



**MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK DI SMP NEGERI 1 AEK LEDONG
KABUPATEN ASAHAN**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh

AMELIA PRATIWI TAMBUNAN
37.14.3.018

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2018



MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK DI SMP NEGERI 1 AEK LEDONG

SKRIPSI

Skripsi yang Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam Mendapatkan Gelar Sarjana S.1 (S. Pd) dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh

AMELIA PRATIWI TAMBUNAN

37.14.3.018

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing Skripsi I

Pembimbing Skripsi II

Drs. Rustam, MA

NIP. 196890920 199503 1 002

Drs.H.Bukhari Muslim Nst, MA

NIP.19530612 197903 1 006

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2018

Hal : Skripsi An. Amelia Pratiwi Tambunan
Kepada Yth
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sumatera Utara Medan

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan seperlunya terhadap skripsi saudara:

Nama : Amelia Pratiwi Tambunan
Nim : 37.14.3.018
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK DI SMP NEGERI AEK
LEDONG

Dengan ini kami menilai skripsi tersebut dapat disetujui untuk diajukan dalam sidang Munaqasah Skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara.

Pembimbing Skripsi I

Pembimbing Skripsi II

Drs. Rustam, MA

NIP. 196890920 199503 1 002

Drs.H.Bukhari Muslim Nst, MA

NIP.19530612 197903 1 006

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AMELIA PRATIWI TAMBUNAN

NIM : 37143018

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK DI SMP NEGERI 1 AEK
LEDONG

Menyatakan dengan sebenarnya skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan-ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh instuisi batal saya terima.

Medan, 30 Mei 2018
Yang membuat Pernyataan

AMELIA PRATIWI TAMBUNAN
NIM: 37.14.3.018

ABSTRAK SKRIPSI

Nama : AMELIA PRATIWI TAMBUNAN
Nim : 37.14.3.018
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Pembimbing 1 : Drs. Rustam, MA
Pembimbing II : Drs. H. Bukhari Muslim Nst, MA
Judul Skripsi : Manajemen Tenaga Pendidik di
SMP Negeri 1 Aek Ledong

Kata kunci : Manajemen, Tenaga Pendidik.

Skripsi Program Strata 1 (satu) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan, Medan 2018.

Penelitian ini untuk mendeskripsikan Manajemen Tenaga Pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong. Penelitian ini ingin bertujuan: (1) Perencanaan tenaga pendidik di SMP 1 Negeri Aek Ledong, (2) Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP 1 Negeri Aek Ledong, (3) Kesenjangan perencanaan dan pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP 1 Negeri Aek Ledong.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Subjek penelitian terdiri dari 4 orang yaitu: Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah 1 (Bidang Kurikulum), Staf Tata Usaha dan Tenaga Pendidik. Adapun langkah menganalisis data dari Miles Huberman adalah dengan mereduksi data, menyajikan data, dan kemudian menyimpulkan. Untuk menguji validitas data dilakukan uji *credibilitas*, *transferabilitas*, *dependabilitas*, dan *confirmabilitas*.

Hasil penelitian ini mengungkapkan tiga temuan yaitu: (1) Perencanaan tenaga pendidik di SMP 1 Negeri Aek Ledong sudah terlaksana maupun tersusun dengan benar sesuai dengan ketentuan yang ada, (2) Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP 1 Negeri Aek Ledong sudah terlaksana sesuai dengan prosedur yang sudah ditentukan, (3) Kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP 1 Negeri Aek Ledong yang melibatkan beberapa pihak.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan dalam Manajemen tenaga pendidik di SMP 1 Negeri Aek Ledong berjalan dengan baik. Baik itu dari perencanaannya, pengorganisasian, pelaksanaan rencana, dan pengawasan.

Diketahui Oleh
Pembimbing I

Drs. Rustam, MA

NIP. 196890920 199503 1 002
KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr.wb.

Segala puji bagi Allah, yang jikalau seluruh pohon di atas muka bumi ini dijadikan tinta untuk menuliskan ilmu Allah, maka tiada akan habis ilmu Allah. Serta rahmat dan hidayah-Nya dan nikmat ilmu yang yang tercurah melalui para pendidik yang mulia dan mencurahkan ilmunya kepada pengembara yang haus ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK DI SMP NEGERI 1 AEK LEDONG.”**

Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) dalam ilmu Tarbiyah dan Keguruan pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Disebabkan masih kurangnya ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki sehingga banyak hambatan yang penulis hadapi dalam penyusunan skripsi ini. Tetapi berkat ketekunan dan kesabaran serta bimbingan dari Bapak/Ibu Dosen Pembimbing, juga bantuan dari beberapa pihak sehingga pada akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis berterima kasih pada semua pihak yang yang secara tidak langsung memberikan kontribusi dalam menyelesaikan skripsi ini. Secara khusus dalam kesempatan ini penulis

menyempatkan menghaturkan ucapan terima kasih kepada Bapak Drs.Rustam, MA sebagai Pembimbing Skripsi I dan Bapak Drs.H.Bukhari Muslim Nst, MA sebagai Dosen Pembimbing Skripsi II yang telah membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan skripsi ini dari awal hingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Kemudian dengan kerendahan hati penulis menyampaikan bahwa Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan yang tentunya banyak mengalami kekurangan dan kejanggalan baik menyangkut teknis maupun dari segi ilmiahnya. Oleh karena itu penulis membuka diri untuk menerima keritikan yang bersifat membangun dari para pembaca dalam rangka perbaikan menuju karangan yang sebenar-benarnya yang bersifat ilmiah.

Akhirnya penulis berharap skripsi ini dapat memunculkan terobosan baru didalam dunia pendidikan dan dapat bermanfaat bagi semua pihak. Semoga dengan skripsi ini dapat menjadi kontribusi dalam ilmu pengetahuan khususnya ilmu Manajemen Pendidikan Islam di lembaga pendidikan umum dan bermanfaat bagi pembaca pada umumnya. *Amin ya Robbal 'alamin.*

Medan, 30 Mei 2018

Penulis

Amelia Pratiwi Tambunan

Nim: 37.14.3.018

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam kesempatan ini, peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, dalam hal ini saya ucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Pimpinan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, Bapak Rektor.
Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag.
2. Bapak Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Dr.Amiruddin Siahaan, M.Pd, seluruh Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, sekaligus sebagai Penasehat Akademik yang selalu memberikan motivasi kepada penulis mampu menyelesaikan program perkuliahan sesuai dengan yang diharapkan.
3. Bapak Dr.Abdillah, M.Pd. Sebagai ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan. Dan Bapak/Ibu Dosen yang telah bersedia memberikan bekal ilmu kepada penulis dari semester I sampai semester VII.
4. Bapak Drs.Rustam, MA sebagai pembimbing satu dan Bapak Drs.H,Bukhari Muslim Nst, MA sebagai pembimbing dua yang telah membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan skripsi ini dari awal hingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Bapak kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong bapak Ilyan, S.Pd dan seluruh dewan guru beserta staf administrasi SMP Negeri 1 Aek Ledong yang telah bersedia memberikan kontribusi data-data kepada penulis dalam proses penelitian.

6. Ayahandaku tersayang Agus Salim Tambunan (Alm) dan Ibundaku tercinta Nurbaiti yang selama ini telah begitu banyak memberikan yang terbaik serta kasih sayang yang luar biasa hingga sampai saat ini. Juga dukungan, nasehat, do'a yang beliau berikan sehingga saya mampu untuk menyelesaikan perkuliahan dan penyusunan skripsi ini.
7. Kakakku Anita Suryani Tambunan S.Pd dan Rafiqatul Husna Tambunan S.E serta abangku Adriansyah Fadli yang tersayangi dan terkasih kedua keponakanku Agra Atallah Fadli dan Afif Baheera Fadli yang selalu memberikan semangat yang begitu kuat serta do'a yang terus terucap walaupun dari jarak kejauhan.
8. Saudara sepupu saya Rizky Habiwandanu S.Pd, Muhammad Zohanda Fahmi S.Pd, Sari Mawaddah S.Pd, dan Siti Aisyah S.Pd yang selalu memberi support yang begitu kuat serta do'a yang terus terucap walaupun dari jarak kejauhan.
9. Sahabat-sahabat saya tersayang sahabat sedari kecil, dr.Anggi Pane, Nirwani Simangunsong, Siti Erani Pasaribu, Riri Ratih Gustika, Desi Ramadana, dan Devi Ramadana.
10. Sahabat-sahabat tersayang saya yang selalu mengingatkan ketika diri ini khilaf bermain-main dan segera mengerjakan kembali skripsi saya, Tia Larasati Tanjung Am.Keb, Ade Karunia Rizky S.Pd, Suci Ambarini S.T, Intan Yuliamah Napitupulu S.H, Muyati Sulam S.E, Fitria Ningsih S.E, Srimah Kumala Napitupulu S.Pd, Halimah Tusya'diah, dan Ahmad Rifai S.Kom.
11. Terkhusus teman-teman KKN & PPL saya, Afriani Devi, Rani Anggraini, dan Elvina Sari Pane, Suriadi, yang telah menemani dikala senang dan susah, saling menasehati ketika salah, dan selalu mendukung penulis.

12. Kawan-kawan seperjuangan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Tahun Akademik 2014 khususnya Buat MPI-1: Dita, Jannah, Elsy, Ade, Ina, Desi, Ifroh, Noni, Nisa, Ainun, Azizah, Afni, Anna, Inka, Yofi, Annisa, Baiti, Canti, Ikma, Laila, Wijah, Fery, Faruq, Irfandi, Diswan, Runnas, Putra, Dayat, Andre, Sholeh, Rizal, Rasyid, Nurul, Ritonga dan semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuannya sehingga skripsi dapat selesai.

Semoga Allah SWT memberikan balasan rahmat sesuai dengan amal kebaikan yang telah diberikan. Amiiiiin.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada semua pembaca, bagi dunia pendidikan pada umumnya dan mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam pada khususnya.

Medan, 30 Mei 2018

AMELIA PRATIWI TAMBUNAN
NIM. 37.14.3.018

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Kegunaan dan Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN TEORITIS	8
A. Manajemen	8
1. Pengertian Manajemen	8
2. Teori-teori Manajemen Sumber Daya Manusia	13
3. Tingkatan Manajemen.....	15
4. Fungsi-fungsi Manajemen	17
5. Dimensi-dimensi Manajemen	19
B. Tenaga Pendidik	20
1. Pengertian Tenaga Pendidik.....	20
2. Kompetensi Tenaga Pendidik	22
3. Tujuan Manajemen Tenaga Pendidik.....	26
4. Tugas dan Fungsi Tenaga Pendidik.....	27
5. Komponen Manajemen Tenaga Pendidik	28
6. Aktivitas Tenaga Pendidik.....	30
7. Pengelolaan Tenaga Pendidik.....	32

8. Tujuan Pengelolaan Tenaga Pendidik.....	33
C. Penelitian yang Relevan	41
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	45
A. Desain Penelitian.....	45
B. Partisipan dan Setting Penelitian	46
C. Pengumpulan Data Penelitian.....	47
D. Teknik Analisis Data.....	50
E. Prosedur Penelitian	52
F. Teknik Penjamin Keabsahan Data	56
BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN.....	58
A. Temuan Umum Penelitian	58
B. Temuan Khusus Penelitian	76
C. Pembahasan	92
BAB V PENUTUP	98
A. Kesimpulan	98
B. Saran.....	100
DAFTAR PUSTAKA	102

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Salah satu komponen penting dalam pendidikan adalah tenaga pendidik. Dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 2 ayat 1 dijelaskan bahwa guru mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dari penjelasan tersebut dapat dilihat bahwa tenaga pendidik diakui sebagai tenaga profesional. Posisi tenaga pendidik dalam pendidikan menjadi sangat penting dan seharusnya mendapatkan perhatian khusus dari pemerintah.

Tenaga pendidik dan kependidikan dalam proses pendidikan memegang peranan strategis terutama dalam upaya membentuk watak bangsa melalui pengembangan keperibadian dan nilai-nilai yang diinginkan. Dipandang dari dimensi pembelajaran, peranan pendidik (guru, dosen, pamong pelajar, instruktur, tutor, widyaswara) dalam masyarakat Indonesia tetap dominan sekalipun teknologi yang dapat dimanfaatkan dalam proses pembelajaran berkembang amat cepat. Hal ini disebabkan karena ada dimensi-dimensi proses pendidikan, atau lebih khusus lagi proses pembelajaran, yang diperankan oleh pendidik yang tidak dapat digantikan oleh teknologi. Fungsi mereka tidak akan bisa seluruhnya dihilangkan sebagai pendidik dan pengajar bagi peserta didiknya.¹

¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, h. 229.

Dalam perspektif masyarakat, tenaga pendidik dipandang sebagai tenaga profesional. Tenaga pendidik dipandang sebagai tenaga profesional karena tenaga pendidik melaksanakan suatu profesi atau pekerjaan sesuai dengan keahliannya. Seorang tenaga pendidik wajib memiliki kualifikasi pendidik.

Keberadaan tenaga pendidik tidak bisa dianggap remeh mengingat mereka juga turut berperan dalam kelancaran proses kegiatan belajar maupun administrasi. Oleh karena tenaga kependidikan, masing-masing memiliki standar kualifikasi dan kompetensi. Jika standar tersebut tidak terpenuhi maka seseorang dianggap tidak memiliki kompetensi untuk menjadi seorang tenaga kependidikan.

Faktor guru apabila kita cermati merupakan faktor yang sangat penting dan tidak dapat diganti oleh apapun, karena guru sebagai subyek pendidik dan sebagai penentu keberhasilan dalam pendidikan itu sendiri. Nana Sudjana menyebutkan bahwa prestasi siswa sangat dipengaruhi oleh guru dan guru merupakan pelaku utama dalam peningkatan prestasi belajar siswa.²

Pendidikan sangat erat kaitannya dengan masa depan bangsa. Kemajuan yang dicapai suatu bangsa ditentukan oleh sistem pendidikan yang berfungsi dengan baik.³

Berhasil atau tidaknya penyelenggaraan pendidikan bermutu sangat tergantung pada mutu para anggota masyarakat yang mengabdikan dan petugas yang melaksanakannya, mereka itu adalah tenaga pendidik. Melakukan peran dan fungsi sebagai kepala sekolah harus mampu memiliki strategi yang tepat untuk mengoptimalkan tenaga pendidik melalui kerja sama atau kooperatif, dan

² Haidir & Salim. (2014). *Strategi Pembelajaran*. Medan: Perdana Publishing, h. 26.

³ Syafaruddin. (2005). *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Ciputat Press, h. 247.

mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.⁴

Dalam hal ini kepala sekolah harusnya memiliki program perencanaan kegiatan yang dirumuskan secara operasional dengan memperhitungkan segala faktor yang berkaitan dengan pelaksanaan dan pencapaian program tersebut.⁵

Pengembangan perencanaan melibatkan semua aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan seseorang untuk melaksanakan seluruh tugasnya secara efektif, apapun perannya.⁶

Penyelenggaraan suatu sistem sekolah yang modern, melibatkan berbagai tenaga seperti administrator profesional, guru, tenaga pelayanan (*Service Personnel*), dan personil lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai peran pada berbagai tempat dan tingkat organisasi. Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penataan staf (*staffing*) yang berkesinambungan dan tepat guna untuk mengisi posisi yang ada dengan personil yang memiliki keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang didasarkan pada kualifikasinya ini disebut dengan perencanaan sumber daya manusia. yang mana proses perencanaan sumber daya manusia ini berkaitan dengan tiga kegiatan lainnya, yakni rekrutmen, seleksi, dan induksi.⁷

⁴ Mastuhu. (2003). *Menata Ulang Pemikiran Sistem Pendidikan Nasional*, Yogyakarta: Safria Insani Press, h. 103-109.

⁵ Rusydi Ananda dan Tien Rafida. (2017). *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing, h. 5.

⁶ Yusuf Hadijaya. (2013). *Menyusun Strategi Berbuah Kinerja Pendidik Efektif*, Medan: Perdana Publishing, h. 141.

⁷ Amiruddin Siahaan dkk. (2013). *Administrasi Satuan Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing, h. 94.

Dari observasi awal di SMP Negeri 1 Aek Ledong, Jl. Padang Gala-gala Dusun 1, Kecamatan Aek Ledong, Kabupaten Asahan, sekolah yang memang basis pendidikan pemerintahan adalah sekolah yang sudah baik dan dipersiapkan untuk cikal bakalnya peserta didik yang kompeten, mandiri dan juga cerdas. Sekolah ini merupakan gagasan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Asahan, maka berdirilah sekolah yang berstatus Negeri.

Permasalahan yang muncul pada tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong ini adalah kurangnya tenaga pendidik menguasai kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik, diantaranya seringnya lulusan seorang tenaga pendidik tidak sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya, sehingga hal ini menyebabkan adanya masalah kualitas pendidik yang kurang baik, hak guru yang tidak diterima sesuai waktu yang ditentukan, kurangnya pengakuan dan penghargaan atas kinerja dari tenaga pendidik tersebut sehingga tenaga pendidik cenderung kurang afektif dalam melaksanakan tugasnya.

Sumber daya manusia di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong memiliki dua status guru yaitu pegawai negeri sipil (PNS), guru honorer (GH). Dan jumlah keseluruhan guru adalah termasuk pegawai ialah (27 orang) di SMP Negeri 1 Aek Ledong. Dalam suatu organisasi pendidikan merupakan penentu keberhasilan dan kegagalan pendidikan. Sebab walaupun sumber daya pendidikan lengkap, misalnya dana mencukupi, media lengkap, bahan pelajaran tersedia, sarana dan prasarana baik, serta lingkungan kerja memadai, tetapi pelaksanaan/sumber daya manusia sebagai tenaga pendidik, tidak berkompetensi dan tidak berdedikasi dengan baik, maka tujuan pendidikan yang telah dirumuskan akan sangat sedikit kemungkinan tercapai.

Dewi Hajar (2015) dengan judul *Manajemen Sumber Daya Manusia (tenaga pendidik)*. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia (tenaga pendidik) yang baik seperti yang ada di MAN Karanganom ternyata mampu meningkatkan daya guna dan hasil guna sumber daya manusia dalam organisasi, serta menjadikan guru/karyawan menjadi lebih profesional dalam melaksanakan pekerjaannya.⁸

Mudassir (2016) jurnal dengan judul *Manajemen Sumber Daya Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kabupaten Bireun*. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa konsep pengembangan sumber daya pendidikan yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri Kabupaten Bireun diawali dengan langkah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Perencanaan pengembangan sumber daya manusia dimulai dengan mengumpulkan dan menganalisis dan meramalkan data tentang kebutuhan dan ketersediaan.⁹

Lembaga pendidikan dapat meningkatkan manajemen tenaga pendidik dengan sistem manajemen peningkatan tenaga pendidikan yang berkualitas dibidang pendidikan. Kaitannya dengan permasalahan pendidikan dalam upaya meningkatkan manajemen tenaga pendidik tentunya tidak terlepas dari peran kepala sekolah, karyawan, tenaga pendidik dan elemen lainnya yang saling

⁸ Dewi Hajar. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Kependidikan) dalam Pendidikan Islam (studi kasus di MAN Karanganom)* Yogyakarta.

⁹ Mudassir. (2016), "Pengembangan Sumber Daya Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kabupaten Bireun". *Jurnal Ilmiah Didaktika. Vol.16 No. 2.Februari 2016*.

berkaitan dan berkesinambungan agar menjadi sebuah tim kerja sama untuk menciptakan bersama-sama dalam meningkatkan tenaga pendidik.

Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah bagaimana Manajemen Tenaga Pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong . Berdasarkan uraian tersebut, maka permasalahan tentang manajemen tenaga pendidik yang seharusnya dilakukan oleh tenaga pendidik (guru) adalah menarik untuk diteliti dengan judul Manajemen Tenaga Pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong.

B. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu terdiri dari:

1. Bagaimana proses perencanaan tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong?
2. Bagaimana proses pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong?
3. Apa kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada permasalahan di atas, maka ada beberapa tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui proses perencanaan tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong.
2. Untuk mengetahui proses pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong.

3. Untuk mengetahui kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong.

D. Kegunaan dan Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

- a. Hasil penelitian diharapkan mampu menambah wawasan dan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi peneliti sendiri dan menjadi acuan sebagai literature bagi peneliti selanjutnya.
- b. Dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan tentang manajemen tenaga pendidik dan diharapkan dapat dijadikan bahan lebih lanjut dalam pengembangan penelitian lain yang berkaitan dengan peningkatan manajemen tenaga pendidik yang berkualitas.

2. Secara Praktis

- a. Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran didalam pengembangan sumber daya manusia dalam manajemen tenaga pendidik.

Sebagai bahan perbandingan bagi peneliti yang lain untuk mengembangkan hasil penelitian di daerah lain.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Suatu organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan bersama, namun untuk mencapai tujuan secara efektif diperlukan manajemen yang baik dan benar. Terdapat berbagai pendapat tentang pengertian manajemen, walaupun pada dasarnya mempunyai makna yang kurang lebih sama.

Istilah manajemen (*management*) telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, ketatapengurusan, administrasi, dan sebagainya. Masing-masing pihak dalam memberikan istilah diwarnai oleh latar belakang pekerjaan mereka. Meskipun pada kenyataannya bahwa istilah tersebut memiliki perbedaan makna.¹⁰

Secara etomologis, kata manajemen (*management*) berarti, pimpinan, direksi dan pengurus, yang diambil dari kata kerja “*manage*” dalam bahasa perancis berarti tindakan membimbing atau memimpin. Sedangkan dalam bahasa latin, management berasal dari kata “*managiere*” terdiri dari dua kata yaitu manus dan agere. *Manus* Berarti tangan dan “*agere*” berarti melakukan atau melaksanakan.¹¹

Manajemen merupakan kegiatan mengatur berbagai sumber daya, baik manusia maupun material, dalam rangka melakukan berbagai kegiatan suatu

¹⁰ Siswanto. (2011). *Pengantar Manajaemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara, h.1

¹¹ Wojowarsito dkk. (2007), *kamus lengkap Indonesia-Inggris*. Jakarta: Hasta, h.6.

organisasi untuk mencapai tujuan secara optimal. Karena itu, manajemen merupakan kegiatan yang harus ada dalam organisasi dan merupakan tugas pimpinan dalam menggerakkan berbagai sumber daya yang ada kearah sasaran yang ingin dicapai. Manajemen merupakan kemampuan pimpinan (manajer) dalam mendayagunakan orang lain melakukan kegiatan menciptakan dan mengembangkan kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.¹²

Adapun manajemen diartikan sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para professional dituntut oleh suatu kode etik. Untuk mengetahui istilah manajemen, pendekatan yang digunakan adalah berdasarkan pengalaman manajer.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan. Dengan demikian maka manajemen merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula.

Manajemen merupakan sebuah proses kerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Walaupun Alquran secara khusus tidak menyebutkan istilah manajemen, akan tetapi menyinggung istilah manajemen dengan menggunakan kalimat *yudabbiru*, mengandung arti mengarahkan, melaksanakan, menjalankan, mengendalikan, mengatur, mengurus dengan baik, mengkoordinasikan, membuat

¹² Murniati. (2008). *Manajemen Stratejik*. Medan: Citapustaka, h. 72.

rencana yang telah ditetapkan. Dengan demikian, yang dimaksud dengan manajemen, ialah proses pencapaian tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan.

Manajemen dapat diartikan sebagai proses memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen juga dapat dimaksudkan sebagai suatu sistem kekuasaan dalam suatu organisasi agar orang-orang menjalankan pekerjaan. Umumnya sumber daya yang tersedia dalam manajemen meliputi manusia, material, dan modal.¹³

Pedoman pengaturan sumber daya organisasi, Allah SWT gambarkan dalam Al-Qur'an surah As-Sajadah: ayat 5 dengan perumpamaan tentang pengelolaan atau pengaturan alam semesta yang berbunyi:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

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-Sajadah: 5).¹⁴

Setiap ahli memberi pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberarti universal yang dapat diterima semua orang. Namun demikian dari pikiran-pikiran ahli tentang defenisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang

¹³ Edhy Sutanta. (2003), *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu, h. 17.

¹⁴ Endang Hendra. (2012), *Al-Qur'an dan Terjemah*, Bandung: PT Cordoba International Indonesia, h. 415

didalam pelaksanaannya dapat mengikut alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.¹⁵

Dengan demikian terdapat tiga fokus untuk mengartikan manajemen yaitu:

- 1) Manajemen sebagai suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan/keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual.
- 2) Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen.
- 3) Manajemen sebagai seni tercermin dari perbedaan gaya (*style*) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.¹⁶

Secara umum George R. Terry menyatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya.¹⁷

Stoner AF menyatakan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan antar anggota organisasi

¹⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, h. 86.

¹⁶ Fremont E. Kast. (2005). *Organisasi dan Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, h. 575.

¹⁷ Malayu S.P. Hasibuan. (2008). *Manajemen Dasar*. Yogyakarta: Graha Ilmu, h. 2-3.

dengan menggunakan seluruh sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁸

Mary Parker Follet, mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.¹⁹

Ricky W. Griffin mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (*goals*) secara efektif dan efisien.²⁰

Setiap ahli memberi pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberi arti universal yang dapat diterima semua orang. Namun demikian dari pikiran-pikiran ahli tentang definisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang didalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.²¹

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

¹⁸ Eti Rochaety dkk. (2010). *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, h. 13

¹⁹ Richard Barrett. (2007). *Training Developing and Motivating People*, h. 51.

²⁰ R. Griffin. (2006). *Business*, Jakarta: Bumi Aksara, h. 22.

²¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, h. 86

Sedangkan menurut Henry L. Sisk mendefinisikan *Management is the coordination of all resources through the processes of planning, organizing, directing and controlling in order to attain stted objectivies.*

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa Artinya manajemen adalah Pengkoordinasian untuk semua sumber-sumber melalui proses-proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan di dalam ketertiban untuk tujuan.

Nanang Fattah, Manajemen sering di artikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luth Gulick dalam Nanang Fattah, karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama.²²

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa konsep manajemen adalah suatu aktivitas atau seni mengatur dan mengetahui secara tepat apa yang ingin dikerjakan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen merupakan disiplin ilmu pengetahuan yang mempelajari secara mendalam strtaegi atau cara-cara mencapai tujuan secara sistematis.

2. Teori-teori Manajemen Sumber Daya Manusia

Berikut merupakan teori-teori manajemen sumber daya manusia yakni sebagai berikut:

²² Martinis Yamin dkk. (2009). *Manajemen Pembelajaran Kelas*. Jakarta: Gaung Persada, h. 1.

a. Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan penampilan hasil karya seseorang dalam bentuk kualitas ataupun kuantitas dalam suatu organisasi. Kinerja tampilan individu maupun kelompok kerja pegawai. Hal penting dalam kinerja adalah tujuan, ukuran, dan penilaian. Penentuan tujuan setiap unit organisasi merupakan strategi dalam meningkatkan kinerja. Tujuan memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana perilaku pekerja yang diharapkan organisasi dari setiap personel.

b. Kompensasi

Kompensasi adalah salah satu faktor baik secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai. Karena semestinya pemberian kompensasi kepada pegawai perlu mendapat perhatian khusus dari pihak manajemen instansi agar motivasi para pegawai dapat dipertahankan dan kinerja pegawai diharapkan akan terus meningkat. Kompensasi langsung terdiri atas gaji, uang transport, tunjangan hari raya, uang lembur, dan tunjangan langsung lainnya. Sedangkan pada kompensasi tidak langsung terdiri atas promosi jabatan, asuransi, tunjangan jabatan, dan mutasi.

c. Kompetensi

Kompetensi adalah karakteristik dasar yang dihubungkan dengan peningkatan kinerja individu atau tim. Pengelompokan kompetensi terdiri dari pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan kemampuan (*abilities*). Kompetensi karyawan diperlukan untuk mengidentifikasi pekerjaan sesuai dengan prestasi yang diharapkan.

d. Komitmen Pegawai

Komitmen pegawai adalah kekuatan relatif dari identifikasi dan keterlibatan individu kepada organisasi tertentu. Komitmen dipengaruhi oleh empat faktor utama yaitu: Visibilitas, Ketegasan, Keteguhan Perilaku, Kemauan pribadi yang mengikat karyawan pada tindakannya.

e. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk memberikan semangat kepada orang dan membujuk anggota organisasi agar bergerak menuju arah yang diinginkan. Sebagai pemimpin ada yang efektif dan ada yang juga tidak. Efektif atau tidak efektif seorang pemimpin ditentukan atas dua faktor yaitu : karakteristik kepemimpinan seperti dalam teori sifat kepemimpinan (*trait theory*), dan karakteristik pribadi misalnya kemampuan mental yang superior, kematangan emosi, dorongan emosi, keterampilan pemecahan masalah, keterampilan manajerial, dan keterampilan kepemimpinan.²³

3. Tingkatan Manajemen

Dalam kenyataan yang dijalankan seorang pimpinan, sangat jarang sekali seseorang dapat menguasai secara sekaligus semua keahlian. Oleh sebab itu keahlian yang diperlukan dalam kegiatan harus sesuai dengan bidang dan kemampuan masing-masing individu. Maka agar tercapai tujuan setiap tugas dan tanggung jawab harus dibagi menjadi beberapa tingkatan, yang disebut dengan manajemen atau tingkatan hierarki manajemen.

Ada beberapa tingkatan dalam manajemen, tingkatan tersebut antara lain:

²³ Sulistiyorini. (2009). *Manajemen Pendidikan Islam*. Surabaya: Elkaf, h. 133.

- 1) Manajemen tingkat paling atas atau manajemen tertinggi dalam organisasi. Manajemen tersebut terdiri dari Presiden Direktur, Direktur Utama, Direktur Produksi, Direktur Keuangan, Direktur HRD, dan Direktur Utility atau mekanik.
- 2) Manajemen tingkat menengah terdiri dari para manajer, misalnya Manajer Keuangan, Manajer Produksi, Manajer Personalia, dan Manajer Mekanik. Tugas dan tanggung para manajer tersebut harus sesuai dengan kemampuan masing-masing dan yang paling penting dalam manajemen ini adalah seorang manajer harus mempunyai keahlian, keahlian tersebut antara lain: keahlian untuk bernegosiasi atau berkomunikasi, keahlian konseptual dan mampu membuat perencanaan serta membuat konsep dan membuat perencanaan serta membuat konsep apa yang akan dilaksanakan dalam kegiatan manajemen, keahlian dalam pengambilan keputusan manajer tersebut peka terhadap situasi dan kondisi sehingga dalam mengambil keputusan tersebut bisa diterima oleh semua kalangan, mempunyai keahlian tentang manajemen waktu misalnya manajemen tersebut mampu untuk mengatur waktu sehingga semua kegiatan yang ada bisa berjalan sesuai dengan perencanaan yang sudah dibuat.
- 3) Manajemen Supervisi atau tingkat pertama terdiri dari para supervisor, forment, dan leader atau kepala regu. Manajemen yang menempati posisi ini keahlian yang harus dimiliki adalah manajemen negosiasi atau komunikasi dengan bawahan atau dengan atasan, dan juga negosiasi

dengan sesama level jabatan, keahlian pengambilan keputusan, keahlian untuk mengatur waktu, dan lain sebagainya.

- 4) Manajemen non supervisi atau manajemen bawah terdiri dari manajemen tingkat paling bawah misalnya para karyawan atau buruh, manajemen ini harus mempunyai keahlian tentang teknis, manajemen waktu, dan manajemen komunikasi.²⁴

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen dalam tingkat atau level manapun harus mempunyai kemampuan untuk berhasil termasuk kemampuan bekerja bersama didalam sebuah tim, kemampuan menyusun pelaksanaan rencana jangka panjang, berani menghadapi dan mengambil resiko serta keahlian profesional.

4. Fungsi-Fungsi Manajemen

Menurut Fayol, seorang insinyur berkebangsaan prancis yang mengembangkan teorinya berdasarkan pengalamannya diperusahaan pertambangan dan metalurgi, empat fungsi yang dilaksanakan oleh manajemen adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan

Seorang manajer harus bertanggung jawab untuk membuat perencanaan. Manajer harus menentukan arah tindakan yang akan diambil untuk masa depan. Manajer harus mengumpulkan informasi dan membuat daftar kemungkinan alternatif. Kemudian harus memilih sebuah alternatif sebagai keputusan seorang manajer.

²⁴*Ibid.* h. 39-40.

2) Mengorganisir

Mengorganisir adalah fungsi kritis untuk setiap manajer. Mengorganisir melibatkan keputusan tentang bagaimana seorang manajer membagi-bagikan pekerjaan yang harus diselesaikan.

3) Mengontrol

Mengontrol sering disalah artikan. Manajer baru paling rentan terhadap salah pengertian ini. Pengontrolan berhubungan dengan kinerja dan tidak berhubungan dengan melakukan supervisi yang bersifat memaksa atau pengelolaan mikro. Fungsi kontrol sering kali diabaikan. Bagian paling penting dari pengontrolan adalah proses perbandingan.

4) Memimpin

Fungsi memimpin disebut sebagai inti fungsi manajemen. Fungsi ini meliputi supervisi yang sesungguhnya terhadap karyawan. Penyebutan fungsi memimpin sebagai mengarahkan dalam beberapa literatur adalah pengistilahan yang tidak cocok.²⁵

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa dari fungsi-fungsi manajemen tersebut adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan mengikuti suatu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaan tugas atau kegiatan manajemen yang mempunyai peranan khas dan bersifat saling menunjang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

²⁵ Patricia Buhler. (2004). *Manajemen Skills*. Jakarta: Prenada, h. 9.

5. Dimensi-dimensi Manajemen

Jika di analisis dan diidentifikasi lebih dalam maka defenisi manajemen seperti dikemukakan mempunyai banyak makna atau dimensi.

1. Proses dari Fungsi-fungsi

Proses adalah satu seri dari kegiatan-kegiatan dan operasi-operasi (operations). Proses merupakan usaha atau tindakan yang dilakukan secara sistematis untuk mengerjakan suatu pekerjaan. Usaha yang dilakukan secara sistematis merupakan serangkaian tindakan atau perbuatan secara berjenjang, berlanjut dan saling terkait untuk mencapai tujuan organisasional.

2. Pelaksanaan Tugas-tugas

Pekerjaan (job) adalah sekelompok tugas-tugas atau kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan-tujuan. Pekerjaan adalah sekumpulan tugas-tugas, kewajiban dan tanggung jawab untuk menghasilkan produk atau jasa. Tugas-tugas (tasks) merupakan “*a grouping of elements to form an identifiable work activity that is a logical and necessary step in the performance of a job*”. Seluruh fungsi-fungsi ditujukan untuk mengerjakan pekerjaan yang benar atau efektif. Efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan-tujuan yang tepat dan mencapainya atau mengerjakan pekerjaan yang benar (doing the right things).²⁶

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa dimensi manajemen berkenaan dengan orang yang bertanggung jawab menjalankan

²⁶ Ulber Silalahi. (2011). *Asas-asas Manajemen*. Bandung: Refika Aditama, h. 32.

organisasi itu sendiri dalam pemanfaatan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi.

a) Penggunaan Sumber-sumber

Sumber daya manajemen juga disebut sumberdaya organisasional, terdiri dari manusia, *financial*, fisik dan informasi.

b) Pencapaian Tujuan Organisasi

Tujuan adalah hasil pada masa yang akan datang yang ingin dicapai atau diharapkan (*desired outcomes*) yang organisasi berusaha mencapai.

B. Tenaga Pendidik

1. Pengertian Tenaga Pendidik

Tenaga pendidik adalah individu yang mampu melaksanakan tindakan mendidik dalam satu situasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.

Menurut UU No.20 Tahun 2003 pasal 39 ayat 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. Tenaga pendidik adalah personil di lembaga pelaksanaan pendidikan yang melakukan salah satu aspek atau seluruh kegiatan (proses) pendidikan.

Tenaga pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil

pembelajaran. pendidik berkewajiban menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis.²⁷

Guru adalah orang dewasa yang secara sadar bertanggung jawab dalam mendidik, mengajar, dan membimbing peserta didik. Orang yang disebut guru adalah orang yang memiliki kemampuan merancang program pembelajaran serta mampu menata dan mengelola kelas agar peserta didik dapat belajar dan pada akhirnya dapat mencapai tingkat kedewasaan sebagai tujuan akhir dari proses pendidikan.²⁸

Hal ini dikuatkan dalam Alquran pada surat Al-Mujadillah ayat 11 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَاَنْشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ ۗ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

Artinya :

Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu: ‘berlapang-lapanglah dalam majelis’, maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberikan kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: ‘Berdirilah kamu’, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu dan orang-orang yang di beri ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.²⁹

Manajemen tenaga pendidik adalah aktivitas yang harus dilakukan mulai dari tenaga pendidik dan kependidikan itu masuk ke dalam organisasi pendidikan sampai akhirnya berhenti melalui proses perencanaan SDM, perekrutan, seleksi, penempatan, pemberian kompensasi, penghargaan, pendidikan, dan latihan/ pengembangan dan pemberhentian.

²⁷ Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, (2003). *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Jakarta.

²⁸ Dadi Permadi. (2007). *Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dan Komite Sekolah*. Bandung: PT. Sarana Panca Karya Nusa, h. 78.

²⁹ Endang Hendra. (2012), *Al-Qur'an dan Terjemah*, Bandung: PT Cordoba International Indonesia, h. 515

Seluruh ciptaan Allah yang ada dimuka bumi ini sengaja diciptakan oleh Allah untuk kemaslahatan umat manusia, ditegaskan oleh Allah dalam Al-Quran surah Al-Jatsiyah ayat 13:

وَسَخَّرَ لَكُم مَّا فِى السَّمَاوَاتِ وَمَا فِى الْأَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُنَّ ۚ فَبِذَلِكَ يُتْلَىٰ قَوْلُكُم مِّتَّفَعُونَ

Artinya :

Dan Allah telah menjadikan sumber daya alam dan lingkungan sebagai daya dukung lingkungan bagi kehidupan manusia. Yang demikian hanya ditangkap oleh orang-orang yang memiliki daya nalar memadai.” (QS Al Jatsiyah:13).

Oleh karena itu sumber daya yang ada ini harus dikelola dengan benar karena itu merupakan amanah yang akan dimintai pertanggung jawabannya kelak. Untuk mendapatkan pengelolaan yang baik ilmu sangatlah diperlukan untuk menopang pemberdayaan dan optimalisasi manfaat sumber daya yang ada.

Di dalam surah Ar-Rohman ayat ke 33, Allah telah menganjurkan manusia untuk menuntut ilmu seluas-luasnya tanpa batas dalam rangka membuktikan kemahakuasaan Allah SWT.

يَا مَعْشَرَ الْجِنِّ وَالْإِنسِ إِنِ اسْتَطَعْتُمْ أَنْ تَنْفُذُوا مِنْ أَقْطَارِ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ فَانفُذُوا لَا تَنْفُذُونَ إِلَّا بِسُلْطَانٍ

Artinya :

Hai jama'ah jin dan manusia, jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, Maka lantasilah, kamu tidak dapat menembusnya kecuali dengan kekuatan.³⁰

2. Kompetensi Tenaga Pendidik

Kompetensi menurut Kepmendiknas 045/U/2002 Dalam Uus Ruswandi adalah: seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki

³⁰ Restu. (2003), *Al-Qur'an dan Terjemah*, Jakarta Bumi, h. 662.

seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Tentang Standar Nasional Pendidikan, pada pasal 28 ayat 3 (Tim Pustaka Fokusmedia, 2005: 19) disebutkan bahwa kompetensi sebagai agen pembelajaran.

Dalam Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen, dijelaskan bahwa: “kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Kompetensi menurut Usman dalam Mulyono Abdurrahman, adalah suatu hal yang menggambarkan kualifikasi atau kemampuan seseorang, baik yang kualitatif maupun kuantitatif. Kompetensi juga dapat diartikan sebagai pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya sehingga seseorang dapat melakukan perilaku-perilaku kognitif, afektif, dan psikomotorik dengan sebaik-baiknya.³¹

1) Kompetensi Pedagogik

Pedagogik berasal dari bahasa Yunani yakni *paedos* yang artinya mengantar, membimbing. Jadi pedagogik secara harfiah membantu anak laki-laki zaman Yunani kuno yang pekerjaannya mengantarkan anak majikannya pergi ke sekolah.

³¹ Mulyono Abdurrahman. (2003). *Pendidikan Bagi Anak Berkesulitan Belajar*.

Secara umum istilah pedagogik (pedagogik) dapat beri makna sebagai ilmu dan seni mengajarkan anak-anak. Sedangkan ilmu mengajarkan untuk orang dewasa ialah andragogi. Berdasarkan pengertian tersebut maka yang dimaksud dengan pedagogik adalah ilmu tentang pendidikan anak yang ruang lingkungannya terbatas pada interaksi edukatif antara pendidik dengan siswa. Sedangkan kompetensi pedagogik adalah sejumlah kemampuan guru yang berkaitan dengan ilmu dan seni mengajar siswa.

2) Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional merupakan salah satu kemampuan dasar yang harus dimiliki seorang guru. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, pada pasal 28 ayat 3 yang dimaksud dengan kompetensi profesional ialah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan.

3) Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, pada pasal 28 ayat 3 ialah kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia.

Berperan menjadikan guru sebagai pembimbing, panutan, contoh, teladan bagi siswa. Dengan kompetensi kepribadian yang dimilikinya maka guru bukan saja sebagai tempat siswa dan masyarakat bercermin. Berdasarkan uraian tersebut, maka fungsi kompetensi kepribadian guru adalah

memberikan teladan dan contoh dalam membimbing, mengembangkan kreativitas dan membangkitkan motivasi belajar.

Kompetensi kepribadian guru menurut Sanusi mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Penampilan sikap yang positif terhadap keseluruhan tugasnya sebagai guru, dan terhadap keseluruhan situasi pendidikan beserta unsur-unsurnya.
- b) Pemahaman, penghayatan dan penampilan nilai-nilai yang seyogyanya dianut oleh seorang guru.
- c) Penampilan upaya untuk menjadikan dirinya sebagai panutan dan teladan bagi para siswanya.

4) Kompetensi Sosial

Yang dimaksud dengan kompetensi sosial di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, pada pasal 28 ayat 3, ialah kemampuan pendidik sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik dan masyarakat sekitar.

Menurut Achmad Sanusi mengungkapkan kompetensi sosial mencakup kemampuan untuk menyesuaikan diri kepada tuntutan kerja dan lingkungan sekitar pada waktu membawakan tugasnya sebagai guru.

Kompetensi sosial dalam kegiatan belajar ini berkaitan erat dengan kemampuan guru dalam berkomunikasi di masyarakat diharapkan memiliki karakteristik tersendiri yang sedikit banyak berbeda dengan orang lain yang

bukan guru. Misi yang diemban guru adalah misi kemanusiaan. Guru harus mempunyai kompetensi sosial karena guru adalah penceramah zaman.³²

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa guru harus mampu untuk berkomunikasi sosial dengan siswa, sesama guru, kepala sekolah, dan masyarakatnya.

3. Tujuan Manajemen Tenaga Pendidik

Dalam setiap pergerakan di sistem organisasi ataupun pekerjaan terutama dalam bidang pendidikan pasti memiliki tujuan dalam sistem perancangannya yaitu:

- 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 sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang ketat, sistem 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 merupakan stakeholder internal yang berharga serta membantu mengembangkan iklim kerjasama dan kepercayaan bersama.
- 5) Menciptakan iklim kerja yang harmonis.³³

³² Uus Ruswandi dkk. (2010). *Pengembangan Kepribadian Guru*. Bandung: Cv.Insan, h. 35-36.

³³ Mujamil Qomar. (2007). *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Pratama, h. 137

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen tenaga pendidik merupakan gambaran terhadap kualitas, suasana dan karakter yang tampak pada norma dan nilai. Iklim kerja juga merupakan hal yang penting karena merupakan persepsi seseorang tentang apa yang diberikan oleh organisasi.

4. Tugas dan Fungsi Tenaga Pendidik

Berdasarkan Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 pasal 39: (1) bahwa tenaga pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan.

Adapun berdasarkan penjelasan tersebut dalam menjalankan tugas dan fungsinya secara profesional tenaga pendidik harus memiliki kompetensi yang di isyaratkan baik oleh pemerintah maupun kebutuhan masyarakat antara lain: Harus memiliki sertifikasi sesuai dengan bidangnya, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Seorang tenaga kependidikan berasal dari perguruan tinggi yang terakreditasi.

Adapun tugas pendidik yaitu harus berkewajiban:

- 1) Menciptakan inovasi dan revisi dalam sistem kependidikan yang kreatif, dinamis, dan mampu berinteraksi satu sama lain.
- 2) Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
- 3) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kepercayaan yang di amanahkan kepadanya.³⁴

³⁴ Sulistiyorini. (2006). *Manajemen Pendidikan Islam*. Elkaf: Tulangagung, h. 53

Disamping itu tenaga pendidik mempunyai hak dan kewajiban tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas yaitu:

- a) Tenaga Pendidik berhak memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai.
- b) Penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
- c) Pembinaan karir sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas.
- d) Perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual.
- e) Tenaga Pendidik berkewajiban menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis.
- f) Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
- g) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

5. Komponen Manajemen Tenaga Pendidik

Komponen Manajemen Tenaga Pendidik terdapat beberapa dimensi kegiatan manajemen tenaga pendidik yaitu antara lain sebagai berikut:

1. Recruitment atau penarikan

Rekrutmen mulai dari pengumuman sampai penerimaan pegawai, pendaftaran, pengetesan, pengumuman diterimanya pegawai sampai dengan daftar ulang.³⁵

³⁵ Kaswan. (2012). Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Keunggulan Bersaing Organisasi. Yogyakarta: Graha Ilmu, h.56.

Recruitmen serta seleksi calon pegawai merupakan persoalan yang krusial. Hal ini pernah diisyaratkan oleh Rasulullah SAW, dalam hadi yang diriwayatkan Imam Bukhari dari Abu Hurairah.³⁶ Rasulullah bersabda:

إذا وسد الامر إلى غي أهلها فانتظر الساع

Artinya:

"Ketika suatu perkara diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancurannya". (H.R. Bukhari).

Berdasarkan hadis tersebut, Islam mendorong umatnya untuk memilih calon pegawai berdasarkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan teknis yang dimiliki.

2. *Placement* atau penempatan

Placement atau penempatan yaitu proses penanganan pegawai baru yang sudah melaksanakan pendaftaran ulang untuk diberi tahu pada bagian seksi mana mereka ditempatkan. Penugasan dilakukan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan lembaga. Tahap sebenarnya penanganan bukan berarti sampai menempatkan dan memberi tugas saja, tetapi juga menggunakan pegawai tersebut sebaik-baiknya, merangsang kegairahan kerja dengan menciptakan kondisi atau suasana kerja yang baik. Di samping itu juga memberi kesejahteraan pegawai berupa gaji, insentif, memberi cuti izin, dan pertemuan-pertemuan yang bersifat kekeluargaan.

³⁶ Rahmat Hidayat dan Chandra Wijaya (2017). *Ayat-ayat Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: LPPI, h.47.

3. *Development* atau pengembangan.

Development atau pengembangan dimaksudkan untuk peningkatan mutu pegawai baik dilakukan dengan melalui pendidikan maupun kesempatan-kesempatan lain seperti penataran, diskusi ilmiah, lokakarya, membaca majalah dan surat kabar, menjadi anggota organisasi profesi dan lain sebagainya. Mengatur kenaikan pangkat dan kenaikan gaji, yang dapat dikategorikan sebagai pemberian kesejahteraan dan dapat dikategorikan sebagai pengembangan pegawai. Pegawai yang diberi penghargaan dengan atau pemberian kedudukan, akan mendorong pegawai tersebut untuk lebih meningkatkan tanggung jawabnya.

4. Pengawasan atau evaluasi

Pengawasan atau evaluasi, merupakan aspek terakhir dalam penanganan pegawai. Pada tahap ini dimaksudkan bahwa pada tahap-tahap tertentu pegawai diperiksa, apakah yang mereka lakukan sudah sesuai dengan tugas yang seharusnya atau belum. Selain evaluasi atau penilaian juga dilakukan untuk mengetahui tingkat kenaikan kemampuan personil setelah mereka memperoleh pembinaan dan pengembangan.³⁷

6. **Aktivitas Tenaga Pendidik**

Perencanaan tenaga pendidik adalah pengembangan, strategi dan penyusunan tenaga pendidik yang komprehensif guna memenuhi kebutuhan organisasi di masa depan.

³⁷ Winardi. (2008). *Asas-Asas Manajemen*. Offset Alumni, h. 379.

Perencanaan SDM merupakan langkah awal dari pelaksanaan fungsi pengelolaan SDM. Merujuk pada teori perencanaan SDM, maka ada beberapa metode yang dipakai dalam merencanakan SDM, diantaranya adalah:

- 1) Metode tradisional, metode ini memperhatikan jumlah tenaga kerja serta jenis dan tingkat ketrampilan dalam organisasi.
- 2) Metode perencanaan terintegrasi, perencanaan berpusat pada visi statejik. Visi tersebut dijadikan standar pencapaian.
- 3) Pengadaan tenaga pendidik, Pengadaan/rekrutmen pengadaan adalah suatu proses kegiatan mengusahakan calon pedidik yang tepat sesuai dengan persyaratan yang telah ada ditetapkan dalam klasifikasi jabatan.³⁸

Oleh karena itu, Allah menganugerahkan manusia berupa akal dan hati agar dimanfaatkan untuk mempelajari serta mengkaji pesan-pesan Allah dan Rasulullah dalam mengelola alam semesta ini agar selamat dunia dan akhirat. Rasulullah bersabda:

بِوَاللَّهِ إِذَا تَابَ إِلَيَّ إِذَا تَابَ إِلَيَّ إِذَا تَابَ إِلَيَّ إِذَا تَابَ إِلَيَّ إِذَا تَابَ إِلَيَّ
لَهُ وَسُرَّ

Artinya:

"Ini adalah kitab yang dengannya Allah telah menunjukkan Rasul kalian. Maka pegangilah ia, tentu kalian akan mendapat petunjuk. Dan sejatinya dengannya Allah telah menunjukkan Rasul-Nya." (H.R. Bukhari).

Hadits tersebut mengisyaratkan bahwa Alquran dan al-Hadits merupakan kunci serta petunjuk untuk memecahkan semua persoalan yang dialami manusia

³⁸ Syarifuddin. (2003). *Guru profesional Implementasi dan Kurikulum*. Jakarta: Ciputat Press, h. 8.

di dunia ini. Segala aspek yang dibahas dalam pengelolaan SDM merupakan aplikasi dari nilai-nilai yang terdapat dalam firman Allah dan sabda Rasulullah.³⁹

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam proses pengadaan sebagai kelanjutan perencanaan tenaga kependidikan:

- a) Menyebarluaskan pengumuman tentang kebutuhan tenaga kependidikan dalam berbagai jenis dan kualifikasi sebagaimana proses perencanaan yang telah ditetapkan.
- b) Membuka pendaftaran bagi pelamar atau sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditetapkan baik persyaratan-persyaratan administratif maupun persyaratan akademis.
- c) Menyelenggarakan pengujian berdasarkan standar seleksi dan dengan menggunakan teknik-teknik seleksi atau cara-cara tertentu yang dibutuhkan. Standar seleksi menyangkut umur, kesehatan fisik, pendidikan, pengalaman, tujuan-tujuan, perangai, pengetahuan umum, ketrampilan komunikasi, motivasi, minat, sikap, kesehatan mental dan sebagainya.

7. Pengelolaan Tenaga Pendidik

Pengelolaan tenaga pendidik merupakan proses pengelolaan sumber daya manusia yang potensial serta berperan dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional.⁴⁰

³⁹ Rahmat Hidayat dan Chandra Wijaya (2017). *Ayat-ayat Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: LPPI, h.33.

⁴⁰ Mamduh M. Hanafi. (2007). *Manajemen*. Yogyakarta: Unit Penerbitan dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan, h. 30.

Pengelolaan tenaga pendidik adalah mekanisme pengelolaan yang harus dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan mulai dari tenaga pendidik melalui proses perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, penempatan, pemberian kompensasi, penghargaan, pembinaan dan latihan/pengembangan, dan pemberhentian. Semua itu dilakukan untuk membentuk dan menghasilkan tenaga pendidik yang berkualitas sesuai dengan bidangnya masing-masing. Suatu organisasi pendidikan seperti sekolah berhak memilih dan melakukan seleksi untuk menerima tenaga pendidik. Hal ini dimaksudkan agar sekolah bisa lebih baik dan berkualitas sehingga siswa sebagai inputnya bisa berkualitas pula.

8. Tujuan Pengelolaan Tenaga Pendidik

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

Tujuan dari pengelolaan tenaga pendidik adalah agar mereka memiliki kemampuan, motivasi, dan kreativitas untuk:

- 1) Mewujudkan sistem sekolah yang mampu mengatasi kelemahan-kelemahannya sendiri.
- 2) Secara berkesinambungan menyesuaikan program pendidikan sekolah terhadap kebutuhan kehidupan peserta didik dan persaingan terhadap kehidupan masyarakat secara sehat dan dinamis.

- 3) Menyediakan bentuk kepemimpinan yang mampu mewujudkan *human organization* yang pengertiannya lebih dari *relationship* pada setiap jenjang manajemen organisasi pendidikan nasional.⁴¹

Dari pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa tujuan pengelolaan tenaga pendidik secara umum adalah:

- a) Memungkinkan lembaga pendidikan mendapatkan dan mempertahankan tenaga kerja yang handal, loyal, serta memiliki dedikasi yang tinggi terhadap pendidikan.
- b) Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang dimiliki oleh karyawan.
- c) Mengembangkan system kerja dengan kinerja tinggi.
- d) Menciptakan iklim kerja yang harmonis.

a. Strategi Pengembangan Tenaga Pendidik

Strategi yang tepat dalam upaya menciptakan iklim kondusif bagi pengembangan profesi tenaga pendidik, situasi kondusif ini jelas amat diperlukan oleh tenaga pendidik untuk dapat mengembangkan diri sendiri kearah profesionalisme pendidik. Dalam hal ini, terdapat beberapa strategi yang bisa dilakukan untuk menciptakan situasi yang kondusif bagi pengembangan profesi pendidik, yaitu:

- 1) Strategi perubahan paradigma. Strategi ini dimulai dengan mengubah paradigma birokrasi agar menjadi mampu mengembangkan diri sendiri sebagai institusi yang berorientasi pelayanan, bukan dilayani.

⁴¹Ahmad Subekhi. (2012). *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)*. Jakarta: Prestasi Pustakarya, h. 84.

2) Strategi debirokratisasi. Strategi ini dimaksudkan untuk mengurangi tingkatan birokrasi yang dapat menghambat pada pengembangan diri pendidik.

Strategi tersebut memerlukan metode operasional agar dapat dilaksanakan, strategi perubahan paradigma dapat dilakukan melalui pembinaan guna menumbuhkan kesadaran akan peran dan fungsi birokrasi dalam konteks pelayanan masyarakat, sementara strategi debirokratisasi dapat dilakukan dengan cara mengurangi dan menyederhanakan berbagai prosedur yang dapat menjadi hambatan bagi pengembangan diri tenaga pendidik serta menyulitkan pelayanan bagi masyarakat.

Pengembangan profesi tenaga pendidik pada dasarnya hanya akan berhasil dengan baik apabila dampaknya dapat menumbuhkan sikap inovatif. Sikap inovatif ini akan makin memperkuat kemampuan profesional tenaga pendidik, untuk itu menurut Prof Idochi diperlukan tujuh pelajaran guna mendorong tenaga pendidik bersikap inovatif serta dapat dan mau melakukan inovasi, ketujuh pelajaran itu adalah sebagai berikut:

- a) Belajar kreatif
- b) Belajar seperti kupu-kupu
- c) Belajar keindahan dunia dan indahnya jadi pendidik
- d) Belajar mulai dari yang sederhana dan konkrit
- e) Belajar rotasi kehidupan
- f) Belajar koordinasi dengan orang profesional
- g) Belajar ke luar dengan kesatuan pikiran

Tujuh pelajaran sebagaimana dikemukakan merupakan pelajaran penting bagi tenaga pendidik dalam upaya mengembangkan diri sendiri menjadi orang profesional. Dalam kaitan ini, ketujuh pelajaran tersebut membentuk suatu keterpaduan dan saling terkait dalam membentuk tenaga pendidik yang profesional dan inovatif.

Belajar kreatif adalah belajar dengan berbagai cara baru untuk mendapatkan pengetahuan baru, belajar kreatif menuntut upaya-upaya untuk terus mencari, dan dalam hal ini bercermin pada kupu-kupu amat penting, mengingat kupu-kupu selalu peka dengan sari yang ada pada bunga serta selalu berupaya untuk mencari dan menjangkaunya. Dengan belajar yang demikian, maka sekaligus juga belajar tentang keindahan dunia, dan bagian dari keindahan dunia ini adalah keindahan indahny jadi pendidik. Pendidik adalah perancang masa depan siswa, dan sebagai perancang yang profesional, maka tenaga pendidik menginginkan dan berusaha untuk membentuk peserta didik lebih baik dan lebih berkualitas dalam mengisi kehidupannya di masa depan.

Untuk dapat melakukan hal tersebut, maka tenaga pendidik perlu memulainya dari yang kecil dan konkrit, dengan tetap berfikir besar. Mulai dari yang kecil pada tataran mikro melalui pembelajaran di kelas, maka guru sebagai tenaga pendidik sebenarnya sedang mengukir masa depan manusia, masa depan bangsa, dan ini jelas akan menentukan kualitas kehidupan manusia di masa yang akan datang. Dalam upaya tersebut pendidik juga perlu menyadari bahwa dalam kehidupan selalu ada perputaran atau rotasi, kesadaran ini dapat menumbuhkan semangat untuk terus berupaya mencari berbagai kemungkinan untuk menjadikan

rotasi kehidupan itu sebagai suatu hikmah yang perlu disikapi dengan upaya yang lebih baik dalam melaksanakan tugas sebagai pendidik.

Dalam upaya untuk memperkuat ke profesionalan sebagai tenaga pendidik, maka diperlukan upaya untuk selalu berhubungan dan berkoordinasi dengan orang profesional dalam berbagai bidang, khususnya profesional bidang pendidikan. Dengan cara ini maka pembaharuan pengetahuan berkaitan dengan profesi pendidik akan terus terjaga melalui komunikasi dengan orang profesional, belajar koordinasi ini juga akan membawa pada tumbuhnya kesatuan fikiran dalam upaya untuk membangun pendidikan guna mengejar ketinggalan serta meluruskan arah pendidikan yang sesuai dengan nilai luhur bangsa.

Secara umum pengembangan dan pembinaan tenaga pendidik dapat didefinisikan sebagai suatu proses merekayasa perilaku kerja tenaga pendidik/kependidikan sedemikian rupa dengan maksud dan tujuan untuk mengoptimalkan kinerja tenaga pendidik. Berikut ini adalah strategi pengembangan dan pembinaan tenaga pendidik.

Pembinaan dapat diartikan sebagai upaya yang dilakukan oleh lembaga/institusi untuk mempertahankan para pegawai agar tetap berada dilingkungan organisasi dan mengupayakan kedinamisan keterampilan, pengetahuan, serta mempertahankan mutu kerja untuk melaksanakan pembinaan lembaga/institusi dapat menyelenggarakan program-program seperti seminar, lokakarya serta menerapkan sistem pembinaan seperti: Sistem karier, Sistem

prestasi kerja, Sistem kenaikan pangkat, Strategi pengembangan tenaga pendidik.⁴²

Pengembangan mempunyai jangkauan yang lebih luas dalam upaya memperbaiki dan meningkatkan kompetensi yang dimiliki tenaga pendidik. Pengembangan lebih dititik beratkan pada peningkatan kemampuan (*ability*) melalui jalur formal dengan jangka waktu yang panjang, pemberian kesempatan-kesempatan belajar yang didesain guna membantu pengembangan diri para tenaga kependidikan dimana pengembangan diarahkan untuk menyiapkan tenaga pendidik guna memegang tanggung jawab atas suatu jabatan atau pekerjaan di masa yang akan datang.⁴³

Strategi pengembangan tenaga pendidik meliputi proses dan langkah-langkah yang cukup kompleks meliputi:

- 1) Analisis kinerja, analisis dilakukan dengan prosedur analisis kinerja yang dapat dimulai dengan melihat dan membandingkan antara kinerja rill tenaga kependidikan dengan standar kinerja yang sudah ditetapkan, apakah sudah sesuai atau tidak dengan standar kinerja yang telah dipatok.
- 2) Analisis kebutuhan Analisis kebutuhan pengembangan tenaga pendidik didasarkan pada hasil analisis kinerja.

b. Penilaian Tenaga Pendidik

Penilaian/evaluasi adalah proses pengumpulan, pengolahan, analisis dan interpretasi data sebagai bahan pengambilan keputusan. Evaluasi diperlukan untuk mengetahui tingkatan suatu objek yang dievaluasi tersebut. Dalam konteks

⁴² Hartati Sukirman. (2000). *Manajemen Tenaga Kependidikan*. Yogyakarta: FIP UNY, h. 9.

⁴³ *Ibid.*, h.10.

evaluasi guru /tenaga pendidik, yang menjadi objek evaluasi ialah guru/tenaga pendidik tersebut. Evaluasi tersebut menganalisis seberapa besar persentase kinerja guru dalam melaksanakan tugasnya.

Pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009 mengatakan bahwa penilaian kinerja guru adalah penilaian yang dilakukan terhadap setiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir, kepangkatan, dan jabatannya. Evaluasi kinerja guru/tenaga pendidik merupakan sebuah sistem pengelolaan kinerja berbasis guru yang di buat untuk menilai/mengevaluasi tingkat kinerja guru secara individu dalam rangka mencapai kinerja sekolah secara maksimal yang berdampak pada peningkatan prestasi peserta didik.

Pada umumnya tujuan pelaksanaannya evaluasi kinerja guru/tenaga pendidik ialah sebagai berikut:

- 1) Menentukan tingkat kompetensi seorang guru
- 2) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja guru dan sekolah.
- 3) Menyajikan suatu landasan untuk pengambilan keputusan dalam mekanisme penetapan efektif atau kurang efektifnya kinerja guru.
- 4) Menyediakan landasan untuk program pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi guru.
- 5) Menjamin bahwa guru melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya serta mempertahankan sikap-sikap yang positif dalam mendukung pembelajaran peserta didik untuk mencapai prestasinya.
- 6) Menyediakan dasar dalam sistem peningkatan promosi dan karir guru serta bentuk penghargaan lainnya.

Dengan demikian diharapkan evaluasi kinerja tenaga pendidik dapat menjadi pedoman yang berdasar untuk penentuan keputusan dan kebijakan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas guru/tenaga pendidik.

Penilaian tenaga pendidik merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk mengetahui hal-hal yang menyangkut pribadi, status, pekerjaan, prestasi kerja maupun perkembangan pegawai sehingga dapat dikembangkan pertimbangan nilai objektif dalam mengambil tindakan terhadap seseorang tenaga, khusus yang diperlukan dalam mempertimbangkan.⁴⁴

Penilaian tenaga pendidik tentang unjuk kerja merupakan suatu proses organisasi dalam menilai unjuk kerja pegawainya. Tujuan dilakukannya penilaian unjuk kerja secara umum adalah untuk memberikan *feedback* kepada pegawai dalam upaya memperbaiki tampilan kerjanya dan upaya meningkatkan produktifitas organisasi, dan secara khusus dilakukan dalam kaitannya dengan berbagai kebijaksanaan terhadap pegawai, seperti untuk tujuan promosi, kenaikan gaji, pendidikan, latihan, dan lain-lain.⁴⁵

Penilaian dilakukan secara sistematis terhadap performan personalian dan potensi mereka berkembang. Penilaian perfoman mencakup prestasi kerja, cara kerja, dan pribadi mereka. Sedangkan penilaian terhadap potensial untuk berkembang mencakup kreativitas dan hasil belajar atau kemampuan mengembangkan karir.

Berdasarkan pendapat para ahli peneliti menyimpulkan bahwa penilaian tenaga pendidik biasanya di fokuskan pada potensi prestasi individu, dan peran

⁴⁴ Made Pidarta. (2008). *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta, h.135

⁴⁵ Sri Minarti. (2011). *Manajemen Pendidikan: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, Arruzz: Yogyakarta, h. 150-151

sertanya dalam kegiatan sekolah. Penilaian ini tidak hanya penting bagi sekolah, tetapi juga bagi tenaga kependidikan yang bersangkutan.

Bagi para tenaga pendidik penilaian digunakan sebagai umpan balik terhadap berbagai hal seperti kemampuan, kelebihan, kekurangan, dan potensi. Bagi sekolah, hasil penilaian prestasi tenaga kerja kependidikan sangat penting dalam mengambil keputusan berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program sekolah, penerimaan, pemilihan, pengenalan, penempatan promosi, sistem imbalan dan aspek lain dari keseluruhan proses pengembangan sumber daya manusia secara keseluruhan.

C. Penelitian Yang Relevan

Berdasarkan telaah pustaka yang dilakukan, berikut ada beberapa kajian atau penelitian yang agak mirip dengan kajian ini diantaranya:

1. Muhammad Soleh Pulungan (2015), jurnal dengan judul *Kajian Evaluasi Tenaga Pendidikan Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pendidikan di Kutai Kartanegara Provinsi Kaltim*. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa mengenai kualitas sumber daya manusia, pendidikan memegang peran yang sangat penting dalam proses peningkatan kualitas sumber daya manusia. Peningkatan kualitas pendidikan merupakan suatu proses yang terintegrasi dengan proses peningkatan kualitas sumber daya manusia, maka pemerintah bersama kalangan swasta bersama-sama telah dan terus berupaya mewujudkan amanat tersebut melalui berbagai usaha pembangunan pendidikan yang lebih berkualitas antara lain melalui pengembangan dan pengadaan materi ajar, serta pelatihan bagi guru

sebagai tenaga pendidik. Tetapi pada kenyataannya upaya pemerintah tersebut belum cukup berarti dalam meningkatkan kualitas pendidikan padahal pendidikan menjadi prihal yang sangat penting dalam proses pencerdasan anak bangsa.⁴⁶

2. Skripsi yang ditulis oleh Dewi Hajar (2015), dengan judul *Manajemen Sumber Daya Manusia (tenaga pendidik)*. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia (tenaga pendidik) yang baik seperti yang ada di MAN Karangnom ternyata mampu meningkatkan daya guna dan hasil guna sumber daya manusia dalam organisasi, serta menjadikan guru/karyawan menjadi lebih profesional dalam melaksanakan pekerjaannya.⁴⁷
3. Muhammad Nur, Cut Zahri Harun, Sakdiah Ibrahim (2016), jurnal dengan judul *Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada SDN Dayah Guci Kabupaten Pidie*. Hasil penelitian ini menyebutkan bahwa pelaksanaan program manajemen sekolah, startegi yang diterapkan yaitu tercapainya peningkatan mutu pendidikan, meliputi: sosialisasi program analisis SWOT, pemecahan masalah, peningkatan mutu, dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan program sekolah.⁴⁸

⁴⁶ Pulungan Soleh Muhammad. (2015), "Kajian Evaluasi Tenaga Pendidikan Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pendidikan di Kutai Kartanegara Provinsi Kaltim". *Jurnal Bina Praja*. Vol.7 No. 1. 12 Mei 2015.

⁴⁷ Dewi Hajar. (2005), *Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Kependidikan) dalam Pendidikan Islam (studi kasus di MAN Karangnom,)* Yogyakarta.

⁴⁸ Nur Muhammad dkk. (2016), "Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada SDN Dayah Guci Kabupaten Pidie". *Jurnal Administrasi Pendidikan*. Vol.4 No. 1. Februari 2016.

4. Hidayati (2014), jurnal dengan judul *manajemen pendidikan, standar pendidik, tenaga kependidikan, dan mutu pendidikan*. Hasil penelitian ini disimpulkan bahwa banyak hal yang dikuasai dan diperhatikan oleh seorang pemimpin agar dapat menjadi seorang pemimpin yang efektif guna membawa lembaga yang dipimpinnya ke arah yang dicita-citakan sesuai dengan standar yang dipersyaratkan bagi segenap unsur lembaga dan juga pemimpin pendidikan memiliki tanggung jawab untuk menciptakan kultur organisasi serta iklim yang kondusif bagi upaya meningkatkan pertumbuhan serta mempertinggi pengembangan pendidikan sesuai dengan standar mutu.⁴⁹
5. Ansari Adi (2016), jurnal dengan judul *Manajemen Tenaga Pendidik Dan Kependidikan Perspektif Al-Qur'an*. Hasil penelitian ini dijelaskan apabila para manajer (pimpinan) dalam pendidikan Islam telah bisa melaksanakan tugasnya dengan tepat sesuai dengan perspektif Al-Qur'an maka proses pemanfaatan semua sumber daya yang dimiliki (ummat Islam, lembaga pendidikan, lainnya). Baik perangkat keras maupun lunak. Pemanfaatan tersebut dilakukan melalui kerjasama dengan orang lain secara efektif, efisien, dan produktif. Untuk mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan baik di dunia maupun di akhirat.⁵⁰

⁴⁹ Hidayati. (2014), "Manajemen Pendidikan, Standar Pendidik, Tenaga Kependidikan, Dan Mutu Pendidikan". *Jurnal Al-Ta'Lim*. Vol.21 No. 1. Februari 2014.

⁵⁰ Adi Ansari. (2014), "Manajemen Pendidikan, Tenaga Pendidik, Dan Kependidikan Perspektif Al-Qur'an". *Jurnal Pengembangan Masyarakat Islam*. Vol.9 No. 1. Februari 2016.

Berdasarkan dari penelitian terdahulu yang relevan ini, maka perbedaan penelitian yang dilakukan peneliti saat ini berjudul “Manajemen Tenaga Pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong. Metode yang peneliti lakukan dengan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, dimana dalam penelitian ini lebih menekankan makna, gambaran, keadaan dan proses daripada hasil suatu aktivitas. Sehingga data yang diperoleh peneliti dapat dideskripsikan secara rasional dan obyektif sesuai dengan kenyataan di lapangan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan untuk mengetahui manajemen tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong adalah desain penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif itu berakar pada latar alamiah sebagai kebutuhan mengandalkan manusia sebagai alat penelitian, memanfaatkan metode kualitatif, mengadakan analisis data secara induktif tentang bagaimana manajemen tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong, mengarahkan sasaran penelitiannya pada usaha menemukan teori dari dasar, bersifat deskriptif, lebih mementingkan proses daripada hasil, membatasi studi dengan fokus mengenai tenaga pendidik dalam hal proses perencanaan manajemen tenaga pendidik, proses pelaksanaan manajemen tenaga pendidik, dan apa kesenjangan antara kedua proses tersebut. Sehingga dapat memenuhi kriteria untuk memeriksa keabsahan data, rancangan penelitiannya disepakati oleh kedua belah pihak: peneliti dan subjek penelitian.⁵¹

Penelitian kualitatif berdasarkan penelitian ilmu-ilmu sosial yang mengumpulkan dan menganalisis data berupa kata-kata (lisan maupun tulisan) dan perbuatan-perbuatan manusia serta peneliti tidak berusaha menghitung atau mengkuantifikasikan data kualitatif yang telah diperoleh dan dengan demikian tidak menganalisis angka-angka.⁵²

⁵¹ Masyuri dan Zainuddin. (2008). *Metodologi Penelitian (Pendekatan Praktis dan Aplikatif)*. Bandung: PT Refika Aditama, h. 22.

⁵² Afrizal. (2014), *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rajawali Pers, hal.13.

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan berdasarkan paradigma, strategi, dan implementasi model secara kualitatif. Persepektif, strategi, dan model yang dikembangkan sangat beragam. Sebab itu tidak mengherankan jika terdapat anggapan bahwa *Qualitative research is many thing to many people*.⁵³

B. Partisipan dan *Setting* Penelitian

1. Partisipan

Penelitian ini mengungkapkan fakta berdasarkan data yang diperoleh dari partisipan yang meliputi kepala sekolah dan tenaga pendidik sebagai subjek penelitian dengan didukung informasi dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan tenaga pendidik.

Karena yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah manajemen tenaga pendidik maka yang menjadi subjek penelitian adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan tenaga pendidik. Adapun sumber data yang dapat dipergunakan dalam penelitian ini didasari data sumber yaitu:

- 1) Sumber data primer, yaitu sumber pokok yang diterima langsung dalam penulisan yaitu kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong, wakil kepala SMP Negeri 1 Aek Ledong, bidang kurikulum, dan pengurus tenaga pendidik dan anggota tenaga pendidik.
- 2) Sumber data sekunder, yaitu sumber data pendukung atau pelengkap, dalam hal ini data diperoleh dari dokumen-dokumen, meliputi: Program tahunan kepala sekolah, buku profil sekolah, data guru, data siswa, buku

⁵³ Basrowi dan Suwandi. (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rineka Cipta, h. 28.

kurikulum sekolah, kalender pendidikan, program kerja tenaga pendidik sekolah, hasil kerja tenaga pendidik, buku pembagian kerja, buku agenda kepala sekolah, data sarana dan prasarana, struktur organisasi sekolah, struktur organisasi tenaga pendidik.

2. *Setting* Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di sekolah di SMP Negeri 1 Aek Ledong Jl. Padang Gala-gala Dusun 1, Kecamatan Aek Ledong, Kabupaten Asahan. Sekolah tersebut berdekatan dengan pemukiman masyarakat letaknya yang tidak jauh kedalam sekitar 100 meter dari jalan lintas Sumatera Utara. Mayoritas masyarakat sekitaran sekolah tersebut beragama muslim serta bersuku Jawa dan Batak. Rata-rata masyarakat sekitar bekerja sebagai pedagang dan petani.

Adapun waktu pelaksanaan penelitian akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2 bulan, terhitung dari bulan maret hingga mei 2018.

C. Pengumpulan Data Penelitian

Sesuai dengan desain penelitian kualitatif dan sumber data yang digunakan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan adalah studi dokumentasi, observasi dan wawancara. Untuk mengumpulkan data dalam kegiatan penelitian diperlukan cara-cara atau teknik pengumpulan data tertentu, sehingga proses penelitian dapat berjalan lancar.

Teknik pengumpulan data adalah langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa

mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.⁵⁴

Berikut ini dipaparkan tentang teknik pengumpulan data:

1. Teknik Observasi

Dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Sambil melakukan pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data. Dengan observasi partisipan ini, maka data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku yang terlihat.

Teknik observasi digunakan untuk mengetahui secara langsung bagaimana manajemen tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong. Peneliti akan mempersiapkan lembar observasi. Instrument yang digunakan dalam observasi yaitu: *field notes* (catatan lapangan), *tustel/kamera (Handphone)*, dan alat tulis.

2. Teknik Wawancara

Wawancara adalah percakapan yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut.⁵⁵

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan

⁵⁴ Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta, h. 308

⁵⁵ Masganti Sitorus.(2011). *Metodologi Penelitian Pendidikan Islam*. Medan: IAIN PRESS, h. 187.

diperoleh. Oleh karena itu, dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah dipersiapkan. Dengan wawancara ini, setiap responden diberi pertanyaan yang sama, dan pengumpul data mencatatnya. Dengan wawancara ini pula, pengumpulan data dapat menggunakan beberapa wawancara sebagai pengumpul data. Supaya setiap pewawancara mempunyai keterampilan yang sama, maka diperlukan training kepada calon pewawancara.⁵⁶

Wawancara yang digunakan untuk mengumpulkan data dari narasumber, baik itu eksternal maupun internal. Wawancara dilakukan dengan tujuan penggalian informasi tentang fokus penelitian awal bagaimana perencanaan manajemen tenaga pendidik.

Teknik wawancara yang peneliti gunakan disini adalah wawancara semi terstruktur. Data yang diambil dari wawancara ini adalah data mengenai manajemen tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong.

Wawancara dilakukan dengan mengajukan sejumlah pertanyaan-pertanyaan terlebih dahulu disusun sedemikian rupa. Dalam wawancara ini yang menjadi sasaran wawancara adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan tenaga pendidik. Instrumen yang digunakan dalam wawancara yaitu lembar pedoman wawancara alat tulis, *recorder*, dan *tustel/kamera (Handphone)*.

⁵⁶ Masganti Sitorus.(2011). *Metodologi Penelitian...*, h. 318.

3. Studi Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu teknik pengumpulan data yang menggunakan dokumen sebagai sumber penelitian. Guba dan Lincoln mendefinisikan dokumen sebagai berikut: dokumen adalah setiap bahan tertulis ataupun film, yang dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik.⁵⁷

Studi dokumentasi yaitu mengadakan pengujian terhadap dokumen yang dianggap mendukung hasil penelitian. Analisis dokumen dilakukan untuk mengumpulkan data yang bersumber dari arsip dan dokumen, meliputi: Program tahunan kepala sekolah, buku profil sekolah, data guru, data siswa, buku kurikulum sekolah, kalender pendidikan, program kerja tenaga pendidik sekolah, hasil kerja tenaga pendidik, buku pembagian kerja, buku agenda kepala sekolah, data sarana dan prasarana, struktur organisasi sekolah, struktur organisasi tenaga pendidik. Instrumen yang digunakan dalam dokumentasi yaitu *tustel*/kamera (*Handphone*), lembar blangko *cheeklist* dokumentasi dan *handycam*.

D. Teknik Analisis Data

Analisis data dari pengumpulan hasil pengumpulan data, merupakan tahapan yang penting dalam penyelesaian suatu kegiatan penelitian ilmiah. Analisis data kualitatif model interaktif dari Miles dan Huberman yang terdiri dari: (a) reduksi data (b) penyajian data, dan (c) kesimpulan.

Pada tahap awal pengumpulan data, fokus penelitian masih melebar tampak jelas, sedangkan observasi masih bersifat umum dan luas. Data yang telah

⁵⁷ *Ibid*, h.197.

diorganisasikan kedalam suatu pola dan membuat kategorinya, maka data diolah dengan menggunakan data model Miles dan Huberman.⁵⁸

- 1) Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung.
- 2) Penyajian data sebagai sekumpulan informan tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data berbentuk teks naratif diubah menjadi berbagai bentuk, desain matriks, grafiks, jaringan, dan bagan. Semua dirancang guna menghubungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih sehingga peneliti dapat mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan.
- 3) Menarik kesimpulan, setelah data disajikan yang juga dalam rangkaian analisis data, maka proses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Dalam tahap analisis data, kesimpulan pada tahap pertama bersifat longgar, tetap terbuka dan belum jelas kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar lebih kokoh seiring bertambahnya data sehingga kesimpulan menjadi suatu konfigurasi yang utuh. Kesimpulan final akan didapatkan seiring bertambahnya data sehingga kesimpulan menjadi suatu konfigurasi yang utuh.

⁵⁸ Salim dan Syahrudin.(2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Ciptaka Media, h. 147-150.

E. Prosedur Penelitian

Proses penelitian disajikan menurut tahap-tahpannya, yaitu:

1. Research Idea

Research idea yang dilakukan peneliti dengan melihat suatu fenomena yang terjadi, maka munculah ide sehingga peneliti merasa tertarik untuk mengangkat judul manajemen tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong.

2. Literature Review

Literature review berfungsi sebagai peninjauan kembali permasalahan yang pernah ada yaitu penelitian-penelitian yang sudah pernah diadakan dan mempunyai kaitan dengan penelitian ini. Untuk teori yang disajikan pada tinjauan pustaka menyajikan hubungan antara beberapa konsep yang dipergunakan untuk menjelaskan masalah penelitian yang dilakukan. Sedangkan konsep-konsepnya akan dijelaskan melalui beberapa variabel penelitian yang akan dikaitkan dengan para peneliti sebelumnya.

3. Theoretical Formulation Of The Research Problem

Setelah pengkajian pustaka, pada akhirnya harus diakhiri dengan suatu kesimpulan yang memuat permasalahan. Setelah peneliti menentukan sekaligus menetapkan permasalahan yang akan diteliti secara jelas, maka langkah selanjutnya yang perlu dilakukan oleh peneliti adalah merumuskan teori. Perlu diketahui bahwasanya teori itu timbul karena adanya permasalahan penelitian yang merupakan suatu kesenjangan, yang nantinya akan digunakan sebagai variabel dalam penelitian.

4. *Empirical Research Questions (Operationalization)*

Empirical research questions (operationalization) ini berfokus meneliti suatu fenomena atau keadaan dari objek penelitian secara detail dengan menghimpun kenyataan yang terjadi serta mengembangkan konsep yang ada. Jadi untuk membuat suatu pertanyaan dalam manajemen tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong, dengan melihat suatu keadaan yang berdasarkan pada kejadian nyata yang pernah dialami. Kejadian tersebut didapatkan melalui penelitian, observasi ataupun eksperimen yaitu dengan melihat pengalaman atau kejadian nyata yang didasarkan pada penelitian yang telah dilakukan, artinya perlu melakukan penelitian atau observasi untuk mendukung teori peneliti.

5. *Research Design (Planning)*

Research design (planning) yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif, dimana dalam penelitian ini lebih menekankan pada makna, gambaran, keadaan dan proses daripada hasil suatu aktivitas. Sehingga data yang diperoleh peneliti dapat dideskripsikan secara rasional dan obyektif sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan.

6. *Data collection*

Pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti di SMP Negeri 1 Aek Ledong yaitu dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam pengumpulan data yang peneliti lakukan di SMP Negeri 1 Aek Ledong yaitu pertama, dengan observasi partisipatif yang mana observasi yang dilakukan berdasarkan proses mengamati, mendengarkan dan berpartisipasi dalam segala kegiatan yang dilakukan secara langsung oleh peneliti tentang kejadian-kejadian, perilaku, obyek-obyek yang dilihat dan hal-hal lain yang diperlukan untuk memperkuat

data. Kedua, dengan menggunakan wawancara semi terstruktur yaitu untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka dan pihak yang diajak wawancara terstruktur diminta pendapatnya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan cara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan. Wawancara ini mengadakan tanya jawab secara langsung dengan kepala sekolah, para guru dan staf. Ketiga, dengan dokumentasi dengan jenis literer yaitu dokumen yang ada karena dicetak, ditulis, digambar atau direkam sesuai dengan yang peneliti lakukan untuk memperoleh data dan informasi.

7. *Data Analysis*

Setelah berbagai data terkumpul berdasarkan teknik pengumpulan data sebelumnya, selanjutnya peneliti melakukan analisis data. Peneliti menganalisis data dengan dua cara yaitu: pertama, data dianalisis pada saat pengumpulan data berlangsung. Data ini biasanya masih berupa kata kasar dan mentah dan peneliti terus berupaya memperoleh tambahan data yang sangat sempurna. Kedua, data dianalisis setelah semua data dikumpulkan. Data ini biasanya sudah berbentuk data final dan layak diuji cobakan dalam sebuah penelitian.

8. *Answering The Empirical Research Questions*

Bagian ini yaitu untuk membuat hasil pembahasan. Untuk menjawab pertanyaan penelitian empiris yang dilakukan di SMP Negeri 1 Aek Ledong, peneliti melakukan dalam membuat rumusan masalah yaitu dengan melihat langsung permasalahan yang ada, dari sebuah masalah tersebut terdapat konsekuensinya. Determinan-determinan yang bisa menimbulkan suatu masalah bisa dicari secara deduktif yaitu berasal dari jurnal, teks, hasil seminar, ataupun berasal dari hasil penelitian.

9. *Theoretical Interpretation Of The Results*

Theoretical interpretation of the results yang peneliti lakukan di SMP Negeri 1 Aek Ledong adalah usaha peneliti untuk menggabungkan hasil analisis dengan pernyataan, kriteria atau standar tertentu untuk menemukan makna dari data yang dikumpulkan untuk menjawab permasalahan dari penelitian yang sedang diperbaiki. Baik itu berdasarkan pengalaman pribadi, kajian pustaka, dan hasil dari penelitian.

10. *Comporison With Earlier Research*

Comporison with earlier research yaitu untuk membandingkan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu diambil dari hasil penelitian terdahulu/ yang telah ada, yang relevan dengan penelitian yang dilakukan tersebut. Untuk membuktikan bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara dua variabel atau lebih yang dibandingkan oleh peneliti.

11. *Conclusions*

Dalam menulis temuan yang ditemukan di SMP Negeri 1 Aek Ledong, yaitu melihat bagaimana proses perencanaan serta proses pelaksanaan manajemen tenaga pendidik, dan apa kesenjangan yang terjadi pada masing-masing proses tersebut, sehingga dapat ditarik kesimpulan setelah penelitian berlangsung dilakukan. Jadi dalam membuat kesimpulan harus didasarkan pada judul agar ada keterkaitan dalam judul dan kesimpulan. Hal ini juga tidak lepas dari temuan yang terjadi dilapangan agar dapat diperkuat data yang ada.

F. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data

Untuk memperkuat keabsahan data hasil temuan dan menjaga validitasi penelitian, maka peneliti mengacu pada empat standar validasi yang disarankan oleh Lincoln dan Guba, yang terdiri dari: 1). Kredibilitas (*credibility*), 2). Keteralihan (*transferability*), 3). Ketergantungan (*dependability*), 4). Ketegasan (*confirmability*).⁵⁹

1) Kredibilitas (*credibility*)

Kredibilitas yaitu peneliti melakukan pengamatan sedemikian rupa dengan hal-hal yang berkaitan dengan manajemen tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong, sehingga tingkat kepercayaan penemuan dapat dicapai. Selanjutnya peneliti mempertunjukkan derajat kepercayaan. Hasil penelitian dengan penemuan dengan melakukan pembuktian pada kenyataan yang sedang diteliti. Hal ini dapat dilakukan dengan ketekunan pengamatan dan pemeriksaan melalui triangulasi. Triangulasi menurut Moleong adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan pengecekan sumber lain untuk pembandingan, yaitu penggunaan: a) sumber, b) metode, c) penyidik dan, d) teori dalam penelitian secara kualitatif. Artinya teknik triangulasi adalah sebagai upaya untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks pengumpulan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan, dengan kata lain bahwa pihak

⁵⁹*Ibid*, h.165.

peneliti dapat melakukan *check and recheck* temuan-temuan yang didapat.⁶⁰

2) Keteralihan (*transferability*)

Generalisasi penelitian kualitatif tidak mempersyaratkan asumsi-asumsi seperti rata-rata populasi dan rata-rata sampel atau asumsi kurva norma. Keteralihan memperhatikan kecocokan arti fungsi unsur-unsur yang terkandung dalam fenomena studi dan fenomena lain diluar lingkup studi. Cara yang ditempuh untuk menjamin ketarihan ini adalah dengan melakukan uraian rinci dari data teori, atau dari kasus ke kasus lain, sehingga pembaca dapat menerapkannya dalam konteks yang hampir sama.

3) Ketergantungan (*dependability*)

Dalam penelitian ini ketergantungan di bangun dari pengumpulan data dan analisis data lapangan serta saat penyajian data laporan penelitian. Dalam pengembangan desain keabsahan data di bangun dari pemilihan kasus dan fokus, melakukan orientasi lapangan dan pengembangan konseptual.

4) Keteralihan (*confirmability*)

Ketegasan akan lebih mudah diperoleh apabila di lengkapi dengan catatan pelaksanaan keseluruhan proses dan hasil penelitian, karena penelitian melakukan penelusuran audit, yakni dengan mengklasifikasikan data-data yang sudah diperoleh kemudian mempelajari lalu peneliti menuliskan laporan hasil penelitian.

⁶⁰Rosady Ruslan.(2008). *Metode Penelitian: public relations & Komunikasi*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, h.219-220.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Temuan Umum Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

Pada tahun 2006 dibentuk panitia pembangunan SMP Negeri 3 Aek Kuasan disponsori oleh kepala desa ledong barat, kepala desa ledong timur, sekwilcam Mustapa Hutagaol dan masyarakat desa Ledong Barat dan Ledong Timur. Dengan susunan panitia sebagai berikut:

Pelindung	:	Camat Aek Kuasan
Ketua I	:	Mustapa Hutagaol
Ketua II	:	Irham Edy Siregar dan Syahrial Sinaga
Sekretaris I	:	Masykur Tanjung
Sekretaris II	:	Kaharuddin Parapat
Bendahara I	:	Abdul Rahman Siagian dan Abdul Hamid
Bendahara II	:	Kadus Ledong Barat dan Ledong Timur
Pres. Komisaris	:	Hj. Nila Wati dan Thalib Ali

Panitia Pembangunan SMP Negeri 3 Aek Kuasan dengan dana dari pemerintah dan swadaya masyarakat bergotong royong, dan sekolah dimulai Tahun Pelajaran 2006/2007 dengan tiga kelas (106 siswa) dengan tenaga pengajar mula-mula :

1. Roban, S.Pd (Kasek)
2. Budi Hartono, S.Ag (Wakasek)
3. Abdul Hamid, S.Pd (Guru)
4. Subeni, S.Pd (Guru)
5. Dewi Afrida, S.Pd (Guru)

6. Nurmalina Delamaja, S.Pd (Guru)
7. Susanti, S.Pd (Guru)
8. Masrah Kholilah, S.Pd (Guru)
9. Purnama Panjaitan, S.Pd (Guru)
10. Salnaria Siagian, S.Pd (Guru)
11. Marhamah Manurung, S.Pd (Guru)



(Halaman Gerbang Utama di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong)

2. Pada Tahun Pelajaran 2006-2009 Masa Roban, S.Pd

Pada tahun pelajaran 2006/2007 Bapak Roban, S.Pd diangkat menjadi kepala sekolah SMP Negeri 3 Aek Kuasan dengan jumlah tenaga pengajar 10 orang guru, jumlah siswa 106 orang dan jumlah rombongan belajar tiga kelas.

Pada tahun pelajaran 2007/2008 siswa bertambah kelas VII 132 orang dan kelas VIII 106 orang dengan jumlah rombongan belajar enam kelas dan jumlah tenaga pengajar 10 orang.

Pada tahun pelajaran 2008/2009 siswa bertambah kelas VII (132 orang), kelas VIII (132 orang), kelas IX (95 orang) dengan jumlah rombongan belajar 9 kelas dan jumlah tenaga pengajar 20 orang dan tenaga administrasi dua orang. Pada tahun 2008 sekolah mendapat bantuan dari pemerintah untuk pembangunan ruang kelas baru dengan jumlah tiga kelas dan berjalan dengan lancar.

Pada tahun pelajaran 2009/2010 siswa bertambah kelas VII 176 orang, kelas VIII 133 orang, kelas IX 132 orang dengan jumlah rombongan belajar 10 kelas dan jumlah tenaga pengajar 27 orang dan tenaga administrasi tiga orang.

3. Pada Tahun Pelajaran 2009 – 2010 Masa Zuraidah, S.Pd

Pada masa tahun pelajaran 2009/2010 nama sekolah SMP Negeri 3 Aek Kuasan berubah menjadi SMP Negeri 1 Aek Ledong dan pada tahun pelajaran 2009/2010 telah menamatkan siswa sebanyak 132 orang dengan rata-rata nilai bahasa Indonesia 8,21, matematika 7.42, bahasa inggris 7.79 dan IPA Terpadu 7.43.

Masa tahun pelajaran 2010/2011 Siswa SMP Negeri 1 Aek Ledong menjadi: kelas VII 161 orang, kelas VIII 173 siswa dan kelas IX 130 siswa dengan jumlah rombongan belajar 11 kelas dengan jumlah tenaga pengajar 24 orang dan tenaga administrasi 4 orang. SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun pelajaran 2010/2011 menamatkan siswa sebanyak 129 orang, dengan nilai rata-rata mata pelajaran Bahasa Indonesia 8.24, Bahasa Inggris 8.59, Matematika 9.01, IPA 8.37. dan pada tahun 2010 SMP Negeri 1 Aek Ledong mendapat bantuan berupa peralatan TIK yaitu enam unit computer.

Masa tahun pelajaran 2011/2012 SMP Negeri 1 mendapat bantuan langsung dari DAK Pusat Tahun 2011 sebesar Rp. 396.000.000 untuk Penambahan RKB sebanyak dua ruang dan bantuan APBD Kabupaten Asahan untuk pembangunan turap 150 meter dan pengaspalan jalan 50 meter siswa SMP Negeri 1 Aek Ledong menjadi: kelas VII 144 orang, kelas VIII 154 siswa dan kelas IX 163 siswa dengan jumlah rombongan belajar 12 kelas dengan ruang kelas 9 dan tiga kelas menggunakan ruang laboratorium IPA, Perpustakaan dan Ruang PKS. Jumlah tenaga pengajar yang ada pada tahun ini sebanyak 26 orang dan tenaga administrasi empat orang. Siswa SMP Negeri 1 Aek Ledong yang lulus pada tahun pelajaran 2011/2012 sebanyak 162 siswa dengan nilai rata-rata tiap mata pelajaran: Bahasa Indonesia 8.83, Bahasa Inggris 8.53, Matematika 8.89 dan IPA 8.66.

Masa tahun pelajaran 2012/2013 Siswa SMP Negeri 1 Aek Ledong menjadi: kelas VII 160 orang, kelas VIII 144 siswa dan kelas IX 152 siswa dengan jumlah rombongan belajar 12 kelas dengan ruang kelas 11 dan satu kelas menggunakan ruang Laboratorium IPA, Jumlah tenaga pengajar yang ada pada tahun ini sebanyak 27 orang dan tenaga administrasi lima orang.

1. Profil Sekolah

Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Aek Ledong
Alamat Sekolah : Jln. Padang Gala-Gala Dsn I Ledong Barat
Kecamatan : Aek Ledong
Kabupaten : Asahan
Provinsi : Sumatera Utara

2. Visi -Misi dan Tujuan Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

Visi

“Unggul Dalam Prestasi, Berbudi Pekerti Luhur Serta Beriman dan Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa”

Indikator:

1. Unggul dalam perolehan UAS
2. Unggul dalam persaingan melanjutkan ke jenjang Pendidikan di atasnya.
3. Unggul dalam siswa teladan
4. Unggul dalam olah raga
5. Unggul dalam lomba kesenian
6. Unggul dalam lomba keterampilan
7. Unggul dalam disiplin
8. Unggul dalam kegiatan keagamaan
9. Unggul dalam pelaksanaan ibadah/sholat
10. Unggul dalam masyarakat di bidang agama
11. Unggul dalam budi pekerti
12. Unggul dalam kepedulian sosial

Kami memilih visi ini untuk tujuan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek. Visi ini menjiwai warga sekolah kami untuk selalu mewujudkan setiap saat dan berkelanjutan mencapai tujuan sekolah.

Visi tersebut mencerminkan profil dan cita-cita sekolah yang:

1. Unggul dalam Perolehan Nilai Ujian Nasional
2. Unggul dalam Olimpiade Sains
3. Unggul dalam Aktivitas Keagamaan
4. Unggul dalam Kegiatan FLS2N dan O2SN
5. Unggul Dalam Kegiatan Sastra dan seni
6. Unggul dalam Kegiatan Kepramukaan
7. Unggul dalam pelaksanaan disiplin Sekolah
8. Unggul dalam Tatakrma dan Budi Pekerti
9. Memiliki Lingkungan Sekolah yang kondusif.
10. Memiliki kepedulian yang tinggi terhadap lingkungan.

Untuk mencapai visi tersebut, perlu dilakukan suatu misi berupa kegiatan jangka panjang dengan arah yang jelas. Berikut ini merupakan misi yang dirumuskan berdasarkan visi di atas.

Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara objektif
2. Menumbuhkan semangat keunggulan serta intensif kepada seluruh warga sekolah
3. Mendorong dan membantu setiap siswa untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat dikembangkan secara optimal.
4. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang diakui dan juga budaya bangsa sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
5. Meningkatkan mutu layanan kepada pelanggan sekolah.
6. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan komite sekolah.
7. Meningkatkan kepedulian dan budaya warga sekolah yang tinggi terhadap lingkungan.

Tujuan SMP Negeri 1 Aek Ledong

Tujuan pendidikan menengah adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

Tujuan sekolah kami merupakan jabaran dari visi dan misi sekolah agar komunikatif dan bisa diukur sebagai berikut:

1. Unggul dalam kegiatan keagamaan dan kepedulian sekolah.
2. Unggul dalam perolehan nilai Ujian Nasional (UN).
3. Unggul dalam persaingan masuk ke jenjang SMA negeri.
4. Unggul dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, terutama bidang sains dan matematika.
5. Unggul dalam lomba olah raga, kesenian, dan Pramuka.
6. Unggul dalam kebersihan dan penghijauan sekolah.

Tujuan sekolah kami tersebut secara bertahap akan dimonitoring, dievaluasi, dan dikendalikan setiap kurun waktu tertentu, untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Sekolah Menengah Pertama yang dibakukan secara nasional, sebagai berikut:

1. Meyakini, memahami, dan menjalankan ajaran agama yang diyakini dalam kehidupan.
2. Memahami dan menjalankan hak dan kewajiban untuk berkarya dan memanfaatkan lingkungan secara bertanggung jawab.
3. Berpikir secara logis, kritis, kreatif, inovatif dalam memecahkan masalah, serta berkomunikasi melalui berbagai media.
4. Menyenangi dan menghargai seni.
5. Menjalankan pola hidup bersih, bugar, dan sehat.
6. Berpartisipasi dalam kehidupan sebagai cerminan rasa cinta dan bangga terhadap bangsa dan tanah air.

Selanjutnya, atas keputusan bersama guru dan siswa, SKL tersebut lebih kami rinci sebagai profil siswa SMP Negeri 1 Aek Ledong sebagai berikut:

1. Mampu menampilkan kebiasaan sopan santun dan berbudi pekerti sebagai cerminan akhlak mulia, iman dan taqwa.
2. Mampu mengaktualisasikan diri dalam berbagai seni dan olah raga, sesuai pilihannya.
3. Mampu mendalami cabang pengetahuan yang dipilih.
4. Mampu mengoperasikan komputer aktif untuk program microsoft word dan excel.
5. Mampu melanjutkan ke SMA/SMK Negeri sesuai pilihannya melalui pencapaian target pilihan yang ditentukan sendiri.
6. Mampu bersaing dalam mengikuti berbagai kompetisi akademik dan non akademik di tingkat kecamatan, kabupaten/ kota, propinsi, dan nasional. Mampu memiliki kecakapan hidup personal, sosial, *environmental* dan *pravocasional*.

Tujuan Jangka Pendek:

Sesuai yang diharapkan dapat tercapai pada Tahun Pelajaran 2017/2018

1. Optimalisasi sumber belajar tercapai 70 %
2. Kegiatan belajar yang efektif tercapai 92 %
3. Pencapaian target Kurikulum 100 % dan daya serap siswa 80 %
4. Perolehan rata-rata nilai UN mencapai 6,50 %
5. Proporsi lulusan yang diterima SMA / SMK negeri mencapai 58 %
6. Menjadi peserta finalis pada olimpiade sains tingkat kabupaten
7. Kemampuan siswa membaca Al-Qur`an 80 %
8. Keaktifan siswa mengikuti hari besar keagamaan mencapai 85 %
9. Menjadi finalis lomba volly tingkat kabupaten
10. Menjadi peserta lomba seni tari tingkat kabupaten

11. Menjadi gudep yang diperhitungkan pada kegiatan kepramukaan tingkat kabupaten.

12. Tercipta disiplin warga sekolah dalam mematuhi tata tertib dan terlaksana sebesar 87 % dan tercipta kebersihan dan kerindangan sebesar 85 %

Tujuan Jangka Menengah

1. Optimalisasi sumber belajar mencapai 85 %
2. Kegiatan belajar yang efektif mencapai 97 %
3. Pencapaian target Kurikulum 100 % dan daya serap siswa mencapai 88 %
4. Perolehan rata-rata nilai UN mencapai 7,00 %
5. Proporsi lulusan yang diterima SMA / SMK Negeri mencapai 65 %
6. Menjadi peserta finalis pada olimpiade sains tingkat kabupaten
7. Kemampuan siswa membaca Al-Qur`an 90 %
8. Keaktifan siswa mengikuti hari besar keagamaan mencapai 88 %
9. Menjadi finalis lomba volly tingkat kabupaten
10. Menjadi peserta lomba seni tari tingkat kabupaten
11. Menjadi gudep yang diperhitungkan pada kegiatan kepramukaan tingkat Kabupaten.
12. Tercipta disiplin warga sekolah dalam mematuhi tata tertib dan terlaksana sebesar 90 %
13. Tercipta kebersihan dan kerindangan sebesar 90 %

Tujuan Jangka Panjang

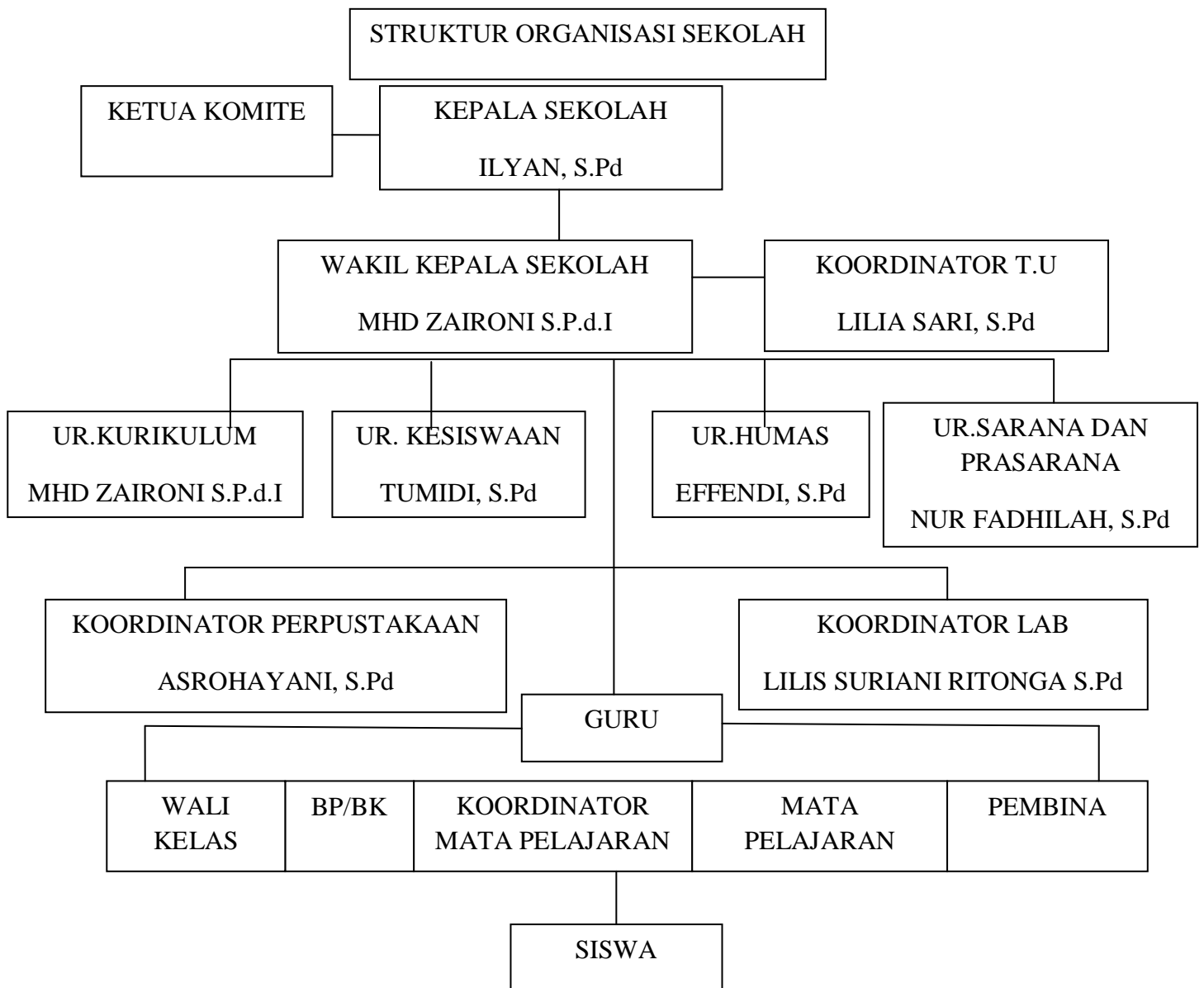
1. Optimalisasi sumber belajar tercapai 90 %
2. Kegiatan belajar yang efektif tercapai 100 %
3. Pencapaian target Kurikulum 100 % dan dengan daya serap siswa minimal terhadap mata pelajaran 95 %
4. Perolehan rata-rata nilai UN mencapai 8,50 %
5. Proporsi lulusan yang diterima SMA / SMK Negeri mencapai 70 %
6. Menjadi peserta finalis pada olimpiade sains tingkat kabupaten
7. Kemampuan siswa membaca Al-Qur`an 100 %

8. Keaktifan siswa mengikuti hari besar keagamaan mencapai 95 %
9. Menjadi finalis lomba volly tingkat kabupaten
10. Menjadi peserta lomba seni tari tingkat kabupaten
11. Menjadi gudep yang diperhitungkan pada kegiatan kepramukaan tingkat kabupaten.
12. Tercipta disiplin warga sekolah dalam mematuhi tata tertib dan terlaksana sebesar 95 %
13. Tercipta kebersihan dan kerindangan sebesar 95 %

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi diperlukan sekolah untuk membedakan batas-batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan / keterkaitan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Demi tercapainya tujuan umum suatu instansi diperlukan suatu wadah untuk mengatur seluruh aktivitas maupun kegiatan instansi tersebut. Pengaturan ini dihubungkan dengan pencapaian tujuan instansi yang telah ditetapkan sebelumnya. Wadah tersebut disusun dalam suatu struktur organisasi dalam instansi. Melalui struktur organisasi yang baik, pengaturan pelaksanaan pekerjaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektifitas kerja dapat diwujudkan melalui kerja sama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai.

Salah satu komponen yang penting dan dimiliki oleh Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong adalah struktur organisasi tergambar jelas tentang sistem pembagian tugas, koordinasi, dan kewenangan dalam setiap jabatan yang ada disekolah ini. Struktur organisasi Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong merupakan sistem hubungan formal kerja antara setiap komponen yang membagi dan mengkoordinasikan tugas untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah disepakati bersama. Struktur organisasi Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong Tahun ajaran 2017/2018 terlampir.



Gambar 3.I

Struktur Organisasi SMP Negeri 1 Aek Ledong.⁶¹

Berdasarkan data yang diperoleh menunjukkan bahwa struktur organisasi yang digunakan Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong yaitu struktur organisasi parmanen, artinya disusun atas dasar pembagian tugas masing-masing anggota, sehingga tujuan sekolah diharapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Struktur organisasi ini kedudukan strukturnya menggambarkan tugas-tugas pokok

⁶¹ Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

dengan jalur koordinasi yang bersifat komando dan konsultasi. Penetapan dan pembubaran struktur organisasi ini dilakukan berdasarkan pemilihan atau rapat resmi yang dipimpin oleh kepala sekolah. Struktur ini dimaksudkan untuk memelihara koordinasi dan pembagian tugas agar tidak terjadi pengambilan alih tugas dan wewenang antara satu bagian dengan bagian lainnya.

Dari struktur organisasi tersebut di atas tergambar bahwa kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong memiliki wewenang yang besar dalam mengelola komunikasi interpersonal, namun tanggung jawab itu bukan hanya mutlak berada pada kepala sekolah saja, karena kepala sekolah yang baik dan bertanggung jawab adalah kepala sekolah yang membagikan ke PKM I, II, III, IV, kepada guru, kepala tata usaha, dan kepada peserta didik serta yang tidak bersifat dikoordinasikan kepada komite sekolah. Komite sekolah harus mampu bekerja sama dengan kepala sekolah dalam mengembangkan dan memajukan sekolah pada masalah non teknis pembelajaran melalui pembinaan kementerian pendidikan.

4. Keadaan Guru dan Pegawai

Adapun peranan guru di sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong yaitu guru dapat berperan sebagai pengajar, pemimpin kelas, pembimbing, pengatur lingkungan belajar, perencanaan pembelajaran, supervisor, motivator, dan sebagai evaluator.

Peranan pelaksanaan komunikasi interpersonal kepemimpinan kepala sekolah di SMP Negeri 1 Aek Ledong merupakan prioritas utama atau standar pada penentuan peningkatan karir setiap guru, karena disamping melakukan tugas pendidikan dan pembelajaran, guru juga harus melakukan tugas manajemen administrasi kelas. Berdasarkan latar belakang pendidikan dan ijazah yang dimiliki keadaan guru diklarifikasikan melalui tabel berikut ini.

Tabel 4.1

Guru PNS		Pegawai PNS		Tenaga Honor	
Golongan	Jumlah	Golongan	Jumlah	Status	Jumlah
Gol IV/a	2	Gol IV/a	-	Guru	17
Gol III/d	-	Gol III/d	-	Pegawai TU	2
Gol III/c	6	Gol III/c	-	Pegawai perpus	1
Gol III/b	1	Gol III/b	-	Satpam/Pen. Sekolah	1
Gol III/a	-	Gol III/a	-	Ptg. Kebersihan	1
Gol II/c	-	Gol II/a	1		
9		1		22	
Total Keseluruhan :					32

**Jumlah Guru dan Pegawai Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong Tahun
Ajaran 2016/2017.⁶²**

Berdasarkan data di atas menjelaskan bahwa di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong memiliki tiga status guru yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Guru Honorer (GH). Dan jumlah keseluruhan guru adalah termasuk pegawai ialah (32) di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong.

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Lembaga pendidikan dalam hal ini sekolah merupakan lembaga formal yang diposisikan untuk tempat belajar ataupun tempat menuntut ilmu anak didik. Sarana dan prasarana adalah salah satu faktor pendukung kelancaran proses pendidikan. Fasilitas yang memadai dan lengkap didalam sebuah lembaga pendidikan bisa menjadi pendidikan yang bermutu jika diukur secara keseluruhan.

Keadaan sarana prasarana di sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong adalah sebagai berikut:

⁶² Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

Tabel 5.1
Keadan Sarana Prasarana.⁶³

No	Nama Bangunan	Jumlah Bangunan	Kondisi Bangunan
1.	Ruang Belajar	27	Baik
2.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
3.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
4.	Ruang Kantor Guru	1	Baik
5.	Ruang perpustakaan	1	Baik
6.	Ruang Komputer	1	Baik
7.	Laboraturium IPA	1	Baik
8.	Lab. Komputer	1	Baik
9.	Ruang BK	1	Baik
10.	Ruang UKM	1	Baik
11.	Lapangan Olahraga	2	Baik
12.	Ruang WC	3	Baik
13.	Mushola	1	Baik
14.	Kantin	4	Baik
15.	Ruang Pramuka	1	Baik
16.	Ruang UKS	1	Baik

Sarana dan prasarana sebagai faktor yang sangat penting dalam lembaga pendidikan di sekolah, apakah sudah memadai atau perlu ditambah dan diperbaiki. Sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang baik dan lengkap akan menarik perhatian dari masyarakat ataupun orang tua anak didik untuk menyekolahkan anak-anak mereka ke sekolah tersebut.

6. Keadaan Siswa

⁶³ Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

Setiap tahunnya jumlah siswa Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong terus bertambah. Itu semua dikarenakan citra Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong yang cukup baik di masyarakat. Saat ini jumlah keseluruhan siswa/i Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong tahun ajaran 2017/2018 telah mencapai (412) siswa.

Siswa menjadi objek yang dilihat ketika membicarakan kemajuan sekolah, semakin banyak jumlah siswa semakin baguslah citra lembaga tersebut di masyarakat. Dengan keadaan siswa yang banyak, sekolah juga harus secara berkelanjutan memperhatikan kebutuhan siswa.

Siswa Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong terdiri dari 3 (tiga) kelas rombongan belajar yaitu kelas VII (tujuh) sebanyak 4 (Empat) rombel, kelas VIII (delapan) sebanyak 4 (Empat) rombel dan kelas IX (sembilan) 4 (Empat) rombel. Penentuan atau pembagian kelas parallel didasarkan pada tingkat kemampuan dan prestasi pada kelas/sekolah sebelumnya. Secara rinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 6.1
Data Siswa Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong Kelas VII Tahun
Ajaran 2017/2018.⁶⁴

Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
VII-A	16	16	32
VII -B	16	16	32
VII -C	16	16	32
VII -D	18	14	32
Jumlah	66	62	128

Dari Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa pada kelas VII terdapat sebanyak 8 (delapan) rombel kelas yang terdiri dari jumlah keseluruhan dari siswa laki-laki 66 siswa dan jumlah siswa perempuan sebanyak 62. Total keseluruhan pada siswa kelas VII yaitu sebanyak 128 Siswa.

Tabel 6.2

⁶⁴ Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

**Data Siswa Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong Kelas VIII Tahun
Ajaran 2017/2018.⁶⁵**

Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
VIII-A	18	20	38
VIII -B	22	16	38
VIII -C	22	16	38
VIII -D	17	13	30
Jumlah	79	65	144

Dari Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa pada kelas VIII terdapat sebanyak 9 (sembilan) rombel kelas yang terdiri dari jumlah keseluruhan dari siswa laki-laki 79 siswa dan jumlah siswa perempuan sebanyak 65. Total keseluruhan pada siswa kelas VIII yaitu sebanyak 144 Siswa.

Tabel 6.3

**Data Siswa Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong Kelas IX Tahun Ajaran
2017/2018.⁶⁶**

Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
IX-A	18	20	38
IX-B	16	20	36
IX-C	18	18	36
IX-D	16	14	30
Jumlah	68	72	140

Dari Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa pada kelas IX terdapat sebanyak 10 (sepuluh) rombel kelas yang terdiri dari jumlah keseluruhan dari siswa laki-laki 68 siswa dan jumlah siswa perempuan sebanyak 72. Total keseluruhan pada siswa kelas IX yaitu sebanyak 140 Siswa.

Tabel 6.4

⁶⁵ Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

⁶⁶ Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

**Jumlah Keseluruhan Siswa Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong Tahun
Ajaran 2016/2017⁶⁷**

Tingkat Kelas	Siswa		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Kelas VII	62	66	128
Kelas VIII	79	65	144
Kelas IX	68	72	140
Jumlah Total	209	203	412

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa pada tahun ajaran 2017/2018 jumlah siswa di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada kelas VII terdapat 128 siswa, kelas VIII terdapat 144 siswa dan kelas IX terdapat sebanyak 140 siswa. Total keseluruhan jumlah siswa di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong sebanyak 412 siswa.

Pada dasarnya pembelajaran berkaitan dengan hak dan kewajiban peserta didik, hak peserta didik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong adalah menerima pengajaran, bimbingan dan arahan sebagaimana mestinya yang bermanfaat untuk membantu peserta didik tersebut kelak menempuh cita-citanya sebagai seorang pelajar. Sebagaimana menjadi kewajibannya adalah mematuhi semua peraturan dan tata tertib sekolah:

1) Hal Masuk Sekolah

- a) Semua murid harus masuk sekolah selambat-lambatnya 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
- b) Murid yang datang terlambat tidak diperkenankan langsung masuk kelas, melainkan harus melapor terlebih dahulu kepada guru piket.
- c) Murid absen, hanya karena sungguh-sungguh sakit dan keperluan yang sangat penting.
- d) Urusan keluarga harus dikerjakan diluar sekolah atau waktu libur sehingga tidak menggunakan hari sekolah.

⁶⁷ Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

- e) Murid yang absen pada waktu masuk kembali, harus melapor kepada Kepala Sekolah dengan membawa surat-surat yang diperlukan.
- f) Murid tidak diperbolehkan meninggalkan sekolah selama pelajaran berlangsung.
- g) Kalau seandainya murid sudah merasa sakit dirumah, maka sebaiknya tidak masuk.

2) Kewajiban Murid

- a) Taat kepada guru-guru dan Kepala Sekolah.
- b) Ikut bertanggung jawab atas kebersihan, keamanan, ketertiban kelas dan sekolah pada umumnya.
- c) Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot dan peralatan sekolah.
- d) Membantu kelancaran pelajaran baik dikelasnya maupun disekolah pada umumnya.
- e) Ikut menjaga nama baik sekolah, guru dan pelajar pada umumnya, baik didalam maupun diluar sekolah.
- f) Menghormati Guru dan saling menghargai antar sesama murid.
- g) Melengkapi diri dengan keperluan sekolah.
- h) Murid yang membawa kendaraan agar menempatkan di tempat yang ditentukan dalam keadaan terkunci.
- i) Ikut membantu agar tata tertib sekolah dapat berjalan dan ditaati.

3) Larangan Murid

- a) Meninggalkan sekolah selama pelajaran berlangsung.
- b) Membeli makanan dan minuman diluar sekolah.
- c) Menerima surat-surat atau tamu sekolah.
- d) Memakai perhiasan yang berlebihan serta berdandan yang tidak sesuai dengan kepribadian.
- e) Merokok didalam dan diluar sekolah.
- f) Meminjam uang dan alat-alat pelajaran antar sesama murid.
- g) Mengganggu jalannya pelajaran.

- h) Berada didalam kelas selama waktu istirahat.
- i) Berkelahi dan main hakim sendiri menemui persoalan antar teman.
- j) Menjadi perkumpulan anak-anak nakal dan geng-geng terlarang.

4) Hal Pakaian Dan lain-lain

- a) Setiap murid wajib memakai seragam sekolah lengkap sesuai dengan ketentuan sekolah.
- b) Murid-murid putrid dilarang memelihara kuku panjang dan memakai alat kecantikan kosmetik yang digunakan orang dewasa.
- c) Rambut dipotong rapi, bersih dan terpelihara.
- d) Pakaian olah raga sesuai dengan ketentuan sekolah.

5) Hak-hak Murid

- a) Murid-murid berhak mengikuti pelajaran selama tidak melanggar Tata Tertib.
- b) Murid-murid dapat meminjam buku-buku dari perpustakaan sekolah dengan menaati peraturan perpustakaan.
- c) Murid-murid berhak mendapat perlakuan yang sama dengan murid-murid yang lain sepanjang tidak melanggar peraturan.

6) Hal Les Privat

- a) Murid yang terbelakang dalam suatu mata pelajaran dapat mengajukan permintaan les tambahan dengan surat orang tuanya dan Kepala Sekolah.
- b) Les privat kepada guru kelasnya dan les privat tanpa sepengetahuan kepala sekolah dilarang.
- c) Les privat dapat diberikan sampai murid yang bersangkutan dapat mengejar pelajaran yang ketinggalan.

Peraturan yang dibuat oleh pihak sekolah adalah kewajiban bagi sumber daya manusia yang ada untuk melaksanakannya. Penerapan peraturan di atas tidak

hanya berfokus kepada satu objek saja, melainkan seluruh sumber daya manusia yang ada memiliki kewajiban dalam melaksanakan peraturan yang ada.⁶⁸

B. Temuan Khusus Penelitian

1. Perencanaan tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong.

Perencanaan tenaga pendidik adalah suatu pengembangan strategi penyusunan tenaga pendidik (sumber daya manusia) yang berkomprensip guna memenuhi kebutuhan organisasi dimasa depan. Perencanaan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang di lakukan untuk mengantisifasi dan memenuhi kebutuhan dan permintaan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh suatu organisasi. Dalam sistem pendidikan nasional, organisasi yang bergerak dalam sistem tersebut merupakan sub sistem yang memiliki sumber daya manusia yang perlu di kelola secara tepat. Secara nyata adalah tenaga pendidik yang memiliki peran sangat penting dalam mewujudkan tujuan organisasi pendidikan yang pada gilirannya memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian tujuan pendidikan nasional. Di tingkat nasional, perencanaan tenaga pendidik merupakan langkah penting dalam mewujudkan sistem pendidikan yang efektif dan efisien. Tenaga-tenaga hadal dalam dunia pendidikan hanya akan diperoleh jika sistem pendidikan telah memiliki mekanisme yang ideal untuk melakukan perencanaan.

Perencanaan tenaga pendidik merupakan suatu proses yang sistematis dan rasional untuk memberikan jaminan bahwa penetapan jumlah dan kualitas tenaga

⁶⁸ Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

pendidik dalam berbagai formasi dan dalam jangka waktu tertentu benar-benar representatif dapat menentukan tugas-tugas organisasi pendidikan.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong mengenai mengidentifikasi perencanaan Tenaga Pendidik yang dibuat Kepala Sekolah adalah sebagai berikut:

Untuk merencanakan tenaga pendidik yang harus dilakukan atau dibuat yaitu mengidentifikasi atau menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat urgent dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan dalam *recruitment* dan penempatan posisi. Setelah merencanakan kebutuhan tenaga pendidik baik secara kuantitas dan kualitas barulah melakukan *recruitment* untuk mendapatkan calon-calon tenaga pendidik. Perekrutan atau penarikan tenaga pendidik merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga pendidik yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga pendidik secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas pendidik melalui penyeleksian.

Langkah penting dalam proses perekrutan sebagai kelanjutan perencanaan tenaga pendidik:

- 1) Menyebarluaskan pengumuman tentang kebutuhan tenaga pendidik dalam berbagai jenis dan kualifikasi sebagaimana proses perencanaan yang telah ditetapkan.
- 2) Membuka pendaftaran bagi pelamar atau sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditetapkan baik persyaratan-persyaratan administratif maupun persyaratan akademis.
- 3) Menyelenggarakan pengujian berdasarkan standar seleksi dan dengan menggunakan teknik-teknik seleksi atau cara-cara tertentu yang dibutuhkan.

Selanjutnya dilakukan dengan cara mengumumkannya di media-media elektronik dan cetak. Setelah banyak pelamar yang mendaftarkan diri mereka lalu melakukan penyaringan atau seleksi calon-calon tenaga pendidik melalui tes tertulis, lisan, dan praktik agar mendapatkan tenaga pendidik yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.⁶⁹

Penjelasan yang dipaparkan oleh responden di atas terkait dengan perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat Kepala Sekolah berhubungan dan sejalan dengan apa yang dijelaskan oleh wakil kepala sekolah, responden

⁶⁹ Hasil wawancara dengan kepala sekolah. Tanggal 31 Maret 2018 pukul 10.00 WIB.

menjelaskan bahwa perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan Kepala Sekolah, terlebih dahulu Kepala Sekolah harus mempersiapkan beberapa persiapan penting.

Adapun perencanaan yang dibuat Kepala Sekolah dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.7
Perencanaan yang Dibuat Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong.⁷⁰

No	Program	Jenis Kegiatan
1.	Menganalisis	<ul style="list-style-type: none"> - Menganalisis Bentuk Pekerjaan. - Tugas dan Jabatannya agar tidak terjadi kesalahan.
2.	Rekrutmen	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Brosur. - Membuka pendaftaran sesuai dengan persyaratan. - Menyelenggarakan pengujian berdasarkan standart seleksi dan menggunakan teknik-teknik seleksi. - Mengumumkan di Media elektronik maupun media cetak. - Penyaringan. - Seleksi kembali melalui tes tertulis, lisan dan praktik.
3.	Orientasi	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan adaptasi. - Pengenalan peraturan.
4.	Penempatan	-Berdasarkan potensi yang dimilikinya.

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa banyak kegiatan yang dilakukan di dalam perencanaan tenaga pendidik yang dibuat Kepala Sekolah seperti menganalisis, rekrutmen, orientasi dan penempatan.

Sejalan dengan itu, berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Sekolah I (Bidang Kurikulum) mengenai perencanaan yang dilakukan Kepala Sekolah terhadap tenaga pendidik adalah sebagai berikut:

⁷⁰ Sumber data diperoleh dari dokumen milik sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong pada tahun 2017.

Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat Kepala Sekolah yaitu melakukan rekrutmen merupakan proses menarik, mengundang dan menemukan orang-orang yang dianggap memenuhi kualifikasi untuk menduduki jabatan tertentu di dalam suatu organisasi. Proses rekrutmen sering disebut sebagai proses *pool of talent*, yaitu proses ketika organisasi mencoba mengumpulkan kandidat-kandidat terbaik yang kemudian akan dipilih yang paling baik untuk menduduki jabatan/posisi tertentu. Rekrutmen dilakukan dengan cermat sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Selanjutnya yaitu seleksi, seleksi merupakan proses pemilihan kandidat terbaik yang telah dikumpulkan dalam proses rekrutmen. Proses seleksi melibatkan beberapa aktivitas yang bertujuan untuk menyaring dan menentukan kandidat manakah yang akan dipekerjakan. Beberapa aktivitas yang umumnya digunakan untuk menyaring dan memilih kandidat adalah tes, lisan, dan praktik agar mendapatkan tenaga pendidik yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan. Aktivitas ini harus dilakukan seobyektif mungkin sesuai kebutuhan organisasi, sehingga akan tercapai sesuai tujuan organisasi.

Calon pendidik yang dipilih melalui proses seleksi, secara resmi telah bergabung di dalam organisasi. Akan tetapi ia tidak serta merta bisa langsung bekerja. Dalam menghadapi tempat dan situasi yang baru tentunya pendidik baru tersebut membutuhkan proses penyesuaian. Proses ini sering disebut dengan istilah orientasi (*orientation*).

Orientasi bertujuan untuk memperkenalkan nilai-nilai, norma-norma, dan kebiasaan-kebiasaan organisasi, sehingga ia mampu beradaptasi dan memiliki kinerja yang baik. Proses pengenalan ini dilakukan melalui sosialisasi. Penempatan (*placement*) merupakan proses penentuan posisi seseorang di dalam organisasi. Jabatan apa yang akan dipegangnya, tanggung jawab apa yang diembannya, dan tugas-tugas apa yang harus dilakukannya.⁷¹

Hasil wawancara peneliti dengan Staf Tata Usaha mengenai perencanaan perekrutan yang dilakukan Kepala Sekolah terhadap tenaga pendidik adalah sebagai berikut:

Perekrutan atau penarikan tenaga pendidik merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga pendidik yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga pendidik secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas pendidik melalui penyeleksian.⁷²

Hasil wawancara peneliti dengan Tenaga Pendidik mengenai perencanaan perekrutan yang dilakukan Kepala Sekolah terhadap tenaga pendidik sebagaimana yang dinyatakan oleh Kepala Sekolah pada wawancara sebagai berikut:

⁷¹ Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah I (Bidang Kurikulum). Tanggal 28 Maret 2018 pukul 09.00 WIB.

⁷² Hasil wawancara dengan Staff Tata Usaha. Tanggal 28 Maret 2018 pukul 08.00 WIB.

Kepala sekolah melakukan rekrutmen, rekrutmen merupakan proses menarik, mengundang dan menemukan orang-orang yang dianggap memenuhi kualifikasi untuk menduduki jabatan tertentu di dalam suatu organisasi.”

Selanjutnya yaitu seleksi, seleksi merupakan proses pemilihan kandidat terbaik yang telah dikumpulkan dalam proses rekrutmen. Proses seleksi melibatkan beberapa aktivitas yang bertujuan untuk menyaring dan menentukan tenaga pendidik manakah yang akan dipekerjakan. Beberapa aktivitas yang umumnya digunakan untuk menyaring dan memilih tenaga pendidik adalah tes, lisan, dan praktik agar mendapatkan tenaga pendidik yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.⁷³

Berdasarkan paparan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa perencanaan perekrutan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat Kepala Sekolah yaitu Untuk merencanakan tenaga pendidik yang harus dilakukan atau dibuat yaitu mengidentifikasi atau menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat urgent dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan dalam recruitment dan penempatan posisi. Setelah merencanakan kebutuhan tenaga pendidik baik secara kuantitas dan kualitas barulah melakukan recruitment untuk mendapatkan calon-calon tenaga pendidik. Perekrutan atau penarikan tenaga pendidik merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga pendidik yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga pendidik secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas pendidik melalui penyeleksian.

Selanjutnya dilakukan dengan cara mengumumkannya di media-media elektronik dan cetak. Setelah banyak pelamar yang mendaftarkan diri mereka lalu melakukan penyaringan atau seleksi calon-calon tenaga pendidik melalui tes tertulis, lisan, dan praktik agar mendapatkan tenaga pendidik yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan. Calon pendidik yang dipilih melalui proses seleksi, secara resmi telah bergabung di dalam organisasi. Akan tetapi ia tidak serta merta bisa langsung bekerja. Dalam menghadapi tempat dan situasi yang baru tentunya pendidik baru tersebut membutuhkan proses

⁷³ Hasil wawancara dengan Tenaga Pendidik. Tanggal 28 Maret 2018 pukul 10.00 WIB.

penyesuaian. Proses ini sering disebut dengan istilah orientasi (*orientation*). Orientasi bertujuan untuk memperkenalkan nilai-nilai, norma-norma, dan kebiasaan-kebiasaan organisasi, sehingga ia mampu beradaptasi dan memiliki kinerja yang baik. Proses pengenalan ini dilakukan melalui sosialisasi. Penempatan (*placement*) merupakan proses penentuan posisi seseorang di dalam organisasi. Jabatan apa yang akan dipegangnya, tanggung jawab apa yang diembannya, dan tugas-tugas apa yang harus dilakukannya.

2. Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

Pengorganisasian adalah suatu proses kerjasama antara dua orang atau lebih dalam menyelesaikan tugas-tugas, mengelompokkan orang-orang, kegiatan-kegiatan, alat-alat, dalam satu bentuk kesatuan organisasi sesuai dengan fungsi dan jabatannya masing-masing untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sementara pengorganisasian adalah fungsi kedua dalam Manajemen. pengorganisasian sebagai kegiatan menyusun struktur dan membentuk hubungan-hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam usaha mencapai tujuan bersama. Organisasi sesungguhnya merupakan kumpulan manusia yang diintegrasikan dalam suatu wadah kerjasama untuk menjamin tercapainya tujuan-tujuan yang ditentukan. Pengorganisasian sebagai pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif di antara mereka, dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong mengenai pengorganisasian terhadap tugas-tugas dan tanggung jawab tenaga pendidik, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Di dalam tahap pengorganisasian terjadi penyusunan dan pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan

sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Oleh sebab itu, Sekolah ini juga telah menyusun struktur pekerjaan sebagaimana dalam tugas masing unit kerja dan struktur organisasi.⁷⁴

Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong berjalan dengan cukup baik karena sesuai dari hasil dokumen penelitian menunjukkan bahwa struktur pekerjaan yang ada di masing-masing unit sekolah pada dasarnya sama, misalnya jika berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan administrasi sekolah maka jalurnya sebagaimana struktur organisasi di masing-masing unit. Namun jika ia berkaitan dengan tugas pendidik (guru) maupun terkait dengan tugas tenaga kependidikan (staf TU, laboratorium, dan lain-lain) maka harus menyesuaikan tugas pokok yang telah diberikan oleh pimpinan MTs Negeri 1 Aek Ledong.

Hasil wawancara peneliti dengan wakil kepala sekolah I (Bidang Kurikulum) Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong mengenai pengorganisasian staf administrasi, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Mempunyai struktur organisasi lini dan staf dalam arti bahwa pengasuh sebagai pemimpin tertinggi melimpahkan wewenang kepada satuan organisasi yang berada di bawahnya dalam suatu bidang pekerjaan.

Hal tersebut mengindikasikan bahwa pengorganisasian sebagai fungsi organik administrasi dan manajemen telah dilaksanakan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung-jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Terjadi penyusunan dan pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁷⁵

Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong berjalan cukup baik, dan penjelasan tersebut diperjelas kembali oleh selaku Staff tata usaha di dalam sekolah tersebut.

⁷⁴ Hasil wawancara dengan kepala sekolah. Tanggal 31 Maret 2018 pukul 10.00 WIB.

⁷⁵ Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah I (Bidang Kurikulum). Tanggal 28 Maret 2018 pukul 09.00 WIB.

Hasil wawancara peneliti dengan Staff tata usaha Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong mengenai mekanisme kerja dan peraturan tenaga pendidik, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Pengorganisasian tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong ini menentukan posisi, tanggung jawab dan wewenang di dalam suatu kelompok itu terikat pada struktur dan dibatasi oleh peraturan-peraturan yang mendasari pembentukan organisasi kerja. Hubungan kerja yang didasari wewenang dan tanggung jawab itu akan menunjukkan pola tertentu sebagai mekanisme kerja. Pengorganisasian tenaga pendidik sebagai fungsi organik administrasi dan manajemen telah dilaksanakan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung-jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.⁷⁶

Penjelasan yang di uraikan oleh Staff tata usaha memiliki keterkaitan dengan apa yang disampaikan tenaga pendidik dalam Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong agar berjalan secara efektif dan efisien.

Hasil wawancara peneliti dengan Tenaga Pendidik Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong mengenai tugas dan wewenang kepala sekolah terhadap tenaga pendidik, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Pengorganisasian tenaga pendidik yang dibuat di Sekolah ini yaitu tugas-tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan sekolah untuk mencapai tujuannya dibagi secara merata dengan baik sesuai dengan kemampuan, fungsi, dan wewenang yang telah ditentukan. Melalui struktur organisasi yang ada tersebut akan mengetahui apa tugas dan wewenang kepala sekolah, tugas guru, tugas karyawan sekolah (pegawai tata usaha). Dengan dilakukannya pemerincian pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan pekerjaan, koordinasi pekerjaan dan monitoring mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektifitas sehingga berjalan secara efektif dan efisien pengorganisasian tersebut.⁷⁷

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Staff Tata Usaha. Tanggal 28 Maret 2018 pukul 08.00 WIB.

⁷⁷ Hasil wawancara dengan Tenaga Pendidik. Tanggal 28 Maret 2018 pukul 10.00 WIB.

Dari hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong yaitu terjadi penyusunan dan pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Sekolah ini juga telah menyusun struktur pekerjaan sebagaimana dalam tugas masing unit kerja dan struktur organisasi. posisi, tanggung jawab dan wewenang di dalam suatu kelompok itu terikat pada struktur dan dibatasi oleh peraturan-peraturan yang mendasari pembentukan organisasi kerja. Hubungan kerja yang didasari wewenang dan tanggung jawab itu akan menunjukkan pola tertentu sebagai mekanisme kerja. Dengan dilakukannya pemerincian pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan pekerjaan, koordinasi pekerjaan dan monitoring (mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektifitas) sehingga berjalan secara efektif dan efisien pengorganisasian tersebut.

3. Pelaksanaan Rencana Tenaga Pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

Actuating adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. artinya menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau dengan kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan dikehendaki secara efektif. Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi manajemen. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi *actuating* justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi.

Hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong mengenai pelaksanaan rencana yang didiskusikan melalui rapat kerja dengan tenaga pendidik, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Kepala Sekolah mengatakan bahwa pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental. Dilakukannya orientasi yang mana orientasi merupakan cara pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik. Orientasi ini diberikan kepada pegawai baru dengan tujuan untuk mengadakan pengenalan dan memberikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapinya.⁷⁸

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara di atas bahwa fungsi dan peranan pelaksanaan rencana yakni, melakukan pengarahan (*commanding*), bimbingan (*directing*) dan komunikasi (*communication*). Kedua, upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian. Pengaplikasian *actuating* (pelaksanaan) dalam sekolah ini adalah pengarahan dan pemotivasian seluruh personil pada setiap kegiatan perusahaan untuk selalu dapat meningkatkan kualitas kinerjanya.

Hasil wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Sekolah I (Bidang Kurikulum) mengenai pelaksanaan program rencana pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja kepala sekolah meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Jika kualitas tenaga pendidik meningkat prestasi tenaga pendidik juga akan meningkat. Dan peningkatan prestasi tenaga pendidik ini akan membawa dampak positif dalam peningkatan prestasi siswa. Delegasi wewenang, dalam pendelegasian wewenang ini, kepala sekolah melimpahkan sebagian dari wewenang yang dimilikinya kepada bawahan. Komunikasi membantu perencanaan dilaksanakan dengan efektif, pengorganisasian managerial dilakukan dengan efektif, pergerakan managerial diikuti dengan efektif dan pengawasan diterapkan dengan efektif. Kepala sekolah melaksanakan rencana tenaga pendidik di sekolah

⁷⁸ Hasil wawancara dengan kepala sekolah. Tanggal 31 Maret 2018 pukul 10.00 WIB.

ini sesuai dengan perencanaan pada program kerja. Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.⁷⁹

Jawaban yang diuraikan oleh responden di atas juga menjelaskan tentang Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong yaitu Pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja kepala sekolah meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Jika kualitas tenaga pendidik meningkat prestasi tenaga pendidik juga akan meningkat. Dan peningkatan prestasi tenaga pendidik ini akan membawa dampak positif dalam peningkatan prestasi siswa.

Hasil wawancara peneliti dengan Staff Tata Usaha mengenai pelaksanaan program kerja tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Aek Ledong beliau memberi jawaban sebagai berikut:

Kepala sekolah dalam melakukan pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini berdasarkan program kerja yang telah direncanakan pada awal tahun ajaran. Program pembinaan menjadi program rutin, tujuannya supaya kepala sekolah bisa mengontrol kondisi tenaga pendidik setiap waktu, baik itu mengenai kemundurannya ataupun tentang kemajuannya dan dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja.⁸⁰

Dari penjelasan responden di atas di jelaskan bahwa Kepala sekolah dalam melakukan pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja/awal tahun ajaran. Program pembinaan menjadi program rutin yang dilaksanakan.

Hasil wawancara peneliti dengan tenaga pendidik mengenai kualitas dari tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja kepala sekolah meningkatkan kualitas tenaga pendidik. kepala sekolah melimpahkan sebagian dari wewenang yang dimilikinya kepada bawahan. Kepala sekolah melaksanakan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini sesuai dengan perencanaan pada program kerja.

⁷⁹ Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah I (Bidang Kurikulum). Tanggal 28 Maret 2018 pukul 09.00 WIB.

⁸⁰ Hasil wawancara dengan Staff Tata Usaha. Tanggal 28 Maret 2018 pukul 08.00 WIB.

Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.⁸¹

Dalam pelaksanaan rencana tenaga pendidik kepala sekolah melaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental. Dilakukannya orientasi yang mana orientasi merupakan cara pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik. Orientasi ini diberikan kepada pegawai baru dengan tujuan untuk mengadakan pengenalan dan memberikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapinya.

Adanya pendelegasian wewenang, kepala sekolah melimpahkan sebagian dari wewenang yang dimilikinya kepada bawahan. Komunikasi membantu perencanaan dilaksanakan dengan efektif, pengorganisasian managerial dilakukan dengan efektif, pergerakan managerial diikuti dengan efektif dan pengawasan diterapkan dengan efektif. Kepala sekolah melaksanakan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini sesuai dengan perencanaan pada program kerja. Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.

4. Pengawasan Tenaga Pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

Pengawas pendidikan merupakan salah satu komponen yang memiliki peran penting dalam peningkatan mutu pendidikan.

Barr (Sullivan & Glanz, 2005:17) dalam jurnal Dedi Iskandar, Udik Budi Wibowo. (2016). *"Supervisor must have ability to analyze teaching situations and to locate the probable causes for poor work with a certain degree of expertness; they must have the ability to use an array of data-gathering devices peculiar to the field of supervision itself; they must process certain constructive skills for the development of new means, methods, and materials of instruction; they must know how teachers learn to*

⁸¹ Hasil wawancara dengan Tenaga Pendidik (Tumidi, S.Pd dan Dara Sujana, S.Pd). Tanggal 28 Maret 2018 pukul 10.00 WIB.

*teach; they must have the ability to teach teachers how to teach; and they must be able to evaluate. In short, they must process training in both the science of instructing pupils and the science of instructing teachers. Both are included in the science of supervision”.*⁸²

Pandangan tersebut dapat diartikan bahwa pengawas harus memiliki kemampuan untuk menganalisa situasi pengajaran dan untuk menemukan penyebab kemungkinan pekerjaan yang buruk dan mengetahui bentuk kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan pada tingkatan keahlian tertentu, mereka harus memiliki kemampuan untuk menggunakan berbagai perangkat pengumpulan data khas pada bidang pengawasan itu sendiri, mereka harus memproses keterampilan konstruktif tertentu untuk pengembangan sarana baru, metode, dan bahan-bahan pengajaran; mereka harus tahu bagaimana guru belajar untuk mengajar, mereka harus memiliki kemampuan untuk mengajar guru bagaimana cara mengajar, dan mereka harus mampu mengevaluasi. Singkatnya, mereka harus memiliki keahlian baik dalam ilmu mengajar murid dan ilmu mengajar tenaga pendidik, yang mana keduanya tersebut termasuk dalam ilmu kepengawasan.

Hasil wawancara peneliti dengan kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong mengenai pengawasan pelaksanaan kinerja tenaga pendidik, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Agar pelaksanaan kinerja tenaga pendidik berjalan secara efektif dan efisien, maka pihak sekolah dalam hal ini kepala sekolah dan staf sekolah melakukan upaya berupa: (a) petugas keamanan selalu mengantisipasi berkeliling di lingkungan sekolah untuk mengontrol tempat-tempat yang rawan, (b) wakil kepala sekolah pada bidang kesiswaan mengadakan razia di dalam kelas dengan di bantu petugas keamanan dan guru pembimbing.” Pengawasan yang dilakukan atas kinerja tenaga pendidik ialah tanggung jawab bersama dari perangkat pengelola lembaga pendidikan. Kepala sekolah adalah pengawas yang tidak ada henti-hentinya mengawasi kinerja tenaga pendidik agar tercapainya visi dan misi sekolah. Selain dari tugas dan tanggung jawab kepala sekolah dalam pengawasan tenaga pendidik di

⁸² Barr (Sullivan & Glanz, 2005:17) dalam jurnal Dedi Iskandar, Udik Budi Wibowo. (2016). “Peran Pengawas Pendidikan Dalam Peningkatan mutu Pendidikan Smp Di Kabupaten Bima Provinsi Nusa Tenggara Barat”. *Journal Pendidikan Nusa Tenggara Barat*, hal. 4.

sekolah ini, wakil kepala sekolah juga berperan aktif dalam mengelola sumber daya manusia atau tenaga di dalam menjalankan peran dan fungsinya sebagai tenaga pendidik didalam sekolah tersebut. Pengawasan dilakukan guna memberikan bimbingan terhadap tenaga pendidik didalam menjalankan program. Kinerja tenaga pendidik dapat dikatakan meningkat atau menurun dapat di ketahui dari pengawasan yang diberikan. Akan tetapi, untuk pengawasan terhadap kinerja tenaga pendidik banyak lembaga yang bertanggung jawab atas hal tersebut. Yang paling berperan aktif dalam pengawasan tersebut ialah; Departemen Agama pada tingkat Provinsi dan Pusat, Dinas Pendidikan, serta Dirjen pendidikan yang paling berperan dalam pengawasan kinerja tenaga pendidik. Adapun pengawasan yang dilakukan dari lembaga yang berbeda ialah pengawasan terhadap persiapan yang dilakukan oleh tenaga pendidik.⁸³

Pengawasan yang dilakukan secara terus menerus serta berkesinambungan. Tenaga pendidik di dalam Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong banyak terlibat dalam pengawasan yang di lakukan terhadap lingkungan sekolah tanpa terkecuali terhadap tenaga pendidik yang ada di dalam lembaga sekolah tersebut. Namun selain dari pihak sekolah, pengawasan yang paling bertanggung atas hal ini ialah tim pengawas dari dinas pendidikan dan departemen agama yang akan diuraikan pada hasil wawancara di bawah ini.

Hasil wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Sekolah I (Bidang Kurikulum) mengenai pengawasan tugas dan tanggung jawab pengawas, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Tugas dan tanggung jawab pengawas ialah bertanggung jawab terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik , maka pengawas satuan pendidikan banyak berperan sebagai: penilai, peneliti, pengembang, pelopor/inovator, motivator, konsultan, dan kolaborator dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah atau di sekolah binaannya. Dikaitkan dengan tugas pokok pengawas sebagai pengawas atau supervisor akademik yaitu tugas pokok supervisor yang lebih menekankan pada aspek teknis pendidikan dan pembelajaran, dan supervisor manajerial yaitu tugas pokok supervisor yang lebih menekankan pada aspek manajemen sekolah.

Tim pengawas dari Dinas Pendidikan serta dari Departemen Agama secara rutin melakukan supervisi untuk menilai kinerja guru di Sekolah ini. Kepala sekolah bekerja sama dengan pengawas, serta wakil kepala sekolah secara bersama-sama terus memantau tingkat keberhasilan mutu tenaga pendidik maupun pembelajaran. Indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja

⁸³ Hasil wawancara dengan kepala sekolah. Tanggal 31 Maret 2018 pukul 10.00 WIB.

tenaga pendidik adalah hasil dari belajar anak. Hasil evaluasi terhadap anak melalui nilai bulanan bahkan raport semester dapat digunakan apakah kinerja guru tersebut tercapai atau tidak.⁸⁴

Jawaban yang di uraikan oleh responden di atas juga menjelaskan tentang tugas dan tanggung jawab pengawas terhadap kinerja tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong, dalam uraiannya yang menjadi tanggung jawab atas pengawasan tersebut ada dua yakni pengawas internal yaitu tenaga pendidikan di Sekolah yang di libatkan serta dari pengawas eksternal yakni Dinas Pendidikan.

Hasil wawancara peneliti dengan Staff Tata Usaha mengenai pengawasan atas kinerja tenaga pendidik, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

Sejauh pengetahuan saya terhadap pengawasan yang dilakukan oleh pihak sekolah terhadap kinerja tenaga pendidik secara rutin di lakukan. Hal tersebut dapat dibuktikan dari rapat tenaga pendidik yang diadakan oleh kepala sekolah sekurang-kurangnya pada pertemuan sekali dalam tiga bulan. Rapat itu difokuskan kepada tenaga pendidik sebagai indikator utama baik atau tidaknya sekolah tersebut. Selain dari tanggung jawab mutlak kepala sekolah didalam mengawasi kinerja guru, wakil kepala sekolah serta pengawas sekolah baik dari departemen agama serta dinas pendidikan juga berperan aktif dalam pengawasan terhadap kinerja guru. Yang menjadi fokus utama didalam pengawasan dari dinas pendidikan maupun departemen agama ialah tentang persiapan atau kelayakan Rencana Program Pembelajaran (RPP), serta kesesuaian silabus yang dijabarkan dengan RPP yang ada. Namun, adapun hal-hal yang mengenai pengawasan tentang administrasi sekolah diluar dari pemaham saya terhadap itu.⁸⁵

Uraian tersebut menjelaskan bahwa pengawasan yang dilakukan pihak sekolah rutin dilakukan oleh pengawas yang terbentuk dari tenaga pendidik yang terlibat serta pengawas yang terlibat dalam pengawasan terhadap tenaga pendidik telah di uraikan pada hasil wawancara responden di bawah ini.

Hasil wawancara peneliti dengan Tenaga pendidik mengenai pengawasan terhadap lembaga pelatihan guru (PLPG) di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong, beliau memberikan jawaban sebagai berikut:

⁸⁴ Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah I (Bidang Kurikulum). Tanggal 28 Maret 2018 pukul 09.00 WIB.

⁸⁵ Hasil wawancara dengan Staff Tata Usaha. Tanggal 28 Maret 2018 pukul 08.00 WIB.

Pengawasan yang dilakukan oleh pihak sekolah terhadap tenaga pendidik di Sekolah ini cukup berjalan dengan baik. Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah secara rutin melakukan pemantauan baik kegiatan tenaga pendidik didalam kelas maupun didalam kantor dewan guru pada saat tenaga pendidik mempersiapkan sarana yang akan digunakan untuk alat peraga pada bidang studi tertentu. Selain itu, Dinas Pendidikan memiliki peran penting terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik. Banyak sekali program yang dilakukan oleh kepala sekolah serta wakil kepala sekolah untuk meng *up-grade* kembali kemampuan kinerja tenaga pendidik yang mulai menurun. Tenaga pendidik sering sekali mengikuti pelatihan-pelatihan yang berbentuk seminar, workshop dan pelatihan yang lainnya. Pengawasan yang dilakukan terhadap tenaga pendidik semata-mata untuk mengetahui kelemahan dan kesulitan yang dihadapi seorang tenaga pendidik dalam menghadapi program yang sedang di laksanakan. Ketika kelemahan tenaga pendidik telah diketahui, kepala sekolah akan mengirim tenaga pendidik tersebut untuk dibina dan dilatih terhadap lembaga pelatihan guru (PLPG). Program tersebut memiliki dampak yang sangat luar biasa terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik. Sehingga kelemahan-kelemahan tenaga pendidik di bidang studi dapat diatasi dan diketahui dikarenakan adanya pengawasan terus menerus dilakukan oleh kepala sekolah dan perangkat sekolah yang lainnya.⁸⁶

Dari hasil wawancara di atas menjelaskan bahwa pengawasan yang di lakukan terhadap tenaga pendidik sangat berpengaruh besar terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik. Pengawasan yang dilakukan terhadap lembaga atau per orang-an yang terkait membawa perubahan besar terhadap tenaga pendidik. Pengawasan yang dilakukan terhadap guru semata-mata bukan mencari kesalahan atau kelemahan tenaga pendidik dalam menjalankan tugasnya. Akan tetapi diadakannya pengawasan terhadap tenaga pendidik untuk memperbaiki kinerja yang mulai menurun. Ketika diadakannya pengawasan terhadap tenaga pendidik, pihak sekolah atau lembaga yang terkait dapat dengan mudah memberi masukan atau pengarahan terhadap kelemahan di bidang tertentu.

Untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik, kepala sekolah memiliki banyak kontribusi terhadap faktor-faktor yang dapat meningkatkan kinerja tenaga pendidik. Adapun yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja tenaga pendidik ialah seperti mengadakan seminar kependidikan, *workshop*, serta

⁸⁶ Hasil wawancara dengan Tenaga Pendidik. Tanggal 28 Maret 2018 pukul 10.00 WIB.

merekomendasikan tenaga pendidik yang memiliki kualifikasi rendah bahkan guru yang terhitung baik pada program pelatihan yang diadakan oleh pemerintah.

Hasil observasi peneliti, pengawasan yang dilakukan kepala sekolah dan lembaga pendidikan lainnya telah berjalan dengan baik, adanya kerja sama dengan lembaga lain dalam memprioritaskan kinerja tenaga pendidik adalah sebuah kebijakan yang baik yang di terapkan oleh kepala sekolah.

Berdasarkan dari pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang dilakukan kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong dilakukan melalui menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan kemudian melakukan rekrutmen terhadap calon-calon tenaga pendidik, selanjutnya diadakannya seleksi untuk mendapatkan calon-calon tenaga pendidik sesuai yang diharapkan, lalu melakukan orientasi setelah diterimanya calon-calon tenaga pendidik. Mengenai pengorganisasiannya dilakukan sesuai pemerincian pekerjaan lalu pembagian kerja, penyatuan pekerjaan, koordinasi pekerjaan dan monitoring agar kinerja dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Mengenai pelaksanaan rencana dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, lalu dilakukannya orientasi atau penempatan selanjutnya dilakukannya pemotivasian dan pembinaan dan pelatihan. Selanjutnya mengenai pengawasan yang dilakukan terhadap tenaga pendidik yaitu melibatkan beberapa pihak baik itu pengawas dari internal tenaga pendidikan di Sekolah yang di libatkan serta dari pengawas eksternal yakni Dinas Pendidikan.

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian Manajemen tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong sudah berjalan dengan baik, jika dilihat dari kerja sama tim yang bertanggung jawab yang dimiliki oleh kepala sekolah, staf, guru, siswa dan orang-orang yang terlibat didalam meningkatkan kualitas pendidikan telah dilakukan secara baik, jelas dan terarah.

Adapun penjabaran dalam pembahasan ini yang berpedoman pada pertanyaan penelitian tentang:

1) Perencanaan tenaga pendidik

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong, perencanaan yang dibuat disekolah tersebut melalui proses tahapan seperti mengidentifikasi atau menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat *urgent* dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan yang kemudian melakukan perekrutan sebagaimana juga penyeleksian untuk mendapatkan calon tenaga pendidik yang sesuai dengan tamatan/lulusan jurusan bidang studi yang dibutuhkan.

Dalam ilmu manajemen juga dijelaskan bahwa salah satu fungsi pokok manajemen adalah perencanaan, dimana dalam ilmu manajemen menjelaskan bahwa fungsi pokok manajemen terdiri dari perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Perencanaan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen yang pertama yang harus dijalankan. Sebab tahap awal dalam melakukan aktivitas perencanaan tenaga pendidik sehubungan dengan pencapaian tujuan sekolah adalah dengan membuat perencanaan.

Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 pada pasal 39 ayat 2 yang berbunyi “Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi”.

Secara umum perencanaan merupakan proses penentuan tujuan tenaga pendidik dan kemudian menyajikan (mengartikulasikan) dengan jelas strategi-strategi (program), taktik-taktik (tata cara melaksanakan program tenaga pendidik), serta tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan secara menyeluruh.

Sejalan dengan ini, dalam Al-Qur'an juga dijelaskan mengenai tentang perencanaan yaitu terdapat dalam Al-Hasyr:18, sebagai berikut:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانْتظِرُوا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya:

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap dari memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.⁸⁷

Penjelasan ayat tersebut yakni Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah yakni takutlah kalian kepada Allah akan siksaan-Nya dengan menunaikan perintah-Nya dan menjauhi larangan-Nya, dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya buntut hari esok (akhirat) istilah, hendaknya setiap orang memikirkan apa amal salah yang ia lakukan untuk hari kiamat. Dan bertakwalah kepada Allah, yakni untuk menguatkan dan menjelaskan kedudukan takwa yang merupakan perintah Allah, kemudian sesungguhnya Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan yakni Allah mengetahui apa yang kamu lakukan sampai sekecil apapun.⁸⁸

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa apabila kita ingin melakukan suatu pekerjaan hendaknya kita dituntut untuk memperhatikan lagi apa yang akan kita perbuat atau kita dituntut untuk membuat perencanaan terlebih dahulu agar tujuan yang kita inginkan berjalan secara efektif dan efisien.

2) Pelaksanaan rencana tenaga pendidik

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong, pelaksanaan yang dilakukan disekolah tersebut dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental. Dilakukannya pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan

⁸⁷ Kementrian Agama. (2001), *Terjemahan Al-Qur'an*, Jakarta : Departemen RI, hal. 59

⁸⁸ M. Quraish Syihab. (2002), *Tafsir Al-Misbah: Pesan, kesan dan keserasian Al-Qur'an*, Jakarta: Lentera Hati, hal. 129-130

dengan baik. Program pembinaan juga tak lupa diberikan sebagai pelatihan tenaga pendidik terhadap program yang rutin dilaksanakan. Mengevaluasi lewat rapat sekolah yang berkaitan dengan peningkatan kualitas kinerja pendidik.

Dari seluruh rangkaian proses manajemen kinerja tenaga pendidik, pelaksanaan rencana (*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama didalam suatu lembaga pendidikan. Fungsi pelaksanaan lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang atau peserta didik didalam kelas maupun di lingkungan sekolah.

Dengan kata lain pelaksanaan merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan serta pemotivasian agar setiap guru dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya menjadi tenaga pendidik secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya. Pelaksanaan yang dilakukan tenaga pendidik dan kepala sekolah dalam mengembangkan program pembelajaran lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang atau siswa didalam kelas.

Sejalan dengan ini, dalam Al-Qur'an juga dijelaskan mengenai pelaksanaan yaitu terdapat dalam surah Al-Kahfi:2, sebagai berikut:

فَيَّمَّا لِيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّنْ لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا

Artinya:

Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik.⁸⁹

Penjelasan ayat tersebut yakni bimbingan yang lurus adalah Al-Qur'an. Untuk memperingatkan akan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah. Sebab diturunkan ayat ini adalah memperingatkan menakut-nakuti dengan keburukan yang akan datang. Adapun sifat syadid yang pedih, dan bukan dengan kata azab saja, dan tidak hanya itu akan tetapi dari sisi Allah, azab yang diberikan disesuaikan dengan pelaku dan objek. Kalau datangnya azab dari Allah, maka

⁸⁹ Departemen Agama RI, (2011), *Al-qur'an Dan Terjemahannya*, Jakarta: Bintang Indonesia Jakarta, hal. 87

tidak ada kekuatan yang dapat mengalahkannya dan tidak ada seorangpun yang dapat menghindarinya dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman. Adapun kabar gembira disini adalah memberikan balasan yang baik, karena balasan yang baik itu adalah dari yang maha mulia dan maha Agung (Allah).⁹⁰

3) Pengawasan tenaga pendidik

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong, pengawasan yang dilakukan adalah kepala sekolah adalah pengawas yang tidak ada henti-hentinya mengawasi kinerja tenaga pendidik agar tercapainya visi dan misi sekolah. Wakil kepala sekolah juga ikut berperan aktif dalam mengelola sumber daya manusia atau tenaga di dalam menjalankan peran dan fungsinya sebagai tenaga pendidik di dalam sekolah. Pengevaluasian hasil belajar siswa (raport) yang mana itu menjadi alat ukur keberhasilan dari seorang tenaga pendidik, serta profesionalisme seorang guru di dalam menjalankan fungsi tugas serta tanggung jawabnya menjadi seorang tenaga pendidik.

Pengawasan yaitu usaha sistematis menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang dibuat, mengukur dan menentukan deviasi-deviasi dan mengambil tindakan koreksi yang menjamin bahwa semua guru yang dimiliki telah dipergunakan dengan efektif dan efisien.

Sejalan dengan ini, dalam Al-Qur'an juga dijelaskan mengenai tentang pengawasan yaitu terdapat dalam Surah Al Mujadilah:7 sebagai berikut:

ألم تر أن الله يعلم ما في السموات وما في الأرض ما يكون من نجوى ثلاثة إلا هو رابعهم ولا خمسة إلا هو سادسهم ولا أدنى من ذلك ولا أكثر إلا هو معهم أين ما كانوا ثم يُنَبِّئُهُم بما عملوا يوم القيامة إن الله بكلِّ شيءٍ عليم

Artinya:

Tidakkah kamu perhatikan, bahwa sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan apa yang ada di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dia-lah yang keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dia-lah yang keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara (jumlah) yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia ada bersama mereka di mana pun mereka

⁹⁰ Abdul Malik. (2001), *Tafsir Al-Azhar*, Yogyakarta : PT Pustaka, hal. 159

berada. Kemudian Dia akan memberitakan kepada mereka pada hari kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.⁹¹

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa apabila kita melakukan suatu kegiatan dengan benar-benar berdasarkan ketentuan yang ada maka kita juga akan mendapatkan keberhasilan yang baik.

⁹¹ Departemen Agama RI, (2011), *Al-qur'an Dan Terjemahannya*, Jakarta: Bintang Indonesia Jakarta, hal. 87.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat kepala sekolah yaitu Perencanaan merupakan salah satu fungsi dari manajemen yang tidak boleh ditinggalkan. Bisa dikatakan bahwa perencanaan dalam pendidikan khususnya tenaga pendidik merupakan praktik yang terjadi sepanjang waktu. Hal ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pegawai/tenaga pendidik baik itu secara kuantitas maupun kualitas yang akan ditempatkan pada posisi-posisi yang dibutuhkan sekarang dan masa yang akan datang. Untuk merencanakan tenaga pendidik yang harus dilakukan atau dibuat yaitu mengidentifikasi atau menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat urgent dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan dalam recruitment dan penempatan posisi. Setelah merencanakan kebutuhan tenaga pendidik baik secara kuantitas dan kualitas barulah melakukan recruitment untuk mendapatkan calon-calon tenaga pendidik.

Perekrutan atau penarikan tenaga pendidik merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga pendidik yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga pendidik secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas pendidik melalui penyeleksian.

2. Pelaksanaan rencana tenaga pendidik kepala sekolah

Pelaksanaan rencana ini merupakan fungsi yang terpenting dalam manajemen SDM, karena pada fungsi ini sebuah organisasi melaksanakan secara fisik kegiatan dari aktivitasnya, mengambil tindakan-tindakan kearah itu, agar organisasi bisa berjalan dengan baik sesuai dengan visi dan misi dari sekolah sendiri.

Kepala Sekolah mengatakan bahwa pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental. Dilakukannya orientasi yang mana orientasi merupakan cara pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik. Orientasi ini diberikan kepada pegawai baru dengan tujuan untuk mengadakan pengenalan dan memberikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapinya.

3. Pengawasan tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek ledong

Pengawasan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik bukan semata-mata untuk mencari kesalahan ataupun kesenjangan dari pelaksanaan dari rencana yang ada pada diri guru didalam waktu belajar mengajar atau diluar kelas pada saat menyusun Rencana Program Pembelajaran (RPP), Silabus, serta instrumen pendukung lainnya yang digunakan dalam mendukung pembelajaran di kelas. Pengawasan yang dilakukan terhadap guru terutama pada tenaga pendidik yang melibatkan beberapa pihak, diantaranya Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Dinas Pendidikan. Mereka dilibatkan untuk membantu para tenaga

pendidik dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang di alami oleh tenaga pendidik, baik didalam kelas maupun di luar kelas.

B. Saran

Berdasarkan simpulan dan data yang ditemukan di lapangan, maka untuk meningkatkan manajemen tenaga pendidik Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong, ada beberapa saran yang perlu disampaikan kepada berbagai pihak terkait, antara lain:

1. Sebelum kepala sekolah membuat suatu perencanaan tenaga pendidik seharusnya seorang kepala sekolah sebaiknya terlebih dahulu melihat kondisi dan situasi tenaga pendidik yang ada di Sekolah. Program yang diberikan kepada tenaga pendidik tanpa adanya pertimbangan terlebih dahulu akan menimbulkan kesulitan dalam penerapannya.
2. Mengingat pentingnya fungsi perencanaan, maka telah merupakan kewajiban bagi semua pihak yang bergerak dalam organisasi-organisasi sekolah baik itu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, staff tata usaha, dan tenaga pendidik untuk memiliki pemahaman yang lengkap tentang fungsi perencanaan makin bertambah penting dalam menyelenggarakan program. Perencanaan yang harus dilakukan tidak hanya terbatas pada hal-hal yang tercantum dalam rencana saja, tetapi juga hal-hal yang terdapat secara keseluruhan dalam sekolah.
3. Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong seharusnya pihak pelaksana rencana tenaga pendidik harus mempertimbangkan dan memperhitungkan segala kemungkinan dan

resiko yang bisa terjadi, sehingga tidak mengakibatkan kerugian dan kegagalan dalam pelaksanaan rencana tersebut.

4. Pengawasan yang dilakukan kepada tenaga pendidik dalam rangka meningkatkan kinerjanya harus dilakukan dengan cara berkesinambungan atau terus menerus sehingga menekan angka kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan yang dilakukan. Faktor utama sumber dalam peningkatan mutu sekolah adalah kinerja yang terdapat pada seorang tenaga pendidik. Jadi, jika pengawasan lebih ketat serta lebih rutin dilakukan, maka kinerja tenaga pendidik akan semakin meningkat pula.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Malik. (2001), *Tafsir Al-Azhar*, Yogyakarta : PT Pustaka.
- Afrizal, (2014), *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Ananda, Rusydi, & Rafida, Tien. (2017). *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing.
- Ansari, Adi. (2014), “Manajemen Pendidikan, Tenaga Pendidik, Dan Kependidikan Perspektif Al-Qur’an”. *Jurnal Pengembangan Masyarakat Islam*. Vol.9 No. 1. Februari 2016.
- Barrett, Richard, (2007), *Training Developing and Motivating People*.
- Barr (Sullivan & Glanz, 2005:17) dalam journal Dedi Iskandar, Udik Budi Wibowo. (2016). “Peran Pengawas Pendidikan Dalam Peningkatan mutu Pendidikan Smp Di Kabupaten Bima Provinsi Nusa Tenggara Barat”. *Journal Pendidikan Nusa Tenggara Barat*.
- Basrowi & Suwandi, (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Buhler, Patricia, (2004), *Manajemen Skills*, Jakarta: Prenada.
- Daryanto, (2006), *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Agama RI, (2011), *Al-qur’an Dan Terjemahannya*, Jakarta: Bintang Indonesia Jakarta.
- Griffin, (2006), *Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Hadijaya, Yusuf. (2013). *Menyusun Strategi Berbuah Kinerja Pendidik Efektif*, Medan: Perdana Publishing.
- Haidir & Salim, (2014). *Strategi Pembelajaran*. Medan: Perdana Publishing.

- Hajar, Dewi, (2005), *Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Kependidikan) dalam Pendidikan Islam (studi kasus di MAN Karanganom)*, Yogyakarta.
- Hanafi, Mamduh, (2007), *Manajemen*, Yogyakarta: Unit Penerbitan dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan.
- Hasbulloh, (2006), *Otonomi Pendidikan*, PT: Raja Grafindo Persada: Jakarta.
- Hasibuan, Malayu, (2006), *Manajemen; Dasar*, PT: Jakarta: Bumi Aksara.
- Hendra, Endang, (2012), *Al-Qur'an dan Terjemah*, Bandung: PT Cordoba International Indonesia.
- Hidayati. (2014), "Manajemen Pendidikan, Standar Pendidik, Tenaga Kependidikan, Dan Mutu Pendidikan". *Jurnal Al-Ta'Lim. Vol.21 No. 1. Februari 2014.*
- Hidayat, Rahmat & Wijaya, Chandra (2017). *Ayat-ayat Manajemen Pendidikan Islam. Medan: LPPI.*
- Kast, Fremont, (2005), *Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Kaswan, (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Keunggulan Bersaing Organisasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Kementrian Agama, (2001), *Terjemahan Al-Qur'an*, Jakarta : Departemen RI.
- Mastuhu, (2003). *Menata Ulang Pemikiran Sistem Pendidikan Nasional*, Yogyakarta: Safria Insani Press.
- Masyuri dan Zainuddin, (2008). *Metodologi Penelitian (Pendekatan Praktis dan Aplikatif)*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Minarti, Sri, (2011), *Manajemen Pendidikan: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, Arruzz: Yogyakarta.

- Mulyasa, (2002), *Manajemen Berbasis Sekolah; Konsep Strategi dan Implementasi*, Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Murniati, (2008), *Manajemen Stratejik*, Medan: Citapustaka.
- Mudassir, (2016). “Pengembangan Sumber Daya Pendidikan Di Sekolah Aliyah Negeri 1 (MAN) Kabupaten Bireun”. *Jurnal Ilmiah Didaktika. Vol.16 No. 2.Februari 2016*.
- M. Quraish Syihab. (2002), *Tafsir Al-Misbah: Pesan, kesan dan keserasian Al-Qur’an*, Jakarta: Lentera Hati.
- Nur Muhammad dkk. (2016). “Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada SDN Dayah Guci Kabupaten Pidie”. *Jurnal Administrasi Pendidikan. Vol.4 No. 1. Februari 2016*.
- Pulungan Soleh Muhammad, (2015). “Kajian Evaluasi Tenaga Pendidikan Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pendidikan di Kutai Kartanegara Provinsi Kaltim”. *Jurnal Bina Praja. Vol.7 No. 1. 12 Mei 2015*.
- Permadi, Dadi, (2007). *Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dan Komite Sekolah*, Bandung: PT. Sarana Panca Karya Nusa.
- Pidarta, Made, (2008). *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Qomar, Mujamil, (2007), *Manajemen Pendidikan Islam*, Pratama: Malang.
- Restu, (2003), *Al-Qur’an dan Terjemah*, Jakarta Bumi.
- Ruswandi, Uus dkk, (2010). *Pengembangan Kepribadian Guru*. Bandung: CV Insan.
- Rochaety, Eti, (2010), *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.

- Siahaan, Amiruddin dkk, (2013). *Administrasi Satuan Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing.
- Sitorus, Masganti, (2011). *Metodologi Penelitian Pendidikan Islam*. Medan: IAIN PRESS.
- Silalahi, Ulber, (2011), *Asas-asas Manajemen*, Bandung: CV Insan.
- Siswanto, (2011), *Pengantar Manajaemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Subekhi, Ahmad, (2012), *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)*, Jakarta: Prestasi Pustakarya.
- Sugiyono, (2015), *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*, Bandung: Alfabeta.
- Sukirman, Hartati, (2000), *Manajemen Tenaga Kependidikan*, Yogyakarta: FIP UNY.
- Sulistiyorini, (2006), *Manajemen Pendidikan Islam*, Elkaf: Tulangagung.
- Sutanta, Edhy, (2003), *Sistem Informasi Manajemen*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Syarifuddin, (2003), *Guru profesional Implementasi dan Kurikulum*, Jakarta: Ciputat Press.
- Syahrudin dan Salim, (2011), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Citapustaka Media.
- Syafaruddin, (2005), *Manajemen Pendidikan Lembaga Islam*, Jakarta: Ciputat Press.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, (2009). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, (2003). *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Jakarta.

Usman, Husaini, (2014), *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*,
Jakarta: PT Bumi Aksara.

Winardi. (2008). *Asas-Asas Manajemen*. Offset Alumni.

Wojowarsito, (2007), *Kamus Lengkap Indonesia-Inggris*, Jakarta: Hasta.

Yamin, Martinis, dkk, (2009), *Manajemen Pembelajaran Kelas*, Jakarta: Gaung
Persada.

Lampiran

Dokumentasi Observasi Penelitian



Foto struktur organisasi sekolah di SMP Negeri 1 Aek Ledong



Foto Kantor Kepala Sekolah yang ada di SMP Negeri 1 Aek Ledong



Foto ruangan TU dan gerbang utama sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong



Foto halaman depan sekolah dan ruang informasi di SMP Negeri 1 Aek Ledong



Foto toilet dan mimbar upacara yang ada di SMP Negeri 1 Aek Ledong



Foto parkir dan mushola yang ada di SMP Negeri 1 Aek Ledong



Foto bersama Guru-guru Dan Ruangan Guru SMP Negeri 1 Aek Ledong



Foto wawancara bersama Bapak Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong



Foto Lapangan Utama SMP Negeri 1 Aek Ledong

Lampiran I

PANDUAN WAWANCARA/OBSERVASI/STUDI DOKUMENTASI MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH SMP NEGERI 1 1 AEK LEDONG.

No.	Pertanyaan Penelitian	Uraian/Data yang digunakan	Teknik/Sumber Data
1.	Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat kepala sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong	Menggunakan teknik wawancara, observasi, studi dokumentasi, tentang: a. Mengidentifikasi atau menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat urgent dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan. b. Melakukan recruitment untuk mendapatkan calon-calon tenaga pendidik. c. Melakukan penyeleksian. d. Mengumumkannya di media-media elektronik dan cetak. e. Orientasi atau penempatan sesuai dengan bidang yang akan dipekerjakan.	Wawancara; Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (Bidang Kurikulum) Staff Tata Usaha, dan Tenaga Pendidik. Observasi; Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (Bidang Kurikulum), Staff Tata Usaha dan Tenaga Pendidik . Studi Dokumentasi; Foto bersama Kepala Sekolah

2.	<p>Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Menggunakan teknik wawancara, observasi, studi dokumentasi, tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dan pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi. b. Menyusun struktur pekerjaan sebagaimana dalam tugas masing unit kerja dan struktur organisasi. c. Struktur organisasi lini dan staf dalam arti bahwa pengasuh sebagai pemimpin tertinggi melimpahkan wewenang kepada satuan organisasi yang berada di bawahnya dalam suatu bidang pekerjaan. d. Melakukan pembagian kerja, penyatuan pekerjaan, koordinasi pekerjaan dan monitoring mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan 	<p>Wawancara; Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (Bidang Kurikulum), Staff Tata Usaha, dan Tenaga Pendidik.</p> <p>Obervasi; Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (Bidang Kurikulum), Staff Tata Usaha, dan Tenaga Pendidik.</p> <p>Studi Dokumentasi; Struktur Organisasi dan Buku pembagian kerja.</p>
----	--	---	---

		<p>meningkatkan efektifitas sehingga berjalan secara efektif dan efisien pengorganisasian.</p>	
3.	<p>Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Menggunakan teknik wawancara, observasi, studi dokumentasi, tentang:</p> <p>a. Pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental.</p> <p>b. Dilakukannya orientasi yang mana orientasi merupakan cara pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik.</p> <p>Orientasi ini diberikan kepada pegawai baru dengan tujuan untuk mengadakan pengenalan dan memberikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapinya.</p>	<p>Wawancara; Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (Bidang Kurikulum), Staff Tata Usaha dan Tenaga Pendidik,</p> <p>Observasi; Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (Bidang Kurikulum), Staff Tata Usaha dan Tenaga Pendidik.</p> <p>Studi Dokumentasi; Foto bersama Wakil Kepala Sekolah</p>

		<p>c. Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.</p> <p>d. Mengevaluasi lewat rapat sekolah yang berkaitan dengan peningkatan kualitas kinerja tenaga pendidik.</p>	
4.	<p>Pengawasan Tenaga Pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Menggunakan teknik wawancara, observasi, studi dokumentasi, tentang:</p> <p>a. Kepala sekolah adalah pengawas yang tidak ada henti-hentinya mengawasi kinerja tenaga pendidik agar tercapainya visi dan misi sekolah.</p> <p>b. Wakil kepala sekolah juga ikut berperan aktif dalam mengelola sumber daya manusia atau tenaga di dalam menjalankan peran dan fungsinya sebagai tenaga pendidik didalam sekolah.</p>	<p>Wawancara; Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (Kurikulum), Staff Tata Usaha dan Tenaga Pendidik.</p> <p>Observasi; Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah (Humas), Guru, dan Tata Usaha.</p> <p>Studi Dokumentasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas keamanan selalu mengantisipasi berkeliling di lingkungan sekolah untuk mengontrol tempat-tempat yang rawan. 2. Mengadakan razia di dalam kelas dibantu oleh petugas keamanan dan guru pembimbing. <p>Kepala sekolah adalah pengawas</p>

		<p>c. Pengevaluasian hasil belajar siswa (raport) sebagai instrumen atau alat ukur keberhasilan seorang tenaga pendidik.</p> <p>d. Profesionalisme seorang guru didalam menjalankan fungsi serta tugas dan tanggung jawabnya menjadi seorang guru.</p>	<p>yang tidak ada henti-hentinya mengawasi kinerja guru agar tercapainya visi dan misi sekolah.</p> <p>Wakil kepala sekolah berperan aktif dalam mengelola sumber daya manusia atau guru di dalam menjalankan peran dan fungsinya sebagai guru didalam sekolah tersebut.</p> <p>Yang paling berperan aktif dalam pengawasan tersebut ialah:</p> <p>Departemen Agama tingkat provinsi dan pusat, Dinas Pendidikan, serta Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah.</p>
--	--	--	---

Lampiran II

LEMBAR FIELD NOTES

WAWANCARA/OBSERVASI/STUDI DOKUMENTASI

Nama : Iyan S.Pd (Kepala Sekolah)

Jabatan : Kepala Sekolah

Waktu : 10.00 WIB

Hari/Tanggal : Sabtu/ 31 Maret 2018

Lokasi : Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

No.	Fokus Kajian	Uraian	Refleksi (Analisis)
1.	Perencanaan Tenaga Pendidik yang dilakukan/dibuat Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong	<p>Perecanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat oleh kepala sekolah ialah</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengidentifikasi atau menganalisis bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat urgent.2. Melakukan rekrutmen3. Melakukan seleksi4. Mengumumkannya di media-media elektronik maupun cetak.5. Orientasi (penempatan).	<p>Dari uraian tersebut terdapat perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat kepala sekolah yang mana menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat urgent dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan, selanjutnya melakukan rekrutmen atau penarikan, melakukan seleksi sehingga mendapatkan tenaga pendidik yang benar-benar bertanggung jawab untuk pekerjaannya, mengumumkannya di</p>

			media-media elektronik maupun cetak, selanjutkan orientasi (penempatan).
2.	Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong	<p>Dalam organisasi pendidikan, tenaga pendidik ini merupakan sumberdaya manusia potensial yang turut berperan serta dalam mewujudkan tujuan pendidikan. Di dalam tahap pengorganisasian terjadi penyusunan dan pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.</p> <p>Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas,</p>	<p>Pengorganisasian tenaga pendidik sebagai fungsi organik administrasi dan manajemen telah dilaksanakan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung-jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. menentukan posisi, tanggung jawab dan wewenang di dalam suatu kelompok itu terikat pada struktur dan dibatasi oleh peraturan-peraturan yang mendasari pembentukan organisasi kerja.</p> <p>Hubungan kerja yang didasari wewenang dan tanggung jawab itu akan menunjukkan pola tertentu</p>

		<p>tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Oleh sebab itu, Sekolah ini juga telah menyusun struktur pekerjaan sebagaimana dalam tugas masing unit kerja dan struktur organisasi.</p>	<p>sebagai mekanisme kerja.</p>
3.	<p>Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong.</p>	<p>Pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental. Dilakukannya orientasi yang mana orientasi merupakan</p>	<p>Pelaksanaan rencana tenaga pendidik yang dilakukan utama yaitu dilaksanakan sesuai dengan rapat kerja, selanjutnya dari hasil rapat bersama lalu dilakukannya orientasi terhadap tenaga pendidik baru. yang mana memberikan pengarahan dan dan memberikan</p>

		<p>cara pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik.</p> <p>Orientasi ini diberikan kepada pegawai baru dengan tujuan untuk mengadakan pengenalan dan memberikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapinya.</p>	<p>tambahan informasi agar kegiatan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.</p>
4.	<p>Pengawasan tenaga pendidik di sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Agar pelaksanaan kinerja tenaga pendidik berlangsung dengan lancar dan efektif, maka pihak sekolah dalam hal ini kepala sekolah serta staf melakukan upaya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas keamanan selalu mengantisipasi berkeliling di lingkungan sekolah untuk mengontrol tempat- 	<p>Dari uraian tersebut pengawasan yang dilakukan berjalan dengan baik, kepala sekolah juga bersama staf yang ada bekerja sama dalam pengawasan didalam sekolah, terutama pada peningkatan mutu kinerja tenaga pendidik yang berada dalam sekolah tersebut.</p> <p>Dalam uraian ini pengawasan yang dilakukan oleh pihak atau lembaga yang terkait semata-mata bukan</p>

		<p>tempat yang rawan.</p> <p>2. Mengadakan razia di dalam kelas dibantu oleh petugas keamanan dan guru pembimbing.</p> <p>Kepala sekolah adalah pengawas yang tidak ada henti-hentinya mengawasi kinerja tenaga pendidik agar tercapainya visi dan misi sekolah.</p> <p>Wakil kepala sekolah berperan aktif dalam mengelola sumber daya manusia atau tenaga pendidik di dalam menjalankan peran dan fungsinya sebagai tenaga pendidik didalam sekolah tersebut.</p> <p>Yang paling berperan aktif dalam pengawasan tersebut ialah: Departemen Agama</p>	<p>mencari kelemahan-kelemahan pada tenaga-tenaga pendidik di sekolah, namun untuk mengetahui kendala-kendala atau hambatan-hambatan yang di hadapi selama menjalankan fungsi dan tugasnya menjadi tenaga pendidik di dalam sekolah.</p>
--	--	---	--

		tingkat provinsi dan pusat, Dinas Pendidikan, serta Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah.	
--	--	--	--

LEMBAR FIELD NOTES

WAWANCARA/OBSERVASI/STUDI DOKUMENTASI

Nama : Muhammad Zaironi, S.Pd.

Jabatan : Wakil Kepala Sekolah I (Bidang Kurikulum)

Waktu : 09.00 WIB

Hari/Tanggal : Kamis/ 28 Maret 2018

Lokasi : Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

No.	Fokus Kajian	Uraian	Refleksi (Analisis)
1.	Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong	<p>Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan kepala sekolah yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Melakukan Rekrutmen merupakan proses menarik, mengundang dan menemukan orang-orang yang dianggap memenuhi kualifikasi untuk menduduki jabatan tertentu di dalam suatu organisasi.- Melakukan seleksi, seleksi merupakan proses pemilihan kandidat terbaik yang telah dikumpulkan dalam proses rekrutmen. Proses seleksi	<p>Dari uraian tersebut perencanaan yang di buat oleh kepala sekolah akan berjalan dengan baik dilihat dari persiapan-persiapan yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam membantu kepala sekolah untuk membuat persiapan yang matang sebelum perencanaan tenaga pendidik tersebut dilakukan.</p>

		<p>melibatkan beberapa aktivitas yang bertujuan untuk menyaring dan menentukan kandidat manakah yang akan dipekerjakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyaring dan memilih kandidat adalah tes, lisan, dan praktik agar mendapatkan tenaga pendidik yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan. Aktivitas ini harus dilakukan seobyektif mungkin sesuai kebutuhan organisasi, sehingga akan tercapai sesuai tujuan organisasi. - Selanjutnya dilakukannya orientasi atau penempatan. 	
2.	<p>Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Mempunyai struktur organisasi lini dan staf dalam arti bahwa pengasuh sebagai pemimpin tertinggi melimpahkan wewenang kepada satuan organisasi yang berada di bawahnya dalam suatu bidang pekerjaan.</p>	<p>Dari uraian tersebut menjelaskan bahwa pengorganisasian yang dilakukan harus dengan terencana, sistematis dan diterima oleh kedua belah pihak. Sesuai dengan pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung-jawab</p>

		<p>Hal tersebut mengindikasikan bahwa pengorganisasian sebagai fungsi organik administrasi dan manajemen telah dilaksanakan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung-jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Terjadi penyusunan dan pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.</p>	<p>dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.</p>
3.	<p>Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja kepala sekolah meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Jika kualitas tenaga pendidik meningkat prestasi tenaga pendidik juga akan</p>	<p>Dari uraian tersebut pelaksanaan rencana tenaga pendidik berjalan dengan baik. Pelaksanaan rencana tenaga pendidik yang dilakukan dengan rapat kerja bersama yang ingin meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Komunikasi juga</p>

		<p>meningkat. Dan peningkatan prestasi tenaga pendidik ini akan membawa dampak positif dalam peningkatan prestasi siswa.</p> <p>Delegasi wewenang, dalam penndelegasian wewenang ini, kepala sekolah melimpahkan sebagian dari wewenang yang dimilikinya kepada bawahan. Komunikasi membantu perencanaan dilaksanakan dengan efektif, pengorganisasian managerial dilakukan dengan efektif, penggerakan managerial diikuti dengan efektif dan pengawasan diterapkan dengan efektif. Kepala sekolah melaksanakan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini sesuai dengan perencanaan pada program kerja. Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.</p>	<p>membantu perencanaan dilaksanakan dengan efektif, pengorganisasian managerial dilakukan dengan efektif, penggerakan managerial diikuti dengan efektif dan pengawasan diterapkan dengan efektif.</p>
4.	Pengawasan tenaga pendidik di Sekolah SMP	Tugas dan tanggung jawab pengawas ialah bertanggung jawab terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik ,	Dari uraian tersebut pengawasan yang dilakukan terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik berjalan

	<p>Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>maka pengawas satuan pendidikan banyak berperan sebagai: penilai, peneliti, pengembang, pelopor/inovator, motivator, konsultan, dan kolaborator dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah atau di sekolah binaannya. Kepala sekolah bekerja sama dengan pengawas, serta wakil kepala sekolah secara bersama-sama terus memantau tingkat keberhasilan mutu pembelajaran. Indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja tenaga pendidik adalah hasil dari belajar anak.</p>	<p>dengan baik. Pengawasan yang dilakukan bukan hanya mengenai pembelajaran yang di susun maupun yang akan di terapkan tenaga pendidik terhadap siswanya di dalam kelas, namun pengawas berperan aktif sebagai penilai, peneliti, pengembang, inovator, motivator , konsultan, kolaborator dan lain sebagainya. Karena pengawas menyadari keberhasilan tujuan pendidikan juga tidak terlepas dari pengawasan yang baik.</p>
--	--------------------------------	---	---

LEMBAR FIELD NOTES

WAWANCARA/OBSERVASI/STUDI DOKUMENTASI

Nama : Nurlia Permanasari, S.Pd.I

Jabatan : Staff Tata Usaha

Waktu : 08.00 WIB

Hari/Tanggal : Kamis/ 28 Maret 2018

Lokasi : Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

No.	Fokus Kajian	Uraian	Refleksi (Analisis)
1.	Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong	Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat kepala sekolah yaitu: - Dilakukannya Perekrutan atau penarikan tenaga pendidik yang merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga pendidik yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komponis tenaga pendidik secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas pendidik .	Dari uraian tersebut perencanaan tenaga pendidik yang djelaskan atau yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu melakukannya tindakan awal yaitu rekrutmen/perekrutan tenaga pendidik yang akan dipekrjakan, lalu dengan dilakukannya penyeleksian dan orientasi maupun penempatan, penempatan yang sesuai dengan bdang yang akan dipekerjakan ataupun yang akan menjadi tanggung jawab nantinya.

		<ul style="list-style-type: none"> - Melalui penyeleksian, yang mana penyeleksian ini memilih sesuai yang pantas untuk dipekerjakan bagian mana sesuai kualifikasinya. - Lalu memberikan orientasi maupun penempatan sesuai dengan bidang yang harus dipekerjakan. 	
2.	<p>Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Pengorganisasian tenaga pendidik di menentukan posisi, tanggung jawab dan wewenang di dalam suatu kelompok itu terikat pada struktur dan dibatasi oleh peraturan-peraturan yang mendasari pembentukan organisasi kerja. Hubungan kerja yang didasari wewenang dan tanggung jawab itu akan menunjukkan pola tertentu sebagai mekanisme kerja.</p> <p>Pengorganisasian tenaga pendidik sebagai fungsi organik administrasi dan manajemen telah dilaksanakan sebagai proses pengelompokan</p>	<p>Dari uraian tersebut menjelaskan bahwa pengorganisasian tenaga pendidik yang dilakukan berjalan dengan baik, karena pengorganisasian yang ada di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong memiliki rasa tanggung jawab serta loyalitas yang tinggi, dan rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap kinerjanya karena dilakukannya sesuai dengan pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas dan tanggung jawab yang akan menghasilkan tujuan pendidikan yang baik.</p>

		<p>orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung-jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.</p>	
3.	<p>Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Kepala Sekolah dalam melakukan pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini berdasarkan program kerja yang telah direncanakan pada awal tahun ajaran. Program pembinaan menjadi program rutin, tujuannya supaya kepala sekolah bisa mengontrol kondisi tenaga pendidik setiap waktu, baik itu mengenai kemundurannya ataupun tentang kemajuannya dan dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja</p>	<p>Dari uraian tersebut dijelaskan bahwa pelaksanaan rencana tenaga pendidik berjalan dengan baik, dilihat dari sebelum dilakukannya pelaksanaan dilakukan terlebih dahulu yaitu rapat bersama. Program pembinaan juga menjadi program rutin yang dilakukan demi kemajuan tenaga pendidik di sekolah tersebut.</p>
4.	<p>Pengawasan tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek</p>	<p>Yang menjadi fokus utama didalam pengawasan dari dinas pendidikan maupun departemen agama terhadap tenaga pendidik ialah tentang</p>	<p>Dari uraian tersebut dijelaskan bahwa yang menjadi fokus utama supervisi dalam pengawasan terhadap tenaga pendidik ialah</p>

	Ledong	persiapan atau kelayakan Rencana Program Pembelajaran (RPP), serta kesesuaian silabus yang dijabarkan dengan RPP yang ada.	tentang persiapan atau kelayakan Rencana Program Pembelajaran yang di susun oleh tenaga pendidik. RPP adalah salah satu dari bagian terpenting dalam pendidikan, materi-materi yang tersusun atau dijelaskan dalam RPP sangat berpengaruh terhadap ketercapaian tujuan pendidikan.
--	--------	--	--

LEMBAR FIELD NOTES

WAWANCARA/OBSERVASI/STUDI DOKUMENTASI

Nama : Tumidi, S.Pd

Jabatan : Guru Penjaskes

Waktu : 10.00 WIB

Hari/Tanggal : Kamis/ 28 Maret 2018

Lokasi : Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong

No.	Fokus Kajian	Uraian	Refleksi (Analisis)
1.	Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong	<p>Kepala Sekolah melakukan rekrutmen, rekrutmen merupakan proses menarik, mengundang dan menemukan orang-orang yang dianggap memenuhi kualifikasi untuk menduduki jabatan tertentu di dalam suatu organisasi.</p> <p>Selanjutnya yaitu seleksi, seleksi merupakan proses pemilihan kandidat terbaik yang telah dikumpulkan dalam proses rekrutmen. Proses seleksi melibatkan beberapa aktivitas yang bertujuan untuk menyaring dan menentukan tenaga pendidik manakah yang akan</p>	<p>Hal-hal tersebut mutlak dilakukan oleh seorang kepala sekolah secara serius, baik, dan benar agar apa yang diharapkan dari para tenaga pendidik dapat terealisasi dengan tepat sesuai dengan kualifikasi dan kemampuan yang sesuai sehingga dapat menjalani tugas dan pekerjaannya dengan optimal. Kepala Sekolah sebagai manajer memiliki kekuasaan untuk mengelola lembaganya untuk mencapai tujuan lembaga. Keberhasilan seorang manajer dapat dilihat dari pencapaian</p>

		<p>dipekerjakan. Beberapa aktivitas yang umumnya digunakan untuk menyaring dan memilih tenaga pendidik adalah tes, lisan, dan praktik agar mendapatkan tenaga pendidik yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.</p>	<p>prestasi lembaganya.</p>
2.	<p>Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Pengorganisasian tenaga pendidik yang dibuat di Sekolah ini yaitu tugas-tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan sekolah untuk mencapai tujuannya dibagi secara merata dengan baik sesuai dengan kemampuan, fungsi, dan wewenang yang telah ditentukan.</p> <p>Melalui struktur organisasi yang ada tersebut akan mengetahui apa tugas dan wewenang kepala sekolah, tugas guru, tugas karyawan sekolah (pegawai tata usaha). Dengan dilakukannya pemerincian pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan</p>	<p>Dari uraian tersebut pengorganisasian tenaga pendidik dilakukan dengan baik. penyusunan dan pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi</p>

		pekerjaan, koordinasi pekerjaan dan monitoring mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektifitas sehingga berjalan secara efektif dan efisien pengorganisasian tersebut.	yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.
3.	Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong	Pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja kepala sekolah meningkatkan kualitas tenaga pendidik. kepala sekolah melimpahkan sebagian dari wewenang yang dimilikinya kepada bawahan. Kepala sekolah melaksanakan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini sesuai dengan perencanaan pada program kerja. Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.	Dalam pelaksanaan rencana tenaga pendidik kepala sekolah melaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental. Dilakukannya orientasi yang mana orientasi merupakan cara pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik. Orientasi ini diberikan kepada pegawai baru dengan tujuan untuk mengadakan pengenalan dan memberikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapinya.

			<p>Kepala sekolah melaksanakan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini sesuai dengan perencanaan pada program kerja. Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.</p>
4.	<p>Pengawasan tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah secara rutin melakukan pemantauan baik kegiatan tenaga pendidik didalam kelas maupun didalam kantor dewan tenaga pendidik pada saat tenaga pendidik mempersiapkan sarana yang akan digunakan untuk alat peraga pada bidang studi tertentu.</p> <p>Departemen Agama serta Dinas Pendidikan memiliki peran penting terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik. Banyak sekali program yang dilakukan oleh kepala sekolah serta wakil kepala sekolah untuk meng <i>up-grade</i> kembali kemampuan</p>	<p>Dari uraian tersebut pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap tenaga pendidik berjalan cukup baik, sekolah begitu rutin dalam pengawasannya pada saat tenaga pendidik berada di dalam kelas pada saat mengajar dan mengawasi tenaga pendidik pada persiapan-persiapan bahan ajar sebelum mengajar. Kepala sekolah aktif dalam pengawasannya demi tercapainya tujuan pendidikan yang ada di dalam sekolah tersebut.</p> <p>Tenaga pendidik di dalam sekolah ini di tuntut untuk menjadi tenaga</p>

		<p>kinerja tenaga pendidik yang mulai menurun. Tenaga pendidik sering sekali mengikuti pelatihan-pelatihan yang berbentuk seminar, workshop dan pelatihan yang lainnya. Pengawasan yang dilakukan terhadap tenaga pendidik semata-mata untuk mengetahui kelemahan dan kesulitan yang dihadapi seorang tenaga pendidik dalam menghadapi program yang sedang di laksanakan.</p>	<p>pendidik yang cakep dan berkualitas tinggi. Pihak sekolah sering mengadakan pelatihan berupa seminar maupun workshop untuk meningkat kinerja tenaga pendidik di SMP Negeri 1 1 Aek Ledong .</p>
--	--	---	--

Lampiran III

KESIMPULAN HASIL WAWANCARA

KEPALA SEKOLAH /WKM (BIDANG KURKULUM) /STAFF TATA

USAHA / TENAGA PENDIDIK

No.	Rumusan Masalah	Kesimpulan Hasil Wawancara
1.	Perencanaan tenaga pendidik yang dilakukan/dibuat Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong	<p>Untuk merencanakan tenaga pendidik yang harus dilakukan atau dibuat yaitu mengidentifikasi atau menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat urgent dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan dalam recruitment dan penempatan posisi. Setelah merencanakan kebutuhan tenaga pendidik baik secara kuantitas dan kualitas barulah melakukan recruitment untuk mendapatkan calon-calon tenaga pendidik. Perekrutan atau penarikan tenaga pendidik merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga pendidik yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga pendidik secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas pendidik melalui penyeleksian.</p> <p>Selanjutnya dilakukan dengan cara mengumumkannya di media-media elektronik dan cetak. Setelah banyak pelamar</p>

		<p>yang mendaftarkan diri mereka lalu melakukan penyaringan atau seleksi calon-calon tenaga pendidik melalui tes tertulis, lisan, dan praktik agar mendapatkan tenaga pendidik yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan. Calon pendidik yang dipilih melalui proses seleksi, secara resmi telah bergabung di dalam organisasi. Akan tetapi ia tidak serta merta bisa langsung bekerja. Dalam menghadapi tempat dan situasi yang baru tentunya pendidik baru tersebut membutuhkan proses penyesuaian. Proses ini sering disebut dengan istilah orientasi (<i>orientation</i>). Orientasi bertujuan untuk memperkenalkan nilai-nilai, norma-norma, dan kebiasaan-kebiasaan organisasi, sehingga ia mampu beradaptasi dan memiliki kinerja yang baik. Proses pengenalan ini dilakukan melalui sosialisasi. Penempatan (<i>placement</i>) merupakan proses penentuan posisi seseorang di dalam organisasi. Jabatan apa yang akan dipegangnya, tanggung jawab apa yang diembannya, dan tugas-tugas apa yang harus dilakukannya.</p>
2.	<p>Pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Pengorganisasian Tenaga Pendidik yaitu terjadi penyusunan dan pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang</p>

		<p>telah ditetapkan. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.</p> <p>Oleh sebab itu, sekolah ini juga telah menyusun struktur pekerjaan sebagaimana dalam tugas masing unit kerja dan struktur organisasi. posisi, tanggung jawab dan wewenang di dalam suatu kelompok itu terikat pada struktur dan dibatasi oleh peraturan-peraturan yang mendasari pembentukan organisasi kerja. Hubungan kerja yang didasari wewenang dan tanggung jawab itu akan menunjukkan pola tertentu sebagai mekanisme kerja. Dengan dilakukannya pemerincian pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan pekerjaan, koordinasi pekerjaan dan monitoring (mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektifitas) sehingga berjalan secara efektif dan efisien pengorganisasian tersebut.</p>
3.	Pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah SMP	Dalam pelaksanaan rencana tenaga pendidik kepala sekolah melaksanakan sesuai perencanaan yang telah

	Negeri 1 Aek Ledong	<p>disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental. Dilakukannya orientasi yang mana orientasi merupakan cara pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik. Orientasi ini diberikan kepada pegawai baru dengan tujuan untuk mengadakan pengenalan dan memberikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapinya.</p> <p>Adanya pendelegasian wewenang, kepala sekolah melimpahkan sebagian dari wewenang yang dimilikinya kepada bawahan. Komunikasi membantu perencanaan dilaksanakan dengan efektif, pengorganisasian managerial dilakukan dengan efektif, penggerakan managerial diikuti dengan efektif dan pengawasan diterapkan dengan efektif.</p> <p>Kepala sekolah melaksanakan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini sesuai dengan perencanaan pada program kerja. Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.</p>
--	---------------------	--

<p>4.</p>	<p>Pengawasan tenaga pendidik di Sekolah SMP Negeri 1 Aek Ledong</p>	<p>Pengawasan yang di lakukan terhadap tenaga pendidik sangat berpengaruh besar terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik. Pengawasan yang dilakukan terhadap lembaga atau per orangan yang terkait membawa perubahan besar terhadap tenaga pendidik. Pengawasan yang dilakukan terhadap guru semata-mata bukan mencari kesalahan atau kelemahan tenaga pendidik dalam menjalankan tugasnya. Akan tetapi diadakannya pengawasan terhadap tenaga pendidik untuk memperbaiki kinerja yang mulai menurun. Ketika diadakannya pengawasan terhadap tenaga pendidik, pihak sekolah atau lembaga yang terkait dapat dengan mudah memberi masukan atau pengarahan terhadap kelemahan di bidang tertentu.</p> <p>Untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik, kepala sekolah memiliki banyak kontribusi terhadap faktor-faktor yang dapat meningkatkan kinerja tenaga pendidik. Adapun yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja tenaga pendidik ialah seperti mengadakan seminar kependidikan, workshop, serta merekomendasikan tenaga pendidik yang memiliki kualifikasi rendah bahkan tenaga pendidik yang terhitung baik pada program pelatihan yang diadakan oleh USAID <i>priority</i> yang dikelola oleh sebuah</p>
-----------	--	---

		<p>lembaga pendidikan yang ada di USA Amerika Serikat.</p> <p>Para tenaga pendidik mengakui bahwa pelatihan tersebut sangat membantu didalam peningkatan kinerja yang mulai menurun.</p> <p>Pengawasan yang dilakukan kepala sekolah dan lembaga pendidikan lainnya telah berjalan dengan baik, adanya kerja sama dengan lembaga lain dalam memprioritaskan kinerja tenaga pendidik adalah sebuah kebijakan yang baik yang di terapkan oleh kepala sekolah.</p>
--	--	---

Lampiran IV

DAFTAR WAWANCARA MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK DI SEKOLAH SMP NEGERI 1 AEK LEDONG

A. Instrumen Wawancara dengan Kepala Sekolah

1. Bagaimana perencanaan tenaga pendidik yang Bapak buat di Sekolah ini?
2. Apa saja jenis-jenis perencanaan tenaga pendidik di Sekolah ini pak?
3. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang Bapak buat dan bagaimana cara Bapak dalam mengatasi setiap kendala tersebut?
4. Bagaimana pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah ini pak?
5. Bagaimana langkah-langkah pengorganisasian tenaga pendidik di sekolah ini pak?
6. Bagaimana pelaksanaan tenaga pendidik di Sekolah ini pak?
7. Kegiatan apa saja yang telah di laksanakan dalam program tenaga pendidik di Sekolah ini pak?
8. Apakah ada kendala-kendala dari setiap kegiatan yang dilakukan dan bagaimana cara Bapak mengatasinya?
9. Menurut Bapak sendiri bagaimana Pengawasan yang dilakukan terhadap tenaga pendidik di Sekolah ini?
10. Apakah dari dilakukannya pengawasan tersebut tenaga pendidik dapat lebih efektif dan efisien dalam menjalankan tugasnya?
11. Bagaimana pengelompokkan tenaga pendidik dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini apakah sesuai dengan bidang yang diampu Pak?

12. Mohon penjelasannya Pak bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada tenaga pendidik di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik dalam bekerja?
13. Mohon penjelasannya Pak pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan tenaga pendidik yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya?
14. Bagaimana langkah yang Bapak lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada tenaga pendidik?
15. Bagaimana strategi Bapak dalam memberikan motivasi (*motivation*) untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik di sekolah yang Ibu pimpin?
16. Apakah Bapak sudah memberikan penempatan kerja pada tenaga pendidik sesuai dengan kemampuan pendidik tanpa membeda-bedakan antara tenaga pendidik yang satu dengan yang lainnya?
17. Menurut pandangan Bapak apakah setiap tenaga pendidik ketika mengalami permasalahan sering berkonsultasi dengan Ibu untuk meminta bantuan ‘saran, bahkan kritik?
18. Bagaimana Kesejahteraan di sekolah ini khususnya terhadap tenaga pendidik di Sekolah ini Pak?
19. Apakah Bapak sendiri memberikan penghargaan kepada tenaga pendidik bagi yang memiliki kemajuan/prestasi dan bagaimana bentuknya, mohon penjelasannya Pak?

B. Instrumen Wawancara Wakil Kepala Sekolah/Sekolah

1. Bagaimana perencanaan tenaga pendidik yang dibuat di Sekolah ini pak?
2. Apa saja jenis-jenis perencanaan tenaga pendidik yang ada di Sekolah ini pak?
3. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara Kepala Sekolah dalam mengatasi setiap kendala tersebut?
4. Bagaimana pengorganisasian tenaga pendidik di Sekolah ini pak?
5. Bagaimana langkah-langkah pengorganisasian tenaga pendidik di sekolah ini pak?
6. Bagaimana pelaksanaan tenaga pendidik di Sekolah ini pak?
7. Kegiatan apa saja yang telah di laksanakan dalam program tenaga pendidik di Sekolah ini pak?
8. Apakah ada kendala-kendala dari setiap kegiatan yang dilakukan dan bagaimana cara Kepala Sekolah mengatasinya?
9. Mohon penjelasannya pak bagaimana Pengawasan yang dilakukan terhadap tenaga pendidik di Sekolah ini?
10. Bagaimana pengelompokkan tenaga pendidik dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini apakah sesuai dengan bidang yang diampu pak?
11. Mohon penjelasannya pak bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada tenaga pendidik di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik dalam bekerja?
12. Mohon penjelasannya pak pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan tenaga pendidik yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya?

13. Bagaimana langkah yang Kepala Sekolah lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada tenaga pendidik?
14. Bagaimana strategi Kepala Sekolah dalam memberikan motivasi (*motivation*) untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik di sekolah ini pak?
15. Apakah Kepala Sekolah sudah memberikan penempatan kerja pada tenaga pendidik sesuai dengan kemampuan pendidik tanpa membeda-bedakan antara tenaga pendidik yang satu dengan yang lainnya?
16. Menurut pandangan pak apakah setiap tenaga pendidik ketika mengalami permasalahan sering berkonsultasi dengan Kepala Sekolah untuk meminta bantuan ‘saran, bahkan kritik?
17. Bagaimana Kesejahteraan di sekolah ini khususnya terhadap tenaga pendidik di Sekolah ini pak?
18. Apakah Kepala Sekolah memberikan penghargaan kepada tenaga pendidik bagi yang memiliki kemajuan/prestasi dan bagaimana bentuknya, mohon penjelasannya pak?

C. Instrumen Wawancara Staf Tata Usaha

1. Bagaimana perencanaan Tenaga Pendidik yang dibuat oleh kepala sekolah di Sekolah ini? Mohon penjelasannya Ibu!
2. Untuk apa perencanaan Tenaga Pendidik itu dibuat? Mohon dijelaskan Ibu!
3. Mengapa perencanaan Tenaga Pendidik itu dilakukan? Mohon dipaparkan Ibu!
4. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara Kepala Sekolah mengatasinya? Mohon dipaparkan Ibu!
5. Bagaimana pengorganisasian di Sekolah ini Ibu? Mohon penjelasannya Ibu!
6. Untuk apa Pengorganisasian itu dibuat? Mohon diceritakan Ibu!
7. Bagaimana pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini Ibu? Mohon penjelasannya Ibu!
8. Untuk apa dilakukannya pelaksanaan rencana tenaga pendidik di Sekolah ini Ibu? Mohon dipaparkan Ibu!
9. Menurut Ibu sendiri bagaimana Pengawasan tenaga pendidik di Sekolah ini? Mohon diceritakan Ibu!
10. Untuk apa pengawasan itu dilakukan di Sekolah ini? Mohon penjelasannya Ibu!
11. Bagaimana pengelompokkan tenaga pendidik dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini apakah sesuai dengan bidang yang diampu? Mohon dipaparkan Ibu!

12. Bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada tenaga pendidik di Sekolah ini untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik dalam bekerja?
13. Mohon penjelasannya Ibu pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan tenaga pendidik yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan Ibu!
14. Bagaimana langkah yang Kepala Sekolah lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada tenaga pendidik di Sekolah ini? Mohon penjelasannya Ibu!
15. Apakah Kepala Sekolah itu sendiri memberikan penghargaan kepada tenaga pendidik bagi yang memiliki kemajuan/prestasi dan bagaimana bentuknya? Mohon penjelasannya Ibu!

D. Instrumen Wawancara Kepada Tenaga Pendidik

1. Bagaimana perencanaan tenaga pendidik yang dibuat di Sekolah ini Bapak/Ibu?
2. Apa saja jenis-jenis perencanaan tenaga pendidik yang ada di Sekolah ini Bapak/Ibu?
3. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara Kepala Sekolah dalam mengatasi setiap kendala tersebut, mohon penjelasannya Bapak/Ibu?
4. Bagaimana pelaksanaan tenaga pendidik di Sekolah ini Ibu?
5. Kegiatan apa saja yang telah di laksanakan dalam program tenaga pendidik di Sekolah ini Bapak/Ibu?
6. Apakah ada kendala-kendala dari setiap kegiatan yang dilakukan dan bagaimana cara Kepala Sekolah mengatasinya, mohon penjelasannya Bapak/Ibu?
7. Bagaimana pengelompokkan tenaga pendidik dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini apakah sesuai dengan bidang yang di ampu Bapak/Ibu?
8. Mohon penjelasannya Bapak/Ibu bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada tenaga pendidik di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik dalam bekerja?
9. Mohon penjelasannya Bapak/Ibu pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan tenaga pendidik yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya?

10. Bagaimana langkah yang Kepala Sekolah lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan di sekolah ini, khususnya pada tenaga pendidik?
11. Bagaimana strategi Kepala Sekolah dalam memberikan motivasi (*motivation*) untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik di sekolah ini Bapak/Ibu?
12. Apakah Kepala Sekolah sudah memberikan penempatan kerja pada tenaga pendidik sesuai dengan kemampuan pendidik tanpa membeda-bedakan antara tenaga pendidik yang satu dengan yang lainnya?
13. Menurut pandangan Bapak/Ibu apakah setiap tenaga pendidik ketika mengalami permasalahan sering berkonsultasi dengan Kepala Sekolah untuk meminta bantuan ‘‘saran, bahkan kritik?
14. Bagaimana Kesejahteraan di sekolah ini khususnya terhadap tenaga pendidik di Sekolah ini Bapak/Ibu, mohon penjabarannya Bapak/Ibu?
15. Apakah Kepala Sekolah memberikan penghargaan kepada tenaga pendidik bagi yang memiliki kemajuan/prestasi dan bagaimana bentuknya, mohon penjabarannya Bapak/Ibu?

Lampiran V

BLANKO CHEKLIST

**PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI
MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK
DI SEKOLAH SMP NEGERI 1 1 AEK LEDONG**

NO	DOKUMEN PENELITIAN	Cheeklist (√)
1	Program Tahunan Kepala Sekolah	√
2	Buku Profil Sekolah	√
3	Data Guru	√
4	Data Siswa	√
5	Buku Kurikulum Sekolah	√
6	Kalender Pendidikan	√
7	Program Kerja Tenaga Pendidik	√
8	Hasil Kerja Tenaga Pendidik	√
9	Buku Pembagian kerja	√
10	Buku Agenda Kepala Sekolah	√
11	Data Sarana dan Prasarana	√
12	Struktur Organisasi Tenaga Pendidik	√