

**PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI MTsN 5 KOTA PADANG**

SKRIPSI

*Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Sebagai Salah Satu
Syarat Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd) Pada
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

**Oleh:
Della Suci Daningsih
Nim. 1914030058**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
IMAM BONJOL PADANG
1446H/2025M**

ABSTRAK

Nama Della Suci Daningsih, NIM 1914030058, Judul Skripsi “Pengelolaan Sumber Daya Manusia di MTSN 5 Kota Padang.” (Skripsi 2024).
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Imam Bonjol Padang.

Penelitian ini dilatar belakangi oleh permasalahan terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia. Tujuan dari penelitian ini untuk mendeskripsikan perekrutan sumber daya manusia dan pengembangan sumber daya manusia. Metode penelitian yang digunakan yaitu kualitatif dengan dengan teknik pengumpulan data yang melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah analisis data, reduksi data, data display (penyajian data) dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian 1) Proses perekrutan sumber daya manusia baik pendidik maupun tenaga kependidikan di MTsN 5 Kota Padang dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang PNS pengangkatannya langsung dari kemenang, sedangkan untuk yang non PNS pengangkatannya langsung dari pemerintah karena madrasah sendiri tidak menerima honorer. Metode rekrutmen untuk penarikan calon pendidik dan tenaga kependidikan baru, MTsN 5 Kota Padang menerapkan metode terbuka, tidak membawa persyaratan karena dimadrasah honorer tidak ada lagi. 2) pengembangan sumber daya manusia baik pendidik maupun tenaga kependidikan dilakukan dengan mengikuti pelatihan-pelatihan seperti workshop, lokakarya, bimtek dan diklat-diklat dan pengembangan karir berupa roling pekerjaan dalam menempati sebagai pengawas madrasah, waka kurikulum, waka kesiswaan, waka humas, waka sarana dan prasarana.

Kata Kunci : Pengelolaan, Sumber Daya Manusia

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan karunianya pada peneliti, akhirnya peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul, **“Pengelolaan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang”**.

Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Imam Bonjol Padang.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis berterima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan kontribusi dalam penyelesaian skripsi ini. Teristimewa untuk kedua orang tua Ayahanda tersayang Afriyal dan Ibunda tercinta Nurhayati yang telah mendo’akan peneliti, bersusah payah mendidik, mengingatkan, membimbing, dan membiayai segala kebutuhan demi kelancaran dan keberhasilan peneliti. Teristimewa juga untuk Almarhum Abang tercinta Yogi Martinus, dan Kakak Perempuan Katrin Yunita Siregar, Chelsy Oliv Falenchia, yang telah memberi support, dan mendo’akan demi kelancaran dan keberhasilan penulis.

Dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, penulis ingin juga mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Usdarisman, S.Sos., M.Pd selaku pembimbing 1 beserta ibu Dewi Juita, M. Pd selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan

senantiasa penuh kesabaran serta kesediaannya untuk memberikan bimbingan serta arahan kepada peneliti.

2. Ibu Dr. Hasnawati, M. Pd selaku Ketua Prodi, dan Ibu Dewi Juita, M. Pd selaku sekretaris Prodi yang telah memberikan motivasi serta layanan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
3. Bapak Dr. Yasmadi, M. Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Bapak Dr. Muhammad Kosim, M. A selaku Wakil Dekan I, Ibu Dr. Rahmawati, M. Ag selaku Wakil Dekan II, dan Bapak Dr. Sermal, S. Ag., M. Pd selaku Wakil Dekan III.
4. Ibu Prof. Dr. Martin Kustati,. M. Pd selaku Rektor Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang
5. Bapak/Ibuk Dosen dan staf administrasi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan terutama Dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan ilmu kepada saya selama saya menempuh perkuliahan di UIN Imam Bonjol Padang.
6. Bapak Noprizal, M.Pd selaku Kepala MTsN 5 Kota Padang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di sekolah yang beliau pimpin.
7. Kepada seluruh Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, baik itu senior-senior, teman-teman angkatan dan junior-junior, terutama MPI Bp 2019 yang selalu ada dalam suka dan duka. Terima kasih telah memberikan bantuan, semangat, serta menghibur selama proses penulisan skripsi ini

Akhir kata, penulis mengucapkan terimakasih banyak dan berdo'a atas bantuan yang telah diberikan oleh semua pihak dalam penyelesaian skripsi ini menjadi amal saleh di sisi Allah SWT, penulis berharap agar skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya pembaca umumnya. Aamiin Ya Rabbal'Alamiin.

Padang, 09 Januari 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Della Suci Daningsih', with the date '27/12/04' written below it.

DELLA SUCI DANINGSIH
NIM. 1914030058

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI MUNAQASYAH.....	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Fokus Penelitian	7
D. Pertanyaan Penelitian	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	8
G. Defenisi Operasional	9
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Konsep Pengelolaan	11
1. Pengertian Pengelolaan	11
2. Fungsi Pengelolaan.....	12
B. Konsep Sumber Daya Manusia.....	19
Pengertian Sumber Daya Manusia	19
Tujuan Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	21
C. Perekrutan Sumber Daya Manusia.....	22
1. Pengertian Perekrutan Sumber Daya Manusia	22
2. Tujuan Perekrutan Sumber Daya Manusia.....	24
3. Prinsip-Prinsip Perekrutan Sumber Daya Manusia	25
4. Teknik Perekrutan Sumber Daya Manusia.....	27
5. Faktor-faktor Mempengaruhi Perekrutan SDM	28

6. Indikator Perekrutan Sumber Daya Manusia	29
D. Pengembangan Sumber Daya Manusia	33
1. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	33
2. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia	33
3. Metode-metode Pengembangan Sumber Daya Manusia	36
4. Faktor-faktor Mempengaruhi Pengembangan SDM.....	37
5. Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia	38
E. Kajian Penelitian Relevan	39
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	43
B. Tempat dan Waktu Penelitian	44
C. Sumber Data	44
D. Pengumpulan Data	45
E. Keabsahan Data	48
F. Teknik Analisis Data	51
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Temuan Penelitian.....	50
1. Identitas Sekolah	50
2. Latar Belakang Sejarah Sekolah	50
3. Visi dan Misi Sekolah.....	52
4. Data Pendidik dan Tenaga Pendidikan	53
5. Data Kesiswaan.....	58
6. Sarana dan Prasarana Sekolah.....	58
7. Kurikulum Sekolah	59
B. Temuan Penelitian.....	60
1. Proses Perekrutan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang.....	61
2. Pengembangan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang	
C. Pembahasan Temuan.....	65
1. Proses Perekrutan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang	68

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota	
Padang	72
D. Keterbatasan Penelitian	76
BAB V KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	77
B. Saran	77
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
BIODATA PENELITI	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Periode Kepemimpinan Madrasah	52
Tabel 4.2 Daftar Tenaga Pendidik	53
Tabel 4.3 Daftar Tenaga Kependidikan	57
Tabel 4.4 Jumlah Siswa Tahun Pelajaran 2024/2025	58
Tabel 4.5 Sarana dan Prasarana Sekolah.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kisi-kisi Instrumen Penelitian	77
Lampiran 2 : Pedoman Wawancara	79
Lampiran 3 : Pedoman Observasi	84
Lampiran 4 : Transkrip Wawancara	85
Lampiran 5 : Hasil Observasi.....	96
Lampiran 6 : Surat Seminar Proposal	97
Lampiran 7 : Berita Acara Seminar Proposal	98
Lampiran 8 : SK Pembimbing	99
Lampiran 9 : Surat Izin Penelitian dari Kampus.....	100
Lampiran 10 : Surat Penelitian dari Kemenag	101
Lampiran 10 : Surat Telah Penelitian di Sekolah.....	102
Lampiran 11 : Dokumentasi Foto	104

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah sebagai lembaga pendidikan memiliki peran penting dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang tinggi. Sekolah dituntut untuk memberikan kontribusi yang positif dalam pembangunan dan peningkatan SDM. Sekolah merupakan lembaga yang dibuat pemerintah dan pihak swasta sebagai tempat yang terbaik untuk belajar sehingga diharapkan menciptakan manusia seutuhnya dengan mengembangkan kemampuan intelektual, potensi, spiritual, kepribadian dan sosial dalam membentuk watak manusia. Oleh karena itu sekolah harus dikelola dengan efektif dan efisien. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan, sekolah harus memiliki tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi dalam mengelola lembaga pendidikan, salah satunya adalah tenaga administrasi sekolah (tata usaha sekolah) di jenjang pendidikan dasar dan menengah (Sudjana, 1989).

Sumber daya manusia memegang peran yang sangat penting karena merupakan faktor pendorong yang utama dalam menentukan keberhasilan suatu instansi. John R. Schermerhorn menyatakan dalam bukunya *Management* bahwa manajemen adalah proses yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian terhadap penggunaan sumber daya yang dimiliki, baik berupa manusia maupun material untuk mencapai tujuan (John, 2011).

Proses perekrutan sumber daya manusia (SDM) merupakan hal yang sangat penting, dapat diperoleh melalui diantaranya upaya rekrutmen yang efektif. Yaitu yang mengenai informasi yang akurat dan berkelanjutan tentang jumlah dan kualifikasi yang diperoleh untuk berbagai bidang pekerjaan untuk pengembangan sebuah lembaga pendidikan. Tentu saja rekrutmen yang dilakukan haruslah sesuai dengan kebutuhan madrasah yang ditemukan sekolah. Agar rekrutmen yang dilakukan tidak hanya sekedar kekosongan pegawai atau sekedar mendapatkan sumber daya manusia (SDM) yang biasa saja. Tetapi sumber daya manusia yang profesional dibidang sehingga dapat meningkatkan mutu dimadrasah tersebut (Handoko, 1989).

Sumber daya manusia adalah faktor yang sangat penting untuk menunjang organisasi tersebut tetap eksis dengan menghasilkan berbagai karya, bakat, kreatifitas dan dorongan. Betapapun sempurnanya aspek teknologi dan ekonomi tanpa aspek manusia akan sulit rasanya tujuan-tujuan organisasi dapat tercapai. Pengelolaan sumber daya manusia juga merupakan investasi suatu perusahaan atau lembaga pendidikan karena diperlakukan biaya untuk mendukung hal tersebut (Malayu, 2016).

Sumber daya manusia adalah faktor yang sangat penting untuk menunjang organisasi tersebut tetap eksis dengan menghasilkan berbagai karya, bakat, kreatifitas dan dorongan. Betapapun sempurnanya aspek teknologi dan ekonomi tanpa aspek manusia akan sulit rasanya tujuan-tujuan organisasi dapat tercapai. Pengelolaan sumber daya manusia juga merupakan investasi suatu perusahaan atau lembaga pendidikan karena diperlukan biaya

untuk mendukung hal tersebut. Dengan adanya sumber daya manusia di dalam organisasi menjadi lebih penting karena organisasi itu sendiri diciptakan oleh manusia dan sumber daya ini yang dapat membuat organisasi itu bisa bertahan dan berhasil dalam mengelola suatu lembaga atau institusi (Sangsurya, 2021).

Mengelola tenaga kependidikan bukanlah hal yang mudah, karena bukan hanya permasalahan teknis tetapi juga mencakup berbagai persoalan yang rumit dan kompleks, baik mencakup dengan perencanaan, pendanaan, serta efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Pengembangan tenaga kependidikan juga menuntut adanya manajemen yang berkualitas sehingga dapat menjadi salah satu faktor pembentuk pendidikan yang berkualitas.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di MTsN 5 Kota Padang, perekrutan sumber daya manusia masih memiliki kekurangan dalam pelaksanaan penempatan posisi yang dibutuhkan oleh pendidik dan tenaga kependidikan. Dan adapun tenaga pendidik yang merangkap menjadi tenaga kependidikan. Oleh karena itu pengelolaan sumber daya manusia sangat penting untuk di perhatikan karena semua problematika tersebut harus di selesaikan oleh sekolah.

Penulis juga melakukan wawancara dengan salah seorang pegawai tata usaha di MTsN 5 Kota Padang dengan ibu Desmalidar mengatakan bahwa perekrutan sumber daya manusia masih memiliki kekurangan dalam pelaksanaannya terkait penempatan posisi yang dibutuhkan di sekolah. Berdasarkan uraian di atas peneliti tertarik untuk membahas dan meneliti lebih jauh tentang pengelolaan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat disimpulkan identifikasi masalah dalam penelitian ini, yaitu :

1. Banyaknya pegawai tata usaha yang tidak bekerja sesuai bidangnya
2. Adanya pegawai tata usaha yang tidak bekerja sesuai dengan topoksinya
3. Belum tersedianya standar baku perekrutan tenaga dan tenaga kependidikan.
4. Masih ada tenaga pendidik yang merangkap menjadi tenaga kependidikan.

C. Fokus Penelitian

Bedasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas maka fokus penelitian pada penelitian ini yaitu pengelolaan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang.

D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka pertanyaan penelitian dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang?
2. Bagaimana pengembangan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian yang telah di uraikan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis :

1. Untuk mengetahui perektutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang
2. Untuk mengetahui pengembangan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini juga di harapkan mampu menambah khazanah pengetahuan terhadap para peneliti lainnya yang tertarik untuk melakukan kajian yang sama.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Dapat memberikan pengetahuan dan menambah wawasan penulis tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia

b. Bagi lembaga

Dapat dijadikan masukan dan bahan pertimbangan untuk mengembangkan dan meningkatkan terkait bagaimana pengelolaan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang.

3. Bagi Pihak Lain Yang Membacanya

- a. Memperkaya dan menambah teori-teori dalam pengelolaan sumber daya manusia

- b. Dapat bermanfaat dalam memberikan informasi dan pengetahuan mengenai upaya dalam sumber daya manusia, ataupun sebagai bahan kajian lebih lanjut bagi peneliti lainnya.

G. Defenisi Operasional

Malayu S.P.Hasibun ia mengatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan tenaga dan profesionalitas orang lain. Sedangkan menurut G.R Terry mengatakan manajemen merupakan satu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisaian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Pengelolaan sumber daya manusia dalam pendidikan adalah teknik atau prosedur yang berhubungan dengan pengelolaan dan pendayagunaan personalias sekolah atau madrasah maupun instansi, baik tenaga edukatif maupun tenaga administrasi secara efektif dan efisien banyak tergantung pada kemampuan kepala sekolah atau madrasah baik sebagai manager dan pemimpin pada lembaga pendidikan tersebut.

Pengelolaan sumber daya manusia adalah pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan serta hubungan industrial.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Pengelolaan

1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan dalam bahasa Inggris artinya *to manage*, yaitu mengatur atau mengelolah. Dalam arti khusus bermakna memimpin dan kepemimpinan, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengelola lembaga atau organisasi, yaitu memimpin dan menjalankan kepemimpinan dalam organisasi. Orang yang memimpin organisasi disebut manajer. Pengelolaan adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu (Samsudin, 2012, p. 13).

Banyak ahli memberikan pengertian tentang pengelolaan sebagai mana dikemukakan oleh beberapa penulis pengelolaan diantaranya Malayu S.P. Hasibun ia mengatakan bahwa pengelolaan adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan tenaga dan profesionalitas orang lain. Sedangkan menurut G.R Terry mengatakan pengelolaan merupakan satu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisaian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Dengan

demikian pengelolaan merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan ataupun bersama orang lain atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan secara produktif, efektif dan efisien.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam artian bahwa pengelolaan adalah seni dan ilmu untuk mencapai hasil dari tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan menggerakkan segala komponen-komponen yang ada dalam organisasi atau suatu lembaga.

2. Fungsi Pengelolaan

a. Perencanaan (*Planning*)

Menurut Sutarno NS (2004: 109), perencanaan diartikan sebagai perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku itu atau pelaksana dan bagaimana tata cara mencapai itu. Perencanaan adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu. Manajer atau pimpinan mengevaluasi berbagai rencana alternatif sebelum mengambil tindakan dan kemudian melihat apakah rencana yang dipilih cocok dan dapat digunakan untuk memenuhi tujuan

perusahaan. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tak dapat berjalan.

Perencanaan adalah proses yang mendefinisikan tujuan dari organisasi, membuat strategi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan dari organisasi, serta mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Dalam mengawali setiap aktivitas pada sebuah pekerjaan dalam organisasi bisnis, dibutuhkan fungsi perencanaan sebagai tahapan pertama untuk menentukan arah dan tujuan organisasi bisnis ke depan. Perencanaan dimaksudkan untuk menekan atau meminimalisirkan kemungkinan risiko kesalahan dan kegagalan sehingga maksud dari tujuan organisasi dapat tercapai (Roni, 2020, p. 11).

Perencanaan menjadi panduan langkah selanjutnya untuk menentukan apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, siapa pelaksananya dan kapan kegiatan tersebut akan dilakukan. Dapat dipahami bahwa fungsi-fungsi manajemen lainnya sangat bergantung pada fungsi ini, dimana fungsi lain tidak akan berhasil tanpa perencanaan dan pembuatan keputusan yang tepat.

Perencanaan sifatnya pedoman pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan. Hal-hal penting yang terdapat dalam perencanaan berupa alokasi sumber daya, jadwal dan aksi-aksi yang

penting lainnya. Rencana dapat dibagi atas beberapa kategori, yaitu rencana strategi dan rencana operasional. Rencana strategi merupakan rencana umum yang berlaku bagi sebuah organisasi, sedangkan rencana operasional adalah rencana yang mengatur kegiatan sehari-hari anggota. Rencana operasional ini berfungsi sebagai alat eksekusi bagi rencana strategis (Muhfizar, 2021, p. 5).

Perencanaan sumber daya manusia yang merupakan fungsi pertama dan utama dalam manajemen sumber daya manusia, setidaknya memiliki beberapa tujuan dalam perencanaan yaitu:

- 1) Untuk menentukan kuantitas dan kualifikasi karyawan yang akan mengisi jabatan yang akan lowong di perusahaan.
- 2) Untuk lebih menjamin tersedianya karyawan baik saat ini maupun dimasa yang akan datang, sehingga lebih menjamin setiap jabatan ada yang mengisinya.
- 3) Untuk menghindari salah kelola dan tumpang tindih pelaksanaan tugas pekerjaan.
- 4) Untuk memudahkan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi tugas, sehingga produktivitas dapat meningkat.
- 5) Untuk mencegah kekurangan atau kelebihan karyawan.
- 6) Untuk pedoman dalam penilaian kinerja (Nurdin, 2018, p. 20)

Dapat disimpulkan bahwa sebuah perencanaan yang baik adalah yang rasional, dapat dilaksanakan dan menjadi panduan langkah selanjutnya untuk menentukan apa yang akan dilakukan, bagaimana

melakukannya, siapa pelaksananya dan kapan kegiatan tersebut akan dilakukan. Inti dari perencanaan sumber daya manusia adalah untuk meramalkan jumlah pekerjaan-pekerjaan yang dibutuhkan organisasi.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber dan lingkungannya. Pengorganisasian merupakan suatu langkah untuk menetapkan, menggolongkan dan mengatur berbagai macam kegiatan yang di pandang. Seperti bentuk fisik yang tepat bagi suatu ruangan kerja administrasi, ruangan lab, serta penetapan tugas dan wewenang seseorang serta pendelegasian wewenang dalam rangka untuk mencapai tujuan (Sulasmi, 2020, p. 59).

Jika ditelaah lebih dalam, fungsi pengorganisasian tidak bisa dipisahkan dengan struktur organisasi. Struktur organisasi menentukan bagaimana pekerjaan untuk mencapai tujuan. dan tugas di bagi dan dikoordinasikan di antara individu atau kelompok di dalam organisasi. Dalam sebuah organisasi suatu pekerjaan jika dilakukan oleh satu orang saja terlalu berat, dengan demikian diperlukan tenaga-tenaga bantuan dan dibentuklah suatu kelompok kerja yang efektif. Oleh karena itu agar semua dapat berjalan sesuai dengan bagiannya, maka perlu adanya pengorganisasian.

Langkah-langkah pengorganisasian terbagi menjadi 5 tahap, yaitu:

- a) Pemerincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi
- b) Pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang logis dapat dilaksanakan oleh satu orang dan sekelompok orang lainnya.
- c) Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota menjadi kesatuan yang padu dan harmonis
- d) Mengkombinasikan pekerjaan anggota perusahaan dengan cara yang logis dan efisien, dan
Memantau efektivitas organisasi dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan atau meningkatkan efektivitas (Utomo, 2021, p. 7)

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah penggolongan dan pengaturan berbagai macam kegiatan dengan mengkoordinir dan mengumpulkan sumber daya manusia yang ada sesuai dengan kemampuannya agar tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien dalam suatu organisasi dan instansi.

c. Penggerakkan/Pelaksanaan (*Actuating*)

Penggerakan berarti mengusahakan agar para karyawan atau pekerja dapat bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mencapai

tujuan tujuan organisasi dan anggotanya. Fungsi tersebut merupakan penggabungan dari beberapa fungsi manajemen yang saling berhubungan satu sama lainnya, yakni meliputi kepemimpinan (leadership), pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyediaan sarana dan prasarana atau fasilitas. Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain sebagainya. Secara bahasa *actuating* adalah pengarahan atau dengan kata lain pergerakan pelaksanaan. Sedangkan secara istilah *actuating* merupakan suatu kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan (Nurcholiq, 2019, p. 138)

Pengarahan (*actuating*) yaitu kegiatan menggerakkan atau mengarahkan orang-orang agar bekerja sesuai dengan tugas masing-masing untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Seorang manajer harus mampu memberi dorongan dengan motivasi kepada para anggotanya agar dapat bekerja semaksimal mungkin.

Pengarahan juga dapat dilakukan ketika terjadi problematika dalam organisasi atau perusahaan. Hal tersebut guna memastikan semua pekerjaan maupun tujuan masih terarah sesuai dengan tujuan awal. Adanya pengarahan (*actuating*) diharapkan dapat memunculkan rasa kemauan dan membuat bawahan tahu dan paham

akan pekerjaanya, sehingga dapat menjalankan tugasnya sesuai rencana.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkann bahwa *actuating* (pengarahan) merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengarahkan atau menggerakkan orang-orang yang telah diberi tugas dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Menurut Suharsimi Arikunto (2009: 13), pengawasan adalah usaha pimpinan untuk mengetahui semua hal yang menyangkut pelaksanaan kerja, khususnya untuk mengetahui kelancaran kerja para pegawai dalam melakukan tugas pencapaian tujuan. Sutarno NS (2004: 128) Pengawasan adalah kegiatan membandingkan atau mengukur yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pengawasan merupakan fungsi terakhir manajemen, namun bukan berarti yang lain kurang penting. Pengawasan adalah pengamatan dan pengukuran, apakah pelaksanaan dan hasil kerja sudah sesuai dengan perencanaan atau tidak.

Fungsi pengawasan tidak harus dilakukan hanya akhir tahun anggaran, tetapi justru secara berkala dalam waktu yang lebih pendek, misalnya setiap bulan, sehingga perbaikan yang perlu dilakukan tidak terlambat. Pengawasan bukanlah dimaksudkan untuk mencari

kesalahan, tetapi berusaha untuk menghindari terjadinya kesalahan (Syahrizal, 2008, p. 102).

Pengawasan yang dilakukan dengan baik, maka pekerjaan akan berjalan dengan lancar dan dapat memperoleh hasil kerja yang baik pula. Dari pengawasan ini diharapkan agar kesalahan yang telah di perbuat dapat diperbaiki. Oleh karenanya, pengawasan dapat dilakukan sebelum proses, pada saat proses maupun setelah proses pelaksanaan program kegiatan.

Dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk menilai, mengoreksi terhadap pekerjaan yang dilaksanakan dan membandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

B. Konsep Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan perpaduan dari kemampuan daya pikir dan daya fisik yang ada pada diri seseorang Berbeda dengan sifat dan perilaku yang ditentukan oleh keturunan ataupun lingkungan. prestasi kerja cenderung dipengaruhi oleh keinginan untuk memenuhi kebutuhannya (Malayu, 2016, p. 244)

Menurut (Nawawi, 2005, p. 40) menyebutkan bahwa, sumber daya manusia mempunyai makna yang dijelaskan dalam tiga definisi, yaitu:

- a) Individu yang terlibat atau bekerja di suatu organisasi (dapat disebut tenaga kerja, karyawan, pekerja, atau personil);

- b) Potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya; dan
- c) Potensi yang merupakan aset di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Pengertian sumber daya manusia pada prinsipnya dapat dibagi menjadi dua bagian, yaitu pengertian sumber daya manusia secara mikro dan makro. Secara makro, pengertian sumber daya manusia adalah "Penduduk suatu Negara yang sudah masuk dalam kategori usia angkatan kerja. "Sedangkan pengertian sumber daya manusia secara mikro adalah "Individu dan biasanya disebut pegawai, tenaga kerja, karyawan dan lain sebagainya."

Sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen yang sangat penting, karena sumber daya manusia memiliki peran sebagai motor penggerak dalam suatu institusi. Sumber daya manusia dapat diartikan "Sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari individu yang dapat didayagunakan untuk keberlangsungan jalannya sebuah institusi/organisasi. Dalam Islam, maksud dari menjadi sumber daya manusia yang baik adalah sumber daya manusia yang dituntut untuk menyuruh kepada pekerjaan atau perbuatan yang ma'ruf dan mencegah perbuatan yang munkar serta beriman kepada Allah SWT.

Manajemen sumber daya manusia merupakan pendayagunaan pengembangan penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu

anggota organisasi atau kelompok pekerja. Manajemen sumber daya manusia melibatkan seluruh keputusan dan praktik manajemen yang secara langsung mempengaruhi sumber daya manusia orang-orang yang bekerja bagi organisasi.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah sumber daya yang memiliki peran penting dibandingkan dengan sumber daya lainnya, karena tanpa adanya sumber daya manusia sumber daya lainnya tidak akan bisa digerakkan. Sumber daya manusia mampu bertahan karena memiliki kompetensi manajerial, yang berupa kemampuan untuk merumuskan visi, misi, tujuan, strategi serta kemampuan untuk memperoleh dan menggerakkan sumber daya- sumber daya lainnya dalam rangka untuk mewujudkan visi dan menetapkan strategi perubahan. Karena unsur sumber daya manusia merupakan satu-satunya unsur dalam organisasi atau lembaga yang memiliki dinamika untuk berkembang Ketika mendapatkan ilmu dan pengetahuan dari lingkungannya.

2. Tujuan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

- a. Tujuan Organisasional ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia

membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

- b. Tujuan Fungsional ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
- c. Tujuan Sosial ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

Tujuan Personal ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika para karyawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi (Marbawi, 2016, pp. 6-7).

C. Perekrutan Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Perekrutan Sumber Daya Manusia

Perekrutan merupakan proses komunikasi dua arah. Pelamar-pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apakah

rasanya bekerja di dalam organisasi bersangkutan. Organisasi- organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang seperti apakah pelamar-pelamar tersebut jika kelak mereka diangkat sebagai pegawai (Masran, 2017, pp. 23-24).

Perekrutan adalah suatu proses dalam mendapatkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar organisasi sebagai calon pegawai untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia di organisasi dengan persyaratan yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia (Budi, 2020, p. 12).

Dapat disimpulkan, bahwa perekrutan adalah proses dalam mencari sejumlah anggota baru, baik dari dalam organisasi maupun dari luar, dengan syarat tertentu dengan tujuan untuk mengisi posisi-posisi yang kosong. Proses perekrutan ini sangat penting, karena kualitas sumber daya manusia dalam sebuah organisasi atau lembaga tergantung pada kualitas perekrutan sumber daya manusianya.

Perekrutan dilakukan dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi atau lembaga sesuai dengan analisis jabatan dan perencanaan yang dilakukan terhadap sumber daya manusia.

Memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas dan jumlah yang memadai, dibutuhkan suatu metode perekrutan yang dapat digunakan dalam proses penarikan tersebut, agar efektifitas organisasi terwujud untuk

itu diperlukan proses perekrutan yang tepat dan dilandasi perencanaan yang matang (Nurul, 2016, p. 3).

Dalam perekrutan ada hal yang harus diperhatikan, diantaranya memilih seseorang sesuai dengan keahliannya. Khalifah Ali Bin Abi Thalib pernah memerintahkan Asytar Al-Nukhai, gubernur Mesir untuk mendapatkan pekerja-pekerja yang handal. Dalam perintahnya ia mengatakan "jika engkau ingin mengangkat karyawan, maka pilihlah secara selektif. Jangan engkau mengangkatnya karena ada unsur kecintaan dan kemuliaan karena hal ini akan menciptakan golongan durhaka dan khianat. Pilihlah karyawan karena pengalaman dan kompetensi yang dimiliki (Jusmalini, 2011, pp. 82-83).

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hafiedh Hasan bahwa proses perekrutan sumber daya manusia merupakan sekarangkaian kegiatan dalam mengumpulkan calon tenaga kerja yang mempunyai kompetensi yang diperlukan oleh organisasi. Senada dengan ini, (Hafiedh Hasan) Wukir, menyebutkan bahwa proses perekrutan dimulai dari pertimbangan perencanaan sumber daya manusia, meliputi kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan, sampai dengan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, dan waktu dilaksanakannya rekrutmen.

2. Tujuan Perekrutan Sumber Daya Manusia

Tujuan perekrutan adalah untuk mendapatkan anggota yang memiliki karakteristik sesuai dengan kemampuan dan pengalaman kerja

yang dibutuhkan. Tujuan tersebut dapat di rinci (Budi, 2020, pp. 115-116), sebagai berikut:

- a) Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang memenuhi standar kompetensi dan kualifikasi yang telah ditetapkan organisasi.
- b) Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualifikasi dengan biaya yang paling murah.
- c) Mempunyai efek luberan yakni citra umum organisasi harus menanjak, dan bahkan pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan positif terhadap lembaga dan produk-produknya.
- d) Memberi fasilitas akses informasi bagi masyarakat dengan cepat, mudah dan akurat dalam melamar.
- e) Untuk membantu mengurangi kemungkinan keluarnya karyawan yang belum lama bekerja
- f) Untuk memenuhi tanggung jawab organisasi dalam upaya menciptakan kesempatan kerja

Tujuan perekrutan karyawan atau pegawai dalam sebuah lembaga bukan hanya sekedar untuk menghasukan sejumlah orang tertentu saja. Namun lebih dari itu, yaitu tujuan perekrutan adalah untuk memikat-memikat para pelamar yang kompeten yang akan dipekerjakan dalam sebuah organisasi atau sebuah lembaga Kemampuan tersebut mengacu kepada persyaratan pekerjaan dengan pengetahuan, keahlian dan kemampuan para pelamar

3. Prinsip-Prinsip Perekrutan Sumber Daya Manusia

- a) Mutu pegawai yang akan direkrut harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan. Untuk mendapatkan mutu pegawai, maka perlu dibuat: analisis pekerjaan, deskriptif pekerjaan, dan spesifikasi pekerjaan.
- b) Jumlah pegawai yang dibutuhkan harus sesuai dengan pekerjaan yang tersedia. Untuk mendapatkan hal tersebut, maka perlu melakukan: peramalan kebutuhan tenaga kerja, analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja, biaya yang diperlukan diminimalkan, perencanaan dan keputusan strategis tentang perekrutan, dan fleksibilitas.
- c) Semua keputusan perekrutan didasari pada kriteria yang adil dan objektif, terutama dalam hal yang berkaitan dengan kelayakan, keterampilan, pengalaman, dan kemampuan pelamar. Adil dan objektif tidak dipengaruhi oleh pendapat atau pandangan pribadi terhadap pelamar.
- d) Tidak boleh mengganggu hal yang berkaitan dengan pola perekrutan bila terjadi bias diskriminasi atau asumsi (Budi, 2020, pp. 116-118).
- e) Transparansi, adalah prinsip dalam perekrutan yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh suatu informasi tentang penyelenggaraan suatu lembaga atau organisasi. Transparansi dalam perekrutan yaitu, adanya kebebasan masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai tahapan, mekanisme, syarat, dan pelaksanaan proses rekrutmen. Wujud transparansi dalam perekrutan dapat berupa:

- 1) Ketersediaan informasi yang lengkap dalam berbagai bentuk media bagi semua pihak yang berkepentingan untuk mengakses informasi terkait dengan rekrutmen.
 - 2) Pertemuan-pertemuan langsung antara pihak yang berkepentingan dengan tim atau panitia penerimaan pegawai, jika ada hal-hal yang perlu diklarifikasi atau didalami, tidak boleh mengganggu jalannya rekrutmen.
 - 3) Penyebarluasan informasi melalui surat resmi dengan rekrutmen.
 - 4) Adanya mekanisme masyarakat untuk mengadukan berbagai persolan terkait dengan keluhan terhadap proses rekrutmen.
 - f) Akuntabilitas, dalam perekrutan akuntabilitas adalah pertanggungjawaban terhadap proses dan hasil perekrutan yang dilaksanakan. Rekrutmen yang akuntabilitas dilakukan melalui kejujuran dan ketepatan.
4. Teknik Perekrutan Sumber Daya Manusia
- Perekrutan dapat dilakukan melalui dua teknik, yaitu teknik dengan menggunakan asas sentralisasi dan asas desentralisasi (Lijan, 2016, pp. 129-130).

a. Teknik Perekrutan Sentralisasi

Teknik perekrutan sentralisasi biasanya dilakukan secara terpusat di kantor pusat organisasi jika pegawai yang akan direkrut berjumlah sangat besar dengan kualifikasi jabatan yang bervariasi. Manajer sumber daya manusia berkewajiban meminta informasi

kepada tiap satuan kerja tentang berbagai karakteristik dan jumlah pegawai yang dibutuhkan untuk periode berikutnya.

b. Teknik Perekrutan Desentralisasi

Teknik perekrutan desentralisasi biasanya terjadi dalam organisasi yang relative kecil, kebutuhan rekrutmen yang terbatas, dan dalam organisasi yang mempekerjakan berbagai tipe pekerja. Rekrutmen desentralisasi ini dipakai untuk posisi yang professional, ilmiah, dan administratif dalam suatu organisasi. Organisasi yang mandiri biasanya lebih memilih rekrutmen yang desentralisasi karena mereka akan secara langsung mengemdalikan proses rekrutmennya.

5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Sumber Daya Manusia

Dalam perekrutan sumber daya manusia disebuah organisasi ada faktor-faktor yang mempengaruhinya (Budi, 2020, pp. 137-138), diantaranya:

- a) Kebijakan promosi dari dalam, yang mana dalam sebuah organisasi menganut kebijakan bahwa lowongan itu di isi oleh pekerja yang sudah menjadi karyawan organisasi tersebut.
- b) Kebijakan kompensasi, dimana biasanya organisasi bersama dengan departemen sumber daya manusia menetapkan kisaran gaji untuk pekerjaan yang berbeda guna memastikan gaji dan upah yang adil.
- c) Kebijakan status kepegawaian, dimana organisasi menganut kebijakan mengangkat pegawai sementara dengan paruh waktu,

sehingga akan banyak pegawai yang akan menolak kecuali pencari kerja yang paruh waktu.

- d) Kebijakan pengangkatan internasional, dimana lowongan kerja asing harus di isi oleh karyawan lokal.
- e) Kebijakan rencana strategik, yaitu organisasi menetapkan jenis tugas dan pekerjaan yang perlu dilaksanakan.
- f) Kebijakan organisasional, kebijakan yang kurang tepat dalam informasi analisis pekerjaan dan perencanaan pegawai mengakibatkan sulit merekrut tenaga kerja yang dibutuhkan.
- g) Kebijakan imbalan, kebijakan tentang upah dan gaji yang diberikan kepada para pegawai sebagai imbalan atas waktu, tenaga, keahlian, dan keterampilan serta jasa-jasa lainnya yang mereka berikan pada organisasi.

6. Indikator Perekrutan Sumber Daya Manusia

Menurut Sudiro perekrutan terdiri dari 6 indikator, yaitu :

a) Proses perekrutan

Proses perekrutan saat ini memiliki beberapa istilah populer yaitu, analisis jabatan (*job analysis*), uraian jabatan (*job description*), persyaratan jabatan (*job specification*), penilaian jabatan (*job evaluation*), penggolongan jabatan (*job classification*).

Proses pelaksanaan rekrutmen biasanya terdiri dari beberapa langkah, diantaranya :

- 1) Penyusunan Strategi, dalam penyusunan strategi ini, peran biro kepegawaian atau departemen sumber daya manusia bertanggung jawab dalam menentukan kualifikasi pekerjaan, bagaimana karyawan direkrut, di mana tempatnya, dan kapan pelaksanaannya.
- 2) Pencarian Pelamar, banyak atau sedikitnya pelamar di pengaruhi oleh usaha dari pihak perekrut untuk menginformasikan lowongan, salah satu caranya adalah dengan membina hubungan yang baik dengan sekolah-sekolah atau universitas/ perguruan tinggi.
- 3) Penyaringan atau penyisihan pelamar yang tidak cocok, dalam proses ini memerlukan perhatian besar khususnya untuk membendung diskualifikasi karena alasan yang tidak tepat. Sering terjadi kegagalan akibat tidak sportif atau disiplinnya dalam perekrutan.
- 4) Pembuatan pengumpulan pelamar, kelompok pelamar yang sudah disaring merupakan kumpulan individu yang telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perekrut dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan.

a) Metode Perekrutan

1) Metode tertutup, yaitu pelaksanaan rekrutmen terbatas, hanya untuk karyawan dan orang-orang tertentu saja, sehingga lamaran yang masuk tidak banyak. Dengan demikian akan sulit memperoleh karyawan yang baik.

2) Metode terbuka, yaitu pelaksanaan rekrutmen yang diumumkan melalui iklan di media massa. Hal ini dilakukan untuk

mendapatkan banyak lamaran, sehingga kesempatan memperoleh karyawan yang baik dan andal akan lebih besar.

b) Persyaratan Perekrutan

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh para calon pelamar agar dapat diterima sebagai seorang karyawan.

c) Tujuan Perekrutan

Tujuan perekrutan untuk mendapatkan karyawan yang memiliki karakteristik sesuai dengan kemampuan dan pengalaman kerja yang dibutuhkan.

d) Penentuan jumlah dan kualifikasi calon karyawan

Jumlah dan kualifikasi karyawan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh lembaga.

e) Hasil Perekrutan

Hasil perekrutan adalah sekumpulan pelamar yang akan diseleksi untuk menjadi karyawan baru.

Menurut Ellyta Yulyanti dalam buku Lestari menyatakan bahwa indikator perekrutan sumber daya manusia terdiri dari :

1) Metode Perekrutan

Adapun metode perekrutan terdiri dari, pertama metode tertutup yaitu pelaksanaan rekrutmen dikalang terbatas, hanya untuk orang-orang tertentu saja. Kedua metode terbuka yaitu pelaksanaan rekrutmen yang di umumkan melalui iklan media massa. Hal ini

dilakukan untuk mendapatkan banyak pelamar, sehingga kesempatan memperoleh tenaga kerja yang baik dan handal menjadi lebih besar.

2) Prosedur

Prosedur rekrutmen terdiri dari :

- a) Mengidentifikasi jabatan yang kosong beserta jumlah karyawan
 - b) Menganalisa jabatan
 - c) Menentukan lokasi pencarian
 - d) Memilih metode
 - e) Memanggil pelamar
 - f) Menyeleksi pelamar
 - g) Menyusun penawaran kerja
 - h) Mulai bekerja
- ## 3) Sumber-sumber perekrutan

Sumber-sumber rekrutmen adalah pelamar langsung, lamaran tertulis, berdasarkan informasi orang lain dan jalur iklan.

Menurut Hasibuan indikator perekrutan sumber daya manusia terdiri dari 3 yaitu:

1) Dasar sumber penarikan pelamar

Proses pencarian pelamar yang dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran mereka telah di serahkan.

2) Sumber pelamar

Sumber pelamar terdiri dari dua sumber yaitu : sumber internal dan sumber eksternal.

3) Metode penarikan pelamar

Metode penarikan pelamar terdiri dari metode terbuka dan metode tertutup.

D. Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya dalam menaikkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, serta moral pegawai berdasarkan dari kepentingan pekerjaan/posisi lewat pendidikan serta latihan (Fitri, 2020, p. 81).

Pengembangan sumber daya manusia adalah pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, sehingga tenaga kerja manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum.

Berdasarkan pengertian diatas, maka pengembangan sumber daya manusia adalah proses pendidikan jangka panjang yang digunakan untuk memperbaiki penguasaan dengan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan yang sistematis dan terorganisir secara rinci dan rutin. Dalam pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan sangat dibutuhkan agar manusia bisa profesional dalam pekerjaannya.

2. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Ada beberapa tujuan pengembangan sumber daya manusia yang ingin dicapai yaitu :

- a) Meningkatkan produktivitas kerja, melalui pengembangan, produktivitas kerja karyawan atau pegawai akan meningkat, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik, karena *technical skill*, *human skill*, dan *managerial skill* karyawan atau pegawai yang semakin baik.
- b) Meningkatkan efesiensi, pengembangan karyawan/pegawai bertujuan untuk meningkatkan efesiensi tenaga waktu dan bahan baku. Pemborosan berkurang, biaya produksi relatif kecil sehingga daya saing organisasi atau lembaga semakin besar.
- c) Mengurangi kerusakan, pengembangan karyawan atau pegawai bertujuan untuk mengurangi kerusakan karena karyawan atau pegawai semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.
- d) Menghindari (mengurangi) kecelakaan, dalam hal ini pengembangan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan atau pegawai, sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan organisasi atau lembaga berkurang.
- e) Meningkatkan pelayanan (konsumen), pengembangan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang baik dari karyawan atau pegawai kepada konsumen, karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya penarik.

- f) Memperbaiki dan meningkatkan moral pegawai, dengan adanya pengembangan moral karyawan atau pegawai akan lebih baik karena keahlian dan keterampilannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.
- g) Meningkatkan karier, melalui kegiatan pengembangan kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan atau pegawai semakin besar, karena keahlian, keterampilan, dan prestasi kerjanya lebih baik. Promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja seseorang.
- h) Meningkatkan cara berfikir secara konseptual, berarti manajer akan semakin cakap dan cepat dalam mengambil keputusan yang lebih baik, karena *technical skill*, *human skill*, dan *managerial skill*-nya lebih baik.
- i) Meningkatkan kepemimpinan, kepemimpinan seorang manajer akan lebih baik *human relations*-nya lebih luwes, motivasinya lebih terarah sehingga pembinaan kerja sama vertikal dan horizontal semakin harmonis.
- j) Meningkatkan prestasi yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan balas jasa (gaji), pengembangan karyawan atau pegawai akan memberikan manfaat yang baik bagi masyarakat konsumen karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih bermutu.

Dapat disimpulkan, bahwa tujuan dari pengembangan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi atau lembaga pendidikan adalah untuk memperbaiki efektivitas pendidik dan tenaga kependidikan dalam mencapai hasil kerja yang telah ditetapkan atau yang telah dirancang.

Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan sangat dibutuhkan untuk memenuhi kualifikasi agar pendidik dan tenaga kependidikan mampu memiliki kompetensi di bidang masing-masing. dan mampu untuk berdaya saing.

Upaya pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia berkualitas dapat dilakukan melalui berbagai jalur, diantaranya jalur formal dan jalur non formal Jalur formal bisa melalui pendidikan Sedangkan jalur non formal bisa melalui pelatihan. Sebagaimana jalur formal pendidikan ini merupakan jalur peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih menekankan pada pembentukan kualitas dasar, misalnya keimanan dan ketakwaan, kepribadian, kecerdasan, kedisiplinan, kreativitas dan sebagainya (Abdul, 1996, p. 1).

3. Metode-metode Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kegiatan pengembangan (*training and education*) harus berdasarkan pada metode-metode yang telah ditetapkan dalam proses pengembangan. Program pengembangan ditetapkan oleh orang yang bertanggung jawab atas pengembangan tersebut, yaitu: manajer personalia atau suatu tim. Dalam program pengembangan telah

ditentukan sasaran, proses, waktu dan metode yang digunakan dalam pelaksanaannya. Metode-metode pengembangan harus berdasarkan kepada sasaran yang ingin dicapai, diantaranya: meningkatkan kemampuan dan keterampilan teknis dalam mengerjakan suatu pekerjaan dan meningkatkan keahlian dan kecakapan dalam memimpin dan mengambil keputusan. Diantara metode-metode pengembangan sumber daya manusia (Diana, 2019, p. 101), yaitu:

- a. Metode latihan atau training, metode ini harus didasarkan pada kebutuhan pekerjaan tergantung pada berbagai factor yaitu: waktu, biaya, jumlah peserta, tingkat Pendidikan dasar peserta, dan latar belakang peserta.
- b. Metode pendidikan (*Education Method*), dalam artian sempit metode ini bertujuan untuk meningkatkan keahlian dan kecakapan manajer memimpin para bawahannya secara efektif. Seorang manajer yang efektif dalam jabatannya akan mendapatkan hasil yang optimal.

Pelatihan dan pendidikan merupakan dua hal yang sangat berguna dalam mengembangkan sumber daya manusia terutama dalam mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Pelatihan dan pendidikan merupakan proses belajar bagi manusia untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugasnya.

4. Faktor-Faktor Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dipengaruhi oleh beberapa faktor (Siti, 2020, p. 107) yaitu :

- a. Peserta pelatihan dan pendidikan. Dimana dalam hal ini haruslah dilakukan seleksi pengikut pelatihan dan pendidikan apabila ingin memperoleh hasil yang menguntungkan.
- b. Instruktur, merupakan tokoh yang penting dalam penyelenggaraan program pelatihan dan pendidikan. Seorang instruktur dan pengajar yang cakap dan kompeten memberi bantuan yang sangat besar dalam kesuksesan pelatihan dan pendidikan.
- c. Masa pelatihan dan pendidikan. Lamanya masa pelatihan dan pendidikan tergantung pada tingkat kecakapan yang akan diperoleh peserta, kemampuan belajar daripada pengikut pelatihan dan pendidikan, media pendidikan dan latihan yang digunakan.
- d. Bahan pelatihan dan pendidikan. Biasanya diinginkan bahan tertulis sebagai instruksi, pemeriksaan dan referensi.
- e. Proses pelatihan dan pendidikan, yaitu bagaimana aktivitas kegiatan pelatihan dan pendidikan dilakukan. Transfortasi ilmu dan praktek harus berjalan lancar dan peserta juga harus leluasa mengemukakan pendapatnya. Dalam hai ini harus terdapat suasana tenang dalam belajar dan keleluasaan untuk berdiskusi.
- f. Fasilitas pelatihan dan pendidikan, yaitu tersedianya sarana prasarana yang memadai dan tidak menurunkan semangat peserta

pelatihan dan pendidikan, salah satunya adalah kondisi ruangan yang memadai.

5. Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Tjutju Yunarsih dan Suwatno pengembangan sumber daya manusia dapat di wujudkan melalui pendidikan, pelatihan dan pengembangan karir

a. Pendidikan

Pendidikan dalam undang-undang sistem pendidikan nasional nomor 20 tahun 2005, menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan adalah suatu kegiatan untuk meningkatkan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan.

Dari pengertian diatas dapat di simpulkan, bahwa pendidikan adalah suatu proses pembelajaran terencana dan dilakukan secara sadar oleh peserta didik guna untuk mengembangkan potensi diri yang dimiliki dalam rangka memenuhi kebutuhan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

b) Pelatihan

Secara istilah pelatihan dalam bahasa Inggris yaitu, dari kata *“training”*, secara harfiah akar kata *“training”* adalah *“tran”*, yang berarti memberi pelajaran dan praktik, menjadikan berkembang dalam arah yang dikehendaki, persiapan dan praktik.

Menurut Tjuyu Yuniarsih dan Suswanto, pelatihan adalah proses memberikan atau meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta menanamkan atau menyesuaikan sikap kepada karyawan atau proses membantu karyawan untuk mengoreksi kekurangan-kekurangan dalam kinerjanya dimasa silam.

c) Pengembangan Karir

Pengembangan karir merupakan pendekatan formal yang digunakan organisasi untuk menjamin bahwa pegawai dengan kualifikasi dan berpengalaman tersedia pada saat dibutuhkan.

Pengembangan karir merupakan proses dalam peningkatan kemampuan dan penambahan kemampuan pegawai yang dilakukan secara formal dan berkelanjutan untuk mencapai sasaran dan tujuan karirnya.

Dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir adalah suatu aktivitas peningkatan terhadap pribadi individu dalam mewujudkan rencana karirnya yang telah ditetapkan oleh sistem karir suatu lembaga, sehingga karyawan mendapat kesempatan berkarir tanpa ada perbedaan di antara mereka.

Menurut Sukartaji indikator pengembangan sumber daya manusia terdiri dari :

1) Rotasi Unit Kerja

Perpindahan tempat kerja dengan lingkup dan pekerjaan yang cenderung berbeda agar pekerja terhindar dari rasa jenuh dan kinerja yang menurun.

2) Latihan Instruksi Pekerja

Petunjuk-petunjuk pekerjaan diberikan secara langsung pada pekerja dan digunakan untuk melatih para pekerja tentang cara pelaksanaan pekerjaan mereka.

3) Magang

Magang merupakan proses belajar dari seseorang atau beberapa orang yang lebih berpengalaman.

4) Pengarahan

Mengarahkan semua pekerjaan agar mau bekerja sama dan bekerja lebih efektif dalam mencapai tujuan lembaga.

5) Penugasan Sementara

Penempatan pekerja pada posisi manajerial atau sebagai anggota panitia tertentu untuk jangka waktu yang ditetapkan. Pekerjaan terlibat dalam mengambil keputusan dan pemecahan masalah-masalah organisasi yang nyata.

E. Kajian Penelitian Relevan

Sebuah penelitian ini, sudah ada beberapa penelitian yang relevan terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia, diantaranya:

1. Penelitian yang diteliti oleh Reski Amelia dalam Jurnal yang berjudul *Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Madrasah Aliyah (MA) Alkhairaat Biromaru*. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Tujuan dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana peran sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja guru madrasah di madrasah aliyah (MA) alkhairaat biromaru, pelaksanaan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja guru di Madrasah Aliyah (MA) berdasarkan beberapa fungsi pengorganisasian yang mencakup beberapa tahapan pengorganisasian.
2. Penelitian yang diteliti oleh Ayuk Eka Agustian dalam Jurnal yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MAN 2 Ponorogo*. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Penelitian ini menjelaskan tujuan manajemen sumber daya manusia diantaranya: tujuan organisasional, tujuan fungsional, tujuan sosial, tujuan personal.
3. Penelitian yang diteliti oleh Devia Ainin Nugrah dalam Skripsi yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Solok*. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan datanya dengan menggumpulkan

informasi dan data penulis menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Di dalam skripsi ini menjelaskan teknik-teknik perekrutan sumber daya manusia yang mana dilakukan dengan teknik perekrutan sentralisasi dan teknik perekrutan desentralisasi.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini yakni penelitian dengan menggunakan metode kualitatif. Penelitian kualitatif yaitu suatu pendekatan penelitian yang mengungkap situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi alamiah. Metode kualitatif dipilih karena peneliti bermaksud untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena tertentu secara mendalam dan terperinci. (Anggito & Setiawan, 2018).

Penelitian kualitatif ialah suatu bentuk penelitian yang berfokus pada makna sosiologi melalui observasi di lapangan tertutup dari fenomena sosiokultural, biasanya pada penelitian ini memfokuskan penelitiannya pada suatu masyarakat. Pemilihan informan yang mengetahui yang memiliki suatu pandangan/pendapat tentang berbagai kegiatan masyarakat. (Sumardi, 2008) Penelitian kualitatif menggunakan konsep naturalistic yaitu apa yang terjadi di kancah penelitian menjadi ukuran data yang paling bisa diterima. Metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna. Makna ialah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai dibalik data yang tampak. Pada penelitian kualitatif tidak menekankan kepada generalisasi, tetapi lebih menekankan pada makna. (Sugiono, 2015) Penelitian ini termasuk dalam penelitian lapangan (*field research*). Peneliti secara langsung terjun ke lapangan atau lokasi penelitian

guna mendapatkan data atau informasi yang diharapkan mampu mengungkapkan fakta-fakta, fenomena, serta untuk menjelaskan bagaimana Pengelolaan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang.

B. Tempat Dan Waktu Penelitian

Tempat atau lokasi penelitian yaitu pada MTsN 5 Kota Padang, Pemilihan lokasi ini telah melalui beberapa pertimbangan bahwa hal-hal yang diteliti ada dilokasi tersebut. Penelitian dilakukan pada tahun 2024 secara bertahap dan dimulai dari persiapan penelitian, survei awal, melakukan pengkajian pustaka sesuai dengan masalah yang akan diteliti, menyusun proposal, membuat instrumen penelitian, melakukan penelitian langsung lapangan. Penelitian ini termasuk dalam penelitian lapangan. Peneliti secara langsung terjun ke lapangan atau lokasi penelitian guna mendapatkan data atau informasi yang diharapkan mampu mengungkapkan fakta-fakta, fenomena, serta untuk menjelaskan bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah di MTsN 5 Kota Padang.

C. Sumber Data

Sumber data pada penelitian adalah subjek dari mana data yang diperoleh. Maka sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu berasal dari informan dan aktivitas-aktivitas. Data tambahan lainnya seperti dokumen, sedangkan yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah:

1. Sumber data primer

Data primer merupakan segala informasi, fakta dan realita yang terkait atau relevan dengan penelitian, dimana kaitan dan relevansinya

sangat jelas, bahkan secara langsung disebut sebagai data utama (primer), karena sumber tersebut menjadi penentu utama yang menentukan berhasil atau tidaknya sebuah penelitian yang akan dilakukan. Yang menjadi sumber utama atau data primer dalam penelitian ini observasi, kepala sekolah, kepala tata usaha dan staf tata usaha di MTsN 5 Kota Padang.

2. Sumber data sekunder

Data sekunder adalah segala informasi, fakta dan realita yang juga terkait atau relevan dengan penelitian, namun tidak secara langsung atau tidak begitu jelas relevansinya. Bahkan data sekunder ini lebih bersifat kulitnya saja, yang tidak mampu menggambarkan substansi terdalam dari informasi, fakta dan realita yang akan dikaji atau diteliti. Sebagai data pendukung (data sekunder), informasi ini memang tidak menentukan, akan tetapi data ini bisa memperjelas sebuah realita dalam pelaksanaan penelitian.

Sumber data sekunder dalam penelitian ini yaitu berupa data dan dokumentasi yang berkaitan dengan MTsN 5 Kota Padang baik itu sejarah sekolah, kegiatan sekolah, tata tertib sekolah dan lain sebagainya.

D. Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah Langkah yang penting dalam penelitian, karena tujuan dari adanya penelitian adalah untuk memperoleh data. Dalam penelitian ini, pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Teknik Observasi

Observasi dapat diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada suatu objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek ditempat terjadi atau berlangsungnya, peristiwa, sehingga observasi berada di objek yang diselidiki yang disebut dengan observasi langsung (Margono, 2020).

Peneliti melakukan observasi ke MTsN 5 Kota Padang untuk meneliti bagaimana perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang dan bagaimana pengembangan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang. Peneliti tidak menentukan beberapa hari atau berapa lama proses penelitian terjadi, tetapi peneliti melakukan penelitian sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama dengan subjek peneliti dan waktu penelitian dilakukan mulai dari bulan November sampai dengan Januari 2025.

Teknik observasi ini biasanya menjadi teknik pengumpulan data utama untuk peneliti yang target datanya berupa tingkah laku atau interaksi. Teknik observasi dibagi menjadi dua yaitu observasi terbuka dan observasi tertutup. Observasi terbuka ialah pengamatan yang dilakukan peneliti dandiketahui oleh orang yang diamati. Model observasi seperti ini disebut jugaobservasi partisipatif, peneliti melakukan interaksi dengan orang yang diteliti. Sedangkan observasi tertutup ialah pengamatan yang dilakukan peneliti dimana orang yang diteliti tidak tahu kalau sedang observasi. Peneliti menjaga jarak dan tidak melakukan interaksi dengan yang diamati. Adapun obeservasi yang akan peneliti lakukan adalah observasi mengenai

perekrutan dan pengembangan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang.

2. Teknik Wawancara

Wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang di gali dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab. Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan ini dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan (Moleong,2016)

Dalam wawancara ini bertujuan untuk menggali informasi tentang pengelolaan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang. Peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekola, kepala tata usaha, dan staf tata usaha untuk mendapatkan informasi.

3. Teknik Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian (Satori, 2017). Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar (foto), atau karya-karya dari seseorang. Prosedur pengumpulan data dengan menggunakan dokumentasi ini bertujuan untuk memperoleh data dokumentasi secara tertulis serta berupa bukti gambar (foto) terkait pengelolaan sumber daya manusia

E. Keabsahan Data

Dalam menerapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan, yang didasarkan atas kriteria tertentu. Pengecekan keabsahan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan uji credibility (validitas internal), transferability (validitas eksternal), dependability (reliabilitas) dan confirmability (obyektifitas) (Sugiono, 2010)

1. Kredibilitas

Kredibilitas dapat digunakan dalam penelitian ini untuk membuktikan kesesuaian antara hasil pengamatan dan realitas dilapangan, apakah data atau informasi yang diperoleh sesuai dengan kenyataan yang ada dilapangan. Dalam hal tersebut, peneliti mengacu pada tujuh teknik untuk mencapai kredibilitas data, yaitu (1) Memperpanjang observasi, (2) Pengamatan yang terus menerus, (3) Triangulasi, (4) Membicarakan dengan rekan sejawat, (5) Mengenalisis kasus negatif, (6) Menggunakan bahan referensi, (7) Mengadakan member cek. Dari ketujuh pencapaian kredibilitas tersebut peneliti memilih langkah sebagai berikut:

a. Ketekunan pengamatan

Ketekunan pengamatan adalah mengadakan pengamatan atau observasi terus menerus terhadap subjek yang diteliti guna memahami gejala lebih mendalam. Sehingga mengetahui aspek yang penting, terfokus dan relevan dengan topik penelitian.

b. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan berbagai sumber diluar data tersebut sebagai bahan perbandingan. Trianggulasi yang digunakan oleh peneliti ada tiga yaitu:

1) Triangulasi data

Triangulasi data yaitu dengan cara membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara, data hasil wawancara dengan dokumentasi, dan data hasil pengamatan dengan dokumentasi. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menyatukan persepsi atas data yang diperoleh.

2) Triangulasi metode

Triangulasi metode dilakukan peneliti untuk pencarian data tentang fenomena yang sudah diperoleh dengan menggunakan metode yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil yang diperoleh dengan menggunakan metode yang berbeda itu dengan membandingkan dan disimpulkan sehingga memperoleh data yang dipercaya.

3) Triangulasi sumber

Menggunakan tringualasi sumber yang dilakukan peneliti dengan cara membandingkan kebenaran suatu fenomena berdasarkan data yang diperoleh peneliti baik dilihat dari dimensi waktu maupun sumber lain. Misalnya membandingkan data yang diperoleh melalui wawancara baik antara pihak objek

peneliti maupun dengan kepala madrasah, kepala tata usaha, staf tata usaha. Menurut kepala sekolah pelatihan untuk tenaga pendidik dan kependidikan diadakan sekali setahun, seperti bimtek dan workshop. Hal ini juga sama disampaikan oleh kepala tata oleh kepala tata usaha pelatihan untuk tenaga pendidik dan kependidikan diadakan sekali setahun, seperti workshop dan bimtek.

F. Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif, yaitu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. Berdasarkan hipotesis yang dirumuskan berdasarkan data tersebut, selanjutnya dicari data lagi secara berulang-ulang sehingga selanjutnya dapat disimpulkan apakah hipotesis tersebut diterima atau ditolak berdasarkan data yang terkumpul (Sugiono, 2005) Aktivitas dalam analisis data ini meliputi:

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dicari tema dan polanya dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

Menurut Sugiyono reduksi data adalah analisis data yang dilakukan dengan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal hal yang

penting. Reduksi data berlangsung terus-menerus selama proyeksi penelitian berlangsung (Anggito, 2018).

Dalam penelitian ini, pereduksian data dilakukan dengan cara merekam wawancara, mencatat hasil observasi atau dokumentasi kemudian membuat verbatim dari wawancara, observasi atau dokumentasi tersebut, setelah itu memilih data-data yang dapat digunakan dalam laporan peneliti dan menggali ulang data yang masih perlu untuk diperjelas.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay/menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, table, grafik, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. Penyajian data ini merupakan proses penyusunan informasi secara sistematis dalam rangka memperoleh informasi secara sistematis dalam rangka memperoleh kesimpulan sebagai temuan penelitian (Ahmad, 2006).

Dalam penelitian ini, penyajian data dilakukan dengan menyusun uraian singkat atau teks bersifat naratif yang dapat diselingi dengan gambar, skema atau tabel dan lain sebagainya berdasarkan hasil reduksi data terhadap hasil wawancara, observasi ataupun dokumentasi yang dilakukan.

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan yang dikemukakan dalam penelitian kualitatif harus didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten sehingga kesimpulan yang dikemukakan merupakan temuan baru yang bersifat kredibel dan dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan (Sugiono, 2005).



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek

Hasil penelitian diawali pengumpulan data, peneliti menyampaikan gambaran umum tentang Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 5 Kota Padang yang dirilis dari profil madrasah merupakan identitas salah satu lembaga pendidikan yang berada di Jl. Kuranji, Kec. Kuranji, Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat.

1. Identitas Sekolah

- a. Nama Madrasah : MTsN 5 Kota Padang
- b. NPSN/NSS : 103113701211086109001
- c. Tahun Berdiri : 1970
- d. Jenjang Pendidikan : SMP/MTs
- e. Status Sekolah : Negeri
- f. Akreditasi : A
- g. SK Pendirian Sekolah : KMA Nomor 675 Tahun 2016
- h. Tanggal SK Pendirian : 2016
- i. Alamat : Jln. Raya Kuranji RT.003 / RW.003
- j. NPWP : 00.030.682.9-201.000
- k. Kepala Madrasah : Noprizal, M.Pd
- l. No HP : 0751-4485071
- m. Email : mtsn5padang@kemenag.go.id
- n. Website : www.mtsn5kotapadang.sch.id
- o. Kepemilikan Tanah : Tanah Wakaf
- p. Luas Tanah : 1.000 M²
- q. Pelaksanaan Belajar : 07.20 - 15.10

2. Latar Belakang Sekolah

Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Kota Padang Kuranji Merupakan sebuah nama yang terkenal dengan perjuangan masyarakat tempo dulu. Pada masa dahulu daerah Kuranji merupakan daerah yang minim, tempat yang jauh dari pusat Kota, didukung oleh transportasi

yang sulit. Melalui Putra Kuranji yang bernama Anwar Ayub mengusulkan untuk membangun Madrasah lanjutan. Usulan itu diterima dan di musyawarahkan bersama pemuka masyarakat yang dipelopori oleh:

- a. Boyok Rajo Panjang
- b. Anwar Ayub
- c. Nizar Chan
- d. H. Zainuddin Mongga
- e. Mu'as
- f. Mahyudin

Hasil dari musyawarah tersebut terbentuklah struktur panitia pengelola madrasah dengan susunan sebagai berikut :

Ketua	: Anwar Ayub
Sekretaris	: Mahyudin
Bendahara	: Mu'as
Seksi Humas	: H. Zainuddin Mongga
Seksi Pendidikan	: Nizar Chan

Pada awalnya pendidikan dilaksanakan di Mesjid Raya Kuranji, kemudian menumpang di Sekolah Dasar Kuranji. Belajar di seekolah dasar Kuranji ini cukup lama sejak dari pendidikan agama kemudian digantikan dengan MTsN. Untuk membiayai keperluan sekolah hanya di peroleh dari uang pribadi Bapak Anwar Ayub dan Nizar Chan serta yang lainnya. Sedangkan siswa hanya dibebankan biaya sekolah. Pengurus sangat kewalahan dalam masalah keuangan, sebagai solusinya pengurus meminta bantuan kepada pemerintah dengan langsung menemui Menteri Agama di Jakarta yang waktu itu di jabat oleh K.H. Ahmad Dahlan. Bapak Anwar Ayub meminta agar sekolah kuranji dinegerikan menjadi PGA 4 tahun dan Kepala Sekolah langsung ditunjuk yaitu Bapak Muzar, BA, mulai dari tanggal 20 Juli 1970. Hal ini ditegaskan dengan SK pendirian nomor 5/68 tahun

1970 dimana data ini bersumber dari Kementrian Agama Kota Padang.

Mengingat kondisi siswa yang belajarnya hanya menumpang di Sekolah Dasar Kuranji, maka Bapak H. Zainuddin Mongga bersedia mewakafkan tanahnya untuk mendirikan Gedung Sekolah. Pada Tahun 1981, PGA 4 tahun dihapuskan seluruhnya diganti dengan Madrasah Tsanawiyah, sejak tahun 1981 sampai sekarang MTsN Kuranji menjadi Sekolah Negeri. Adapun yang memimpin PGA dan MTs Negeri Kuranji Kota Padang sejak berdirinya sampai sekarang adalah :

Tabel 4.1 Periode Kepemimpinan Madrasah

No	Nama Kepala Sekolah	Tahun Jabatan
1	Anwar Ayub	PGA Masih Swasta
2	Muzar, BA	1970 s/d 1981
3	Drs. Rasyidul Basri	1993 s/d 1997
4	Drs. Mar Al Syam	1997 s/d 2001
5	Drs. Arifin	2001 s/d 2008
6	Chandra Karim, S.Pd	2008 s/d 2012
7	Dra. Hj. Marlina, S.Pd	2012 s/d 2017
8	Rinaldi Putra, S.Pd.I	2017 s/d 2019
9	Ramadanis, S.TP	2019
10	Dr. Lilis Andriani, M.Pd	2019 s/d 2023
11	Noprizal, M.Pd	2023 - Sekarang

3. Visi dan Misi Sekolah

Visi Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 5 Kota Padang :
Menjadi madrasah Berkarakter, unggul dan kompetitif dalam Imtaq dan Iptek serta Berbudaya lingkungan.

Misi Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 5 Kota Padang :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang dilandasi dengan nilai keislaman berkarakter dan berbudaya lingkungan.
 2. Menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan sistem pendidikan nasional.
 3. Menyelenggarakan peningkatan sesuai kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar pendidikan nasional.
 4. Melaksanakan pengembangan institusi berdasar Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Madrasah (MPMBM)
 5. Meningkatkan budaya hidup sehat untuk mewujudkan generasi yang kompetitif.
 6. Mewujudkan pembelajaran yang sesuai dengan Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Madrasah (MPMBM)
 7. Mewujudkan lulusan yang berakhlakul karimah, berkualitas dan berwawasan global.
4. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Tabel 4.2 Daftar Tenaga Pendidik

No	Nama Pendidik	Jabatan
1	Riza Puspita Sari, S.Pd	Matematika
2	Desniati, M.Pd	Bahasa Arab
3	Fitri Yenti, S.Pd	Matematika
4	Siti Aida, S.Pd	Bahasa Inggris
5	Herlina, S.Pd	IPA
6	Yusmaini, S.Pd	Bahasa Inggris
7	Dra. Hendrayenti	IPA
8	Harnewi B, S.Pd	Bahasa Indonesia
9	Gusmalinda, S.Pd. Bio	IPA

10	Tuti Haryati, S.Pd	IPA
11	Eviniarti, S.Pd	SKI
12	Zondra, S.Pd	BK
13	Nurhapizah, S.Pd	Bahasa Indonesia
14	Gema Wiyarti, S.Pd	SKI
15	Marniety, S.Pd	Bahasa Indonesia
16	Afrinalita, S.Pd	IPA
17	Sri Mulyani, S.Pd	BK
18	Hartati, S.Pd	Matematika
19	Fiddia Waty, S.Pd,	Matematika
20	Rahmatullah, S.Pd, M.Pd	Matematika
21	Febresti, S.Pd	IPA
22	Uswatun Hasannah S.Pd	Al-Qur'an Hadist
23	Vivi Yastika Sari, S.Pd	Matematika
24	Marianis, S.Ag	SKI
25	Musniati, S.Pd	PKN
26	Sri Mirawati, S.Pd	SKI
27	Nurlaili, S.HI,	Aqidah Akhlak
28	Asneli Wardini, S.HI, S.Pd. I	Fiqih
29	Zalmi, S.Pd	Penjaskes
30	Gusnita, S.Ag	Seni Budaya
31	Nurida, S.Pd	IPS

32	Rahmi Afriyenti, S.Pd	Seni Budaya
33	Sri Yanti, S.Pd	Bahasa Indonesia
34	Nuddi Syarif, S.Si	IPA
35	Hafnita Sukmawati, S.Pd	PKN
36	Dahlana, S.Pd	Bahasa Arab
37	Adrisman, S.Pd.I	Fikih
38	Rama Yulisda, S.Pd	IPS
39	Susmanti, S.Pd	Bahasa Inggris
40	Abris Tri Putra, S.Si	Bahasa Inggris
41	Mutiara Angelina, S.Pd	Bahasa Arab
42	Delvia Derita, S.Pd	Bahasa Indonesia
43	Adhiyati, S.Pd	Bahasa Inggris
44	Kuntum Alma Lany, S.Pd	Bahasa Inggris
45	Ametadevi Tresia, S.Pd	PKN
46	Risa Dwita Putri, S.Pd	PKN
47	Rahmi Yulia, S.Pd	IPS
48	Febri Isnanda, S.Pd	IPS
49	Zainal, S.Pd	IPS
50	Rini Amelia, S.Kom	TIK
51	Hendra, S.Pd, I	BK
52	Yuwendi Zarli, S.Pd	Bahasa Indonesia
53	Arjun Riani Astuti, S.Pd, I	Bahasa Arab

54	Afrilinita, S.Pd	Matematika
55	Silvia, S.Pd	Bahasa Indonesia
56	Ririn Nurfendah, S.Pd	TIK
57	Iqbal Arif, S.Pd	Pjok
58	Sri Novia Alim, S.Pd, I	Bahasa Inggris
59	Muhammad Isnaini, S.Pd, I	Al-Qur'an Hadist
60	Indri Rahmawati, S.Pd	Matematika
61	Elin Nofia Jumesa, S.Pd	Bahasa Indonesia
62	Ayu Lestari, S.Pd	TIK
63	Mondra Sepniton, SS	Bahasa Arab
64	Dona Gustia, S.Pd, I	Bahasa Inggris
65	Ishaq Halim, S.Pd, I	Seni Budaya
66	Ihsan, M.Pd	Penjaskes
67	Dila Oktaviana, S.Pd, I, S.Pd	BK
68	Syukriadi, SS	Bahasa Arab
69	Syafrizal, S.Pd, I	Fikih
70	Rani Wahyuni, S.Pd	IPS
71	Yutnita, S.Pd	PKN
72	Dori Eka Putra, S.Pd	Penjaskes
73	Muhammad Ikhsan, S.Pd	BK
74	Lia Apriani, S.Pd	Prakarya
75	Rice Mai Yuni, S.Pd	Seni Budaya

76	Jefri Yuliandri, S.Pd	Seni Budaya
77	Laila Ramadhani, S.Pd	TIK

Tabel 4.3 Daftar Tenaga Kependidikan

No	Nama Pegawai	Jabatan
1	Fitra Doni Gemintarya, S.A.P	Kepala Tata Usaha
2	Desmalidar, S.A.P	Urusan ADM Kepegawaian
3	Siti Hamidah, S.Sos	Bendahara
4	Darwimah, S.Pd	Pengelola Perpustakaan
5	Enriko Fermi, SE, MM	Pengelolaan Keuangan
6	Fitriadi	Pengadministrasi Kesiswaan
7	Viska Agus, S.Pd, I	Pengelola Peserta Didik
8	Boy Chandra	Petugas Keamanan
9	Rahmawati	Pengadministrasi Umum
10	Hidayatul Azizah, A.Md	Pengelola Pendidik dan Tenaga Kependidikan
11	Aprisia Yolanda, A.Md, Kom	Pengelola Data Sarana dan Prasarana
12	Khairi Hayati Zulyeni, SM	Pengelola Database Pendidikan
13	Muhammad Akmal Fadly A, A.Md	Pengelola Perpustakaan
14	Resniati, S.Pd	Pengelola Perpustakaan
15	Jafrizal	Pramu Kebersihan
16	Seven Eka Putra	Pramu Kebersihan

17	Hendra Yazid	Petugas Keamanan
18	Dzikri Dirga Fahrezi	Petugas Keamanan

5. Data Kesiswaan

Tabel 4.4 Jumlah Siswa Tahun Pelajaran 2024/2025

Kelas	Jumlah	Total
Kelas VII	347	1031
Kelas VIII	343	
Kelas IX	341	

6. Sarana dan Prasarana Sekolah

Tabel 4.5 Sarana dan Prasarana Sekolah

No	Jenis Ruang	Jumlah Ruang
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Tata Usaha	1
3	Ruang Bendahara	1
4	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
5	Ruang BK	1
6	Labor Komputer	2
7	Ruang Guru	1
8	Ruang Osim	1
9	Perpustakaan	1
10	Masjid	1

11	Ruang Belajar	32
12	Laboratorium Ipa	1
13	Ruang Koperasi	1
14	Ruang UKS	1
15	Toilet Siswa	6
16	Gudang	1
17	Toilet Guru/Karyawan	3
18	Toilet/Tempat Berwudhu	2
19	Dapur	1

7. Kurikulum Sekolah

Kurikulum merupakan hal penting untuk terlaksananya kegiatan belajar mengajar. Kurikulum MTsN 5 Kota Padang melaksanakan 2 kurikulum yaitu kurikulum merdeka untuk kelas VII dan VIII dan kurikulum 2013 bagi siswa kelas IX.

B. Temuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan November s/d Januari 2025 di MTsN 5 Kota Padang. Penelitian ini dilakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan subjek penelitian. Hasil penelitian ini dianalisis oleh penulis dengan metode kualitatif deskriptif, yang artinya penulis akan menggambarkan, serta mempresentasikan seluruh data terkumpul sehingga mampu memperoleh gambaran secara umum dan menyeluruh mengenai Pengelolaan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang.

1. Perekrutan Sumber Daya Manusia

Perekrutan sumber daya manusia adalah suatu proses dalam mendapatkan sejumlah orang dari luar organisasi sebagai calon pegawai untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia diorganisasi dengan persyaratan yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia.

a. Proses perekrutan

Sebagaimana yang di ungkapkan melalui wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah Bapak Noprizal, M.Pd beliau mengatakan terkait proses perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang :

Proses perekrutan untuk tenaga pendidik dan kependidikan melalui tes yang dilaksanakan oleh pemerintah, jadi kompetensi gurunya melalui kompetensi yang di adakan oleh pemerintah, sedangkan untuk honorer tidak menerima lagi (Noprizal, 2024).

Hal ini didukung oleh pendapat Bapak Fitra Doni Gemintarya, S.A.P selaku Kepala Tata Usaha beliau mengatakan:

Proses perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan di Madrasah ini dan juga sesuai dengan standar yang di butuhkan (Doni, 2024).

Hal ini juga didukung oleh Ibuk Desmalidar, S.A.P sebagai staf Tata Usaha beliau mengatakan, bahwa proses perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini

Proses perekrutan sumber daya manusia memiliki keterampilan pintar teknologi, mempunyai keterampilan di bidang IT, memberikan sesuai dengan yang di butuhkan, menerima orang harus sesuai dengan standar (Desmalidar, 2024).

Dari wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa proses perekrutan sumber daya manusia terhadap tenaga pendidik dan kependidikan melalui tes yang dilaksanakan oleh pemerintah, harus sesuai dengan standar yang dibutuhkan.

b. Metode Perekrutan Sumber Daya Manusia

Sebagaimana yang diungkapkan melalui wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah Bapak Noprizal, M.Pd beliau mengatakan terkait metode perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang

Perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini menggunakan metode terbuka melalui link tes secara formal wawancara terbuka untuk kebutuhan guru (Noprizal, 2024).

Hal ini didukung oleh Bapak Fitra Doni Gemintarya, S.A.P, selaku Kepala Tata Usaha beliau mengatakan bahwa :

Persyaratan sudah di tentukan oleh pusat karena di madrasah sendiri tidak menerima lagi honorer (Doni, 2024).

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa metode perekrutan sumber daya manusia terhadap tenaga pendidikan menggunakan metode terbuka,karena persyaratan sudah ditentukan oleh pusat

c. Persyaratan Perekrutan

Sebagaimana yang di ungkapkan melalui wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah Bapak Noprizal, M.Pd beliau mengatakan terkait persyaratan perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang.

Kalau untuk madrasah sendiri itu tidak syarat yang akan dibuat, karena perekrutan tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah itu melalui mekanisme yang telah di tetapkan oleh pemerintah pusat baik secara tesnya maupun secara administrasinya, mungkin untuk belakangan ini kita

tidak menerima honorer tapi tahun-tahun sebelumnya mungkin menerima persyaratan seperti kecakapan, keterampilan, dan keuletan dan dia mampu mengemban di bidangnya. sebelumnya mungkin menerima persyaratan seperti kecakapan, keterampilan, dan keuletan dan dia mampu mengemban dibidangnya (Noprizal, 2024).

Hal ini juga didukung oleh Bapak Fitra Doni Gemintarya, S.A.P selaku Kepala Tata Usaha beliau mengatakan :

Persyaratan sudah di tentukan oleh pusat karena di madrasah sendiri tidak menerima lagi honorer (Doni, 2024).

Hal ini juga didukung oleh Ibuk Desmalidar, S.A.P selaku Staf Tata Usaha beliau mengatakan bahwa persyaratan perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini

Memiliki akhlak karimah, memilki kualifikasi ijazah dan standar kompetensi sesuai contohnya madrasah membutuhkan yang ahli dalam bidang pengarsipan surat maka madrasah merekrut tenaga pendidik yang lulusan sarjana manajemen (SM) (Desmalidar, 2024).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan persyaratan perekrutan sumber daya manusia terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tidak ada persyaratan yang dibuat karena perekrutan tenaga kependidikan di madrasah itu melalui mekanisme yang telah di tetapkan oleh pemerintah pusat, karena madrasah tidak menerima honorer.

d. Penentuan jumlah dan kualifikasi calon pelamar

Sebagaimana yang di ungkapkan melalui wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah Bapak Noprizal, M.Pd terkait penentuan jumlah dan kualifikasi calon pelamar di MTsN 5 Kota Padang.

Menentukan jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan itu udah di atur undang-undang bahwasanya setiap rombongan belajar itu mata pelajarannya berbeda-beda menentukan adalah berapa banyak siswa, berapa banyak guru yang dibutuhkan dan bagaimana perekrutan

melalui undang-undang, karena kita tau bahwasannya guru sertifikasi wajib mengemban 24 jam kemudian berdasarkan itulah menentukan berapa banyak guru yang dibutuhkan di setiap madrasah (Noprizal, 2024).

Hal ini juga didukung oleh Bapak Fitra Doni Gemintarya, S.A.P, selaku Kepala Tata Usaha, beliau mengatakan bahwa :

Lembaga madrasah ini menentukan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan melalui jumlah siswa, tenaga pendidik disesuaikan berapa jumlah siswa yang ada serta bidang studinya. Jadi, tenaga kependidikan sesuai beban kerja dan jabatan-jabatan yang di isi (Doni, 2024).

Berdasarkan wawancara diatas dapat disimpulkan penentuan jumlah dan kualifikasi calon pendidik terhadap tenaga pendidik dan kependidikan penentuan jumlah kualifikasi calon pelamar sudah diatur oleh pemerintah, karena tenaga pendidik dan kependidikan sesuai beban kerja dan jabatan yang diisi.

e. Hasil Rekrutmen

Sebagaimana yang di ungkapkan melalui wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah Bapak Noprizal, M.Pd terkait hasil rekrutmen di MTsN 5 Kota Padang.

Perekrutan dilakukan oleh pemerintah, berdasarkan tes sudah sesuai cuman ada penumpukan-penumpukan, misalnya guru fiqih berlebih di satu tempat itu jadi ditentukan oleh pemerintah, jadi kami sebagai kepala madrasah hanya menerima apa yang diberikan pemerintah, jadi penumpukan itu berdasarkan SK yang ditunjuk oleh pemerintah pusat ketempat kita, jadi tidak terjadi penumpuka untuk profesionalnya sudah profesional sudah melakukan kualifikasinya (Noprizal, 2024).

Penulis juga menanyakan langsung pertanyaan yang sama kepada Bapak Fitra Doni Gemintarya, S.A.P, selaku kepala tata usaha, beliau mengatakan :

Belum tercapai karena terkendala dari anggaran, dari jabatan-jabatan yang di ampu, kemudian terkait dengan jumlah-jumlah yang akan pensiun. Karena belum tercapai sebelumnya (Doni, 2024).

Berdasarkan wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa hasil perekrutan tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan aturan pemerintah dan madrasah menyesuaikan sesuai dengan kapasitasnya. Karena belum tercapai sebelumnya.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang

Pengembangan sumber daya manusia merupakan merupakan langkah untuk membina para pendidik maupun tenaga pendidikan dimana dalam prakteknya mereka harus mampu memiliki kualitas dan kuantitasnya agar mampu menunjang keterampilan mereka. Seperti pada umumnya proses pengembangan sumber daya manusia dilakukan melalui jalur pendidikan, pelatihan dan pengembangan karir. Hal ini sesuai dengan pendapat Tjuju dan Suwatno indikator pengembangan sumber daya manusia.

a. Pendidikan

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti temukan dari wawancara dengan Bapak Noprizal, M.Pd selaku kepala madrasah MTsN 5 Kota Padang, beliau mengatakan bahwa :

Untuk meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan itu di dalam dana yang ada diberikan oleh pemerintah kami melakukan workshop dan bimtek, jadi workshop dan bimtek diadakan setiap tahun gunanya untuk meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga pendidikan dibidangnya jadi meningkat lagi, jadi ada workshop, ada bimtek, kemudian ada bimbingan teman sejawat dan kita lakukan supervisi di bidangnya masing-masing. Kalau seandainya supervisinya kurang kita lakukan pembinaan melalui workshop dan bimtek tersebut (Noprizal, 2024).

Hal ini didukung oleh Bapak Fitra Doni Gemintarya selaku tenaga kependidikan bagian Kepala Tata Usaha beliau mengatakan :

Ada pelatihan-pelatihan, adapula lembaga pelatihan di kementerian agama dan juga balai diklat, berdasarkan topoksi jabatan kerjanya, berdasarkan bidang studi kalau guru (Doni, 2024).

Berdasarkan wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pendidikan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat dilakukan melalui bimtek dan workshop sesuai dengan bidangnya masing-masing harus menyesuaikan dengan dana madrasah. Adapun pelatihan-pelatihan di kementerian agama dan juga balai diklat, berdasarkan bidang studi guru.

b. Pelatihan

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis dengan Bapak Noprizal, M.Pd, selaku kepala madrasah di MTsN 5 Kota Padang beliau mengatakan :

Tenaga pendidik diwajibkan pelatihan diluar yang kami adakan, yang diadakan seperti workshop pengembangan mutu, workshop kurikulum merdeka, workshop IT, workshop bimbingan teknik mengenai bahasa (Noprizal, 2024).

Hal ini didukung oleh Bapak Fitra Doni Gemintarya selaku tenaga kependidikan bagian Kepala Tata Usaha beliau mengatakan :

Ada, di Madrasah ini tentunya pasti mempunyai pelatihan yang diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan seperti bimtek, workshop, yang dilaksanakan satu kali setahun (Doni, 2024).

Dan hal serupa penulis juga mewawancarai Ibuk Desmalidar, S.A.P selaku tenaga pendidikan bagian Staf Tata Usaha di MTsN 5 Kota Padang beliau mengatakan :

Dalam pengembangan kompetensi kami diberikan pelatihan-pelatihan seperti bimtek, workshop-workshop, dan diklat-diklat sebagai saya menjabat sebagai staf TU bagian administrasi kepegawaian (Desmalidar, 2024).

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan yang dilakukan oleh tenaga pendidik dan kependidikan wajib dilakukan sekali setahun seperti workshop, diklat-diklat, dan bimtek.

c. Pengembangan Karir

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti temukan dari wawancara dengan Bapak Noprizal, M.Pd selaku kepala madrasah MTsN 5 Kota Padang beliau mengatakan :

Pengembangan karir yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan melalui pelatihan yang kemudian kami pacu mereka tersebut untuk mengembangkan bakat minat, serta kalau ingin jadi kepala madrasah, kepala tata usaha, pengawas madrasah kita beri kesempatan seluas-luasnya bagi tenaga pendidik dan kependidikan, karena kesempatan tenaga pendidik itu sama semuanya melalui mekanisme dan tahap yang ada pada lembaga-lembaga pemerintahan (Noprizal, 2024).

Hal serupa di sampaikan oleh Bapak Fitra Doni Gemintarya selaku tenaga kependidikan bagian Kepala Tata Usaha beliau mengatakan :

Ada, di Madrasah ini tentunya pasti ada pengembangan karir yang diberikan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensi yang dimiliki, contohnya lokakarya dan seminar (Doni, 2024).

Dan hal serupa penulis juga mewawancarai Ibuk Desmalidar, S.A.P selaku tenaga pendidikan bagian staf Tata Usaha di MTsN 5 Kota Padang beliau mengatakan :

Kalau dari segi pengembangan karir, kami disini diberi kesempatan untuk menduduki posisi waka-waka secara bergiliran, atau tanggung jawab yang lebihlah, memikul menjadi panitia dalam sebuah kegiatan seperti, panitia ujian semester, panitia penerimaan siswa baru (Desmalidar, 2024).

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir untuk tenaga kependidikan melalui pelatihan dengan tujuan untuk mengembangkan bakat dan minatnya.

C. Pembahasan Temuan

1. Perekrutan sumber daya manusia

Perekrutan sumber daya manusia merupakan suatu proses untuk mendapatkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar organisasi sebagai calon pegawai untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia di organisasi dengan persyaratan yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia.

a. Proses perekrutan sumber daya manusia

Proses merupakan serangkaian kegiatan dalam mengumpulkan calon tenaga kerja yang mempunyai kompetensi yang diperlukan oleh organisasi. Proses dalam rekrutmen meliputi pencarian,

penemuan, serta penarikan calon tenaga kerja yang mempunyai kompetensi seperti yang dibutuhkan organisasi. Proses dimulai dari pertimbangan perencanaan sumber daya manusia, meliputi kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan, sampai dengan jumlah tenaga kependidikan yang dibutuhkan, dan waktu dilaksanakannya (Azam, 2021)

Berdasarkan teori tersebut sesuai dengan perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan yang non PNS pengangkatannya langsung dari pemerintah karena sekarang madrasah tidak menerima lagi yang non PNS. Hal ini berbeda dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Destya Agung Tri Hidayat (2022) bahwa proses perekrutan sumber daya manusia di MTs Al- Ammiriyyah Blokagung Banyuwangi untuk calon tenaga kependidikan menentukan jumlah tenaga kependidikan yang dibutuhkan, dengan cara membuat pengumuman, penerimaan bahan, melakukan seleksi berupa wawancara, dan melihat jabatan yang kosong atau yang akan direkrut (Agung, 2022).

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hafiedh Hasan bahwa proses perekrutan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan dalam mengumpulkan calon tenaga kerja yang mempunyai kompetensi yang diperlukan oleh organisasi. Senada dengan ini, (Hafiedh Hasan) Wukir,

menyebutkan bahwa proses perekrutan dimulai dari pertimbangan perencanaan sumber daya manusia, meliputi kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan, sampai dengan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, dan waktu dilaksanakannya rekrutmen.

b. Metode Perekrutan

Metode yang dilakukan di MTsN 5 Kota Padang menggunakan metode terbuka. Menurut Suhariadi dalam metode rekrutmen terbuka dan tertutup, menggunakan istilah metode internal dan eksternal, yang mana metode internal adalah sebuah pendekatan yang digunakan untuk mengisi posisi-posisi kerja yang kosong, namun sumber daya manusia yang diambil berasal dari dalam organisasi tersebut. Sedangkan metode eksternal sumber daya yang diambil berasal dari luar organisasi. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh

c. Persyaratan perekrutan

Persyaratan perekrutan adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pelamar agar dapat diterima sebagai calon karyawan. Persyaratan perekrutan guru honorer yang diangkat langsung oleh pemerintah memiliki persyaratan seperti Pelamar diwajibkan memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan formasi yang dipilih. Misalnya, untuk formasi guru, pelamar harus memiliki ijazah pendidikan minimal S1 atau D4 dari

program studi yang relevan dengan mata pelajaran yang akan diajarkan. Melakukan tes melalui ujian, harus terdata dapodik.

Persyaratan bagi tenaga kependidikan sebagaimana tentang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013, yaitu berkualifikasi akademik pendidikan diploma empat (D-IV), atau sarjana (S1), berlatar belakang pendidikan tinggi sesuai bidangnya, dan bersertifikat sesuai profesi.

Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Dean Wardana (2019) bahwa persyaratan perekrutan yang dilakukan di SMP Islam Al-Falah Kota Bekasi, persyaratan yang dibutuhkan pihak sekolah yang berlatar belakang sarjana (S1) dan mempunyai kemampuan sesuai dengan bidang yang dibutuhkan sekolah.

d. Penentuan jumlah dan kualifikasi calon pelamar

Penentuan jumlah calon pendidik dan tenaga kependidikan yang akan direkrut dilihat dari aplikasi bazzeting dan aplikasi simpatika dan terlihat kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan. Berapa jumlah calon tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang dari aplikasi bazzeting terlihat kekurangan calon tenaga pendidik dan kependidikan.

Penentuan jumlah calon pendidik dan tenaga kependidikan yang akan direkrut sudah diatur undang-undang karena disetiap rombongan belajar itu mata pelajarannya berbeda-beda. Dan dilihat juga dari

berapa orang jumlah siswa dan untuk tenaga kependidikan dilihat dari beban kerjanya, disana terlihat berapa jumlah pendidik dan tenaga kependidikan. Berdasarkan teori perekrutan sumber daya manusia penentuan jumlah/ kualifikasi calon pelamar di MTsN 5 Kota Padang penentuan jumlah tenaga kependidikan sudah di atur oleh pemerintah. Karena disesuaikan berdasarkan jumlah siswa yang ada pada sekolah tersebut.

e. Hasil Perekrutan

Sekumpulan pelamar yang akan diseleksi untuk menjadi karyawan baru. Hasil perekrutan dilakukan sesuai dengan aturan pemerintah dan madrasah menyesuaikan sesuai dengan kapasitas siswa dan mata pelajaran yang ada di sekolah. Hasil perekrutan di MTsN 5 Kota Padang belum mencapai target yang diinginkan, karena terkendala dari segi anggaran dan jumlah pensiun.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Hasibuan menyatakan bahwa pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. Upaya pengembangan sumber daya manusia tenaga kependidikan yang dilaksanakan di MTsN 5 Kota Padang memiliki beberapa tahapan dalam mengembangkan kemampuan setiap individunya, yaitu :

a. Pendidikan

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Berdasarkan teori pengembangan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang tentang pendidikan peningkatan kualitas pendidikan dapat dilakukan melalui bimtek dan workshop sesuai dengan bidangnya masing-masing yang menyesuaikan dengan dana madrasah. Hal tersebut dilakukan untuk menanggulangi supervisi yang kurang dari tenaga kependidikan.

b. Pelatihan

Pelatihan adalah proses memberikan atau meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta menanamkan atau menyesuaikan sikap kepada karyawan atau proses pembantu karyawan untuk mengoreksi kekurangan-kekurangan dalam kinerjanya di masa silam. Berdasarkan teori pengembangan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang tentang program pelatihan tenaga pendidikan diwajibkan diluar yang diadakan oleh madrasah, seperti workshop pengembangan mutu, workshop kurikulum merdeka, workshop IT, workshop bimbingan teknik mengenai bahasa. Pelatihan yang dilakukan oleh

madrasah sekali setahun guna untuk mengembangkan potensi yang dimiliki.

Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Devia Ainin Anugrah (2022) bahwa pelatihan yang dilakukan di MAN 3 Solok, pelatihannya seperti diklat-diklat, workshop, bimtek, dan lokakarya. Ada juga program pelatihan wajib yang diikuti oleh madrasah seperti diklat-diklt dan workshop. Pelatihan lokakarya mengikutinya sekali dalam setahun. Dan ada juga pelatihan khusus yang di ikuti oleh tenaga kependidikan seperti MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) (Devia, 2022).

c. Pengembangan Karir

Pengembangan karir merupakan pendekatan formal yang digunakan organisasi untuk menjamin bahwa pegawai dengan kualifikasi dan berpengalaman tersedia pada saat di butuhkan. Berdasarkan teori teori tersebut pengembangan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang untuk pengembangan karir diberikan kepada tenaga kependidikan melalui pelatihan dengan tujuan agar tenaga kependidikan berpacu untuk mengembangkan bakat dan minatnya. Tujuannya untuk mengembangkan potensi yang dimiliki seperti menduduki posisi waka-waka secara bergiliran. Pengembangan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang terkait pengembangan karir yang diberikan kepada tenaga kependidikan melalui pelatihan

untuk mengembangkan bakat dan minatnya, dan diberikan kesempatan seluas-luasnya kepada tenaga kependidikan.

Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Revi Eka Yuni Saputra (2024) bahwa pengembangan karir di MI Miftahul Ulum Jenggawah bahwa pengembangan karir manajemen sumber daya pendidikan dan tenaga kependidikan menunjukkan bahwa madrasah ini telah mengambil langkah-langkah penting dalam mengembangkan tenaga pendidik melalui berbagai program pelatihan dan workshop. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan kepada para siswa, sekaligus memperkuat posisi guru dalam jenjang karir mereka (Revi, 2024).

D. Keterbatasan Penelitian

Berdasarkan pengalaman langsung dalam pengalaman penelitian ini, ada beberapa keterbatasan yang dialami dan menjadi faktor yang dapat untuk lebih di perhatikan lagi bagi peneliti-peneliti yang akan mendatang dalam lebih menyempurnakan penelitiannya, karena penelitian ini sendiri beberapa keterbatasan dalam penelitian ini, antara lain:

1. Keterbatasan waktu dan pemikiran, membuat peneliti tidak dapat meneliti seluruh elemen sekolah yang terdiri dari Guru, Tenaga tata usaha, Siswa dan Masyarakat dilikungan sekolah secara detail dan satu persatu. Dalam penelitian ini subjel yang diteliti dibatasi pada kepala sekolah.
2. Dalam melakukan wawancara terkadang terganggu oleh keadaan dan kondisi saat dalam masa libur semester.

3. Tidak semua informan mampu menjawab semua pertanyaan-pertanyaan yang peneliti ajukan. Takut dirasa kurang pandai menjawab pertanyaan penelitian.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

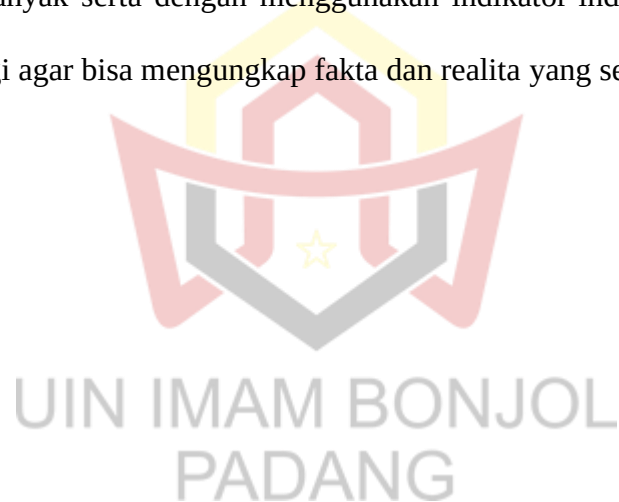
Berdasarkan hasil penelitian dan analisis tentang “Pengelolaan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang,” maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses perekrutan sumber daya manusia baik pendidik maupun tenaga kependidikan di MTsN Kota Padang dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan yang PNS pengangkatannya langsung dari kemenag, jadi untuk yang non PNS sekarang pengangkatannya langsung dari pemerintah karena untuk sekarang madrasah tidak menerima lagi yang non PNS, dengan syarat-syarat tertentu, menggunakan metode terbuka atau eksternal.
2. Pengembangan sumber daya manusia di baik pendidik maupun tenaga kependidikan di MTsN 5 Kota Padang dilakukan mengikuti pelatihan-pelatihan dan pengembangan karir. Diantaranya pelatihan yang diikuti yaitu: lokarya, workshop pengembangan mutu, workshop kurikulum merdeka, workshop IT, workshop bimbingan teknik mengenai bahasa. Bentuk pengembangan karir yang ada di ini yaitu, Pengawas Madrasah, Kepala Tata Usaha, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Waka Humas dan Waka Sarana.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, penulis menyarankan beberapa hal, diantaranya :

1. Bagi madrasah, hasil penelitian ini dapat menjadi salah satu informasi dan referensi tentang perlunya meninjau kembali pengelolaan sumber daya manusia di sekolah tersebut, khususnya dalam
2. Bagi peneliti selanjutnya, kiranya penelitian ini dapat disempurnakan dengan model yang lebih luas lagi, menggunakan objek penelitian yang lebih banyak serta dengan menggunakan indikator-indikator yang lebih baik lagi agar bisa mengungkap fakta dan realita yang sebenarnya.



DAFTAR PUSTAKA

- Adamy Marbawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Praktik dan Penelitian*, Malikkussaleh : Unimal Press, 2016
- Affifuddin. *Manajemen Personalialia*, Bandung : Pustaka Setia, 2014
- Anggito , & Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Sukabumi : CV Jejak
- Arifin, Z, *Metodologi Penelitian Pendidikan Education Research Methodology*, STIT Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan, 2020
- Burhanuddin, Dkk, *Manajemen Pendidikan*, Malang: Universitas Negeri Malang, 2003
- Diana Hertati. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Surabaya : Mitra Sumber Rejeki, 2019
- Fitri Rezeki, Dkk. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, Bandung : Media Sains Indonesia, 2020
- Hasibuan S.P Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara, 2016
- Handoko, T. Hani. (2001). *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE. Yogyakarta.
- Jusmaliani. *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, Jakarta : Bumi Aksara, 2011
- Kamil Mustofa. *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*. Bandung : Alfabeta, 2012
- Latif Abdul. *Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas Menghadapi Era Pasar Bebas*, Jakarta : DPP HIPPI, 1996
- Musfiqon, *Pengembangan Media dan Sumber Pembelajaran*, Jakarta : PT Prestasi Pustakarya
- Mu'ah, Masram. *Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional*, Sidoarjo : Zifatama Publisher, 2017
- Nawawi Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif* Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 2005
- Nurul Ulfatin, Teguh Triwayanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2016

Nuryanta, Nanang, *Pengelolaan Sumber Daya Manusia (Tinjau Aspek Rekrutmen dan Seleksi)*. Jurnal Pendidikan Islam El-Tarbawi, Volume 1, Nomor. Yogyakarta : Universitas Islam Indonesia

Salim, Syahrur, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung : Citapustaka Media

Samsudin Sadili, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : PT Pustaka Setia Edisi Revisi, 2012

Sinambela Poltak Lijan. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT Bumi Aksara, 2016

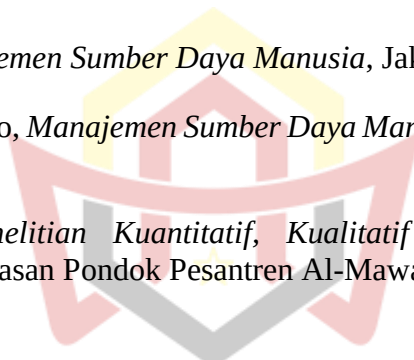
Siti Nurbaya. *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Era Revolusi Industri 4.0*, Makassar : CV. Nas Media Pustaka, 2020

Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, Bandung : Alfabeta, 2015

Supriyatno Budi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : CV Media Brilian

Tjutju Yunarsih, Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Alfabeta, 2011

Zakariah, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Action Research And Development*, Yayasan Pondok Pesantren Al-Mawaddah Warrahmah, 2020



UIN IMAM BONJOL
PADANG

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

KISI-KISI INSTRUMEN

Tentang

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI MTsN 5 KOTA

PADANG

Nama : Della Suci Daningsih

NIM : 1914030058

Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam

N O	VARIABEL	INDIKATOR	SUBINDIKATOR	TEKNIK PENGUMPULAN DATA		
				W	O	D
1.	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	1. Perekrutan Sumber Daya Manusia	1. Proses Perekrutan Sumber Daya Manusia			
			2. Metode Perekrutan Sumber Daya Manusia			
			3. Persyaratan Perekrutmen Sumber Daya Manusia			
			4. Tujuan Perekrutmen Sumber Daya Manusia			
			5. Penentuan			

2.			jumlah/kualifikasi calon pegawai			
			6. Hasil Perekrutan			
		2. Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Pendidikan			
			2. Pelatihan			
			3. Pengembangan Karir			

Lampiran 2 : Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara Pengelolaan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang

A. Pedoman Wawancara dengan Kepala Sekolah

Nama Informan :

NIP :

Hari/Tanggal :

Daftar Pertanyaan

1. Bagaimanakah proses perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini Pak?
2. Dalam perekrutan sumber daya manusia ini, metode apakah yang Bapak pakai? Apakah metode tertutup atau metode terbuka?
3. Apa persyaratan yang Bapak buat untuk calon pendidik dan tenaga kependidikan yang akan di rekrut?
4. Apakah tujuan diadakannya rekrutmen pendidik atau tenaga kependidikan Pak?
5. Bagaimana Bapak menentukan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang dibutuhkan?
6. Menurut Bapak apakah rekrutmen yang telah dilakukan sudah mencapai hasil yang direncanakan?
7. Adakah pendidikan tertentu yang Bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki? Dan seperti apa pendidikan yang Bapak berikan tersebut?

8. Adakah pelatihan yang Bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki? Dan seperti apa pelatihan yang Bapak berikan tersebut?
9. Adakah pengembangan karir yang Bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki? Dan seperti apa pengembangan karir yang Bapak berikan tersebut?
10. Apakah melalui hal tersebut, pengembangan potensi yang dimiliki oleh pendidik dan tenaga kependidikan berhasil Pak?

B. Pedoman Wawancara dengan Kepala Tata Usaha

Nama Informan :

NIP :

Hari/Tanggal :

Daftar Pertanyaan

1. Bagaimanakah proses perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini Pak?
2. Dalam perekrutan sumber daya manusia ini, metode apakah yang Bapak pakai? Apakah metode tertutup atau metode terbuka?
3. Apa persyaratan yang Bapak buat untuk calon pendidik dan tenaga kependidikan yang akan di rekrut?
4. Apakah tujuan diadakannya rekrutmen pendidik atau tenaga kependidikan Pak?
5. Bagaimana lembaga Madrasah ini menentukan jumlah pendidik dan tenaga pendidikan yang dibutuhkan Pak?
6. Bagaimana menurut Bapak apakah rekrutmen yang telah dilakukan sudah mencapai hasil yang direncanakan? Dan bagaimana cara menentukan hasil tersebut sudah mencapai tujuan rekrutmen Pak?
7. Adakah pendidikan tertentu yang diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki Pak? Dan seperti apa pendidikan yang diberikan tersebut?

8. Adakah pelatihan tertentu yang diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki Pak? Dan seperti apa pelatihan yang diberikan tersebut?
9. Adakah pengembangan karir yang diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki Pak? Dan seperti apa pengembangan karir yang diberikan tersebut?
10. Apakah melalui hal tersebut, pengembangan potensi yang dimiliki oleh pendidik dan tenaga kependidikan berhasil Pak?

C. Pedoman Wawancara dengan Staf Tata Usaha

Nama Informan :

NIP :

Hari/Tanggal :

Daftar Pertanyaan

1. Bagaimana proses perekrutan sumber daya manusia MTsN 5 Kota Padang ini Buk?
2. Dalam perekrutan tenaga kependidikan metode apa yang di pakai Buk? Apakah metode tertutup atau metode terbuka?
3. Apa persyaratan yang dibuat untuk calon tenaga kependidikan yang akan direkrut Buk?
4. Adakah pendidikan tertentu yang diberikan kepada Ibuk untuk mengembangkan potensi yang Ibuk miliki? Dan seperti apa pendidikan yang diberikan tersebut Buk?
5. Adakah pelatihan yang diberikan kepada Ibuk untuk mengembangkan potensi yang Ibuk miliki? Dan seperti apa pelatihan yang diberikan tersebut Buk?
6. Adakah pengembangan karir yang diberikan kepada Ibuk untuk mengembangkan potensi yang Ibuk miliki? Dan seperti apa pengembangan karir yang diberikan tersebut Buk?
7. Apakah kegiatan pengembangan tersebut memberikan dampak positif terhadap Ibuk?

Lampiran 3 : Pedoman Observasi

**PEDOMAN OBSERVASI
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI MTSN 5
KOTA PADANG**

Nama Sekolah :

Waktu Observasi :

Tempat Observasi :

No	Aspek Penelitian	Aspek Observasi	Keterangan	
			Ada	Tidak
1.	Perekrutan Sumber Daya Manusia	1. Proses dalam Perekrutan		
		2. Persyaratan dalam Perekrutan		
2.	Pengembangan sumber daya manusia	Pendidikan		
		Pelatihan		
		Pengembangan Karir		

Lampiran 4 : Transkrip Wawancara**TRANSKIP WAWANCARA****KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI (MTsN) 5 KOTA PADANG****Identitas Kepala Sekolah**

Nama : Noprizal, M.Pd

NIP : 197711092006041006

Tanggal Wawancara : 06 Desember 2024

No	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Bagaimanakah proses perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang? Jawaban : Proses perekrutan untuk tenaga pendidik dan kependidikan melalui tes yang dilaksanakan oleh pemerintah, jadi kompetensi gurunya melalui kompetensi yang di adakan oleh pemerintah, sedangkan untuk honorer tidak menerima lagi.
2.	Dalam perekrutan sumber daya manusia ini, metode apakah yang Bapak pakai? Apakah metode tertutup atau metode terbuka? Jawaban : Perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini menggunakan metode terbuka melalui link tes secara formal wawancara terbuka untuk kebutuhan guru.
3.	Apa persyaratan yang Bapak buat untuk calon pendidik dan tenaga kependidikan yang akan di rekrut?

	Jawaban : Kalau untuk madrasah sendiri itu tidak syarat yang akan dibuat, karena perekrutan tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah itu melalui mekanisme yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat baik secara tesnya maupun secara administrasinya, mungkin untuk belakangan ini kita tidak menerima honorer tapi tahun-tahun sebelumnya mungkin menerima persyaratan seperti kecakapan, keterampilan, dan keuletan dan dia mampu mengemban di bidangnya.
4.	Apakah tujuan diadakannya rekrutmen pendidik atau tenaga kependidikan Pak? Jawaban : Tujuan rekrutmen itu adalah memenuhi kapasitas yang ada untuk kegiatan pembelajaran baik yang pendidik maupun tenaga kependidikan, jadi itu tujuan tercapai kita lihat kualitas bukan kuantitas, kita memerlukan kualitas yang baik tentu dari sekian banyak guru di uji kompetensi kita letakkan di bidang yang di ampunya masing-masing. Karena departemen agama selama ini perekrutan nya mungkin ada pintas bidang studi tapi setelah adanya sertifikasi dan adanya guru profesional itu di masing-masing madrasah itu bidang studi yang di ampu guru itu berdasarkan latar belakang dari pendidikannya.
5.	Bagaimana Bapak menentukan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang dibutuhkan? Jawaban :

	Menentukan jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan itu udah di atur undang-undang bahwasanya setiap rombel itu mata pelajaranya berbeda-beda menentukan adalah berapa banyak siswa, berapa banyak guru yang dibutuhkan dan bagaimana perekrutan melalui undang-undang, karena kita tau bahwasannya guru sertifikasi wajib mengemban 24 jam kemudian berdasarkan itulah menentukan berapa banyak guru yang dibutuhkan di setiap madrasah.
6.	Menurut Bapak apakah rekrutmen yang telah dilakukan sudah mencapai hasil yang direncanakan? Jawaban : Ada dua opsi dalam perekrutan ada yang direkrutmen oleh pemerintah itu berdasarkan tes, itu sudah sesuai cuman ada penumpukan-penumpukan, misalnya guru fiqih berlebih di satu tempat, jadi ditentukan oleh pemerintah kami sebagai kepala madrasah menerima yang diberikan kepada pemerintah, dan terjadi penumpukan itu berdasarkan SK yang ditunjuk oleh pemerintah pusat ketempat kita, dan tidak terjadi penumpukan. Kalau untuk profesionalnya udah profesional sudah melakuka kualifikasinya.
7.	Adakah pendidikan tertentu yang Bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki? Dan seperti apa pendidikan yang Bapak berikan tersebut? Jawaban : Untuk meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan itu di dalam dana yang ada diberikan ooleh pemerintah kami melakukan workshop dan bimtek, jadi workshop dan bimtek diadakan setiap tahun gunanya untuk meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga

	pendidikan dibidangnya jadi meningkat lagi, jadi ada workshop, ada bimtek, kemudian ada bimbingan teman sejawat dan kita lakukan supervisi di bidangnya masing-masing. Kalau seadainya supervisinya kurang kita lakukan pembinaan melalui workshop dan bimtek tersebut.
8.	Adakah pelatihan yang Bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki? Dan seperti apa pelatihan yang Bapak berikan tersebut? Jawaban : Tenaga pendidik diwajibkan pelatihan diluar yang kami adakan, yang diadakan seperti workshop pengembangan mutu, workshop kurikulum merdeka, workshop IT, workshop bimbingan teknik mengenai bahasa.
9.	Adakah pengembangan karir yang Bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki? Dan seperti apa pengembangan karir yang Bapak berikan tersebut? Jawaban : Pengembangan karir yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan melalui pelatihan yang kemudian kami pacu mereka tersebut untuk mengembangkan bakat minat, serta kalau pengen jadi kepala madrasah, kepala tata usaha, pengawasa madrasah kita beri kesempatan seluas-luasnya bagi tenaga pendidik dan kependidikan karena kesempatan sama semuanya melalui mekanisme yang ada pada lembaga-lembaga pemerintahan.

10.	Apakah melalui hal tersebut, pengembangan potensi yang dimiliki oleh pendidik dan tenaga kependidikan berhasil Pak? Jawaban : Sejauh ini sangat berhasil , pada umumnya berhasil, 80% ini yang akan kita tetapkan melalui pemanggilan, wawancara dan yang lainnya.
-----	---

TRANSKIP WAWANCARA

KEPALA TATA USAHA MTsN 5 KOTA PADANG

Nama : Fitra Doni Gemintarya, S.A.P

NIP : 197506142005011006

Tanggal Wawancara : 14 November 2024

No	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Bagaimanakah proses perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini Pak? Jawaban : Proses perekrutan sumber daya manusia di MTsN 5 Kota Padang ini dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan di Madrasah ini dan juga sesuai dengan standar yang di butuhkan.
2.	Dalam perekrutan sumber daya manusia ini, metode apakah yang Bapak pakai? Apakah metode tertutup atau metode terbuka? Jawaban : Menggunakan metode terbuka.
3.	Apa persyaratan yang Bapak buat untuk calon pendidik dan tenaga kependidikan yang akan di rekrut? Jawaban : Persyaratan sudah di tentukan oleh pusat karena di madrasah sendiri tidak menerima lagi honore.r
4.	Apakah tujuan diadakannya rekrutmen pendidik atau tenaga

	kependidikan Pak? Jawaban : Tujuannya supaya berjalan sesuai dengan visi dan misinya.
5.	Bagaimana lembaga Madrasah ini menentukan jumlah pendidik dan tenaga pendidikan yang dibutuhkan Pak? Jawaban : Lembaga madrasah ini menentukan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan melalui jumlah siswa satu orang guru berapa jumlah orang siswa kemudian bidang studinya. Kalau di tenaga kependidikan terkait beban kerja dan jabatan-jabatan yang di isi.
6.	Bagaimana menurut Bapak apakah rekrutmen yang telah dilakukan sudah mencapai hasil yang direncanakan? Dan bagaimana cara menentukan hasil tersebut sudah mencapai tujuan rekrutmen Pak? Jawaban : Belum tercapai karena terkendala dari anggaran, dari jabatan-jabatan yang di ampu, kemudian terkait dengan jumlah-jumlah yang akan pensiun.karena belum tercapai sebelumnya.
7.	Adakah pendidikan tertentu yang diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki Pak? Dan seperti apa pendidikan yang diberikan tersebut? Jawaban : Ada pelatihan-pelatihan , adapula lembaga pelatihan di kementrian agama dan juga balai diklat, berdasarkan topoksi jabatan kerjanya,

	berdasarkan bidang studi kalau guru.
8.	Adakah pelatihan tertentu yang diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki Pak? Dan seperti apa pelatihan yang diberikan tersebut? Jawaban : Ada, di Madrasah ini tentunya pasti mempunyai pelatihan yang diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan yang bertujuan untuk mengasah kemampuan dan pengembangan diri terkait pekerjaan yang ditekuni.
9.	Adakah pengembangan karir yang diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki Pak? Dan seperti apa pengembangan karir yang diberikan tersebut? Jawaban : Ada, di Madrasah ini tentunya pasti ada pengembangan karir yang diberikan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensi yang dimiliki, contohnya lokakarya dan seminar.
10.	Apakah melalui hal tersebut, pengembangan potensi yang dimiliki oleh pendidik dan tenaga kependidikan berhasil Pak? Jawaban : Alhamdulillah berhasil, jadi pengembangan guru, ada yang dari guru pertama ke guru muda atau dari guru bidang studi ke wakil kepala.

TRANSKIP WAWANCARA
STAF TATA USAH MTsN 5 KOTA PADANG

Nama : Desmalidar, S.A.P

NIP : 1968041720141120012

Tanggal Wawancara : 18 November 2024

No	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Bagaimana proses perekrutan sumber daya manusia MTsN 5 Kota Padang ini Buk? Jawaban : Proses perekrutan sumber daya manusia memiliki keterampilan pintar teknologi, mempunyai keterampilan di bidang IT, memberikan sesuai dengan yang di butuhkan, menerima orang harus sesuai dengan standar.
2.	Dalam perekrutan tenaga kependidikan metode apa yang di pakai Buk? Apakah metode tertutup atau metode terbuka? Jawaban : Metode terbuka untuk siapa saja asalkan memenuhi syarat.
3.	Apa persyaratan yang dibuat untuk calon tenaga kependidikan yang akan direkrut Buk? Jawaban : Memiliki akhlak karimah, memilki kualifikasi ijazah dan standar kompetensi sesuai contohnya madrasah membutuhkan yang ahli dalam bidang pengarsipan surat maka madrasah merekrut tenaga pendidik yang

	lulusan sarjana manajemen (SM).
4.	Adakah pendidikan tertentu yang diberikan kepada Ibuk untuk mengembangkan potensi yang Ibuk miliki? Dan seperti apa pendidikan yang diberikan tersebut Buk? Jawaban : Penambahan bimtek, melanjutkan pendidikan kejenjang selanjutnya.
5.	Adakah pelatihan yang diberikan kepada Ibuk untuk mengembangkan potensi yang Ibuk miliki? Dan seperti apa pelatihan yang diberikan tersebut Buk? Jawaban : Dalam pengembangan kompetensi kami diberikan pelatihan-pelatihan seperti bimtek, workshop-workshop, dan diklat-diklat sebagai saya menjabat sebagai staf TU bagian administrasi kepegawaian.
6.	Adakah pengembangan karir yang diberikan kepada Ibuk untuk mengembangkan potensi yang Ibuk miliki? Dan seperti apa pengembangan karir yang diberikan tersebut Buk? Jawaban : Kalau dari segi pengembangan karir, kami disini diberi kesempatan untuk menduduki posisi waka-waka secara bergiliran, atau tanggung jawab yang lebihlah, memikul menjadi panitia dalam sebuah kegiatan seperti, panitia ujian semester, panitia penerimaan siswa baru.
7.	Apakah kegiatan pengembangan tersebut memberikan dampak positif terhadap Ibuk?

	Jawaban : Dalam pengembangan yang saya ikuti , alhamdulillah saya praktekan dalam bekerja.
--	--

Lampiran 5 : Hasil Observasi

**PEDOMAN OBSERVASI
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI MTSN 5
KOTA PADANG**

Nama Sekolah : MTsN 5 Kota Padang

Waktu Observasi : 06 Desember 2024

Tempat Observasi : Kantor Tata Usaha

No	Aspek Penelitian	Aspek Observasi	Keterangan	
			Ada	Tidak
2.	Perekrutan Sumber Daya Manusia	3. Proses dalam Perekrutan	√	
		4. Persyaratan dalam Perekrutan	√	
2.	Pengembangan sumber daya manusia	Pendidikan	√	
		Pelatihan	√	
		Pengembangan Karir	√	

Lampiran 6 : Surat Seminar Proposal

 UIN IMAM BONJOL PADANG	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN Alamat: Jl. Prof. Mahmud Yunus Lb. Lintah Padang Website : //www.uinib.ac.id E-mail: adminftk@uinib.ac.id
--	---

Nomor : B. 4685/Un.13/FTK/PP.00.9/06/2024 Lamp. : 1 (satu) rangkap Hal. : Seminar Proposal Skripsi Prodi MPI	Padang, 03 Juni 2024
--	-----------------------------

Kepada Yth Bapak/Ibuk.
1. Usdarisman, S. Sos. M. Pd
2. Dewi Juita, M. Pd
 Tim Penguji Seminar Proposal Prodi MPI

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

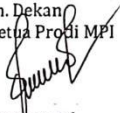
Dengan hormat, bersama ini kami harapkan kesediaan Bapak/Ibuk untuk dapat melaksanakan seminar proposal skripsi mahasiswa:

Nama : **Della Suci Damingsih**
 NIM : **1914030058**
 Prodi : **Manajemen Pendidikan Islam**
 Judul : **Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTsN 5 Kota Padang**

Yang dilaksanakan pada
 Hari/Tanggal : **Kamis/13 Juni 2024**
 Pukul : **06.00 s-d 09.00 WIB**
 Tempat : **Ruang Sidang Prodi MPI (Gedung Dekanat Syari'ah)**

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibuk kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : Padang
 an. Dekan
 Ketua Prodi MPI



Hasniawati
 NIP. 197201042000032002

Lampiran 7 : Berita Acara Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Alamat: Jl. Prof. Mahmud Yunus Lb. Lintah Padang
Website : //www.uinlb.ac.id E-mail: adminfkt@uinlb.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Tim Seminar Proposal Skripsi Prodi MPI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang,
telah melaksanakan Seminar Proposal Skripsi mahasiswa:

Nama : Della Suci Daningsih
NIM : 1914030058
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTsN 5
Kota Padang

Seminar Proposal pada:

Hari/Tanggal : Kamis / 13 Juni 2024

Jam : 08.00 s-d 09.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang Prodi MPI (Gedung Dekanat Syari'ah)

Dengan catatan sebagai berikut:

1. Ulayi Deras
2. Ulay proposal
3. Ganti judul ds spesifik dr manase sm
4. _____

Ttd Mhs	No	Anggota Tim Seminar	Jabatan	Tanda Tangan	Ket.
	1	Usdarisman, S. Sos. M. Pd	Tim Seminar (Ketua)	1.	
	2	Dewi Juita, M. Pd	Tim Seminar (Sekretaris)	2.	

Padang, 03 Juni 2024
Ketua Prodi MPI

Hasnawati
NIP. 197201042000032002

Lampiran 8 : SK Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Alamat: Jl. Prof. Mahmud Yunus Lb. Lintah Padang
 Website : //www.uinib.ac.id E-mail: admintarbiyah@uinib.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTASTARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
 Nomor : B.8860/Un.13/FTKAK/PP.00.9/09/2024

Tentang:

PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mengingat :

- bahwa untuk kelancaran kegiatan akademik mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2021, dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa dengan Keputusan Dekan;
- bahwa saudara yang namanya tersebut pada keputusan ini, dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai pembimbing I dan II skripsi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang sebagaimana tercantum dalam keputusan ini,

Menimbang :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Keputusan Menteri Agama Nomor 211 Tahun 2011 tentang Pengembangan Standar Nasional Pendidikan Agama Islam
- Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
- PMA No. 37 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 19 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Imam Bonjol Padang
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Imam Bonjol Padang
- Peraturan Mendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Agama
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023
- DIPA UIN Imam Bonjol Padang No. SP-DIPA-025.04.2.424050/2023 tanggal 30 Nopember 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu :

- Mengangkat Saudara

a. Nama	: Usdarisman, S. Sos., M. Pd.
NIP	: 196205101992031000
Pangkat/Gol.	: Pembina (IV/a)
Jabatan	: Lektor

Sebagai Pembimbing I
- Nama
 : Dewi Juita, M. Pd |

NIP
 : 199009242018012000 |

Pangkat/Gol.
 : Penata (III/d) |

Jabatan
 : Lektor |

Sebagai Pembimbing II

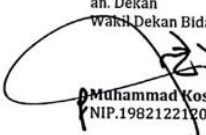
Dalam Penulisan Skripsi Mahasiswa:

Nama / NIM	: Della Suci Daningsih/1914030058
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Pengelolaan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang

Kedua : Pembimbing I dan Pembimbing II diberikan honorium menurut peraturan yang berlaku.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu penetapan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Padang
 Pada Tanggal : 27 September 2024
 an. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan


Muhammad Kosim
 NIP.198212210005011001

Tembusan:

- Rektor UIN Imam Bonjol di Padang;
- Ketua Prodi MPI;
- Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 9 : Surat Izin Penelitian Dari Kampus



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Prof. Mahmud Yunus Lb. Lintah Padang
Website : //www.uinib.ac.id E-mail: adminftk@uinib.ac.id

Nomor : B. 10708/Un.13/FTK.Ak/TL.00.9/11/2024
Lamp. : 1 rangkap proposal
Hal : Mohon Izin Penelitian

7 November 2024

Kepada Yth:
Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Padang
di
Tempat

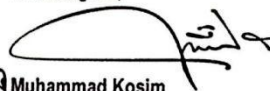
Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang, kami mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin melakukan penelitian kepada Saudara:

Nama/NIM : Della Suci Daningsih / 1914030058
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengelolaan Sumber Daya Manusia Di MTsN 5 Kota Padang
Lokasi Penelitian : MTsN 5 Kota Padang
Waktu Penelitian : November 2024 s.d. Januari 2025

Demikianlah disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya terlebih dahulu diaturnkan terima kasih.

Wassalam
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,


Muhammad Kosim
NIP. 198212212005011001

Tembusan:
1. Rektor UIN Imam Bonjol di Padang.
2. Kepala MTsN 5 Kota Padang
3. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 10 : Surat Izin Penelitian Dari Kemenag

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PADANG Jalan Duku No. 5 Kel. Ujung Gurun Kec. Padang Barat 25155 Telepon (0751) 27155 ; Faximile (0751) 27155 Website : padang.kemenag.go.id Email : padang@kemenag.go.id
---	--

Nomor	: 663/Kk.03.9/PP.07/11/2024	12 November 2024
Sifat	: Biasa	
Lampiran	: -	
Hal	: Izin Penelitian	

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Imam Bonjol Padang

Dengan hormat, berdasarkan Surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang Nomor: B. 10708/Un.13/FTK.Ak/TL.00.9/11/2024 tanggal 07 November 2024 perihal: Izin Penelitian, maka setelah meneliti maksud dan tujuannya dapat diberikan izin kepada:

Nama	: Della Suci Daningsih
NIM/TM	: 1914030058
Jurusan/Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam / Tarbiyah dan Keguruan
Lokasi penelitian	: MTsN 5 Kota Padang
Waktu Penelitian	: November 2024 s.d Januari 2025

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Hanya melakukan izin penelitian dalam rangka menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir dengan judul "*Pengelolaan Sumber Daya Manusia di MTsN 5 Kota Padang*"
2. Setelah melakukan izin penelitian dan pengambilan data tersebut agar memberikan laporan tertulis ke Kantor Kementerian Agama Kota Padang Cq.Seksi Pendidikan Madrasah;
3. Apabila ada kekeliruan dalam mengeluarkan izin penelitian dan pengambilan data ini akan ditinjau dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Demikian surat izin ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya, terima kasih.

Kepala,



Edy Oktafiandi

Tembusan

1. Kepala Kanwil Kementerian Agama Prov. Sumatera Barat Padang
2. Kepala MTsN 5 Kota Padang
3. Mahasiswa yang bersangkutan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran 11 : Surat Balasan Selesai Penelitian Dari Sekolah



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PADANG
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI (MTsN) 5 KOTA PADANG**
Jalan Raya Belimbing Kuranji (25157)
Telepon (0751) 4485071, E-mail: mtsnkuranji@kemenag.go.id / mtsn5padang@gmail.com

SURAT KETERANGAN

No : B- 020 /MTs.03.9.5/TL.01/01/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Kota Padang dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : Della Suci Daningsih
NIM : 1914030058
Jenis Kelamin : Perempuan
Sekolah : Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang
Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam

telah selesai melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "Pengelolaan Sumber Daya Manusia" di MTsN 5 Kota Padang pada bulan November 2024 s/d Januari 2025.

Demikianlah keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 3 Januari 2025
Kepala Madrasah,



Lampiran 12 : Dokumentasi Foto

Dokumentasi dengan Bapak Noprizal, M.Pd selaku Kepala Sekolah MTsN 5 Kota Padang, Hari Jum'at 06 Desember 2024. Dokumen ini dilakukan di Ruang Kepala Sekolah



Dokumentasi dengan Bapak Fitra Doni Gemintarya, S.A.P selaku Kepala Tata Usaha MTsN 5 Kota Padang, Hari Kamis, 14 November 2024 . Dokumen ini dilakukan di Ruang Tata Usaha



Dokumentasi dengan Ibuk Desmalidar, S.A.P selaku Staf Tata Usaha MTsN 5 Kota Padang, Hari Kamis, 18 November 2024. Dokumen ini dilakukan di Ruang Tata Usaha



BIODATA PENELITIAN



Nama : Della Suci Daningsih
Nim : 1914030058
Tempat/Tanggal Lahir : Barung-Barung Belantai, 27 Desember 2000
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Barung-Barung Belantai
Email : ddellasuci@gmail.com
No Handphone : 0813-6539-9409

Riwayat Pendidikan

- | | |
|-----------------------------------|-----------------|
| 1. TK RA Restu Bunda | Tahun 2006-2007 |
| 2. SDN 01 Barung-Barung Belantai | Tahun 2007-2013 |
| 3. Pondok Pesantren Iqra' | Tahun 2013-2016 |
| 4. Ponpes Habkarisy Guguak Randah | Tahun 2016-2019 |
| 5. S1 UIN Imam Bonjol Padang | Tahun 2019-2025 |

Identitas Orang Tua

1. Nama Orang Tua

- | | |
|---------|-------------|
| a. Ayah | : Afriyal |
| b. Ibu | : Nurhayati |

2. Pekerjaan Orang Tua

- | | |
|---------|--------------------|
| a. Ayah | : Petani |
| b. Ibu | : Ibu Rumah Tangga |