

MANAJEMEN PERSONALIA DI SMA NEGERI 4 REJANG LEBONG

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)

Dalam Ilmu Tarbiyah



Oleh
TASLIMA TUSOLIHA
Nim. 18561019

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

(IAIN CURUP)

2023

Hal **SURAT PENGAJUAN SIDANG MUNAQOSAH**
: Pengajuan Skripsi

Kepada Yth
Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup
Di-
Curup

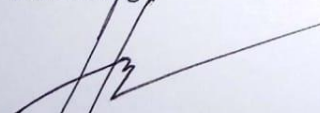
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperluanya maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara Resti Wahyuni mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup yang berjudul: MANAJEMEN PERSONALIA DI SMA NEGERI 4 REJANG LEBONG sudah dapat diajukan dalam rangka sidang Munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Demikian permohonan ini kami ajukan. Terima kasih

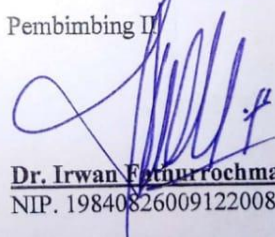
Wassalamualaikum Wr, Wb,

Curup, 27 November 2022

Pembimbing I


Dr. H Syaiful Bahri, M.Pd
NIP.196410111992031002

Pembimbing II


Dr. Irwan Fatmurochman, M.Pd
NIP. 19840826009122008

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Taslima Tusoliha
Nomor Induk Mahasiswa : 18561019
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali secara tertulis diajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Curup, 27 November 2022

Penulis,



Taslima Tusoliha
NIM: 18561019



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS TARBIYAH**

Jl. Dr. Ak Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 2101102179 Fax
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admint@iaincurup.ac.id Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: 525/In.34/F.T/I/PP.00.9/03/2023

Nama : **Taslima Tusoliha**
Fakultas : **Tarbiyah**
Prodi : **Manajemen Pendidikan Islam**
Judul : **Manajemen Personalia Di SMA Negeri 04 Rejang Lebong**

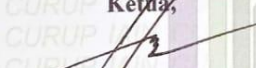
Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup pada:

Hari/ Tanggal : **Kamis, 23 Februari 2023**
Pukul : **09.30-11.00 WIB**
Tempat : **Gedung Munaqasah Fakultas Tarbiyah Ruang 05**

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Bidang Ilmu Tarbiyah.

TIM PENGUJI

Ketua,


Dr. H. Syaiful Bahri, M. Pd
NIP. 19641011 199203 1 002

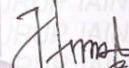
Sekretaris,


Dr. Irwan Fatharrocmann, M. Pd
NIP. 19840826 200912 1 008

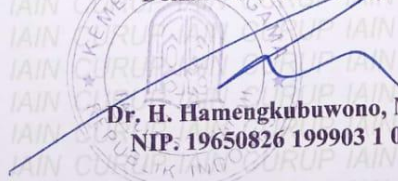
Penguji I,


Dr. Abdul Sahib, M. Pd
NIP. 19720520 200312 1 001

Penguji II,


Siswanto, M. Pd. I
NIDN. 160801012

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah**


Dr. H. Hamengkubuwono, M. Pd
NIP. 19650826 199903 1 001

MOTTO

**“Tidak ada hal yang sia-sia karena ilmu
_ akan bermanfaat pada waktunya”**

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan kepada :

- 1. Allah SWt. Yang telah memberikan kenikmatan berupa kesehatan dan kelancaran sehingga sekripsi ini dapat terselesaikan.**
- 2. Kedua orang tua tersayang Bapak Purwito dan Mamak Lestari yang telah merawat dari kecil hingga dewasa, membimbing dan menjadi madrasah pertama saya sehingga saya dibesarkan dengan amat baik, serta selalu berdo'a untuk keberhasilan dan cita-cita saya.**
- 3. Adik tercinta, Nurhidayati, Keluarga Mbah Turinah dan keluarga Mbah Kempong yang telah memberikan dukungannya dan selalu mendo'akan.**
- 4. Sahabat-sahabat Sepa dan Evi. SQ (Royan, Esi, Anggi, Telangi), Squad GBH (Annisa, Rika, Nopita, Resti) yang telah membantu segala proses saya, memberika dukungan dan do'a.**
- 5. Dosen-dosen Manajemen Pendidikan Islam**
- 6. Teman-teman se-angkatan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2018**
- 7. Almamaterku tercinta**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan pertolongan-Nya. Shplawat beserta salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup didunia dan akhirat. Dalam pembuatan skripsi ini merupakan kajian singkat tentang manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Saya sangat menyadari, skripsi yang saya tulis ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Penulis menyadari penyusunan ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan beribu rasa terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr Idi Warsah M.Pd.I selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri Curup.
2. Bapak Dr. Muhammad Istan, M.Pd.,MM selaku Wakil Rektor I, Bapak Dr. KH. Ngadri Yusro, M.Ag selaku Wakil Rektor II dan Bapak Dr. Fakhrudin, M.Pd.I selaku Wakil Rektor III Institut Agama Islam Negeri Curup.
3. Bapak Dr. Hameng Kubuono M. Pd. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup,
4. Bapak Dr. Drs. H Syaiful Bahri, M.Pd Selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
5. Bapak Dr. Drs. H Syaiful Bahri, M.Pd selaku Pembimbing Akademik,

6. Bapak Dr. Drs Syaiful Bahri, M.Pd selaku pembimbing I, dan bapak Dr Irwan Fathurrochman, M.Pd selaku pembimbing II, yang telah meluangkan waktu ditengah kesibukannya dalam membimbing skripsi ini.
7. Kedua orang tuaku tercinta (Bapak dan ibu) yang senantiasa selalu memberi semangat, motivasi dan dukungan dalam penyusunan skripsi ini yakni: Bapak Purwito dan Mamak Lestari.
8. Kepada semua pihak tersebut dan yang tak dapat di sebutkan satu persatu, semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah SWT dan mendapat limpahan Rahmat Dari Nya, aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Curup, 27 November 2022

Penyusun

Taslima Tusoliha
NIM: 18561014

MANAJEMEN PERSONALIA DI SMA NEGERI 4 REJANG LEBONG
TASLIMA TUSOLIHA
NIM: 18561014

ABSTRAK

Manajemen Personalia adalah merupakan bagian terpenting dari manajemen pendidikan, manajemen personalia memiliki peran penting dalam rangka pengembangan suatu lembaga. Karena manajemen personalia sendiri berhubungan dengan individu-individu yang ada dalam lembaga yang menjalankan sistem, terutama para tenaga kependidikan yang langsung bertugas di lapangan dengan tuntutan tinggi, yaitu mencetak out put yang berkualitas. Tujuan dalam penelitian ini untuk mengetahui manajemen personalia di SMAN 4 Rejang Lebong serta faktor pendukung dan penghambat manajemen personalia di SMAN 4 Rejang Lebong.

Metode penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif, subjek penelitian ini adalah Kepala sekolah, Waka kurikulum dan Koordinator tata usaha SMAN 4 Rejang Lebong, Teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi, teknik analisis data yaitu Analisis sebelum di lapangan, Analisis data lapangan (*Data Reduction, Data Display, Conclusion Drawing*), Teknik pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji kredibilitas data penelitian dilakukan dengan cara triangulasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Manajemen personalian di SMA Negeri 4 Rejang Lebong mulai dari perencanaan personalia melihat kebutuhan yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mencukupi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sebelumnya, pengadaan personalia , pengadaan personalia berkenaan dengan pencarian karyawan yang berpotensi sesuai kebutuhan, pembinaan dan pengembangan peronalia dilakukan melalui kepala sekolah dan wakil kepala sekolah serta pengawas pembina biasanya 2 bulan sekali datang kesekolah untuk pembinaan terhadap guru-guru, promosi dan mutasi personalia hanya pegawai negeri sipil, pemberhentian personalia disebabkan karena pensiun, meninggal dunia dan mengundurkan diri atas kemauan sendiri, kompensasi personalia berupa gaji pokok dari pemerintah untuk tenaga PNS , untuk tenaga non PNS gaji pokok bersumber dari dana komite sekolah, penilaian personalia evaluasi secara internal dari kepala sekolah untuk tenaga pendidik, untuk tenaga kependidikan, Dan Faktor pendukung manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah sumber daya manusia yang sudah cukup baik memenuhi standar dan faktor penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah kurangnya disiplin dari tenaga pendidik.

Kata Kunci: Manajemen Personalia, SMAN 4 Rejang Lebong

DAFTAR ISI

SURAT PENGAJUAN SIDANG MUNAQOSAH ..Error! Bookmark not defined.	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI ..Error! Bookmark not defined.	
MOTTO	ii
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A.Latar Belakang Masalah	1
B.Fokus Penelitian.....	6
C.Rumusan Masalah.....	7
D.Tujuan Penelitian	7
E.Manfaat penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORI	9
A.Manajemen	9
1.Pengertian Manajemen	9
2.Fungsi Manajemen.....	11
B.Personalia.....	13
1.Pengertian Personalia.....	13
2.Jenis-jenis Peronalia	14
C.Manajemen Personalia	17
1.Pengertian manajemen personalia	17
2.Tujuan manajemen personalia	18
3.Indikator Manajemen Personalia	19
D.Penelitian Relevan	26
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	30
A.Jenis Penelitian	30
B.Subjek Penelitian	31
C.Sumber Data.....	33

D. Metode pengumpulan Data.....	34
E. Analisis Data	36
F. Keabsahan Data Penelitian	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
A. KEADAAN UMUM SEKOLAH.....	40
B. Temuan Penelitian	45
C. Pembahasan.....	60
BAB V KESIMPULAN.....	70
A. KESIMPULAN.....	70
B. SARAN	73
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan inventasi dalam pengembangan sumber daya manusia, dimana peningkatan kecakapan dan kemampuan diyakini sebagai faktor pendukung upaya manusia dalam mengarungi kehidupan yang penuh ketidakpastian. Banyak negara yang berlomba dalam membangun pendidikan ditempat masing-masing menuju pada kondisi yang lebih maju dan berkualitas.

Pendidikan yang berkualitas dapat dipastikan selalu berhubungan dengan usaha dari satuan pendidikan untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi segenap stakeholders. Untuk mewujudkan satuan pendidikan yang berkualitas tersebut harus diawali dengan kesepakatan bersama dari para aktor pendidikan, dalam hal ini kepala sekolah, guru, siswa, tenaga administrasi, dan komunitas disekitar sekolah secara kolektif berupaya mendedikasikan dirinya demi perbaikan dan peningkatan kualitas sekolah.¹

Pendidikan merupakan bagian penting dari kehidupan yang sekaligus membedakan manusia dengan makhluk lainnya. Hewan juga “belajar” tetapi lebih ditentukan oleh instinknya, sedangkan manusia belajar berarti merupakan rangkaian kegiatan menuju pendewasaan guna menuju kehidupan yang lebih berarti.

Jadi pendidikan merupakan usaha manusia untuk meningkatkan ilmu pengetahuan yang didapat baik dari lembaga formal maupun informal dalam

¹Chairul Anwar, *Hakikat Manusia dalam Pendidikan Sebuah Tinjauan Filosofis*, (Yogyakarta: SUKA-Press, 2014), hal.73

membantu proses transformasi sehingga dapat mencapai kualitas yang diharapkan Pendidikan juga merupakan proses yang terencana, bertujuan sistematis, terstruktur, dan terukur untuk membantu, mendorong, mengarahkan, dan mengelola manusia menuju perbaikan dan peningkatan kemanusiaannya.

Oleh karena itu berurusan dengan manusia, pendidikan merupakan proses yang kompleks. Hampir semua orang dikenai pendidikan dan melaksanakan pendidikan. Sebab pendidikan tidak pernah terpisahkan dengan kehidupan manusia. Untuk mencapai penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kualitas yang diharapkan tersebut harus adanya manajemen atau pengelolaan.

Manajemen merupakan proses terpenting dalam setiap organisasi, sebab pada dasarnya manajemen itu berurusan dengan tujuan bersama, cara-cara bekerja dan pemanfaatan sumber-sumber yang ada. Sekolah yang baik perlu diatur dengan baik. Pengaturan tersebut mencakup semua sumber daya yang dimiliki sekolah tersebut. Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa manajemen selalu berkepentingan dengan tujuan, pola kerja dan sumber daya manusia yang berada dalam satuan sosial tertentu. Manajemen pendidikan secara umum adalah manajemen yang perlu dilakukan perencanaan terlebih dahulu.

Manajemen juga merupakan organisir agar dapat sampai pada tujuan. Termasuk mengarahkan pada perlunya pengawasan yang terarah agar manajemen pendidikan tidak keluar dari tujuan yang ingin dicapai.² Tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal,

²Ahmad Fathoni, "*Konsep Manajemen Pendidikan Islam Perspektif*". Al-Idarah Jurnal Kependidikan Islam, Vol. 5, No. 2 (2015), hal 101.

efektif dan efisien. Agar dapat berjalan dengan baik dan benar-benar terintegrasi dalam suatu sistem kerja sama untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien hal yang paling penting dalam implementasi manajemen berbasis sekolah adalah manajemen terhadap komponen-komponen sekolah itu sendiri.

Terdapat tujuh komponen sekolah yang harus dikelola dengan baik dalam rangka manajemen berbasis sekolah, yaitu:

1. Manajemen kurikulum dan program pengajaran
2. Manajemen tenaga kependidikan atau personalia
3. Manajemen kesiswaan
4. Manajemen keuangan
5. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan
6. Manajemen pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat
7. Manajemen layanan khusus lembaga pendidikan.³

Dalam hal ini penulis memfokuskan hanya pada salah satu komponen manajemen pendidikan disekolah, yaitu: manajemen personalia pendidikan. Personalia adalah orang-orang yang melaksanakan suatu tugas untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini dibatasi dengan pegawai, atau sama artinya dengan pendidik dan tenaga kependidikan.

Tenaga kependidikan bertugas menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola, dan/atau memberi pelayanan teknis dalam bidang pendidikan. Tenaga kependidikan atau personalia

³E Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi dan Implementasi* (Bandung. PT Remaja Rosdakarya. 2012) hal 39.

disekolah meliputi, tenaga pendidik (guru), tenaga tata usaha, pustakawan, laboran, dan teknisi sumber belajar.

Secara garis besar manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu pegawai edukatif yang bertanggungjawab dalam kegiatan belajar mengajar, baik langsung didalam kelas menangani bidang studi tertentu, maupun yang tidak langsung sebagai petugas bimbingan dan penyuluhan. Dan pegawai non-educatif, yaitu pegawai yang membantu kelancaran kegiatan belajar-mengajar, sebagai petugas tata usaha dan penjaga/pesuruh.

Faktor manusia didalam proses manajemen merupakan faktor yang utama, yaitu faktor yang menentukan dalam keseluruhan proses itu, karena manusialah yang harus bekerja sama agar tujuan yang dirumuskannya dapat dicapai secara efektif. Oleh karena itu dalam proses manajemen faktor manusia harus diatur, dikendalikan dan dikembangkan secara efisien pula guna meningkatkan aktivitasnya dalam mencapai tujuan. Agar personalia sekolah tersebut dapat menjalankan hak dan kewajibannya dengan baik perlu suatu pengaturan, yaitu manajemen personalia.⁴

Manajemen Personalia adalah merupakan bagian terpenting dari manajemen pendidikan, manajemen personalia memiliki peran penting dalam rangka pengembangan suatu lembaga. Karena manajemen personalia sendiri berhubungan dengan individu-individu yang ada dalam lembaga yang menjalankan sistem, terutama para tenaga kependidikan yang langsung

⁴Muhammad Fathurroahman, Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras 2014) hal 119

bertugas di lapangan dengan tuntutan tinggi, yaitu mencetak out put yang berkualitas.

Sehingga akan terus mendukung program yang dicanangkan oleh sekolah unggulan. Suatu organisasi apapun bentuknya tidak akan mampu berjalan dengan baik jika tidak diimbangi dengan sistem menejerial yang baik, terutama manajemen personalia. Karena manusia adalah unsur terpenting yang harus ada dalam suatu organisasi, terlebih organisasi pendidikan, dimana pada organisasi ini baik subjek maupun objeknya adalah manusia. Manajemen personalia sendiri mencakup: perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, promosi dan mutasi, pemberhentian pegawai, kompensasi, penilaian pegawai.⁵

Dalam dunia pendidikan, peran manajemen personalia sangatlah signifikan, dimana dengan perencanaan yang matang, perekrutan pegawai yang tepat, pengembangan pegawai yang kontinu sistem kompensasi yang sesuai dan juga penempatan personal pada posisi jabatan yang tepat akan sangat membantu percepatan pertumbuhan suatu lembaga pendidikan. Karena jika lembaga pendidikan telah ditangani oleh mereka yang benar-benar berkompeten dan profesional maka tentu apa yang menjadi visi dan misi lembaga akan dapat dengan mudah terwujud.⁶

Dengan demikian diharapkan proses belajar mengajar di Sekolah dapat berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, sehingga dapat menghasilkan lulusan (output) yang profesional. Dalam upaya untuk

⁵Muhammad Fathurroahman, Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* hal 45

⁶Imam Prayoga *Reformasi Visi Pendidikan Islam* (Malang: STAIN Press 1999) hal 3

meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan, serta dalam upaya menjawab tantangan zaman yang semakin kompleks dan sangat mendesak, maka akan lebih tepat apabila pendidikan mengadakan pembaharuan dan pengembangan terhadap sistem pendidikan.⁷

Namun demikian, performa sekolah sampai saat ini masih sangat rendah, dan diantara penyebabnya adalah karena pengelolaan atau manajerial serta kebijakan yang belum terorganisir dengan baik. Untuk itu, kemudian diperlukan adanya upaya yang lebih dari para pengelola Sekolah. Dalam hal ini tentu erat kaitannya dengan profesionalisme manajemen personalianya dalam rangka mengembangkan lembaga, agar dapat menjawab berbagai tuntutan pendidikan.

Tantangan utama bangsa Indonesia dewasa ini dan masa depan adalah kemampuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, sehingga menghasilkan sumber daya manusia sebagaimana yang diharapkan bersama. Bertolak dari paradigma inilah, dunia pendidikan bergerak untuk mengembangkan konsep unggulan. Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik melakukan penelitian yang berjudul “*Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong*”

B. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian didalam penelitian skripsi ini yaitu “Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong”.

⁷Ahmad Zayadi *Desain Pengembangan Sekolah* (Jakarta: Pustaka Media 2012) hal 34

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong..?
2. Apa Faktor pendukung dan Penghambat Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong..?

D. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini bagi penulis adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.
2. Untuk mengetahui Faktor pendukung dan Penghambat Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

E. Manfaat penelitian

Dari peneltian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat yang positif yang bisa diambil yaitu :

1. Manfaat Teoritis

- a. Sebagai syarat untuk mencapai gelar sarjana S1 dalam bidang studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup.
- b. Mengembangkan materi Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan memberikan kontribusi terhadap ilmu pengetahuan.

2. Manfaat Praktis

1) Bagi Penulis

Sebagai masukan positif dalam proses penerapan ilmu di masyarakat untuk Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

2) Bagi IAIN Curup

Sebagai masukan positif untuk acuan belajar mengajar untuk meningkatkan ilmu pengetahuan mahasiswa generasi selanjutnya dengan tujuan memantau perkembangan mutu akademik bagi perpustakaan IAIN Curup.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen dalam kamus bahasa Belanda-Indonesia disebutkan berasal dari “administratie” yang berarti tata-usaha. Pengertian lain dari manajemen berasal dari bahasa Inggris “administration” sebagai “the management of executive affairs”. Dengan batasan pengertian seperti ini maka manajemen disinonimkan dengan “management” suatu pengertian dalam lingkup yang lebih luas. Selain itu, manajemen berasal dari kata to manage yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri.

Organisasi memiliki aktivitas-aktivitas pekerjaan tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Salah satu aktivitas tersebut adalah manajemen. Pengertian manajemen menurut Hasibuan bahwa:

Manajemen adalah serangkaian kegiatan ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk suatu tujuan tertentu”. Definisi ini tidak hanya menegaskan apa yang telah dikemukakan sebelumnya tentang pencapaian hasil pekerjaan melalui orang lain, tetapi menjelaskan tentang adanya ukuran atau standar yang menggambarkan tingkat keberhasilan seorang manajer yaitu efektif, efisien dan proses manajemen akan terjadi apabila seseorang melibatkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.¹

¹Hasibuan Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hal. 20

Scanlan dan Key yang dikutip Danim menjelaskan bahwa:

Manajemen adalah proses pengkoordinasian dan pengintegrasian semua sumber, baik manusia, fasilitas, maupun sumber daya teknikal lain untuk mencapai aneka tujuan khusus yang ditetapkan.²

Robbins dan Coulter yang dikutip Wibowo menyatakan bahwa:

Manajemen adalah proses untuk membuat aktivitas terselesaikan secara efisien dan efektif dengan melalui orang lain.³

Nickels, Mchugh and Mchugh yang dikutip Sule menyatakan bahwa:

Manajemen adalah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya.⁴

- a. Jika kita simak definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa;
 - Manajemen mempunyai tujuan yang ingin dicapai
- b. Manajemen merupakan perpaduan antara ilmu dan seni
- c. Manajemen merupakan proses yang sistematis, efektif, efisien, terkoordinasi, kooperatif, dan terintegrasi dalam memanfaatkan unsur-unsur
- d. Manajemen baru dapat diterapkan jika ada dua orang atau lebih melakukan kerja sama dalam suatu organisasi
- e. Manajemen harus didasarkan pada bagian kerja, tugas, dan tanggung jawab
- f. Manajemen terdiri dari beberapa fungsi

²Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksar 2008), hal. 32

³Wibowo, *Manajemen Perubahan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada 2008), hal. 9

⁴Ernie Tisnawati Sule, *Kurniawan Saefullah, Pengantar Manajemen*, (Jakarta :Kencana 2006), hal. 6

g. Manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan

Jadi pengertian manajemen adalah suatu proses kerja sama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan organisasi dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya

2. Fungsi Manajemen

Fungsi pokok manajemen dibagi menjadi empat macam, yaitu :

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan upaya sistematis yang menggambarkan penyusunan rangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia atau sumber-sumber yang dapat disediakan.⁵ Merencanakan pada dasarnya membuat keputusan mengenai arah yang akan dituju, tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diolah dan teknik/metode yang dipilih untuk digunakan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Prosedur itu dapat berupa pengaturan sumber daya dan penetapan teknik/metode. Secara sederhana merencanakan adalah suatu proses merumuskan tujuan-tujuan, sumber daya, dan teknik/metode yang terpilih.

⁵Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, hal 56

b. Pengorganisasian

Mengorganisasikan merupakan suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia yang tersedia dalam organisasi untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan serta menggapai tujuan organisasi.⁶ Dalam mengorganisasikan seorang manajer jelas memerlukan kemampuan memahami sifat pekerjaan dan kualitas orang yang harus mengisi jabatan. Dengan demikian kemampuan menyusun personalia adalah menjadi bagian pengorganisasian.

c. Pelaksanaan

Actuating merupakan fungsi manajemen yang kompleks dan merupakan ruang lingkup yang cukup luas serta sangat berhubungan erat dengan sumber daya manusia yang pada akhirnya actuating merupakan pusat sekitar aktivitas-aktivitas manajemen. Actuating atau dengan kata lain pergerakan pelaksanaan adalah suatu usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan dengan berpedoman pada perencanaan dan usaha pengorganisasian.⁷ Proses manajemen baru terlaksana setelah fungsi pengarahan diterapkan. Kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, dan akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Pada suatu lembaga pendidikan, kepemimpinan efektif hendaknya memberikan arah

⁶Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (PT. RajaGrafindo Persada:Jakarta, 2014), Hal.19.

⁷Ernie Tisnawati Sule, *Kurniawan Saefullah, Pengantar Manajemen* .hal 48.

kepada usaha dari semua personil dalam mencapai tujuan lembaga pendidikan.

d. Pengendalian

Proses pengawasan merupakan fungsi manajemen terakhir yang ditempuh dalam kegiatan manajerial, setelah perencanaan pengorganisasian dan pelaksanaan. Pengawasan atau controlling merupakan proses pengamatan atau memonitor kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁸

B. Personalia

1. Pengertian Personalia

Pada prinsipnya yang dimaksud “personel” ialah orang-orang yang melaksanakan sesuatu tugas untuk mencapai tujuan. Personalia ialah anggota organisasi yang bekerja untuk kepentingan organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan.⁹ Personalia pendidikan mencakup kepala sekolah, guru, pegawai tatausaha, dan pesuruh/penjaga sekolah.

Kepala sekolah wajin mendayagunakan seluruh personel secara efektif dan efisien agar tujuan penyelenggaraan pendidikan disekolah tersebut tercapai dengan optimal. Pendayagunaan ini ditempuh dengan jalan memberikan tugas-tugas jabatan sesuai dengan kemampuan dan

⁸Septuri, *Konsep Manajemen Pendidikan Islam: Sebuah Analisis Aspek Ontologi, Epistemologi, dan Aksiologi Konsep Manajemen Pendidikan Islam*. Al-Idarah Jurnal Kependidikan Islam, Vol. 6 No. 1 (2016), hal. 75.

⁹Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hal 112

kewenangan masing-masing individu. Karena itu adanya job description yang jelas sangat diperlukan.

2. Jenis-jenis Peronalia

Tenaga kependidikan atau personalia merupakan seluruh komponen yang terdapat dalam instansi atau lembaga pendidikan yang tidak hanya mencakup guru saja melainkan keseluruhan yang berpartisipasi dalam pendidikan. Dilihat dari jabatannya, personalia dibedakan menjadi tiga yaitu:¹⁰

a. Tenaga Struktural, merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan-jabatan eksekutif umum yang bertanggung jawab baik langsung maupun tidak langsung atas satuan pendidikan, yaitu:

- 1) Tingkat sekolah: Kepala sekolah b) Wakil kepala sekolah
- 2) Tingkat pusat: a) Menteri b) Wakil menteri c) Sekjen/Inspektorat Jendral (Eleson I) d) Kepala Biro/Dirjen/Sesdijen (Eleson II) e) Kabag/Kasubdit (Eleson III) f) Kasubbag/Kepala Seksi (Eleson IV)
- 3) Tingkat wilayah provinsi a) KaKanwil/Kepala Dinas (Eleson II) b) Kormin/Sekretaris Kepala Dinas (Eleson IIa) c) Kepala Bidang/Kepala Subdit (Eleson III) d) Kepala Seksi/ Kepala Subbag (Eleson IVa dan IVb)
- 4) Tingkat daerah: a) Kepala Kantor Kemdiknas Kabupaten/Kecamatan b) Kasi Urusan Kurikulum c) Kasi

¹⁰Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015), hal 215.

Urusan Kesiswaan d) Kasi Urusan Sarana dan Prasarana e)
Kasi Urusan Pelayanan Khusus

b. Tenaga fungsional, merupakan tenaga kependidikan yang menepati jabatan fungsional yaitu jabatan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan., yaitu:

- 1) Guru
- 2) Pembimbing/ Penyuluh (Guru BP)
- 3) Pengembang Kurikulum dan Teknologi Kependidikan
- 4) Penilik
- 5) Pengawas
- 6) Pelatih
- 7) Tutor dan Fasilitator
- 8) Pengembang Pendidikan
- 9) Pengembang Tes
- 10) Pustakawan

c. Tenaga teknis, merupakan tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan teknis operasionalnya atau teknis administrasinya, yaitu:

- 1) Laboran
- 2) Teknisi Sumber Belajar
- 3) Pelatih (Olahraga), Kesenian, dan Keterampilan
- 4) Teknisi Sumber Belajar/Sanggar Belajar
- 5) Petugas TU

Sedangkan menurut Hartati Sukirman, tenaga kependidikan dibagi menjadi tiga macam, yaitu:

a. Tenaga pendidik, yaitu personel dilembaga pelaksanaan pendidikan yang melakukan salah satu aspek atau keseluruhan kegiatan (proses) pendidikan. Adanya tenaga pendidik selain mengajar secara teori juga diharapkan dapat membeimbing anak didiknya. Tenaga pendidik dapat dikelompokkan menjadi tiga macam, yaitu:

1) Pengajar, yaitu personel yang secara legal profesional bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan. Pengajar tidak hanya dikonotasikan sebagai pemberi materi pelajaran saja, melainkan utuh sebagai pendidik.

2) Pembimbing, yaitu personel yang bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan yang khas, yaitu pada orang-orang yang yang bermasalah secara psikologi-rohaniah atau sosial.

3) Supervisor, yaitu personel yang bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan terhadap para pengajar dan pembimbing dalam pelaksanaan tugasnya.

b. Tenaga administrator pendidikan, yaitu personel yang bertugas melaksanakan kegiatan pengelolaan penyelenggaraan pendidikan. Personel yang memiliki wawasan pendidikan yang luas dan kemampuan administratif dalam pengelolaan penyelenggaraan pendidikan. Kelompok administrator tersebut meliputi:

1) Perencana pendidikan profesional

- 2) Pengembang kurikulum pendidikan
 - 3) Peneliti dan pengembang pendidikan
 - 4) Perancang sarana dan media pendidikan
- c. Tenaga teknis pendidikan, yaitu orang-orang yang bertugas memberikan layanan pendidikan melalui pendekatan kondisional (fasilitas dan layanan khusus). Tenaga teknis pendidikan ini dapat meliputi:
- 1) Pustakawan pendidikan
 - 2) Petugas pusat sumber belajar
 - 3) Laboran pendidik

C. Manajemen Personalia

1. Pengertian manajemen personalia

Manajemen personalia adalah manajemen yang menghususkan diri dalam bidang personalia atau dalam kepegawaian. Manajemen personalia dapat didefinisikan sebagai suatu ilmu atau seni untuk melaksanakan *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling* sehingga efektifitas dan efisiensi dapat ditingkatkan semaksimal mungkin.¹¹

Manajemenn personalia yaitu manajemen yang fokus pada personil atau kepegawaian (semua orang-orang yang bekerja pada sebuah organisasi).¹² Manajemen tenaga kependidikan merupakan bagian dari kepegawaian. Dalam Undang-undang Nomer 43 Tahun 1999 tentang

¹¹Ernie Tisnawati Sule, *Kurniawan Saefullah, Pengantar Manajemen* hal.115.

¹²Jumira Warlizasusi *Manajemen Personalia Pendidikan Islam*”, *Jurnal Pendidikan* Volume 2 Nomor 1, Juni 2017

Pokokpokok Kepegawaian, yang dimaksud dengan manajemen kepegawaian (PNS) adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaiann yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian.¹³

Berdasarkan pengertian diatas bahwa manajemen personalia merupakan rangkaian kegiatan penataan pegawai mulai dari perencanaan, pengadaan, pembinaan dan pengembangan pegawai,promosi, pemberhentian pegawai, kompensasi, sampai evaluasi secara efektif dan efisien secara optimal dengan harapan tercapainya tujuan dari organisasi atau lembaga.

2. Tujuan manajemen personalia

Tujuan manajemen kependidikan berbeda dengan manajemen sumber daya manusia pada konteks bisnis, didunia pendidikan tujuan manajemen kependidikan atau manajemen personalia lebih mengarah pada pembangunan pendidikan yang bermutu, membentuk sumber daya manusia yang handal, produktif, kreatif dan berprestasi.

Menurut E Mulyasa manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan.¹⁴ Untuk mencapai kebermaknaan sumber daya yang optimal, maka diperlukan manajemen

¹³Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian Pasal 1 ayat (8).

¹⁴E Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi dan Implementasi*.hal 42.

dengan tujuan yang jelas, tujuan manajemen kependidikan secara umum adalah:

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

3. Indikator Manajemen Personalia

Manajemen personalia mencakup perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, promosi dan mutasi, pemberhentian pegawai, kompensasi, dan penilaian pegawai.¹³ Semua itu perlu dilakukan dengan baik dan benar agar apa yang diharapkan tercapai, yakni tersedianya tenaga kependidikan yang diperlukan dengan kualifikasi dan kemampuan yang sesuai serta dapat melaksanakan pekerjaan dengan

baik dan berkualitas. Manajemen personalia sekolah terwujud sebagai suatu proses atau fungsi yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis. Ketujuh komponen ini dilakukan secara tertib dan urut dan berkesinambungan sehingga terdapat tahap-tahap yang harus dilalui, prosesnya meliputi:¹⁵

a. Perencanaan personalia

Perencanaan adalah kegiatan awal yang dilakukan sebuah organisasi dalam mengelola sebuah lembaga pendidikan. Perencanaan pegawai merupakan kegiatan untuk menentukan kebutuhan pegawai, baik secara kuantitatif maupun kualitas untuk sekarang dan masa depan. Perencanaan pegawai ini dikenal dengan istilah job analysis atau analisis pekerjaan yang merupakan aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan. Dalam melakukan job analysis harus mempertimbangkan jumlah pegawai, keahlian yang dibutuhkan, tingkat pendidikan yang dibutuhkan, jenis keterampilan yang menjadi kebutuhan, dan lain sebagainya. Terdapat dua hal pokok dalam job analysis, yaitu:

- 1) Job description (Uraian pekerjaan) Job description adalah suatu standar fungsi, dalam hal uraian pekerjaan itu merumuskan isi yang tepat dan sah dari suatu pekerjaan. Yaitu penjelasan tentang suatu jabatan, tugas-tugasnya, tanggung jawabnya, wewenangnya dan sebagainya.

¹⁵Nurul Ulfatin, Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT.RajaGrafindo Persada, 2016), hal. 46.

2) Job specification (Spesifikasi pekerjaan) job specification adalah suatu pernyataan tentang kualitas minimum manusia yang dapat diterima dan yang perlu untuk melaksanakan suatu pekerjaan sebagaimana mestinya. yaitu suatu informasi tentang syarat-syarat yang diperlukan.¹⁶

b. Pengadaan personalia

Pengadaan pegawai atau rekrutmen berkenaan dengan pencarian dan penarikan sejumlah karyawan potensial yang akan diseleksi untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan di sekolah. Hal ini penting dilakukan, khususnya ketika supply sumber daya manusia terbatas, dimana hanya sedikit jumlah pegawai yang tersedia sedangkan banyak lembaga-lembaga pendidikan yang membutuhkan tenaga kerja, sehingga lembaga-lembaga tersebut dengan sendirinya bersaing untuk menarik calon pegawai yang terbaik. Pengadaan atau rekrutmen pegawai memiliki tujuan tertentu. Seorang kepala sekolah dalam merekrut pegawai harus mempertimbangkan betul, karena dalam penempatan pegawai akan berdampak pada etos kerja dan loyalitas terhadap lembaga/instansi.¹⁷

c. Pembinaan dan pengembangan personalia

Pembinaan lebih berorientasi pada pencapaian standar minimal yaitu melakukan tugas sebaik mungkin dan tidak melakukan pelanggaran. Sedangkan pengembangan lebih berorientasi pada pengembangan karier para pegawai, termasuk menejer berupaya

¹⁶Nurul Ulfatin, Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, hal 51

¹⁷Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hal 220

memfasilitasi mereka untuk mencapai jabatan atau status yang lebih tinggi lagi. Pembinaan atau pengembangan tenaga personalia merupakan usaha mendayagunakan, memajukan dan meningkatkan produktivitas kerja setiap personel yang ada di seluruh tingkatan manajemen organisasi dan jenjang pendidikan. Tujuan dari kegiatan pembinaan ini adalah tumbuhnya kemampuan setiap personel yang meliputi pertumbuhan keilmuan, wawasan berpikir, sikap terhadap pekerjaan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga produktivitas kerja dapat ditingkatkan. Pembinaan karier personalia sekolah meliputi kenaikan pangkat dan jabatan berdasarkan prestasi kerja dan peningkatan disiplin. Yang pembinaan disini adalah segala usaha untuk memajukan dan meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan, dan keterampilan, demi kelancaran pelaksanaan tugas pendidikan. Prinsip yang patut diperhatikan dalam penyelenggaraan pembinaan personalia sekolah.¹⁸

d. Promosi dan mutasi

Promosi (kenaikan pangkat) merupakan perubahan kedudukan yang bersifat vertikal, sehingga berimplikasi pada wewenang, tanggung jawab, dan penggajian. Sedangkan mutasi adalah pemindahan pegawai dari suatu jabatan ke jabatan lainnya. Pemindahan ini lebih bersifat horizontal sehingga tidak berimplikasi pada penggajian. Untuk mendapatkan promosi seseorang pegawai harus memenuhi persyaratan karier dan senioritas. Persyaratan karier berhubungan dengan prestasi

¹⁸Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hal 230

pegawai dibidangnya yang menunjukkan suatu kelebihan dibanding pegawai lainnya. Sedangkan senioritas disini selain mencakup lamanya bekerja/masa kerja juga kemampuan dalam bidang yang menjadi tugasnya. Sedangkan mutasi memiliki konotasi yang wajar tetapi terkadang juga negatif. Ketika terjadi mutasi dari suatu jabatan ke jabatan lain sebagai penyegaran organisasi, maka makna konotasinya wajar wajar saja. Tetapi jika pemindahan jabatan itu karena kasus tertentu, maka konotasinya menjadi pembuangan. Konotasi ini menjadi meyakinkan jika didalam jabatan yang baru ditempati itu lebih kering dari pada jabatan semula.

e. Pemberhentian

Pemberhentian tenaga kependidikan merupakan proses yang membuat seseorang tenaga kependidikan tidak dapat lagi melakukan tugas pekerjaan atau fungsi jabatannya baik untuk sementara waktu maupun untuk selama-lamanya. Pemberhentian seorang pegawai dapat karena pelanggaran disiplin, pengunduran diri, pengurangan tenaga atau pensiun. Aturan tentang pemberhentian pegawai harus jelas karena menyangkut nasib seseorang, terutama tentang pemberhentian karena pelanggaran disiplin dan pengurangan tenaga karena memicu ketidakpuasan seseorang yang dikenai tindakan ini. Untuk pemberhentian karena pengunduran diri harus dilihat apakah pegawai yang bersangkutan memiliki ikatan atau perjanjian tertentu dengan sekolah atau tidak.

Pemberhentian seorang pegawai dapat karena pelanggaran disiplin, pengunduran diri, pengurangan tenaga atau pensiun. Aturan tentang pemberhentian pegawai harus jelas karena menyangkut nasib seseorang, terutama tentang pemberhentian karena pelanggaran disiplin dan pengurangan tenaga karena memicu ketidakpuasan seseorang yang dikenai tindakan ini. Untuk pemberhentian karena pengunduran diri harus dilihat apakah pegawai yang bersangkutan memiliki ikatan atau perjanjian tertentu dengan sekolah atau tidak. Sedangkan pemberhentian karena memasuki usia pensiun sebaiknya didahului oleh program persiapan pensiun. Pemberhentian dengan hormat tenaga kependidikan atas dasar:

- 1) Permohonan sendiri
- 2) Meninggal dunia
- 3) Mencapai batas usia, dilakukan oleh penyelenggara satuan pendidikan yang bersangkutan.

f. Kompensasi

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Dilihat dari bentuknya, pada umumnya kompensasi dikelompokkan menjadi dua yaitu kompensasi finansial dan non finansial. Sedangkan dari cara pemberiannya juga bisa dikelompokkan menjadi dua, yaitu langsung dan tidak langsung. Kompensasi finansial langsung terdiri atas bayaran yang diperoleh seseorang dalam bentuk gaji, upah, dan insentif. Gaji adalah balas jasa

yang dibayarkan secara periodik kepada pegawai tetap serta mempunyai jaminan pasti. Upah atau honorium adalah balas jasa atau imbalan yang diberikan atas dasar satuan kerja harian yang disepakati, untuk diberikan kepada pegawai tidak tetap. Insentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada pegawai tertentu yang prestasinya diatas prestasi yang distandarkan.¹⁹

g. Penilaian

Penilaian terhadap pegawai ini penting sekali bagi lembaga pendidikan bila dilakukan secara transparan, objektif dan akurat. Sebab penilaian itu didasarkan prestasi individu secara riil tanpa ditambahi dan dikurangi. Penilaian itu bisa saja mengenai kecakapan, kemampuan, keterampilan, kedisiplinan. Penilaian ini bisa saja mengenai kecakapan, kemampuan, keterampilan, kedisiplinan, dan sebagainya. Bagi pegawai negeri, penilaian itu sangat teratur melalui SKP (Sasaran Kerja Pegawai), yang meliputi kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan. Disekolah akhir-akhir ini, evaluasi difokuskan pada pengembangan kinerja guru, misalnya sebagaimana yang dicontohkan oleh sekolah-sekolah unggul.

Disekolah akhir-akhir ini, evaluasi difokuskan pada pengembangan kinerja guru, misalnya sebagaimana yang dicontohkan oleh sekolah-sekolah unggul sebagai berikut:

- a) Membuat jaringan sistem evaluasi pada setiap program sekolah

¹⁹Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2014), hal.183.

- b) Memberikan layanan pelatihan bagi evaluator
- c) Menggunakan evaluasi sebagai dasar identifikasi kebutuhan guru dalam rangka pengembangan staf atau supervisi, dan
- d) Menjadikan guru sebagai partner yang aktif dalam proses evaluasi.²⁰

D. Penelitian Relevan

Dari penelitian yang dilakukan peneliti, ada beberapa penelitian yang diangkat dari judul yang berhubungan dengan judul yang penulis ambil, sehingga dapat dijadikan sebagai bahan penunjang dalam penyusunan skripsi ini diantaranya adalah :

1. Binti Munasroh Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Malang 2008 (*Manajemen Personalialia Dalam Mewujudkan Madrasah Unggulan di MTSN 2 Kota Madya Kediri*)
Pada penelitian ini membahas Majemen personalialia perencanaan, perekrutan, pengembangan, penempatan, mutasi pensiun dan kompensasi . Adapun yang menjadi perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah Manajemen personalialia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong dan Faktor Pendukung, Penghambat Manajemen personalialia SMA Negeri 4 Rejang Lebong.
2. Siti Masitoh Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tariyah Institut Agama Islam Negeri Tulung Agung 2014 membahas

²⁰E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2012) hal 45

tentang (*Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di SMK Negeri 2 Purbalingga*) yang berisi tentang manajemen sumber daya manusia itu sendiri merupakan penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Mengingat pentingnya sumberdaya manusia maka didalam organisasi maupun lembaga sekolah perlu adanya sumber daya manusia untuk merekrut tenaga baru, seleksi pegawai, promosi dan mutasi pegawai, penilaian pegawai serta memaksimalkan pegawai atau tenaga pengajar yang sudah ada untuk lebih meningkatkan kualitas dalam bekerja sehingga menghasilkan lulusan-lulusan yang diharapkan demi untuk kemajuan bangsa. Adapun yang menjadi perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah Manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong dan Faktor Pendukung, Penghambat Manajemen personalia SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

3. Bella Wiesiani Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiah Institut Agama Islam Negeri Metro Lampung membahas tentang "*Implementasi Manajemen Tenaga Kependidikan Di SMP Al-Huda Kecamatan JatiAgung Kabupaten Lampung Selatan*" yang membahas tentang pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan di Indonesia sedikitnya mencakup tujuh kegiatan utama, yaitu perencanaan tenaga kependidikan, pengadaan tenaga kependidikan, pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan, kompensasi, dan penilaian tenaga kependidikan. (1) perencanaan dilakukan dengan analisis pekerjaan,

analisis jabatan, dan seleksi pegawai. (2) pengadaan dilakukan mulai dari rekrutmen, memilih tenaga yang cakap dan melakukan ujian. (3) pembinaan dan pengembangan di SMP Al-Huda Kecamatan Jati Agung sudah berjalan. (4) kegiatan mutasi dan promosi juga sudah berjalan mulai dari latihan prajabat, pengangkatan pegawai, dan penempatan serta penugasan. (5) pemberhentian dan pemensiunan sudah dilakukan dengan baik. (6) kompensasi sudah berjalan yaitu kompensasi berupa gaji, kompensasi berupa intensif dan asuransi kesehatan. (7) penilaian pegawai juga sudah berjalan dengan baik. Adapun yang menjadi perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah Manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong dan Faktor Pendukung, Penghambat Manajemen personalia SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

4. Uthary Kusumaningrum Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2013 membahas tentang “*Manajemen Personalia SMP Negeri 4 Ngaglik dan SMP Piri Ngaglik Kabupaten Sleman Yogyakarta*” yang berisi tentang proses manajemen tenaga kependidikan dalam sebuah lembaga pendidikan dimulai dari perencanaan pegawai, rekrutmen pegawai, pelatihan dan pengembangan pegawai, dan penilaian pegawai. Adapun yang menjadi perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah Manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong dan Faktor Pendukung, Penghambat Manajemen personalia SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

5. ST Fahrini Amnur Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiah Universitas Islam Negeri Alaudin Makasar tahun 2016 membahas tentang “*Hubungan manajemen personalia sekolah dengan pengembangan karier guru di SMK YPKK Limbung Kabupaten Gowa*” penelitian ini membahas inferensial hubungan antara manajemen pesonalia dengan pengembangan karier guru di SMK YPKK limbung hubungan positif sebesar 0,997 antara lingkungan hubungan antara manajemen personalia dengan pengembangan karier guru di SMK YPKK selanjutnya untuk menguji signifikan digunakan taraf 0,325 maka kesimpulan pengaruh antara variabel X terhadap Y adalah positif dan signifikan. Adapun yang menjadi perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah Manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong dan Faktor Pendukung, Penghambat Manajemen personalia SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, serta menggunakan analisis data hasil penelitian yaitu dengan mendeskripsikan atau menggambarkan keadaan yang sedang berlangsung atau terjadi dan menganalisis datanya tidak menggunakan perhitungan statistik. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Imam Gunawan penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari perilaku objek yang diamati.¹

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan latar alamiah dengan tujuan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan berbagai metode.² Metode penelitian kualitatif merupakan metode yang digunakan untuk meneliti pada suatu kondisi objek yang alamiah dimana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara triangulasi dan hasil penelitian lebih menekankan makna dari pada generalisasi.³ Oleh karena itu, peneliti harus memiliki wawasan dan teori yang luas agar dapat bertanya, menganalisis dan mengkonstruksi objek yang diteliti agar menjadi lebih jelas.

¹Imam Gunawan, "*Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*", (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016). hal 82

²Lexi J. Moleong, "*Metodelogi Penelitian Kualitatif*", (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006). hal 5

³Sugiyono, "*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*", (Bandung: Alfabeta, 2014). hal 9

Penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi serta tindakan secara holistik, dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa dalam suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Penelitian kualitatif adalah suatu strategi inquiry yang menekankan pada pencairan makna, pengertian, konsep, karakteristik, simbol, gejala, ataupun deskripsi tentang suatu fenomena, fokus, bersifat alami dan holistik, mengutamakan kualitas serta disajikan secara naratif.

Jadi penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif baik itu yang bersifat kata-kata tertulis maupun lisan dari subyek yang diamati serta nantinya akan dilaporkan dalam bentuk narasi (pemaparan). Dimana penelitian ini dilakukan secara langsung dengan kenyataan di lapangan melalui pengamatan, wawancara serta penelaahan dokumen. Pada penelitian ini yang diamati adalah Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong. Dilihat dari jenis analisis datanya maka penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif.

B. Subjek Penelitian

Subjek adalah sebagian objek yang akan diteliti. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa subjek atau informan adalah bagian dari seluruh objek penelitian yang dianggap dapat mewakili yang diteliti. Karena penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif maka diperlukan subjek penelitian, dan

subjek tersebut adalah benda hal atau orang tempat data untuk variabel yang dipermasalahkan.⁴

Maka subjek penelitian ini adalah hal yang penting karena merupakan keseluruhan atau elemen yang akan diteliti. Adapun yang akan menjadi subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong dan Tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong berdasarkan hal tersebut informan penelitian adalah seseorang yang dianggap mampu memberikan informasi banyak mengenai subjek yang sedang diteliti. Diantara sekian banyak informan yang memiliki informasi mengenai subjek yang sedang diteliti, ada yang disebut narasumber kunci yaitu seseorang atau beberapa orang yang paling banyak tahu mengenai subjek yang sedang diteliti tersebut.

Objek atau informan penelitian kualitatif menurut Burhan Bungin dalam bukunya penelitian kualitatif dikatakan bahwa objek informan adalah:

“Menjelaskan objek penelitian yang fokus dan lokus penelitian yaitu apa yang menjadi sasaran. Sasaran penelitian tak tergantung pada judul dan topik penelitian, tetapi secara kongkrit tergambar dalam rumusan masalah penelitian. Sedangkan informan penelitian adalah subjek yang memahami objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian”.⁵

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa subjek atau informan adalah bagian dari seluruh objek penelitian yang dianggap dapat mewakili yang diteliti. Jadi dalam penelitian Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong, Sedangkan informan dalam penelitian ini adalah Tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong. Apabila data yang diperoleh belum jelas atau dibutuhkan

⁴Ruslam Ahmadi, “*Metode Penelitian Kualitatif*”, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2014). hal 91

⁵H.M Pulin Burhan, *Penelitian ualitatif (Komunikasi, Ekono, Kebijakan Repbik , an ilmu sosial)* (Jakarta: Kencana 2008) hal 76

kejelasan yang lebih rinci dan akurat, maka peneliti mengulang kembali sehingga memperoleh hasil atau informasi yang tepat, dan penelitian ini lebih dikenal dengan sebutan pola bola salju (Snowball Sampling).

Berdasarkan konsep diatas, maka dalam penelitian ini tidak akan ditentukan banyaknya jumlah informan yang terlibat akan tetapi, banyaknya informan akan ditentukan oleh tingkat kebutuhan dalam memperoleh data, oleh sebab itu informasi yang akan diperoleh diharapkan merupakan informasi yang benar-benar mampu untuk menggambarkan dari permasalahan yang ada pada objek penelitian. Dalam penelitian kualitatif, sampel sumber data yang dikemukakan masih bersifat sementara, namun demikian siapa-siapa yang kemungkinan akan digunakan sebagai sumber data harus dibutuhkan.

C. Sumber Data

Dalam penelitian ini sampel sumber data dipilih dan mengutamakan persepektif, artinya mementingkan pandangan infoman, penelitian tidak bisa memaksakan kehendaknya untuk mendapatkan data yang diinginkan. Adapun yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sekunder.

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari informan yakni dari Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong dan Tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong. Data sekunder adalah data yang diperoleh secara langsung melalui Wawancara secara langsung kepada responden.

D. Metode pengumpulan Data

Adapun instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1) Observasi

Observasi adalah suatu cara pengumpulan data yang dengan menggunakan pengamatan langsung terhadap suatu objek dalam suatu periode tertentu dan mengadakan pencatatan secara sistematis tentang hal-hal tertentu yang diamati. Metode ini digunakan sebagai pelengkap metode lain minimal sebagai metode perbandingan dari jawaban yang dikemukakan responden dengan realita yang ada, dengan melihat langsung maka kebenaran suatu informasi dapat teruji sehingga data yang didapatkan akan lebih akurat.

2) Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Wawancara yang tertulis digunakan adalah wawancara terbuka berdasarkan pedoman wawancara yang telah disusun dalam usaha pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian maka penulis melakukan wawancara. Wawancara ini dilakukan kepada guru pembimbing. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data bagaimana manajemen personalia, faktor pendukung dan penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong, maka penulis melakukan wawancara kepada:⁶

1. Kepala sekolah SMAN 4 Rejang Lebong

⁶Suharsimi, Arikunto, prosedur penelitian suatu pendekatan praktek, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hal 133

2. Tata Usaha SMAN 4 Rejang Lebong

Wawancara ini merupakan teknik pengumpulan data yang paling dominan, dimana menjamin keabsahan data dan keberhasilan data *triangulasi*:⁷

Tabel 3.1
Pedoman Wawancara

No	Rumusan masalah	Indikator
1.	Bagaimana manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.?	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan perencanaan b. Pelaksanaan pengadaan c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan d. Pelaksanaan promosi dan mutasi e. Pelaksanaan pemberhentian f. Pelaksanaan kompensasi g. Pelaksanaan penilaian
2.	Apa faktor pendukung dan penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.?	<ul style="list-style-type: none"> a. Faktor pendukung manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong b. Faktor penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

3) Dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah cara pengambilan data dengan mengambil dari catatan-catatan, buku-buku dan data-data yang telah ada, metode ini digunakan peneliti untuk mendapatkan data-data tentang jumlah siswa, guru dan karyawan serta hal-hal yang menyangkut keakrutan dalam penelitian serta hal-hal mengenai SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

⁷Suharsimi, Arikunto, *prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*, (Jakarta, Rineke Cipta 2002), hal 133

E. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang sudah diwawancarai.

Bila jawaban yang sudah diwawancarai kemudian dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles dan Huberman (Sugiyono), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktifitas dalam analisis data yaitu *data reduction*, *data display* dan *data conclusion*.

Dalam penelitian ini yang akan di analisis melalui pendekatan kualitatif dengan menggunakan cara deduktif. Deduktif adalah suatu proses berfikir dengan mengemukakan permasalahan yang bersifat umum kemudian dibahas kepada permasalahan yang bersifat khusus. Analisis data meliputi:

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Merupakan sebuah data yang diperoleh dari lapangan yang jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci, seperti yang telah dikemukakan semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data semakin banyak, kompleks dan rumit. Dengan demikian perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data itu sendiri berarti merangkum, memilih hal hal yang pokok, memfokuskan

pada hal-hal yang penting, dicari pola dan temanya. Dengan begitu data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

b. Data Display (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data (penyajian data). Penyajian data dilakukan dengan mengkategorikan dan membuang data yang telah terkumpul dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya supaya mudah dipahami dan dianalisis.⁸

Setelah data direduksi langkah selanjutnya adalah menyajikan data, penyajian data itu sendiri dapat dilakukan melalui bentuk uraian singkat, bagan dan hubungan antar kategori untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya, pada tahap ini sekumpulan informasi telah disusun untuk penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian dapat dituangkan dalam bentuk *display* data untuk melihat bagian – bagian tertentu atau totalitas dalam penelitian.

c. *Conclusion Drawing/verification*

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, kemudian akan berubah jika tidak ditemukan adanya bukti – bukti yang valid dan konsisten saat

⁸Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Refindo,2013), hal. 70

peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁹

F. Keabsahan Data Penelitian

Teknik pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji kredibilitas. Kredibilitas penelitian kualitatif merupakan keberhasilan pencapaian maksud dalam mengeksplorasi masalah yang majemuk atau terpercaya terhadap hasil data penelitian. Keabsahan data juga dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang di peroleh. Uji kredibilitas data penelitian dilakukan dengan cara triangulasi.

Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Jika peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka peneliti sedang mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data yaitu, mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan dari berbagai sumber data.

Teknik triangulasi merupakan teknik yang digunakan oleh peneliti dalam pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Susan stainback menyatakan bahwa tujuan dari triangulasi bukan untuk mencari kebenaran tentang beberapa fenomena, melainkan untuk

⁹Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung:Alfabeta, 2005) hal. 195

meningkatkan pemahaman peneliti terhadap apa yang ia temukan.¹⁰ Dengan demikian pada penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi teknik.

Triangulasi teknik merupakan teknik yang digunakan untuk mengecek kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama melalui teknik yang berbeda. Misalnya dalam mengecek data bisa melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Apabila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti dapat melakukan diskusi lebih lanjut dengan sumber data untuk memastikan data mana yang di anggap benar.

¹⁰*Op.Cit*, Sugiyono, hal 274

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. KEADAAN UMUM SEKOLAH

1. Profil sekolah

Berikut ini adalah profil sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong:¹

- a. Nama Sekolah : SMA Negeri 04 Rejang Lebong
- b. Alamat : JL. SMU 4 NO. 03 Desa Teladan Kec Curup Selatan Kab. Rejang Lebong Provinsi Bengkulu Kode Pos 39125
- c. Keterangan Sekolah
 - 1) No Statistik Sekolah (NSS) : 301260204001
 - 2) No Pokok Sekolah Nasional : 10700686
 - 3) Status Sekolah : Negeri
 - 4) Tahun Berdiri : 1979
 - 5) Terakreditasi : A
 - 6) Kurikulum yang digunakan : 2013 (K13)
- d. Keterangan Keadaan Guru, TU dan Siswa.
 - 1) Jumlah Guru : 65
 - 2) Guru PNS : 42
 - 3) Guru Non PNS : 23
 - 4) Uks : 2 Orang

¹SMAN 4 Rejang Lebong, *Profil Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Rejang Lebong Tahun 2022*, (Curup, SMAN 4 Rejang Lebong 2022)

5) Penjaga sekolah	: 3 orang
6) Satpam sekolah	: 3 Orang
7) Jumlah siswa	: 905
Laki-laki	: 345 siswa
perempuan	: 560 siswa

e. Keterangan Umum Gedung :

- Ruang Labor TIK
- Ruang Kepala Sekolah
- Ruang Tata Usaha
- Ruang Guru
- Ruang WC Guru
- Ruang Perpustakaan
- Ruang kelas Siswa
- Ruang uks
- Ruang BK
- Ruang osis

f. Kegiatan Ekskul :

- Pramuka
- Olahraga
- Osis

2. Sejarah singkat SMA Negeri 4 Rejang Lebong

SMA Negeri 1 Curup Selatan berdiri sejak tahun 1987 dengan nama SMAN4 Curup. Pada awal berdiri SMA N 1 Curup, Masih menggunakan gedung SMAN 1 Curup di Dwi Tunggal Curup, kegiatan belajar dengan Nama di selenggarakan pada sore harinya, selesai satu semester SMA Negeri 1 Curup menduduki gedung baru yang terletak di jalan SMA 1 No.03 Desa Teladan Curup hingga saat ini. Selama berdiri SMA N 1 Curup Selatan dari sejak berdiri hingga sekarang telah di pimpin oleh beberapa kepala sekolah adapun nama- nama kepala sekolah tersebut adalah sebagai berikut:²

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1) Drs. M Rusdi Ahmad | (1988 s/d 1995) |
| 2) Drs. Syahril Effendi | (1995 s/d 2000) |
| 3) Eddy Wirman, S.Pd | (2000 s/d 2005) |
| 4) Drs. Rusdi | (2005 s/d 2005) |
| 5) Sutar, S.Pd | (2005 s/d 2009) |
| 6) Drs. Suprpto, M.Pd | (2009 s/d 2010) |
| 7) Syafewi, S.Pd. MM | (2010 s/d 2011) |
| 8) Drs.H.Sudirman Halim, M.Pd | (2011 s/d 2014) |
| 9) Riskan Effendi, S.Pd, MM | (2014 s/d 2019) |
| 10) Afrison M.Pd | (2019 s/d sekarang) |

²SMAN 4 Rejang Lebong, *Profil Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Rejang Lebong Tahun 2022*, (Curup, SMAN 4 Rejang Lebong 2022)

Sejalan dengan otonomi daerah pada tahun 2008 SMA Negeri 1 Curup berganti nama menjadi SMA Negeri 1 Curup Selatan, berdasarkan keputusan Bupati Rejang Lebong No : 160 tahun 2008 berlaku sejak tahun 09 April 2008.

Pada tahun 2007 SMA Negeri 1 Curup Selatan (SMA Negeri 1 Curup) mendapat Akreditasi Adari Badan Akreditasi Propinsi berdasarkan keputusan N0: 003/ Basprop/ OT/2007 dan selanjutnya pada Tahun 2007 juga SMA N 1 Curup Selatan ditetapkan sebagai sekolah Penyelenggara Program Ritisasi Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direktur Pemerintahan Sekolah Menengah Atas Drijen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdiknas No : 697/ C4 /Mn/2009. Dengan ditetapkannya SMA 1 yang harus di jalan oleh Curup Selatan sebagai penyelenggara RSBI (Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional) menjalani tantangan dan peluang yang harus di jalan oleh SMA Negeri 1 Curup Selatan dalam meningkatkan mutu pendidikan Nasional dan khususnya Pendidikan di Kabupaten Rejang Lebong.

Pengelolaan program rintisan SMA bertaraf internasional dalam kurun waktu 3 tahun belum cukup untuk mensejajarkan sekolah ini dengan sekolah lain yang memiliki dukungan konteks masyarakat yang lebih dulu berkembang. Keindahan penataan lingkungan tidak kala oleh sekolah yang berhasil menciptakan lingkungan indah di Jawa maupun di Bali.

Kultur belajar komperatif perlu dikembang kan secara bertahap melalui kesadaran untuk ikap mental untuk berdisiplin , kerja keras dan etos belajar mandiri perlu dikembangkan dengan penuh ketekunan. Gambaran itu tercermin dari proses kebangkitan yang sedang berjalan di sekolah ini.

3. Visi dan Misi SMA Negeri 4 Rejang Lebong

a. Visi SMAN Negeri 4 Rejang Lebong

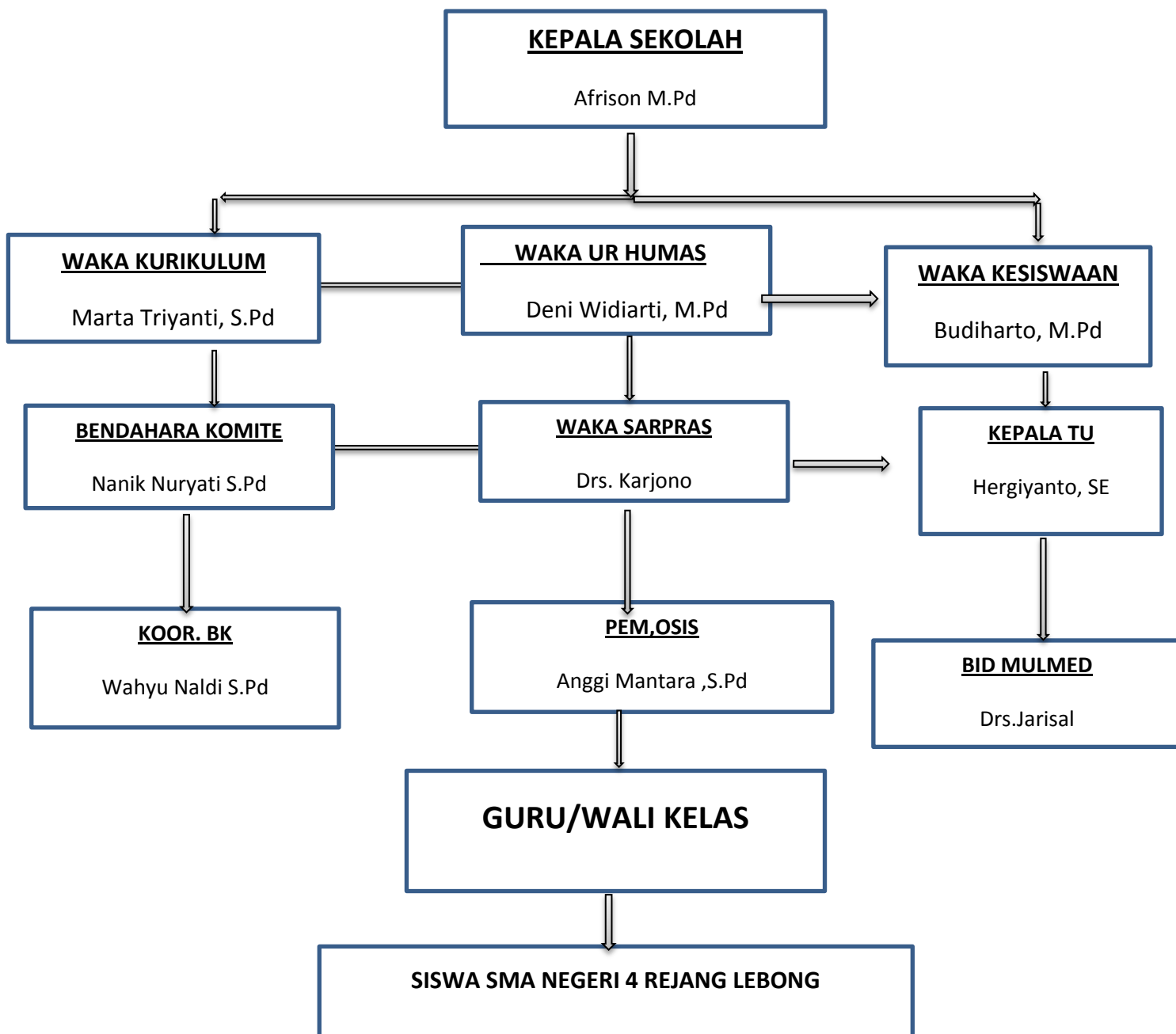
“Terwujudnya Peserta didik yang Beriman, Cerdas, Terampi, Mandiri, dan Berwawasan Global.”

b. Misi SMAN Negeri 4 Rejang Lebong

1. Menanamkan keimanan dan ketakwaan melalui pengalaman ajaran agama,
2. Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan,
3. Mengembangkan bidang imu pengetahuan dan teknologi berdasarkan minat, bakat dan potensi pesera didik,
4. Membina kemandirian peserta didik melalui kegiatan pembiasaan, kewirausahaan, dan pengembangan diriyang terencana dan berkesinambungan,

5. Menjalinkan kerjasama yang harmonis antar warga sekolah dan lembaga lainnya.³

4. STRUKTUR ORGANISASI



B. Temuan Penelitian

³SMAN 4 Rejang Lebong, *Profil Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Rejang Lebong Tahun 2022*, (Curup, SMAN 4 Rejang Lebong 2022)

Pada BAB IV ini peneliti akan menguraikan hasil penelitian yang didapatkan di lokasi penelitian SMA Negeri 4 Rejang Lebong. Berdasarkan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Guna untuk memperoleh informasi tentang Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong peneliti menggunakan analisis data deskriptif baik itu yang bersifat kata-kata tertulis maupun lisan dari subyek yang diamati serta nantinya akan dilaporkan dalam bentuk narasi (pemaparan). Dimana penelitian ini lakukan secara langsung dengan kenyataan di lapangan melalui pengamatan, wawancara serta menelaah dokumen, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan kepada informan adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Manajemen personalia merupakan rangkaian kegiatan penataan pegawai mulai dari perencanaan, pengadaan, pembinaan dan pengembangan pegawai, promosi, pemberhentian pegawai, kompensasi, sampai evaluasi secara efektif dan efisien secara optimal dengan harapan tercapainya tujuan dari organisasi atau lembaga. Untuk memperoleh data tentang manajemen personalia yang ada di SMA Negeri 4 Rejang Lebong peneliti melakukan observasi langsung serta wawancara dengan Kepala Sekolah, Waka Kurikulum dan Koordinator Tata Usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong, hasil wawancaranya sebagai berikut:

- a. Manajemen Personalia dalam Perencanaan personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

Indikator pertama untuk mengetahui manajemen personalia bisa dilihat dari perencanaan personalia. Menurut Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa:

“Manajemen perencanaan personalia diawali biasanya dilihat dari skala kebutuhan baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Untuk perencanaan personalia setelah melihat kebutuhan yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mencukupi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sebelumnya menyampaikan kepada publik secara tertutup maupun pengumuman atau secara terbuka mencari tenaga yang dibutuhkan berdasarkan kapasitas yang dibutuhkan”⁴

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Ibu Marta Triyanti, M.Pd mengatakan bahwa:

“Manajemen perencanaan pelaksanaan personalia tentunya melihat dulu akan kebutuhan personalianya atau tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, jadi misalkan tenaga pendikinya kurang karena jam mengajarnya banyak sekolah akan merekrut tenaga honorer begitu juga dengan tenaga kependidikan karyawan sekolah misalnya tugas kebersihan dilihat akan kebutuhannya karena sekolah semakin berkembang maka akan merekrut tenaga honorer untuk kependidikan.”⁵

Sedangkan menurut bapak Hergiyanto, SE selaku Koordinator Tata Usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong yang mengatakan bahwa:

“Perencanaannya ini dituangkan didalam analisa kebutuhan biasanya masuk kedalam laporan akhir tahun dan laporan akhir tahun itu dilaporkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Untuk kebutuhan tenaga pendidik dilihat pada tahun ajaran baru kalau misalnya tenaga PNS nya kurang sementara jamnya banyak maka akan direkrut guru honor, begitu sebaliknya kalau ternyata ada dropping tenaga PNS dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maka tentunya ada pengurangan jam untuk tenaga honorernya dan yang bertanggungjawab didalam perencanaan personalia ini adalah kepala sekolah dan wakil-wakil nya serta kepala TU.”⁶

⁴Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

⁵Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

⁶Wawancara dengan Koordinator Tata Usaha Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Hergiyanto, tanggal 20 September 2022

Dari sini dapat disimpulkan manajemen perencanaan personalia diawali biasanya dilihat dari skala kebutuhan baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Untuk perencanaan personalia setelah melihat kebutuhan yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mencukupi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sebelumnya, Perencanaannya ini dituangkan didalam analisa kebutuhan biasanya masuk kedalam laporan akhir tahun dan laporan akhir tahun itu dilaporkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Untuk kebutuhan tenaga pendidik dilihat pada tahun ajaran baru kalau misalnya tenaga PNS nya kurang sementara jamnya banyak maka akan direkrut guru honor, begitu sebaliknya kalau ternyata ada dropping tenaga PNS dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maka tentunya ada pengurangan jam untuk tenaga honorernya dan yang bertanggungjawab didalam perencanaan personalia ini adalah kepala sekolah dan wakil-wakil nya serta kepala TU.

b. Manajemen Personalia dalam Pengadaan personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa setelah melakukan perencanaan akan kebutuhan personalia maka selanjutnya dilakukan pengadaan personalia. Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong:

“Menurut saya selaku kepala sekolah pengadaan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong untuk tenaga pendidik PNS dan tenaga kependidikan PNS ini sudah di dropping dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi namun kalau tenaga pendidik honor sekolah memberikan informasi kepada teman-teman guru yang lain, terutama disebarkan untuk guru-guru yang ada di Rejang Lebong, biasanya saat

rapat disampaikan bahwa kebutuhan guru honor yang akan datang bertambah sekian, sehingga teman-teman guru atau TU akan merekomendasikan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di lingkungan Rejang Lebong yang memenuhi syarat untuk menjadi guru atau tenaga kependidikan.”⁷

Senada dengan hal tersebut dengan pernyataan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, M.Pd juga mengatakan bahwa:

“Dalam pengadaan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong untuk tenaga pendidik PNS dan tenaga kependidikan ini sudah di dropping dari dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi. Namun untuk honorer proses pelaksanaan personalia setelah kita membuat suatu perencanaan yang tentunya akan diimplementasikan pada proses pengadaan maka sekolah melakukan konfirmasi atau pengumuman kepada publik dengan membuat suatu pengumuman yang memenuhi syarat-syarat yang sudah dibuat kemudian disesuaikan dengan kebutuhan yang akan di butuhkan.”⁸

Pendapat selanjutnya disampaikan oleh bapak Hergiyanto, SE selaku koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong:

“Untuk proses pelaksanaan personalia setelah kita membuat suatu perencanaan yang tentunya akan diimplementasikan pada proses pengadaan maka sekolah melakukan konfirmasi atau pengumuman kepada publik dengan membuat suatu pengumuman yang memenuhi syarat-syarat yang sudah dibuat kemudian disesuaikan dengan kebutuhan yang akan dibutuhkan.”⁹

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan ketiga sumber yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan kepala TU dapat penulis simpulkan bahwa didalam pengadaan personalia di SMA Negeri

⁷Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

⁸Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

⁹Wawancara dengan Koordinator Tata Usaha Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Hergiyanto, tanggal 20 September 2022

4 Rejang Lebong untuk pengadaan personalia dibagian perencanaan akan kebutuhan personalia akan melaporkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi, maka dalam pengadaan juga PNS telah didropping dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi. Tetapi untuk tenaga honor pihak sekolah mengumumkan kepada khalayak umum khususnya masyarakat Rejang Lebong yang memenuhi syarat disesuaikan dengan kebutuhan yang akan dibutuhkan.

c. Manajemen Personalia dalam Pembinaan dan pengembangan personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

Pembinaan atau pengembangan tenaga personalia merupakan usaha mendayagunakan, memajukan dan meningkatkan produktivitas kerja setiap personel yang ada di seluruh tingkatan manajemen organisasi dan jenjang pendidikan. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa:

Pembinaan dan pengembangan personalia ini rutin dilakukan setiap minggu oleh kepala sekolah melalui wakil-wakil kepala sekolah, kepala TU, kemudian juga dilakukan oleh pengawas pembina biasanya 2 bulan sekali datang kesekolah untuk pembinaan terhadap guru-guru. Untuk pengembangan personalia untuk tenaga pendidik ini khususnya rutin diikutkan dalam kegiatan diklat-diklat khusus, Kalau untuk tenaga kependidikan tetap diikutkan juga dalam kegiatan- kegiatan, kalau misalkan ada kegiatan workshop, seminar, diklat itu diikutkan.”¹⁰

Sama halnya dengan pernyataan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, M.Pd mengatakan bahwa:

“Peningkatan profefisonal secara kasat ada peningkatan profesional personalia di tunjukan dari hasol pengembangan sekolah ini. Untuk

¹⁰Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

pengembangan persoalinya juga begitu selalu di adakan semacam diklat dilingkungan sekolah minimal selama 1 tahun sekali tujuannya adalah untuk meningkatkan profesional personalia. Untuk pembinaan terhadap kenaikan pangkat dan jabatan, kepala sekolah mendorong dan memotivasi kepada tenaga pendidik yang telah memenuhi kualifikasi untuk segera naik pangkat. Untuk pembinaan profesional sekolah mengadakan IHT yang dilakukan setahun sekali.”¹¹

Pendapat selanjutnya disampaikan oleh bapak Hergiyanto, SE selaku koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong mengatakan bahwa:

“Pelatihan yang telah diikuti guru-guru ada workshop, ada pendidikan dan pelatihan kadang diselenggarakan sendiri dalam bentuk IHT atau menghadiri undangan diklat atau workshop”¹²

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan ketiga sumber yaitu: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan kepala TU dapat penulis simpulkan bahwa didalam pembinaan dan pengembangan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong untuk pembinaan dan pengembangan personalia rutin dilakukan setiap minggu oleh kepala sekolah melalui wakil-wakil kepala sekolah, kepala TU, kemudian juga dilakukan oleh pengawas pembina biasanya 2 bulan sekali datang kesekolah untuk pembinaan terhadap guru-guru. Untuk pengembangan personalia untuk tenaga pendidik ini khususnya rutin diikuti dalam kegiatan diklat-diklat khusus, Kalau untuk tenaga kependidikan tetap diikuti juga dalam kegiatan- kegiatan, kalau misalkan ada kegiatan workshop, seminar, diklat itu diikuti. Di SMAN 4 Rejang Lebong ini

¹¹Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

¹²Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

untuk pembinaan terhadap kenaikan pangkat dan jabatan, kepala sekolah mendorong dan memotivasi kepada tenaga pendidik yang telah memenuhi kualifikasi untuk segera naik pangkat. Untuk pembinaan profesional sekolah mengadakan IHT yang dilakukan setahun sekali.

d. Manajemen Personalia dalam Promosi dan Mutasi personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

Promosi (kenaikan pangkat) merupakan perubahan kedudukan yang bersifat vertikal, sehingga berimplikasi pada wewenang, tanggung jawab, dan penggajian. Sedangkan mutasi adalah pemindahan pegawai dari suatu jabatan ke jabatan lainnya. Pemindahan ini lebih bersifat horizontal sehingga tidak berimplikasi pada penggajian. Untuk mendapatkan promosi seseorang pegawai harus memenuhi persyaratan karier dan senioritas. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa:

“Promosi dan mutasi ini kalau di SMAN 4 Rejang Lebong karena merupakan sekolah negeri maka promosi dan mutasi itu tidak dapat dilakukan sendiri dalam pengertian hanya usulan karena kita tidak bisa memutasikan pegawai negeri kenapa karena SMAN 4 Rejang Lebong itu kan perpanjangan dari kolese yang dibuat oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan..”¹³

Sama halnya dengan pernyataan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, M.Pd mengatakan bahwa:

“Promosi dan mutasi ini kalau di SMA Negeri 4 Rejang Lebong karena merupakan sekolah Negeri maka promosi dan mutasi itu tidak dapat dilakukan sendiri dalam pengertian hanya usulan karena kita tidak

¹³Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

memutasikan pegawai negeri kenapa karena SMAN 4 Rejang Lebong perpanjangan dari kolase yang di buat oleh dinas pendidikan dan kebudayaan.”¹⁴

Pendapat selanjutnya disampaikan oleh bapak Hergiyanto, SE selaku koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong mengatakan bahwa:

“Pelaksanaan promosi sebenarnya sekolah bukan di struktural tapi di fungsional jadi hanya semacam dari kepala sekolah itu merekomendasikan untuk melakukan diklat seperti calon kepala sekolah dan calon pengawas. Kalau untuk promosi jabatan itu tidak dilakukan karena ini terikat dari vertikal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi. Mutasipun demikian kalau PNS, PNS itu yang mengatur masalah mutasi ada didinas atau PKD, kepala sekolah hanya menyetujui kalau misalnya tenaga pendidik disekolah sudah berlebih. Sebenarnya promosi semacam dorongan saja dari kepala sekolah untuk mengikuti diklat-diklat.”¹⁵

Dari hasil wawancara dari ketiga sumber yang dilakukan penulis dapat disimpulkan bahwa lembaga pendidikan di SMA Negeri 4 Rejang Lebong ini merupakan fungsional maka untuk promosi dan mutasinya sekolah tidak berhak untuk mempromosikan dan memutasi Pegawai Negeri Sipil, untuk promosi kepala sekolah hanya merekomendasikan dan memberi dorongan untuk tenaga pendidik yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti diklat calon kepala sekolah. Ataupun diklat calon pengawas.

e. Manajemen Personalia dalam Pemberhentian personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

¹⁴Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

¹⁵Wawancara dengan Koordinator Tata Usaha Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Hergiyanto, tanggal 20 September 2022

Pemberhentian tenaga kependidikan merupakan proses yang membuat seseorang tenaga kependidikan tidak dapat lagi melakukan tugas pekerjaan atau fungsi jabatannya baik untuk sementara waktu maupun untuk selama-lamanya. Pemberhentian seorang pegawai dapat karena pelanggaran disiplin, pengunduran diri, pengurangan tenaga atau pensiun. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa:

“kalau yang pemberhentian karena pensiunkan memang sudah waktunya. Yang honorer tadi mengajukan surat pengunduran diri yang ditujukan langsung ke kepala sekolah kemudian di bahas di tim wakil kepala sekolah bersama Kepala Sekolah dan kepala TU menanggapi surat setelah disetujui oleh tim wakil kepala sekolah, kepala sekolah memberikan surat balasan bahwa dipersilahkan untuk mengundurkan diri”¹⁶.

Sama halnya dengan pernyataan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, M.Pd mengatakan bahwa:

“Untuk melakukan pemberhentian untuk pegawai PNS itu bukan kewenangan kepala sekolah dia harus berjenjang dari mulai proses n pemanggilan, pembinaan dengan surat perjanjian tapi tidak ada suatu perubahan maka tahap pembinaan ini di naikan kepada tingkat pengawas sekolah.”¹⁷

Pendapat selanjutnya disampaikan oleh bapak Hergiyanto, SE selaku koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong mengatakan bahwa:

“Pemberhentian untuk pegawai PNS itu bukan kewenangan kepala sekolah dia harus berjenjang dari mulai proses pemanggilan, pembinaan dengan surat perjanjian, tapi tidak ada suatu perubahan, maka tahap pembinaan ini dinaikkan kepada tingkat pembina pengawas sekolah.

¹⁶Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

¹⁷Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

Pembina pengawas sekolah tentunya sudah sampaikan kepada kepala dinas pendidikan provinsi. Jika ada surat yang tembusan ke sekolah maka sekolah tinggal melaksanakan saja. Pemberhentian dengan alasan sendiri harus menandatangani surat pengunduran diri selaku pegawai tidak tetap disekolah.”¹⁸

Dari hasil wawancara dari beberapa sumber penulis dapat menyimpulkan pemberhentian di SMA Negeri 4 Rejang Lebong sudah ada tenaga pendidik dan kependidikan yang berhenti disebabkan karena pensiun, meninggal dunia dan mengundurkan diri atas kemauan sendiri. Untuk proses pengunduran diri atas kemauan sendiri adalah yang bersangkutan mengajukan surat pengunduran diri kepada kepala sekolah kemudian kepala sekolah mengadakan rapat dengan wakil-wakil, setelah diketahui alasan berhentinya barulah kepala sekolah menyetujui yang bersangkutan bahwa telah berhenti sebagai pegawai di SMAN 4 Rejang Lebong.

f. Manajemen Personalia dalam Kompensasi personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Dilihat dari bentuknya, pada umumnya kompensasi dikelompokkan menjadi dua yaitu kompensasi finansial dan non finansial. Sedangkan dari cara pemberiannya juga bisa dikelompokkan menjadi dua, yaitu langsung dan tidak langsung. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa:

¹⁸Wawancara dengan Koordinator Tata Usaha Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Hergiyanto, tanggal 20 September 2022

“Kompensasi ada dua yaitu kompensasi finansial dan non finansial, kalau PNS kompensasi atau gaji itu mendapatkan dari pemerintah dengan gaji pokok dan tunjangan yang ada didaftar gaji. Kalau non PNS digaji dari dana komite pelaksanaannya melalui daftar gaji yang dilakukan oleh bendahara komite. Jadi sekolah mempunyai dua bendahara. Bendahara sekolah dan bendahara komite.”¹⁹

Sama halnya dengan pernyataan Waka Kurikulum Sekolah SMAN

4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, M.Pd mengatakan bahwa:

“Kalau PNS kompensasi atau gaji itu mendapatkan dari pemerintah dengan gaji pokok dan tunjangan yang ada di daftar gaji. Kalau non PNS di gaji dari dana komite pelaksanaannya melalui daftar gaji yang di lakukan oleh bendahara komite, jadi sekolah mempunyai dua bendahara yaitu bendahara sekolah dan bendahara komite.”²⁰

Pendapat selanjutnya disampaikan oleh bapak Hergiyanto, SE selaku koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong mengatakan bahwa:

“Kompensasi gaji untuk PNS sudah didata oleh Negara, kalau tenaga honorer dari sumbangan komite untuk membayar tenaga pendidik dan tenaga kependidikannya.”²¹

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa sumber dapat penulis simpulkan untuk kompensasi di SMA Negeri 4 Rejang Lebong berupa kompensasi finansial dan non finansial. Kompensasi finansial berupa gaji pokok dari pemerintah untuk tenaga PNS , untuk tenaga non PNS gaji pokok bersumber dari dana komite sekolah.

g. Manajemen Personalia dalam Penilaian personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

¹⁹Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

²⁰Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

²¹Wawancara dengan Koordinator Tata Usaha Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Hergiyanto, tanggal 20 September 2022

Penilaian personalia merupakan alat untuk memastikan pelaksanaan disekolah telah memenuhi standar dan untuk melihat seberapa tingkat produktivitas setiap pegawai. Evaluasi kinerja personalia dilakukan oleh kepala sekolah, yang melakukan evaluasi secara internal adalah kepala sekolah untuk tenaga pendidik, untuk tenaga kependidikan adalah kepala sekolah dan kepala TU. Sedangkan evaluasi secara eksternal yang melakukan evaluasi adalah pengawas pembina dan tim monitoring. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa:

“Evaluasi kinerja personalia dilakukan oleh kepala sekolah, yang melakukan evaluasi secara internal adalah kepala sekolah untuk tenaga pendidik, untuk tenaga kependidikan adalah kepala sekolah dan kepala TU Sedangkan evaluasi secara eksternal yang melakukan evaluasi adalah pengawas pembina dan tim monitoring dan tenaga pendidik selalu dievaluasi melalui monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh dinas provinsi, kemudian secara rutin dibawah pengawasan pengawas pembina, untuk pengawas disekolah.”²²

Sama halnya dengan pernyataan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, M.Pd mengatakan bahwa:

“Evaluasi kinerja kaitan dengan guru yang mempunyai untuk mengevaluasi adalah kepala sekolah instrumennya melalui supervisi, kemudian dari supervisi itu dituangkan kedalam penilaian kinerja guru dalam satu tahun ada 9 item yang menjadi potret penilaian dari kepala sekolah terhadap guru. Untuk staf tata usaha yang melakukan juga kepala sekolah yang dibantu oleh kepala tata usaha dan tenaga pendidik selalu dievaluasi melalui monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh dinas provinsi.”²³

²²Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

²³Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

Dari hasil wawancara beberapa sumber penulis menyimpulkan. Evaluasi kinerja personalia dilakukan oleh kepala sekolah, yang melakukan evaluasi secara internal adalah kepala sekolah untuk tenaga pendidik, untuk tenaga kependidikan adalah kepala sekolah dan kepala TU. Sedangkan evaluasi secara eksternal yang melakukan evaluasi adalah pengawas pembina dan tim monitoring untuk tenaga pendidik dilakukan setiap semester, sedangkan untuk tenaga kependidikan dilakukan diakhir tahun ajaran dan tenaga pendidik selalu dievaluasi melalui monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh dinas provinsi, kemudian secara rutin dibawah pengawasan pengawas pembina, untuk pengawas disekolah.

2. Faktor pendukung dan Penghambat Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

a. Faktor pendukung manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Faktor pendukung adalah faktor yang mendukung, mengajak dan bersifat untuk ikut serta dalam mendukung sesuatu dalam menerapkan manajemen personalia. Berdasarkan wawancara oleh Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa:

“Faktor pendukung manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah sumber daya manusia yang sudah cukup baik memenuhi standar yaitu pendidikan sarjana strata 1 sesuai dengan kapasitas dan kompetensi masing-masing”²⁴

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, M.Pd mengatakan bahwa:

²⁴Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

“Faktor pendukung bisa dari sumber daya manusia misalnya tenaga pendidik dan kependidikan yang sudah memenuhi standar pendidikan yaitu sarjana strata 1 dan untuk administrasinya bisa mengoperasikan komputer dan mengolah data.”²⁵

Sedangkan menurut bapak Hergiyanto selaku koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong mengatakan bahwa:

“Tenaga pendidik yang ada di SMA Negeri 4 Rejang Lebong sudah sesuai standar pendidikan dan kompetensi yang ada cukup baik.”²⁶

Dari hasil wawancara beberapa sumber penulis menyimpulkan bahwa faktor pendukung manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah sumber daya manusia yang sudah cukup baik memenuhi standar yaitu pendidikan sarjana strata 1 sesuai dengan kapasitas dan kompetensi masing-masing.

b. Faktor penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Faktor penghambat adalah menghambat, menghalangi dan bersifat untuk ikut serta dalam penghambat sesuatu dalam manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong. Berdasarkan Bapak Afrison, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong bahwa:

“Untuk faktor penghambat manajemen personalia kurangnya disiplin dari tenaga pendidik dan kependidikan namun itu masih bisa di atasi dengan cara pertama saya selaku kepala sekolah memberikan contoh agar disiplin kedua memberikan motivasi dan nasehat kepada tenaga pendidik dan kependidikan agar disiplin waktu.”²⁷

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, M.Pd mengatakan bahwa:

²⁵Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

²⁶Wawancara dengan Koordinator Tata Usaha Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Hergiyanto, tanggal 20 September 2022

²⁷Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

“Faktor penghambat manajemen personalia masih terdapat pendidik dan kependidikan yang kurang disiplin namun bisa diatasi karena kita selaku pimpinan tenaga pendidik ataupun kependidikan harus memberika contoh dan nasehat bagi yang tidak disiplin.”²⁸

Dari hasil wawancara beberapa sumber penulis menyimpulkan bahwa faktor penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah Untuk faktor penghambat manajemen personalia kurangnya disiplin dari tenaga pendidik dan kependidikan namun itu masih bisa di atasi dengan cara pimpinan kepala sekolah atau waka kurikulum memberikan contoh untuk disiplin dan nasehat kepada tenaga pendidik dan kependidikan agar bisa disiplin.

C. Pembahasan

1. Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Manajemen personalia merupakan rangkaian kegiatan penataan pegawai mulai dari perencanaan, pengadaan, pembinaan dan pengembangan pegawai, promosi, pemberhentian pegawai, kompensasi, sampai evaluasi secara efektif dan efisien secara optimal dengan harapan tercapainya tujuan dari organisasi atau lembaga. Manajemen personalia yang dilakukan di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan kepala sekolah, Waka kurikulum dan koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang

²⁸Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

Lebong, manajemen personalia dalam perencanaan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Manajemen perencanaan personalia diawali biasanya dilihat dari skala kebutuhan baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Untuk perencanaan personalia setelah melihat kebutuhan yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mencukupi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sebelumnya, Perencanaannya ini dituangkan didalam analisa kebutuhan biasanya masuk kedalam laporan akhir tahun dan laporan akhir tahun itu dilaporkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Untuk kebutuhan tenaga pendidik dilihat pada tahun ajaran baru kalau misalnya tenaga PNS nya kurang sementara jamnya banyak maka akan direkrut guru honor, begitu sebaliknya kalau ternyata ada dropping tenaga PNS dari dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maka tentunya ada pengurangan jam untuk tenaga honorernya dan yang bertanggungjawab didalam perencanaan personalia ini adalah kepala sekolah dan wakil-wakil nya serta kepala TU.

Berdasarkan kesimpulan diatas diperkuat dengan teori . Perencanaan pegawai ini dikenal dengan istilah job analysis atau analisis pekerjaan yang merupakan aktivitas yang dilakukan untu memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan. Dalam melakukan job analysis harus mempertimbangkan jumlah pegawai, keahlian yang dibutuhkan, tingkat pendidikan yang dibutuhkan, jenis keterampilan yang menjadi kebutuhan, dan lain sebagainya. Terdapat dua hal pokok dalam job analysis, yaitu:

- 1) Job description (Uraian pekerjaan) Job description adalah suatu standar fungsi, dalam hal uraian pekerjaan itu merumuskan isi yang tepat dan sah dari suatu pekerjaan. Yaitu penjelasan tentang suatu jabatan, tugas-tugasnya, tanggung jawabnya, wewenangnya dan sebagainya.
- 2) Job specification (Spesifikasi pekerjaan) job specification adalah suatu pernyataan tentang kualitas minimum manusia yang dapat diterima dan yang perlu untuk melaksanakan suatu pekerjaan sebagaimana mestinya. yaitu suatu informasi tentang syarat-syarat yang diperlukan.

29

Hal ini sejalan dengan fakta lapangan yang mana SMA Negeri 4 Rejang Lebong dalam pelaksanaan perencanaan sudah berdasarkan pada kebutuhan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan dengan menganalisi pekerjaan dan jabatan.

b. Pengadaan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan kepala sekolah, Waka kurikulum dan koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong , manajemen personalia dalam pengadaan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Pengadaan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong untuk pengadaan personalia dibagian perencanaan akan kebutuhan personalia akan melaporkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi,

²⁹Nurul Ulfatin, Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, hal 51

maka dalam pengadaan juga PNS telah didropping dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi. Tetapi untuk tenaga honor pihak sekolah mengumumkan kepada khalayak umum khususnya masyarakat Rejang Lebong yang memenuhi syarat disesuaikan dengan kebutuhan yang akan dibutuhkan.

Hal ini penting dilakukan, khususnya ketika supply sumber daya manusia terbatas, dimana hanya sedikit jumlah pegawai yang tersedia sedangkan banyak lembaga-lembaga pendidikan yang membutuhkan tenaga kerja, sehingga lembaga-lembaga tersebut dengan sendirinya bersaing untuk menarik calon pegawai yang terbaik. Pengadaan atau rekrutmen pegawai memiliki tujuan tertentu. Seorang kepala sekolah dalam merekrut pegawai harus mempertimbangkan betul, karena dalam penempatan pegawai akan berdampak pada etos kerja dan loyalitas terhadap lembaga/instansi.³⁰

c. Pembinaan dan pengembangan personalia di SMAN 4 Rejang Lebong

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan kepala sekolah, Waka kurikulum dan koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong , manajemen personalia dalam pembinaan dan pengembangan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Dapat di simpulkan bahwa didalam pengadaan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong untuk pembinaan dan pengembangan personalia rutin dilakukan setiap minggu oleh kepala sekolah melalui wakil-wakil

³⁰Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hal 220

kepala sekolah, kepala TU, kemudian juga dilakukan oleh pengawas pembina biasanya 2 bulan sekali datang kesekolah untuk pembinaan terhadap guru-guru. Untuk pengembangan personalia untuk tenaga pendidik ini khususnya rutin diikuti dalam kegiatan diklat-diklat khusus, Kalau untuk tenaga kependidikan tetap diikuti juga dalam kegiatan- kegiatan, kalau misalkan ada kegiatan workshop, seminar, diklat itu diikuti. Di SMAN 4 Rejang Lebong ini untuk pembinaan terhadap kenaikan pangkat dan jabatan, kepala sekolah mendorong dan memotivasi kepada tenaga pendidik yang telah memenuhi kualifikasi untuk segera naik pangkat. Untuk pembinaan profesional sekolah mengadakan IHT yang dilakukan setahun sekali.

Tujuan dari kegiatan pembinaan ini adalah tumbuhnya kemampuan setiap personel yang meliputi pertumbuhan keilmuan, wawasan berpikir, sikap terhadap pekerjaan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga produktivitas kerja dapat ditingkatkan. Pembinaan karier personalia sekolah meliputi kenaikan pangkat dan jabatan berdasarkan prestasi kerja dan peningkatan disiplin. Yang pembinaan disini adalah segala usaha untuk memajukan dan meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan, dan keterampilan, demi kelancaran pelaksanaan tugas pendidikan. Prinsip yang patut diperhatikan dalam penyelenggaraan pembinaan personalia sekolah.³¹

³¹Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hal 230

d. Promosi dan mutasi manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan kepala sekolah, Waka kurikulum dan koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong, manajemen personalia dalam promosi dan mutasi personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Dapat disimpulkan bahwa lembaga pendidikan di SMA Negeri 4 Rejang Lebong ini merupakan fungsional maka untuk promosi dan mutasinya sekolah tidak berhak untuk mempromosikan dan memutasi Pegawai Negeri Sipil, untuk promosi kepala sekolah hanya merekomendasikan dan memberi dorongan untuk tenaga pendidik yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti diklat calon kepala sekolah ataupun diklat calon pengawas.

Mendapatkan promosi seorang pegawai harus memenuhi persyaratan karier dan senioritas. Persyaratan karier berhubungan dengan prestasi pegawai dibidangnya, sedangkan senioritas selain mencakup lamanya bekerja juga kemampuan dalam bidang yang menjadi tugasnya. Sedangkan mutasi adalah pemindahan pegawai dari suatu jabatan kejabatan lain.³² Hal ini sejalan dengan fakta lapangan yang mana SMA Negeri 4 Rejang Lebong sudah melaksanakan promosi, kepala sekolah merekomendasikan tiga pegawai yang memenuhi persyaratan karier

³²Muhammad Fathurrohman dan Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* hal.131

seperti sudah S1, golongan lebih dari IIIc, dan mendapat sertifikasi, serta dilihat dari lamanya mereka menjadi pegawai disekolah.

e. Pemberhentian manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan kepala sekolah, Waka kurikulum dan koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong , manajemen personalia dalam pemberhentian manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Pemberhentian di SMA Negeri 4 Rejang Lebong sudah ada tenaga pendidik dan kependidikan yang berhenti disebabkan karena pensiun, meninggal dunia dan mengundurkan diri atas kemauan sendiri. Untuk proses pengunduran diri atas kemauan sendiri adalah yang bersangkutan mengajukan surat pengunduran diri kepada kepala sekolah kemudian kepala sekolah mengadakan rapat dengan wakil-wakil, setelah diketahui alasan berhentinya barulah kepala sekolah menyetujui yang bersangkutan bahwa telah berhenti sebagai pegawai di SMAN 4 Rejang Lebong.

Pemberhentian personalia menyebabkan terlepasnya pihak organisasi dan personil dari hak dan kewajiban sebagai lembaga tempat bekerja dan sebagai pegawai. Dalam kaitannya dengan tenaga personalia disekolah, khususnya PNS, sebab-sebab pemberhentian pegawai ini dapat dikelompokkan kedalam tiga jenis:³³

- 1) Pemberhentian atas permohonan sendiri.
- 2) Pemberhentian oleh dinas atau pemerintah.

³³E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi* hal. 44

3) Pemberhentian sebab lain-lain.

Hal ini sejalan dengan fakta lapangan yang mana di SMA Negeri 4 Rejang Lebong dalam waktu dekat ini sudah ada beberapa tenaga pendidik dan kependidikan yang berhenti karena kemauan sendiri, karena meninggal dunia, dan pensiun.

f. Kompensasi manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan kepala sekolah, Waka kurikulum dan koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong, manajemen personalia dalam kompensasi manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Dapat penulis simpulkan untuk kompensasi di SMA Negeri 4 Rejang Lebong berupa kompensasi Leborg finansial dan non finansial. Kompensasi finansial berupa gaji pokok dari pemerintah untuk tenaga PNS, untuk tenaga non PNS gaji pokok bersumber dari dana komite sekolah.

Kompensasi adalah balas jasa yang diberikan organisasi kepada pegawai/personalia, yang dapat dinilai dengan uang dan mempunyai kecendrungan diberikan secara tetap. Kompensasi ini dapat berbentuk uang atau gaji yang diterima oleh karyawan atau kompensasi finansial dan dalam bentuk barang atau kompensasi nonfinansial seperti tunjangan ataupun pemberian berupa barang.³⁴

g. Penilaian manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

³⁴E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi* hal. 44

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan kepala sekolah, Waka kurikulum dan koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong , manajemen personalia dalam penilaian manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Evaluasi kinerja personalia dilakukan oleh kepala sekolah, yang melakukan evaluasi secara internal adalah kepala sekolah untuk tenaga pendidik, untuk tenaga kependidikan adalah kepala sekolah dan kepala TU. Sedangkan evaluasi secara eksternal yang melakukan evaluasi adalah pengawas pembina dan tim monitoring Untuk tenaga pendidik dilakukan setiap semester, sedangkan untuk tenaga kependidikan dilakukan diakhir tahun ajaran.

Evaluasi kinerja guru juga dimaksudkan untuk tujuan pelatihan, sertifikasi, pengangkatan, dan penempatan. Kegiatan evaluasi selanjutnya menyatu dengan keseluruhan proses pelatihan yang umumnya terdiri atas evaluasi formatif dan evaluasi sumatif. proses evaluasi ini harus direncanakan secara formal, baik tujuan, prosedur maupun jadwalnya.³⁵

2. Faktor pendukung dan Penghambat Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan kepala sekolah, Waka kurikulum dan koordinator tata usaha SMA Negeri 4 Rejang Lebong, faktor pendukung dan penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

³⁵E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi* hal 45

Faktor pendukung manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah sumber daya manusia yang sudah cukup baik memenuhi standar yaitu pendidikan sarjana strata satu sesuai dengan kapasitas dan kompetensi masing-masing dan faktor penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah Untuk faktor penghambat manajemen personalia kurangnya disiplin dari tenaga pendidik dan kependidikan namun itu masih bisa di atasi.

Menurut E Mulyasa manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan.³⁶ Untuk mencapai kebermaknaan sumber daya yang optimal, maka diperlukan manajemen dengan tujuan yang jelas dan kompetensi pendidik yang berkualitas.

³⁶E Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi dan Implementasi*.hal 42.

BAB V

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penilitan yang telah dilakukan oleh peneliti mengenai Manajemen personalia di SMA Negeri Rejang Lebong. Menghasilkan kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen personalian di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

a. Manajemen perencanaan personalia

Manajemen perencanaan personalia diawali biasanya dilihat dari skala kebutuhan baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Untuk perencanaan personalia setelah melihat kebutuhan yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mencukupi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sebelumnya, Perencanaannya ini dituangkan didalam analisa kebutuhan biasanya masuk kedalam laporan akhir tahun dan laporan akhir tahun itu dilaporkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

b. Manajemen pengadaan personalia

Pengadaan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong untuk pengadaan personalia dibagian perencanaan akan kebutuhan personalia akan melaporkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi, maka dalam pengadaan juga PNS telah didropping dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi. Tetapi

untuk tenaga honor pihak sekolah mengumumkan kepada khalayak umum khususnya masyarakat Rejang Lebong yang memenuhi syarat disesuaikan dengan kebutuhan yang akan dibutuhkan.

c. Manajemen pembinaan dan pengembangan personalia

Pembinaan dan pengembangan personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong untuk pembinaan dan pengembangan personalia rutin dilakukan setiap minggu oleh kepala sekolah melalui wakil-wakil kepala sekolah, kepala TU, kemudian juga dilakukan oleh pengawas pembina biasanya 2 bulan sekali datang kesekolah untuk pembinaan terhadap guru-guru dan untuk pengembangan personalia kegiatan diklat-diklat khusus, Kalau untuk tenaga kependidikan tetap diikutkan juga dalam kegiatan- kegiatan, kalau misalkan ada kegiatan workshop, seminar, diklat.

d. Promosi dan mutasi

Promosi dan mutasinya sekolah tidak berhak untuk mempromosikan dan memutasi Pegawai Negeri Sipil, untuk promosi kepala sekolah hanya merekomendasikan dan memberi dorongan untuk tenaga pendidik yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti diklat calon kepala sekolah. Ataupun diklat calon pengawas.

e. Manajemen personalia dalam pemberhentian personalia

Manajemen personalia dalam pemberhentian personalia disebabkan karena pensiun, meninggal dunia dan mengundurkan diri atas kemauan sendiri. Untuk proses pengunduran diri atas kemauan sendiri

adalah yang bersangkutan mengajukan surat pengunduran diri kepada kepala sekolah kemudian kepala sekolah mengadakan rapat dengan wakil-wakil, setelah diketahui alasan berhentinya barulah kepala sekolah menyetujui yang bersangkutan bahwa telah berhenti sebagai pegawai di SMAN 4 Rejang Lebong.

f. Manajemen personalia kompensasi

Manajemen personalia kompensasi finansial dan non finansial. Kompensasi finansial berupa gaji pokok dari pemerintah untuk tenaga PNS , untuk tenaga non PNS gaji pokok bersumber dari dana komite sekolah.

g. Manajemen personalia dalam Penilaian personalia

Penilaian personalia dilakukan oleh kepala sekolah, yang melakukan evaluasi secara internal adalah kepala sekolah untuk tenaga pendidik, untuk tenaga kependidikan adalah kepala sekolah dan kepala TU. Sedangkan evaluasi secara eksternal yang melakukan evaluasi adalah pengawas pembina dan tim monitoring untuk tenaga pendidik dilakukan setiap semester, sedangkan untuk tenaga kependidikan dilakukan diakhir tahun ajaran dan tenaga pendidik selalu dievaluasi melalui monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh dinas provinsi, kemudian secara rutin dibawah pengawasan pengawas pembina, untuk pengawas disekolah.

2. Faktor pendukung manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah sumber daya manusia yang sudah cukup baik memenuhi

standar yaitu pendidikan sarjana strata satu sesuai dengan kapasitas dan kompetensi masing-masing dan faktor penghambat manajemen personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong adalah Untuk faktor penghambat manajemen personalia kurangnya disiplin dari tenaga pendidik dan kependidikan namun itu masih bisa di atasi dengan cara pimpinan kepala sekolah atau waka kurikulum memberikan contoh untuk disiplin dan nasehat kepada tenaga pendidik dan kependidikan agar bisa disiplin.

B. SARAN

Peneliti menyadari bahwa ada begitu banyak kekurangan yang terdapat dalam penelitian ini oleh karena itu peneliti sangat mengharapkan adanya kritik dan saran dari pembaca yang sifat nya membangun. Berdasarkan penelitian di atas maka ada beberapa saran yang dapat peneliti untaikan di karya ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagi SMA Negeri 4 Rejang Lebong hendaknya penerapan sanksi kepada pendidik dan kependidikan yang masih melanggar disiplin dalam menerapkan manajemen personalia di sekolah SMA Negeri 4 Rejang Lebong.
2. Diharapkan untuk peneliti selanjutnya dapat meningkatkan dalam ketekunan mencari, mengolah, serta menganalisis data penelitian yang sudah ada agar ke depannya penelitian ini bisa lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Refindo,2013)
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2014),
- Ernie Tisnawati Sule, *Kurniawan Saefullah, Pengantar Manajemen*, (Jakarta :Kencana 2006)
- E Mulyasa *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek Menyukkseskan MBS dan KBK* (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2007),
- E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah,Konsep, Strategi dan Implementasi* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2012)
- Hasibuan Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2007)
- Haryatidiyati, “*Peran Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Sekolah*”,Tesis Yogyakarta: Pasca Sarjana Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2014),
- H.M Puin Burhan, *Penelitian ualitatif (Komunikasi, EkonoI, Kebijakan Replik , an ilmu sosial)* (Jakarta Kencana 2008)
- Imam Gunawan, “*Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*”, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016).
- Jumira Warlizasusi *Manajemen Personalia Pendidikan Islam*”, Jurnal Pendidikan Volume 2 Nomor 1, Juni 2017
- Lexi J. Moleong, “*Metodelogi Penelitian Kualitatif*”, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006).
- M. Manullang, *Dasar-dasar manajemen*, (Gadjah Mada University Press, 2006),
- Made Pidarta,*Manajemen Pendidikan Indonesia*,(Jakarta: Rineka Cipta, 2011),
- Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015),
- Mulyadi, “*Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*”, (UIN-Maliki Press, 2010),
- Nurul Ulfatin, Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta:PT.RajaGrafindo Persada, 2016)

- Poerwadarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1997),
- Raihani, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Transformatif*, (Yogyakarta:PT. LKiS Printing Cemerlang, 2010),
- Rhein Writing Center ”*Fungsi Controlling (Pengawasan dan Pengendalian)*“,
<http://rheinduniatulisn.blogspot.co.id/2010/08/fungsi-controlling-pengawasan-dan.html/> Diakses pada hari Selasa 23/10/21, pukul 20: 30 WIB
- Ruslam Ahmadi, “*Metode Penelitian Kualitatif*”,(Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2014).
- Sardi dkk, “*pengantar metodologi penelitian*”, LP2 STAIN Curup
- Septuri, *Konsep Manajemen Pendidikan Islam: Sebuah Analisis Aspek Ontologi, Epistemologi, dan Aksiologi Konsep Manajemen Pendidikan Islam*. Al-Idarah Jurnal Kependidikan Islam, Vol. 6 No. 1 (2016),
- SMAN 4 Rejang Lebong, *Profil Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Rejang Lebong Tahun 2022*, (Curup, SMAN 4 Rejang Lebong 2022)
- Sri Purwanti, “*Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru dan Pegawai di SMA Bakti Sejahtera Kecamatan Kongbeng Kabupaten Kutai Timur*”, eJournal Administrasi Negara, Volume 1, No. 1. 2013:
- Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, (Jakarta :Bumi Aksar 2008),
- Suharsimi, Arikunto, *prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung:Alfabeta, 2005)
- Supardi, Imam, *Lingkungan Hidup dan Kelestariannya* (Bandung : PT Alumni, 2003)
- T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta: BPEF, 1995),
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian Pasal 1 ayat (8).
- Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2014),
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007),

Wahjosumidjo, *kepemimpinan kepala sekolah*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001),

Wahjosumidjo *Hubungan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dengan Kinerja Guru Di SMPN Kecamatan Palembang Kabupaten Agam*”, Bahan Manajemen Pendidikan Eka Gusma,”, Jurnal Administrasi Pendidikan Volume 2 Nomor 1, Juni 2014,

Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Bapak Afrison, tanggal 22 September 2022

Wawancara dengan Waka Kurikulum Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Marta Triyanti, tanggal 12 Oktober 2022

Wawancara dengan Koordinator Tata Usaha Sekolah SMAN 4 Rejang Lebong, Ibu Hergiyanto, tanggal 20 September 2022

Wibowo, *Manajemen Perubahan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada 2008),

Daftar Lampiran

1. Pedoman wawancara
2. Berita acara seminar proposal
3. SK pembimbing
4. Surat izin penelitian dari kampus
5. Surat izin penelitian dari cabdin
6. Surat izin penelitian dari sekolah
7. Surat keterangan selesai penelitian
8. Surat keterangan telah wawancara
9. Kartu Konsultasi
10. Dokumentasi
11. Biodata penulis



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP

FAKULTAS TARBIYAH PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

PADA HARI INI JAM TANGGAL TAHUN 2022
TELAH DILAKSANAKAN SEMINAR PROPOSAL MAHASISWA :

NAMA : Taslima Tusolha
NIM : 18561019
PRODI : Manajemen Pendidikan Islam
SEMESTER : 07
JUDUL PROPOSAL : Manajemen Personalia di SMA N 4 PL

BERKENAAN DENGAN ITU, KAMI DARI CALON PEMBIMBING MENERANGKAN BAHWA :

1. PROPOSAL INI LAYAK DILANJUTKAN TANPA PERUBAHAN JUDUL
2. PROPOSAL INI LAYAK DILANJUTKAN DENGAN PERUBAHAN JUDUL DAN BEBERAPA HAL YANG MENYANGKUT TENTANG :

a. perjelas latar belakang, rumusan masalah

b. Tambah penelitian yang relevan

c.

3. PROPOSAL INI TIDAK LAYAK DILANJUTKAN KECUALI BERKONSULTASI KEMBALI DENGAN PENASEHAT AKADEMIK DAN PRODI

DEMIKIAN BERITA ACARA INI KAMI BUAT, AGAR DAPAT DIGUNAKAN SEBAGAIMANA SEMESTINYA.

CALON PEMBIMBING II

(Dr. Iwan Fauziah, M. Pd.)

CURUP, Januari 2022
CALON PEMBIMBING I

(Dr. H. Syaiful Bahri, M. Pd.)

MODERATOR,

Syifa

(Syifa Munalisa)



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH**

Alamat : Jalan DR. A.K. Gani No 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telpn. (0732) 21010
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-Mail : admin@iaincurup.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH

Nomor : 371 Tahun 2022

Tentang

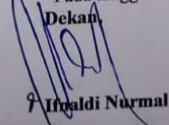
**PENUNJUKAN PEMBIMBING 1 DAN 2 DALAM PENULISAN SKRIPSI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

- | | |
|----------------------|---|
| Menimbang | : a. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa, perlu ditunjuk dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud ;
b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai pembimbing I dan II ; |
| Mengingat | : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Negeri Islam Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor : 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447,tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2018-2022.
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 3514 Tahun 2016 Tanggal 21 oktober 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Program Sarjana STAIN Curup
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0047 tanggal 18 April 2022 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup. |
| Memperhatikan | : 1. Surat Rekomendasi dari Prodi Manajemen Pendidikan Islam/MPI Nomor. B.28/FT.5/PP.00.9/04/2022
2. Berita Acara Seminar Proposal Hari, Kamis 27 Januari 2022 |

MEMUTUSKAN :

- | | |
|-------------------|---|
| Menetapkan | : 1. Dr.Drs. H. Syaiful Bahri, M.Pd 196410111992031002
2. Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd 198408262009121008 |
| Pertama | : Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
N A M A : Taslima Tusoliha
N I M : 18561019
JUDUL SKRIPSI : Manajemen Personalia Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong |
| Kedua | : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ; |
| Ketiga | : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan konten skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan ; |
| Keempat | : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku ; |
| Kelima | : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya ; |
| Keenam | : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan ; |
| Ketujuh | : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku ; |

Ditetapkan di Curup,
Pada tanggal 25 April 2022

Dekan

Ihzaldi Nural

Tembusan :

1. Rektor
2. Bendahara IAIN Curup;
3. Kabag Akademik kemahasiswaan dan kerja sama;
4. Mahasiswa yang bersangkutan;



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

Jln. Dr. AK Gani No.01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax.21010
 Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

Nomor : 1112 /ln.34/FT/PP.00.9/08/2022
 Lampiran : Proposal dan Instrumen
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

19 Agustus 2022


Kepada Yth. **Kepala Cabang Dinas Pendidikan**
Wilayah II Kab Rejang Lebong

Assalamualaikum Wr, Wb

Dalam rangka penyusunan skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Taslima Tusoliha
 NIM : 18561019
 Fakultas/Prodi : Tarbiyah / MPI
 Judul Skripsi : Manajemen Personalia di SMAN 4 Rejang Lebong
 Waktu Penelitian : 19 Agustus 2022 s.d 19 November 2022
 Lokasi Penelitian : Kab. Rejang Lebong

Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin penelitian kepada Mahasiswa yang bersangkutan.
 Demikian atas kerjasama dan izinnya diucapkan terimakasih

a.n Dekan
 Wakil Dekan I,

 Sakuf Anshori, S.Pd.I., Hum
 NIP. 19811020 200604 1 002

Tembusan : disampaikan Yth :

1. Rektor
2. Warek 1
3. Ka. Biro AUAK
4. Arsip



**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4
REJANG LEBONG**

*Alamat : Jalan SMA 4 No 03 Desa Teladan Kec. Curup Selatan Kab. Rejang Lebong Telp. 0732-23618
Website : <http://sman4rl.sch.id/> email : sman4curup@gmail.com*

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.3/369 / PL/ SMAN 4/RL/2022

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Sekolah Menengah Atas SMA Negeri 4 Rejang Lebong :

Nama : **Afrison, M.Pd**
Nip : 197209091998011001
Pangkat/Gol : Pembina TK.I, IV/b
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa:

Nama : **Taslima Tusoliha**
NIM : 18561019
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah

Telah melaksanakan Penelitian dengan judul "Manajemen Personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong".

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rejang Lebong, 04 Oktober 2022
Kepala Sekolah

Afrison M.Pd
NIP. 197209091998011001



IAIN CURUP					IAIN CURUP				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa	NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	28/2022 Jun	- BAB 1, 2, 3 - sistematisa penulisan			1	3/2022 Jun	- Bab 1 - Epara		
2	05/2022 Juli	- ACC Bab 1-3			2	21/2022 Jun	- Bab 2 - eparan		
3	20/2022 Juli	- ACC Instrumen			3	27/2022 Jun	- Bab 3 - halaman		
4	22/22 //	+ perbaiki dds track + 250 unit - Buat daftar lampir, d'lyg - lengkap semua yg serikat p'nt			4	28/2022 Jun	- Perbaiki halaman - ACC BAB 1-3		
5	23/22 //	ACC. usap			5	18/2022 Juli	- Acc Instrumen - lanjut penelitian		
6					6	19/22 //	Perbaiki Bab IV		
7					7	16/22 //	Perbaiki Bab V		
8					8	18/22 //	ACC Ujian Sampir		



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH II CURUP
 Jalan Sidomulyo – Tempel Rejo Kecamatan Curup Selatan Kode Pos : 39124
 Email : cccabdinwilayahii@gmail.com

SURAT REKOMENDASI

Nomor : 420/865 /Cabdin.II/ 2022

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Sabirin Absah, S.Pd**
 NIP : 19730825 200312 1 004
 Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 Instansi : Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II Curup.

Berdasarkan Surat Izin Penelitian dari Dekan Sekolah Tinggi Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN) Fakultas Tarbiyah nomor: 1112/In.34/FT/PP.00.9/08/2022 tanggal 19 Agustus 2022 dan Surat Izin Penelitian dari Kepala SMA Negeri 4 Rejang Lebong Nomor: 421.3/298/PL/SMAN4/2022 tanggal 22 Agustus 2022 untuk mahasiswa:

Nama : Taslima Tusoliha
 NIM : 18561019
 Program Studi : MPI
 Fakultas : Tarbiyah
 Tempat Penelitian : SMA NEGERI 4 Rejang Lebong
 Waktu Penelitian : 19 Agustus 2022 s.d 19 November 2022

Pada prinsipnya kami **Menyetujui** untuk melakukan penelitian dalam rangka memperoleh data penyusunan Karya Ilmiah dengan judul “ **Manajemen Personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong**”

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, 22 Agustus 2022

Cabang Dinas Pendidikan
 Wilayah II Curup.
 Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Sabirin Absah, S.Pd
 NIP. 19730825 200312 1 004

Tembusan Yth

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu
 Cq. Kepala Bidang Pembinaan SMA
2. Rektor IAIN Curup
 Cq. Dekan Fakultas Tarbiyah
3. Kepala SMAN 4 Rejang Lebong

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Afrison, M.Pd
Sekolah : SMA Negeri 4 Rejang Lebong
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

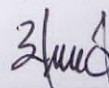
Nama : Taslima Tusoliha
Nim : 18561019
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Jurusan : Tarbiyah

Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun skripsi yang berjudul

“Manajemen Personalia di SMAN 4 Rejang Lebong”

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup September 2022



Afrison, M.Pd

Nip.1972090919980111001

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hergiyanto, SE
Sekolah : SMA Negeri 4 Rejang Lebong
Jabatan : Koordinator TU

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

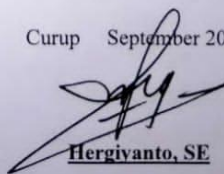
Nama : Taslima Tusoliha
Nim : 18561019
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Jurusan : Tarbiyah

Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun skripsi yang berjudul

“Manajemen Personalia di SMAN 4 Rejang Lebong”

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup September 2022



Hergiyanto, SE

Nip.197103111992031003

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Marta Triyanti, M.Pd
Sekolah : SMA Negeri 4 Rejang Lebong
Jabatan : Waka Kurikulum

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

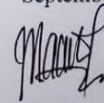
Nama : Taslima Tusoliha
Nim : 18561019
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Jurusan : Tarbiyah

Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun skripsi yang berjudul

“Manajemen Personalia di SMAN 4 Rejang Lebong”

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup September 2022



Marta Triyanti, M.Pd

Nip.197603052005022001







BIODATA PENULIS

Taslima Tusoliha, 02 Maret 2000 Lahir di Srimukti, kecamatan Stl Ulu Terawas Kabupaten Musi Rawas. Putri pertama dari Bapak Purwito dan Ibu Lestari dan mempunyai 1 Saudara adik perempuan bernama Nurhidayati. Menempuh pendidikan di SD Negeri 2 Sukamana, selesai pada tahun 2012, melanjutkan pendidikan di MTSs Bahrul Ulum, selesai pada tahun 2015, kemudian melanjutkan pendidikan di MAs Bahrul Ulum, selesai tahun 2018. Pada tahun 2018 melanjutkan Keperguruan Tinggi di IAIN Curup mengambil Fakultas Tarbiyah dan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dan menyelesaikan studi pada tahun 2022 dengan judul skripsi “Manajemen Personalia di SMA Negeri 4 Rejang Lebong”. Penulis juga merupakan angkatan kelima dari Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Taslima Tusoliha atau bisa dipanggil Tas adalah seorang wanita yang sederhana serta senang bersosialisasi dengan siapapun dan berteman dengan siapapun tanpa membeda-bedakan siapapun.