

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Pengertian Manajemen Personalia

a. Pengertian Manajemen

Dalam dunia pendidikan, manajemen dapat diartikan sebagai aktifitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya. Dipilih manajemen sebagai aktivitas agar seorang kepala sekolah dapat berperan sebagai administrator, sebagai manajer dalam memadukan sumber-sumber pendidikan dan sebagai supervisor dalam membina guru-guru pada proses belajar mengajar.

Sedangkan dari segi bahasa manajemen berasal dari bahasa inggris "*to manage*" yang sinonim dengan *to hand*, *to control*, dan *to guide* (mengurus, memeriksa, dan memimpin). Ramaliyus menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan pengertian manajemen adalah *al tadbir* (pengaturan).¹² Kata ini merupakan pengegasan kata kerja dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur'an seperti firman Allah SWT dalam surat Al Sajdah ayat 5 yang berbunyi:

¹² Ramaliyus, *Ilmu pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia, 2008), hlm. 362.

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

Artinya “Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadaNya. Dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”.¹³

Dari kandungan ayat diatas dapat kita ketahui bahwa Allah SWT pengatur alam (*namager*). Keteraturan alam ini merupakan bukti kebesaran Allah dalam mengelola alam ini. Namun karena manusia yang diciptakan Allah SWT telah dijadikan khalifah di bumi ini, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Hani Handoko di dalam bukunya Manajemen, beliau mengutip pendapat yang dikatakan oleh *Stoner* tentang manajemen yaitu manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengrahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan sumberdaya-sumberdaya oraganisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹⁴ Sedangkan Menurut Malayu S.P Hasibuan beliau mengatakan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.¹⁵

¹³ *Al Qur'an Terjemah Indonesia...* hlm. 415.

¹⁴ Hani Handoko, *Manajemen Edisi II* (Yogyakarta: BPF, 1995), hlm.8.

¹⁵ H.Malayu S.P.Hasibuan, *MANAJEMEN: Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Jakarta: 2006), hlm.2.

Dengan memahami pengertian diatas, maka gambaran yang ada bahwa manajemen merupakan kemampuan memimpin (*manager*) yang berhasil mendayagunakan orang lain atau personil melalui kegiatan menciptakan atau mengembangkan kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Sedangkan pendidikan Islam merupakan transinternalisasi nilai-nilai Islam kepada peserta didik sebagai bekal untuk mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan dunia dan akhirat.

Dalam menjalankan fungsi manajemen tersebut harus mencakup empat elemen penting menurut yaitu:¹⁶

- a) *Planning* ialah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan, planning mencakup kegiatan mengambil keputusan, karena termasuk pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Diperlukan kemampuan untuk mengadakan visualisasi dan melihat kedepan guna merumuskan sesuatu dari pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.
- b) *Organizing* mencakup mengenai membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan kedalam kelompok-kelompok, membagi tugas kepada seorang menejer untuk mengadakan pengelompokan tersebut dan

¹⁶ George R.Terry, *prinsip-prinsip Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara,1991), hlm.17.

menetapkan wewenang di antara kelompok atau unit-unit organisasi dimasukan sebagai dari unsur organizing.

- c) *Actuating*, atau disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. *Actuating* mencapai penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi komponsasi kepada mereka.
- d) *Controlling* mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik. Ada berbagai cara untuk mengadakan perbaikan termasuk merubah rencana dan bahkan tujuannya, mengatur kembali tugas-tugas atau merubah wewenang, tetapi seluruh perubahan tersebut dilakukan melalui manusianya. Orang yang bertanggung jawab atas penyimpangan yang tidak diinginkan itu harus dicari dan mengambil langkah-langkah perbaikan terhadap hal-hal yang sudah atau akan dilaksanakan.

b. Pengertian Personalia

Personalia adalah semua anggota organisasi yang bekerja untuk kepentingan organisasi, yaitu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Personalia organisasi pendidikan mencakup para guru, para pegawai, dan para wakil siswa. Termasuk juga para manajer pendidikan yang mungkin dipegang oleh beberapa guru.¹⁷

Di lingkungan pendidikan, tenaga kerja atau pegawai dapat dibedakan menjadi dua kelompok yaitu:¹⁸

- 1) Tenaga-tenaga professional yang didasarkan pada kemampuan khusus, pengalaman latar belakang akademis, ijazah dan gelar yang dimilikinya. Dengan kata lain personal adalah pelaksana proses belajar mengajar dan kegiatan pendidikan lainnya
- 2) Tenaga-tenaga non professional yaitu tenaga-tenaga yang dilatih untuk bertindak sebagai tenaga pembantu tenaga professional.

Tenaga ini bukan saja memberikan peluang yang lebih besar kepada tenaga profesional untuk mengerjakan kegiatan-kegiatan profesional, akan tetapi juga memperkaya pengalaman siswa dan membebaskan tenaga profesional dari tugas-tugas yang bukan profesional. Tentunya, secara tidak langsung mengurangi beban biaya mengingat keterbatasan pembiayaan Sekolah. Personalia ini ditangani oleh para manager agar aktivitas mereka dapat dapat diperhatikan dan semakin meningkat. Para manager akan membina mereka, berusaha

¹⁷ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hlm.112

¹⁸ Oemar Hamalik, *Pendidikan Guru Berdasarkan Pendekatan Kompetensi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), hlm.26

mewujudkan hubungan yang baik, menilai dan mempromosikan mereka, dan berupaya meningkatkan kesejahteraan mereka. Jadi peranan manajer adalah memajukan organisasi dan sekaligus memperhatikan dan memajukan personalia. Keduanya harus dimajukan bersama. Cukup sulit memajukan organisasi tanpa memajukan tanpa memajukan personalia, juga sebaliknya dalam organisasi, yang merupakan salah satu sub sistem manajemen. Personalia memiliki prinsip sebagai berikut:¹⁹

- 1) Memiliki tujuan yang jelas.
- 2) Tiap anggota dapat memahami dan menerima tujuan tersebut.
- 3) Adanya kesatuan arah sehingga dapat menimbulkan kesatuan tindak dan kesatuan pikiran.
- 4) Adanya kesatuan perintah.
- 5) Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab masing-masing anggota.
- 6) Adanya pembagian tugas atau pekerjaan sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan bakat masing-masing, sehingga dapat menimbulkan kerjasama yang harmonis.
- 7) Adanya jaminan keamanan dalam bekerja.
- 8) Adanya gaji yang setimpal dengan jasa atau pekerjaan.
- 9) Garis-garis kekuasaan dan tanggung jawab serta tata kerjanya jelas tergambar dalam struktur organisasi.

¹⁹ Romdloni, "Manajemen Personalia Sebagai Upaya dalam Meningkatkan Kualitas Personalia di Madrasah", *Jurnal EVALUASI*, Vol.1, No.1, Maret 2017

c. Pengertian Manajemen Personalia

Manajemen personalia ialah bagian manajemen yang memperhatikan orang-orang dalam organisasi, yang merupakan salah satu sub sistem manajemen.²⁰ Dimana kata organisasi umumnya dipakai dalam hubungan dengan setiap kumpulan orang-orang, pekerjaan-pekerjaan, pikiran-pikiran, atau fakta-fakta yang disusun dan di atur sedemikian sehingga gabungan dari gabungan-gabungan dalam setiap hal membentuk keseluruhan yang berarti. Dari tujuan manajemen personal tersebut menjelaskan bagaimana dapat memanfaatkan pegawai secara efisien dan bekerjasama dengan kuantitas yang dapat dipertanggungjawabkan, menciptakan, memelihara dan mengembangkan suasana kerja yang menyenangkan antara individu yang bekerjasama.

Yang dimaksud dengan manajemen personila adalah segenap proses penataan yang bersangkutan-paut dengan masalah memperoleh dan menggunakan tenaga kerja untuk dan disekolah dengan efisien, demi tercapainya tujuan sekolah yang telah ditentukan sebelumnya.

Secara urut proses penataan personil adalah:

- 1) Merencanakan kebutuhan pegawai
- 2) Penarikan, nilai dari mengumumkan kenutuhan pegawai, menyeleksi (*recruitment*)
- 3) Penempatan (*placement* sesuai dengan formasi)

²⁰ Made Pidarta, *Manajemen ...* hlm. 109.

- 4) Menggunakan tenaga kerja termasuk merangsang gairah kerja dengan menciptakan kondisi-kondisi atau suasana kerja yang baik
- 5) Memelihara kesejahteraan pegawai berupa gaji, insentif, hari libur dan cuti, pertemuan-pertemuan yang bersifat kekeluargaan dan bentuk-bentuk kesejahteraan yang lain.
- 6) Mengatur kenaikan pangkat dan kenaikan gaji yang lain.
- 7) Meningkatkan mutu pegawai baik melalui pendidikan maupun kesempatan-kesempatan lain misalnya mengikuti pendidikan (*insentive Training*), penataran, diskusi ilmiah, lokakarya, penataran, langganan majalah dan surat kabar, menjadi anggota perkumpulan profesi dan sebagainya.
- 8) Mengadakan penilaian terhadap prestasi kerja pegawai untuk memperoleh data dalam rangka peningkatan hubungan kerja dengan pegawai.
- 9) Menata pemutusan hubungan kerja dengan pegawai.

Jika ditinjau dari tugasnya, jenis personalia di sekolah ada beberapa jenis, diantaranya:²¹

- 1) Tenaga Pendidik, Tenaga pendidik terdiri atas pembimbing, penguji, pengajar, dan pelatih.

²¹ Arikunto Suharsimi, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hlm. 215.

- 2) Tenaga Fungsional Kependidikan. Tenaga fungsional pendidikan terdiri atas penilik, pengawas, peneliti dan pengembang dibidang pendidikan dan pustakawan
- 3) Tenaga Teknis Kependidikan. Tenaga teknis kependidikan terdiri atas laboran dan teknis sumber belajar
- 4) Tenaga Pengelola Satuan Pendidikan. Tenaga pengelola satuan pendidikan terdiri atas kepala sekolah, direktur, ketua rector dan pemimpin satuan pendidikan luar sekolah.
- 5) Tenaga administrative atau Staf Tata Usaha

Kemudian jika ditinjau dari satuannya, maka dalam lembaga negeri terdapat pegawai tetap, sedangkan dalam lembaga swasta terdapat pegawai yang diperbantukan, pegawai tetap yayasan dan pegawai tidak tetap. Berhubungan dengan perbedaan status ini maka tentu saja tugas dan kewajiban kepala sekolah tidak sama. Hal-hal yang dikemukakan diatas hampir seluruhnya diperuntukkan bagi pegawai-pegawai disekolah di semua jenis dan tingkat, baik pegawai tetap maupun honorer. Kepegawaian yang mengandung arti keseluruhan orang-orang yang bekerja pada suatu organisasi. Dengan demikian manajemen personalia adalah manajemen yang menitikberatkan perhatiannya kepada seluruh pegawai atas personalia di dalam suatu organisasi.

Kriteria manajemen personalia yang baik dan tercapai apa yang menjadi tujuannya, harus memenuhi syarat-syarat yang menentukan sebagai suatu ciri yang patut ada dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas bidang kepegawaian. Syarat-syarat tersebut antara lain:

- 1) Manajemen kepegawaian harus dilandasi suatu manajemen modern yang mengandung suatu kebijaksanaan yang sempurna (*integrated Policy*).
- 2) Pembinaan pegawai kearah produktivitas kerja dapat menimbulkan efektifitas dan efisiensi kerja yang dibutuhkan
- 3) Pembinaan disiplin dan etos kerja kearah pencapaian prestasi kerja yang sebaik-baiknya dengan memberikan pendidikan dan latihan kerja.
- 4) Adanya penempatan dan pemanfaatan tenaga
- 5) Mengambil tindakan disiplin terhadap pegawai
- 6) Peningkatan kesejahteraan untuk masing-masing pegawai mendapatkan kebutuhan yang layak.
- 7) Terpelihara dan terciptanya hubungan yang baik antara bawahan dan atasan.

Berkenaan dengan hal tersebut, maka tujuan pembinaan dan pengembangan pegawai dapat diarahkan pada usaha-usaha untuk:

- 1) Memiliki jumlah pegawai yang cukup memenuhi persyaratan baik kuantitas maupun kualitas sehingga dapat digunakan secara efisien.

- 2) Membantu setiap pegawai untuk meningkatkan profesionalisme dan kemampuan setinggi-tingginya.
- 3) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang dapat menimbulkan rangsangan positif kepada para pegawai di dalam berprestasi.

Tujuan manajemen personel tersebut menjelaskan bagaimana dapat memanfaatkan pegawai secara efisien dan bekerjasama dengan kuatitas yang dapat dipertanggungjawabkan, menciptakan, memelihara, dan mengembangkan suasana kerja yang menyenangkan antara individu yang bekerjasama.

2. Fungsi Manajemen Personalia

Peranan manajemen personalia dalam meningkatkan mutu pendidikan sebagai kunci utama keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan. Personalia dituntut untuk mengetahui potensi yang ada di sekitar mereka dan memanfaatkannya dengan efektif dan efisien untuk meningkatkan mutu pendidikan. Personil sekolah merupakan pelaku atau subyek pengembang mutu pendidikan ditengah perkembangan yang sangat pesat tiap waktunya. Personil sekolah akan selalu dihadapkan pada kendala dan masalah-masalah yang terus terjadi. Setiap masalah perlu sesegera mungkin dicarikan jalan keluar dan pemecahannya agar tidak berlarut-larut. Untuk kepentingan tersebut perlu adanya kegiatan pertemuan baik dengan unsure sekolah atau luar sekolah.

Peningkatan pengetahuan dan kemampuan profesional sering harus dilaksanakan untuk mengatasi masalah yang dihadapi. Personil sekolah

mengemban tugas untuk menjadi fasilitator bagi siswa untuk hidup bermasyarakat dan mengembangkan dirinya kelak. Oleh karena itu untuk melaksanakan tugas tersebut dengan baik maka personal sekolah harus memiliki kepribadian tahan uji dalam meningkatkan mutu pendidikan. Selain itu personal sekolah juga diharapkan mempunyai hubungan yang harmonis antara personal agar setiap program sekecil apapun untuk meningkatkan mutu pendidikan dapat terealisasi dengan maksimal.²²

Berikut adalah Fungsi Manajemen Personalia:

a. Pengadaan Sumber Daya Manusia

Pengadaan tenaga kerja mencakup analisis pekerjaan, perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen sumber daya manusia, dan seleksi serta penempatan sumber daya manusia.²³ Fungsi ini merupakan aktivitas personalia dalam memperoleh tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan (jumlah dan mutu) untuk mencapai tujuan organisasi. Penentuan sumber daya manusia yang dibutuhkan disesuaikan dengan tugas-tugas yang tertera pada analisis pekerjaan yang sudah ditentukan sebelumnya.

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia merupakan proses secara sistematis untuk menyesuaikan kebutuhan-kebutuhan dengan ketersediaan sumber daya manusia baik yang bersumber

²² Muhammad Iqbal Baihaqi. "Peranan Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mi Walisongo Selorejo Blitar", *Jurnal Konstruktivisme*, Vol. 10, No. 1, Januari 2018

²³ Bangun Wilson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Gelora Aksara, 2012), hlm.7.

dari dalam maupun luar organisasi diperkirakan pada suatu periode tertentu.²⁴ Keputusan-keputusan yang berkaitan dengan persyaratan-persyaratan sumber daya manusia tidak dibatasi pada departemen personalia saja. Akan ditemukan bahwa supervisor ini harus banyak memberikan sumbangan, demikian juga unsur-unsur staf tertentu lainnya seperti telaah waktu (*time study*) dan pengendalian produksi. Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan organisasi. Informasi ini akan bermanfaat untuk rekrutmen sumber daya manusia dan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia lainnya.

2) Analisis Pekerjaan

Analisis pekerjaan adalah proses mempelajari dan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan operasi dan tanggungjawab suatu pekerjaan tertentu.²⁵ Analisis pekerjaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan. Berdasarkan informasi tersebut akan diketahui uraian (*description*) dan syarat-syarat (*requirement*) yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa analisis pekerjaan merupakan proses sistematis penentuan tugas-tugas dan tanggungjawab serta keahlian dan pengetahuan yang diperlukan

²⁴ *Ibid*, hlm. 120.

²⁵ B. Flippo Edwin, *Manajemen Personalia*, (Jakarta: PT Gelora Aksara, 1984), hlm. 121.

untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi. Hal ini merupakan dasar bagi setiap aktivitas manajemen sumber daya manusia pada setiap bidang dalam organisasi.

3) Rekrutmen

Kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam mengisi kekosongan-kekosongan pada posisi-posisi tertentu dalam organisasi.²⁶ Aktivitas rekrutmen menyisihkan pelamar yang tidak tepat dan memfokuskan upayanya pada calon yang akan dipanggil kembali. Aktivitas ini juga dapat membangun opini publik yang menguntungkan dengan cara mempengaruhi sikap para pelamar sedemikian rupa terlepas dari mereka diangkat atau tidak.²⁷

Dengan adanya proses rekrutmen pada suatu lembaga atau perusahaan maka akan memudahkan lembaga atau perusahaan mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan. Dengan mendapatkan pegawai yang sesuai dengan keinginan akan memudahkan lembaga atau perusahaan untuk mencapai tujuan bersama.

4) Seleksi Sumber Daya Manusia

Seleksi (*selection*) adalah proses pemilihan dari sekelompok pelamar, orang atau orang-orang yang paling memenuhi kriteria seleksi untuk posisi yang tersedia berdasarkan

²⁶ Bangun Wilson, *Manajemen ...* hlm. 8.

²⁷ Simamora Henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi ke-III, cet ke-I, (yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2004), hlm. 173

kondisi yang ada saat ini yang dilakukan oleh lembaga atau perusahaan.²⁸ Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualitas tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi serta mengurangi sebagian jumlah pelamar, sehingga diperoleh calon pegawai yang terbaik. Tanpa pegawai-pegawai yang berkualitas sulit bagi sekolah untuk mencapai keberhasilan.

5) Penempatan Sumber Daya Manusia

Kegiatan berikutnya menempatkan tenaga kerja sesuai dengan bakat dan kemampuannya. Kepuasan karyawan akan tercapai bila penempatan mereka sesuai dengan kemampuan yang dimiliki sehingga produktivitas kerja akan lebih baik pula. Seseorang diberikan pekerjaan sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan keterampilan yang dimiliki sesuai dengan persyaratan pekerjaan.

b. Pengembangan Sumber Daya Manusia (*Human Resource Development*)

Ini merupakan proses peningkatan pengetahuan dan keterampilan melalui pendidikan dan latihan. Pada tahap ini terdapat dua kegiatan penting sebagai dasar untuk mengembangkan para anggota organisasi, antara lain, pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada karyawan baik untuk karyawan baru maupun karyawan lama.

²⁸ Simamora Henry, *Manajemen ...* hlm. 202.

1) Perencanaan Karir (*Career Planning*)

Adalah serangkaian pekerjaan yang akan dilakukan seseorang dalam hidupnya untuk mencapai sasaran karir yang ingin di capai. Seseorang akan menetapkan langkah-langkah yang harus dilakukan dengan pekerjaannya untuk mencapai sasaran karirnya. Suatu kesulitan yang dihadapi oleh banyak orang untuk mencapai karir karena terdapat perubahan-perubahan tugas akibat perubahan sistem dan perkembangan teknologi.

2) Pengembangan Karir (*Career Development*)

Adalah berbagai pendekatan yang dilakukan organisasi untuk meningkatkan kemampuan seseorang atas suatu pekerjaan sehingga mempermudah seseorang untuk mencapai sasaran karir. Aktivitas ini berkaitan dengan kualifikasi dan pengalaman-pengalaman yang dimiliki individu untuk kepentingan organisasi dan karyawan itu sendiri. Karir-karir individu tidak dipisahkan, oleh karena itu organisasi harus memerhatikan perencanaan dan pengembangan karir sehingga kebutuhan dari keduanya akan terpenuhi.

3) Pengembangan Organisasi (*Organization Development*)

Adalah proses perubahan yang terencana dengan melakukan perubahan-perubahan pada sistem dan struktur organisasi. Untuk mencapai hasil-hasil yang efektif dan efisien,

pengembangan organisasi dapat diterapkan pada berbagai bentuk dan jenis organisasi dan bagian dalam organisasi.

4) Manajemen dan Penilaian Kinerja

Istilah ini berkaitan dengan evaluasi hasil kerja individu dan kelompok dalam organisasi. Manajemen kinerja (*performance management*) adalah serangkaian dari berbagai aktivitas organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan yang berkaitan dengan peningkatan produktivitas individu dan kelompok dalam organisasi.

Penilaian kinerja adalah proses dalam menilai hasil kerja individu dan kelompok dalam organisasi. Penilaian kinerja merupakan umpan balik (*feedback*) dari hasil kerja karyawan.

c. Pemberian Kompensasi

Kompensasi merupakan imbalan yang dibayarkan kepada karyawan atas jasa-jasa yang telah mereka sumbangkan kepada perusahaan. Sistem kompensasi yang baik berarti memberikan penghargaan-penghargaan yang layak dan adil sebagaimana kontribusi karyawan atas pekerjaannya. Kompensasi terdiri dari finansial baik yang dibayarkan secara langsung berupa gaji/upah dan insentif serta kompensasi tidak langsung berupa keuntungan dan kesejahteraan karyawan maupun kompensasi non finansial.

1) Kompensasi Finansial

Kompensasi finansial langsung (*direct financial compensation*) terdiri dari bayaran (*pay*) yang diperoleh seseorang dalam bentuk gaji, upah, bonus, dan komisi. Kompensasi finansial tidak langsung (*indirect financial compensation*), yang disebut juga dengan tunjangan, meliputi semua imbalan finansial yang tidak tercakup dalam kompensasi langsung.²⁹

Jasa-jasa yang disumbangkan karyawan atas pekerjaannya dihargai dalam bentuk uang, baik secara langsung maupun tidak langsung. Kompensasi finansial langsung adalah penghargaan yang dibayarkan dalam bentuk gaji upah insentif dan bonus. Sedangkan kompensasi finansial tidak langsung adalah bentuk imbalan finansial yang dibayarkan secara tidak langsung, seperti jaminan sosial, pengobatan, asuransi, pensiun, liburan, dan berbagai.

2) Kompensasi Nonfinansial

Kompensasi non finansial tersiri atas kepuasan yang diperoleh seseorang dari pekerjaan itu sendiri, atau dari lingkungan psikologis dan/atau fisik dimana orang itu bekerja. Penghargaan diberikan bukan dalam bentuk uang, tetapi seseorang akan memperoleh kerpuasaan dari pekerjaan, dan lingkungan organisasinya. Kompensasi semacam itu dapat berupa kebijakan

²⁹ Simamora Henry, *Manajemen ...* hlm. 442.

organisasi, manajer yang berkualitas, rekan kerja yang menyenangkan, waktu yang fleksibel, dan pembagian pekerjaan yang baik.

d. Pengintegrasian

Setelah aktivitas-aktivitas pengadaan, pengembangan dan pemberian kompensasi sumber daya manusia dilakukan maka muncul masalah baru, yang sangat penting diperhatikan yaitu pengintegrasian. Integrasi berarti mencocokkan keinginan karyawan dengan kebutuhan organisasi. Oleh karena itu diperlukan perasaan dan sikap karyawan dalam menetapkan kebijakan organisasi. Pengintegrasian mencakup, motivasi kerja, kepuasan kerja dan kepemimpinan.

1) Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan kepada karyawan untuk melaksanakan pekerjaannya. Dengan motivasi kerja, karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Berbagai metode motivasi dapat dipilih untuk dilaksanakan, tetapi hal yang paling penting di sini adalah melakukan dorongan kepada karyawan untuk menumbuhkan semangat kerja dalam mencapai tujuan organisasi.

2) Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah cara karyawan untuk merasakan pekerjaannya. Seorang karyawan dapat merasakan pekerjaannya

menguntungkan atau merugikan dirinya, tergantung pada persepsi mereka apakah pekerjaannya memberikan kepuasan atau ketidakpuasan.³⁰ Ketika karyawan menilai suatu pekerjaan menyenangkan untuk dikerjakan, mereka mengatakan bahwa pekerjaan itu memberikan kepuasan kerja. Keadaan ini dapat dilihat dari hasil pekerjaannya, kepuasan kerja akan dapat meningkatkan kinerja mereka.

3) Kepemimpinan

Istilah kepemimpinan sangat erat kaitannya dengan manajemen, sehingga dua istilah ini sering disalah persepsikan. Manajemen menangani banyak kegiatan dalam organisasi. Manajemen merupakan proses kegiatan-kegiatan dan sumber daya-sumberdaya organisasi yang dikelola dengan baik untuk memperoleh hasil yang efektif dan efisien.

e. Pemeliharaan Sumber Daya Manusia

Setelah melakukan fungsi-fungsi diatas, maka kegiatan berikutnya adalah melakukan pemeliharaan karyawan berarti mempertahankan karyawan untuk tetap berada pada organisasi sebagai anggota yang memiliki loyalitas dan kesetiaan yang tinggi. Manajer yang berhasil biasanya slalu memerhatikan kebutuhan-kebutuhan para karyawannya dan melindungi mereka dari kecelakaan-kecelakaan kerja. Mereka menyadari bahwa keberhasilan

³⁰ Bangun Wilson, *Manajemen ...*hlm.11.

organisasi dalam mencapai tujuannya bergantung pada kemampuan para anggotanya, oleh karena itu sangatlah perlu diperhatikan keamanan dan kenyamanan kerjanya. Kegiatan ini berhubungan dengan komunikasi serta kesehatan dan keselamatan kerja para karyawannya.

1) Komunikasi Kerja

Komunikasi kerja merupakan pemindahan informasi dari seseorang kepada orang lain agar suatu pekerjaan dapat dipahami secara lebih jelas. Komunikasi merupakan salah satu fungsi manajemen yang menjalankan tugas-tugas pengendalian, pengawasan, pengungkapan emosi, dan informasi.

2) Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Fungsi ini berhubungan dengan fisik karyawan sehingga perlu diperhatikan pihak organisasi. Keselamatan kerja adalah melindungi para karyawan dari luka-luka akibat kecelakaan yang disebabkan pekerjaan.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Personalia

a. Faktor Pendukung

Banyak potensi yang patut dikembangkan untuk mendukung pelaksanaan manajemen personalia diantaranya:

- 1) Kepala Sekolah yang Profesional
- 2) Guru dengan kompetensi yang sangat tinggi

- 3) Memiliki visi dan misi yang jelas, dan semua warga memiliki komitmen yang tinggi untuk mewujudkannya.
- 4) Lingkungan madrasah yang kondusif, dan ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai.
- 5) Jaringan organisasi yang kuat. Dengan tidak mendasarkan kerja secara hierarkis, tetapi lebih bersifat kekeluargaan.
- 6) Kurikulum yang jelas.
- 7) Evaluasi pelajaran yang terprogram
- 8) Peran dan ketertiban orang tua yang intens, terhadap semua kegiatan Sekolah.
- 9) Sehingga akan terjadi keterbukaan antara pihak Sekolah dengan wali siswa.
- 10) Adanya kebijakan pemerintah yang selalu mengkhendaki perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

Dengan adanya beberapa factor pendukung tersebut diharapkan semua konsep perencanaan pendidikan dalam suatu lembaga dapat terealisasi dengan baik, sehingga harapan untuk tercapainya suatu tujuan benar-benar dapat terwujud.

b. Faktor Penghambat

Tentu saja pelaksanaan manajemen personalia ini tidak serta merta dapat berjalan dengan mudah, terlebih untuk mewujudkan suatu tujuan Sekolah. Secara umum ada banyak faktor yang masih menjadi

penghambat bagi pelaksanaan manajemen personalia ini, diantaranya adalah :

- 1) Kesulitan dalam meramalkan, yaitu seorang perencana akan sulit membuat ramalan yang tepat untuk masa mendatang. Karena keadaan memang tidak menentu dan sulit diramalkan. Hal ini bisa saja berkaitan dengan kebutuhan tenaga dan keterampilan yang dimiliki.
- 2) Kesulitan dalam dana, pembiayaan adalah hal yang sangat klasik yang selalu menimpa hampir seluruh kegiatan organisasi. Karena jika dalam meramalkan sudah terdapat kendala otomatis dalam pembiayaan juga sulit diramalkan.
- 3) Kesulitan dalam memperoleh data dan informasi, jika hanya mengandalkan informasi yang sifatnya administrative dan hanya berdasarkan berita saja, maka hal ini bisa saja tidak akurat, akan tetapi harus dengan penelitian, karena menyangkut tenaga ahli dan juga pembiayaan yang dibutuhkan.
- 4) Kurang jelasnya tujuan yang ingin dicapai, yaitu visi dan misi yang masih belum focus, sehingga akan menyebabkan hambatan yang sangat serius bagi pelaksanaan manajemen personalia ini, karena kinerja para personil ini akan terkesan apa adanya tanpa dibarengi semangat untuk mewujudkan tujuan.³¹ Namun bagi lembaga pendidikan yang memiliki etos kerja dan budaya untuk maju tinggi,

³¹ Piet Sahertian, *Supervisi Pendidikan* (Jakarta : Rieneka Cipta, 2000), hlm.302.

tentu saja hambatan ini justru akan menjadi pemacu semangat untuk terus berbenah diri menjadi lebih baik.

4. Peran dan Fungsi Kepala Sekolah

Kata kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu, kepala dan sekolah. Kata kepala dapat diartikan "ketua" atau pemimpin dalam suatu organisasi atau suatu lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Secara sederhana kepala madrasah dapat didefinisikan sebagai "seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran".³²

Untuk mendukung visi dalam meningkatkan kualitas tenaga kependidikan, kepala sekolah harus mempunyai peran sebagai berikut:³³

- a. Kepala Sekolah sebagai Educator (Pendidik). Kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan dan guru merupakan pelaksana dan pengembang utama kurikulum di sekolah.
- b. Kepala Sekolah sebagai Manajer. Dalam mengelola tenaga kependidikan, salah satu tugas yang harus dilakukan kepala sekolah

³² Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta :PT. Raja Grafindo Persada, 2002), hlm. 83

³³ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS*, (Bandung: Rosdakarya, 2004), hlm. 115-120

adalah melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengembangan profesi para guru.

- c. Kepala Sekolah sebagai Administrator. Khususnya berkenaan dengan pengelolaan keuangan, bahwa untuk tercapainya peningkatan kompetensi guru tidak lepas dari faktor biaya. Kepala sekolah seyogyanya dapat mengalokasikan anggaran yang memadai bagi upaya peningkatan kompetensi guru.
- d. Kepala Sekolah sebagai Supervisor. Untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran, secara berkala kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi, yang dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran.
- e. Kepala Sekolah sebagai Leader (Pemimpin). Mulyasa menyebutkan kepemimpinan seseorang sangat berkaitan dengan kepribadian, dan kepribadian kepala sekolah sebagai pemimpin akan tercermin sifat-sifat sebagai berikut: (1) jujur; (2) percaya diri; (3) tanggung jawab; (4) berani mengambil resiko dan keputusan; (5) berjiwa besar; (6) emosi yang stabil, dan (7) teladan.
- f. Kepala Sekolah sebagai Inovator. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai innovator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan

lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan sekolah, dan mengembangkan model model pembelajaran yang inovatif. Kepala sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara cara ia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional, objektif, pragmatis, keteladanan.

- g. Kepala Sekolah sebagai Motivator. Sebagai motivator kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya..

Selanjutnya, kepemimpinan sekolah adalah kapasitas pemimpin sekolah dalam memahami dan mengartikulasikan visi, misi, dan strategi sekolah, meyakini bahwa sekolah adalah tempat untuk belajar, mempengaruhi, memberdayakan, membimbing, membentuk kultur, menjaga integritas, berani mengambil resiko sebagai pionir dalam pembaharuan, memotivasi, mendudukkan sumber daya manusia lebih tinggi dari pada sumber daya-sumber daya yang lainnya, menghargai orang lain, dan selalu proaktif. Sebagaimana dikemukakan dalam Pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Kepala sekolah diangkat melalui prosedur serta persyaratan tertentu yang bertanggung jawab atas tercapainya tujuan

pendidikan melalui upaya peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan yang mengimplikasikan meningkatkannya prestasi belajar. Kepala sekolah yang profesional akan berfikir untuk membuat perubahan tidak lagi berfikir bagaimana suatu perubahan sebagaimana adanya sehingga tidak terlindas oleh perubahan tersebut. Untuk mewujudkan kepala sekolah yang profesional tidak semudah membalikkan telapak tangan, semua itu butuh proses yang panjang. Namun jika kita berkaca pada kenyataan di disekolah disetiap daerah tentu kepala sekolah masih banyak yang tidak menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pemimpin pendidikan.

Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah yang merupakan salah satu pemimpin pendidikan. Karena kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Banyak faktor penghambat tercapainya kualitas kepemimpinan seorang kepala sekolah seperti proses pengangkatannya tidak transparan, rendahnya mental kepala sekolah yang ditandai dengan kurangnya motivasi dan semangat serta kurangnya disiplin dalam melakukan tugas dan seringnya datang terlambat, wawasan kepala sekolah yang masih sempit serta banyak faktor lain yang menghambat kinerja seorang kepala sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan pada lembaga yang dipimpinnya.

B. Penelitian Terdahulu

1. Skripsi yang ditulis oleh Neni Humairoh Sa'adah, Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah tahun 2009, dengan judul "Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta".

Penelitian ini membahas tentang Manajemen personalia dalam meningkatkan mutu pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) pengelolaan personalia para karyawan dari mulai pengadaan, pengangkatan, penempatan, pembinaan, dan pemberhentian personalnya dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok, Sleman Yogyakarta, dan (2) faktor pendukung dan penghambat perkembangan manajemen personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok, Sleman Yogyakarta.

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Data diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Semua data yang terkumpul kemudian dianalisis dengan menggunakan data yang terdiri atas tahapan memilah data pokok, penyajian data dan penarikan kesimpulan evaluasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) pengelolaan personalia dimulai dari rekrutmen personil, pengangkatan personil, penempatan personil, pembinaan personil, dan pemberhentian personil. Implementasi manajemen personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta dilaksanakan dengan baik dan sistematis. Tujuannya adalah

sekolah mampu memperoleh tenaga pendidik yang sesuai dengan kebutuhan dan visi sekolah. (2) faktor pendukung perkembangan manajemen personalia, meliputi kualitas SDM, lingkungan dan masyarakat, serta sarana dan prasarananya. Faktor penghambat, meliputi pihak yayasan ini tidak memberikan gambaran dengan jelas mengenai struktur kepegangannya, perbedaan motivasi guru untuk berpikir maju yang terpengaruh oleh waktu dan kondisi fisik yang bermacam-macam, dan kekurangan personil staf tata usaha dan perpustakaan.³⁴

2. Jurnal yang ditulis oleh Romdloni, Dosen STKIP Nurul Huda tahun 2017, dengan judul “Manajemen Personalia Sebagai Upaya dalam Meningkatkan Kualitas Personalia di Madrasah”.

Penelitian ini membahas tentang manajemen personalia sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas personalia di madrasah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) prinsip-prinsip personalia dalam organisasi, (2) strategi pengelolaan kegiatan yang mendukung peningkatan kualitas personalia di madrasah. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Data diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Semua data yang terkumpul kemudian dianalisis dengan menggunakan data yang terdiri atas tahapan memilah data pokok, penyajian data dan penarikan kesimpulan evaluasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Prinsip-prinsip personalia dalam organisasi meliputi memiliki tujuan yang jelas, adanya

³⁴ Neni Humairoh Sa'adah, "Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan", *Skripsi*, (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2009)

kesatuan perintah, pembagian tugas, jaminan keamanan dalam bekerja, gaji yang setimpal dengan pekerjaan, dan adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab. (2) Strategi pengelolaannya meliputi pengadaan personalia atau pegawai, pengembangan personalia, hubungan antar personalia, pemeliharaan personalia, kesejahteraan personalia, dan penilaian personalia.³⁵

3. Skripsi Yunisa Revita, UIN Raden Intan Lampung dengan judul “Manajemen Personalia di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Bumi Lampung Utara” tahun 2017.

Penelitian Yunisa bertujuan untuk mengetahui proses Manajemen Personalia para karyawan mulai dari Pengadaan Sumber Daya Manusia, Pengembangan Sumber daya Manusia, Pemberian Kompensasi, Pengintegrasian, Pemeliharaan Sumber daya Manusia dan Factor Pendukung serta Penghambat proses Manajemen Personalia di MIN I Kotabumi Lampung Utara. Metode yang digunakan yaitu penelitian kualitatif, dengan mengambil latar MIN 1 Kotabumi Lampung . Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan metode uji keabsahan data (triangulasi) yaitu metode dengan cara mengumpulkan data menggunakan 3 narasumber untuk diwawancara kemudian dianalisa.

Hasil dari penelitian ini adalah Pelaksanaan Manajemen Personalia di MIN 1 Kotabumi Lampung Utara yang meliputi 1) Pengadaan Sumber

³⁵ Romdloni, “Manajemen Personalia Sebagai Upaya dalam Meningkatkan Kualitas Personalia di Madrasah”, *Jurnal EVALUASI*, Vol. 01 No. 01 Maret 2017.

Daya Manusia, 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia, 3) Pemberian Kompensasi, 4) Pengintegrasian, 5) Pemeliharaan Sumber Daya Manusia, 6) Faktor Pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen personalia, dalam proses pelaksanaannya masih belum maksimal dilakukan oleh Kepala Madrasah selaku pemimpin. adapun factor penghambat dan pendukung dalam proses pelaksanaan, factor pendukung yang terdiri dari, Madrasah memiliki Pemimpin yang professional, memiliki Staf TU yang memiliki kompetensi, Madrasah memiliki Visi dan Misi yang jelas, kemudian madrasah memiliki Lingkungan yang kondusif dan sarana prasarana yang dapat menunjang kegiatan, tentunya dari beberapa factor pendukung diatas, tidak terlepas dari adanya kebijakan Pemerintah yang terus menerus mengharapkan adanya perubahan atau peningkatan terhadap pendidikan di Indonesia. Kemudian Faktor Penghambat Madrasah mengalami kesulitan dalam proses perencanaan untuk kedepannya, kemudian ada beberapa senior yang memiliki pola pikir boleh dikatakan tertinggal, karena pendidikan yang mereka miliki tentu jauh dari yang sekarang.³⁶

4. Jurnal karya Muhammad Iqbal Baihaqi yang berjudul “Peranan Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MI Walisongo Selorejo Blitar” dimuat dalam Jurnal Konstruktivisme Vol 10 No 1 Januari 2018.

³⁶ Yunisa Revita, "Manajemen Personalia di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bumi Lampung Utara", *Skripsi*, (Lampung: UIN Raden Intan, 2017)

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui tentang bagaimana pelaksanaan manajemen personalia di MI Walisongo, untuk mengetahui tentang peranan manajemen personalia dalam meningkatkan mutu pendidikan di MI Walisongo, dan untuk mengetahui apa faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan manajemen personalia di MI Walisongo. Penelitian yang penulis lakukan termasuk kedalam penelitian deskriptif kualitatif. Adapun metode pengumpulan datanya penulis menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan untuk analisisnya penulis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif.

Hasil dari penelitian yang saya lakukan ini bahwasannya manajemen personalia yang dikelola dengan profesional sebagai alternative jalan keluar untuk meningkatkan mutu pendidikan di madrasah. Manajemen personalia ini dapat digunakan sebagai motor penggerak organisasi pendidikan sehingga madrasah dapat mengatasi dari pada keterbatasan sarana dan prasarana yang sering terjadi pada sekolah dan tetap mengikuti perkembangan jaman dan tentu saja perkembangan dunia pendidikan.³⁷

5. Skripsi yang ditulis oleh Binti Munasyaroh, UIN Malang tahun 2008 yang berjudul “Manajemen Personalia dalam Mewujudkan Madrasah Unggulan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Madya Kediri”

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana pelaksanaan manajemen personalia dalam

³⁷ Muhammad Iqbal Baihaqi. ”Peranan Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mi Walisongo Selorejo Blitar”, *Jurnal Konstruktivisme*, Vol. 10, No. 1, Januari 2018

mewujudkan madrasah unggulan di MTsN 2 Kota Madya Kediri, untuk mengetahui factor pendukung dan penghambat dari pelaksanaan manajemen personalia dalam mewujudkan madrasah unggulan. Adapun jenis dan pendekatan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa MTsN 2 Kota Madya Kediri telah data melaksanakan seluruh fungsi manajemen personalia dengan baik, mulai dari perencanaan hingga evaluasi, sehingga mampu meningkatkan kualitas madrasah dari tahun ke tahun dengan indikasi peningkatan kualitas *output* dan juga begitu banyaknya prestasi yang diraih, baik yang akademik maupun non akademik, sehingga madrasah ini mampu menjadi salah satu madrasah unggulan dengan akreditasi A. adapun faktor pendukung dari pelaksanaan manajemen personalia ini ada sangat banyak, diantaranya input personal yang baik, profesionalisme yang ditunjukkan oleh tiap personal, *skill*, dan kompetensi tiap personal, kedisiplinan, sarana dan prasarana, serta system informasi yang cepat. Sedangkan yang menjadi faktor penghambat adalah masih adanya tenaga kerja lama yang memilikin pola pikir jauh tertinggal dengan para tenaga personalia yang baru.³⁸

Tabel 2.1. Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Peneliti

No	Nama Peneliti/Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Neni Humairoh Sa'adah/ Manajemen	Membahas tentang manajemen personalia	Penelitian Heni tidak membahas mengenai

³⁸ Binti Munasyaroh, "Manajemen Personalia dalam Mewujudkan Madrasah Unggulan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Madya Kediri", *Skripsi*, (Malang: UIN Malang, 2008).

	Personalia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta	suatu lembaga pendidikan dan menggunakan metode penelitian kualitatif.	peran pemimpin dalam meningkatkan kualitas tenaga pendidik maupun kependidikan.
2	Romdloni/ Manajemen Personalia Sebagai Upaya dalam Meningkatkan Kualitas Personalia di Madrasah.	Membahas tentang manajemen personalia	Pembahasan penelitian Romdloni tidak spesifik mengenai manajemen di salah satu lembaga pendidikan, sedangkan penelitian peneliti membahas manajemen personalia di SMA Negeri 1 Kauman
3	Yunisa Revita/ Manajemen Personalia di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Bumi Lampung Utara.	Membahas tentang manajemen personalia suatu lembaga pendidikan dan menggunakan metode penelitian kualitatif.	Pembahasan mengenai open recruitment tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
4	Muhammad Iqbal Baihaqi /Peranan Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MI Walisongo Selorejo Blitar	Membahas tentang manajemen personalia.	Fokus pembahasan terletak pada peran manajemen personalia dalam meningkatkan mutu pendidikan, sedangkan focus yang peneliti teliti lebih spesifik yaitu manajemen personalia dalam meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
5	Binti Munasyaroh/ Manajemen Personalia dalam Mewujudkan Madrasah Unggulan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Madya Kediri	Membahas mengenai manajemen personalia	Fokus pembahasan terletak pada peran manajemen personalia dalam mewujudkan madrasah unggulan, sedangkan focus yang peneliti teliti

			lebih spesifik yaitu manajemen personalia dalam meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
--	--	--	--

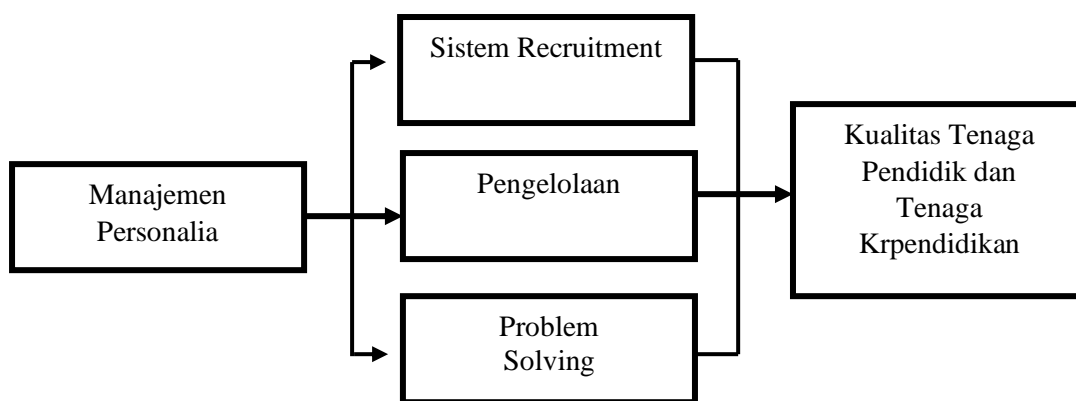
Dapat disimpulkan bahwa dari beberapa penelitian diatas, belum ada substansi yang sama dengan penelitian yang peneliti lakukan. Perbedaan penelitian yang peneliti lakukan dengan penelitian yang sudah ada terletak pada subjek maupun objek penelitian. Subjek penelitian kali ini adalah SMA Negeri 1 Kauman Tulungagung. Sedangkan objek penelitiannya yaitu manajemen personalia dalam meningkatkan kualitas tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan di SMA Negeri 1 Kauman Tulungagung.

C. Paradigma Penelitian

Paradigma adalah landasan atau dasar bagi seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas. Paradigma penelitian merupakan kerangka berfikir yang tersusun pada suatu alur yang terkonsep, pada paradigma penelitian.

Setelah mengetahui penjelasan diatas pada penelitian ini yang tertuju pada manajemen personalia di SMA Negeri 1 Kauman Tulungagung dalam upayanya meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam manajemen personalia tersebut mencakup tentang sistem recruitment tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sehingga menemukan tenaga yang berkualitas, kemudian tentang peran pemimpin atau kepala sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, serta kendala

apa saja yang dihadapi oleh SMA Negeri 1 Kauman Tulungagung dalam upayanya untuk meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Selain itu, juga membahas mengenai solusi terhadap kendala yang dihadapi sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.



Bagan 2.1 : Paradigma Penelitian