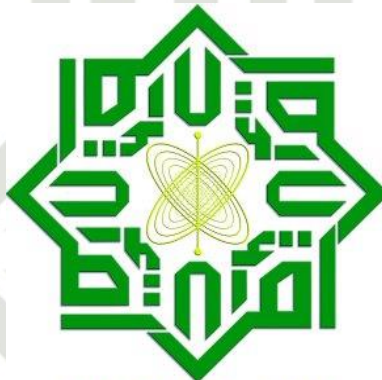


**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI MADRASAH TSANAWIYAH****PONDOK PESANTREN SYAFA'ATURRASUL KECAMATAN****KUANTAN TENGAH KABUPATEN****KUANTAN SINGINGI****TESIS**

Diajukan untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh
Gelar Magister Pendidikan (M.Pd) Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam



UIN SUSKA RIAU

OLEH :

ALFIKRI FAUZI
NIM. 22090610006

PROGRAM PASCASARJANA (PPs)**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)****SULTAN SYARIF KASIM RIAU****1443 H / 2022 M**



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PASCASARJANA
كلية الدراسات العليا
THE GRADUATE PROGRAMME

Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 94 Pekanbaru 28129 PO.BOX. 1004
Phone & Facs, (0761) 858832, Site : pps.uin-suska.ac.id E-mail : pps@uin-suska.ac.id

Lembaran Pengesahan

Nama : ALFIKRI FAUZI
Nomor Induk Mahasiswa : 22090610006
Gelar Akademik : M.Pd. (Magister Pendidikan)
Judul : Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah
Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul
Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan
Singingi

Tim Penguji:

Dr. Agustiar, M.Ag.
Penguji I/Ketua

Dr. Muhammad Fitriyadi, MA.
Penguji II/Sekretaris

Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd.
Penguji III

Dr. Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd.
Penguji IV

Tanggal Ujian/Pengesahan

14/07/2022

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

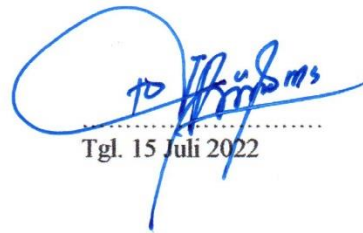
PENGESAHAN PEMBIMBING

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pembimbing tesis, dengan ini mengesahkan bahwa tesis yang berjudul: Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi, yang ditulis oleh:

Nama : Alfikri Fauzi
NIM : 22090610006
Tempat, Tanggal Lahir : Siberakun, 14 Agustus 1991
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diperbaiki dengan Tim Pembimbing Tesis Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah diujikan pada tanggal 14 Juli 2022.

Pembimbing I,
Dr. Tohirin, M.Pd.
NIP.196708121992031001



Tgl. 15 Juli 2022

Pembimbing II,
Dr. H. Agustiar, M.Ag.
NIP.197108051998031004



Tgl. 15 Juli 2022

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Dr. H. Agustiar, M.Ag
NIP. 197108051998031004

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PENGESAHAN PERSETUJUAN

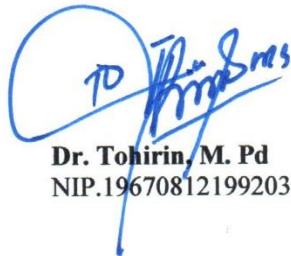
Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku pembimbing Tesis, dengan ini menyetujui bahwa Tesis yang berjudul "**Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi**" yang ditulis oleh:

Nama : Alfikri Fauzi
NIM : 22090610006
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam


Untuk diujikan dalam Sidang Munaqasyah Tesis pada Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Tanggal: 28 Juni 2022

Pembimbing I


Dr. Tohirin, M. Pd
NIP.196708121992031001

Pembimbing II


Dr. H. Agustian, M. Ag
NIP.197108051998031004

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam


Dr. H. Agustian, M. Ag
NIP.197108051998031004

Dr. Tohirin, M. Pd

DOSEN PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU

NOTA DINAS

Perihal : Tesis Saudara
Alfikri Fauzi

Kepada Yth,
Direktur Program Pascasarjana
UIN Suska Riau
di
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah kami membaca, meneliti, mengoreksi, dan mengadakan perbaikan terhadap isi tesis saudara:

Nama : Alfikri Fauzi
NIM : 22090610006
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah
Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Kecamatan
Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi

Maka dengan ini dapat disetujui untuk diuji dan diberikan penilaian, dalam sidang ujian Tesis Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, 27 Juni 2022
Pembimbing I,



Dr. Tohirin, M. Pd
NIP. 196708121992031001

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dr. H. Agustiar, M.Ag
DOSEN PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU

NOTA DINAS
Perihal : Tesis Saudara
Alfikri Fauzi

Kepada Yth,
Direktur Program Pascasarjana
UIN Suska Riau
di
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah kami membaca, meneliti, mengoreksi, dan mengadakan perbaikan terhadap isi tesis saudara:

Nama : Alfikri Fauzi
NIM : 22090610006
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah
Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Kecamatan
Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi

Maka dengan ini dapat disetujui untuk diuji dan diberikan penilaian, dalam sidang ujian Tesis Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, 04 Juli 2022
Pembimbing II,


Dr. H. Agustiar, M.Ag
NIP. 197108051998031004

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Alfikri Fauzi
NIM : 22090610006
Tempat/Tanggal Lahir : Siberakun, 14 Agustus 1991
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tesis yang saya tulis dengan judul: **Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi** Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister dari Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau, merupakan hasil karya saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis ini, yang saya kutip dari hasil karya orang lain, telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian (Tesis) ini bukan hasil karya saya sendiri atau plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan Gelar Akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Pekanbaru, 27 Juni 2022
Penulis



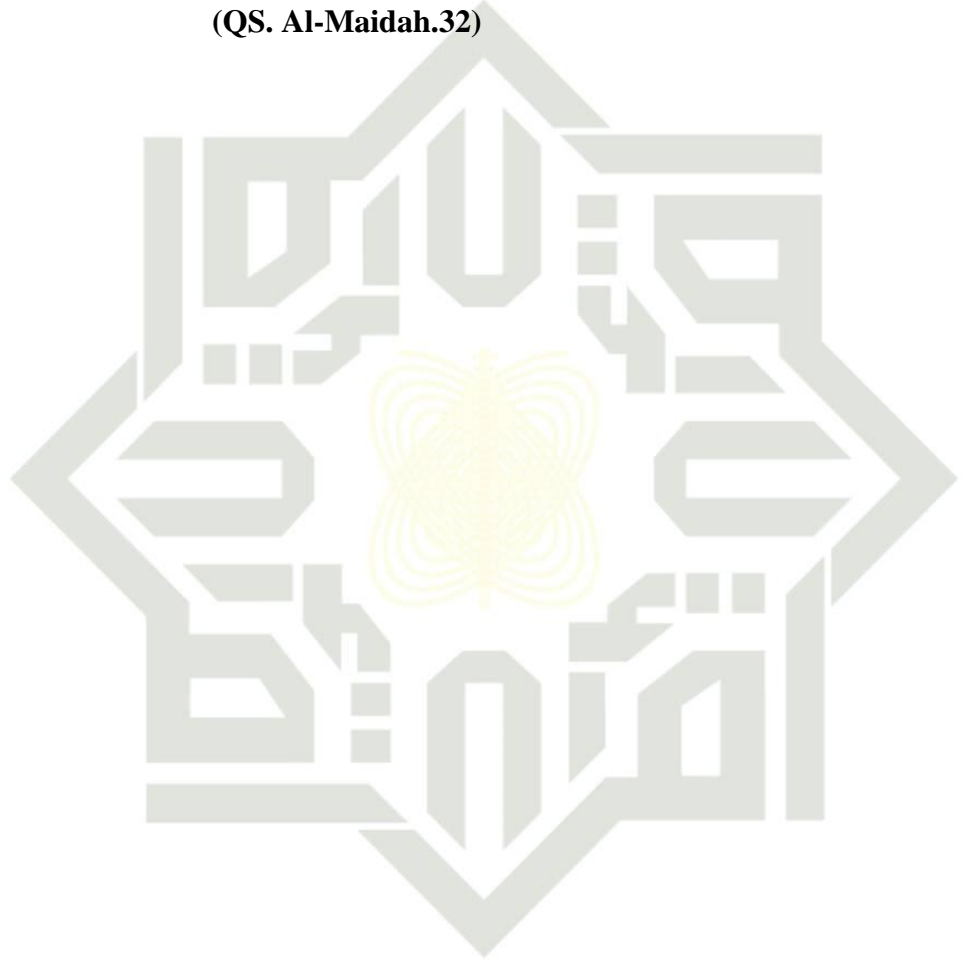
Alfikri Fauzi
NIM: 22090610006

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

MOTTO

**Maha Suci Engkau Ya Allah...
Tidak ada yang kami ketahui selain dari apa yang telah Engkau
ajarkan pada kami. Sesungguhnya Engkaulah Yang Maha
Mengetahui lagi Maha Bijaksana
(QS. Al-Maidah.32)**



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu 'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillah rabbil'alamin, Puji Syukur atas Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini yang berjudul: Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Tesis ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Magister Pendidikan (M.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Shalawat dan Salam tetap terlimpahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing umat-Nya kearah yang benar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan tesis ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, dorongan dan bantuan dari berbagai pihak. Ayah dan Ibu mertua, Istri dan anak-anak serta orang-orang yang memberiku semangat dan selalu mendo'akanku. Terima kasih atas perhatian, pengertian, kasih sayang, serta cinta yang indah, dalam mewarnai hidupku. Semoga semua senantiasa dalam lindungan Allah SWT. Seluruh keluarga besar saya atas dorongan dan motivasi secara moril maupun materis sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan magister Manajemen Pendidikan Islam ini. Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya penulis ucapkan kepada:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Bapak Prof. Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag, sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Prof. Dr. Ilyas Husti, MA, selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memberi izin dalam penelitian dan penulisan tesis ini.
3. Bapak Dr. H. Agustiar, M.Ag, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memberikan izin dalam penelitian dan penulisan tesis ini, dan juga beliau pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktu, tenaga dan pemikirannya untuk memberikan arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan pembuatan tesis ini.
4. Bapak Dr. Tohirin, M.Pd. selaku pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktu, tenaga dan pemikirannya untuk memberikan arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan pembuatan tesis ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, terima kasih atas ilmu yang diajarkan, mudah-mudahan menjadi amal baik dan pahala disisi Allah SWT, Amin.
6. Rekan-rekan seperjuangan mahasiswa S2 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam 2020, Semoga sehat selalu dan sukses.
7. Terimakasih banyak saya ucapkan kepada semua pegawai Dinas Sosial Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Terimakasih banyak saya ucapkan kepada semua civitas Madrasah Tsanawiyah PP Syafa'aturrasul yang telah memberikan tempat dan waktu untuk penelitian.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

9 Kepada semua pihak yang telah membantu penulisan dalam menyelesaikan Tesis ini. Semoga bantuan yang diberikan dalam bentuk apapun, semoga mendapat pahala yang setimpal dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tesis ini banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan masukan berupa kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sebagai perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga tesis ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca. *Aamin Ya Rabbal 'alamin.*

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb

Pekanbaru, 27 Juni 2022
Penulis

ALFIKRI FAUZI
NIM: 22090622576

UIN SUSKA RIAU

DAFTAR ISI

PENGESAHAN PEMBIMBING	i
PENGESAHAN PERSETUJUAN	ii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iii
SURAT PERNYATAAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
PEDOMAN TRANSLITERASI	xv
ABSTRAK	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Penegasan Istilah	6
C. Permasalahan	7
1. Identifikasi Masalah	7
2. Pembatasan Masalah	7
3. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
1. Tujuan Penelitian	8
2. Manfaat Penelitian	8
E. Sistematika Penelitian	9
BAB II TINJAUAN KEPUSTAKAAN	
A. Landasan Teori	11
1. Pengertian Manajemen SDM	11
2. Komponen Manajemen SDM	13
3. Faktor-faktor MSDM.....	20
B. Definisi Operasional	50
C. Penelitian Relevan	53
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	56
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	57
C. Informan Penelitian	58
D. Subjek dan Objek Penelitian	58
E. Sumber Data.....	59
F. Teknik Pengumpulan Data	60
G. Teknik Analisis Data	63
H. Uji Keabsahan Data.....	67
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	68
1. Profil Singkat MTs PP Syafa'aturrasul	68

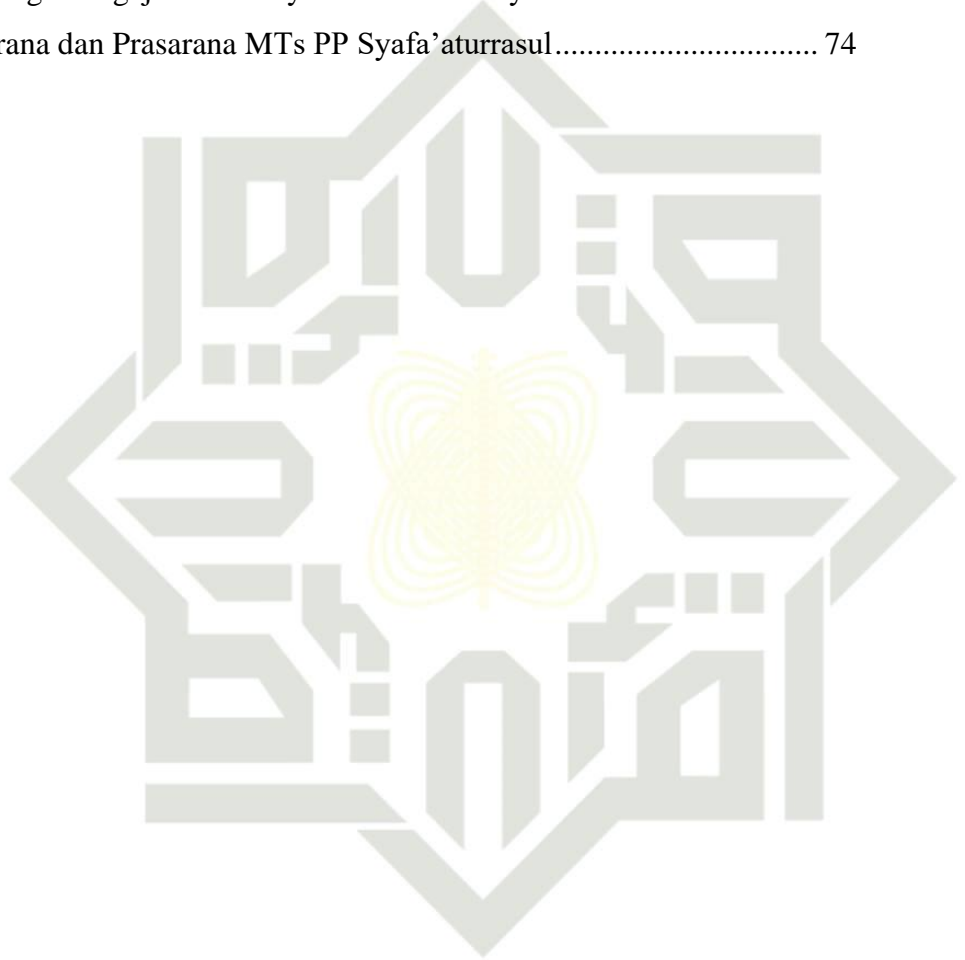
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Letak Geografis MTs PP Syafa'aturrasul	69
3. Sejarah Berdirinya MTs PP Syafa'aturrasul.....	69
4. Visi dan Misi MTs PP Syafa'aturrasul	70
5. Jumlah Peserta Didik MTs PP Syafa'aturrasul	70
6. Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTs PP Syafa'aturrasul ...	71
7. Struktur Organisasi MTs PP Syafa'aturrasul	73
8. Sarana dan Prasarana.....	74
B. Hasil Penelitian	75
1. Perencanaan SDM di MTs PP Syafa'aturrasul	76
2. Rekrutmen, Seleksi dan penempatan SDM (Pegawai)	80
3. Pelatihan dan pengembangan SDM (Pegawai).....	81
4. Evaluasi atau Penilaian Kerja SDM (Pegawai).....	82
5. Faktor yang mendukung dan menghambat MSDM.....	83
C. Pembahasan Hasil Penelitian	85
1. Perencanaan SDM di MTs PP Syafa'aturrasul	85
2. Rekrutmen, seleksi dan penempatan SDM (pegawai)	87
3. Pelatihan dan Pengembangan SDM (pegawai).....	89
4. Evaluasi atau Penilaian Kerja SDM (pegawai).....	90
D. Analisis SWOT.....	109
 PENUTUP	
A. Kesimpulan	112
B. Saran.....	113
DAFTAR PUSTAKA	115

DAFTAR TABEL

Tabel III.1 Waktu Penelitian.....	57
Tabel IV.1 Jumlah Peserta Didik MTs PP Syafa'aturrasul.....	71
Tabel IV.2 Tenaga Pengajar dan Karyawan MTs PP Syafa'aturrasul.....	71
Tabel IV.3 Sarana dan Prasarana MTs PP Syafa'aturrasul.....	74



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

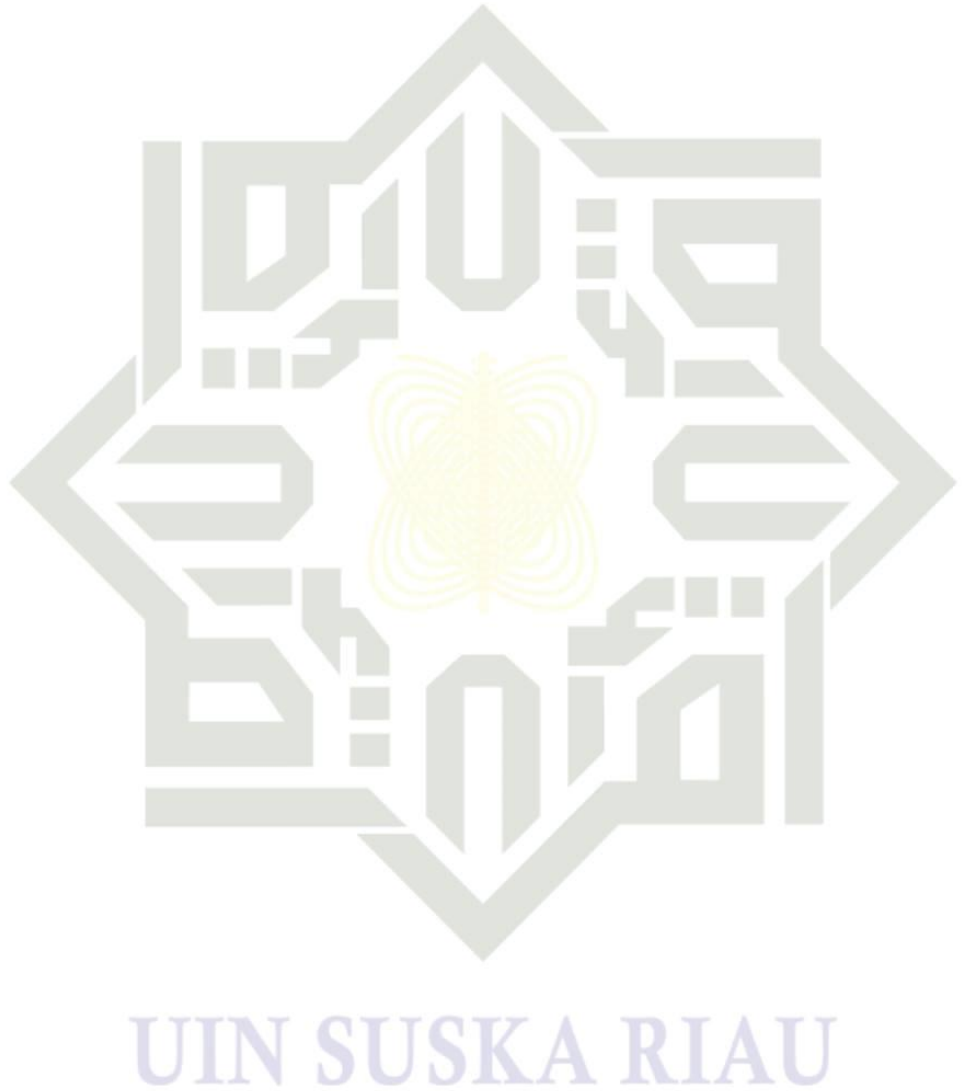
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1 Model Analisis Data Model Miles dan Huberman.....	66
Gambar IV.1 Struktur Organisasi	73



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR LAMPIRAN

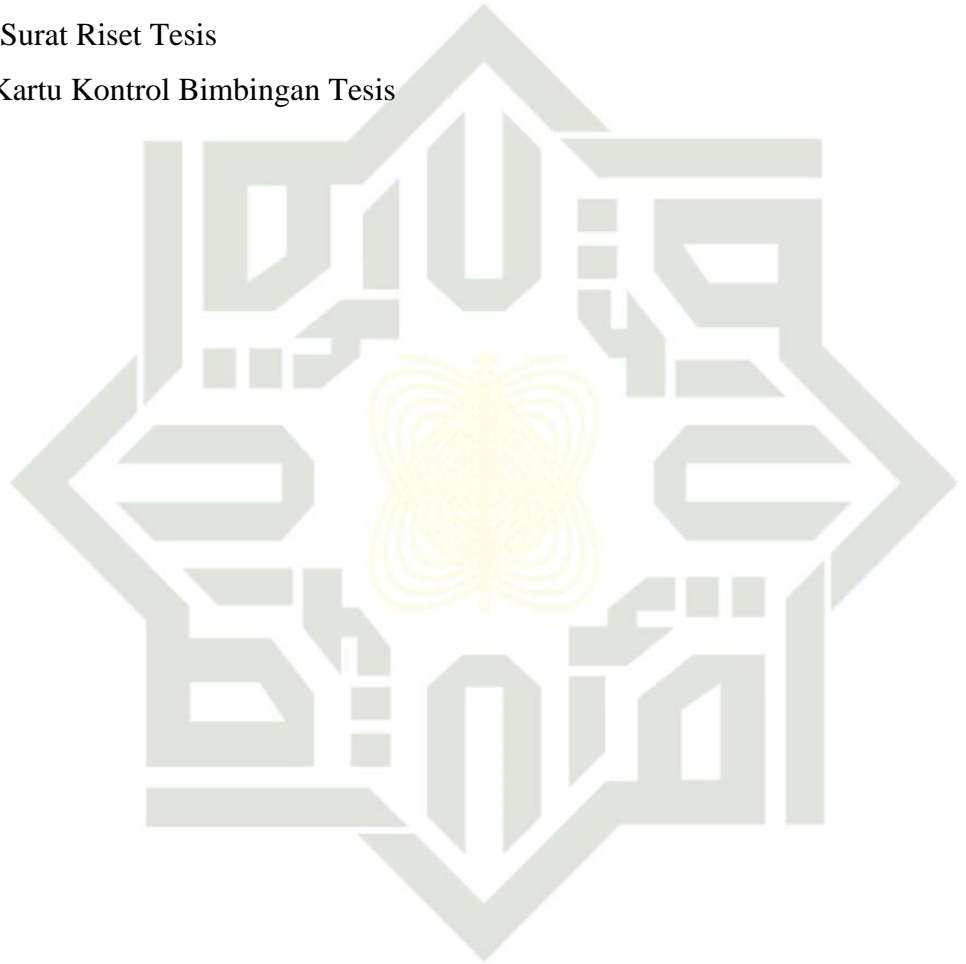
Lampiran I: Kisi-Kisi Wawancara Wawancara Penelitian

Lampiran II: Dokumentasi Wawancara di MTs PP Syafa'aturrasul

Lampiran III: Sertifikat Toefl dan Toafl Pusat

Lampiran IV: Surat Riset Tesis

Lampiran V: Kartu Kontrol Bimbingan Tesis



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PEDOMAN TRANSLITERASI

Pengalihan huruf Arab-Indonesia dalam naskah ini didasarkan atas Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, tanggal 22 Januari 1988, No. 158/1987 dan 0543.b/U/1987, sebagaimana yang tertera dalam buku Pedoman Transliterasi Bahasa Arab (A Guide to Arabic TransliterationI), INIS Fellow 1992.

A. Konsonan

Arab	Latin	Arab	Latin
ا	A	ط	Th
ب	B	ظ	Zh
ي	Y	ع	'
ت	Ts	غ	Gh
ج	J	ف	F
ح	H	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ل	L
ذ	Dz	م	M
ر	R	ن	N
ز	Z	و	W
س	S	ه	H
س	Sy	ء	'
ش	Sh	ي	Y
ذ	DI		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Vokal, Panjang dan Diftong

Setiap penulisan bahasa Arab dalam bentuk tulisan latin vokal *fathah* ditulis dengan “a”, *kasrah* dengan “i”, *dlomah* dengan “u”, sedangkan bacaan panjang masing-masing ditulis dengan cara berikut:

Vokal (a) panjang = \hat{A} misalnya قال menjadi qâla

Vokal (i) panjang = \hat{i} misalnya قيل menjadi qîla

Vokal (u) panjang = \hat{U} misalnya دون menjadi dûna

Khusus untuk bacaan ya’ nisbat, maka tidak boleh digantikan dengan “i”, melainkan tetap ditulis dengan “iy” agar dapat menggambarkan ya’ nisbat diakhirnya. Begitu juga untuk suara diftong, wawu dan ya’ setelah fathah ditulis dengan ”aw” dengan “ay”. Perhatikan contoh berikut:

Diftong (aw) = و misalinya قول menjadi qawlun

Diftong (ay) = ي misalinya خير menjadi khayrun

C. Ta’ marbûthah (ة)

Ta’ marbuthah ditransliterasikan dengan “t” jika berada di tengah kalimat, tetapi apabila Ta’ marbuthah tersebut berada diakhir kalimat, maka ditransliterasikan dengan menggunakan “h” misalnya للمدرسة الرسالة menjadi *arisalat li al-madrasah*, atau apabila berada di tengah-tengah kalimat yang berdiri dari susunan *mudlaf* dan *Mudlaf ilayh*, maka ditransliterasikan dengan menggunakan t yang disambungkan dengan kalimat berikutnya, misalnya الله رحمة في menjadi *fi rahmatillah*.

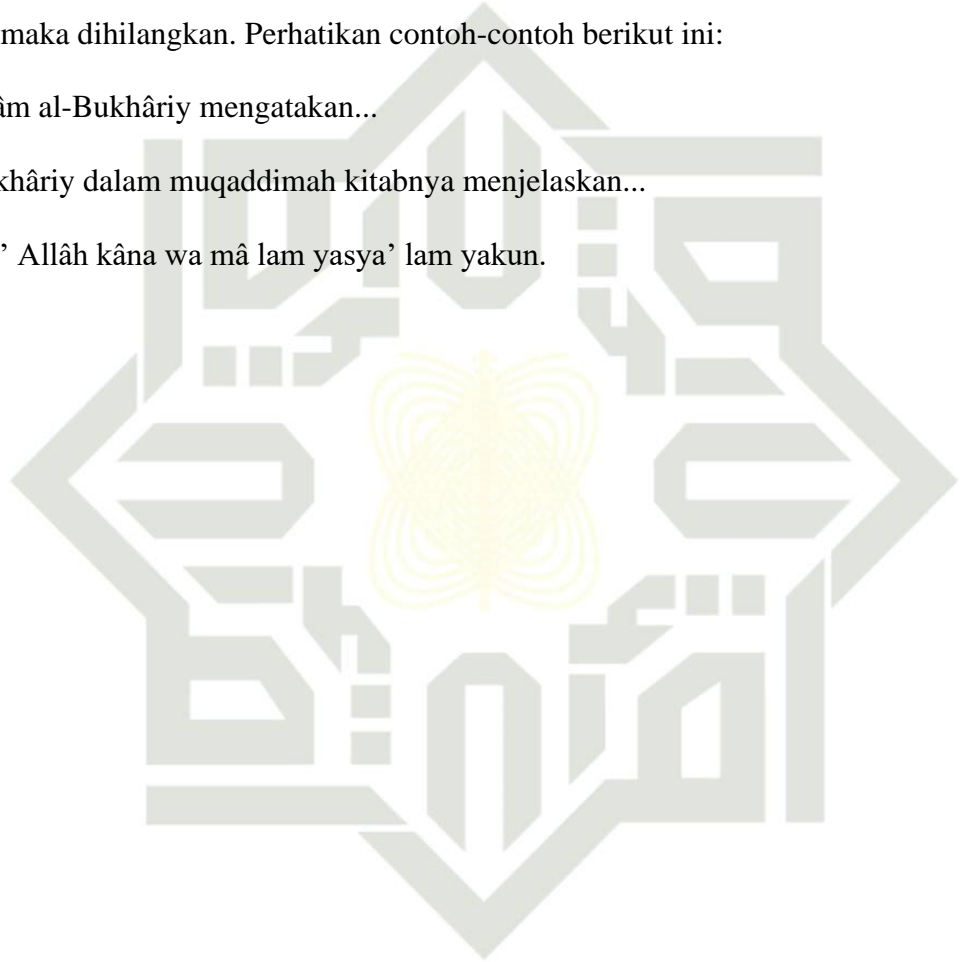
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

D Kata Sandang dan Lafdh Al-Jalalah

Kata Sandang dan Lafdh al-Jalâlah Kata Sandang berupa “al” (ال) ditulis dengan huruf kecil, kecuali terletak diawal kalimat, sedangkan “al” dalam lafadh jalâlah yang berada di tengah-tengah kalimat yang disandarkan (*idhafah*), maka dihilangkan. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

1. Al-Imâm al-Bukhâriy mengatakan...
2. Al-Bukhâriy dalam muqaddimah kitabnya menjelaskan...
3. Masyâ’ Allâh kâna wa mâ lam yasya’ lam yakun.



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

Adfikri Fauzi (2022): Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pengembangan dan penggerakan (*Actuating*), dan pengawasan dan evaluasi (*Controlling*) Sumber Daya Manusia (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Metode dalam penelitian kali ini menggunakan kajian kualitatif deskriptif. Pemilihan metode ini akan mempermudah dalam memahami paparan data yang telah dijelaskan karena tersusun secara akurat dan sistematis. Pengumpulan data penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Setelah itu data yang telah terkumpul dianalisis dengan tahapan reduksi data, penyajian data dan yang terakhir adalah verifikasi atau menarik kesimpulan. Hasil atau temuan dalam penelitian ini yakni: (1)Perencanaan SDM (*planning*) memiliki rancangan perencanaan menengah dan panjang dan melibatkan semua pihak dalam masukan perencanaan; (2)Rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai menggunakan seleksi secara terbuka baik dari internal maupun eksternal; (3)Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dilakukan dengan cukup baik yakni memberikan kesempatan kepada pendidik dan tenaga pendidik untuk berkembang secara baik dan memberikan kesempatan untuk ikut pelatihan di luar madrasah; (4)Evaluasi atau penilaian sumber daya manusia di lakukan setiap sekali setahun dan setiap bulan juga dinilai dan dievaluasi.

Kata Kunci: *Manajemen Sumberdaya Manusia, Rekrutmen, Pelatihan.*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Alfikri Fauzi (2022): Human Resource Management at Madrasah Tsanawiyah Islamic Boarding School Syafa'aturrasul, Kuantan Tengah District, Kuantan Singingi Regency

This study aims to find out about planning, organizing, development and mobilization (Actuating), and monitoring and evaluating (Controlling), human resources (educators and education staff) at Madrasah Tsanawiyah Islamic Boarding School Syafa'aturrasul, Kuantan District, Central Kuantan Singingi Regency. The study method used a descriptive qualitative study. The selection of this method is easier to understand because the data exposure that has been explained because it is arranged accurately and systematically. This research data collection used observation, interview and documentation techniques. After the data that has been collected, it is analyzed by using data reduction, data presentation and the last is verification or drawing conclusions. The results or findings in this study are: (1) HR planning is quite good because it involves all parties in planning input; (2) Recruitment, selection and placement of employees using an open selection both from internal and external; (3) The training and development of human resources is carried out quite well, namely providing opportunities for educators and teaching staff to develop well and providing opportunities to participate in training outside madrasah; (4) Evaluation or assessment of human resources is carried out once a year and every month is also assessed and evaluated.

Keywords: *Human Resource Management, Recruitment, Training.*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ملخص

الفكري فوزي، (٢٠٢٢): إدارية المورد البشري في المدرسة الثانوية بمعهد شفاعة الرسول بمركز كوانتان وسطى بمنطقة كوانتان سينجنجي

يهدف هذا البحث إلى معرفة التخطيط، والتنظيم، والتطور والحركة والرقابة والتقييم عن المورد البشري (المدرس والموظف) في المدرسة الثانوية بمعهد شفاعة الرسول بمركز كوانتان وسطى بمنطقة كوانتان سينجنجي. وطريقة البحث وصف نوعي. اختيار هذه الطريقة لتيسر الفهم عن تقديم البيانات المشكلة مضبوطة ومنظمة. ومن أساليب جمع البيانات ملاحظة ومقابلة ووثيقة. ثم يحلل الباحث البيانات بتقليلها ثم تقديمها ثم الاستنتاج. ونتائج البحث ما يأتي: (١) إن تخطيط المورد البشري جيد لأن جميع المشاركين تورطوا في صناعة التخطيط، (٢) التجنيد، والانتخاب. وتعيين موقع الموظف من خلال الانتخاب الشفاف داخليا كان خارجيا. (٣) التدريب وتطور المورد البشري يسمى جيدا حينما أمدت المدرسة الفرصة للمدرس والموظف في تطوير نفوسهم جيدا وفي مشاركة الورشة خارج المدرسة، (٤) إن تقويم المورد البشري نفذ مرة واحدة في كل سنة، والقيام بالتقييم والتقويم في كل شهر.

الكلمات الرئيسية: إدارية المورد البشري، التجنيد، ورشة التدريب

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu lembaga pendidikan. Fenomena mendasar yang saat ini terjadi dilembaga pendidikan adalah kualitas pendidik dan tenaga kependidikan (SDM). Pendidikan nasional belum bisa menciptakan SDM yang unggul, baik dari sisi *intelektualitas, moralitas, spiritualitas, profesionalitas*, dan kemampuan daya saing atau kompetisi bangsa¹.

Mengantisipasi hal ini SDM harus terlibat aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, serta pengendalian organisasi yang berkaitan dengan pengembangan SDM. Merubah sistem kerja yang *responsive* menjadi *proaktif*, dan struktur *fungsional* ke struktur yang lebih *fleksibel* dan melaksanakan kebijakan strategis. Upaya-upaya memberikan perhatian terhadap keberadaan pendidik dan tenaga kependidikan (SDM) salah satunya dapat diwujudkan dalam bentuk *Human Resource Manajement* yang efektif dan efisien sesuai dengan tuntutan pekerjaan dalam sebuah lembaga pendidikan, karena salah satu tuntutan utama manajemen saat ini yaitu kemampuannya dalam mengelola sumber daya manusia yang baik sesuai dengan tuntutan organisasi saat ini dan masa yang akan datang.

Dalam usaha mewujudkan tujuan pendidikan, manajemen merupakan faktor yang sangat penting. Agar suatu lembaga pendidikan bisa maju, maka harus

¹ Benjamin Bukit, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2017), hlm 27.

di kelola oleh administrator pendidikan yang profesional.²

Dalam usaha mewujudkan tujuan pendidikan, manajemen merupakan faktor yang sangat penting. Agar suatu lembaga pendidikan bisa maju, maka harus dikelola oleh administrator pendidikan yang profesional. Disamping pentingnya administrator pendidikan yang profesional, hal lainnya yang penting dalam pencapaian tujuan pendidikan adalah kerjasama yang baik antar semua unsur yang ada, termasuk mendayagunakan seluruh sarana dan prasarana pendidikan. Dalam konteks inilah, administrator pendidikan memegang peranan yang sangat penting³.

Terkait masalah manajemen bukanlah masalah yang sederhana, melainkan permasalahan yang kompleks karena melibatkan banyak unsur yang saling terkait (*interrelation*), saling mempengaruhi (*interaction*), dan saling ketergantungan (*interdependence*) satu dengan lainnya.

Menurut Muhaimin seorang guru dikatakan telah mempunyai kemampuan manajemen SDM yang profesional jika pada dirinya melekat sikap *dedikatif* yang tinggi terhadap tugasnya, sikap komitmen terhadap mutu proses dan hasil kerja, serta sikap *continous improvement*, yakni selalu berusaha memperbaiki dan memperbaharui model- model atau cara kerjanya sesuai dengan tuntutan zaman yang dilandasi oleh kesadaran yang tinggi bahwa tugas mendidik adalah tugas menyiapkan generasi penerus yang akan hidup pada zamannya dimasa yang akan datang⁴.

² Rivai M Simanjuntak, “Upaya Peningkatan Kinerja Guru”, Jurnal Manajemen Pendidikan Indonesia. Vol 6 No. 1-April 2014, hlm 3.

³ *Ibid.*

⁴ Dodo Sutardi, *Pengembangan Model Belajar Bermutu Yang Adaptif Untuk Meningkatkan Kinerja Guru Sekolah Dasar Terpencil*, Jurnal Pendidikan Indonesia. Vol 25 Nomor 2, November 2016, hlm 127.

Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia di sekolah, Kepala sekolah merupakan tenaga pendidik yang secara operasional orang yang paling bertanggung jawab dalam merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan, dan menelaraskan semua sumber daya (*resources*) sekolah. Kepala sekolah merupakan faktor pendorong untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolah yang dipimpinnya menuju sekolah yang bermutu. Bermutu dibidang pelayanan, pembelajaran, sarana prasarana, pengembangan SDM, serta dibidang prestasi akademik dan non akademik⁵.

Keberhasilan suatu lembaga atau sekolah baik besar maupun kecil tidak hanya ditentukan oleh sumber daya alam yang tersedia, akan tetapi juga ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia (SDM) yang berperan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan lembaga yang bersangkutan. Kontinuitas pembangunan yang dilakukan di Indonesia, dapat dipertahankan apabila kualitas SDM yang ada mendapatkan perhatian serius baik dari pemerintah maupun dari kalangan swasta. Oleh karena itu, pengembangan SDM sangat perlu dilakukan mengingat jumlah penduduk Indonesia yang besar, yang merupakan sumber potensial sehingga dapat diubah menjadi sumber produktif. Perhatian terhadap manajemen oleh lembaga-lembaga swasta diharapkan akan mampu membawa dampak positif terhadap perkembangan ekonomi dan perusahaan pada masa yang akan datang.

⁵ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2008), hlm 87.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengelolaan SDM bersifat unik karena manusia merupakan sumber utama dalam menjalankan organisasi dan perusahaan atau bisnis. Fungsi manusia sebagai pelaku, pengelola dan sebagai pelaksana dalam proses produksi dalam bisnis. Kunci dasar dalam mempertahankan bisnis adalah bagaimana manusia yang ada dalam organisasi memiliki kemampuan bekerja.

MTs PP Syafa'aturrasul merupakan Madrasah Tsanawiyah kebanggaan di Kabupaten Kuantan Singingi yang mana sekolahnya yang *boarding school* dan anak-anaknya tinggal dalam lingkungan Pondok Pesantren Syafa'aturrasul Taluk Kuantan. MTs PP Syafa'aturrasul telah berdiri sejak 1988 ini sudah banyak menghasilkan alumni yang sukses.

Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan sekolah, yang meliputi bidang proses belajar mengajar, perencanaan, pengadaan dan pengembangan sumber daya manusia tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan, serta berbagai kegiatan administrasi sekolah dan administrasi hubungan masyarakat. Oleh sebab itu, dalam rangka mencapai tujuan organisasional, kepala sekolah pada dasarnya mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap seluruh sumberdaya yang ada dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di sekolah.

Dari paparan di atas jelas bahwa kepala sekolah sebagai nahkoda dituntut untuk memiliki kompetensi manajerial yang memadai. Manajemen yang baik dari kepala sekolah akan dapat mendorong terciptanya kinerja tenaga pendidikan dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensi profesional yang diharapkan. Tenaga pendidik yang memiliki kompetensi profesional akan terlihat dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya di sekolah tempat ia bekerja⁶.

Adapun, kondisi manajemen SDM di MTs PP Syafa'aturrasul bisa dikatakan unik, hal ini dikarenakan sejak awal berdirinya sekolah hingga saat ini yang mengelola sekolah adalah orang yang sama, yaitu dipimpin oleh kepala sekolah yang sama dan belum pernah diganti. Dengan demikian, manajemen SDM di MTs PP Syafa'aturrasul hingga saat ini belum ada perubahan yang signifikan.

Terkait kegiatan pengembangan dan evaluasi SDM bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di MTs PP Syafa'aturrasul masih minim, hal itu dikarenakan akreditasi sekolah baru dapat A pada 2019 yang lalu.

Kemampuan manajerial kepala sekolah merupakan hal yang sangat penting dimiliki oleh kepala sekolah. Dengan kemampuannya, kepala sekolah diharapkan mampu mengelola institusinya secara efektif dan efisien sehingga akan terwujud suatu institusi sekolah sebagai lembaga pendidikan yang berkualitas, khususnya dalam meningkatkan kinerja dan kompetensi tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan serta meningkatkan proses pembelajaran yang profesional. Dari pemaparan latar belakang di atas, dapat diketahui bahwa adanya kesenjangan antara ilmu manajemen sumber daya manusia dengan penerapan atau praktek yang ada di MTs PP Syafa'aturrasul. Manajemen SDM khususnya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di MTs PP Syafa'aturrasul masih belum maksimal, oleh

⁶Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2008), hlm 87.

karena itu penulis tertarik mengadakan penelitian yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia MTs Pondok Pesantren Syafa’aturrasul Kabupaten Kuantan Singingi ”

Pengertian Istilah

a. Manajemen

Menurut Henry *management is the coordination of all resources through the processes of planning, organizing, directing, and controlling in order to attain stated objectives* (Manajemen diartikan sebagai koordinasi semua sumber tenaga melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pemberian bimbingan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang ditetapkan).⁷

Adapun maksud manajemen dalam penelitian ini ialah koordinasi semua sumber tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan MTs Syafa’aturrasul melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pemberian bimbingan dan pengendalian untuk mencapai tujuan sekolah yang ditetapkan.

b. Sumber Daya Manusia

Menurut Edy Sutrisno, MSDM merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.⁸

Adapun sumber daya manusia yang dimaksud dalam penelitian ini adalah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di Madrasah Tsanawiyah Syafa’aturrasul Taluk Kuantan.

⁷ Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm 2-3.

⁸ Benjamin Bukit, *Op. Cit.*, hlm 18.

Identifikasi Masalah

Berdasarkan hasil pra observasi yang telah dilakukan sebelumnya, dan hasil penelusuran kesesuaian antara teori mengenai idealitas lembaga pendidikan dengan fakta lapangan, terdapat berbagai masalah dalam lingkungan MTs Syafa'aturrasul Taluk Kuantan, diantaranya:

1. Keterbatasan tenaga kependidikan yang profesional.
2. Kurangnya Sumber Daya Manusia yang handal
3. Rendahnya tingkat kedisiplinan guru, dan masih banyak guru yang mengajar tidak sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh ketika kuliah ada sarjana teknik lingkungan namun yang bersangkutan mengajar matematika.

D. Batasan Masalah

Agar penelitian tidak keluar dari pokok dan tujuan yang akan diteliti, penelitian ini dibatasi pada aspek-aspek : (1).Perencanaan SDM (planning) di MTs PP Syafa'aturrasul;(2)Rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai di MTs PP Syafa'aturrasul;(3)Pelatihan dan pengembangan SDM di MTs PP Syafa'aturrasul;(4)Evaluasi atau Penilaian SDM di MTs PP Syafa'aturrasul.

E. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan pembatasan yang dikemukakan diatas, maka masalah yang diteliti dalam penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana (*Planning*) perencanaan SDM (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) di MTs Syafaa'turrasul Taluk Kuantan?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Bagaimana (*Organizing*) pengorganisasian (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) SDM di MTs Syafa'aturrasul Taluk Kuantan?
3. Bagaimana (*Actuating*) penggerakan dan pengembangan (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) SDM di MTs Syafa'aturrasul Taluk Kuantan?
4. Bagaimana (*Controlling*) pengawasan dan evaluasi SDM (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) di MTs Syafa'aturrasul Taluk Kuantan?

F. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka yang menjadi tujuan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui (*Planning*) perencanaan SDM (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) di MTs PP Syafaa'turrasul Taluk Kuantan.
2. Untuk mengetahui (*Organizing*) pengorganisasian (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) SDM di MTs Syafa'aturrasul Taluk Kuantan.
3. Untuk mengetahui (*Actuating*) penggerakan dan pengembangan (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) SDM di MTs PP Syafa'aturrasul Taluk Kuantan.
4. Untuk mengetahui (*Controlling*) pengawasan dan evaluasi SDM (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) di MTs PP Syafa'aturrasul Taluk Kuantan.

G. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Sebagai informasi dan bahan pertimbangan untuk perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan serta pengevaluasian sumber daya manusia sekolah MTs PP Syafa'aturrasul.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Sebagai informasi atas manajemen sumber daya manusia Mts PP Syafa'aturrasul yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan serta pengevaluasian sumber daya manusia MTs PP Syafa'aturrasul.
 - c. Sebagai bahan pertimbangan bagi peneliti lain yang bermaksud melakukan penelitian lanjutan.
2. Manfaat Praktis
- a. Bagi sekolah, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan terkait manajemen sumber daya manusia di MTs PP Syafa'aturrasul.
 - b. Bagi Kementerian Agama Kuansing menjadi informasi dan masukan mengenai kondisi manajemen sumber daya manusia di MTs PP Syafa'aturrasul dan bisa juga menjadi contoh manajemen bagi madrasah lain.
 - c. Bagi guru, khususnya guru pada MTs PP Syafa'aturrasul dalam melaksanakan evaluasi, khususnya *self-evaluation*, sehingga dapat dijadikan sebagai salah satu pedoman untuk meningkatkan kompetensinya di masa yang akan datang.

H. Sistematika Penelitian

Untuk memperoleh pembahasan yang sistematis, maka penulis perlu menyusun sistematika sedemikian rupa sehingga dapat menunjukkan hasil penelitian yang baik dan mudah dipahami. Adapun sistematika penulisan sebagai berikut :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : KERANGKA TEORITIS

Bab ini menguraikan kajian teori, hipotesis dan tinjauan terdahulu yang relevan dengan penelitian.

BAB III : METODE PENULISAN

Bab ini menjabarkan tentang jenis dan pendekatan penelitian, sumber penelitian, lokasi dan waktu penelitian, informan penelitian, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis mengemukakan hasil penelitian dan pembahasan dari hasil wawancara yang telah dilakukan dan data-data mengenai manajemen sumber daya manusia di MTs PP Syafa'aturrasul.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini penulis mengemukakan kesimpulan dari hasil penelitian dan saran kepala sekolah, guru dan orang-orang terkait untuk meningkatkan sumber daya manusia di MTs PP Syafa'aturrasul

DAFTAR PUSTAKA

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

A. Landasan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Kaswan manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang meliputi antara lain perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan lain-lain. MSDM menangani SDM, yaitu orang yang siap, bersedia dan mampu memberi kontribusi terhadap tujuan stakeholders⁹.

MSDM memperhatikan kesejahteraan manusia dalam organisasi agar dapat bekerja sama secara efektif dan berkontribusi terhadap kesuksesan organisasi. MSDM merupakan sistem yang mempunyai beberapa fungsi, kebijakan, aktivitas, atau praktik di antaranya *recruitment, selection, development, compensation, retention, evaluation, promotion*, dan lain-lain.

Sedangkan Edy Sutrisno lebih spesifik mengatakan bahwa “MSDM merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.¹⁰”

Dari beberapa definisi-definisi di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu kegiatan atau sistem manajemen yang mengadakan dan mengelola sumber daya manusia yang

⁹ Benjamin Bukit, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2017), hlm 18.

¹⁰ *Ibid.*

siap, bersedia, dan mampu memberikan kontribusi yang baik agar dapat bekerjasama secara efektif untuk mencapai tujuan baik secara individu ataupun organisasi.

Edy Sutrisno mengemukakan tujuan dari manajemen sumber daya manusia, sebagai berikut:

- 1) Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
- 2) Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- 3) Membantu dalam pengembangan keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
- 4) Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuan.
- 5) Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- 6) Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- 7) Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM. Setiap organisasi menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin dicapai dalam manajemen sumber dayanya termasuk sumber

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

daya manusia. Tujuan dari SDM umumnya bervariasi dan bergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Sumber daya manusia merupakan potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan.

b. Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu sistem yang merupakan bagian dari proses kegiatan yang paling sentral, karena merupakan suatu rangkaian untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, agar kegiatan manajemen sumber daya manusia ini dapat berjalan dengan lancar, maka dapat memanfaatkan komponen-komponen manajemen sumber daya manusia.

Edy Sutrisno mendefinisikan komponen manajemen sumber daya manusia, sebagai berikut¹¹ :

1) *Planning* (Perencanaan)

Planning atau perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. *Planning* atau perencanaan merupakan keseluruhan proses dan penentuan secara matang

¹¹Benjamin Bukt, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jogjakarta ; Zahir Publishing, 2017, hlm 20.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Perencanaan menurut Siagian merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan¹².

Di dalam perencanaan ini dirumuskan dan ditetapkan seluruh aktivitas lembaga yang menyangkut apa yang harus dikerjakan, mengapa dikerjakan, di mana dikerjakan, kapan akan dikerjakan, siapa yang mengerjakan dan bagaimana hal tersebut dikerjakan. Kegiatan yang dilakukan dalam perencanaan dapat meliputi penetapan tujuan, penegakan strategi, dan pengembangan rencana untuk mengkoordinasikan kegiatan. Kepala sekolah sebagai *top management* di sekolah mempunyai tugas untuk membuat perencanaan, baik dalam bidang program pembelajaran dan kurikulum, guru dan kepegawaian, kesiswaan, keuangan maupun perlengkapan¹³.

Dengan demikian dapat disimpulkan perencanaan (*planning*) merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Di dalam perencanaan ini dirumuskan dan ditetapkan seluruh aktivitas lembaga yang menyangkut apa yang harus dikerjakan, mengapa dikerjakan, di mana dikerjakan, kapan akan dikerjakan, siapa yang mengerjakan dan bagaimana hal tersebut dikerjakan.

¹² Siswanto, HB. *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara, 2006), hlm

¹³ Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru*, (Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Tanjungpura Pontianak, 2016), hlm 9.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kegiatan yang dilakukan dalam perencanaan dapat meliputi penetapan tujuan, penegakan strategi, dan pengembangan rencana untuk mengkoordinasikan kegiatan. Kepala sekolah sebagai top manajemen di lembaga pendidikan Sekolah mempunyai tugas untuk membuat perencanaan, baik dalam bidang program pembelajaran dan kurikulum, kepegawaian, kesiswaan, keuangan maupun perlengkapan.

2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Organizing atau pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi.

Menurut Terry dalam Silalahi, pengorganisasian adalah pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan di antara mereka dan pemberian lingkungan pekerjaan yang sepatutnya¹⁴.

Pengorganisasian merupakan salah satu komponen manajemen sumber daya manusia yang perlu mendapatkan perhatian dari kepala sekolah. Fungsi ini perlu dilakukan untuk mewujudkan struktur organisasi sekolah, uraian tugas tiap bidang, wewenang dan tanggung jawab menjadi lebih jelas, dan penentuan sumber daya manusia dan materil yang diperlukan. Menurut Robbins bahwa kegiatan yang dilakukan dalam pengorganisasian mencakup (a) menetapkan tugas yang harus dikerjakan; (b) siapa yang

¹⁴ Silalahi, Ulbert, *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi*. (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2002), hlm. 170.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mengerjakan; (c) bagaimana tugas itu dikelompokkan; (d) siapa melapor ke siapa; (e) di mana keputusan itu harus diambil¹⁵.

Wujud dari pelaksanaan organizing ini adalah tampaknya kesatuan yang utuh, kekompakan, kesetiakawanan dan terciptanya mekanisme yang sehat, sehingga kegiatan lancar, stabil dan mudah mencapai tujuan yang ditetapkan.

3) *Actuating* (Penggerakan atau Pengembangan)

Penggerakan atau pengembangan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai serta merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan, yang bertujuan agar pegawai mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi.

Actuating adalah aktivitas untuk memberikan dorongan, pengarahan, dan pengaruh terhadap semua anggota kelompok agar mau bekerja secara sadar dan suka rela dalam rangka mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi¹⁶.

Fungsi *actuating* merupakan bagian dari proses kelompok atau organisasi yang tidak dapat dipisahkan. Adapun istilah yang dapat dikelompokkan ke dalam fungsi ini adalah *directing commanding, leading dan coordinating*. Karena tindakan *actuating* sebagaimana tersebut di atas, maka proses ini juga memberikan *motivating*, untuk memberikan

¹⁵Siagian, Sondang P, *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung, 2002), hlm. 87.

¹⁶ Siswanto, HB, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara, 2006), hlm.

penggerakan dan kesadaran terhadap dasar dari pada pekerjaan yang mereka lakukan, yaitu menuju tujuan yang telah ditetapkan, disertai dengan memberi motivasi-motivasi baru, bimbingan atau pengarahan, sehingga mereka bisa menyadari dan timbul kemauan untuk bekerja dengan tekun dan baik.¹⁷

Masalah penggerakan pada dasarnya berkaitan erat dengan unsur manusia sehingga keberhasilannya juga ditentukan oleh kemampuan kepala sekolah dalam berhubungan dengan para guru dan karyawannya. Oleh sebab itu, diperlukan kemampuan kepala sekolah dalam berkomunikasi, daya kreasi serta inisiatif yang tinggi dan mampu mendorong semangat dari para guru/karyawannya.

Dengan demikian dapat disimpulkan penggerakan (*actuating*), adalah aktivitas untuk memberikan dorongan, pengarahan, dan pengaruh terhadap semua anggota kelompok agar mau bekerja secara sadar dan suka rela dalam rangka mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi. Masalah penggerakan pada dasarnya berkaitan erat dengan unsur manusia sehingga keberhasilannya juga ditentukan oleh kemampuan kepala sekolah dalam berhubungan dengan para guru dan karyawannya. Oleh sebab itu, diperlukan kemampuan kepala sekolah dalam berkomunikasi, daya kreasi serta inisiatif yang tinggi dan mampu mendorong semangat dari para guru/ karyawannya.

¹⁷ Prayitno dalam Drs. Hamdani, M.A, *Bimbingan dan Penyuluhan* (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2012), hlm. 79-80.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Controlling dan Evaluating

Controlling (pengawasan) dan *evaluating* (evaluasi) merupakan kegiatan mengendalikan atau mengawasi pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana organisasi.

Pengawasan dan evaluasi dapat diartikan sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku personel dalam organisasi pendidikan dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, kemudian apakah perlu diadakan perbaikan. Pengawasan dilakukan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan kerja sama antara guru, kepala sekolah, konselor, supervisor, dan petugas sekolah lainnya dalam institusi satuan pendidikan¹⁸.

Menurut Efendy evaluasi adalah tahap terakhir setelah tahap-tahap penelitian, perencanaan dan penggiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi. Dalam beberapa hal, evaluasi memiliki karakteristik pengukuran dan penilaian, apakah kuantitatif atau kualitatif. Evaluasi dalam hal ini diartikan sebagai suatu pengukuran (*measurement*) atau penilaian (*evaluation*) terhadap suatu perencanaan yang telah dilakukan oleh organisasi yang biasa dilakukan pada pertengahan, akhir bulan atau tahun. Terdapat suatu perbedaan antara pengukuran dan penilaian dalam suatu obyek dilakukan dalam suatu evaluasi¹⁹.

Pada dasarnya ada tiga langkah yang perlu ditempuh dalam melaksanakan pengawasan, yaitu (1) menetapkan alat ukur atau standar, (2) mengadakan penilaian

¹⁸Abdul Hadis dan Nurhayati. *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta. 2014), hlm. 67.

¹⁹ Prayitno, *Op. Cit*, hlm 56.

atau evaluasi, dan (3) mengadakan tindakan perbaikan atau koreksi dan tindak lanjut. Oleh sebab itu, kegiatan pengawasan itu dimaksudkan untuk mencegah penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan, menilai proses dan hasil kegiatan dan sekaligus melakukan tindakan perbaikan.

Pengukuran (*measurement*) adalah membandingkan sesuatu dengan satu ukuran, dan pengukuran ini bersifat kuantitatif. Sedangkan penilaian (*evaluation*) adalah mengambil suatu keputusan terhadap sesuatu dengan ukuran baik buruk, dan penilaian bersifat kualitatif. Mengadakan penilaian meliputi dua langkah tersebut, yaitu mengukur dan menilai.

Adapun unsur-unsur pokok dalam suatu evaluasi yaitu adanya obyek yang mau dievaluasi, adanya tujuan pelaksanaan evaluasi, adanya alat pengukuran (standar pengukuran/perbandingan), adanya hasil evaluasi apakah bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Kualitatif artinya adalah hasil tersebut tidak bisa diukur secara statistik, melainkan diukur melalui pengalaman dan perbandingan nyata. Sedangkan kuantitatif maksudnya adalah hasil dalam suatu pelaksanaan evaluasi dapat diukur berdasarkan angka-angka atau statistik²⁰.

Dari pemaparan di atas, dapat diketahui mengenai tujuan dan fungsi dari evaluasi. Evaluasi dalam hal ini bertujuan untuk mengetahui implikasi suatu lembaga pendidikan terhadap publik dalam berbagai hal. Sedangkan fungsi dari evaluasi di berbagai lembaga pendidikan, khususnya lembaga pendidikan umum

²⁰ Siswanto, HB. *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Penerbit PT. Bumi Aksara, 2006), hlm.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

yaitu evaluasi berfungsi selektif, evaluasi berfungsi diagnostik dan evaluasi berfungsi sebagai pengukuran keberhasilan²¹.

Dengan demikian dapat disimpulkan pengawasan (*controlling*) dapat dikatakan sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku personel dalam organisasi pendidikan dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, kemudian apakah perlu diadakan perbaikan. Pengawasan dilakukan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan kerja sama antara guru, kepala sekolah, konselor, supervisor, dan petugas madrasah lainnya dalam institusi satuan pendidikan.

Komponen manajemen sumber daya manusia berfungsi untuk menerapkan dan mengelola sumber daya manusia secara tepat untuk organisasi/perusahaan agar dapat berjalan efektif, guna mencapai tujuan yang telah dibuat, serta dapat dikembangkan dan dipelihara agar fungsi organisasi dapat berjalan seimbang dan efisien.

Manusia perlu diperlakukan sebagai manusia seutuhnya dengan berbagai cara supaya individu tersebut mau dan mampu melaksanakan pekerjaan, aturan dan perintah yang ada dalam organisasi tanpa menimbulkan dampak yang merugikan perusahaan maupun individu sebagai karyawan dalam perusahaan. Orang yang mengatur disebut manajer personalia/ manajer sumberdaya manusia.

c Faktor yang Mempengaruhi Manajemen Sumber Daya Manusia

Beberapa organisasi mengalami kesulitan dalam memahami dan menerapkan pendekatan manajemen SDM dengan pendekatan holistik, seperti

²¹ Abdul Hadis dan Nurhayati, *Op. Cit*, hlm 68.

pendekatan manajemen SDM yang terintegrasi cenderung semakin menjadi pilihan di masa depan, termasuk untuk organisasi publik.

Proses pembuatan kebijakan manajemen SDM tidak terlepas dari pengaruh disekitarnya. Proses perencanaan sumber daya manusia dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain :

1) Lingkungan Eksternal

Perubahan-perubahan lingkungan sulit diprediksi dalam jangka pendek dan tidak mungkin diperkirakan dalam jangka panjang.

- a) Perkembangan ekonomi mempunyai pengaruh yang besar tetapi sulit diestimasi. Sebagai contoh tingkat inflasi, pengangguran dan tingkat bunga sering merupakan faktor penentu kondisi bisnis yang dihadapi perusahaan.
- b) Kondisi sosial-politik-hukum mempunyai implikasi pada perencanaan sumber daya manusia melalui berbagai peraturan di bidang personalia, perubahan sikap dan tingkah laku, dan sebagainya.
- c) Sedangkan perubahan-perubahan teknologi sekarang ini tidak hanya sulit diramal tetapi juga sulit dinilai. Perkembangan komputer secara dasyat merupakan contoh jelas bagaimana perubahan teknologi menimbulkan gejolak sumber daya manusia.
- d) Para pesaing merupakan suatu tantangan eksternal lainnya yang akan mempengaruhi permintaan sumber daya manusia organisasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sebagai contoh, “pembajakan” manajer akan memaksa perusahaan untuk selalu menyiapkan penggantinya melalui antisipasi dalam perencanaan sumber daya manusia.

2) Keputusan-keputusan Organisasional

Berbagai keputusan pokok organisasional mempengaruhi permintaan sumber daya manusia.

- a) Rencana stratejik perusahaan adalah keputusan yang paling berpengaruh. Ini mengikat perusahaan dalam jangka panjang untuk mencapai sasaran-sasaran seperti tingkat pertumbuhan, produk baru, atau segmen pasar baru. Sasaran-sasaran tersebut menentukan jumlah dan kualitas karyawan yang dibutuhkan di waktu yang akan datang.
- b) Dalam jangka pendek, para perencana menterjemahkan rencana-rencana stratejik menjadi operasional dalam bentuk anggaran. Besarnya anggaran adalah pengaruh jangka pendek yang paling berarti pada kebutuhan sumber daya manusia.
- c) *Forecast* penjualan dan produksi meskipun tidak setepat anggaran juga menyebabkan perubahan kebutuhan personalia jangka pendek.
- d) Perluasan usaha berarti kebutuhan sumber daya manusia baru.
- e) Dan reorganisasi atau perancangan kembali pekerjaan-pekerjaan dapat secara radikal merubah kebutuhan dan memerlukan berbagai tingkat ketrampilan yang berbeda dari para karyawan di masa mendatang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Faktor-faktor Persediaan Sumber Daya Manusia

Permintaan sumber daya manusia dimodifikasi oleh kegiatan-kegiatan karyawan. Pensiun, permohonan berhenti, terminasi, dan kematian semuanya menaikkan kebutuhan personalia. Data masa lalu tentang faktor-faktor tersebut dan trend perkembangannya bisa berfungsi sebagai pedoman perencanaan yang akurat.

e. Kriteria Manajemen Manajemen Sumber Daya Manusia

Speksifikasi atau kriteria guru yang mampu melaksanakan tugas-tugas pembelajaran, pemerintah telah menetapkan standar kompetensi minimal yang harus dimiliki guru. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 yang dinyatakan bahwa:²²

- a) Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- b) Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c) Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi: Kompetensi

²² Departemen Pendidikan Nasional, *Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2006), hlm. 108.

pedagogik; Kompetensi kepribadian; Kompetensi profesional; dan Kompetensi sosial.

Pesatnya pembangunan dan kemajuan teknologi menuntut manusia untuk mampu bersaing dengan yang lain, mereka yang mampu bersaing dalam pesatnya pembangunan dan kemajuan teknologi adalah manusia yang mampu melihat masa depan dan sadar akan perubahan (*sense of change*). Kualitas sumber daya manusia menjadi faktor determinan bagi keberhasilan pembangunan dan kemajuan suatu bangsa.

Berangkat dari sini maka suatu negara yang ingin maju harus mengembangkan kualitas sumber daya manusianya, ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang berkualitas berperan aktif dalam mengantarkan kemajuan bagi bangsanya. Menurut A.R., Tilaar, bahwa yang dimaksud dengan sumber daya manusia yang berkualitas adalah sumber daya manusia yang unggul, sadar akan identitasnya, serta sadar akan wawasan nusantara²³.

Untuk memahami lebih jauh tentang kompetensi yang harus dimiliki guru, sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan Pemerintah tersebut, berikut ini penjelasan masing-masing kompetensi guru dalam pembelajaran.

1. Kompetensi Akademik

Guru di lembaga pendidikan dasar dan menengah sudah harus memiliki ijazah Sarjana Pendidikan (S1) dengan program studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diasuhnya. Disamping itu,

²³ A. R. Tilaar, *Beberapa Agenda Reformasi Pendidikan Nasional Dalam Perspektif Abad* (Magelang: Tera Indonesia, 1999), hlm. 199.

kompetensi akademik juga ditunjukkan dengan adanya kemampuan sebagai berikut:

- a. Dapat membantu peserta didik untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya
- b. Tepat dalam memilih pendekatan, metode, dan teknik yang relevan dengan perkembangan fisik dan psikis peserta didik.
- c. Mampu membuat perencanaan yang baik dan melaksanakannya dalam pembelajaran matematika
- d. Mahir dalam pengelolaan kelas sesuai dengan pendekatan pembelajaran yang diterapkannya.
- e. Tepat dalam membuat asesmen pembelajaran sekaligus bisa menerima hasil refleksi pembelajaran untuk melaksanakan program tindak lanjut.
- f. Memiliki kemampuan berkomunikasi dalam ruang lingkup akademik, baik secara lisan maupun tulisan

2. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik maksudnya adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik. Kompetensi ini meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kompetensi pedagogik merupakan kemampuan guru dalam pengelolaan pembelajaran peserta didik yang sekurang-kurangnya meliputi hal-hal, sebagai berikut:

- a. Pemahaman Wawasan / Landasan Kependidikan
 - b. Pemahaman Terhadap Peserta Didik
 - c. Pengembangan Kurikulum/Silabus
 - d. Rancangan pembelajaran
 - e. Pemanfaatan teknologi pembelajaran
 - f. Evaluasi Hasil Belajar (EHB)
 - g. Pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya
 - h. Memberikan motivasi
3. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi Kepribadian merupakan kompetensi yang harus dimiliki guru, berkaitan dengan sikap dan performen yang ditampilkannya terutama ketika berinteraksi dengan peserta didik dan juga dengan masyarakat luas, karena posisi guru yang menjadi figur atau tauladan bagi siswanya, maka kompetensi kepribadian ini sangat penting untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang mencapai tujuan pembelajaran.

Kompetensi kepribadian adalah kemampuan kepribadian yang mantap, berakhlak mulia, arif dan berwibawa serta menjadi teladan peserta didik. Dalam stándar nasional pendidikan, dikemukakan bahwa

yang dimaksud dengan kompetensi kepribadian adalah kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik dan berakhlak mulia. Kompetensi kepribadian sangat besar pengaruhnya terhadap pertumbuhan dan perkembangan pribadi para peserta didik.

Kompetensi kepribadian memiliki peran dan fungsi yang sangat penting dalam membentuk kepribadian anak, guna menyiapkan dan mengembangkan sumber daya manusia (SDM) serta mensejahterakan masyarakat, kemajuan negara, dan bangsa pada umumnya.

4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik dan masyarakat sekitar. Kompetensi sosial merupakan kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat yang sekurang-kurangnya memiliki kompetensi untuk berkomunikasi secara lisan, tulisan dan isyarat, menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional, bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik; dan bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar.

5. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pelajaran secara luas dan mendalam. Kompetensi profesional

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

merupakan kemampuan penguasaan materi, pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan.

Adapun ruang lingkup kompetensi profesional sebagai berikut:

- a) Mengerti dan dapat menerapkan landasan kependidikan baik filosofi, psikologis, dan sosiologis
- b) Mengerti dan dapat menerapkan teori belajar sesuai taraf perkembangan peserta didik
- c) Mampu menangani dan mengembangkan bidang studi yang menjadi tanggung jawabnya
- d) Mengerti dan dapat menerapkan metode pembelajaran yang bervariasi
- e) Mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai alat, media dan sumber belajar yang relevan
- f) Mampu mengorganisasikan dan melaksanakan program pembelajaran
- g) Mampu melaksanakan evaluasi hasil belajar peserta didik
- h) Mampu menumbuhkan kepribadian peserta didik

Guru yang memenuhi kompetensi di atas mutlak diperlukan, terutama ketika menghadapi tuntutan-tuntutan pembelajaran demokratis karena tuntutan tersebut merefleksikan suatu kebutuhan yang semakin kompleks yang berasal dari siswa; tidak sekedar kemampuan guru menguasai pelajaran semata tetapi juga

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kemampuan lainnya yang bersifat psikis, strategis dan produktif. Tuntutan demikian ini hanya bisa dijawab oleh guru yang professional.

Sudarwan Danim menegaskan bahwa tuntutan kehadiran guru yang kompeten tidak pernah surut, karena dalam latar proses kemanusiaan dan pemanusiaan, dia hadir sebagai subjek paling diandalkan. Dengan adanya persyaratan kompetensi guru ini, perlu adanya paradigma baru untuk melahirkan profil guru Indonesia yaitu; (1) memiliki kepribadian yang matang dan berkembang; (2) penguasaan ilmu yang kuat; (3) keterampilan untuk membangkitkan peserta didik kepada sains dan teknologi; dan (4) pengembangan profesi secara berkesinambungan. Keempat aspek tersebut merupakan satu kesatuan utuh yang tidak dapat dipisahkan dan ditambah dengan usaha lain yang ikut mempengaruhi perkembangan profesi guru yang profesional.

Kualifikasi sumber daya manusia yang berkualitas salah satunya adalah sumber daya manusia yang produktif, dan memiliki semangat untuk maju dan tidak statis. Manusia yang tidak memiliki produktifitas dan tetap statis maka manusia tersebut tidak akan membawa perkembangan dan kemajuan, oleh karena itu sumber daya manusia yang memiliki pandangan masa depanlah yang akan unggul menghadapi kehidupan.

Banyak faktor yang terkait dalam membuat manusia itu menjadi optimal dalam kehidupan bersama, oleh karena itu kualifikasi sumber daya manusia yang unggul (yang berkualitas) terkait dengan banyak faktor. Dalam hal ini, Djohar

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menggunakan istilah dengan sumber daya manusia modern, dan memberi batasan tentang faktor-faktor tersebut yaitu²⁴ :

- a) Bebas dari kebodohan dan kemiskinan
- b) Mencerminkan manusia modern yang berbudaya
- c) Memiliki motivasi untuk maju
- d) Memiliki potensi sebagai subjek pembangun
- e) Memiliki paradigma hidup perspektif
- f) Memiliki individu belajar
- g) Memiliki keahlian jelas
- h) Memiliki etos kerja dan disiplin tinggi
- i) Memiliki budaya kerja tuntas
- j) Memiliki komitmen kebersamaan tinggi

Kesepuluh faktor di atas merupakan kualifikasi dari sumber daya manusia yang berkualitas, dari faktor-faktor di atas ada kaitannya dengan pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas. Bebas dari kebodohan dan kemiskinan akan menjadikan sumber daya manusia yang berkualitas, karena kemiskinan secara alamiah diakibatkan oleh sedikitnya potensi alam dan manusia yang rendah, dalam hal ini manusia yang rendah akan pengetahuan dan sumber dayanya. Sedangkan kebodohan akan menjadikan seseorang tidak mempunyai suatu pengetahuan, sedangkan dalam kondisi yang serba modern ini manusia dituntut untuk dapat menguasai alih teknologi. Sedangkan cerminan manusia modern juga dapat

²⁴ Djohar, *Profil Religiusitas Sosial dalam Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 1998), hlm. 31-32.

menjadi sumber daya manusia yang berkualitas, karena manusia modern akan menghasilkan suatu kreatifitas dalam hidupnya. Dikatakan memiliki kreatifitas karena manusia modern lebih berpandangan ke masa depan.

Sumber daya manusia yang memiliki etos kerja yang tinggi akan menjadikan sumber daya manusia yang mampu bersaing dengan yang lain dan mampu memenuhi kebutuhan dalam hidupnya. Al-Qur'an telah memberi penekanan utama untuk bekerja, karena potensi alam dan segala bentuk kekayaan yang ada di bumi ini merupakan anugerah yang Allah swt berikan untuk makhluk-Nya agar dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Adanya keharusan untuk bekerja di dalam Al-Qur'an dan sebagai kualifikasi dari sumber daya manusia yang berkualitas, Ini menunjukkan bahwa bekerja yang tidak terlepas dengan adanya suatu pekerjaan. Bahwa pekerjaan mempunyai peran dan juga hal yang sangat urgen bagi individu dalam menjalani kehidupannya.

Ada beberapa hal sehingga pekerjaan sangat begitu penting bagi individu yaitu adanya pemikiran tentang pertukaran manfaat, pekerjaan merupakan salah satu pranata social, pekerjaan menciptakan posisi atau strata tertentu yang layak bagi individu dalam masyarakat, ada sisi tertentu dalam bekerja yang secara sosial bermakna khusus bagi individu.

Pertukaran manfaat dalam pekerjaan berbentuk suatu imbalan dimana individu yang telah bekerja akan mendapatkan pengalaman khusus baik dari segi materi ataupun non materi. Pekerjaan juga akan memberikan kesempatan kepada pekerja untuk bertemu dengan orang lain, sehingga pekerjaan merupakan salah satu pranata sosial. Pekerjaan yang berbeda akan membedakan posisi orang yang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta dimiliki oleh UIN Suska Riau
Statistik Islamik University of Sultan Syarif Kasim Riau

berkerja, sehingga pekerjaan juga akan menciptakan posisi tertentu. Karena begitu urgennya suatu pekerjaan bagi manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya maka manusia yang memiliki etos kerja yang tinggi akan menjadikan sumber dayanya berkualitas. Kaitannya dengan etos kerja, disiplin juga merupakan kualifikasi sumber daya manusia yang berkualitas, disiplin disini berarti disiplin bekerja. Dengan demikian disiplin pula dalam menggunakan waktunya untuk bekerja, sehingga pemanfaatan waktu yang produktif merupakan kualifikasi sumber daya manusia.

Berdasarkan tinjauan di atas, maka kualifikasi sumber daya manusia yang berkualitas memiliki berbagai karakteristik yang kompleks, yang tidak dapat diperoleh secara spontan tetapi dapat diperoleh melalui pembudayaan dan pendidikan.

2. Kemampuan Manajerial

Manajemen merupakan suatu proses pengelolaan sumber daya yang ada. manajemen mempunyai empat fungsi yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Hal ini sesuai dengan pendapat Terry bahwa fungsi manajemen mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya²⁵.

Istilah manajerial merupakan kata sifat yang berhubungan dengan kepemimpinan dan pengelolaan. Dalam berbagai sumber kepustakaan, kata

²⁵ Priyono Marnis, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jawa Timur: Zifatama Publisher, 2008), hlm 3.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

manajerial sering disebut sebagai asal kata dari management yang berarti melatih kuda atau secara harfiah diartikan sebagai *to handle* yang berarti mengurus, menangani, atau mengendalikan. manajemen merupakan kata benda yang dapat berarti pengelolaan, tata pimpinan atau ketatalaksanaan²⁶.

Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan sekolah, yang meliputi bidang proses belajar mengajar, administrasi kantor, administrasi siswa, administrasi pegawai, administrasi perlengkapan, administrasi keuangan, administrasi perpustakaan, dan administrasi hubungan masyarakat. Oleh sebab itu, dalam rangka mencapai tujuan organisasional, kepala sekolah pada dasarnya mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap seluruh sumber daya yang ada dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di sekolah.

Kepala sekolah diharapkan dapat menyusun program sekolah yang efektif, menciptakan iklim sekolah yang kondusif dan membangun unjuk kerja personel sekolah serta dapat membimbing guru melaksanakan proses pembelajaran dengan kemampuan profesional manajemen pendidikan yang dimilikinya. Di sekolah, kepala sekolah senantiasa berinteraksi dengan guru bawahannya, memonitor dan menilai kegiatan mereka sehari-hari. Rendahnya kinerja guru akan berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas yang pada nantinya akan berpengaruh pula terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Rendahnya kinerja guru harus diidentifikasi

²⁶ *Ibid*, hlm 5.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penyebabnya. Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja seorang guru. Pada kondisi ini, kepala sekolah memegang peranan penting, karena dapat memberikan iklim yang memungkinkan bagi guru untuk berkarya dengan penuh semangat. Dengan ketrampilan manajerial yang dimiliki, kepala sekolah dapat membangun dan mempertahankan kinerja guru yang positif.

a. Pengertian Kemampuan/Kompetensi

Kemampuan manajerial yang dimaksud disini adalah kompetensi, kecakapan atau kemahiran yang dimiliki oleh pemimpin dalam melaksanakan tugasnya sebagai seorang manajer. Kompetensi manajerial yang dimaksud adalah keterampilan manajerial kepala sekolah sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diaktualisasikan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan tugas kepemimpinannya²⁷.

Menurut Charles kompetensi adalah “*competency as rational performance which satisfactorily meets the objective for a desired condition*”. Kompetensi merupakan perilaku yang rasional untuk mencapai tujuan yang dipersyaratkan sesuai dengan kondisi yang diharapkan²⁸.

Menurut Undang-undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 disebutkan bahwa kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru, dan dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya.

²⁷ *Ibid*, hlm 10.

²⁸ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2008), hlm 79.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Stephan Robbin, kompetensi adalah kemampuan (*ability*) atau kapasitas seseorang untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan, dimana kemampuan ini ditentukan oleh dua faktor yang kemampuan intelektual dan kemampuan fisik.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat dipahami bahwa pada hakikatnya kompetensi merupakan gambaran tentang apa yang seyogyanya dapat dilakukan seseorang dalam suatu pekerjaan, berupa kegiatan, perilaku dan hasil yang dapat ditampilkan atau ditunjukkan. Seseorang harus mempunyai kemampuan dalam bentuk pengetahuan, sikap, dan keterampilan (*skill*) yang sesuai dengan bidang pekerjaannya dengan tujuan agar dapat melakukan sesuatu dalam pekerjaannya.

Artinya bahwa, kompetensi yang dimiliki oleh seseorang menjadi ciri dasar individu tersebut yang dikaitkan dengan standar kriteria kinerja yang efektif. Dari penjelasan di atas Spencer berpendapat bahwa kompetensi disamping menentukan perilaku dan kinerja seseorang juga menentukan apakah seseorang melakukan pekerjaannya dengan baik berdasarkan standar kriteria yang telah ditentukan²⁹.

Proses kegiatan manajemen dalam dunia pendidikan merupakan suatu sistem yang terdiri dari sub-sub sistem yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Kegiatan tersebut merupakan satu kesatuan yang saling mempengaruhi. Perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lain meskipun

²⁹ *Ibid*, hlm. 98.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pelaksanaannya dikerjakan oleh unit-unit kerja yang berbeda. Apabila keterpaduan proses kegiatan tersebut dapat terlaksana dengan baik, maka keterpaduan proses kegiatan tersebut menjadi suatu siklus proses kegiatan yang dapat menunjang perkembangan dan peningkatan kualitas kerja.³⁰

Upaya pencapaian tujuan pendidikan harus direncanakan dengan memperhitungkan sumberdaya, situasi, dan kondisi yang ada dalam rangka mencapai tujuan yang efektif. Semua sumberdaya yang terkait dan pelaksanaan kegiatan tersebut perlu dikoordinasikan secara terpadu agar tercapai suatu kerjasama yang harmonis dalam mencapai tujuan tersebut. Keterpaduan kerja organisasi memerlukan pengarahannya, dorongan, koordinasi, dan kepemimpinan efektif. Pelaksanaan semua kegiatan tersebut harus dikendalikan, dimonitor dan dievaluasi keefektifannya dan keefisiennya. Hasilnya merupakan feedback yang sangat berguna untuk menyempurnakan dan meningkatkan perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan kegiatan berikutnya.

Seorang manajer dalam hal ini adalah kepala sekolah, di samping harus mampu melaksanakan proses manajemen yang merujuk pada fungsi-fungsi manajemen (planning, organizing, actuating, controlling), juga dituntut untuk memahami sekaligus menerapkan seluruh substansi kegiatan pendidikan. Dalam konteks MPMBS, kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan: (1) menjabarkan sumber daya sekolah untuk mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar, (2) kepala administrasi,

³⁰ *Ibid.*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

(3) sebagai manajer perencanaan dan pemimpin pengajaran, dan (4) mempunyai tugas untuk mengatur, mengorganisir dan memimpin keseluruhan pelaksanaan tugas-tugas pendidikan di sekolah³¹.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Manajerial Kepala Sekolah

Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan sekolah, yang meliputi bidang proses belajar mengajar, peningkatan dan pengembangan kinerja guru, administrasi kantor, administrasi siswa, administrasi pegawai, administrasi perlengkapan, administrasi keuangan, administrasi perpustakaan, dan administrasi hubungan masyarakat.³²

Oleh sebab itu, dalam rangka mencapai tujuan organisasional, kepala sekolah pada dasarnya mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap seluruh sumberdaya yang ada dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di sekolahnya. Adapun penjelasan mengenai unsur atau fungsi/kegiatan dari manajemen adalah sebagai berikut:

Menurut Wahjosumidjo, mengemukakan bahwa deskripsi tugas dan tanggung kepala sekolah dapat dilihat dari dua fungsi, yaitu kepala sekolah sebagai administrator dan sebagai supervisor³³. Kepala sekolah sebagai

³¹ Ratu Wardarita, dkk, *Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Profesional Dalam Kompetisi Global*, (Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang, 2016), hlm. 21.

³² *Ibid*, hlm 23.

³³ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2008), hlm. 4.

administrator di sekolah mempunyai tugas dan tanggung jawab atas seluruh proses manajerial yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap seluruh bidang garapan yang menjadi tanggung jawab sekolah. Bidang garapan manajemen tersebut dapat meliputi bidang personalia, siswa, tata usaha, kurikulum, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan sekolah dan masyarakat serta unit penunjang lainnya.

Kepala sekolah sebagai supervisor berkaitan dengan kegiatan-kegiatan pelayanan terhadap peningkatan kemampuan profesionalisme guru dalam rangka mencapai proses pembelajaran yang berkualitas. Untuk dapat melakukan tugas dan tanggung jawab tersebut, kepala sekolah perlu memiliki berbagai kemampuan yang diperlukan. Menurut Katz bahwa kemampuan manajerial itu meliputi *technical skill* (kemampuan teknik), *human skill* (kemampuan hubungan kemanusiaan), dan *conceptual skill* (kemampuan konseptual)³⁴.

Kemampuan teknik adalah kemampuan yang berhubungan erat dengan penggunaan alat-alat, prosedur, metode dan teknik dalam suatu aktivitas manajemen secara benar (*working with things*). Sedangkan, kemampuan hubungan kemanusiaan merupakan kemampuan untuk menciptakan dan membina hubungan baik, memahami dan mendorong orang lain sehingga mereka bekerja secara suka rela, tiada paksaan dan lebih produktif (*working with people*). Kemampuan konseptual adalah

³⁴ Wahjosumidjo, *Op. Cit*, hlm. 64.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kemampuan mental untuk mengkoordinasikan, dan memadukan semua kepentingan serta kegiatan organisasi. Dengan kata lain, kemampuan konseptual ini terkait dengan kemampuan untuk membuat konsep (*working with ideas*) tentang berbagai hal dalam lembaga yang dipimpinnya³⁵.

3. Fungsi dan peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi dan peran penting yang sangat mempengaruhi perjalanan organisasi. Karena fungsi dan peran sumber daya manusia dalam suatu organisasi sangat penting, maka ketika terjadi disfungsi dalam pengelolaan sumber daya manusia maka akan berdampak pada keseluruhan organisasi.

Secara umum ada 2 kelompok fungsi manajemen sumber daya manusia (Sagala 2013, 13), di antaranya :

1) Fungsi manajerial

Fungsi manajerial adalah fungsi yang melibatkan tugas dan tanggung jawab seorang manajer, manajer bertanggung jawab untuk melakukan fungsi-fungsi inti, di antaranya :

- a) Perencanaan (*human resources planning*), merupakan aktivitas yang dilakukan organisasi untuk mengadakan perubahan dan perkembangan yang positif. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian

³⁵*Ibid.*

yang meliputi: pengorganisasian, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, disiplin, dan pemberhentian pegawai.

- b) Pengorganisasian (*organizing*), secara istilah *organizing* berasal dari kata organisme yang berarti pembentukan suatu tatanan yang dibentuk oleh bagian-bagian yang terintegrasi oleh hubungna tertentu antar bagian.
- c) Pengarahan (*directing*), Merupakan kegiatan untuk mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien untuk membantu pencapaian tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan oleh pimpinan dengan menugaskan bawahannya untuk melaksanakan semua tugasnya secara memadai.
- d) Pengendalian (*controlling*), kegiatan untuk mengontrol seluruhkaryawan agar mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama dan menjaga lingkungan kerja.

2) Fungsi Operasional

Fungsi operasional adalah fungsi yang melibatkan seluruh unsur produktif dalam organisasi. fungsi operasional dalam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

manajemen sumber daya manusia, di antaranya :

- a) Pengadaan (*procurement*), Ini adalah proses menarik, memilih, menempatkan, mengarahkan, dan merekrut untuk menemukan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu mencapai tujuan.
- b) Pengembangan (*development*), merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan etika karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan harus dikaitkan dengan pekerjaan saat ini dan masa depan.
- c) Kompensasi (*compensation*), memberikan remunerasi, kepada karyawan sebagai kompensasi atas jasa yang diberikan. Prinsip kompensasi adalah adil dan masuk akal. Adil didefinisikan sebagai proporsional dengan kinerja pekerjaannya, dan didefinisikan sebagai mampu memenuhi kebutuhan utamanya di bawah pedoman batas minimum pemerintah.
- d) Pengintegrasian (*integration*), Merupakan kegiatan yang mempertemukan kepentingan perusahaan dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kebutuhan karyawan, guna terciptanya kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan. Integrasi sangat penting dan sulit dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, karena menyatukan dua kepentingan yang saling bertentangan

- e) Pemeliharaan (*maintenance*), Merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mau bekerja sama hingga pensiun.
- f) Kedisiplinan, adalah keinginan dan kesadaran untuk mematuhi peraturan perusahaan dan norma sosial. Kedisiplinan merupakan faktor utama dalam terwujudnya sistem manajemen.
- g) Pemberhentian (*separation*), adalah seseorang yang telah meninggalkan perusahaan. Pemutusan hubungan kerja terjadi karena adanya keinginan karyawan, keinginan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun dan alasan lainnya.³⁶

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

³⁶Sagala, Rivai dan Ella *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. (Jakarta: Rajawali Pres, 2013), hlm. 13.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan manusia. Hal ini berarti bahwa SDM berperan penting dan dominan dalam manajemen.

MSDM secara umum mencakup kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan : (1)Perencanaan dan desain organisasi;(2) Manajemen pengadaan yang meliputi seleksi, orientasi dan penempatan; (3)Pelatihan dan pengembangan;(4)Sistem kompensasi;(5) Pengintegrasian;(6)Pemeliharaan; (7) Penilaian/evaluasi; (8) Pemutusan hubungan organisasi, dan lain-lain.

Namun dalam tesis ini penulis tidak akan membahas secara keseluruhan, akan tetapi hanya difokuskan dalam empat kegiatan pokok yang meliputi:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia
2. Rekrutmen, Seleksi dan Penempatan
3. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
4. Evaluasi Sumber Daya Manusia

Keempat kegiatan pokok tersebut akan dijelaskan sebagai berikut :

1) Sistem Perencanaan Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Perencanaan SDM

Perencanaan SDM atau *Human Resources Planning* dapat diartikan sebagai proses penentuan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan peramalan, pengembangan, pelaksanaan dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pengendalian kebutuhan SDM yang terintegrasi dengan rencana organisasi agar tercipta jumlah pegawai, penugasan pegawai dengan baik dan menguntungkan secara ekonomi.³⁷

Perencanaan SDM adalah fungsi utama MSDM. Perencanaan SDM diproses oleh perencana dan hasilnya menjadi rencana. Rencana tersebut menetapkan tujuan dan pedoman pelaksanaan serta menjadi dasar pengendalian. Tanpa rencana, kendali tidak dapat dilakukan dan tanpa kendali, pelaksanaan rencana, baik atau salah, tidak dapat diketahui.

Perencanaan SDM harus dilakukan secara profesional, karena hal ini akan menentukan kualifikasi tenaga kerja yang direkrut dan akan berpengaruh besar terhadap berhasil atau tidaknya sebuah organisasi dalam mewujudkan visi dan eksistensi kompetitifnya pada saat ini dan di masa yang akan datang.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan SDM suatu proses penentuan kebutuhan SDM berdasarkan peramalan, pengembangan, pelaksanaan dan pengendalian kebutuhan SDM sering dengan perkembangan organisasi demi mencapai visi, misi dan tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

b. Tujuan Perencanaan SDM

³⁷Mangkunegara, A. A Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2018), hlm. 4.

Perencanaan SDM sangat berpengaruh dalam tujuan sebuah organisasi, Adapun tujuan dari perencanaan SDM sebagai berikut:

1.)Untuk menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua posisi dalam suatu organisasi.
- 2.) Untuk memastikan ketersediaan pekerja saat ini dan yang akan datang sehingga setiap pekerjaan dapat diselesaikan.
- 3.) Menghindari salah urus dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- 4.) Memfasilitasi koordinasi, integrasi,dan sinkronisasi sehingga produktivitas kerja meningkat.
- 5.) Untuk menghindari kekurangan atau kelebihan karyawan
- 6.) Sebagai pedoman dalam menentukan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, disiplin dan penghentian karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Sistem Rekrutmen, Seleksi dan Penempatan

a.) Pengertian rekrutmen, seleksi dan penempatan

Rekrutmen adalah kegiatan untuk menarik sejumlah pelamar agar melamar ke lembaga³⁸. Selanjutnya menurut Schuler & Jackson, seleksi adalah proses bertahap untuk memperoleh dan memanfaatkan berbagai informasi mengenai para pelamar kerja guna menentukan siapasaja yang akan ditarik sebagai karyawan untuk mengisi lowongan posisi-posisi jangka panjang ataupun jangka pendek. Sedangkan penempatan, menurut Siswanto, adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepadacalon tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuairuang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang, serta tanggung jawabnya.

Rekrutmen merupakan proses mencari dan menyaring sumber daya manusia yang mampu memenuhi kebutuhan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Rekrutmen sangatlah penting karena merupakan proses awal untuk penyediaan sumber daya manusia. Dalam proses rekrutmen sumber daya manusia dikumpulkan, kemudian dilanjutkan untuk mengikuti proses seleksi. Seleksi merupakan proses mencari informasi mengenai pelamar kemudian menetapkan siapa yang pantas untuk diterima atau tidak sebagai karyawan di suatu organisasi.

³⁸Kasmir, *Studi Kelayakan Bisnis*. (Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2012), hlm. 46.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari proses seleksi organisasi mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kriteria untuk menduduki posisi tertentu. Proses selanjutnya dalam manajemen sumber daya manusia adalah penempatan. Penempatan merupakan proses mendudukkan sumber daya yang memenuhi syarat untuk posisi tertentu, dan kemudian melaksanakan pekerjaan sesuai dengan *job description* yang ditetapkan organisasi³⁹.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dalam kegiatan rekrutmen, seleksi dan penempatan berkaitan dengan penambahan SDM sesuai kualifikasi yang diharapkan oleh organisasi, dan SDM ditempatkan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, sehingga mampu memikul tanggung jawab yang diberikan dengan sebaik-baiknya, serta karir SDM tersebut juga dapat berkembang dengan baik pada posisi jabatan yang sesuai.

3) Sistem Pelatihan dan Pengembangan SDM

a.) Pengertian pelatihan dan pengembangan SDM

Pelatihan atau training adalah proses sistematis pengubahantingkah laku para karyawan dalam suatu arah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seorang pegawai atau tenaga kerja dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu.

Sedangkan pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang memanfaatkan prosedur sistematis dan terorganisir, dimana

³⁹Mardiyah, Nila. *Rekrutmen, Seleksi dan Penempatan Dalam Prespektif Islam*. Maqdis: (Jurnal Kajian Ekonomi Islam -Volume 1, Nomor 2, Juli- Desember 2016), hlm. 233-235.

personil manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum. Pengembangan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan adalah sarana untuk mendapatkan tenaga kerja yang potensial dan professional yang berfokus mempersiapkan karyawan ke masa depan⁴⁰.

Pelatihan dan pengembangan, keduanya memiliki kesamaan yaitu memberi pengajaran dalam penambahan pengetahuan, ketrampilan dan perubahan sikap agar tujuan organisasi bisa tercapai secara efektif dan efisien. Sedangkan perbedaannya terletak pada bobot materi program. Berdasarkan asumsi, bahwa dalam organisasi terdapat tiga kemampuan yang harus dimiliki karyawan, yaitu kemampuan/ketrampilan teknis, kemampuan untuk melakukan interaksi dengan orang lain, dan kemampuan teori/konsepsi. Dengan demikian dalam setiap program pelatihan dan pengembangan, materi yang diberikan akan meliputi ketiga kemampuan dengan intensitas bobot berbeda.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan SDM merupakan upaya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seorang pegawai dalam jangka pendek untuk mendukung pekerjaan yang saat itu sedang dipegang, sedangkan pengembangan SDM lebih bersifat upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam jangka panjang secara berkesinambungan untuk mengembangkan bakat dan kompetensi yang dimiliki pegawai.

⁴⁰Suswanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi Dan Isu Penelitian*. (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 55.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kerangka Pikir

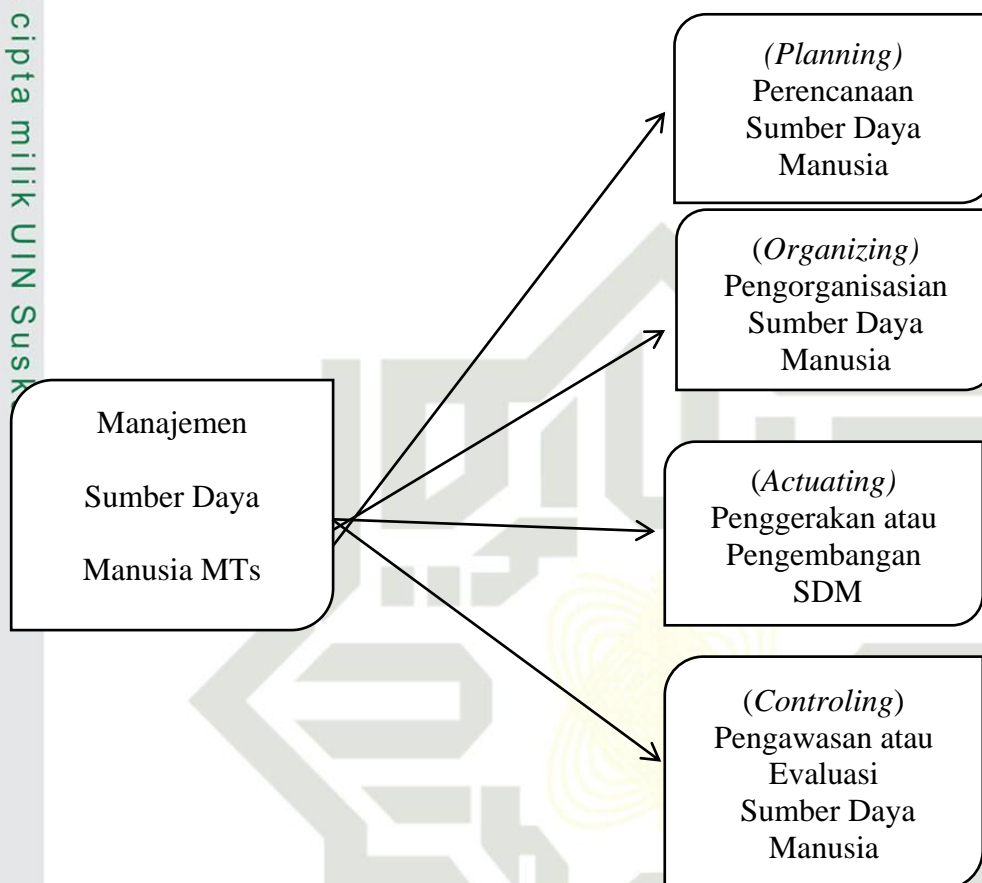
Kerangka pikir biasa juga disebut kerangka konseptual. Kerangka pikir merupakan uraian atau pernyataan mengenai kerangka konsep pemecahan masalah yang telah diidentifikasi atau dirumuskan. Kerangka pikir juga diartikan sebagai penjelasan sementara terhadap gejala yang menjadi objek permasalahan. Di samping itu, ada pula yang berpendapat bahwa kerangka pikir adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.⁴¹

Adapun kerangka pikir atau kerangka konseptual yang digunakan untuk mengetahui manajemen MTs PP Syafa'aturrasul Taluk Kuantan juga dapat dijabarkan dalam bentuk bagan sebagai berikut :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

⁴¹ Hartono, *Metodologi Penelitian*, (Pekanbaru: Zanafa Publishing, 2019), hlm. 68.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

C. Definisi Operasional

Definisi operasional ini merupakan alat yang digunakan untuk memberikan alasan dan batasan terhadap konsep teoretis, selain itu juga menentukan ukuran-ukuran secara spesifik dan teratur, agar mudah dipahami dan untuk menghindari kesalahpahaman terhadap penelitian. Konsep perlu dioperasionalkan agar mudah terarah.⁴² Kajian ini membahas tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, sebagai berikut:

⁴² Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003), hlm.150.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1 Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Planning SDM*)

Perencanaan SDM atau *Human Resources Planning* dapat diartikan sebagai proses penentuan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan peramalan, pengembangan, pelaksanaan dan pengendalian kebutuhan SDM yang terintegrasi dengan rencana organisasi agar tercipta jumlah pegawai, penugasan pegawai dengan baik dan menguntungkan secara ekonomi.⁴³

2. Seleksi, Rekrutmen dan penempatan SDM (*Organizing SDM*)

Rekrutmen adalah kegiatan untuk menarik sejumlah pelamar agar melamar ke lembaga. Selanjutnya menurut Schuler & Jackson, seleksi adalah proses bertahap untuk memperoleh dan memanfaatkan berbagai informasi mengenai para pelamar kerja guna menentukan siapasaja yang akan ditarik sebagai karyawan untuk mengisi lowongan posisi-posisi jangka panjang ataupun jangka pendek. Sedangkan penempatan, menurut Siswanto, adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepadacalon tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuairuang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang, serta tanggung jawabnya.

3. Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia (*Actuating SDM*)

Pelatihan atau training adalah proses sistematis pengubahan tingkah laku para karyawan dalam suatu arah untuk meningkatkan pengetahuan dan

⁴³ Mangkunegara, A.A Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2008), hlm. 4.

ke terampilan seorang pegawai atau tenaga kerja dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu.

Sedangkan pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang memanfaatkan prosedur sistematis dan terorganisir, dimana personil manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum. Pengembangan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan adalah sarana untuk mendapatkan tenaga kerja yang potensial dan professional yang berfokus mempersiapkan karyawan ke masa depan.

Pelatihan dan pengembangan, keduanya memiliki kesamaan yaitu memberi pengajaran dalam penambahan pengetahuan, ketrampilan dan perubahan sikap agar tujuan organisasi bisa tercapai secara efektif dan efisien. Sedangkan perbedaannya terletak pada bobot materi program. Berdasarkan asumsi, bahwa dalam organisasi terdapat tiga kemampuan yang harus dimiliki karyawan, yaitu kemampuan/ketrampilan teknis, kemampuan untuk melakukan interaksi dengan orang lain, dan kemampuan teori/konsepsi. Dengan demikian dalam setiap program pelatihan dan pengembangan, materi yang diberikan akan meliputi ketiga kemampuan dengan intensitas bobot berbeda.

4. Evaluasi atau Penilaian SDM (*Controlling SDM*)

Menurut Nasution, penilaian kinerja adalah hasil evaluasi kerja seorang karyawan atau SDM secara sistematis yang berhubungan dengan jabatan dan potensi yang dimilikinya untuk dikembangkan. Penilaian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Saifuddin Kasim Riau

prestasi merupakan hasil prestasi kerja yang dicapai oleh seseorang karyawan sesuai dengan tugasnya pada periode waktu yang telah ditetapkan. Jadi pengukuran kinerja merupakan suatu proses penilaian kegiatan operasional perusahaan berupa tindakan dan aktivitas suatu organisasi pada periode tertentu sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, pengukuran kinerja adalah penilaian tingkat efektifitas dan efisiensi dari aktivitas organisasi.

D. Penelitian Relevan

Berikut ini penelitian yang relevan dengan penelitian ini sebagai berikut:

1. Endang Dwi Setiyoningsih (2017) Tesis dengan judul Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Madrasah pada Tenaga Pendidik dalam peningkatan Mutu Pendidikan IAIN Surakarta. MTs Negeri Manyaran. Hasil penelitian menyimpulkan manajemen sumberdaya manusia dimulai dari perencanaan yaitu meliputi analisa kebutuhan tenaga pendidik. Kemudian dibutuhkan pengorganisasian yang terbuka dalam bidang keuangan sebagai pembiayaan dalam segala kegiatan. Selanjutnya perencanaan dan pengorganisasian dapat diketahui hasilnya melalui implementasi, dalam implementasi manajemen sumber daya manusia tidak selalu sesuai perencanaan maka dibutuhkan evaluasi. Hambatan manajemen sumberdaya manusia yaitu tuntutan administrasi menjadikan tenaga pendidik tidak professional dalam mengajar, pengembangan dan pelatihan tenaga pendidik kurang dan kesibukan menjadikan tanggung jawab tidak tepat sasaran. Solusi meningkatkan dukungan wali siswa, masyarakat dan kepala sekolah, sekolah

mengadakan program pengembangan dan pelatihan untuk tenaga pendidik dan kependidikan.⁴⁴

2. Siti Muslimah. 2014. Tesis “Manajemen Sumber Daya Manusia dalam peningkatan mutu pembelajaran sekolah” IAIN Surakarta. SD Muhammadiyah Plus MalangWijan Colomadu. Hasil penelitian menyimpulkan bahawah segala sarana prasarana yang lengkap dan memadahi tidak dapat menghasilkan yang baik tanpa didukung sumber daya manusia yang professional, sedangkan sumber daya manusia yang professional tidak berarti jika tanpa manajemen yang baik. Pada penelitian ini menitikberatkan pada efektivitas kinerja kepala sekolah selaku manajer Pendidikan.⁴⁵

3. Suyadi. 2016. Tesis “Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Mutu Pendidikan,” IAIN Surakarta. SD Negeri 1 Delangu. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa sistem manajerial tidak dapat terpusat pada kepala sekolah saja akan tetapi dapat dibantu oleh orang-orang yang ditunjuk sebagai wakil kepala sekolah. Pada penelitian ini memperhatikan dalam enam sistem antaranya: Sistem Perencanaan SD, Sistem Rekrutmen, seleksi dan penempatan, Sistem Kompensasi dan Sistem Pengawasan.⁴⁶

4. Mike Entarsih. 2016. Tesis “Manajemen Pengembangan Sumber Daya manusia Dalam meningkatkan Mutu Pendidikan” IAIN Surakarta. MI

⁴⁴ Endang Dwi Setioningsih, *Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Madrasah pada Tenaga Pendidik dalam peningkatan Mutu Pendidikan IAIN Surakarta. MTs Negeri Manyaran*, 2014.

⁴⁵ Siti Muslimah, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam peningkatan mutu pembelajaran sekolah*” IAIN Surakarta. SD Muhammadiyah Plus MalangWijan Colomadu. Tesis 2014

⁴⁶ Suyadi.2016.”*Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Mutu Pendidikan,*” IAIN Surakarta. SD Negeri 1 Delangu. Tesis 2016.

Muhammadiyah Karanganyar. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa manajemen pengembangan sumber daya manusia diimplementasikan dalam 4 hal : yaitu *planning*, *Organizing*, *Actuating* dan *Controlling*. Hambatan yang dialami dalam manajemen pengembangan sumber daya manusia yaitu kurangnya konsistensi guru, sulitnya mencari narasumber yang baik dan tepat secara penyampaian materi, biaya pelatihan yang ditanggung oleh pihak lembaga, waktu pelaksanaan panjang dan lama. Adapun solusinya yaitu ada nya kebijakan pemerintah.⁴⁷

Dari keempat penelitian: Ada kebijakan atas dapat dikatakan bahwa peranan kepala sekolah sebagai administrator, sebagai manajer, dan sebagai supervisor pendidikan perlu dilengkapi dengan keterampilan manajerial. Terdapat tiga keterampilan manajerial yang perlu dikuasai oleh manajer pendidikan yaitu: keterampilan konseptual, keterampilan hubungan manusia dan keterampilan teknis. Kemampuan profesional manajemen pendidikan yang dimiliki kepala sekolah diharapkan dapat menyusun program sekolah yang efektif, menciptakan iklim sekolah yang kondusif dan membangun unjuk kerja personel sekolah serta dapat membimbing guru melaksanakan proses pembelajaran. Di sekolah, kepala sekolah senantiasa berinteraksi dengan guru bawahannya, memonitor dan menilai kegiatan mereka sehari-hari.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

⁴⁷ Ika Mike Entarsih, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya manusia Dalam meningkatkan Mutu Pendidikan*” IAIN Surakarta. MI Muhammadiyah Karanganyar, Tesis 2016

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam penyusunan tesis ini, penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sugiyono menjelaskan pendekatan kualitatif merupakan variabel-variabel yang diteliti melalui pendefinisian serta uraian yang lengkap dan mendalam dari beberapa referensi sehingga ruang lingkup kedudukan dan prediksi terhadap hubungan antar variabel yang akan diteliti akan menjadi jelas dan terarah⁴⁸.

Metode kualitatif juga dapat diartikan sebagai suatu cara penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁴⁹ Sebagaimana yang diungkapkan oleh Bogdan dan Taylor mereka berpendapat bahwa penelitian kualitatif adalah suatu metode penelitian yang akan menghasilkan data berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang serta perilaku yang diamati. Penelitian deskriptif kualitatif memiliki kaitan dengan cara menggambarkan fakta dan gejala yang ada di lapangan, kemudian data tersebut dianalisa sehingga dapat dipahami secara jelas kesimpulan akhirnya.⁵⁰

⁴⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 58.

⁴⁹*Ibid.*

⁵⁰Salam, Syamsir & Jaelani Aripin, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: UIN Press, 2006), hlm. 30.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dengan menggunakan jenis penelitian ini, penulis akan menghimpun data-data yang berhubungan dengan manajemen peningkatan kinerja guru yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, dengan cara menggambarkan kejadian-kejadian atau fenomena-fenomena yang terjadi di lapangan sesuai dengan fakta yang ditemukan oleh penulis. Hal ini dilakukan untuk menjelaskan bagaimana manajemen peningkatan kinerja guru di sekolah daerah terpencil.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul yang terletak di Desa Beringin Taluk Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi, Riau Indonesia. Penelitian ini dilakukan dengan mengikuti protokol kesehatan covid-19. Penelitian dilakukan pada bulan Maret 2022.

**Tabel III.1
Waktu Penelitian**

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					
		Thn. 2022		Thn. 2022			
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei
1	Tahap Persiapan Penelitian						
	a. Penyusunan dan Pengajuan Judul						
	b. Pengajuan Proposal						
	c. Perizinan Penelitian dan Seminar Proposal Tesis						
2	Tahap Pelaksanaan						
	a. Pengumpulan Data						
	b. Analisis Data						
3	Tahap Penyusunan Laporan						

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini ada informan kunci dan informan tambahan. Adapun informan kunci adalah kepala madrasah, sedangkan informan tambahan adalah wakil kepala madrasah, kepala tata usaha dan komite sekolah.

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan peneliti ada dua jenis yakni sebagai berikut:

1. Sumber data primer yakni sumber data utama dan langsung didapatkan dari sumber pertama secara langsung oleh peneliti yakni berupa data wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti.
2. Sumber data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung, namun mendukung data primer. Dalam penelitian ini sumber data sekunder diperoleh dari website resmi MTs PP Syafa'aturrasul, catatan-catatan, audio, video hingga benda-benda atau dokumentasi-dokumentasi lainnya yang berkaitan dengan objek penelitian.

D. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Adapun subjek penelitian tentang Manajemen SDM di Madrasah Tsanawiyah Syafa'aturrasul yaitu Tenaga Pendidik dan Kependidikan MTs PP Syafa'aturrasul.

2. Objek Penelitian

Sedangkan yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah Manajemen Sumber Daya Manusia di MTs PP Syafa'aturrasul Taluk Kuantan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

E Sumber Data

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka dibutuhkanlah data-data yang cukup, sumber data tersebut terdiri dari dua macam sumber, yaitu⁵¹:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer yaitu data yang dikumpulkan langsung oleh peneliti dari sumber pertamanya. Data primer didapatkan dengan cara wawancara langsung kepada informan penelitian⁵².

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yaitu data yang dikumpulkan secara tidak langsung, yaitu melalui orang lain ataupun melalui dokumen-dokumen. Dalam istilah lain, data sekunder juga dapat diartikan sebagai suatu informasi yang diperoleh dari sumber lain yang mungkin tidak berhubungan langsung dengan peristiwa tersebut⁵³.

Dalam penelitian ini data sekunder di peroleh dari hasil observasi peneliti serta dari berbagai laporan-laporan pendukung ataupun dokumentasi tertulis yang dapat membantu penelitian ini.

⁵¹ Hartono, *Metodologi Penelitian*, (Pekanbaru: Zanafa Publishing, 2019), hlm 35.

⁵² Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1995), hlm. 84-85.

⁵³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), Cet. Ke-13, hlm. 129.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

F Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif terdiri atas tiga teknik, yaitu observasi atau pengamatan, wawancara secara mendalam, dan dokumentasi⁵⁴.

1) Observasi

Observasi ialah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis terhadap fenomena yang akan diselidiki⁵⁵. Pendapat lain mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan observasi adalah pengamatan yang dilakukan secara sengaja dan sistematis mengenai fenomena sosial dengan gejala-gejala psikis untuk kemudian dilakukan pencatatan⁵⁶.

Observasi atau pengamatan dalam konteks ilmiah yaitu studi yang disengaja dan dilakukan secara sistematis, terencana, terarah pada suatu tujuan dengan mengamati dan mencatat fenomena perilaku seseorang atau kelompok dalam konteks kehidupan sehari-hari dan memperhatikan syarat-syarat penelitian ilmiah. Dan observasi sebagai alat pengumpul data dapat dilakukan secara spontan dan dapat pula dilakukan dengan daftar isian yang telah disiapkan sebelumnya.

Penulis akan melakukan observasi mengenai kegiatan dari manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru tersebut, diantaranya ialah observasi kegiatan pembinaan terhadap mustahik, observasi penyaluran bantuan modal usaha, dan observasi monitoring terhadap usaha mustahik. Metode observasi

⁵⁴ Andi Prastowo, *Memahami Metode-Metode Penelitian*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm. 35.

⁵⁵ Soetrisno Hadi, *Metodologi Research*, Jilid I, (Yogyakarta: ANDI, 1980), hlm. 136.

⁵⁶ Joko Subagyo, *Op.Cit.*, hlm. 63.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ini penulis gunakan untuk memperoleh data penelitian terkait manajemen Sumber Daya Manusia MTs Syafaa'turrasul Taluk Kuantan.

2) Wawancara

Wawancara atau interview adalah percakapan langsung (*face to face*) antara peneliti dengan informan untuk memperoleh keterangan berdasarkan tujuan penelitian dengan cara tanya jawab⁵⁷. Wawancara juga dapat diartikan sebagai pertemuan dua orang untuk bertukar pikiran dan informasi melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan maknanya ke dalam suatu topik tertentu⁵⁸.

Proses interview atau wawancara dilakukan untuk mendapatkan data dari informan. Adapun dalam penelitian ini, peneliti mengajukan pertanyaan kepada informan, sedangkan informan bertugas untuk menjawab pertanyaan dari peneliti. Akan tetapi, informan berhak untuk tidak menjawab pertanyaan yang bersifat privasi atau rahasia.

Wawancara diarahkan seputar permasalahan yang berkaitan dengan persoalan penelitian. Para informan akan dipilih secara purposif dengan sasaran memperoleh data yang maksimal dari orang yang memiliki peranan penting dan memiliki banyak informasi mengenai permasalahan yang berhubungan dengan manajemen Sumber Daya Manusia MTs Syafa'aturrasul. Agar hasil wawancara dapat di ketahui dengan maksimal maka selama proses wawancara tersebut selalu direkam dan dicatat, untuk didengar kembali pada waktu lain.

⁵⁷ W. Gulo, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT. Gramedia, 2004), hlm. 119.

⁵⁸ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2012), hlm. 72.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Adapun dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik wawancara secara terstruktur. Maksudnya ialah, kegiatan wawancara yang dilakukan secara terencana. Dalam hal ini, peneliti terlebih dahulu menyiapkan interview guide sebagai panduan dalam mewawancarai informan. Wawancara dilakukan dengan mengikuti protokol kesehatan, adapun informan yang akan penulis wawancarai yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Majelis Guru, Tenaga Kependidikan dan Siswa MTs Syafa'aturrasul Taluk Kuantan.

3) Dokumentasi

Renier menjelaskan bahwa istilah dokumentasi dibagi kepada tiga pengertian yaitu: (1) dalam arti luas, meliputi semua sumber, baik sumber tertulis maupun sumber lisan: (2) dalam arti sempit, yaitu yang meliputi semua sumber tertulis saja: (3) dalam arti spesifik, yaitu hanya yang meliputi surat-surat resmi dan surat-surat negara, seperti surat perjanjian, undang-undang, konsesi, hibah, dan sebagainya⁵⁹. Dokumentasi juga dapat diartikan sebagai kegiatan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya⁶⁰.

Teknik ini penulis lakukan dengan cara mengumpulkan data atau informasi secara tertulis melalui dokumen-dokumen, foto-foto dari bentuk upaya dan kegiatan yang dilakukan Kepala Sekolah dalam melakukan meningkat kinerja para guru di MTs Syafa'aturrasul Taluk Kuantan.

⁵⁹ Imam Gunawan, *Op. Cit.*, hlm. 175

⁶⁰ Suharsimi Arikunto, *Op. Cit.*, hlm. 231.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

G Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dokumentasi dan bahan lainnya, sehingga mudah difahami dan dapat diinformasikan kepada orang lain. Teknik analisis data bertujuan untuk menganalisa data yang telah terkumpul dalam penelitian ini. Setelah data dari lapangan terkumpul dan disusun secara sistematis, maka langkah selanjutnya penulis akan menganalisa data tersebut⁶¹.

Adapun teknik analisis yang penulis gunakan dalam menganalisis hasil temuan ini diantaranya⁶²:

1) Reduksi Data

Data yang didapatkan dari lapangan jumlahnya cukup banyak, oleh karena itu perlu dicatat secara rinci dan teliti. Mereduksi data berarti merangkum atau memilih hal-hal yang penting serta memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas sehingga dapat mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data berikutnya.

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Reduksi data bisa dilakukan dengan jalan melakukan abstraksi. Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada dalam data penelitian. Dengan kata lain proses reduksi data ini dilakukan oleh peneliti secara terus menerus saat

⁶¹ Sugiyono, *Op.Cit.*, hlm. 88.

⁶² *Ibid.* hlm. 247-253.

melakukan penelitian untuk menghasilkan catatan-catatan inti dari data yang diperoleh dari hasil penggalan data.

Dengan demikian, tujuan dari reduksi data ini adalah untuk menyederhanakan data yang diperoleh selama penggalan data di lapangan. Data yang diperoleh dalam penggalan data sudah barang tentu merupakan data yang sangat rumit dan juga sering dijumpai data yang tidak ada kaitannya dengan tema penelitian tetapi data tersebut bercampur baur dengan data yang ada kaitannya dengan penelitian. Maka dengan kondisi data seperti, maka peneliti perlu menyederhanakan data dan membuang data yang tidak ada kaitannya dengan tema penelitian. Sehingga tujuan penelitian tidak hanya untuk menyederhanakan data tetapi juga untuk memastikan data yang diolah itu merupakan data yang tercakup dalam scope penelitian⁶³.

2) Penyajian Data (*Display Data*)

Menurut Miles dan Huberman penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Langkah ini dilakukan dengan menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. hal ini dilakukan dengan alasan data-data yang diperoleh selama proses penelitian kualitatif biasanya berbentuk naratif, sehingga memerlukan penyederhanaan tanpa mengurangi isinya. Penyajian data dilakukan untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan. Pada tahap ini peneliti berupaya mengklasifikasikan

⁶³ Sandi Siyoto, Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), hlm. 132.

dan menyajikan data sesuai dengan pokok permasalahan yang diawali dengan pengkodean pada setiap subpokok permasalahan⁶⁴.

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penyajian data kualitatif dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan dalam penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3) *Conclusion Drawing/Verification* (Kesimpulan/Verifikasi)

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap akhir dalam proses analisa data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subyek penelitian dengan makna yang terkandung dengan konsep-konsep dasar dalam penelitian tersebut. Tahapan-tahapan diatas terutama tahapan reduksi dan penyajian data, tidak melulu terjadi secara beriringan. Akan tetapi kadang setelah dilakukan penyajian data juga membutuhkan reduksi data lagi sebelum ditarik sebuah kesimpulan. Tahapantahapan diatas bagi penulis tidak termasuk pada metode analisis data tetapi masuk kepada strategi analisis data. Karena, metode sudah paten sedangkan strategi bisa dilakukan dengan keluwesan peneliti dalam menggunakan

⁶⁴*Ibid.*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

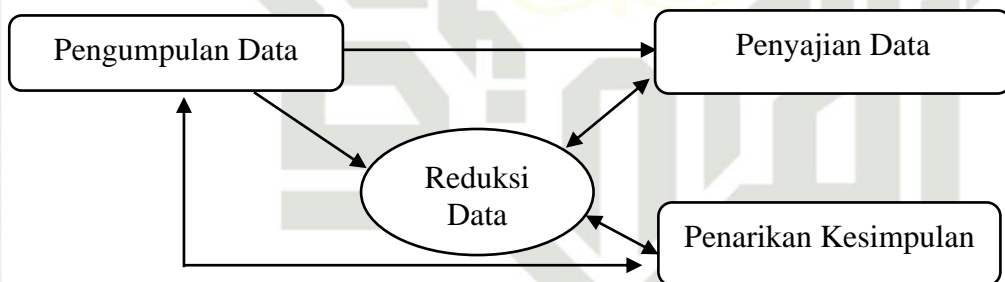
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

strategi tersebut. Dengan demikian, kebiasaan peneliti menggunakan metode analisis kualitatif menentukan kualitas analisis dan hasil penelitian kualitatif⁶⁵.

Dalam penelitian kualitatif, kesimpulan merupakan temuan baru yang sebelumnya belum ada. Temuan dapat berupa deskripsi ataupun gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti akan menjadi jelas.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin saja dapat menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal, akan tetapi mungkin juga tidak, karena rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan terus berkembang setelah penelitian dilakukan di lapangan.

Untuk lebih jelas mengenai analisis data model Miles dan Huberman dapat dilihat pada gambar di gambar 3.2 di bawah ini:



Gambar III.1 Model Analisis Data Model Miles dan Huberman

G. Analisis SWOT

Analisa SWOT adalah singkatan yang berasal dari empat elemen dalam metode analisis ini, yakni *Strength* yang berarti kekuatan, *Weaknesses* yang berarti kelemahan, *Opportunities* yang berarti kesempatan, dan *Threats* yang berarti ancaman.

⁶⁵*Ibid*, hlm 133-134.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

H. Uji Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian kualitatif menurut Sugiyono meliputi, *uji kredibilitas data, uji transferability, uji dependability, dan uji confirmability*. Dalam penelitian ini digunakan uji kredibilitas data untuk menguji keabsahan data.

Uji kredibilitas data dilakukan dengan triangulasi. Menurut Wiliam Wiersma dalam Sugiyono, triangulasi data diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Berikut ini jenis dari triangulasi, yaitu:⁶⁶

1. Triangulasi Sumber: pengecekan data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber.
2. Triangulasi Teknik: pengecekan data yang dilakukan kepada data yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dari wawancara dicek dengan observasi, dokumentasi atau kuisioner.
3. Triangulasi Waktu: pengecekan data dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.

Dalam penelitian ini pengecekan data dilakukan dengan cara triangulasi sumber, mengecek data yang diperoleh dari beberapa sumber seperti wawancara dan observasi.

⁶⁶ M.Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2007), hlm. 257.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V

PENUTUP

A Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dilakukan pada penelitian ini, maka dapat disimpulkan adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan SDM (*planning*) MTs PP Syafa'aturrasul cukup baik dengan di tandai dengan adanya perencanaan untuk merekrut sdm terbaik baik dari internal maupun eksternal MTs PP Syafa'aturrasul.
2. Rekrutmen, seleksi dan penempatan SDM (*Organizing*) MTs PP Syafa'aturrasul dilaksanakan secara terbuka dan dilaksanakan dengan profesional dan melibatkan semua pihak termasuk para wakil kepala sekolah dalam menentukan lulus atau tidaknya calon pegawai di MTs PP Syafa'aturrasul dan penempatannya juga berdasarkan jurusan mereka kuliah.
3. Pelatihan dan pengembangan SDM (*Actuating*) di MTs PP Syafa'aturrasul untuk pegawai baru ada Inhousetraining seperti training metodologi pembelajaran, seminar/pelatihan baik di dalam maupun luar madrasah dan MTs PP Syafa'turrasul juga memberikan kesempatan kepada SDM MTs PP Syafa'aturrasul untuk ikut kegiatan pengembangan kapasitas SDM.
4. Evaluasi atau Penilaian Kinerja SDM (*Controlling*) MTs PP Syafa'aturrasul dilaksanakan setiap bulan dan di akhir tahun juga di lakukan evaluasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Saran

Untuk pengembangan penelitian lebih lanjut terdapat beberapa saran diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Saran dalam manajemen perencanaan SDM yaitu perlunya perencanaan jangka pendek, menengah, Panjang yang tertuang dalam rencana strategis dan rencana operasional MTs PP Syafa'aturrasul yang akan menjadi acuan tetap meskipun dalam perjalanan terjadi pergantian roda kepemimpinan.
2. Saran dalam manajemen rekrutmen, seleksi dan penempatan SDM yaitu perlunya komitmen dan konsistensi bersama personil tim manajemen yaitu direktur lembaga/ketua yayasan, Pimpinan Pondok Pesantren, Kepala MTs PP Syafa'aturrasul untuk bersama-sama menjaga, memelihara, meningkatkan dan mengembangkan system rekrutmen, seleksi dan penempatan yang selama ini telah dilaksanakan sehingga upaya untuk mencari SDM yang berkualitas sebagaimana yang di harapkan.
3. Saran dalam manajemen pelatihan dan pengembangan SDM yaitu perlunya dilaksanakan analisis terhadap kebutuhan dan pengembangan, sehingga program pelatihan yang akan dilaksanakan benar-benar sesuai dengan kebutuhan peserta dan organisasi. Rencanakan program pelatihan dan pengembangan bagi peningkatan mutu profesi guru dalam program sekolah baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga guru memiliki pengetahuan, keterampilan selalu up to date sesuai perkembangan zaman. Program evaluasi hendaknya dilakukan tidak hanya digunakan untuk mengukur

keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program saja, akan tetapi hendaknya juga dilakukan untuk bisa mengubah perilaku peserta guru dan karyawan kearah pencapaian visi organisasi setelah mengikuti pelatihan.

4. Saran dalam manajemen evaluasi kinerja SDM yaitu perlunya intensitas dari Kepala MTs PP Syafa'aturrasul dan pimpinan lembaga/yayasan dalam melakukan pengamatan terhadap guru dan karyawan yang dinilai, sehingga tidak salah sasaran dan lebih obyektif dalam melakukan penilaian.
5. Saran dalam manajemen pengawasan terhadap kinerja SDM yaitu perlunya mengembangkan standar yang baku untuk pelaksanaan program pengawasan.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku

- Andi Prastowo. 2011. *Memahami Metode-Metode Penelitian*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Abdul Hadis. Nurhayati. 2014. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Abdul Hadi. “Konsepsi Manajemen Mutu Dalam Pendidikan”. *Modeling*, Jurnal Program Studi PGMI Vol. 5, No. 2, September 2018.
- Benjamin Bukit. 2017. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jogjakarta: Zahir Publishing.
- Depdiknas. 2000. *Panduan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Menengah Umum.
- Hartono. 2019. *Metodologi Penelitian*. Pekanbaru: Zanafa Publishing.
- Husaini Usman. 2019. *Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Teori dan Praktek*. Jakarta Timur: PT Bumi Aksara.
- Juharyanto. 2017. “Kepemimpinan Unggul Kepala Sekolah Dasar Daerah Terpencil (Studi Multisitus Pada Sekolah Dasar Di Kabupaten Bondowoso)”. 26 No 1. Mei. hlm 89-100.
- M. Burhan Bungin. 2007. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Mulyadi. 2016. “Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru”. Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Tanjungpura Pontianak.
- M. Syamsul Ma’arif. 2012. *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bogor: Percetakan IPB.
- Pier Joko Nugroho. “Analisis Kebutuhan Model Pelatihan Untuk Meningkatkan Kompetensi Guru Sekolah Dasar Daerah Terpencil”. *Jurnal Ilmu Pendidikan* Jilid 23, No. 2, Desember 2017.
- Pisayitno. 2012. *Bimbingan dan Penyuluhan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Piyono Marnis. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo : Zifatama Publisher.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Ratu Wardarita. dkk. 2016. *Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Profesional Dalam Kompetisi Global*. (Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang).

Salam, Syamsir, Jaelani Aripin. 2006. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: UIN Press.

Sandi Siyoto, Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Jogjakarta : Literasi Media Publishing.

Swanto, HB. 2006. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : Penerbit PT Bumi Aksara.

Salalahi, Ulbert. 2020. *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.

Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.

Soetrisno Hadi. 2005. *Metodologi Research*. Jilid 3. Yogyakarta: ANDI.

Suharsimi Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta. Cet. Ke-13.

Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Wahjosumidjo. 2008. *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Rajawali Pers.

W. Gulo. 2017. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT. Gramedia.

Sumber Jurnal

Abdul Hadi. 2018. “*Konsepsi Manajemen Mutu Dalam Pendidikan*”. *Modeling, Jurnal Program Studi PGMI* Vol. 5, No. 2, September.

Ali Daud Ramby. 2013. “*Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Padang Sidempuan*”. Tesis IAIN Sumut.

Ayuk Wahdanfiari Adibah. 2014. “*Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Pengalam Kerja terhadap Etos kerja Karyawan Bank BNI Syari’ah Kantor cabang Kediri*”. Kediri :Tesis IAIN Tulung Agung, Tesis tidak diterbitkan.

Muh. Ridwan. 2018. “*Pengaruh Manajemen Tenaga Pendidik Terhadap Prestasi Belajar Peserta Didik DMadrasah Tsanawiyah Guppi Kalumpang Kabupaten Enrekang*”. Tesis. MPI UIN Makasar.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- Mulyadi. 2016. “*Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru*”. Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Tanjungpura Pontianak.
- Ratu Wardarita. dkk. 2016. “*Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Profesional Dalam Kompetisi Global*”. (Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang).
- Rizkiana Nurutami, Adman “*Kompetensi Profesional Guru Sebagai Determinan Terhadap Minat Belajar Siswa*”. Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran, Vol.1 No.1 Agustus 2016, Hal 119-127.
- Sahari. 2015. “*Pendidikan, Pelatihan Dan Pengalaman Mengajar Berpengaruh Signifikan Terhadap Profesionalisme Guru di SMAN 1 Likupang*”. Jurnal Pendidikan Islam Iqra’ Vol.9 No 1.
- Sutopo. Hidayat. 2001. *Manajemen Pendidikan*. Malang: Program Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I: Kisi-Kisi Wawancara Penelitian

A. Perencanaan SDM

1. Apa yang dimaksud dengan perencanaan sumberdaya manusia?
2. Apa saja Langkah-langkah dalam perencanaan SDM di MTs PP Syafa'aturrasul?
3. Apakah dalam perencanaan SDM di MTs PP Syafa'aturrasul melibatkan semua pihak?
4. Bagaimana indikator-indikator dalam perencanaan SDM di MTs PP Syafa'aturrasul?

B. Rekrutmen, seleksi dan penempatan SDM

1. Bagaimana proses rekrutmen dan seleksi SDM di MTs PP Syafa'aturrasul?
2. Apa syarat-syarat atau kriteria calon SDM di MTs PP Syafa'aturrasul?

C. Pelatihan dan pengembangan SDM

1. Bagaimana pelatihan dan pengembangan SDM di MTs PP Syafa'aturrasul?
2. Jenis dan pelatihan apa yang diberikan oleh MTs PP Syafa'aturrasul?

D. Evaluasi atau penilaian kinerja SDM (*Controlling Pegawai*)

1. Bagaimana pelaksanaan evaluasi atau penilaian kinerja SDM (pegawai) di MTs PP Syafa'aturrasul?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

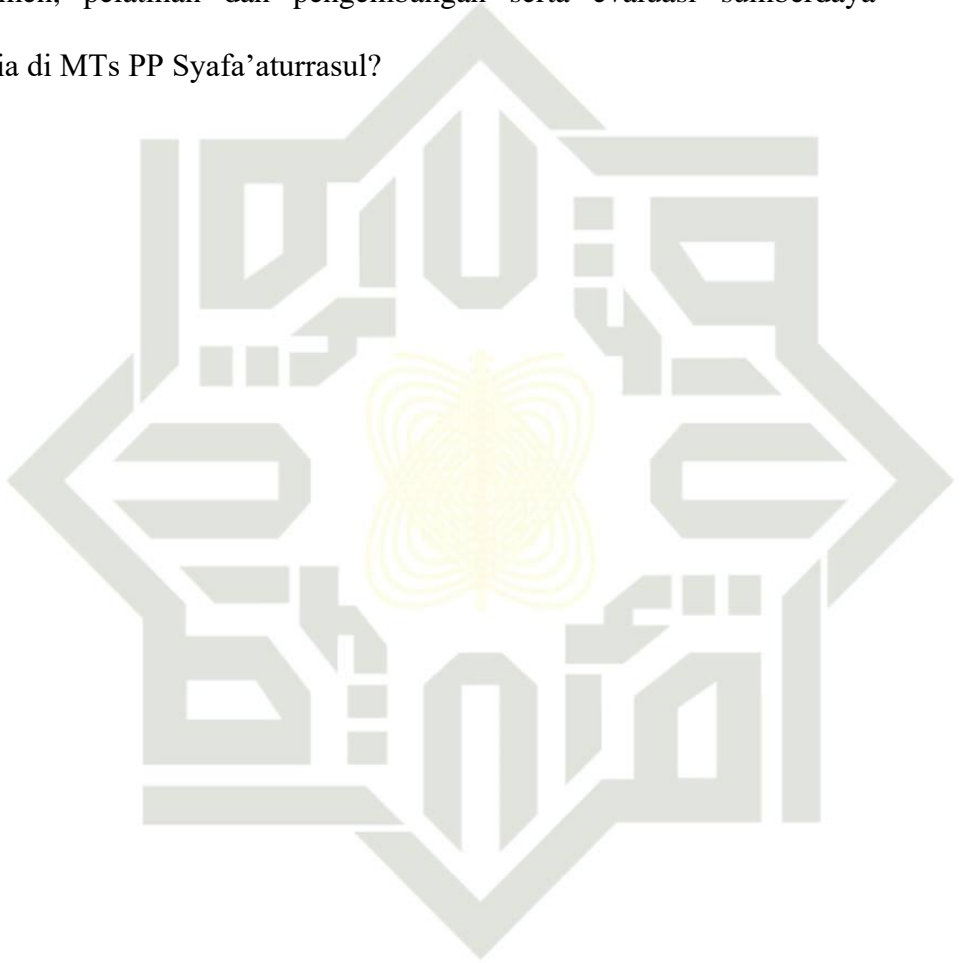
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

E. Faktor yang mendukung dan menghambat manajemen sumber daya manusia

1. Apa saja faktor yang mendukung dalam perencanaan, seleksi atau rekrutmen, pelatihan dan pengembangan serta evaluasi sumberdaya manusia di MTs PP Syafa'aturrasul?



UIN SUSKA RIAU

Lampiran II: Dokumentasi Penelitian di MTs PP Syafa'aturrasul



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran III : Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

No	Aspek	Ada	Tidak ada
1	Visi dan misi lembaga		
2	Program rekrutmen, seleksi dan penempatan		
3	Program pelatihan dan pengembangan SDM/pegawai		
4	Program evaluasi kinerja SDM/pegawai		
5	Program pengawasan kinerja SDM/pegawai		
6	Absensi pegawai		
7	Agenda kegiatan koordinasi		
8	Struktur organisasi		
9	Website lembaga		
10	Email lembaga		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA RI
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PASCASARJANA
كلية الدراسات العليا
THE GRADUATE PROGRAMME

Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 94 Pekanbaru 28129 PO.BOX. 1004
 Phone & Facs, (0761) 858832, Website: <https://pasca.uin-suska.ac.id> Email : pasca@uin-suska.ac.id

Nomor : B-3483/Un.04/Ps/HM.01/11/2021 Pekanbaru, 03 November 2021
 Lamp. : 1 berkas
 Hal : Izin Melakukan Kegiatan Riset Tesis/Disertasi

Kepada
 Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu Prov. Riau
 Pekanbaru

Dengan hormat, dalam rangka penulisan tesis/disertasi, maka dimohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk mengizinkan mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama	: ALFIKRI FAUZI
NIM	: 22090610006
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam S2
Semester/Tahun	: III (Tiga) / 2021
Judul Tesis/Disertasi	: MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA MADRASAH TSANAWIYAH PONDOK PESANTREN SYAFA'ATURRASUL DI KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

untuk melakukan penelitian sekaligus pengumpulan data dan informasi yang diperlukannya dari MADRASAH TSANAWIYAH PONDOK PESANTREN SYAFA'ATURRASUL KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Waktu Penelitian: 3 Bulan (02 November 2021 s.d 02 Februari 2022)

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Prof. Dr. H. Ilyas Husti, MA
 NIP. 19611230 198903 100 2

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

معهد شفاة الرسول الإسلامي

**MADRASAH TSANAWIYAH (MTS)
PONDOK PESANTREN SYAFA'ATURRASUL
TERAKREDITASI A**

NSM/NPSN : 121214090007/10499162
BATU AMPAR BERINGIN TALUK KUANTAN. KAB.KUANTAN SINGINGI-RIAU
Jl. Raya Teluk Kuantan-Rengat KM 2 PO BOX 09 29562



SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN RISET

Nomor : MTs.SR/04.11/111/042/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini kepala MTs.PP.Syafa'aturrasul Teluk Kuantan, menerangkan bahwa :

Nama	: ALFIKRI FAUZI
NIRM/NIM	: 22090610006
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Pasca Sarjana UIN Suska Riau
Jenjang Program	: S2

Telah selesai melaksanakan Penelitian di MTs.PP.Syafa'aturrasul Teluk Kuantan pada bulan 01 Maret s/d 31 Maret 2022 dengan judul :”Manajemen Sumber Daya Manusia Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Syafa'aturrasul di Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi“ pada Tahun Pelajaran 2021/2022.

Demikian Surat Keterangan Telah Melaksanakan Riset ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Teluk Kuantan, 14 April 2022

Kepala Madrasah,



LINDA LERTIKA, S.PdI

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



الشهادة اختبار كفاءات اللغة العربية لغير الناطقين بها

بشهاد العلق بأن:
سيد/ة : Alfikri Fauzi
رقم الهوية : 1409061408910001
تاريخ الاختبار : 16-01-2022
الصلاحيه : 16-01-2024

قد حصل/ت على النتيجة في اختبار الكفاءات في اللغة العربية لغير الناطقين بها

الاستماع : 58
القواعد : 43
القراءة : 52
المجموع : 510



Izin No: 420/BID.PAUD.PNF.2/IVIII/2017/6308

Under the auspices of:
Global Languages Course
At: Pekanbaru
Date: 17-01-2022

التقديم التعريفي

No. 591/GLC/2022



Powered by 



الأمين العام

أدي خير الدين الماجستير



Akreditasi B
SK No: 197/BAN PAUD DAN PNF/AKR/2019

Certificate Number: 013/HOMIE/II/2022

TOEFL®

CERTIFICATE OF ACHIEVEMENT

This is to certify that

Name : Alfikri Fauzi
ID Number : 1409061408910001
Test Date : 15-01-2022
Expired Date : 15-01-2024

achieved the following scores:

Listening Comprehension : 54
Structure and Written Expression : 50
Reading Comprehension : 63
Total : 557



Robi Kurniawan, M. A.
Homie English Director



Izin No: 37/06.06/DPMP/TS/IX/2021
Under the auspices of:
HOMIE ENGLISH
At: Pekanbaru
Date: 17-01-2022

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 **PEKANBARU**
 Email : dpmptsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/44886
 TENTANG



**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN TESIS**

1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Direktur Program Pascasarjana UIN Suska Riau, Nomor : B-3483/Un.04/Ps/HM.01/10/2021 Tanggal 3 November 2021**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

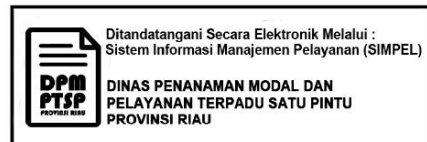
- | | |
|----------------------|--|
| 1. Nama | : ALFIKRI FAUZI |
| 2. NIM / KTP | : 22090610006 |
| 3. Program Studi | : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM |
| 4. Konsentrasi | : - |
| 5. Jenjang | : S2 |
| 6. Judul Penelitian | : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA MADRASAH TSANAWIYAH PONDOK PESANTREN SYAFAATURRASUL DI KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI |
| 7. Lokasi Penelitian | : MADRASAH TSANAWIYAH PONDOK PESANTREN SYAFA'ATURRASUL KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 5 November 2021



Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Bupati Kuantan Singingi
 Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Telukkuantan
3. Direktur Program Pascasarjana UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

Hak Cipta Diil

1. Dilarang m

a. Pengutip

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BIODATA PENULIS

Nama : Alfikri Fauzi
Temat Tanggal Lahir: Siberakun, 14 Agustus 1991
Agama : Islam
NIM : 22090610006
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IV
Pekerjaan : Guru
Alamat : Jalan Kurnia Gang Panut No. 2
kelurahan limbungan
Riwayat Pendidikan : SDN 006 Siberakun, SMPN 1
Benai, SMAN 1 Benai
: S1 Pendidikan Kimia UIN SUSKA
: S2 Manajemen Pendidikan Islam
UIN SUSKA RIAU
Riwayat Organisasi : OSIS, Olahraga Club, BEM,
HIMA, FKII Asy-Syams