang membuat DP3, berkewajiban membuat dan memelihara catatan mengenai PNS yang berada dalam lingkungannya masing-masing.⁴⁴

c. Tujuan Manajemen Tenaga Kependidikan

Tujuan Pendidikan pada hakekatnya merupakan pengejawantahan berbagai aspek kehidupan suatu bangsa dalam bidang agama, ideologi, politik, ekonomi, social budaya, hokum, teknologi, dan lain-lain. Tujuan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan berbeda dengan manajemen sumber daya manusia pada konteks bisnis. Di dunia pendidikan tujuan manajemen SDM lebih mengarah pada pembangunan pendidikan yang bermutu, membentuk SDM yang handal, produktif, kreatif dan berprestasi.

Republik Indonesia mempunyai satu lembaga yang mengurus pendidik dan tenaga kependidikan, yakni Direktorat Tenaga Pendidik di bawah Dirjen Peningkatan Mutu Pendidik dan Kependidikan (PMPTK) yang memiliki wewenang untuk mengatur, mengelola tenaga pendidik dan kependidikan.

Berdasarkan (Permendiknas No 8 Tahun 2005) tugas Ditjen PMPTK Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Ditjen PMPTK) mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan standarisasi teknis di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan

⁴⁴ Dedi Rianto Rahadi, *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*, (Palembang: Tunggal Mandiri Publisishing, 2010), h. 125-126.

pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal.

a. Fungsi Ditjen PMPTK

1. Penyiapan perumusan kebijakan departemen di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan
3. Penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan
4. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan
5. Pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Jenderal

Aas Syaefudin menyebutkan bahwa tujuan pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan adalah agar mereka memiliki kemampuan, motivasi dan kreativitas untuk :

1. Mewujudkan system sekolah yang mampu mengatasi kelemahan-kelemahannya sendiri.
2. Secara berkesinambungan menyesuaikan program pendidikan sekolah terhadap kebutuhan kehidupan (belajar) peserta didik dan persaingan terhadap kehidupan masyarakat secara sehat dan dinamis.
3. Menyediakan bentuk kepemimpinan (khususnya menyiapkan kader pemimpin pendidikan yang handal dan dapat menjadi teladan) yang mampu mewujudkan human organization yang pengertiannya lebih dari

human relationship pada setiap jenjang manajemen organisasi pendidikan nasional.

Dari uraian-uraian yang di atas tersebut, maka tujuan manajemen tenaga pendidik dan kependidikan secara umum adalah:

1. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan tenaga kerja yang cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi.
2. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang dimiliki oleh karyawan
3. Mengembangkan system kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan, dan seleksi yang ketat, system kompensasi dan insentif yang disesuaikan dengan kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan organisasi dan individu.
4. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa tenaga pendidik dan kependidikan merupakan stakeholder internal yang berharga serta membantu mengembangkan iklim kerjasama dan kepercayaan bersama.
5. Menciptakan iklim kerja yang harmonis.⁴⁵

B. Penelitian Terdahulu

Untuk melengkapi dan membantu peneliti ini, peneliti mencari bahan-bahan penelitian yang ada dan relevan dengan penelitian yang akan diteliti.

Penelitian tersebut seperti berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Cindy Liasna Ginting (Skripsi tahun 2017) yang berjudul “Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan Di Madrasah Tsanawiyah Hifzhil Qur’an” penelitian ini menyimpulkan

⁴⁵ Rusi Rusmiati Aliyyah, *Pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan*, (Bogor: Polimedia Publishing, 2018), h. 15-16.

bahwa hasil penelitian ini adalah: (1) Di Madrasah Tsanawiyah Hifzhil Qur'an mengadakan rekrutmen, dimana setiap tenaga kependidikan yang diterima harus memenuhi syarat-syarat yang harus disertakan bersama surat lamaran, mengecek semua isian yang terdapat didalam surat lamaran, seperti nama pelamar, alamat pelamar. Dan proses perekrutan pelamar minimal D3 dengan latar belakang pendidikannya. Adapun mekanisme seleksinya meliputi, seleksi persyaratan administrasi, dan psikologi. Dan komitmen yang harus dipatuhi, guru sebagai pendidik berkewajiban membawa anak didik ke arah kedewasaan, 2) Proses Pengorganisasian nya tenaga pendidik ditempatkan sesuai dengan posisi dan keterampilan yang dimilikinya. Serta penugasan tenaga pendidik disesuaikan dengan bidang keahliannya. Dan pelatihan bagi tenaga pendidik (guru) yang pernah diikuti yaitu pelatihan pembekalan administrasi terutama pengaturan tugas guru seperti rpp, silabus yg berhubungan dengan bahan ajar. 3) pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah dengan melakukan penilaian kerja yaitu dengan tiga komponen yakni penilaian input, Penilaian proses, Penilaian output. Dan kepala madrasah sudah menjalankan tugasnya sebagai supervisi.⁴⁶

2. Penelitian yang dilakukan oleh Alamsyah Putra Pasaribu (Skripsi tahun 2013) "Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di MAS PAB-2 Helvetia Medan", penelitian ini menyimpulkan bahwa hasil penelitian ini adalah: 1) implementasi manajemen tenaga kependidikan adalah untuk mendukung proses pendidikan di madrasah. Dalam penyelenggaraan

⁴⁶ Cindy Liasna Ginting, Skripsi: "*Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan Di Madrasah Tsanawiyah Hifzhil Qur'an*" (Medan: UIN SU, 2017), h. 61-62.

pendidikan di madrasah, maka guru memiliki peran penting sebagai tenaga kependidikan. Seorang guru melaksanakan fungsi mengajar berdasarkan keahlian dan keterampilan yang dimilikinya. Karena pentingnya peran guru tersebut maka implementasi manajemen tenaga pendidikan adalah dengan meningkatkan keahlian dan keterampilan tenaga pendidikan (guru) untuk melaksanakan tugasnya di sekolah, 2) pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor penting. Diantara faktor tersebut yang harus menjadi perhatian adalah terkait dengan yaitu perencanaan, perekrutan, pengembangan, penempatan, promosi mutasi dan pemberhentian, kompensasi serta yang terakhir adalah evaluasi. Keseluruhan faktor tersebut turut menentukan dalam keberhasilan pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan di sekolah, 3) Di MAS PAB-2 Helvetia Medan rekrutmen atau seleksi masuk bagi para pegawai sangat ketat. Hal ini tidak hanya berlaku bagi para pegawai yang tidak tetap atau yang non pegawai yayasan, akan tetapi juga bagi para pegawai tetap yayasan. Penerimaan tenaga kependidikan di MAS PAB-2 Helvetia, yakni jalur formal dengan memenuhi beberapa kriteria yang sudah menjadi ketetapan oleh sekolah.⁴⁷

3. Penelitian yang dilakukan oleh Bella Wiesiani (Skripsi, 2017) yang berjudul “Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan Di Smp Al-Huda Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung Selatan”, penelitian ini menyimpulkan bahwa hasil penelitian ini adalah: (1) implementasi manajemen tenaga kependidikan dalam proses untuk menghasilkan

⁴⁷ Alamsyah Putra Pasaribu, Skripsi: *Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di Mas PAB 2 Helvetia*”, (Medana: UIN SU), h. 67.

tenaga kependidikan yang profesional adalah: (a) perencanaan pegawai, (b) pengadaan pegawai, (c) pembinaan pegawai, (d) promosi dan mutasi, (e) pemberhentian pegawai, (f) kompensasi, (g) penilaian pegawai (2) faktor penghambat manajemen tenaga kependidikan di SMP Al-Huda Jatiagung Lampung Selatan adalah belum sepenuhnya memenuhi standar kualifikasi akademik yang sesuai dengan standar kompetensi akademik terutama tenaga kependidikan, kurangnya memiliki ketelitian, kedisiplinan, kreatif, dan inovatif dan tanggung jawab, masih tidak lengkapnya sarana dan prasarana sekolah, dan belum berkontribusi dalam pembinaan staff atau pegawai.⁴⁸

⁴⁸ Bella Wiesiani, Skripsi “*Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di Smp Al-Huda Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung Selatan*”, (Lampung: UIN RADEN INTAN LAMPUNG, 2017), h. 100.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Untuk menghindari dan untuk memahami suatu permasalahan agar penelitian yang dilaksanakan dapat mencapai hasil yang optimal sebagaimana yang diharapkan, maka perlu bagi seorang peneliti menggunakan suatu metode dalam melaksanakan penelitian. Metode penelitian adalah cara yang di gunakan dalam penelitian ilmiah yang memiliki standar, sistematis dan logis. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian.

Metode penelitian yang digunakan dalam mengkaji penelitian mengenai Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di sekolah SMK Tritech Medan ini adalah pendekatan penelitian kualitatif dengan jenis kualitatif deskriptif dengan alasan yaitu mendeskripsikan atau menjelaskan fakta sehingga memberi gambaran yang jelas tentang situasi-situasi yang kongkrit dilapangan.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif sebagai metode ilmiah sering digunakan dan dilaksanakan oleh sekelompok peneliti dalam bidang ilmu sosial termasuk juga ilmu pendidikan. Sejumlah alasan juga dikemukakan yang intinya bahwa penelitian kualitatif memperkaya hasil penelitian kuantitatif. Penelitian kualitatif dilaksanakan untuk membangun pengetahuan melalui pemahaman dan penemuan.

Ada beberapa pertimbangan peneliti sehingga memilih menggunakan metode kualitatif dalam penelitian ini, yaitu mengacu pada pendapat yang dikemukakan Moleong sebagai berikut:⁴⁹

1. Menyesuaikan penelitian kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda.
2. Metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden.
3. Metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi. Proses penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data berulang-ulang ke lokasi penelitian melalui kegiatan membuat catatan data dan informasi yang didengar dan dilihat selanjutnya data tersebut dianalisis. Data dan informasi yang dikumpulkan, dikelompokkan dan dianalisis kemudian ditemukan kurangnya motivasi guru dalam mengajar terkait dengan peran kepala sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja guru.

B. Partisipan dan Setting Penelitian

Lokasi penelitian di SMK Tritech Medan, jalan bayangkara, tempat penelitian ini dilakukan karena beralasan penghematan biaya dan waktu. Untuk menuju akses sekolah tersebut sangat mudah dengan menggunakan angkutan umum, sepeda motor, becak, dan mobil. Sekolah ini tersbut berada dipinggiran jalan besar bayangkara. Waktu penelitian yaitu setelah surat riset dikeluarkan oleh pihak kampus, adapun sumber informasinya adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, TU dan guru di SMK Tritech Medan.

C. Pengumpulan Data

Adapun instrumen atau alat pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

⁴⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja RosdaKarya, 2016), h. 3.

1. Observasi

Observasi atau pengamatan, merupakan dasar semua ilmu pengetahuan. Observasi dapat dilakukan secara langsung dengan mata tanpa alat bantu atau dengan menggunakan alat bantu yang sederhana sampai dengan yang canggih.

Observasi merupakan proses aktivitas yang dipengaruhi oleh ekspresi pribadi, pengalaman, pengetahuan, perasaan, nilai-nilai, harapan dan tujuan observasi.⁵⁰

Adapun jenis observasi berdasarkan peranannya yaitu dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu:

- a. Observasi partisipan yaitu peneliti adalah bagian dari keadaan alamiah, dimana dilakukannya observasi.
- b. Observasi non partisipan yaitu dalam observasi ini peranan tingkah laku peneliti dalam kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan kelompok yang diamati kurang dituntut.⁵¹

Dari kedua jenis tersebut peneliti tertarik dengan observasi dengan menggunakan observasi non partisipan yang mana peneliti tidak terlibat dalam langsung dengan aktivitas orang-orang yang sedang diteliti akan tetapi hanya saja sebagai pengamat berlangsungnya aktivitas mereka tersebut. Data yang akan di kumpulkan melalui teknik observasi meliputi: letak geografis keadaan lingkungan, sarana dan prasarana dan cara mengajar.

2. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah responden sedikit/kecil. Teknik pengumpulan data

⁵⁰ Jemmy Rumengan, *Metodologi Penelitian*, (Bandung: Ciptapustaka Medan Perintis, 2013), h. 66

⁵¹ Kartini kartono, *Pengantar Metodologi Sosial*, (Bandung: PT Gramedia, 1996), h. 156.

ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau *self report*, atau setidaknya-tidaknya pada pengetahuan atau keyakinan pribadi.⁵²

Wawancara (*interview*) dilakukan untuk mendapatkan informasi, yang tidak dapat diperoleh melalui observasi atau kuesioner. Ini disebabkan oleh karena peneliti tidak dapat mengobservasi seluruhnya. Tidak semua data dapat diperoleh dengan observasi. Oleh karena itu peneliti harus mengajukan pertanyaan kepada partisipan. Pertanyaan sangat penting untuk menangkap persepsi, pikiran, pendapat, perasaan orang tentang suatu gejala, peristiwa, fakta atau realita. Dengan mengajukan pertanyaan peneliti masuk dalam alam berpikir orang lain, mendapatkan apa yang ada dalam pikiran mereka dan mengerti apa yang mereka pikirkan. Karena persepsi, perasaan, pikiran orang sangat berarti, dapat dipahami dan dapat dieksplisitkan dan dianalisis secara ilmiah.⁵³

Secara sistematis atas dasar tujuan penelitian, interview ada tiga macam yaitu: interview terpimpin, tak terpimpin dan bebas terpimpin. Yang dimaksud dengan interview terpimpin adalah merupakan wawancara yang menggunakan panduan pokok-pokok masalah yang diteliti, sedangkan interview tak terpimpin adalah proses wawancara tidak sengaja mengarahkan tanya jawab pokok persoalan dari fokus penelitian dengan orang yang diwawancarai. Dan yang terakhir yaitu interview bebas terpimpin adalah kombinasi antara interview tak terpimpin dengan terpimpin.⁵⁴

Dari ketiga macam jenis interview tersebut, peneliti tertarik menggunakan yaitu interview bebas terpimpin artinya penginterview memberikan kebebasan kepada orang yang di interview untuk memberikan jawaban/tanggapan dengan sendiri serta tidak menimbulkan rasa kekakuan antara penginterview dengan orang yang diinterview. Adapun yang akan dilibatkan dalam wawancara yaitu kepala sekolah, wakil Kepala sekolah, TU, dan guru di SMK Tritech Medan.

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 194

⁵³ J. R. Raco, *Metode Penelitian Kualitatif Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya*, (Jakarta: PT. Grasindo, 2010), h. 116.

⁵⁴ Suharismi Arikunto, *Prosedur Penelitian Pendekatan dan Praktek*, (Jakarta: Bina Aksara, 1989), h. 97.

3. Studi Dokumen

Dalam metode penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama (*Key Instrument*). Seluruh data dikumpulkan dan ditafsirkan oleh peneliti, tetapi dalam kegiatan ini peneliti didukung instrument sekunder, yaitu: foto, catatan dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian. Sebagai manusia peneliti menjadi instrument utama dengan ciri khusus atau kelebihan.⁵⁵

Alasan penggunaan studi dokumen ialah hasil penelitian dari observasi atau wawancara, akan lebih akurat atau dapat dipercaya karena didukung oleh foto-foto yang telah ada, catatan dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian. Adapun penelitian dengan studi dokumen yang peneliti lakukan dengan menggunakan smartphone/ Hp untuk mengabadikan seperti lingkungan sekolah, merekam wawancara yang berlangsung dan menyimpan dokumen yang perlu diambil sebagai sumber data. Metode ini digunakan untuk pengumpulan data yang berhubungan dengan penelitian seperti: struktur sekolah, visi misi, data guru, data siswa dan sebagainya, guna untuk melengkapi data-data yang diperoleh dari wawancara dan observasi yang telah disebutkan diatas.

D. Analisa Data

Analisis data ialah proses menyusun atau mengolah data agar dapat ditafsirkan lebih baik. Selanjutnya Moleong berpendapat bahwa analisis data dapat juga dimaksudkan untuk menemukan unsur-unsur atau bagian-bagian yang berisikan kategori yang lebih kecil dari data penelitian.⁵⁶

⁵⁵ Salim, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Citapustaka Media, 2018), h. 124

⁵⁶ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Edisi Revisi*, (Bandung: PT. Remaja Rosadakarya, 2017), h. 87.

Menurut Miles dan Huberman dalam Sandu analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Miles dan Huberman menjelaskan bahwa reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Jadi reduksi data adalah lebih memfokuskan, menyederhanakan, dan memindahkan data mentah kedalam bentuk yang mudah dikelola. Kegiatan ini berlangsung terus menerus sampai laporan akhir lengkap tersusun. Dengan demikian, tujuan dari reduksi data ini adalah untuk menyederhanakan data yang diperoleh selama penggalian data di lapangan. Data yang diperoleh dalam penggalian data sudah barang tentu merupakan data yang sangat rumit dan juga sering dijumpai data yang tidak ada kaitannya dengan tema penelitian tetapi data tersebut bercampur baur dengan data yang ada kaitannya dengan penelitian.

2. Penyajian Data

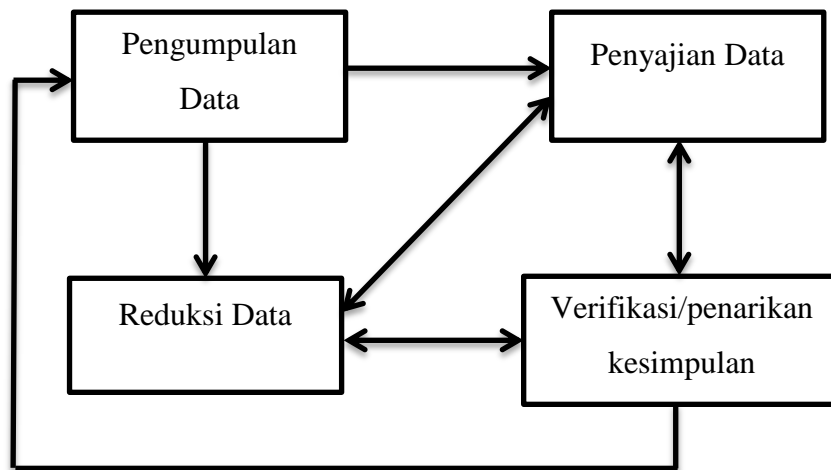
Penyajian data adalah sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Langkah ini dilakukan dengan menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. hal ini dilakukan dengan alasan data-data yang diperoleh selama proses penelitian kualitatif biasanya berbentuk naratif, sehingga memerlukan penyederhanaan tanpa mengurangi isinya. Pada tahap ini peneliti berupaya mengklasifikasikan dan

menyajikan data sesuai dengan pokok permasalahan yang diawali dengan pengkodean pada setiap subpokok permasalahan.

3. Menarik Kesimpulan

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap akhir dalam proses analisa data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subyek penelitian dengan makna yang terkandung dengan konsep-konsep dasar dalam penelitian tersebut.⁵⁷

Gambar 1.3: Miles dan Hubermen.⁵⁸



⁵⁷ Sandu siyoto dan M. Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*. (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), h. 122-124.

⁵⁸ Salim dan Syarum, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Citapustaka Media, 2012) h. 151

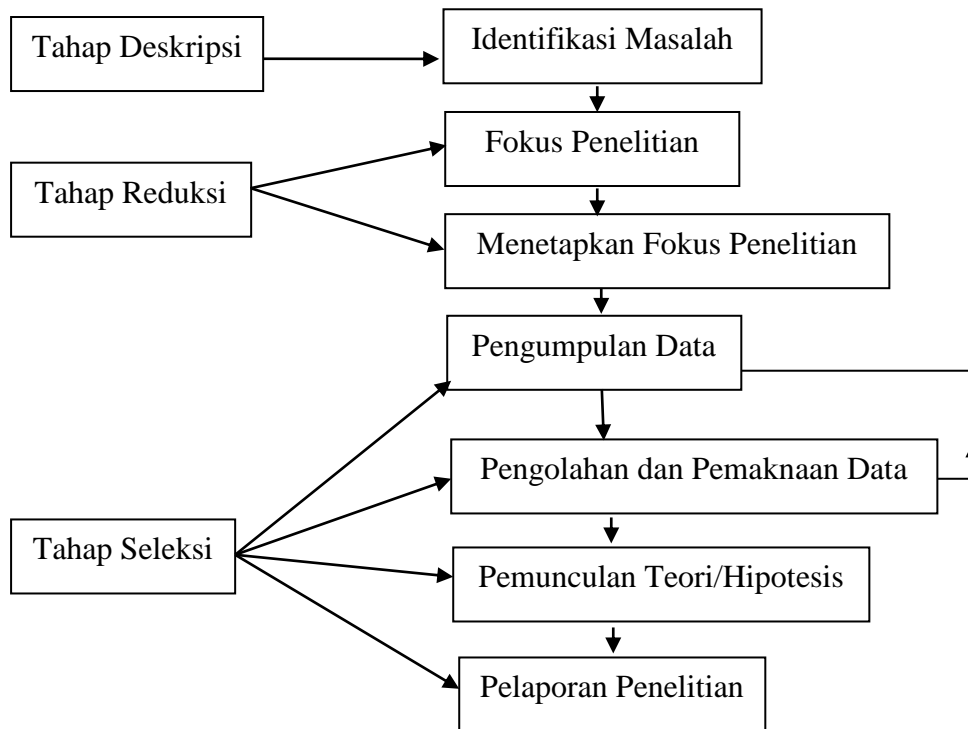
E. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian adalah langkah-langkah penelitian yang digunakan peneliti dalam rangka menggambarkan situasi yang sesungguhnya terjadi. Oleh karena itu peneliti membagi beberapa setting (deskripsi penelitian) meliputi: melakukan studi teori, melakukan studi pendahuluan dan membuat rancangan penelitian.⁵⁹ Hal itu dapat terjadi bila perencanaan ternyata tidak sesuai dengan apa yang dijumpai di lapangan. Meski demikian, kerja penelitian mestilah merancang langkah-langkah kegiatan penelitian. Paling tidak terdapat tiga tahap utama dalam penelitian kualitatif yaitu:

- a. Tahap deskripsi atau tahap orientasi. Pada tahap ini, peneliti mendeskripsikan apa yang dilihat, didengar dan dirasakan. Peneliti baru mendata sepiantas tentang informasi yang diperolehnya.
- b. Tahap reduksi. Pada tahap ini, peneliti mereduksi segala informasi yang diperoleh pada tahap pertama untuk memfokuskan pada masalah tertentu.
- c. Tahap seleksi. Pada tahap ini, peneliti menguraikan fokus yang telah ditetapkan menjadi lebih rinci kemudian melakukan analisis secara mendalam tentang fokus masalah. Hasilnya adalah tema yang dikonstruksi berdasarkan data yang diperoleh menjadi suatu pengetahuan, hipotesis, bahkan teori baru.

Sudjhana dalam bukunya yang berjudul *Penelitian dan Penilaian Pendidikan* menjabarkan ada tujuh langkah dalam penelitian kualitatif yaitu: identifikasi masalah, pembatasan masalah, penetapan fokus masalah, pelaksanaan penelitian, pengolahan dan pemaknaan data, pemunculan teori dan pelaporan hasil penelitian. Keterkaitan antara tiga tahapan proses dan tujuh langkah penelitian kualitatif ditunjukkan pada gambar berikut ini:

⁵⁹Lexy J. Moleong, *op. Cit.* h. 90



Gambar 2.3: Prosedur penelitian kualitatif.⁶⁰

F. Penjaminan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif faktor keabsahan data juga sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak mendapat pengakuan atau terpercaya. Untuk memperoleh pengakuan terhadap hasil penelitian ini terletak pada keabsahan data penelitian yang telah dikumpulkan. Berpedoman kepada pendapat Lincoln dan Guba, untuk mencapai kebenaran dipergunakan teknik kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas dan konfirmabilitas yang terkait dengan proses pengumpulan dan analisis data.⁶¹

1. *Credibility* (Kepercayaan)

Untuk menjaga kepercayaan peneliti, artinya bahwa apa yang sudah diamati sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya. Teknik penelitian dilakukan berpedoman pada pendapat Lincoln dan Guba yaitu:

⁶⁰ Nana Sudjhana dan Ibrahim, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*, (Bandung: Sinar Baru, 2001), h. 62

⁶¹ Salim, *Op Cit*, h. 165.

- a. Keterkaitan yang lama antara peneliti dengan yang diteliti dengan kegiatan pemimpin yang dilaksanakan oleh kepala sekolah.
- b. Ketekunan pengamatan dalam melaksanakan tugas dan kerjasama oleh para aktor-aktor dilokasi penelitian untuk memperoleh informasi terpercaya.
- c. Melakukan triangulasi, yaitu informasi yang diperoleh dari beberapa sumber diperiksa ulang antara data wawancara, observasi dengan data pengamatan dokumen.
- d. Mendiskusikan dengan teman sejawat yang tidak berpearaan serta dalam penelitian.

2. *Transferability* (Keteralihan)

Cara yang ditempuh untuk menjamin keteralihan (*transferability*) ini adalah dengan melakukan uraian rinci dari data ke teori, atau dari kasus lain, sehingga pembaca dapat menerapkannya dalam konteks yang hampir sama.

3. *Dependability* (Kebergantungan)

Depandabilitas identik dengan keterandalan, dalam penelitian ini depandabilitas dibangun sejak dari pengumpulan data dan analisis data lapangan serta saat penyajian data laporan penelitian. Dalam pengembangan desain keabsahan data dibangun mulai dari pemilihan kasus dan fokus, melakukan orientasi lapangan dan pengembangan kerangka konseptual. keabsahan data ini menggunakan teknik memeriksa bias-bias yang datang dari peneliti maupun objek penelitian dan mengkonfirmasi setiap simpulan dari satu tahapan kepada subjek penelitian lalu mengkonsultasikannya kepada pembimbing, selain itu untuk

mempertinggi depandabiliti dalam penelitian ini juga dapat juga dapat digunakan menggunakan kamera, video, dan rekaman dalam wawancara.

4. *Confirmability* (Kepastian)

Keabsahan data dan laporan penelitian ini dibandingkan dengan teknik yaitu menkonsultasikan setiap langkah kegiatan kepada pembimbing sejak dari pengembangan desain, menyusun ulang fokus, penentuan narasumber, penetapan teknik pengumpulan data, dan analisis data serta penyajian analisis data. Keabsahan sampel/subjek, kesesuaian logika kesimpulan dan data yang tersedia, pemeriksaan terhadap bias peneliti, ketepatan langkah dalam pengumpulan data dan ketepatan kerangka konseptual serta konstruk yang dibangun berdasarka data lapangan. Selain itu, setiap data wawancara dan observasi dikonfirmasi ulang kepada informan kunci, dan subjek penelitian lainnya berkaitan dengan kebenaran fakta yang ditemukan.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

1. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian

Gambar: 1.4. Persimpangan Jalan Menuju SMK Tritech Informatika Medan



Gambar:2.4. Gerbang Sekolah SMK Tritech Informatika Medan



Sumber : Peneliti

Sekolah SMK Tritech Informatika Medan beralamatkan jalan byangkara No. 484 kelurahan Indra Kasih, kecamatan Medan Tembung, kabupaten Kota Medan, Sumatera Utara. Sekolah SMK ini terletak di sekelilingi oleh rumah penduduk yang cukup padat, dan lokasi ini juga cukup strategis sehingga sangat mudah di jangkau dari mana saja dari kendaraan pribadi sampai kendaraan umum sekalipun. Sekolah SMK ini juga berhadapan dengan mesjid sehingga waktu masuk sholat zuhur siswanya harus sholat berjamaah di mesjid tersebut. Salah satu alasan kenapa peneliti memlilih sekolah ini karena berdekatan dengan tempat tinggal dan untuk menghemat biaya yang dikeluarkan. Adapun angkot yang dapat mengakses sekolah tersebut antara lain:

KPUM 10	: Simalingkar - Saentis
KPUM 67	: Unimed - Sunggal - P. baris
KPUM 80	: Amplas - Bromo - Belawan
Mars 40	: Sambu - Denai - Amplas
Mars 65	: Belawan - P. Brayan - Tembung
Mitra 28	: Perumnas Mandala - Belawan
Nasional 40	: Krakatau - Saentis - Simalingkar
Rahayu 113	: Amplas - P. Brayan - Kayu Putih.

Gambar: 3.4. Angkutan umum yang dapat di akses ke SMK Tritech Informatika

Medan



Sumber Gambar: Brosur Sekolah SMK Tritech Informatika Medan

2. Sejarah Berdirinya Sekolah SMk Tritech Informatika Medan

Departemen Pendidikan Nasional telah berupaya meningkatkan jumlah siswa SMK sehingga diharapkan pada tahun 2015 rasio jumlah siswa SMA : SMK = 30 : 70. Pembangunan SMK Tritech Informatika merupakan suatu program terobosan yang dapat mengantisipasi perkembangan global sehingga lulus SMK Tritech Informatika memiliki akses yang besar untuk mendapatkan pekerjaan. Oleh karena itu pembangunan SMK Tritech Informatika menjadi pilihan yang strategis yang perlu dikembangkan.

Program pengembangan SMK Tritech Informatika dilandasi oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 50 ayat 3 yang mengamanatkan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu satuan pendidikan pada semua jenjang pendidikan untuk mengembangkan menjadi satuan pendidikan yang berstandart.

Pengembangan SMK Tritech Informatika yang dimaksudkan untuk mempersiapkan SMK memasuki era global yang akhirnya, pengembangan SMK Tritech Informatika tersebut diharapkan akan lebih menjamin keterserapan tamatan pada lapangan kerja yang relevan baik di dalam maupun di luar negeri.

Oleh karena itu Yayasan Pendidikan Triadi Teknologi mendirikan SMK Tritech Informatika di Medan. SMK Tritech Informatika ini sangat tepat di pilih sebagai pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan berstandart IT Modern. Mengingat memasuki era global pada saat sekarang ini yang banyak membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki tenaga-tenaga ahli khususnya di bidang Teknik Informatika dan Komunikasi, maka SMK Tritech Informatika menyediakan beberapa kompetensi keahlian diantaranya : Teknik Komputer Jaringan (TKJ), Multi Media (MM), dan Rekayasa Perangkat Lunak (RPL). Dengan disediakannya kompetensi-kompetensi keahlian tersebut diharapkan siswa/i tamatan dari SMK Tritech Informatika mampu bersaing baik di dalam maupun di luar negeri.

Sejalan dengan uraian tersebut diatas, telah berdiri SMK Tritech Informatika dan telah beroperasi mulai tahun pelajaran 2010/2011. Berawal dari niat suci Yayasan Bapak Zulkifli, SE, S.Sos, MM untuk beribadah kepada Allah

SWT dan pengabdian dirinya bagi dunia pendidikan, SMK Tritech Informatika berdiri diawali dengan dibukanya Lembaga Kursus Komputer dan Bahasa Inggris yang diberi nama Tritech Quantum. Seiring dengan perkembangan dan tuntutan dari masyarakat maka pada tanggal 20 Mei 2010 didirikanlah SMK Tritech Informatika dengan memakai konsep SMK IT Modern. SMK Tritech Informatika memiliki 3 Program Keahlian, yaitu Teknik Keterampilan Jaringan, Multimedia, Rekayasa Perangkat Lunak dan diasuh oleh Guru dan Dosen berpengalaman tamatan S1 dan S2 dari Universitas Negeri dan Swasta yang terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional. Dan saat ini, SMK Tritech telah memiliki 5 Program keahlian, yaitu Teknik Keterampilan Jaringan, Multimedia, Rekayasa Perangkat Lunak, Akuntansi, dan Perbankan Syariah.

3. Profil SMK Tritech Informatika Medan

Tabel 1. 4. Profil Sekolah SMK Tritech Informatika Medan

No	IDENTITAS	KETERANGAN
1	Nama Sekolah	SMK Tritech Informatika
2	Alamat Sekolah	Jalan Bhayangkara No. 484
	a. Kelurahan	Indra Kasih
	b. Kecamatan	Medan Tembung
	c. Kabupaten	Kota Medan
	d. Provinsi	Sumatera Utara
	e. Telepon /Fax	Fax. 061-6641576
	f. Email	smktritech@tritech.sch.id
	g. Website	www.tritech.sch.id
3	NSS	324076009099

4	NPSN	10261412
5	No. Izin Operasional	420/10985/PPMP/09
6	Jenjang Akreditasi	A
7	Tahun Didirikan	6 Agustus 2010
8	Tahun Operasional	6 Agustus 2010
9	Kepemilikan Tanah	Pribadi
	a. Status Tanah	Pribadi
	b. Luas Tanah	5000 M ²
	c. Status Bangunan	Yayasan pribadi
10	Bidang Studi Keahlian / Program Studi Keahlian / Kompetensi Keahlian	
	a. Bidang studi keahlian	Teknik Informatika dan Komunikasi
	b. Program studi keahlian	Teknik Informatika dan Komunikasi
	1) Kompetensi keahlian	Teknik Komputer Jaringan
	2) Kompetensi keahlian	Multi Media
	3) Kompetensi keahlian	Rekayasa Perangkat Lunak
	4) Kompetensi keahlian	Akuntansi Komputer
	5) Kompetensi keahlian	Perbankan Syariah

Sumber Data: Tata Usaha SMK Tritech Informatika Medan

4. Visi, Misi dan Tujuan SMK Tritech Informatika Medan

Gambar 4. 4 Visi dan Misi Sekolah SMK Tritech Informatika Medan



Sumber Gambar: Peneliti

a. Visi

Menjadikan SMK berbasis teknologi informatika yang unggul, mandiri, religious dan berstandar internasional.

b. Misi

- 1) Siswa.i mampu menguasai software dan hardware serta jaringan IT
- 2) Melahirkan generasi yang handal dalam bidang IPTEK, IMTAQ dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan

- 1) Meningkatkan kualitas peserta didik di bidang kejuruan teknologi dan rekayasa agar dapat bersaing baik di tingkat Nasional dan Internasional.
- 2) Melaksanakan pembelajaran dengan berpatokan pada nilai-nilai agama dan bangsa Indonesia.
- 3) Mengembangkan SMK yang dapat menghasilkan produk sesuai program keahlian yang ada, yang akhirnya dapat mewujudkan pusat kegiatan usaha (*Business Centre*).
- 4) Mengembangkan SMK dengan menjalin kemitraan baik dengan institusi Nasional maupun Internasional.
- 5) Menjadikan SMK Informatika sebagai patok-duga (*bencmarking*) bagi pengembangan SMK.⁶²

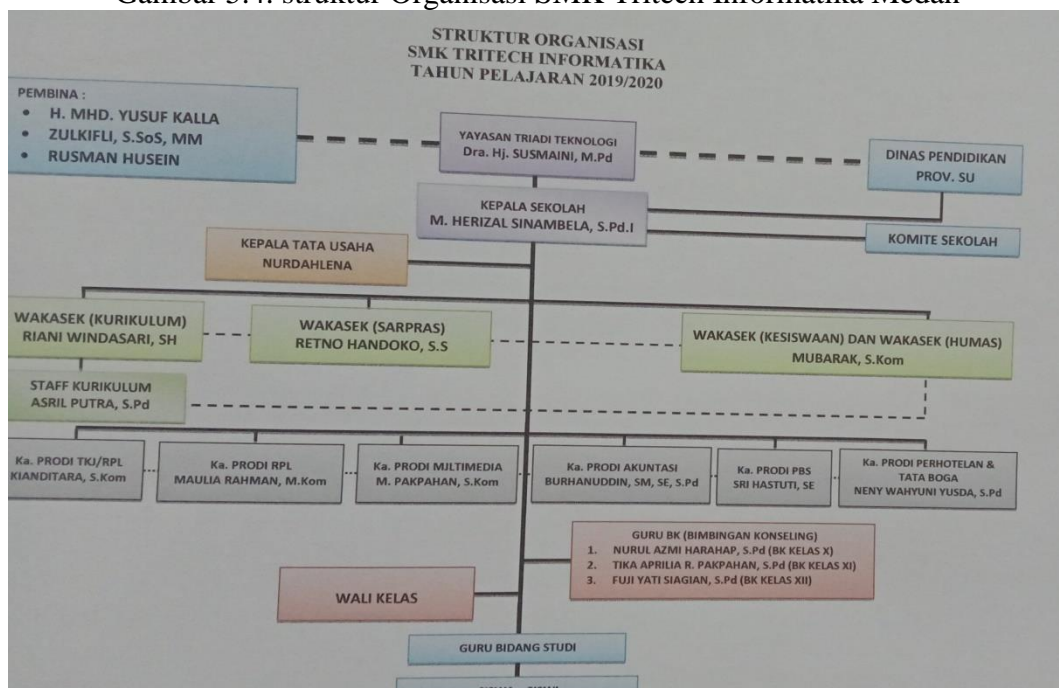
5. Struktur Organisasi SMK Trittech Informatika Medan

Dalam sebuah lembaga pendidikan struktur organisasi sangat dibutuhkan sebagai syarat kelengkapan administrasi di sekolah tersebut sehingga adanya struktur organisasi memperjelas peranan fungsi masing-masing bidang yang akan

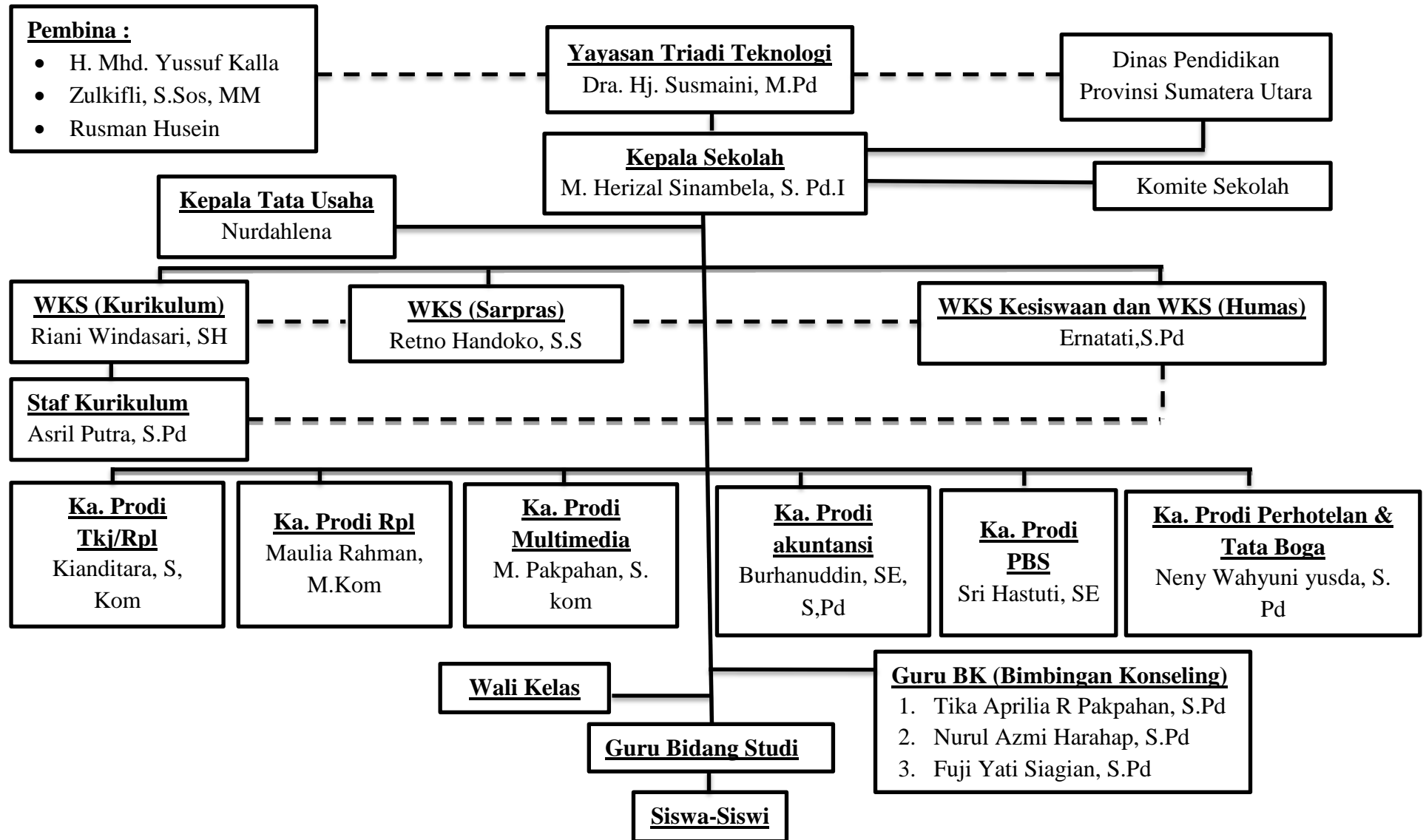
⁶² Sumber Data: Tata Usaha SMK Trittech Informatika Medan

di embannya. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan antar fungsi dan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam satu organisasi. Maka tujuan utama dari struktur organisasi adalah untuk mengkoordinir baik kegiatan fisik maupun non fisik yang dicurahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Adapun gambar struktur organisasi sekolah SMK Trittech Informatika Medan sebagai Berikut:

Gambar 5.4. struktur Organisasi SMK Trittech Informatika Medan



Sumber gambar: Tata Usaha SMK Trittech Informatika Medan



6. Data Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah SMK Tritech Informatika Medan

Guru adalah semua orang yang berwenang dan bertanggung jawab untuk membimbing dan membina anak didik, baik secara individual maupun secara klasikal, di sekolah maupun di luar sekolah. Dalam penjelasan tersebut terkandung makna bahwa guru merupakan tenaga professional yang memiliki tugas-tugas professional dalam pendidikan dan pembelajaran. Adapun data guru dan staf di sekolah SMK Tritech Informatika Medan adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 4. Daftar Tenaga pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Nama Guru	Tahun Masuk	Jabatan
1	Chairil Siregar, SH	2010	Penasehat Yayasan
2	Zulkifli, MM	2010	Pembina Yayasan
3	Dra. Susmaini, M.Pd	2013	Ketua Yayasan
4	Mhd. Herizal Sinambela, S.Pd.I	2013	Kepala Sekolah
5	Riani Windasari, SH	2010	PKS 1/ Kurikulum
6	Retno Handoko, S. S	2013	PKS 2/ Sarpras
7	Mubarak, S. Kom	2014	PKS 3/ Kesiswaan dan Humas
NO	Staf dan Pegawai		
1	Nurdahlana	2010	KTU
2	Mhd. Ferdiansyah Susilo, S.S	2012	Staf TU
3	Suri Ichwani, S.Psi	2012	Bendahara Yayasan
4	Harfika	2010	Bendahara Sekolah
5	Iqram Diswandi	2013	Staf Umum
6	Fuji Yati Siagian, S.Pd	2011	BK
7	Nurul Azmi Harahap, S.Pd.I	2013	BK
8	Tika Aprilia Pakpahan, S.Pd	2013	BK
NO	Nama Guru		
1	Achmad Taufik Irfan, S.Kom	2014	Produktif TKJ
2	Agus Fadly Taqwan Lubis, S.Pd	2014	KKPI
3	Ainun Mardiah, S.Pd	2010	Matematika
4	Alwin Parulian Lubis, M.Si	2010	Kimia
5	Arfan Hendra Nasution, S.Pd. I	2010	Pend. Agama Islam
6	Ari Antika Pane, S.Pd	2018	Seni Budaya
7	Asril Putra, S.Pd	2010	Matematika
8	Azhar Azmi Manurung, S.Pd.I	2013	Pend. Agama Islam
9	Azmi Thoyib	2014	Produktif MM
10	Bachtiar, S.Pd	2012	Bahasa Inggris

11	Burhanuddin, Sm, Se, S.Pd.I	2015	Akuntansi Perbankan
12	Dahrim Pohan, S.Pd	2011	Fisika
13	Drs. Darfikri	2010	
14	Darwis, S.Pd	2012	Matematika
15	Dede Adhyatma Senna, S.Pd	2012	Penjas
16	Dedi Leman, M.Kom	2013	Produktif TKJ
17	Dedi Ahmadi, S.Pd	2016	
18	Dira Urdi Permana, ST	2010	Produktif MM
19	EkoWirawanto, S.Pd	2013	Bhs. Indonesia
20	Ernatati, S.Pd	2010	
21	Faisal Irsan Pasaribu, ST, S.Pd, MT	2011	Produktif TKJ
22	Fatimah Dewi, S.Pd	2013	Matematika
23	Fitri Mawadah Lubis, S.Pd	2013	Fisika
24	Fitriah Ningsih, S.Pd	2016	Bahasa Inggris
25	Fitriani Sitopu, S.Pd	2012	Matematika
26	Fitrahyani Pasaribu, S.Pd	2018	
27	Hartati Siregar, S.Pd	2010	Matematika
28	Ida Zuraida, S.Pd	2010	Sejarah
29	Irmansyah, S.Pd	2011	Penjas
30	Jasmani, S.Pd.I	2014	Pend. Agama Islam
31	Jayanti Maharani, S.Pd	2012	Bhs. Indonesia
32	Kartina Yuliani, S.Pd	2015	Bhs. Indonesia
33	Keddy Fadilah, SE	2015	Seni Budaya
34	Kianditara, MM	2013	KWU
35	M. Pakpahan, S.Kom	2012	Produktif Mm
36	Martopo, S.Pd	2010	Penjas
37	Maulia Rahman, S.Kom	2012	Produktif TKJ
38	Meilani Sari Nasution, S.Pd.I	2012	Bhs. Indonesia
39	Mona Maya Mita, S.Pd.I	2010	Bahasa Inggris
40	Mubarak, S.Kom	2014	Produktif TKJ
41	Muhammad Alamsyah, S.S	2014	Sejarah
42	Mhd. Ferdiansyah Susilo, S.S	2012	Staf TU
43	M. Nurkholis	2018	
44	Neny Wahyuni Yusda, S.Pd	2013	Bahasa Inggris
45	Netty Hartaty, S.Pd	2013	Matematika
46	Nina Juliana, S.Pd	2013	Penjas
47	Nova Andarini, S.Pd	2016	Bhs. Indonesia
48	Nurmahendra Harahap, S.Pd	2013	Produktif TKJ
49	Nurmala Sari Dewi, S.Pd	2011	Bhs. Indonesia
50	Pranita, S.Pd	2012	Produktif MM
51	Putra Ramadhan	2016	
52	Rachmad Syahputra, S.Pd	2013	Produktif RPL
53	Raden Dwi Puspa Kesumawati, S.Pd, M.Pd	2013	Bahasa Inggris
54	RianiWindasari, SH	2010	PKN
55	RismaYanti Dewi, S.Pd	2012	Bahasa Inggris

56	Sapta Kesuma M.Pd	2013	Fisika
57	Sorimuda Dalimunte, S.Pd	2014	Produktif TKJ
58	Sri Aseh, S.Pd	2011	Seni Budaya
59	Suprianto, S.Pd	2012	KWU
60	Surwedi, S.Kom	2013	Produktif MM
61	Surya Wisada Dachi, S.Pd, M.Pd	2010	Matematika
62	Susasman, S.Pd.I	2016	Bahasa Inggris
63	Teguh Satria, S.Pd	2015	Bahasa Inggris
64	Tri Andini Ayuningtyas, S.Pd	2015	Bhs. Indonesia
65	Tri Dinda Febriansyah, S.Pd	2010	Penjas
66	Ulasmawati Siringo Rongo, S.Pd	2012	Fisika
67	Vicky Budi Kusuma, S.Pd	2011	Prod. Akuntansi
68	Weni Fikarunisa, S.Pd	2013	Seni Budaya
69	Yuli Ramadhani, ST	2010	Produktif TKJ
70	Yusrani, S.Pd	2012	Bhs. Indonesia
71	Alfandy Dachlan Nasution, S.Pd	2019	Produktif Tkj
72	Eliya Fitri, S.Pd	2019	Bhs. Indonesia
73	Syafrina Nst	2019	Ppkn
74	M. Fitra Aldy	2019	Produktif
75	Karlina	2019	
76	Wildan	2019	
77	Purnama Sari Sembiring	2019	
78	Lani Ariani	2019	
79	M. Fansuri	2019	
80	Permana Amda	2019	
81	Islamidna Suwarsa	2019	
82	Mulkan	2019	
83	Andre Pratama	2019	
84	Hartati Tamamah	2019	
85	Zakiyah	2019	
86	Adi Harianto	2019	
87	Dede Alfiati	2019	
88	M. Ilyas Sipahutar	2019	
89	Dina Meirizah	2019	
90	Irna Tri Aulia	2019	
NO	Staf Kebersihan dan Driver		
1	Sadikin	2012	Penjaga Parkir
2	Misno	2010	Bag.Kebersihan
3	Tono	2014	Bag.Kebersihan
4	Junaidi	2010	Driver
5	Dedi	2010	Driver
6	Andak	2010	Jaga Malam
7	Acit	2014	Jaga Malam

Sumber Data: Tata Usaha SMK Tritech Informatika Medan

7. Data Siswa Sekolah SMK Tritech Informatika Medan SMK Tritech Informatika Medan

Gambar: 6. 4 Data Jumlah Siswa SMK Tritech

I. KESISWAAN													
A. SISWA SESUAI KELAS													
KELAS	AKHIR BULAN LALU			MUTASI						AKHIR BULAN INI			JLH ROMBEL
	L	P	JLH	MASUK			KELUAR			L	P	JLH	
				L	P	JLH	L	P	JLH				
X	274	162	436	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
XI	240	130	370	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
XII	242	148	390	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
	756	440	1196	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48

Sumber Data: Tata Usaha SMK Tritech Informatika Medan

Siswa sebagai objek utama dalam pendidikan maka siswa memegang peran yang dominan, dalam hal mana siswa dapat menentukan keberhasilan belajar melalui penggunaan intelegensi, daya motorik, pengalaman, kemauan dan komitmen yang timbul dalam dirinya tanpa paksaan.⁶³ Adapun data siswa yang ada di SMK Tritech Informatika Medan sebagai berikut:

Tabel. 3.4. Data Jumlah Siswa SMK Tritech Informatika Medan

No	Kelas	Jumla siswa		Jumlah Rombel	Jumlah
		Laki-laki	Perempuan		
1	X	274	436	18	436
2	XI	240	370	14	370
3	XII	242	390	16	390
Jumlah		756	440	48	1196

Sumber Data: Tata Usaha SMK Tritech Informatika Medan

Adapun jumlah siswa untuk tahun ini berjumlah 1196 buat keseluruhan siswa dari kelas satu sampai tiga. Untuk tahun ini ada peningkatan jumlah siswa

⁶³ Rusydi Ananda, dkk. *Inovasi Pendidikan Melejitkan Potensi Teknologi dan Inovasi Pendidikan*, (Medan: CV Widya Puspita, 2017), h. 40

walaupun tidak begitu banyak, jumlah siswa tahun kemarin itu berjumlah 1169 untuk keseluruhan siswa.

8. Sarana dan Prasarana Sekolah SMK Tritech Informatika Medan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah tersebut. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.⁶⁴ Adapun sarana dan prasarana di SMK Tritech Informatika Medan adalah sebagai berikut:

Tabel: 4. 4. Sarana dan Prasarana SMK Tritech

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi sarana dan prasarana		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	Ruang kelas	48	Baik	-	Sarana lengkap
2	Ruang Perpustakaan	1	Baik	-	Sarana lengkap
3	Ruang Lab Produktif	1	Baik	-	Sarana lengkap
4	Ruang Lab Fisika	1	Baik	-	Sarana lengkap
5	Ruang Lab Kimia	1	Baik	-	Sarana lengkap
6	Ruang Lab Multimedia	1	Baik	-	Sarana lengkap
7	Ruang Lab Bahasa	1	Baik	-	Sarana lengkap
8	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik	-	Sarana lengkap
9	Ruang Guru	1	Baik	-	Sarana lengkap
10	Ruang Tata Usaha	1	Baik	-	Sarana lengkap
11	Ruang Konseling	1	Baik	-	Sarana lengkap
12	Ruang UKS	1	Baik	-	Sarana lengkap
13	Ruang OSIS	1	Baik	-	Sarana lengkap
14	Ruang Sirkulasi	5	Baik	-	Sarana lengkap
15	Tempat Beribadah	1	Baik	-	Sarana lengkap
16	Jamban	10	Baik	-	Sarana lengkap
17	Gudang	1	Baik	-	Sarana lengkap
18	Tempat Bermain	2	Baik	-	Sarana lengkap
19	Ruang Studio	1	Baik	-	Sarana lengkap
20	Ruang Koperasi	1	Baik	-	Sarana lengkap
21	Loop Corner	1	Baik	-	Sarana lengkap

Sumber Data: Tata Usaha SMK Tritech Informatika Medan

⁶⁴ Martin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 1

Dari sarana dan prasarana yang diatas sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 junto Nomor 32 Tahun tentang standar Nasional Pendidikan dan Nomor 24 tahun 2007 tentang standar Saranda dan prasarana sekolah.

B. Temuan Khusus

Temuan khusus ini guna disusun berdasarkan hasil observasi, wawancara dan pengamatan langsung di sekolah SMK Tritech Informatika Medan. Dapat dijelaskan dari hasil temuan selama dilapangan yang berdasarkan rumusan masalah yang sudah di kemukakan di atas terserbut. Adapaun hasil temuan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan

Dalam melakukan perencananaan tenaga kependidikan peneliti mengemukakan sub-sub yang akan di bahas dalam temuan peneliti, adapun sub-subnya sebagai berikut: a) Proses Perencanaan tenaga kependidikan, b) Pihak yang dilibatkan, c) Tahap-tahap perencanaan.

a) Proses perencanaaan tenaga kependidikan

Dalam perencanaan yang perlu diperhatikan adalah menetapkan tentang apa yang harus dikerjakan, kapan, dan bagaimana melakukannya, membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan-pelaksanaan kerja untuk mencapai efektifitas maksimum melalui proses penentuan target, mengembangkan alternatif-alternatif rencana, mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan. Dalam membuat perencanaan tenaga kependidikan

haruslah memang betul betul matang apabila tidak matang maka akan terjadi ketidaksesuaian yang kita harapkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Muhammad Herizal Sinambela, S. Pd, I selaku kepala sekolah SMK Trittech Informatika Medan pada tanggal 1 Agustus 2019 jam 09:00 wib sebagai berikut penjelasannya:

“Adapun perencanaan tenaga kependidikan yang dilakukan di sekolah ini yaitu dengan cara kita melihat dulu kerja para guru dan staf yang lain, cara mengajar, kehadiran itu terus kita pantau. Setelah kita pantau ada guru ataupun staf yang bermasalah atau kerjanya kurang bagus kita berikan peringatan atau teguran. Jika teguran itu tidak ada perubahan sama sekali kita terus ganti guru ataupun staf yang kerjanya kurang maksimal. Setelah itu kan guru yang bermasalah itu harus diganti, jadi kita membuka lowongan pekerjaan sesuai apa yang dibutuhkan di sekolah ini. Cara yang kita lakukan yaitu membuka lowongan pekerjaan di job strip, radio dan koran analisa juga kita cantumkan agar orang-orang tau kalau sekolah kita lagi membutuhkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, menurut bapak itu aja sih.”⁶⁵

Dari penjelasan kepala sekolah tidak jauh berbeda yang disampaikan wakil kepala sekolah bagian humas oleh bapak Mubarak, S, Kom pada tanggal 3 Agustus 2019 jam 09:00. Adapun penjelasan yang disampaikan sebagai berikut:

“baik saiful, pertama disini kita untuk tenaga kependidikan biasanya kita melakukan evaluasi dari cara kerja, cara mengajar, dari sisi kehadiran. Jika guru ini bermasalah kita berikan teguran atau peringatan terus jika tidak ada perubahan biasanya kita mengganti, karena ambang batas beberapa panggilan dan mengganti. Cara penggantian yang kita lakukan membuka lowongan kerja di Job Strip bisa juga di koran juga, jika disana ada pelamar kita panggil ke sekolah untuk interview sesuai dengan bidang yang dia mampu. Jika dia mampu dengan bidangnya tersebut maka dia dinyatakan lulus seleksi berkas, lalu kita lakukan pemanggilan interview mengenai gaji, interview cara mengajar, interview disiplin mungkin untuk itu aja.”⁶⁶

Dapat peneliti simpulkan dari pendapat kepala sekolah dengan wakil kepala sekolah bagian humas menjelaskan bahwa sebelum perencanaan tenaga

⁶⁵ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Trittech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

⁶⁶ Wawancara dengan wakasek humas SMK Trittech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

kependidikan dilakukan di sekolah tersebut mereka melakukan evaluasi guru terlebih dahulu yang akan di evaluasi itu yaitu cara kerja, cara mengajar dan kehadiran guru tersebut. Kalau ada guru yang bermasalah, guru tersebut diberikan teguran agar untuk memperbaiki kinerja tersebut, kalau belum juga diperbaiki maka ada proses penggantian yang akan dilakukan. Cara penggantian yang dilakukan yaitu dengan cara membuka lowongan kerja di job strip, koran dan juga radio. Apabila pelamar yang datang kita lakukan seleksi berkas, interview dan cara mengajar dan setelah sudah memenuhi spesifikasi maka akan di umumkan siapa yang lebih unggul dari pelamar yang datang tersebut.

b) Pihak yang dilibatkan

Dalam proses perencanaan tenaga kependidikan tersebut tidak terlepas juga siapa saja orang yang terlibat dalam proses perencanaan tenaga kependidikan tersebut. Hal ini yang di ungkapkan oleh kepala sekolah sebagai berikut:

“kalau yang terlibat dalam perencanaan tenaga kependidikan itu menurut bapak, yaitu kepala sekolah, kepala yayasan sama wakasek bagian kurikulum.”⁶⁷

Selanjutnya hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah yang menjelaskan siapa saja yang terlibat dalam perencanaan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:

“kalau yang terlibat dalam proses perencanaan tenaga kependidikan yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, yayasan juga itu lah yang terlibat dalam proses perencanaan tenaga kependidikan. kalau Tata usaha juga dilibatkan akan tetapi bagian berkas data guru yang akan masuk aja supaya di arsipkan, kalau menurut bapak itu aja. Tapi yang paling menentukan yaitu kepala sekolah, wakasek bagian kurikulum, dan ketua yayasan.”⁶⁸

⁶⁷ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

⁶⁸ Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

Berdasarkan ungkapan kepala sekolah dengan wakil kepala sekolah tidak jauh berbeda. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa yang lebih menentukan perencanaan tenaga kependidikan tersebut yaitu kepala yayasan, kepala sekolah, dan wakil kepala sekolah bagian kurikulum akan tetapi tata usaha juga dilibatkan dalam pengecekan berkas apakah sudah memenuhi syarat dan akan di arsipkan berkas pelamar tersebut.

Salah satu alasan mengapa perencanaan tenaga kependidikan ini sangat diperlukan dalam suatu sekolah ialah apabila perencanaan itu tidak dilakukan maka guru-guru yang akan melamar ke sekolah akan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Adapun yang di ungkapkan kepala sekolah bapak M. Herizal Sinambela, S. Pd, I sebagai berikut:

“yang pertama mengapa kita lakukan perencanaan tenaga kependidikan ini karena kita melihat bahwa kita kekurangan tenaga kependidikan, apalagi kita sudah buka jurusan baru di sekolah ini. Kalau kita tidak melakukan perencanaan maka guru-guru yang masuk juga banyak yang tidak sesuai yang kita inginkan makanya kita melakukan perencanaan memang betul-betul harus matang.”⁶⁹

Berikutnya hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bapak Mubarak,

S. Kom sebagai berikut penjelasannya :

“ya karena kalau tidak kita rekanakan nanti gurunya tidak memenuhi spesifikasi dan akhirnya anak anak kita akan tertinggal dengan sekolah-sekolah lain dan kita mengutamakan kulaitas dan bukan kuantiti. Kalau kita mengutamakan kuantiti berarti kita sebagai guru-guru disini gagal, jadi kita mengutamakan kulaitas supaya tamatan dari sekolah ini dapat diserap dunia kerja itu baru gurunya berhasil.”⁷⁰

Dari penjelasan bapak M. Herizal Sinambela, S.Pd,I dan bapak Mubarak,

S,Kom dapat peneliti simpulkan bahwa apabila tidak dilakukan perencanaan yang memang betul-betul sudah matang maka guru yang akan melamar di sekolah

⁶⁹ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

⁷⁰ Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

tersebut tidak memenuhi spesifikasi yang telah ditentukan oleh pihak sekolah sehingga gagal dalam perencanaan tersebut makanyanya pihak sekolah melakukan perencanaan secara matang agar guru yang melamar tersebut berkualitas.

c) Tahap-Tahap Perencanaan

Dalam proses perencanaan tenaga kependidikan banyak tahap-tahap yang harus diketahui oleh kepala sekolah. Agar perencanaan tenaga kependidikan lebih efektif maka kepala sekolah harus melihat apa yang diperlukan, apakah ada hambatan atau tidak. Setelah itu baru dievaluasi. Yang mana dikemukakan oleh kepala sekolah oleh bapak M. Herizal Sinambela, S.Pd, i sebagai berikut paparannya:

“yang pertama tadi kita melihat tenaga kependidikan yang kita perlukan apa saja, kita memantau terus apakah ada hambatan atau tidak, dan kalau ada hambatan tersebut kita lakukan evaluasi dan kita membuka lowongan kalau menurut bapak itu aja sih.”⁷¹

Berikut hasil wawancara dengan wakasek humas oleh bapak Mubarak, S.

Kom beginilah paparan bapak tersebut:

“Tahap-tahap penerimaannya kita melakukan evaluasi, kepada guru guru yang bermasalah, tahap pemanggilan dua atau tiga kali, jika guru ini tidak berubah maka kita ganti, cara dalam melakukan perencanaan yaitu dengan membuang iklan di koran atau membuka iklan di job strip, setelah itu jika ada pelamar yang memenuhi kaulifikasi kita seleksi, dan kita tes guru tersebut untuk mengajar, itu saja tahap tahap yang kita lakukan dalam perencanaan tenaga kependidikan.”⁷²

Dari hasil penjelasan oleh bapak kepala sekolah dan wakasek humas dapat peneliti simpulkan bahwa tahapan-tahapan yang akan dilakukan dalam perencanaan tenaga kependidikan yaitu dengan melihat apa yang tenaga kependidikan yang kita perlukan, setelah itu melihat apakah ada hambatan atau

⁷¹ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

⁷² Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

tidak, dan setelah itu melakukan evaluasi dari tahapan-tahapan yang telah dilakukan oleh kepala sekolah. Kalau tahapan-tahapan itu tidak dilakukan maka perencanaan itu tidak secara maksimal terlaksanakan oleh kepala sekolah.

2. Rekrutmen Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan

Pada bagian rekrutmen tenaga kependidikan ini peneliti akan menjelaskan bagian-bagian yang akan dipaparkan sebagai berikut: a). Proses Rekrutmen, b). Tahapan-Tahapan Rekrutmen, c) Sumber Rekrutmen, d). Hambatan Rekrutmen.

a. Proses Rekrutmen

Pengadaan tenaga kependidikan merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kependidikan pada suatu lembaga, baik jumlah maupun kualitasnya seorang tenaga kependidikan. Untuk mendapatkan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan, dilakukan kegiatan rekrutmen, yaitu usaha untuk mencari dan mendapatkan calon-calon tenaga kependidikan yang memenuhi syarat sebanyak mungkin.

Namun adakalanya, pada suatu lembaga pendidikan, pengadaan tenaga kependidikan dapat didatangkan secara interen atau dari dalam sekolah saja atau bisa juga dilakukan dari luar sekolah. Hal tersebut sejalan dengan yang diungkapkan kepala sekolah oleh bapak M. Herizal Sinambela, S.Pd, I yaitu sebagai berikut paparan yang dikemukakan:

“Kalau proses perekrutan tenaga kependidikan yang kita lakukan itu yang pertama kita mengidentifikasi kebutuhan tenaga kependidikan yang kita perlukan apa saja, kedua itu kita menyusun kriteria bagaimana yang kita harapkan disekolah ini, yang ketika kita membuat pengumuman di job strip, radio, dan koran. Setelah ada melamar kita lakukan seleksi

administrasi ataupun berkas, setelah itu kita wawancara, melihat cara mengajar dan terakhir kita umumkan siapa yang akan kita terima.”⁷³

Selanjutnya yang dikemukakan oleh bapak Mubarak, S. Kom selaku wakasek humas yang menjelaskan sebagai berikut:

“Setelah melakukan evaluasi, lowongannya kita buka di koran, setelah ada pelamar baru kita lakukan interview, bagi yang lulus berkas kita lakukan interview dan kita tes mengajar. Kalau dia lulus dengan bidang yang ditentukan itu maka di angkat guru di smk tritech ini”⁷⁴

Setelah hasil yang di paparkan kepala sekolah selanjutnya dikemukakan oleh ibu Nurdahlana selaku kepala tata usaha. Adapun yang dikemukakan hasil wawancara tersebut sebagai berikut:

“Kita membuka lamaran melalui media kemarin yang kita butuhkan guru produktif untuk tahun 2019 ini, jadi disampaikan melalui media. jadi guru-guru itu interview yang terpilih oleh kepala sekolah dan wakasek kurikulum. medianya kemarin surat kabar, juga radio. Kalau radio itu kita kerja sama dengan sekolah Smk tritech ini.”⁷⁵

Dari paparan yang disampaikan oleh kepala sekolah, wakasek bagian humas dan tata usaha, peneliti dapat menyimpulkan dari hasil wawancara yang peneliti lakukan yaitu sebelum melakukan perekrutan tenaga kependidikan di sekolah tersebut pihak sekolah melakukan evaluasi terlebih dahulu sebelum dibukanya lamaran terhadap tenaga kependidikan. Setelah di evaluasi maka dibukalah lowongan pekerjaan yang akan memasang iklan seperti di job strip, koran dan radio. Setelah palamar lulus berkas maka dilakukan interview dan di tes bagaimana cara dia mengajar tersebut.

⁷³ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

⁷⁴ Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

⁷⁵ Wawancara dengan kepala tata usaha SMK Tritech Informatika Medan, Senin 5 Agustus 2019.

b. Tahapan-tahapan Rekrutmen

Dalam proses perekrutan tenaga kependidikan di sekolah perlunya kepala sekolah mengetahui tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan dengan memang betul-betul sesuai dengan spesifikasi agar kriteria tenaga kependidikan yang kita inginkan sesuai dengan apa yang diharapkan, adapun hasil wawancara dengan kepala sekolah oleh bapak M. Herizal Sinambela, S.Pd, I sebagai berikut:

“yang pertama kita lakukan seleksi administrasi dulu atau seleksi berkas, yang kedua kita lakukan tes mengajar dan ketiga kita lakukan pengenalan terhadap lingkungan sekolah.”⁷⁶

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah juga dipaparkan oleh wakil kepala sekolah oleh bapak Mubarak, S.Kom dari hasil wawancara dipaparkan sebagai berikut:

“Adapun tahapan-tahapan yang kita lakukan yang pertama itu kita melihat dulu guru apa yang kita perlukan, apakah ada hambatan-hambatan yang telah terjadi di waktu lalu dan kalau ada hambatan tersebut kita melakukan evaluasi dari hambatan tersebut dan kita membuka lowongan, seleksi dan cara mengajar.”⁷⁷

Selanjutnya dijelaskan kembali oleh ibu Nurdahlina selaku Tata Usaha di SMK Tritech Informatika Medan. Adapun penjelasan ibu tersebut sebagai berikut:

“kalau tahapan-tahapan dalam perekrutan tenaga kependidikan yang kita lakukan yang pertama seleksi berkas, interview, cara mengajar, dan melakukan pengumuman siapa yang akan lolos.”⁷⁸

Jadi hasil wawancara dari narasumber tersebut dapat penulis simpulkan bahwa dalam tahapan-tahapan yang dilakukan kepala sekolah dalam perekrutan tenaga kependidikan di sekolah SMK tritech Informatika Medan melakukan

⁷⁶ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

⁷⁷ Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019.

⁷⁸ Wawancara dengan kepala tata usaha SMK Tritech Informatika Medan, Senin 5 Agustus 2019.

membuka lowongan, melakukan seleksi berkas, melakukan interview terhadap pelamar, dan melihat bagaimana cara mengajar guru yang akan di rekrut tersebut.

c. Sumber Rekrutmen

Dalam perekrutan tenaga kependidikan di banyak sekolah yang kita jumpai melakukan dua cara perekrutan tenaga kependidikan yaitu dengan cara interen dan eksternal. Cara ini berguna untuk melihat sebagai mana kinerja tenaga kependidikan tersebut. Adapaun hasil wawancara yang peneliti yang dapatkan dari narasumber oleh bapak M. Herizal Sinambela, S.Pd, I sebgai berikut paparan bapak tersebut:

“kalau sampai sekarang ini perekrutan yang dilakukan berjalan dengan baik. Kalau sistem kekeluargaan itu sampai sekarang ya alhamdulillah belum ada. Kalau pun misalnya ada guru disini mau masuk tapi saudara dari guru yang mengajar disini ya seleksi lagi. Bukan hanya ada saudaranya terus kita tidak seleksi itu tidak profesional.”⁷⁹

Dari paparan itu juga dipaparkan oleh bapak Mubarak, S. Kom sebagai berikut yang dikemukakan oleh bapak tersbut:

“Sumber yang kita lakukan dua yaitu dari dalam sekolah dengan luar sekolah. Kalau sistem kekeluargaan kemungkinan kita tidak ada, kalau pun ada yang keluarganya mau masuk ke sekolah ini tetap melewati serangkaian tes tersebut, kalau keluarganya tidak lulus ya apa boleh buat, kalau keluarganya memang lulus dan bagus tidak masalah sama kita. Bukan karena ada keluarganya disini kita luluskan tidak, karena ada ilmu yang dia punya, tidak ada pengaruh kalau ada saudaranya disini tetap kita tes, kita melakukan secara profesional.”⁸⁰

Tidak jauh dari pendapat di atas disini hasil wawancara yang dengan tata usaha oleh ibu Nurdahlana sebagai berikut hasil informasinya yang diberikannya kepada informan:

⁷⁹ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

⁸⁰ Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

“Sumber yang pihak sekolah lakukan dari dalam sekolah dan dari luar sekolah. Kalau dari dalam sekolah kita melakukan kenaikan pangkat dari guru kinerjanya yang bagus, sedangkan dari luar yaitu dengan cara membuka lowongan kerja untuk yang dari luar.”⁸¹

Dari beberapa penjelasan yang didapat dari narasumber dapat peneliti simpulkan yang berkaitan sumber tenaga kependidikan yang ada di sekolah SMK Tritech Informatika Medan ada dua sumber yaitu dari dalam sekolah dan dari luar sekolah. Adapun dari dalam sekolah tersebut yaitu dengan mengangkat atau menaikkan jabatan guru yang kinerjanya baik dan tidak bermalas-malasan, ada juga dari luar yaitu dengan membuka lowongan pekerjaan bagi pelamar yang berasal dari luar dan memasang iklan dalam proses perekrutan.

d. Hambatan Rekrutmen

Dalam proses perekrutan tenaga kependidikan pasti saja ada saja hambatan yang sering terjadi dalam suatu lembaga pendidikan disinilah peran kepala sekolah dalam mennghadapi hambatan tersebut yang dikemukakan oleh bapak Mubarak selaku Wakil Kepala sekolah:

“kalau hambatan ya hampir tidak ada lah, karena kita kan mencari guru dari luar, tapi kalau hambatan yang kita alami itu berkenalan lagi dengan guru baru lagi, sosialisasi cara mengajar bagaimana, cara membuat agenda paling sepeti itu.”⁸²

Disini peneliti menyimpulakn dari hasil wawancara yang dilakukan dengan wakil kepala sekolah adanya hambatan. Kalau hambatan dari luar itu tidak ada akan tetapi hambatan dari dalam sekolah yaitu pihak sekolah harus berkenalan lagi dengan guru baru, memberikan sosialisaaasi tentang bagaima cara mengajar di sekolah SMK Tritech Informatika Medan dan cara membuat aagenda.

⁸¹ Wawancara dengan kepala tata usaha SMK Tritech Informatika Medan, Senin 5 Agustus 2019.

⁸² Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

3. Pengawasan Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika

Medan

Pada pengawasan tenaga kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan ini peneliti mengemukakan sub-sub yang akan dijelaskan pada bagian ini, adapun antara lain sebagai berikut: a) Proses Pengawasan Tenaga Kependidikan, b) Pihak Yang Dilibatkan, c) Tahap-tahap Pengawasan, dan d) Teknik Pengawasan.

a. Proses Pengawasan Tenaga Kependidikan

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan bapak M. Herizal Sinambela, S.Pd, I selaku kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan adapun penjelasan dari bapak tersebut sebagai berikut:

“Pertama-tama agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar Kegiatan Perencanaan pengawasan yang bapak lakukan meliputi 4 aspek sebagai berikut: Pertama yang harus direncanakan adalah, menetapkan tujuan pengawasan terlebih dahulu, di mana tujuan pengawasan berorientasi pada peningkatan profesionalisme guru. Berdasarkan tujuan tersebut, tahap selanjutnya menetapkan sasaran berdasarkan permasalahan yaitu upaya sekolah meningkatkan mutu kinerja guru dalam pembelajaran. Sebagai kelanjutannya kepala sekolah perlu menyusun langkah-langkah yang meliputi: prosedur pengawasan, menetapkan guru yang akan diawasi, sarana dan prasarana, serta mengkomunikasikan rancangan pengawasan tersebut kepada guru. Pada tahap terakhir kepala sekolah harus menyusun jadwal pengawasan.”⁸³

⁸³ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

Selanjutnya dilakukan wawancara dengan Bapak Mubarak, S, Kom selaku wakasek humas (tanggal dan jam) mengungkapkan sebagai berikut:

“Kalau di sini sudah dilengkapi dengan agenda, absen dan program tahunan yang akan dilakukan selama setahun ini. Biasanya di hari sabtu kepala sekolah dan pks-pks dan dibantu oleh kajar untuk memeriksa agenda-agenda guru dan masing-masing guru dilengkapi dengan satu agenda. Contohnya seperti ini saya juga punya guru komputer dan jaringan dasar, nama guru mubarak, menerapkan K3LH disesuaikan dengan lingkungan kerja, jumlah siswa yang hadir harus sinkron.”⁸⁴

Selanjutnya peneliti mewawancarai tentang pengawasan tenaga kependidikan terhadap ibu Nurdahlana sebagai tata usaha, adapun hasil wawancaranya sebagai berikut:

“Kalau pengawasan itu alhamdulillah lebih terawasi oleh wakasek kurikulum dan stafnya.”⁸⁵

Dari ketiga narasumber yang peneliti kumpulkan tidak lupa pula peneliti menanyakan kepada guru yang mengajar di sekolah SMK Trittech Informatika medan. Adapun ungkapan guru Matematika oleh Bapak Asril Putra, S.Pd sebagai berikut:

“Pengawasannya yang dilakukan kepala sekolah sama bidang kurikulum ya sering keliling memantau guru kemudian melakukan supervisi, supervisi dilakukan secara bertahap ada supervisi bulanan, ada juga supervisi bersamaan dengan dinas. Yang pastinya pihak sekolah sama bidang kurikulum sering keliling melihat cara mengajar guru. Adapun yang terlibat dalam pengawasan tersebut itu kepala sekolah wakasek kurikulum, saya sebagai staf kurikulum dan ada beberapa guru yang di tunjuk”⁸⁶

Dari beberapa informasi dari narasumber yang didapat dapat disimpulkan bahwa sebelum melakukan pengawasan kepala sekolah menetapkan prosedur

⁸⁴ Wawancara dengan wakasek humas SMK Trittech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

⁸⁵ Wawancara dengan kepala tata usaha SMK Trittech Informatika Medan, Senin 5 Agustus 2019.

⁸⁶ Wawancara dengan guru Matematika SMK Trittech Informatika Medan, Selasa 6 Agustus 2019.

pengawasan dan membuat jadwal dari pengawasan tersebut, guna mencapai agar tidak terjadinya kendala dalam pengawasan tersebut. Adapun yang diwasinya adalah cara perangkat pebeljaraan, cara mengajar dan kehadiran.

b. Pihak Yang Dilibatkan

Dalam proses pengawasan tenaga kependidikan di sekolah pasti banyak pihak yang terlibat dalam pengawasan tersebut bukan hanya dari dalam sekolah akan tetapi dari luar juga ada dalam mengawasa tenaga kependidikan daam sekolah tersebut. Adapun yang terlibat dalam proses pengawasan tenaga kependidikan di sekolah SMK Tritech Inforamtika Medan yang di kemukakan oleh bapak M. Herizal Sinambela Sebagai Berikut hasil wawancaranya:

“kalau proses pengawasan yang terlibat itu ya bapak sendiri, ketua yayasan kalau datang, pengawas dari luar juga ada dalam proses pengawasan tersebut, guru BK, apabila guru bk yang tidak hadir maka tata usaha yang terjun langsung. Kalau menurut bapak itu aja sih yang terlibat dalam proses pengawasan.”⁸⁷

Dari hasil wawancara kepala sekolah tidak berjauh berbeda yang disampaikan oleh bepak Mubarak, S, Kom selaku wakasek humas. Adapun hasil wawancara yang peneliti lakukan adalah sebagai berikut:

“adapun yang terlibat yaitu kepala sekolah, PKS 3 dan wakil kepala sekolah, adapun pengawas bukan hanya dari sekolah saja, akan tetapi dari luar sekolah juga ada, tetapi mereka Cuma mengawas tentang RPP, cara mengajar yang sesuai dengan bidangnya lah, adapun nama pengawas yang di datangkan dari luar tersebut yaitu ibu Mafstah.”⁸⁸

Selanjutnya dilakukan wawancara dengan ibu Nurdahlana selaku tata usaha, adapun beliau mengungkapkan sebagai berikut :

“kalau dalam proses pengawasan itu yang terlibat ya Guru BK, karena setiap tingkatan kan ada guru BK jadi dia yang memantau guru di kelas. Kalau kepala sekolah tidak terlibat akan tetapi laporan ya kepada kepala sekolah.

⁸⁷ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019.

⁸⁸ Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

Maksudnya begini wakasek kurikulum itu melaporkan hasil pengawasannya kepada kepala sekolah. Kepala sekolah itu tidak langsung menegur guru yang bermasalah karena ada tahapannya.”⁸⁹

Dari beberapa hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah, wakasek humas dan tata usaha dapat peneliti simpulkan adalah yang berperan sangat penting dalam pengawasan di sekolah yaitu kepala sekolah, wakasek bagian kurikulum, guru BK, Tata usaha dan guru yang ditunjuk juga di libatkan dalam pengawasan tersebut akan tetapi pengawasan dari luar juga di datangkan dalam proses pengawasan di sekolah SMK Ttitech Informatika Medan. Agar sekolah mau maju terus dilakukan pengawsan tersbut guna menunjang profesional guru tersebut dalam prose pembelajaran.

c. Tahap-tahap Pengawasan

Agar berjalannya pengawsan yang berjalan dengan efektif maka sebagai kepala sekolah harus mempertimbangkan tahapan-tahapan yang akan dilakukan dalam pengawsan tersbut. Maka disini kepala sekolah menjelaskan tahapan-tahapan dari pengawsan yang dilakukan kepala sekolah:

“yang pertama yang bapak lakukan yaitu membuat standar apa yang akan diwasi, kedua itu penilaian yang kita lakukan dan yang ketiga itu kita melakukan evaluasi itu aja sih tahap-tahp-tahapnya.”⁹⁰

Selanjutnya dijelaskan oleh bapak Mubarak selaku wakasek Humas sebagai berikut hasil wawancaranya:

“yang pertama itu menetapkan standar, setelah menetapkan standar baru penilaian yang dilaukan setelah penilaian yang dilakukan maka kita evaluasi dari kinerja guru tersebut, kalau menurut bapak itu aja sih yang perlu diperhatikan dalam pengawsan.”⁹¹

⁸⁹ Wawancara dengan kepala tata usaha SMK Tritech Informatika Medan, Senin 5 Agustus 2019.

⁹⁰ Wawancara dengan Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan, Kamis 1 Agustus 2019

⁹¹ Wawancara dengan wakasek humas SMK Tritech Informatika Medan, Sabtu 3 Agustus 2019

Dapat di tarik kesimpulan dari atas bahwa tahap-tahapan dalam proses pengawasan itu harus menetapkan standar pengawasan, penilaian dan evaluasi. Guna dari pengawasan ini yaitu untuk melihat bagaimana kinerja tenaga kependidikan di suatu sekolah agar lembaga sekolah itu dapat maju dalam bidang pendidikan. Setelah mengadakan evaluasi dilakukan pula penilaian terhadap tenaga kependidikan guna melihat apakah sudah memenuhi standar penilaian atau tidak, supaya dilakukan pelatihan agar lebih meningkatkan kemampuan dari guru tersebut. Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan kepala sekolah sudah berjalan dengan baik dan secara bertahap. Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap guru membantu guru dalam mengembangkan kemampuannya dalam mengelola proses belajar mengajar agar mampu mencapai tujuan pembelajaran. Dalam pelaksanaan pengawasan yang dilakukan kepala sekolah sampai sekarang ini belum ada hambatan sehingga berjalan dengan baik serta tidak kepala sekolah saja yang melakukan pengawasan.

d. Teknik Pengawasan

Dalam proses pengawasan tenaga kependidikan banyak teknik yang digunakan agar proses pengawasan berjalan dengan baik, adapun hasil wawancara dengan bapak Muhammad Herizal Sinambela, S.Pd, I sebagai berikut:

“Dalam proses pengawasan yang bapak lakukan yaitu dengan teknik observasi atau kunjungan ke ruangan, musyawarah ataupun rapat, dan melibatkan pihak ketiga, ataupun guru menilai guru lain”.

Dapat peneliti simpulkan dari hasil paparan kepala sekolah yaitu teknik yang digunakan dalam proses pengawasan tenaga kependidikan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan yaitu observasi atau kunjungan ke ruangan, rapat dan melibatkan pihak ketiga atau menilai guru dengan guru yang lain.

C. Pembahasan

Berdasarkan rumusan masalah pada penelitian ini menjelaskan tentang perencanaan, perekrutan, dan pengawsan tenaga kependidikan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan sebagai berikut:

1. Perencanaan Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Medan Informatika Medan

Perencanaan Sumber Daya Manusia (PSDM) merupakan fungsi pertama dan utama dari Manajemen Sumber Daya Manusia. PSDM diproses oleh perencana (*planner*) dan hasilnya menjadi rencana (*plan*). Dalam rencana ditetapkan tujuan dan pedoman pelaksanaan serta menjadi dasar kontrol. Tanpa rencana, kontrol tak dapat dilakukan, dan tanpa kontrol, pelaksanaan rencana baik ataupun salah tidak dapat diketahui.

Kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan dalam melaksanakan perencanaan tenaga kependidikan, kepala sekolah melihat guru apa yang akan diperlukan oleh pihak sekolah serta melihat tenaga kependidikan mana yang baik kinerjanya serta tenaga kependidikan mana yang kurang maksimal kinerjanya. Dari hasil ungkapan tersebut sesuai dengan teori yang di ungkapkan oleh Priyono dan Marnis dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber daya Manusia sebagai berikut:

Perencanaan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan baik dan benar jika informasi tentang job analysis, organisasi dan situasi persediaan tenaga kerja di peroleh.⁹²

⁹² Ibid. H. 26

Perencanaan tenaga kependidikan yang dilakukan kepala sekolah di SMK Trittech informatika Medan yaitu dengan mengevaluasi hasil kinerja guru-guru dan staf tersebut dalam hal, cara mengajar, kehadiran dan kerjanya. Setelah evaluasi yang dilakukan kepala sekolah SMK Trittech Informatika Medan dan wakil sekolah, jika melihat guru ataupun tenaga kependidikan yang kerjanya kurang bagus akan diberikan peringatan beberapa kali dalam bentuk lisan maupun tulisan. Dari hasil peringatan yang dilakukan oleh pihak sekolah belum juga ada kemajuan maka pihak sekolah mengganti guru ataupun staf yang bermasalah tersebut. Adapun yang dilakukan pihak sekolah dalam perencanaan tenaga kependidikan yaitu dengan membuka lowongan pekerjaan seperti di job strip, koran dan Radio.

Dalam melakukan perencanaan tenaga kependidikan di sekolah SMK Trittech Informatika Medan, kepala sekolah melakukan beberapa tahap yaitu melihat tenaga kependidikan yang diperlukan, melihat hambatan yang terjadi saat ini dan melakukan evaluasi dari tenaga kependidikan tersebut. Dari hasil yang di dapat sangat sesuai dengan kajian teori yang di kemukakan oleh Dr. Sarinah dan Dr. Mardalena dalam bukunya nya yang berjudul Pengantar Manajemen adalah sebagai berikut:

Ada empat langkah perencanaan dan ini dapat di sesuaikan dengan semua kegiatan perencanaan pada semua tingkat di dalam organisasi:

Langkah 1: *Tetapkan tujuan atau seperangkat tujuan.*

Langkah 2: *Definisikan situasi saat ini.*

Langkah 3: *Identifikasi hal-hal yang membantu dan menghambat tujuan-tujuan.*

Langkah 4: *Kembangkan rencana atau perangkat tindakan untuk mencapai tujuan.*⁹³

Dari keempat tahap ini sudah dilakukan oleh kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan dan beserta jajarannya dalam rangka memajukan pendidikan di sekolah tersebut. Setiap perencanaan tenaga kependidikan pasti semua pihak akan terlibat dalam perencanaan tenaga kependidikan tersebut, adapun yang terlibat dalam perencanaan tenaga kependidikan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan yaitu: ketua yayasan, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan tata usaha. Dalam melakukan perencanaan tenaga kependidikan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan dilakukan bukan hanya mau masuk awal ajaran baru akan tetapi waktu sekolah kekurangan guru ataupun tenaga kependidikan lainnya. Setiap melakukan perencanaan tenaga kependidikan pasti akan terjadi kendala-kendala, adapun kendalanya sebagai berikut penjelasannya:

1. *Standar kemampuan SDM*
2. *Manusia (SDM) Mahluk Hidup*
3. *Situasi SDM*
4. *Kebijaksanaan Perburuhan Pemerintah*

Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Wakil Kepala sekolah bagian Humas sampai sekarang belum ada kendala dalam perencanaan tenaga kependidikan dikarenakan memang betul betul di rencanakan secara matang oleh pihak sekolah dalam perencanaan tenaga kependidikan tersebut.

⁹³ Sarinah dan Mardalena, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2017), h. 31-32.

2. Rekrutmen Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Medan Informatika Medan

Rekrutmen merupakan proses pencarian tenaga kerja yang memiliki kemampuan serta keahlian untuk menjadi pegawai yang dilakukan secara terencana agar memenuhi syarat-syarat guna memperoleh jabatan tertentu suatu organisasi.⁹⁴ Melalui rekrutmen yang baik dan selektif, maka akan dihasilkan sumber daya manusia yang handal dan mempunyai kemampuan yang mumpuni dibidangnya.

Perekrutan yang dilakukan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan yaitu dengan mengidentifikasi kebutuhan tenaga kependidikan yang akan dibutuhkan oleh pihak sekolah, setelah menentukan berapa tenaga kependidikan yang diperlukan selanjutnya kriteria seperti apa yang akan diharapkan sekolah dan langsung membuka lowongan pekerjaan melalui media yaitu job strip, koran, dan radio. Ketika orang-orang pelamar yang datang maka dilakukan seleksi berkas, interview, dan di tes cara mengajar guru.

Pelaksanaan rekrutmen merupakan tugas yang sangat penting, krusial dan membutuhkan tanggung jawab yang besar. Hal ini karena kualitas sumber daya manusia yang akan digunakan sekolah sangat bergantung pada prosedur rekrutmen dan seleksi yang dilaksanakan. Proses rekrutmen guru bisa dilakukan melalui empat kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Persiapan rekrutmen guru.
2. Penyebaran pengumuman penerimaan guru baru.
3. Penerimaan lamaran guru baru.

⁹⁴ Op. Cit Rusi Rusmiati Aliyyah, h. 34

4. Merekap semua pelamar dalam format rekapitulasi pelamar.
5. Seleksi pelamar.

Tahap pertama dari proses rekrutmen ialah seleksi, selanjutnya tes dan yang terakhir adalah orientasi.⁹⁵

Dalam melakukan tes cara mengajar guru di SMK Tritech Informatika yang diibatkan di dalam sekolah sangat banyak bukan hanya kepala sekolah dan wakil saja kajur juga dilibatkan. Perekrutan yang dilaukan di sekolah pasti ada orang yang terlibat, adapun orang yang terlibat dalam perekrutan tenaga kependidikan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan yaitu ketua yayasan, kepala sekolah dan wakasek bagian kurikulum bukan hanya itu saja, tata usaha juga dilibatkan akan tetapi dalam menyeleksi berkas-berkas dari pelamar tersebut.

Setelah palamar tersebut lolos dari semua seleksi yang dia lakukan maka kepala sekolah dan staf mengenalkan suasana sekolah dan menempatkan tenaga kependidikan yang sesuai dengan skill dan kemampuannya serta yang ditentukan oleh pihak sekolah. Dalam proses pengelompokkan tenaga kependidikan berjalan dengan baik, maksudanya sudah sejalur dengan ijazahnya, ketika pun tidak apakah kompetensi dasarnya mencukupi sehingga dia bisa membawa pelajaran tersebut.

Sumber perekrutan tenaga kependidikan yang dilakukan oleh pihak sekolah SMK Tritech Informatika Medan itu ada dua sumber yakni dari dalam dan dari luar sekolah. Adapun perekrutam yang dimaksud dari dalam yaitu dengan cara mempromosikan guru yang kinerjanya bagus, kalau yang dimaksud dari luar yaitu dengan cara merekrut tenaga kependidikan dengan cara membuang

⁹⁵ Ibid, h. 35

lowongan pekerjaan dengan cara membuat iklan. Dari pernyataan tersebut diperkuat dengan teori sebagai berikut penjelasannya. Sumber sumber tenaga kerja dapat dibagi menjadi dua yaitu internal dan eksternal. Sumber internal artinya berasal dari dalam organisasi yaitu karyawan yang sudah bekerja di organisasi melalui mutasi jabatan atau promosi jabatan. Sedangkan sumber eksternal yaitu sumber sumber yang berasal dari luar organisasi. Beberapa metode penarikan yang bisa dilakukan: iklan/advertensi, kantor penempatan tenaga kerja, rekomendasi karyawan yang sedang bekerja, lembaga pendidikan, lamaran yang masuk secara kebetulan, nepotisme, *outsourcing* maupun serikat buruh.⁹⁶

Adapun kalau hambatan atau kendala dalam rekrutan tenaga kependidikan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan yaitu pihak sekolah berkenalan lagi dengan guru baru, mensosialisasikan cara mengajar di sekolah tersebut serta membuat agenda pembelajaran. Adapun hambatan yang dikemukakan dari hasil penelitian dimana diperkuat dengan teori yaitu tentang hambatan yang sering terjadi dalam proses rekrutmen sebagai berikut.

Berbagai penelitian dan pengalaman banyak orang dalam hal rekrutmen menunjukkan bahwa kendala-kendala yang biasa dihadapi itu dapat terjadi karena 3 (tiga) hal yaitu: faktor-faktor organisasional, kebiasaan para pencari tenaga kerja dan factor ekstern yang bersumber dari lingkungan dimana organisasi bergerak.⁹⁷

3. Pengawasan Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Medan Informatika Medan

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan

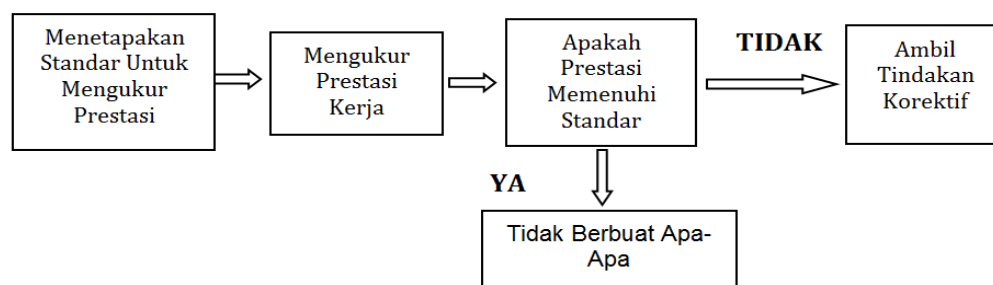
⁹⁶ Abdul Hakim, *Dinamika Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, (Semarang: Ef Press Digimedia, 2014),h. 44

⁹⁷ Op. Cit. h. 36

dicapai. melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhmana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauhmana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut.

Agar kegiatan pengawasan berjalan efektif dapat dilakukan melalui tiga tahapan kegiatan yaitu a) tahapan penetapan alat pengukur (*standard*); b) tahapan mengadakan penilaian (*evaluate*); dan c) mengadakan tindakan perbaikan. Fattah dalam Kristiawan mengungkapkan pengawassan seharusnya merupakan *coercion* atau *compeling*, artinya proses yang bersifat memaksa, agar kegiatan-kegiatan pelaksanaan (*actuating*) dapat disesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan. Fattah dalam Kristiawan mendeskripsikan kegiatan pengawasan melalui bagan berikut.⁹⁸

Gambar: 7. 4. Kegiatan pengawasan



Sebelum kepala sekolah melakukan pengawasan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan, kepala sekolah menetapkan aspek-aspek perencanaan pengawasan tenaga kependidikan di sekolah tersebut sehingga dengan mudah

⁹⁸ Muhammad Kristiawan, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2017), h. 29.

kepala sekolah mengawasi tenaga kependidikan tersebut, adapun aspek yang akan direncanakan yaitu tujuan, sasaran, langkah-langkah dan waktu dalam pengawasan tenaga kependidikan.

a. Tujuan

Pertama yang harus direncanakan adalah, menetapkan tujuan pengawasan terlebih dahulu, di mana tujuan pengawasan SMK Tritech Informatika Medan berorientasi pada peningkatan profesionalisme guru.

b. Sasaran:

Berdasarkan tujuan tersebut, tahap selanjutnya menetapkan sasaran berdasarkan permasalahan yaitu upaya sekolah meningkatkan mutu kinerja guru atau tenaga kependidikan dalam pembelajaran ataupun kinerja.

c. Langkah-langkah

Sebagai kelanjutannya kepala sekolah perlu menyusun langkah-langkah yang meliputi : prosedur pengawasan, menetapkan tenaga kependidikan yang akan diawasi, sarana dan prasarana, serta mengkomunikasikan rancangan pengawasan tersebut kepada guru dan tenaga kependidikan

d. Waktu

Pada tahap terakhir kepala sekolah harus menyusun jadwal pengawasan terhadap tenaga kependidikan.

Pengawasan yang dilakukan kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan dengan terjun langsung kelapangan atau dengan cara memantau langsung tenaga kependidikan di lapangan. Dengan banyaknya tingkatan dan kelas disini kepala sekolah membagi tugas dalam proses memantau tenaga kependidikan di sekolah sehingga setiap guru tingkatan ada guru BK. Adapun guna guru BK disini

peneliti lihat bukan hanya sebagai bimbingan konseling bagi siswa akan tetapi sambil melihat guru-guru yang tidak hadir, ataupun yang telat di waktu jam pelajaran, dan membuat video dalam pengawasan di buat juga sistem video. Adapun ungkapan tersebut diperkuat dengan teori yang ada sebagai berikut:

Berdasarkan berbagai ragam teknik supervisi yang disampaikan oleh banyak pakar dan ahli supervisi, penulis dapat memberikan gambaran teknik supervisi sebagai berikut:

1. Kunjungan dan observasi kelas, supervisor masuk ke kelas
2. Percakapan pribadi,
3. Saling mengunjungi, dengan kegiatan demonstrasi mengajar
4. Musyawarah atau pertemuan, diskusi kelompok,
5. Melalui media, seperti brosur, buletin, edaran, kaset, majalah, blog internet, dan sebagainya Pusat sumber belajar, perpustakaan supervisi, lembaga atau konsultan yang menyediakan, meminjamkan, dan bahkan membuatkan segala kebutuhan mengajar. Dalam teknik ini juga terdapat penyediaan formatformat supervisi yang dbutuhkan client
6. Supervisi teman sejawat.
7. Teknik penelitian, dengan menyebarkan angket atau kuesioner kesupervisian. Secara tidak langsung, Penelitian Tindakan Kelas (PTK) juga bisa dimanfaatkan sebagai wahana supervisi.

Teknik supervisi di atas bisa diadakan secara formal, non formal dan informal. Yang terpenting dalam teknik supervisi, harus memegang prinsip-prinsip supervisi yang disepakati bersama, agar pelaksanaannya bisa maksimal

dan optimal dengan tetap menjaga kehormatan dan penghargaan terhadap client sebagai bagian dari kerja supervisor.⁹⁹

Dalam proses pengawasan tenaga kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan semua di libatkan kepala sekolah dalam proses pengawasan tenaga kependidikan, adapun yang terlibat dalam pengawasan tenaga kependidikan di Sekolah SMK Tritech Informatika Medan yaitu: Ketua yayasan, kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, guru, tata usaha, guru BK dan pengawasan yang di datangkan langsung dari luar atau dari kemenag. Sumber dari pengawasan yang dilakukan di sekolah SMK Tritech Informatika yaitu dari internal dan eksternal. Adapun yang diawasi dari tenaga kependidikan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan terutama perangkat pembelajaran, kehadiran, program tahunan dan cara mengajar guru di sekolah tersebut.

Waktu pengawasan yang dilakukan pihak sekolah yaitu ada 4 tahapan yang pertama, harian, mingguan, bulanan dan tahunan yang dilakukan kepala sekolah, dalam mengevaluasi dari kinerja tenaga kependidikan. Teknik yang dilakukan dalam pengawasan dengan cara observasi, rapat. Tahap tahap yang dilakukan dalam pengawasan yaitu membuat standar, penilaian dan evaluasi. Pengawasan yang dilakukan sudah sesuai dengan teori sebagai berikut.

⁹⁹ Op. Cit, Muhibbuddin Abdulmuid, h. 121-122.

Hasil penelitian Skripsi yang dilakukan oleh Cindy Liasna Ginting yang berjudul: Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di Madrasah Tsanawiyah Hifzhil Qur'an. Adapun rumusan masalah yang dikemukakan yaitu perekrutan, pengorganisasian, dan pengawasan.

Perbedaan hasil penelitian yang peneliti temukan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan dengan Hasil penelitian yang dilakukan oleh Cindy Liasna Ginting di Madrasah Tsanawiyah Hifzhil Qur'an sebagai berikut.

Dari segi latar belakang Masalah skripsi yang peneliti lakukan yaitu ketidaksesuaian mata pelajaran yang di emban dengan jurusan yang sewaktu guru tersebut kuliah, sedangkan latar belakang yang dikemukakan oleh Cindy Liasna Ginting tidak menunjukkan masalah yang ada di sekolah tersebut, sehingga di latar belakang masalah tersebut lebih memfokuskan ke kajian teori yang peneliti lihat.

Jika peneliti lihat dari rumusan masalah tidak jauh berbeda dengan peneliti lakukan dengan Cindy Liasna Ginting. Dalam rumusan masalah yang peneliti lakukan ada tiga rumusan masalah yang peneliti kemuakan adapapun sebagai berikut: Perencanaan Tenaga Kependidikan, Perekrutan Tenaga Kependidikan dan Pengawasan Tenaga Kependidikan. Sedangkan rumusan masalah yang dikemukakan oleh Cindy Liasna Ginting sebagai berikut: Perekrutan Tenaga kependidikan, Pengorganisasian, dan Pengawasan Tenaga Kependidikan.

Pembahasan hasil penelitian yang dilakukan oleh Cindy Liasna Ginting sebgai berikut: Perekrutan tenaga kependidikan di MTs Hifzhil Qur'an dilakukan dengan cara memproses rekrutmen dengan perencanaan yang baik. Guru yang direkrut berdasarkan kualifikasi akademik Strata satu (S1) dan sesuai dengan

bidang pendidikannya. Manajemen tenaga kependidikan dibentuk untuk mendukung proses pendidikan di madrasah dan dapat dilihat manajemen tenaga kependidikan yang baik itu berdasarkan analisis kebutuhan madrasah.

Dalam proses pengorganisasian pihak sekolah saling bekerja sama, dan berkomunikasi baik untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan, berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Kepala sekolah bahwasanya tenaga kependidikan sudah ditempatkan pada tempat kerja sesuai dengan latar pendidikannya. Dari hasil wawancara tersebut dapat dipahami kepala sekolah berperan sebagai supervisi dalam menciptakan tenaga kependidikan yang handal. Dimana kepala sekolah mengawasi cara kerja dan hasil kerja guru serta tenaga kependidikan secara rutin dilakukan oleh kepala sekolah.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh Cindy Liasna Ginting langsung perekrutan tenaga kependidikan, sedangkan sebelum melakukan perekrutan tenaga kependidikan harus melakukan perencanaan tenaga kependidikan terlebih dahulu sehingga apa yang diharapkan sekolah sesuai dengan kebutuhan. Dalam perekrutan tenaga kependidikan tidak dijelaskan sumber perekrutan tenaga kependidikan dari mana saja apakah dari luar atau dari dalam sekolah. Pengorganisasian yang dilakukan oleh pihak sekolah tempat Cindy Liansa Ginting sudah ditempatkan sesuai dengan latar pendidikannya.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh saya (peneliti) akan mengemukakan dari proses perencanaan, perekrutan, dan pengawasan. Adapun hasil temuan yang peneliti temukan sebelum melakukan perekrutan tenaga kependidikan kepala sekolah SMK Tritech Informatika Medan merencanakan terlebih dahulu, pihak yang dilibatkan serta tahap-tahap perencanaan tenaga

kependidikan. Sebaiknya penelitian yang dilakukan oleh Cindy Liasna Ginting sebelum melakukan perekrutan sebaiknya merancang perencanaan terlebih dahulu jangan langsung proses perekrutan tenaga kependidikan.

Dalam proses perekrutan tenaga kependidikan tidak jauh berbeda dengan hasil penelitian Cindy Liasna Ginting, yang mana dalam proses rekrutmen harus memenuhi syarat administrasi, dan sebagainya. Akan tetapi yang membedakan hasil penelitian Cindy Liasna Ginting dengan Peneliti yaitu sumber perekrutan tenaga kependidikan yang tidak disebutkan oleh Cindy Liasna Ginting, kendala, serta orang yang terlibat dalam proses perekrutan tenaga kependidikan siapa saja di sekolah tersebut.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Cindy Liasna Ginting yaitu pengawasan yang dilakukan tiga komponen yaitu penilaian input, proses dan output, disini peneliti tidak menjelaskan dari ketiga komponen tersebut serta yang terlibat dalam proses pengawasan hanya kepala sekolah saja. Yang membedakan hasil penelitian Cindy Liasna Ginting dengan peneliti yaitu dalam proses pengawasan banyak pihak yang dilibatkan yaitu: ketua yayasan, kepala sekolah, wakasek, guru, Bk, tata usaha serta pengawas dari luar juga. Disini peneliti mengemukakan tahap-tahap dari proses pengawasan juga dari penelitian oleh Cindy Liasna Ginting tidak mengemukakan tahap-tahap dari proses pengawasan. Dari hasil temuan peneliti pengawasan dilakukan empat tahap yaitu: harian, mingguan, bulanan, serta tahunan. Serta peneliti mengemukakan teknik yang digunakan kepala sekolah dalam proses pengawasan, kalau hasil penelitian oleh Cindy tidak disebutkan teknik apa yang digunakan dalam proses pengawasan tersebut.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan tenaga kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan dengan melihat cara mengajar guru bagaimana, kehadiran dan ketika ada guru yang salah dilakukan peringatan beberapa kali dan belum berubah maka di ganti pihak sekolah. Adapun yang terlibat dalam perencanaan tenaga kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan yaitu ketua yayasan, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bagian kurikulum.
2. Rekrutmen tenaga kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan sudah sangat baik dan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Adapun dalam perekrutan tenaga kependidikan dilakukan dengan membuang iklan di Job Strip, Koran dan Radio. Perekrutan tenaga kependidikan yang dilakukan di SMK Tritech Informatika Medan dilakukan dua sumber yaitu dari dalam dan dari luar sekolah. Dari dalam sekolah dengan mempromosikan atau mutasi tenaga kependidikan sedangkan dari luar dengan merekrut dengan membuang iklan. Adapun tahap-tahap perekrutan tenaga kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan seleksi, tes, orientasi dan penempatan (pengorganisasian)
3. Pengawasan yang dilakukan di sekolah SMK Tritech Informatika Medan yaitu dengan observasi, kunjungan kelas, tatap muka, dan rapat. Dalam pengawasan dilakukan semua pihak dilibatkan adapun yang dilibatkan,

Ketua yayasan, kepala sekolah, wakasek, tata usaha, BK, guru yang di pilih dan pengawas dari luar sekolah juga di datangkan. Dalam proses penagawasan yang diawasi kehadiran, cara mengajar guru dan perangkat pembelajaran seperti RPP, Silabus dan sebagainya.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan di atas maka peneliti memberikan rekomendasi yang menjadi pertimbangan sekolah:

1. Diharapkan sekolah hendaknya melakukan rekrutmen tenaga kependidikan sesuai dengan keahliannya.
2. Kepada guru diharapkan lebih meningkatkan kedisiplinan dalam pengumpulan perangkat pembelajaran dan menjaga kedisiplinan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulmuid, M. (2013), *Manajemen Pendidikan*. Batang: Pengging Magkunegaran.
- Alamsri, M. Nazar. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia: Implementasi Dalam Pendidikan Islam, *Kutubhanah: Jurnal Peneltian Keagamaan*, Vol 19. No. 2.
- Aliyyah, R, R. (2018), *Pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan*. Jakarta: Polimedia Publishing.
- Amanah, D. (2011), *Pengantar Manajemen*. Medan: UNIMED.
- Ananda, R. (2018), *Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan*. Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).
- Ananda, R. dkk. (2017). *Inovasi Pendidikan Melejitkan Potensi Teknologi dan Inovasi Pendidikan*. Medan: CV Widya Puspita
- Ansari, A. (2016). Manajemen Tenaga Pendidikan dan Pendidikan Prespektif Al-Qur'an, *Ijtima'iyah*, Vol. 9, No. 1.
- Arikunto, S. (1989), *Prosedur Penelitian Pendekatan dan Praktek*. Jakarta: Bina Aksara.
- Bachtiar, Yusri Muhammad. (2016). Pendidik dan Tenaga Kependidikan, *Jurnal Publikasi Pendidikan*. Vol. VI No 3.
- Choliq, A. (2014), *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Ombak.
- Danim, S. (2010). *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Daryanto. (2001). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Agama RI. (2004). Al-Qur'an dan Terjemahannya. Bandung: Al-Jumanatul 'Ali-Art (J-Art).
- Fatah, N. (2007), *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Flippo, E, B. (1984). *Manajemen Personalia*. Jakarta: Erlangga.
- Ginting, C, L (2017). *Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di Madrasah Tsanawiyah Hafzhil Qur'an*. Skripsi. Medan: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

- Hadijaya, Y. (2012), *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.
- Hakim, Abdul. (2014). *Dinamika Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Semarang: Ef Press Digimedia.
- Hamka. (1985), *Tafsir Al-Azhar Juz XXVII*. Jakarta: Pustaka Panjimas.
- Harun, A. (2013). Pengembangan Tenaga Kependidikan, *Jurnal Islamika*, Volume 13 Nomor 2.
- Hidayat, R dan Wijaya, C. (2017), *Ayat-ayat Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: LPPPI.
- Hidayati. (2014), Manajemen Pendidikan, Standar Pendidik, Tenaga Kependidikan, dan Mutu Pendidikan, *Jurnal Al-Ta'lim*, Vol. 21 Nomor 1.
- Kartono, K. (1996). *Pengantar Metodologi Sosial*. Bandung: PT Gramedia.
- Kaswan. (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Keunggulan Bersaing Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Kristiawan, M. dkk. (2017). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Deepublish
- Marlina, L. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Pendidikan. *Istinbath*, No.15Tahun. XIV.
- Martin, Nurhattati Fuad. (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konse dan Aplikasiya*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Martoyo, (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPF E.
- Masram dan Mu'ah. (2015), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Zifatama Publisher.
- Mesiono. (2015), *Manajemen Organisasi*. Bandung: Citapustaka Media Perintis.
- Moleng. J Lexy. (2016), *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moleng. J Lexy. (2017), *Metodologi Penelitian Kualitatif: Edisi Revisi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. E. (2004), *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. E. (2005), *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- Pasaribu, A, P. (2013). *Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di Mas PAB 2 Helvetia*. Skripsi. Medan: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
- Prihatin, E. (2011), *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Prihatin, E. (2014), *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: ALFABETA.
- Priyono dan Marnis. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Zifatama Publisher.
- Raco. R. J. (2010), *Metode Penelitian Kualitatif Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Rahadi, D, R. (2010). *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*. Palembang: Tunggal Mandiri Publishing.
- Remungan, J. (2013), *Metodologi Penelitian*. Bandung: Ciptapustaka Medan Perintis.
- Salim, dan Syahrums. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Salim. (2018), *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Sarinah dan Mardalena. (2017). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta Depublish
- Siregar, A, N dan Wildansayah Lubis. (2017). Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Educancum*, Vol X, No. 1.
- Siyoto, S dan M. Ali Sodik. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing.
- Subroto, S. (1988). *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Bina Aksara.
- Sudjhana, N dan Ibrahim. (2001), *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*. Bandung: Sinar Baru.
- Sugiyono. (2011), *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Syafaruddin. (2015), *Manajemen Organisasi pendidikan Prespektif Sains Dan islam*. Medan: Perdana Publishing.
- Ulfatin, N dan Teguh, T. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.

Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS. Jakarta: Cemerlang.

Wiesiani, B. (2017). *Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di SMP Al-Huda Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung Selatan*. Skripsi. Lampung: Universitas Islam Raden Intan Lampung.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

a. Lampiran Observasi

No	Kegiatan	Hasil Observasi	
		Fakta	Opini
	Obsevasi lapangan		
1	<p>a. Letak lokasi Sekolah SMK Tritech Informatika Medan.</p> <p>b. Sarana dan Prasarana</p>	<p>a. Sangat strategis dengan banyaknya jumlah kendaraan dan perumahan penduduk sekitar dan dapat di jangkau dari daerah mana pun.</p> <p>b. Sarana dan prasaran sudah lengkap dan sesuai dengan undang-undang.</p>	<p>a. Lokasi sangat strategis, akan tetapi tidak konsen dalam belajar dikarenakan ributnya suara klekson kendaraan.</p> <p>b. Sarana prasarana sudah lengkap tapi masih banyak sarana yang rusak</p>
Studi Dokumentasi			
2	<p>a. Sejarah berdirinya sekolah</p> <p>b. Profil sekolah</p> <p>c. Struktur sekolah</p> <p>d. Visi Misi dan Tujuan Sekolah</p>		

	e. Data Guru f. Data Siswa g. Data Saraana dan Prasaran		
--	--	--	--

b. Lampiran pertanyaan Wawancara

- 1) Wawancara dengan Kepala sekolah dan Wakil Kepala Sekolah Bagian Humas
 - a. Coba bapak ceritakan bagaimana perencanaan tenaga kependidikan di sekolah SMK Trittech ini ?
 - b. Coba bapak certakan Bagaimana Rekrutmen tenaga kependidikan di sekolah SMK Trittech ini ?
 - c. Coba bapak ceritakan bagaimana pengawasan yang dilakukan bapak/kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan di sekolah ini?
- 2) Wawancara dengan kepala Tata Usaha
 - a. Coba ibu ceritakan bagaimana manajemen tenaga kependidikan dilakukan kepala sekolah terhadap sekolah SMK ini ?
 - b. Coba ibu ceritakan bagaimana perekrutan tenaga kependidikan di lakukan kepala sekolah ?
 - c. Coba ibu ceritakan bagaimana pengawasan yang dilakukan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan di sekolah ini ?
- 3) Wawancara dengan Guru
 - a. Coba bapak ceritakan bagaimana manajemen tenaga kependidikan yang dilakukan kepala sekolah di sekolah ini ?
 - b. Coba bapak ceritakan bagaimana pengawasan yang dilakukan kepala sekolah terhada tenaga kependidikan di sekolah ini ?
 - c. Bagaimana evaluasi yang dilakukan kepala sekolah terhadap kinerja guru di SMK ini ?
 - d. Pelatihan apa saja yang pernah diikuti tenaga kependidikan di sekolah ini ?

b. Lampiran transkrip Wawancara

1. Kepala Sekolah

Nama Kepala Sekolah : M. Herizal Sinambela, S, Pd,I

Waktu : Kamis, 1 Agustus 2019, Jam 09-09.30 Wib.

P : Assalamua'alaikum wr, wb

I : Wa'alaikumsalam wr, wb

P : mohon maaf pak mengganggu, bapak ada waktu buat saya wawancarai tentang tenaga kependidikan di sekolah ini?

I : silahkan saiful bapak ada waktu buat di wawancarai tentang apa yang di perlukan saiful.

P : sudah berapa bapak jadi kepala sekolah?

I : bapak baru menjadi kepala sekolah waktu masuk ajaran baru ini.

P : bapak dulu kuliah dimana dan jurusan apa?

I : bapak dulu kuliah di IAIN sekarangkan UIN mengambil jurusan bahasa arab.

P : coba bapak ceritakan bagaimana perencanaan tenaga kependidikan di sekolah ini pak?

i : oke saiful. Adapun perencanaan tenaga kependidikan yang dilakukan di sekolah ini yaitu dengan cara kita melihat dulu kerja para guru dan staf yang lain, cara mengajar, kehadiran itu terus kita pantau. Setelah kita pantau ada guru ataupun staf yang bermasalah atau kerja nya kurang bagus kita berikan peringatan atau teguran. Jika teguran itu tidak ada perubahan sama sekali kita terus ganti guru ataupun staf yang kerja nya kurang maksimal. Setelah itu kan guru yang bermasalah itu harus diganti,

jadi kita membuka lowongan pekerjaan sesuai apa yang dibutuhkan di sekolah ini. Cara yang kita lakukan yaitu membuka lowongan pekerjaan di job strip, radio dan koran analisa juga kita cantumkan agar orang-orang tau kalau sekolah kita lagi membutuhkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, menurut bapak itu aja sih.

p : siapa saja yang terlibat dalam perencanaan tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?

i : kalau yang terlibat dalam perencanaan tenaga kependidikan itu menurut bapak, yaitu kepala sekolah, kepala yayasan sama wakasek bagian kurikulum.

p : kapan dilakukan perencanaan tenaga kependidikan itu pak ?

i : Sebelum ajaran baru di mulai, bisa juga kalau kita kekurangan guru ataupun ada yang guru yang bermasalah kita lakukan perencanaan itu, yang penting kita selalu melihat siapa guru yang bermasalah kalau dia tidak bisa merubah dari sikapnya itu ya terus kita ganti. Dan terus kalau ada bertambah jurusan di sekolah ini kita lakukan perencanaan atas guru-guru tersebut.

p : mengapa dilakukan perencanaan tenaga kependidikan ini pak ?

i : yang pertama mengapa kita lakukan perencanaan tenaga kependidikan ini karena kita melihat bahwa kita kekurangan tenaga kependidikan, apalagi kita sudah buka jurusan baru di sekolah ini. Kalau kita tidak melakukan perencanaan maka guru-guru yang masuk juga banyak yang tidak sesuai yang kita inginkan makanya kita melakukan perencanaan memang betul-betul harus matang.

P : apa saja tahap-tahap dalam melakukan perencanaan Tenaga Kependidikan tersebut pak?

I : yang pertama tadi kita melihat tenaga kependidikan yang kita perlukan apa saja, kita memantau terus apakah ada hambatan atau tidak, dan kalau ada hambatan tersebut kita lakukan evaluasi dan kita membuka lowongan kalau menurut bapak itu aja sih.

p : oooooo berarti memang harus di siapkan secara serius ya pak. Jadi coba bapak ceritakan bagaimana proses perekrutan tenaga kependidikan di sekolah ini pak?

i : kalau proses perekrutan tenaga kependidikan yang kita lakukan itu yang pertama kita mengidentifikasi kebutuhan tenaga kependidikan yang kita perlukan apa saja, kedua itu kita menyusun kriteria bagaimana yang kita harapkan di sekolah ini, yang ketika kita membuat pengumuman di job strip, radio, dan koran. Setelah ada melamar kita lakukan seleksi administrasi ataupun berkas, setelah itu kita wawancara, melihat cara mengajar dan terakhir kita umumkan siapa yang akan kita terima.

p : kapan rekrutmen dilakukan?

i : perekrutan tenaga kependidikan yang kita lakukan saat sebelum ajaran baru. Kan kemarin kita buka jurusan baru ya kita lakukan perekrutan. Bisa juga perekrutan yang kita lakukan pada saat dibutuhkan saja, contohnya ada guru yang keluar ataupun meninggal ya kita terus lakukan perekrutan itu guru tersebut.

p : kriteria apa yang menjadi pertimbangan dalam menerima tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?

- i : yang pertama kriteria yang kita butuhkan itu yang sesuai keahlian yang mereka miliki, bersedia berjuang mengembangkan sekolah ini, ikhlas dalam bekerja kalau meneurut bapak itu aja sih.
- p : siapa yang menentukan diterima atau tidaknya seorang pelamar ?
- i : yang berhak menentukan diterima atau tidaknya si pelamar tersebut bapak sendiri, akan tetapi kitakan mendiskusikan ke semua pihak seperti ketua yayasan, wakasek kurikulum. Kalau mereka setuju maka saya memutuskan tersbut.
- p : apakah sudah berjalan dengan baik atau belum pak dalam perekrutan tenaga kependidikan ? adakah sistem kekeluargaan yang dilakukan dalam perekrutan tersebut ?
- i : kalau sampai sekarang ini perekrutan yang dilakukan berjalan dengan baik. Kalau sistem kekeluargaan itu sampai sekarang ya alhamdulillah belum ada. Kalau pun misalnya ada guru disini mau masuk tapi saudara dari guru yang mengajar disini ya seleksi lagi. Bukan hanya ada saudaranya terus kita tidak seleksi itu tidak profesional.
- p : darimana saja sumber dalam perekrutan tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?
- i : kalau sumbernya pihak sekolah lakukan ada dua cara yaitu dari dalam dan dari luar sekolah. Kalau dari dalam sekolah ya kita lakukan penaikan jabatan bagi yang kinerja bagus. Kalau dari luar tadi ya seperti biasa kita membuka lowongan kerja di radio, koran atau yang lainnya.
- p : apa saja tahapan-tahapan proses perekrutan tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?

i : yang pertama kita lakukan seleksi administrasi dulu atau seleksi berkas, yang kedua kita lakukan tes mengajar dan ketiga kita lakukan pengenalan terhadap lingkungan sekolah.

p : coba bapak ceritakan bagaimana pengawasan yang dilakukan bapak terhadap tenaga kependidikan di sekolah ini ?

i : pertama-tama Agar pelaksanaan pengawasan dapat berjalan dengan lancar, sebagai kepala sekolah perlu menetapkan aspek-aspek perencanaan terlebih dahulu yang meliputi 4 aspek yaitu Tujuan, Sasaran, Langkah-langkah, dan Waktu. Setelah itu kita paham baru lah kita melakukan pengawasan terhadap tenaga kependidikan.

P : Bagaimana bapak menyusun aspek-aspek Perencanaan pengawasan tersebut di sekolah?

i : Kegiatan Perencanaan pengawasan yang bapak lakukan meliputi 4 aspek sebagai berikut : Pertama yang harus direncanakan adalah, menetapkan tujuan pengawasan terlebih dahulu, di mana tujuan pengawasan berorientasi pada peningkatan profesionalisme guru. Berdasarkan tujuan tersebut, tahap selanjutnya menetapkan sasaran berdasarkan permasalahan yaitu upaya sekolah meningkatkan mutu kinerja guru dalam pembelajaran. Sebagai kelanjutannya kepala sekolah perlu menyusun langkah-langkah yang meliputi: prosedur pengawasan, menetapkan guru yang akan diawasi, sarana dan prasarana, serta mengkomunikasikan rancangan pengawasan tersebut kepada guru. Pada tahap terakhir kepala sekolah harus menyusun jadwal pengawasan.

p : siapa aja yang terlibat dalam proses pengawasan tersebut ?

i : kalau proses pengawasan yang terlibat itu ya bapak sendiri, ketua yayasan kalau datang, pengawas dari luar juga ada dalam proses pengawasan tersebut, guru BK, apabila guru bk yang tidak hadir maka tata usaha yang terjun langsung. Kalau menurut bapak itu aja sih yang terlibat dalam proses pengawasan.

p : kapan dilakukan pengawasan terhadap tenaga kependidikan tersebut pak ? dan apa saja yang diawasi ?

i : kalau bapak mengawasi waktunya tidak tentu, dikarenakan bapak terus melihat dari kinerja-kinerja guru tersebut supaya sekolah kita ini lebih maju dan unggul. Kalau diawasi ya program tahunan guru, cara mengajar, kehadiran, kalau menurut bapak itu aja. Tapi kalau pengawas dari luar mereka mengawasi RPP guru dan cara mengajar guru di kelas. Kalau pengawas dari luar itu datang mengawasi paling satu bulan sekali.

p : dimana dilakukan pengawasannya pak ?

i : kalau pengawaasn dilakukan ya di ruangan masing-masing. Maksudnya begini kalau seorang guru ya kita awasi di ruangan kelas, kalau tenaga administrasi kita awasai di ruangannya.

p : apakah ada kendala dalam proses pengawsan ?

i : kalau dalam proses pengawsan itu tidak ada kendala sama sekali. Yang bapak bilang tadi kita saling bekerja sama antara ketua yayasan, kepala sekolah, guru BK dan tata usaha.

P : Apa saja tahap-tahap yang bapak lakukan dalam pengawasan ?

I : yang pertama yang bapak lakukan yaitu membuat standar apa yang akan diawasi, kedua itu penilaian yang kita lakukan dan yang ketiga itu kita melakukan evaluasi itu aja sih tahap-tahapnya.

p : mengapa dilakukan pengawasan pak ?

i : kenapa kita lakukan pengawasan ya biar kita melihat kinerja mereka bagaimana, apakah kinerja mereka bagus atau tidaknya. Kalau terus kita awasi kan tentu kita ingin sekolah kita lebih maju dan lebih unggul bukan dari segi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan saja akan tetapi siswa juga supaya output siswa yang kita lakukan berkualitas.

p : mungkin itu saja yang dapat saya tanyakan pak tentang tenaga kependidikan lebih dan kurang mohon maaf pak, assalamualaikum wr. wb.

I : waalaikumsalam wr. wb.

2. Wakil Kepala Sekolah

Nama : Mubarak, S, Kom

Waktu : Sabtu, 3 Agustus 2019, Jam 09: 00 -09:45 Wib.

P : Assalamualaikum wr, wb pak

I : wa'alaikumsalam wr, wb.

P : mohon maaf pak mengganggu waktunya sebentar, saya saiful bahri lubis mahasiswa UIN SU, ingin wawancara bapak tentang skripsi saya yang berjudul Implementasi manajemen tenaga kependidikan di sekolah Tritech Informatika Medan ini, apa bapak ada waktu?

I : silahkan saiful, bapak siap membantu, apa saja yang ingin ditanyakan oleh saiful

P : yang ingin saya tanyakan pak tentang manajemen tenaga kependidikan di sekolah ini. Coba bapak ceritakan bagaimana perencanaan tenaga kependidikan yang dilakukan kepala sekolah di sekolah ini pak?

I : baik saiful, pertama disini kita untuk tenaga kependidikan biasanya kita melakukan evaluasi dari cara kerja, cara mengajar, dari sisi kehadiran. Jika guru ini bermasalah kita berikan teguran atau peringatan terus jika tidak ada perubahan biasanya kita mengganti, karena ambang batas beberapa panggilan dan mengganti. Cara penggantian yang kita lakukan membuka lowongan kerja di Job Strip bisa juga di koran juga, jika disana ada pelamar kita panggil ke sekolah untuk interview sesuai dengan bidang yang dia mampu. Jika dia mampu dengan bidangnya tersebut maka dia dinyatakan lulus seleksi berkas, lalu kita lakukan pemanggilan interview mengenai gaji, interview cara mengajar, interview disiplin mungkin untuk itu aja.

I : apa saja tahap-tahap perencanaan tenaga kependidikan ini pak ?

P : tahap-tahap penerimaannya kita melakukan evaluasi, kepada guru guru yang bermasalah, tahap pemanggilan dua atau tiga kali, jika guru ini tidak berubah maka kita ganti, cara dalam melakukan perencanaan yaitu dengan membuang iklan di koran atau membuka iklan di job strip, setelah itu jika ada pelamar yang memenuhi kaulifikasi kita seleksi, dan kita tes guru tersebut untuk mengajar, itu saja tahap tahap yang kita lakukan dalam perencanaan tenaga kependidikan.

p : siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?

i : kalau yang terlibat dalam proses perencanaan tenaga kependidikan yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, yayasan juga itu lah yang terlibat dalam proses perencanaan tenaga kependidikan.

p : apakah Tata usaha juga dilibatkan dalam perencanaan tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?

i : kalau Tata usaha juga dilibatkan akan tetapi bagian berkas data guru yang akan masuk aja supaya di arsipkan, kalau menurut bapak itu aja. Tapi yang paling menentukan yaitu kepala sekolah, wakasek bagian kurikulum, dan ketua yayasan.

p : kapan dilakukan perencanaan tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?

i : kalau ada penambahan guru itu akan kita lakukan atau guru yang keluar tetap kita lakukan kegiatan ini supaya jangan ada kelas yang kosong.

p : mengapa pak dilakukan perencanaan tenaga kependidikan tersebut ?

i : ya karena kalau tidak kita rekanakan nanti gurunya tidak memenuhi spesifikasi dan akhirnya anak anak kita akan tertinggal dengan sekolah-sekolah lain dan kita mengutamakan kulaitas dan bukan kuantiti. Kalau kita mengutamakan kuantiti berarti kita sebagai guru-guru disini gagal, jadi kita mengutamakan kulaitas supaya tamatan dari sekolah ini dapat diserap dunia kerja itu baru gurunya berhasil.

p : apakah ada hambatan terhadap perencanaan tenaga kependidikan tersebut pak ?

i : kalau untuk hambatan tidak ada ya saiful, karena kita kan ibarat mencari dari luar yang iklan yang kita sebar itu.

p : coba bapak ceritakan bagaimana rekrutmen tenaga kependidikan di sekolah ini ?

i : setelah melakukan evaluasi, lowongannya kita buka di koran, setelah ada pelamar baru kita lakukan interview, bagi yang lulus berkas kita lakukan interview dan kita tes mengajar. Kalau dia lulus dengan bidang yang ditentukan itu maka di angkat guru di smk tritech ini.

p : daarinna saja sumber tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?apa ada sistem kekeluargaan pak ?

i : sumber yang kita lakukan dua yaitu dari dalam sekolah dengan luar sekolah. Kalau sistem kekeluargaan kemungkinan kita tidak ada, kalau pun ada yang keluarganya mau masuk ke sekolah ini tetap melewati serangkaian tes tersebut, kalau keluarganya tidak lulus ya apa boleh buat, kalau keluarganya memang lulus dan bagus tidak masalah sama kita. Bukan karena ada keluarganya disini kita luluskan tidak, karena ada ilmu yang dia punya, tidak ada pengaruh kalau ada saudaranya disini tetap kita tes, kita melakukan secara profesional.

p : berarti pak, siapa saja yang terlibat dalam tes guru tersebut pak ?

i : kalau yang terlibat dalam ngetes tergantung guru yang ingin kita cari. Contohnya kalau kita ingin guru yang produktif yang memang guru dibidang itu kita ikutkan seperti kajar, pks 1, pks 2, pks 3 dan kepala sekolah langsung juga, kalau kepala sekolah, pks 1 dan lain-lain belum tentu menguasai bidang-bidang mau di cari ini kan, makanya kita bekerja sama dengan kajar-kajar. Kajar itu kan pasti paham tentang bidang studi

yang mau ditambah gurunya ini, tentu dia tahu tahapan-tahapan apa yang mau di tes mata pelajaran yang dibutuhkan.

P : Apa saja tahapan-tahapan dalam perekrutan tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?

I : adapun tahapan-tahapan yang kita lakukan yang pertama itu kita melihat dulu guru apa yang kita perlukan, apakah ada hambatan-hambatan yang telah terjadi di waktu lalu dan kalau ada hambatan tersebut kita melakukan evaluasi dari hambatan tersebut dan kita membuka lowongan, seleksi dan cara mengajar.

p : apakah ada hambatan dari rekrutmen tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?

i : kalau hambatan ya hampir tidak ada lah, karena kita kan mencari guru dari luar, tapi kalau hambatan yang kita alami itu berkenalan lagi dengan guru baru lagi, sosialisasi cara mengajar bagaimana, cara membuat agenda paling seperti itu.

p : coba bapak ceritakan bagaimana pengawasan yang dilakukan kepala sekolah pak terhadap tenaga kependidikan ?

i : kalau di sini sudah dilengkapi dengan agenda, absen dan program tahunan yang akan dilakukan selama setahun ini. Biasanya di hari sabtu kepala sekolah dan pks-pks dan dibantu oleh kajar untuk memeriksa agenda-agenda guru dan masing-masing guru dilengkapi dengan satu agenda. Contohnya seperti ini saya juga punya guru komputer dan jaringan dasar, nama guru mubarak, menerapkan K3LH disesuaikan dengan lingkungan kerja, jumlah siswa yang hadir harus sinkron.

- P : apa saja tahap-tahap pengawasan yang dilakukan di sekolah ini pak ?
- I : yang pertama itu menetapkan standar, setelah menetapkan standar baru penilaian yang dilakukan setelah penilaian yang dilakukan maka kita evaluasi dari kinerja guru tersebut, kalau menurut bapak itu aja sih yang perlu diperhatikan dalam pengawsan.
- p : siapa saja pak yang terlibat dalam pengawasan tenaga kependidikan di sekolah ini pak ?
- i : adapun yang terlibat yaitu kepala sekolah, PKS 3 dan wakil kepala sekolah, adapun pengawas bukan hanya dari sekolah saja, akan tetapi dari luar sekolah juga ada, tetapi mereka Cuma mengawas tentang RPP, cara mengajar yang sesuai dengan bidangnya lah, adapun nama pengawas yang di datangkan dari luar tersebut yaitu ibu Mafstah.
- p : kenapa pengawasaan dilakukan pak ?
- i : untuk menjaga kualitas, kalau tidak dilakukan pengwasan takutnya nanti sekolah in tertinggal dan tidak menjadi seperti ladang jagung, dan kami sepakat untuk melakukan mengawasi ini secara bersama supaya Smk Tritech Informatikan ini tetap jaya dan tidak manjadi ladang jagung untuk kemudian hari
- p : apakah ada hambatan dari pengawasan tenaga kependidikan ini pak ?
- i : kalau hambatan tidak ada ad ya saiful, namanya kita kerja sama jadi pengawsan ini tetap terpantau seghingga berjalan dengan baik.
- p : kapan dilakukan pengwasan tenaga kependidikan ? apakah langsung survei ke kelas-kelas atau dari agenda tersbut pak ?

- i : kalau itu kita lakukan pemeriksaan agenda seminggu sekali, dan agenda tersebut itu tidak boleh dibawa pulang dan sudah kita berikan tempat tersebut dan disitu langsung diperiksa, kalau rapat atau evaluasi dilakukan minimal 1 bulan sekali masalah guru yang bermasalah, bisa dirungan guru, bisa juga di aula. Kalau pemeriksna agenda tersbut itu dilakukan guru yang struktural
- p : itu saja yang dapat saya tanya kan pak, kalau saya kurang informasi nanti saya kabari bapak lagi, saya akhiri pak Asslamualaikum wr wb
- i : siap saiful, wa'alaikum salam wr wb.

3. Tata Usaha

Nama : Nurdahlana

Hari/ Tanggal : Senin, 5 Agustus 2019

P : Assalamualaikum Wr. wb

I : Waalaikumsalam wr. wb

P : mohon maaf buk mengganggu waktunya sebentar, saya ingin wawancarai ibu tentang judul skripsi saya tentang implementasi manajemen tenaga kependidikan di sekolah ini. Apa ibu ada waktu luang?

I : boleh, mau tentang apa di tanyakan saiful.

P : ibu tamatan jurusan apa waktu kuliah bu ?

I : ibu jurusan ekonomi bidang akuntansi.

P : coba ibu ceritakan bagaimana manajemen tenaga kependidikan di lakukan kepala sekolah di sekolah ini bu ?

I : kalau manajemen untuk sekarang ini dikatakan lebih teratur, terkondisi dan terorganisir.

P : apakah manajemen tenaga kependidikan di sekolah ini sudah berjalan baik atau belum bu ?

I : ya kalau sudah terorganisir ya sudah berjalan dengan baik, kalau seandainya belum terorganisir ya belum berjalan dengan baik.

P : siapa saja yang terlibat dalam manajemen tenaga kependidikan di sekolah ini bu ?

I : yang pastinya terlibat itu kepala sekolah, wakasek bagian kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana dan humas dan satu lagi ka prodi jurusan.

P : jadi kalau Ktu tidak terlibat bu ?

I : kalau Ktu terlibat tapi ke semua sistem dari sistem kesiswaan, kurikulum, dan di humas, kalau sarana dan prasarana tidak langsung terjun.

P : apakah ada hambatan atau tidak bu dalam manajemen tenaga kependidikan di sekolah ini bu?

I : kalau untuk kendala pastinya ada, hanya saja kendala itu tidak merumitkan ya biasalah seperti kurikulum ya, guru sering tidak masuk, kalau dari kesiswaan administrasinya banyak absensinya kalau humas sejauh ini tidak ada masalah.

P : coba ibu ceritakan bagaimana perekrutan tenaga kependidikan di sekolah ini?

I : kita membuka lamaran melalui media kemarin yang kita butuhkan guru produktif untuk tahun 2019 ini, jadi disampaikan melalui media. jadi guru-guru itu interview yang terpilih oleh kepala sekolah dan wakasek kurikulum.

P : jadi medianya apa saja buk?

I : medianya kemarin surat kabar, juga radio. Kalau radio itu kita kerja sama dengan sekolah Smk tritech ini.

P : kapan dilakukan perekrutan tenaga kependidikan ini buk?

I : kalau perekrutan itu kita lakukan awal tahun ajaran baru di bulan juni. Tapi perekrutan itu bukan terfokus waktu mau masuk ajaran baru akan tetapi kalau ada guru yang berhenti atau dia mau pindah ya setelah itu kita lakukan perekrutan.

P : Apa saja syarat-syarat dalam perekrutan tenaga kependidikan d sekolah ini buk.

I : kalau syaratnya ya mambawa berkas lamaran kerja itu yang paling lengkap. Kan kita sudah menjelaskan di perekrutan itu dari syarat-syarat yang diperlukan.

P : apa saja seleksi yang di lakukan sekolah dalam perekrutan ini buk ?

I : kalau untuk seleksi yang pertanma ya berkas dulu kita seleksi , kedua wanacara, setelah itu cara mengajar, setelah lulus baru kita interview lagi masalah gaji, kalau menurut ibu itu saja sih.

P : Darimana saja sumber tenaga kependidikan di sekolah ini ? apakah ada sistem kekeluargaan ?

I : sumber yang pihak sekolah lakukan dari dalam sekolah dan dari luar sekolah. Kalau dari dalam sekolah kita melakukan kenaikan pangkat dari guru kinerjanya yang bagus, sedangkan dari luar yaitu dengan cara membuka lowongan kerja untuk yang dari luar.

P : kalau guru yang kinerja kurang bagus apakah ada pemberhentian atau tidak buk ?

I : biasanya sistem itu ada peringatan kalau pemberhentian itu tidak ada, tapi untuk tahun ajaran baru mungkin pengurangan jam kalau kinerjanya tidak bisa diperbaiki kita beri peringatan.

P : apa saja tahapan-tahapan perekrutan tenaga kependidikan di sekolah ini buk ?

I : kalau tahapan-tahapan dalam perekrutan tenaga kependidikan yang kita lakukan yang pertama seleksi berkas, interview, cara mengajar, dan melakukan pengumuman siapa yang akan lolos.

P : berapa kali buk peringatannya?

I : kalau peringatan itu tidak tentu, seberat kesalahan guru tersebut. Ya bisa jadi lebih dari tiga kali. Kalau maksimal nya itu lima kali peringatan, kalau buat peringatn itu kita lakukan secara lisan selanjutnya lisan baru tertulis. Kalau tertulis tidak bisa terpenuhi juga itu mungkin jadi pertimbangan apakah dia harus mengundurkan diri atau kita berhentikan, kalau untuk sekarang ini merek sendiri yang mengundurkan diri, karena mereka merasa.

P : apakah ada promosi tenaga kependidikan di sekolah ini buk ?

I : pastinya ada. Kalau guru produktif sekaran posisinya sudah menjadi WKS 3 berarti wakasek kesiswaan. Iya hanya guru biasa karena kinerja bagus menjadi wakasek kesiswaan.

P : bagaimana pengelempokan tenaga kependidikan di sekolah ini buk ?

I : kalau pengelompokan tenaga kependidikan sudah di tetapkan guru yang sesuai kita butuhkan. Kalau seandainya juga ada guru yang tidak sesuai dengan pelajarannya yang akan di embanya kita lihat KID dulu apakah sudah mencukupi atau belum, kalau cukup dia bisa membawakan mata pelajaran lain pula.

P : coba ibu ceritakan bagaimana pengawasan yang dilakukan kepala sekolah di sekolah ini buk?

I : kalau pengawasan itu alhamdulillah lebih terawasi oleh wakasek kurikulum dan stafnya.

P : Siapa aja buk yang terlibat dalam proses pengawasan ?

I : kalau dalam proses pengawasan itu yang terlibat ya Guru BK, karena setiap tingkatan kan ada guru BK jadi dia yang memantau guru di kelas.

P : berarti kepala sekolah tidak terlibat iya buk?

I : kalau laporan ya kepada kepala sekolah. Maksudnya begini wakasek kurikulum itu melaporkan hasil pengawasannya kepada kepala sekolah. Kepala sekolah itu tidak langsung menegur guru yang bermasalah karena ada tahapannya.

P : apa saja tahapan tahapan pengawasan itu buk ?

I : ya seperti tadi guru yang bermasalah tadi di nasehati baru beri peringatan.

P : Dimana dan kapan saja dilakukan pengawasan itu buk ?

I : di setiap kelas, setiap masing masing tingkatan itu ada guru BK, jadi guru BK memantau setiap gurunya itu tidak masuk, telambat itu ada guru Bk yang memantau, kalau seadainya ada guru BK yang tidak masuk ya menggantikan dalam pengawan tersebut tata usaha. Kalau pengawasan dilakukan setiap hari, seminggu sekali atau sebulan sekali.

P : Teknik apa yang digunakan dalam pengawasan ?

I : Teknik yang kita gunaka nyaitu dengan obsevasi sekolah, rapat kalau setau ibu itu aja sih.

P : setelah pengawasan ini buk, kan adanya evaluasi. Bagaimana evaluasi yang dilakukan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan di sekolah ini ?

I : Evaluasinya kepala sekolah akan menyampaikan secara rapat terbuka. Biasanya kalau evaluasi struktural seminggu sekali, kalau evaluasi guru satu bulan sekali. Tidak tentu lah bisa dua minggu sekali.

P : kalau ada guru yang bermasalah tadi apakah peneguran secara individu atau semua guru buk ?

I : kalau kita pendidikan ya secara individu dulu dan kita beri nasehat dulu apakah dia bisa berubah atau tidak. Kalau tidak bisa juga baru dibuka secara forum. Itu pun bukan untuk personal melainkan untuk keseluruhan.

P : apakah ada reward terhadap kinerja tenaga kependidikan di sekolah ini buk ?

I : kalau secra materi itu tidak ada, akan tetapi itu berupa jam pelajaran bertambah dan seperti tadi ada peningkatan jabatan.

P : itu saja yang dapat saya tanyakan lebih dan kurang mohon maaf,
Assalamualaikum wr.wb.

I : Waalaikumsalam wr.wb.

4. Guru

Nama Guru	: Asril Putra, S. Pd
Hari/Tanggal	: selasa, 6 Agustus 2019
Waktu	: 13: 30 Sampai 14: 00 Wib

P : Assalamualaikum wr. wb

I : waa'laikumsalam wr. wb

P : Mohon maaf pak mengganggu waktunya sebentar, saya Saiful mahasiswa UIN ingin mewancarai bapak tentang judul skripsi saya yang berjudul Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan di SMK Tritech Informatika Medan. Apa bapak ada waktu?

I : boleh. Apa yang mau di tanyakan saiful bapak siap di wawancarai.

P : Kalau boleh tau sudah berapa lama bapak mengajar di sekolah ini pak ?

I : Saya mengajar disini dari tahun 2010 sampai sekaramg 2019, berarti sekitar 9 tahun.

P : oooooo 9 tahun iya pak. Waktu bapak kuliah bapak ngambil jurusan apa pak ?

I : jurusan matematika.

P : Berarti cocok lah pak sama mata pelajaran yang bapak ajarkan di sekolah ini. Begini pak yang saya ingin tanya kan lagi bagaimana manajemen tenaga kependidikan yang dilakukan kepala sekolah di sekolah ini ?

I : manajemen tenaga kependidikannya biasa step demi step kepala sekolah mengarahkan kepada bidang kurikulum ya begitu lah sering mengadakan kegiatan seperti MBMP seperti rapat MBMP tentang pelajaran, diskusi tentang pelajaran begitu.

P : berarti pak seringlah ya pak mengadakan diskusi. Apakah ada hambatan pak dalam menerapkan manajemen tenaga kependidikan di sekolah ini ?

I : ya namanya setiap sekolah pasti ada hambatan, cuman sampai saat ini hambatannya masih bisa diatasi, ya namanya setiap guru pasti ada plus minus ada yang bisa diajak kerja sama ada juga tidak, tapi masih sekarang masih bisa diatasi.

P : seperti apa pak hambatannya ?

I : ya seperti ada beberapa guru belum mau menjalankan aturan, agak terlambatlah menjalankan. Misalnya disuruh pengumpulan RPP di tentukan jadwalnya dia agak lama mengumpulnya, disuruh mengumpulkan soal agak lama cuman masih ngumpul semua.

P : jadi pak bagaimana pengawasan yang dilakukan kepala sekolah dalam mengawasi tenaga kependidikan di sekolah ini?

I : pengawasannya yang dilakukan kepala sekolah sama bidang kurikulum ya sering keliling memantau guru kemudian melakukan supervisi, supervisi dilakukan secara bertahap ada supervisi bulanan, ada juga supervisi bersamaan dengan dinas. Yang pastinya pihak sekolah sama bidang kurikulum sering keliling melihat cara mengajar guru.

P : siapa saja pak yang terlibat dalam pengawasan?

I : kepala sekolah, wakasek bidang kurikulum, saya juga sebagai staf kurikulum dan beberapa guru-guru yang ditunjuk.

P : waktu kapan dilakukan pengawsan itu pak?

I : kalau waktunya setiap hari, kalau supervisinya secara bertahap. Kalau untuk saat ini kita melakukan sepervisinya berbeda dari tahun kemarin, untuk saat ini kita melalui rekaman. Jadi kami membuat dua yaitu rekaman video dan satu lagi supervisi langsung kepala sekolah ataupun bidang kurikulum atau guru yang ditunjuk.

P : setelah dilakukannya supervisi ini pak kan ada evaluasi, bagaimana evaluasi yang dilakukan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan di sekolah ini ?

I : evaluasinya pertama ya diskusi dengan guru tersebut, melihat tata mengajar dia. Kalau masih ada yang kurang ya diskusilah supaya memperbaikinya kembali. Kalau evaluasi ini dilakuakn waktu jam istirahat guru tersebut itu di panggil untuk melakukan evaluasi apa –apa yang kurang dari cara pengajarannya.

P : setelah dilakukannya evaluasi kan ada pelatihan yang akan diikuti oleh guru guru disini, pelatihan apa saja yang sudah diikuti guru-guru di sekolah ini pak?

I : kalau palatihan untuk tahun ini kami sudah dua kali melakukan pelatihan. Yang pertama kami mengundang pak Rajab dari dinas pendidikan provinsi. Yang kedua kita mengundang pengawas sekolah untuk SMK Trittech Kalau pelatihan yang dilakukan kita mengundang dari luar, kalau pelatihan untuk di luar sudah banyak kita di undang. Seperti

guru wirausaha di undang untuk pelatihan di hotel di jalan darussalam, dan ada juga guru kita mengikuti pelatihan di Aceh ada juga nanti senin ini wakil sarana dan prasarana dan tata usaha di undang

P : Mungkin informasi ini saja yang dapat saya tanyakan sama bapak. Mohon maaf pak kalau ada salah ucap, Assalamualaikum Wr. Wb.

I : Waalaikumsalam Wr. Wb.

c. Lampiran foto-foto penelitian

Depan/gerbang keluar masuknya guru dan siswa dan siswi

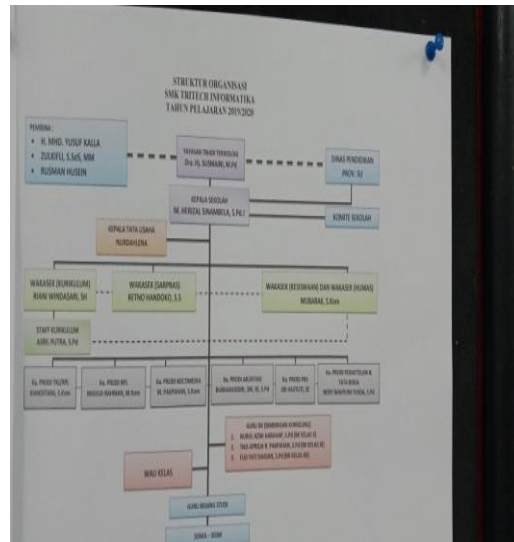


Jumlah siswa sekolah SMK Trittech Informatika Medan

I. KESISWAAN
A. SISWA SESUAI KELAS

KELAS	AKHIR BULAN LALU			MUTASI						AKHIR BULAN INI			JLH ROMBEL	
	L	P	JLH	MASUK			KELUAR			L	P	JLH		
				L	P	JLH	L	P	JLH					
X	274	162	436	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
XI	240	130	370	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
XII	242	148	390	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
	756	440	1196	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48

Struktur Organisasi sekolah SMK Trittech Informatika Medan



Visi dan Misi Sekolah SMK Trittech Informatika Medan

VISI, MISI, TUJUAN & MOTTO
SMK TRITECH INFORMATIKA

• VISI Menjadi SMK Berbasis Teknologi Informatika yang Unggul, Mandiri, Religius dan Berstandar Internasional

• MISI Siswa/ Mampu Menguasai Komputer/Software dan Hardware
Melahirkan Generasi yang handal dalam bidang IT/TKA

TUJUAN

1. Menjadikan Sekolah SMK sebagai tempat pembelajaran, pelatihan dan pengembangan tenaga kerja profesional.
2. Meningkatkan kualitas proses dan mutu layanan teknologi dan informasi yang dapat bersaing baik di tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan pembelajaran dengan kompetensi pada diri - diri tenaga belajar yang berprestasi.
4. Mengembangkan SMK yang dapat menghasilkan produk sesuai program keahlian yang relevan dapat meningkatkan kesejahteraan siswa.
5. Mengembangkan SMK dengan memiliki bangunan baik dengan fasilitas modern yang berstandar internasional.
6. Melahirkan entrepreneur yang berprestasi, mandiri dengan inovatif - berprestasi.

MOTTO CREATIVE GENERATION COMMUNITY

Persimpangan menuju Sekolah SMK
Tritech Informatika Medan



Angkutan umum Menuju Sekolah
SMK Tritech nformatika Medan



Nama-Nama Guru SMK Tritech Informatika Medan

NO	NAMA GURU	TAPUKI MASUK	NO INDUK	MAPEL / JABATAN
37	BISMAYANTI DEWI, S.Pi	2012	0072	IPA/PEL TI/OSIS
38	SAPTA KUSUMA M.Pi	2013	0083	11 FISIKA
39	DEWI WILDA DIALAUNTE, S.Pi	2014	0085	12 PRODUKTIF TKJ
40	SHI ASHIL, S.Pi	2010	0087	10 SENI BUDAYA
41	SURLIANTO, S.Pi	2011	0089	11 KIRU
42	SUBWEDI, S.Kom	2012	0090	12 PRODUKTIF MM
43	SURYA WISATA SACHIL, S.Pi, M.Pi	2013	0091	11 BAHASA TEKNOLOGI
44	SUSANAH, S.Pi	2010	0092	10 BAHASA INGGRIS
45	TRESNI SARI, S.Pi	2010	0094	12 BAHASA INDONESIA
46	TRI ANHINI AVININGSYAS, S.Pi	2011	0097	11 BHS INDONESIA
47	TRI DINDA PERMANAYA, S.Pi	2010	0098	10 IPS/PA
48	ULANAWATI SIBINGO BINSO, S.Pi	2010	0099	10 FISIKA
49	VICKY BUDI KUSUMA, S.Pi	2010	0101	12 Prof. AKUNTANSI
50	WENI FEBRIANISA, S.Pi	2011	0102	11 SENI BUDAYA
51	VILI BAHAMHINI, S.Pi	2013	0103	11 PRODUKTIF TKJ
52	YUSRI, S.Pi	2013	0105	11 BHS INDONESIA
53	ALFANDY GABRIEL NASUTION, S.Pi	2019	0084	12 PRODUKTIF TKJ
54	ELVA FITRI, S.Pi	2018		10 BHS INDONESIA
55	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
56	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
57	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
58	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
59	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
60	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
61	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
62	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
63	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
64	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
65	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
66	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
67	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
68	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
69	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
70	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
71	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
72	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
73	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
74	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
75	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
76	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
77	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
78	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
79	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
80	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
81	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
82	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
83	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
84	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
85	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
86	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
87	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
88	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
89	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
90	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
91	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
92	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
93	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
94	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
95	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
96	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
97	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
98	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
99	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA
100	W. W. W. W.	2018		10 BHS INDONESIA

Foto Wawancara Dengan Wakasek
Humas



NO	NAMA GURU	TAPUKI MASUK	NO INDUK	MAPEL / JABATAN
1	ACHMAD LAHIR ISFANI, S.Kom	2013	0050	14 PRODUKTIF TKJ
2	ADRIAN YAGNARILLAH, S.Pi	2010	0051	14 IPS
3	ALFAN MARIANI, S.Pi	2010	0053	10 MATEMATIKA
4	ALFAN PRISMA HADYUTAMA, S.Pi	2010	0055	10 IPS/PA/PAJAM
5	ANGGITA PERMANA, S.Pi	2010		
6	ANITA, S.Pi	2010	0058	10 MATEMATIKA
7	ANITA, S.Pi	2010	0059	14 IPS/PA/PAJAM
8	ANITA, S.Pi	2010	0061	12 BAHASA INDONESIA
9	ANITA, S.Pi	2010	0062	15 AKSI/PA/PAJAM
10	ANITA, S.Pi	2011	0064	11 FISIKA
11	ANITA, S.Pi	2012	0065	11 MATEMATIKA
12	ANITA, S.Pi	2012	0067	12 IPS/PA/PAJAM
13	ANITA, S.Pi	2012	0068	12 MATEMATIKA
14	ANITA, S.Pi	2012	0069	12 IPS/PA/PAJAM
15	ANITA, S.Pi	2012	0071	12 PRODUKTIF TKJ
16	ANITA, S.Pi	2012	0072	12 PRODUKTIF TKJ
17	ANITA, S.Pi	2012	0073	12 PRODUKTIF TKJ
18	ANITA, S.Pi	2012	0074	12 PRODUKTIF TKJ
19	ANITA, S.Pi	2012	0075	12 PRODUKTIF TKJ
20	ANITA, S.Pi	2012	0076	12 PRODUKTIF TKJ
21	ANITA, S.Pi	2012	0077	12 PRODUKTIF TKJ
22	ANITA, S.Pi	2012	0078	12 PRODUKTIF TKJ
23	ANITA, S.Pi	2012	0079	12 PRODUKTIF TKJ
24	ANITA, S.Pi	2012	0080	12 PRODUKTIF TKJ
25	ANITA, S.Pi	2012	0081	12 PRODUKTIF TKJ
26	ANITA, S.Pi	2012	0082	12 PRODUKTIF TKJ
27	ANITA, S.Pi	2012	0083	12 PRODUKTIF TKJ
28	ANITA, S.Pi	2012	0084	12 PRODUKTIF TKJ
29	ANITA, S.Pi	2012	0085	12 PRODUKTIF TKJ
30	ANITA, S.Pi	2012	0086	12 PRODUKTIF TKJ
31	ANITA, S.Pi	2012	0087	12 PRODUKTIF TKJ
32	ANITA, S.Pi	2012	0088	12 PRODUKTIF TKJ
33	ANITA, S.Pi	2012	0089	12 PRODUKTIF TKJ
34	ANITA, S.Pi	2012	0090	12 PRODUKTIF TKJ
35	ANITA, S.Pi	2012	0091	12 PRODUKTIF TKJ
36	ANITA, S.Pi	2012	0092	12 PRODUKTIF TKJ
37	ANITA, S.Pi	2012	0093	12 PRODUKTIF TKJ
38	ANITA, S.Pi	2012	0094	12 PRODUKTIF TKJ
39	ANITA, S.Pi	2012	0095	12 PRODUKTIF TKJ
40	ANITA, S.Pi	2012	0096	12 PRODUKTIF TKJ
41	ANITA, S.Pi	2012	0097	12 PRODUKTIF TKJ
42	ANITA, S.Pi	2012	0098	12 PRODUKTIF TKJ
43	ANITA, S.Pi	2012	0099	12 PRODUKTIF TKJ
44	ANITA, S.Pi	2012	0100	12 PRODUKTIF TKJ
45	ANITA, S.Pi	2012	0101	12 PRODUKTIF TKJ
46	ANITA, S.Pi	2012	0102	12 PRODUKTIF TKJ
47	ANITA, S.Pi	2012	0103	12 PRODUKTIF TKJ
48	ANITA, S.Pi	2012	0104	12 PRODUKTIF TKJ
49	ANITA, S.Pi	2012	0105	12 PRODUKTIF TKJ
50	ANITA, S.Pi	2012	0106	12 PRODUKTIF TKJ
51	ANITA, S.Pi	2012	0107	12 PRODUKTIF TKJ
52	ANITA, S.Pi	2012	0108	12 PRODUKTIF TKJ
53	ANITA, S.Pi	2012	0109	12 PRODUKTIF TKJ
54	ANITA, S.Pi	2012	0110	12 PRODUKTIF TKJ
55	ANITA, S.Pi	2012	0111	12 PRODUKTIF TKJ
56	ANITA, S.Pi	2012	0112	12 PRODUKTIF TKJ
57	ANITA, S.Pi	2012	0113	12 PRODUKTIF TKJ
58	ANITA, S.Pi	2012	0114	12 PRODUKTIF TKJ
59	ANITA, S.Pi	2012	0115	12 PRODUKTIF TKJ
60	ANITA, S.Pi	2012	0116	12 PRODUKTIF TKJ
61	ANITA, S.Pi	2012	0117	12 PRODUKTIF TKJ
62	ANITA, S.Pi	2012	0118	12 PRODUKTIF TKJ
63	ANITA, S.Pi	2012	0119	12 PRODUKTIF TKJ
64	ANITA, S.Pi	2012	0120	12 PRODUKTIF TKJ
65	ANITA, S.Pi	2012	0121	12 PRODUKTIF TKJ
66	ANITA, S.Pi	2012	0122	12 PRODUKTIF TKJ
67	ANITA, S.Pi	2012	0123	12 PRODUKTIF TKJ
68	ANITA, S.Pi	2012	0124	12 PRODUKTIF TKJ
69	ANITA, S.Pi	2012	0125	12 PRODUKTIF TKJ
70	ANITA, S.Pi	2012	0126	12 PRODUKTIF TKJ
71	ANITA, S.Pi	2012	0127	12 PRODUKTIF TKJ
72	ANITA, S.Pi	2012	0128	12 PRODUKTIF TKJ
73	ANITA, S.Pi	2012	0129	12 PRODUKTIF TKJ
74	ANITA, S.Pi	2012	0130	12 PRODUKTIF TKJ
75	ANITA, S.Pi	2012	0131	12 PRODUKTIF TKJ
76	ANITA, S.Pi	2012	0132	12 PRODUKTIF TKJ
77	ANITA, S.Pi	2012	0133	12 PRODUKTIF TKJ
78	ANITA, S.Pi	2012	0134	12 PRODUKTIF TKJ
79	ANITA, S.Pi	2012	0135	12 PRODUKTIF TKJ
80	ANITA, S.Pi	2012	0136	12 PRODUKTIF TKJ
81	ANITA, S.Pi	2012	0137	12 PRODUKTIF TKJ
82	ANITA, S.Pi	2012	0138	12 PRODUKTIF TKJ
83	ANITA, S.Pi	2012	0139	12 PRODUKTIF TKJ
84	ANITA, S.Pi	2012	0140	12 PRODUKTIF TKJ
85	ANITA, S.Pi	2012	0141	12 PRODUKTIF TKJ
86	ANITA, S.Pi	2012	0142	12 PRODUKTIF TKJ
87	ANITA, S.Pi	2012	0143	12 PRODUKTIF TKJ
88	ANITA, S.Pi	2012	0144	12 PRODUKTIF TKJ
89	ANITA, S.Pi	2012	0145	12 PRODUKTIF TKJ
90	ANITA, S.Pi	2012	0146	12 PRODUKTIF TKJ
91	ANITA, S.Pi	2012	0147	12 PRODUKTIF TKJ
92	ANITA, S.Pi	2012	0148	12 PRODUKTIF TKJ
93	ANITA, S.Pi	2012	0149	12 PRODUKTIF TKJ
94	ANITA, S.Pi	2012	0150	12 PRODUKTIF TKJ
95	ANITA, S.Pi	2012	0151	12 PRODUKTIF TKJ
96	ANITA, S.Pi	2012	0152	12 PRODUKTIF TKJ
97	ANITA, S.Pi	2012	0153	12 PRODUKTIF TKJ
98	ANITA, S.Pi	2012	0154	12 PRODUKTIF TKJ
99	ANITA, S.Pi	2012	0155	12 PRODUKTIF TKJ
100	ANITA, S.Pi	2012	0156	12 PRODUKTIF TKJ

Foto Wawancara Dengan Kepala
Tata Usaha



Foto Wawancara Dengan Guru Matematika



Foto Ruangan Tata Usaha

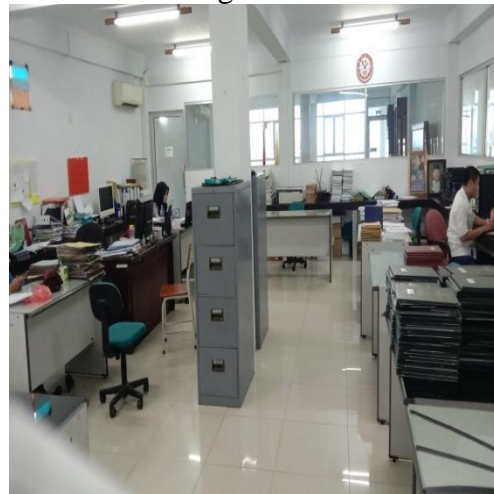


Foto ruangan Perpustakaan



Foto Ruangan Lab TKJ

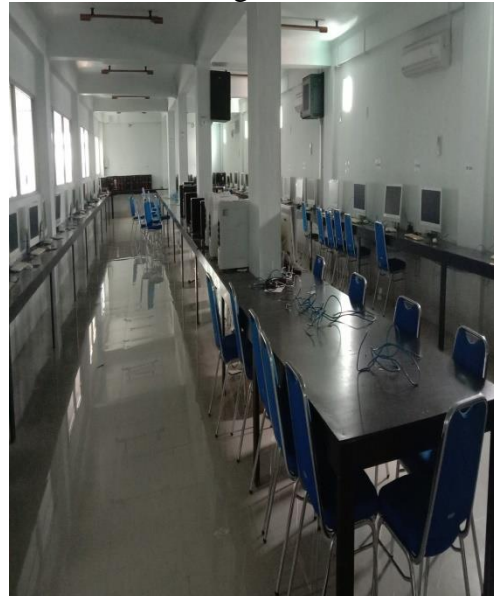


Foto Ruangan Guru



Foto Ruang Kelas



Foto Ruangan Arsip SMK Tritech Informatika Medan



Foto Ruangan Koperasi

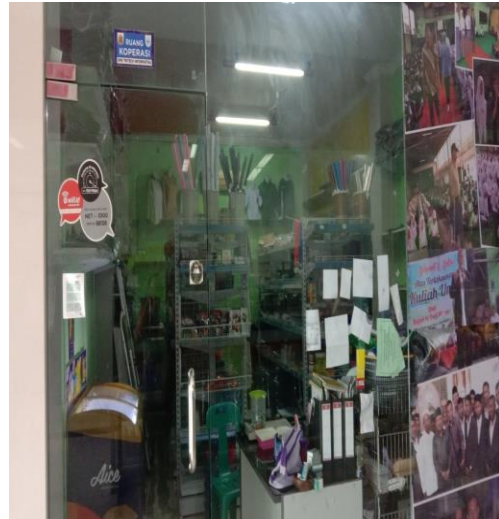


Foto lapangan futsal Sekolah SMK Tritech Informatika Medan



Foto Aula Sekolah SMK Tritech Informatika Medan



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Identitas

Nama : Saiful Bahri Lubis
NIM : 37.15.3.053
Tempat/tanggal Lahir : Sei Berombang /16 Januari 1997
Email : saifulbahrilubis756@gmail.com
No. Hp : 0853-7296-0070
Alamat : Lingkungan VI, Kel. Sei Berombang, Kec. Panai Hilir.

II. Pendidikan

1. Tahun 2009 Tamat SD Negeri 117846 Kel Sei Berombang, Kec. Panai Hilir.
2. Tahun 2012 Tamat MTs Al Jamiatul Al Wasliyah Kel Sei Berombang, Kec. Panai Hilir.
3. Tahun 2015 Tamat MA Swasta Al Jamiatul Al Wasliyah Kel Sei Berombang, Kec. Panai Hilir
4. Tahun 2020 Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Semester VIII.