

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN  
PENDIDIKAN DI SDIT ASH-SHIDDIIQI KOTA JAMBI**



**TESIS**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister  
Pada Program Studi Magister Manajemen Fakultas Keguruan dan Ilmu  
Pendidikan Universitas Jambi**

**Oleh:**

**Nama : Era Maya Sofa**

**NIM : P2A222019**

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS JAMBI  
TAHUN 2024**

## **PERNYATAAN**

Judul : IMPLEMENTASI MANAJEMEN SDM DALAM  
MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN  
PENDIDIKAN DI SDIT ASH SHIDDIIQI KOTA JAMBI

Nama : Era Maya Sofa

NIM : P2A222019

Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)

Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan

Tanggal : April 2024

Merupakan hasil karya saya sendiri dengan dibimbing oleh Komisi Dosen Pembimbing yang ditetapkan dengan surat Keputusan Direktur Pasca Sarjana Universitas Jambi.

Ujian Tesis ini belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik pada program sejenisnya di perguruan tinggi lain. Semua informasi, data, dan hasil pengolahan yang digunakan, telah dinyatakan secara jelas sumbernya dan dapat diperiksa kebenarannya.

Jambi, April 2024

Era Maya Sofa

## **HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Tesis ini berjudul “IMPLEMENTASI MANAJEMEN SDM DALAM MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN PENDIDIKAN DI SDIT ASH SHIDDIIQI” yang disusun oleh Era Maya Sofa, NIM P2A222019 disetujui oleh pembimbing untuk melakukan ujian tesis.

Jambi, April 2024

### **Pembimbing I**

**Dr.K.A. Rahman, M.Pd.I**  
**NIP. 19760105200912100**

### **Pembimbing II**

**Dr. Masbirorotni, S.Pd. M.Sc.Ed**  
**1982010520060420**

## **HALAMAN PERSETUJUAN KETUA PROGRAM STUDI**

Dengan ini Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan, menyatakan bahwa :

Nama : Era Maya Sofa

Nomor Mahasiswa : P2A222019

Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan

Judul Usulan : Implementasi Manajemen Sdm Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan Di Sdit Ash Shiddiqi Kota Jambi

Telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik dan keuangan, untuk mencapai tahap ujian tesis.

Jambi, April 2024  
Ketua Program Studi

Dr. Mohamad Muspawi, S.Pd.I., M.Pd.I.  
NIP . 198110062008121002

## **HALAMAN MOTTO**

“Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik”

Q.S. An- Nahl Ayat 58

“Sesungguhnya Allah menyeru kamu menyampaikan amanah kepada yang berhak menerimanya, dan (menyeru kamu) apabila menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil”

Q.S. An Nisa Ayat 58

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Tesis ini penulis persembahkan kepada suamiku tercinta, dan kepada kedua orang tuaku tersayang, yang selalu memberikan motivasi, dukungan, pengorbanan yang luar biasa dan inspirasi bagi penulis :

Suamiku Ahmad Syarif

Ibunda Misra dan Ayahanda Jaster

serta semua Adik-adikku yang sangat aku sayangi karena Allah.

Untuk anandaku tersayang yang selalu mensupport dan membantu :

Selanjutnya terimakasih kepada :

- 1.. Muhammad hafizzurrahman Bil Haq
2. Safana Ersas
3. Marwah Nigella Ersas
4. Afifah Firis Ersas

\* Kakakku Tersayang dr. Hewina Dewi Librianty, S.E. M.Pd

## **KATA PENGANTAR**

Tiada yang Maha Penyayang dan Maha Pengasih selain Engkau Ya Allah. Syukur Alhamdulillah berkat rahmat dan karunia-Mu ya Allah. Tesis yang berjudul “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan Di SDIT Ash Shiddiqi Kota Jambi “ ini dapat terselesaikan dengan baik. Tesis ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Magister Manajemen Pendidikan, Jurusan Ilmu Pendidikan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Jambi.

Penghargaan dan ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya penulis haturkan kepada berbagai pihak yang telah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan tesis ini, diantaranya adalah:

1. Prof. Dr. Helmi, S.H., M.H., selaku Rektor Universitas Jambi.
2. Prof. Dr. M. Rusdi, S.Pd., M.Sc., selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jambi, yang telah memberikan izin untuk menyelesaikan tesis ini
3. Dr. K.A. Rahman, M.Pd.I., selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan, Universitas Jambi, atas kesempatan yang telah diberikan untuk melakukan penelitian dan sekaligus selaku dosen pembimbing akademik saya
4. Dr. Mohammed Muspawi, S.Pd.I., M.Pd.I., selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Jambi
5. Dr. K.a. Rahman, M.Pd.I., selaku Pembimbing I yang telah banyak membantu penulis, mencurahkan perhatian ide serta memberikan motivasi kepada penulis sehingga selesai tesis ini.
6. Dr. Masbirorotni, S.Pd, M.Sc. Ed. selaku pembimbing II yang telah banyak membantu pulisan, mencurahkan perhatian dan tenaga serta dorongan kepada penulis hingga selesainya tesis ini
7. Dr. Ir. Denny Denmar, M.P, selaku penguji ketua yang banyak memberikan masukan dalam menyelesaikan tesisi ini

8. Dr. Yanto, S.Pd., M.Ed. selaku penguji anggota saya yang selalu ikhlas memberikan masukan baik berupa penulisan maupun arahan agar tesisnya ini bisa selesai
9. Dr. Mulyadi, S.Ag., M.Pd.I. selaku penguji anggota yang memberikan masukan dalam menyelesaikan tesis ini dengan baik
10. Seluruh Dosen Program Studi Magister Manajemen Pendidikan yang selama perkuliahan telah membimbing dan mengajarkan saya dengan baik.
11. Yayasan Amir Ash Shiddiqi yang banyak berjasa dalam mewujudkan penulis mendapatkan gelar Magister
12. Bapak Jaster dan Ibu Misra, dan seluruh adik-adikku yang senantiasa mendoakan demi kelancaran studi Magister ini
13. Suamiku Ahmad Syarif dan Anak-anakku Muhammad Hafizurrahman Bil Haq, Safana Ersas, Marwah Nigella Ersas, Afifah Fitria Ersas. Yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan studi ini.
14. Kepada Keluarga besar Magister Manajemen Pendidikan, khususnya teman teman seperjuangan, atas dukungan, semangat, serta kerjasamanya, dan pihakpihak lainnya yang tidak bisa penulis.

. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan balasan atas semua kebaikan yang telah diberikan. Penulis menyadari bahwa baik dalam pengungkapan, penyajian dan pemilihan kata-kata maupun pembahasan materi tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan tesis ini. Semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis pribadi, pembaca dan semua pihak yang membutuhka

Jambi , April 2024

Penulis

Era Maya Sofa

## ABSTRAK

**MAYASOFA, ERA** (2024) Implementasi Manajemen SDM dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan Di Sdit Ash Shiddiiqi Kota Jambi. Dr. K.a. Rahman, M.Pd.I. Dr. Masbirorotni, S.Pd, M.Sc. Ed

Kata Kunci : Implementasi, Manajemen Sumber daya Manusia dan Kualitas Layanan Pendidikan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses implementasi manajemen SDM dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan di SDIT Ash-Shiddiiqi. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan data yang valid yaitu melalui observasi, Wawancara dan dokumentasi yang diambil langsung dari para informan yaitu kepala HRD, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah SDIT Ash-Shiddiiqi. Adapun teknik analisis data yang digunakan yaitu melalui reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi manajemen dalam meningkatkan kualitas pendidikan berjalan baik dan cukup memadai, implementasi manajemen SDM melalui beberapa tahap : Melakukan proses perencanaan sumber daya manusia yang efektif; Melakukan perekrutan secara eksternal dan internal serta seleksi untuk tenaga tambahan seperti guru honorer; Menempatkan karyawan sesuai minat dan bakat; Mengadakan pelatihan agar keterampilan guru dan karyawan semakin meningkat; Melakukan penilaian kinerja dalam jangka waktu satu bulan sekali; Memberikan apresiasi berupa kompensasi dan bonus sesuai dengan jabatan dan kualifikasinya; Melakukan Pemutusan hubungan kerja sesuai dengan kesepakatan bersama. Faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi yaitu: (a) Kesolidan sumber daya manusia dalam menjalankan amanah. (b) Mengutamakan musyawarah dalam mengambil keputusan. (c) Memiliki sumber daya manusia yang komitmen dan ahli dibidangnya. (d) Komitmen kerja yang dibentuk melalui upaya pembinaan pekanan. Faktor penghambat keberhasilan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi yaitu: (a) Jam kerja yang panjang (b) banyak kegiatan di luar jam mengajar (c) Terjadinya pelanggaran kontrak kerja (d) Penerapan penalti yang tidak konsisten (e) Sulit mencari sumber daya manusia memenuhi kualifikasi.

## ABSTRACT

MAYASOFA, ERA (2024) Implementation of Human Resources Management in Improving the Quality of Education Services at Sdit Ash Shiddiiqi Jambi City. Dr. K.a. Rahman, M.Pd.I. Dr. Masbirorotni, S.Pd, M.Sc. Ed

Keywords: Implementation, Human Resource Management and Quality of Education Services

This research aims to determine the process of implementing HR management in improving the quality of educational services at SDIT Ash-Shiddiiqi. This research uses a qualitative descriptive approach method. The data collection technique used to obtain valid data is through observation, interviews and documentation taken directly from informants, namely the head of HRD, principal and deputy principal of SDIT Ash-Shiddiiqi. The data analysis techniques used are through data reduction, data presentation and drawing conclusions and verification. The results of this research show that the implementation of management in improving the quality of education is going well and is quite adequate, the implementation of HR management goes through several stages: Carrying out an effective human resource planning process; Carry out external and internal recruitment and selection for additional staff such as honorary teachers; Placing employees according to interests and talents; Holding training so that the skills of teachers and employees increase; Conduct performance assessments once a month; Provide appreciation in the form of compensation and bonuses according to position and qualifications; Terminate employment relations in accordance with mutual agreement. Supporting factors for the successful implementation of human resource management at SDIT Ash Shiddiiqi are: (a) Solidarity of human resources in carrying out their mandate. (b) Prioritizing deliberation in making decisions. (c) Having human resources who are committed and experts in their fields. (d) Work commitment formed through weekly coaching efforts. Factors inhibiting the success of human resources at SDIT Ash Shiddiiqi are: (a) Long working hours (b) many activities outside teaching hours (c) Occurrence of work contract violations (d) Inconsistent application of penalties (e) Difficulty finding resources people meet the qualifications.

## DAFTAR ISI

|   |            |
|---|------------|
| <b>HALAMAN JUDUL</b> .....  | <b>i</b>   |
| <b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....   | <b>ii</b>  |
| <b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....   | <b>iii</b> |
| <b>HALAMAN PERSETUJUAN KETUA PROGRAM STUDI</b> .....  | <b>iv</b>  |
| <b>HALAMAN MOTTO</b> .....  | <b>v</b>   |
| <b>PERSEMBAHAN</b> .....  | <b>vi</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....   | <b>vii</b> |
| <b>ABSTRAK</b> .....  | <b>ix</b>  |
| <b>ABSTRACT</b> .....   | <b>x</b>   |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>  |            |
| 1.1 Latar Belakang .....  | 1          |
| 1.2 Identifikasi Masalah .....  | 3          |
| 1.3 Batasan Masalah .....   | 4          |
| 1.4 Rumusan Masalah .....   | 4          |
| 1.5 Tujuan Masalah .....  | 4          |
| 1.6 Manfaat Penelitian .....  | 5          |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>  |            |
| 2.1 Pengertian Layanan Pendidikan .....   | 6          |
| 2.2 Kualitas Layanan Pendidikan .....   | 8          |
| 2.3 Pengertian Manajemen SDM .....  | 12         |
| 2.4 Unsur – unsur Manajemen SDM .....   | 17         |
| 2.5 Indikator Manajemen SDM .....   | 25         |
| 2.6 Urgensi Manajemen SDM dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan .....                                | 27         |
| 2.7 Kajian Relevan .....  | 29         |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN</b>  |            |
| 3.1 Rancangan Penelitian .....  | 36         |
| 3.2 Lokasi Penelitian .....   | 37         |
| 3.3 Fokus Penelitian .....  | 37         |
| 3.4 Jenis dan Sumber Data .....   | 37         |
| 3.5 Teknik Pengumpulan Data .....   | 38         |
| 3.6 Pemeriksaan Keabsahan Data .....  | 41         |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>   |            |
| 4.1 Gambaran Umum Sekolah Islam Terpadu Ash Shiddiiqi .....   | 44         |
| 4.1.1 Visi dan Misi Sekolah Islam Terpadu Ash Shiddiiqi .....   | 44         |
| 4.1.2 Struktur Organisasi Sekolah Islam Terpadu Ash Shiddiiqi .....   | 45         |
| 4.2 Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusi dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SDIT Ash Shiddiiqi ..... | 46         |
| 4.2.1 Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia di SDIT Ash Shiddiiqi ....                                    | 46         |
| 4.2.2 Pengorganisasian Sumber Daya Manusia di SDIT Ash Shiddiiqi .....  | 61         |
| 4.2.3 Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia di SDIT Ash Shiddiiqi ....                                    | 68         |
| 4.2.4 Pengawasan Manajemen Sumber Daya Manusia .....  | 84         |
| 4.2.5 Kualitas Layanan Yang Sudah Diberikan SDIT Ash Shiddiiqi .....  | 93         |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| 4.2.6                                   | Bagaimana Cara Meningkatkan Kualitas Layanan di Ash Shiddiiqi .....  | 96         |
| 4.3                                     | Faktor Pendukung Dan Faktor Penghambat Dalam Implementasi<br>Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan .....  | 97         |
| 4.3.1                                   | Faktor Pendukung Keberhasilan Manajemen Sumber Daya Manusia .....  | 97         |
| 4.3.2                                   | Faktor Penghambat Keberhasilan Manajemen Sumber Daya Manusia .....   | 100        |
| 4.4                                     | Solusi Terhadap Hambatan dalam Implementasi Manajemen Sumber<br>Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan di<br>SDIT Ash Shiddiiqi ..... | 102        |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</b> |  |            |
| 5.1                                     | Kesimpulan .....   | 104        |
| 5.2                                     | Saran .....  | 105        |
| <b>Daftar Pustaka .....</b>             |  | <b>107</b> |
| <b>Lampiran</b>                         |  |            |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kualitas pelayanan merupakan hal yang paling penting dan utama pada industri atau usaha yang bergerak di bidang jasa. Oleh karena itu menjaga dan meningkatkan kualitas layanan mendapat banyak atensi terlebih di bidang pendidikan.(Sibai et al., 2021). Pada dasarnya kualitas layanan mengacu pada keseluruhan penilaian dari pelanggan terhadap berbagai komponen atau atribut yang ada dalam perusahaan jasa dengan membandingkan antara harapan dan kinerja aktual mereka. (Hamzah et al., 2017)

Dari sekian banyak industri atau usaha yang bergerak dibidang jasa, maka segmen pendidikan yang paling diharapkan untuk dapat melaksanakan kinerja yang mendukung layanan berkualitas. Heffernan dalam Mulyono berpandangan bahwa memberikan pelayanan dan kualitas terbaik merupakan kunci sukses dalam mempertahankan persaingan lembaga pendidikan yang ada. (Mulyono Et Al., 2020) Kualitas sekolah tidak hanya tergantung kepada kebijakan nasional dan kebijakan sekolah, namun juga dipengaruhi oleh budaya sekolah yang membentuk tradisi dan ciri khas dari setiap sekolah itu sendiri.

Budaya sekolah merupakan nilai, tradisi dan kebijakan sekolah yang dipraktikan oleh semua aktivitas sekolah. (Triwijayanti et al., n.d.) Budaya yang baik dari sekolah atau lembaga pendidikan dapat meningkatkan kualitas layanan sekolah dan secara langsung berdampak kepada kualitas siswa. Hal ini merupakan

aspek yang dapat menjadi keunggulan dari setiap sekolah dengan ciri khas dan tradisi masing-masing Lembaga Pendidikan (Triwijayanti et al., n.d.).

Saat ini persaingan antar sekolah swasta sangat tinggi, sehingga kepuasan terhadap pelayanan siswa harus diprioritaskan oleh sekolah tersebut. Untuk menarik siswa baru dan mempertahankan siswa yang sudah ada menjadi tujuan yang utama bagi banyak orang. Kualitas layanan memiliki peran besar bagi berbagai institusi sebagai cara mempertahankan jumlah siswa dengan merebut pasar Pendidikan. Kualitas layanan memiliki peran penting bagi berbagai institusi sebagai cara mempertahankan jumlah siswa dengan merebut pasar pendidikan (Yeo, 2008).

Oleh karena itu institusi pendidikan yang bertujuan memperoleh keunggulan kompetitif di masa perlu menemukan cara yang efektif dan kreatif untuk menarik, memelihara dan membina hubungan yang lebih kuat dengan siswa (Hasan, Ilias, Rahman, & Razak, 2008)

Lima dimensi kualitas layanan yang bergantung pada pelanggan untuk membentuk penilaian mereka terhadap kualitas layanan yang dirasakan adalah: (i) *Assurance* – pengetahuan dan kesopanan karyawan serta kemampuan mereka untuk menyampaikan kepercayaan dan keyakinan; (ii) *Empati* – kepedulian, perhatian individual yang diberikan kepada pelanggan; (iii) *Keandalan* – kemampuan untuk melaksanakan layanan yang dijanjikan dengan andal dan akurat; (iv) *Daya tanggap* – kemauan untuk membantu pelanggan dan memberikan layanan yang cepat; dan (v) *Tangibles* – penampilan fasilitas fisik, peralatan, personel, dan bahan tertulis (Parasuraman et al., 1988)(Hamzah et al., 2017)

Memberikan pelayanan terbaik merupakan kunci sukses dalam bertahan dalam persaingan menurut. Uno (2007:22). Salah satu hal yang paling mempengaruhi kualitas layanan pendidikan adalah keberadaan sumber daya manusia yang mumpuni meliputi tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan yang diatur melalui sebuah manajemen sumber daya manusia. Pidarta (2004) mengatakan ada beberapa proses untuk memanfaatkan tenaga sumber daya manusia agar tercapai tujuan Lembaga : 1. perencanaan pegawai, 2. Cara memperoleh sumber daya manusia yang tepat, 3.Cara menetapkan dan penugasan, 4.Cara pemeliharaan, 5.Cara pembinaan, 6. Cara evaluasi, 7. Cara pemutusan hubungan kerja. dengan menata dengan baik dan efektif. (May Ratnawati dkk, 2018)

Kualitas layanan pendidikan secara nyata akan terefleksi dari nilai akreditasi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi yang berwenang. Akreditasi secara umum menilai kelayakan 8 standar pendidikan nasional yang salah satunya adalah manajemen sumber daya manusia. SDIT Ash Shiddiiqi merupakan Lembaga yang telah melaksanakan penilaian akreditasi selama 2 periode. Dan kualitas layanan di SDIT Ash Shiddiiqi masuk dalam kategori unggul atau terakreditasi A. Berdasarkan fenomena dan berpijak pada latar belakang masalah di atas,maka peneliti ingin sekali mengetahui bagaimana sesungguhnya pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi sehingga berdampak pada kualitas layanan Pendidikan melalui penelitian yang berjudul “IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN PENDIDIKAN DI SDIT ASH SHIDDIQI KOTA JAMBI”

## **1.2 Identifikasi masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka yang menjadi identifikasi masalah adalah :

1. Ketidak pahaman sumber daya manusia tentang pentingnya *customer*
2. Lebih mengutamakan irit biaya operasional dibanding kepuasan pelayanan
3. Layanan itu hanya dilakukan oleh beberapa orang tetapi tidak tertata.

### **1.3 Batasan masalah**

Batasan penelitian dalam tesis ini adalah memfokuskan kepada Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan di SDIT Ash Shiddiqi Kota Jambi.

### **1.4 Rumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan, antara lain:

1. Bagaimana implementasi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas layanan di SDIT Ash Shiddiiqi?
2. Apa yang merupakan faktor pendukung dan faktor penghambat dalam implementasi manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kualitas layanan di SDIT Ash Shiddiiqi?
3. Bagaimana solusi terhadap hambatan dalam implementasi manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan di SDIT Ash Shiddiiqi?

### **1.5 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penulisan makalah ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kualitas layanan di SDIT Ash Shiddiiqi

2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan kualitas layanan di SDIT Ash Shiddiqi
3. Untuk mengetahui solusi terhadap hambatan dalam Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan di SDIT Ash Shiddiqi

### **1.6 Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Dapat memberikan gambaran yang lebih jelas tentang implementasi Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kualitas layanan Pendidikan.
2. Dapat menjadi acuan dalam mencari Sumber Daya Manusia dan meningkatkan kualitas layanan Pendidikan bagi Lembaga.
3. Dapat Memberikan panduan bagi para praktisi dan akademisi di bidang manajemen Pendidikan.
4. Memberikan kontribusi bagi pengembangan kebijakan pendidikan di Indonesia menjadi sumber referensi bagi penelitian selanjutnya

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Layanan Pendidikan**

Ada dua istilah yang perlu diketahui dan berkaitan dengan pelayanan, yaitu melayani dan pelayanan. Pengertian melayani adalah “membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan seseorang”. Sedangkan pengertian pelayanan adalah “usaha melayani kebutuhan orang lain.

Menurut Moenir dalam ( Haryanto, 2020) mengatakan pelayanan adalah suatu proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh organisasi dalam masyarakat. Menurut Amstrong dalam (Rangkuti,2017:14) mengemukakan bahwa pelayanan adalah setiap kegiatan atau manfaat yang dapat diberikan oleh suatu pihak kepada pihak lain yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak pula berakibat pada pemilikan sesuatu.

Layanan atau *service* adalah bentuk produk yang terdiri dari aktivitas, manfaat atau kepuasan yang ditawarkan untuk dijual dan pada dasarnya tidak berwujud dan tidak menghasilkan kepemilikan akan sesuatu. Menurut Kotler (2002:83) mendefinisikan pelayanan sebagai setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Produksinya dapat dikaitkan atau tidak dikaitkan pada satu produk fisik. Pelayanan merupakan perilaku produsen dalam rangka memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen demi tercapainya kepuasan pada konsumen itu sendiri.

Berdasarkan pemaparan yang dikemukakan di atas bahwa pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan melalui hubungan antara

penerima dan pemberi pelayanan yang menggunakan peralatan berupa organisasi atau lembaga perusahaan.(Haryanto,dkk 2021)

Menurut (Lovelock, 2002) ada dua dimensi dalam pengertian layanan yaitu: 1) *Service* sebagai act atau *performance* yang ditawarkan satu pihak kepada pihak lainnya. Walaupun proses itu dikaitkan dengan produk fisik, *performance* dari *service* pada dasarnya intangible dan tidak mengakibatkan kepemilikan faktor produksi apapun; 2) *Service* sebagai aktivitas ekonomi yang menciptakan nilai dan memberikan manfaat kepada para pelanggan pada waktu dan tempat tertentu sebagai hasil adanya perubahan yang didapat pelanggan.

Pelayanan dalam penelitian ini diartikan sebagai jasa atau *service* yang disampaikan oleh pemilik jasa yang berupa kemudahan, kecepatan, hubungan, kemampuan dan keramahtamahan yang ditunjukkan melalui sikap dan sifat dalam memberikan pelayanan untuk kepuasan konsumen. Jadi layanan merupakan hal yang serius bagi para manajer, termasuk manajer pendidikan Islam. Hal ini dilakukan guna meningkatkan pelayanan lembaga pendidikan yang dikendalikannya. Terkadang untuk menentukan maju tidaknya suatu lembaga pendidikan dapat pula dilihat bagaimana mutu pelayanan yang diberikan oleh kepala sekolah, guru, staf tata usaha terhadap siswa, orang tua, dan tamu yang berkunjung. (Rusdi MIN & Mataram, 2017)

Untuk menciptakan layanan pendidikan yang baik, proses perlu dipelajari dan dipahami bersama. Proses interaksi yang dimaksud adalah interaksi dengan perkataan atau sikap yang lemah lembut, bukan hanya interaksi ketika melayani pelanggan (peserta didik), tetapi juga ketika berinteraksi di dalam organisasi, yaitu baik dengan pimpinan, bawahan, rekan, maupun dengan sarana fisik lainnya. Hal

tersebut sesuai dengan firman. Allah SWT dalam Surat Ali Imran ayat 159 yang berbunyi:

فِيمَا رَحِمَهُ مِنَ اللَّهِ لَنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا  
 مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ  
 فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴿١٥٩﴾

*Artinya : 'Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu Berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. karena itu maafkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, Maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya.(QS. Al Imran:159).*

Dalam Firman Allah surat Ali Imran ayat 159 itu sudah jelas sekali bagi kita semua layanan itu sangat penting dalam berinteraksi dengan konsumen atau semua orang yang terlibat dalam semua Lembaga tersebut, kita dianjurkan untuk bersikap lemah lembut dan saling memaafkan, jika sikap kita keras atau kasar maka orang akan menjauhi kita, untuk itu perlulah pelayanan yang baik dan berkualitas dalam meningkatkan kemajuan suatu Lembaga/ sekolah yang bergerak dibidang jasa.

## **2.2 Kualitas Layanan Pendidikan**

Kualitas adalah pelayanan yang sesuai dengan standar kualitas yang ditentukan dan memuaskan pelanggan. Secara umum kualitas adalah gambaran keseluruhan dan karakteristik

barang atau jasa yang menunjukkan kemampuan mereka untuk memuaskan kebutuhan yang diharapkan (Lailiyah, 2022)

Kualitas pelayanan merupakan suatu pernyataan tentang sikap, hubungan yang dihasilkan dari perbandingan antara ekspektasi (harapan) dengan kinerja (hasil). Definisi lain kualitas layanan adalah ukuran sejauh mana suatu layanan yang diberikan dapat memenuhi harapan pelanggan (Lupiyoadi, 2009:173). Kualitas layanan adalah upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan pelanggan serta ketepatan penyampaiannya untuk mengimbangi harapan pelanggan Willborn dalam Quinn mengatakan Istilah 'kualitas layanan' dan 'kualitas dalam pendidikan' sulit untuk didefinisikan. Berdasarkan persepsi individu kualitas layanan, seringkali berbeda. Dan tergantung dengan persyaratan pelanggan. Dalam lingkungan pendidikan, satu pelanggan mungkin menganggap kelas, kurikulum, atau universitas tertentu sebagai pengalaman pendidikan berkualitas tinggi sementara yang lain mungkin menganggap pengalaman yang sama biasa-biasa saja.(Quinn et al., 2009)

Kualitas pelayanan (*service quality*) dapat diketahui dengan cara membandingkan persepsi para konsumen atas pelayanan yang nyata-nyata mereka terima atau peroleh dengan pelayanan yang sesungguhnya mereka harapkan/inginkan terhadap atribut-atribut pelayanan suatu perusahaan. Wijaya (2011:11) mendefinisikan kualitas sebagai keseluruhan gabungan karakteristik produk dan jasa yang dihasilkan dari pemasaran, rekayasa, produksi, dan pemeliharaan yang membuat produk dan jasa tersebut dapat digunakan memenuhi harapan pelanggan dan konsumen. Kualitas adalah sesuatu yang diputuskan oleh pelanggan. Artinya, kualitas didasarkan pada pengalaman aktual pelanggan atau konsumen terhadap produk atau jasa yang diukur berdasarkan persyaratan persyaratan tersebut Willborn dalam Quinn juga mendefinisikan kualitas pendidikan sebagai 'kemampuan pengetahuan siswa untuk memenuhi

persyaratan yang ditetapkan oleh pemberi kerja, badan akreditasi, masyarakat profesional, dll. Namun, keragaman produk/jasa campuran yang disediakan universitas untuk 'pelanggan' internal dan eksternal membutuhkan definisi yang lebih luas. (Quinn et al., 2009)

Untuk mengukur kualitas pelayanan dari persepsi pelanggan. Dikatakan bahwa kualitas layanan yang dirasakan melibatkan perbandingan harapan dengan kinerja aktual. Dalam model *Servqual*, kualitas layanan yang dirasakan ditentukan oleh ukuran dan arah dari apa yang disebut kesenjangan internal, antara ekspektasi pelanggan dan persepsi manajemen terhadap ekspektasi tersebut. Dapat disimpulkan bahwa konsumen mengevaluasi kualitas layanan dengan membandingkan harapan dengan persepsi pada sepuluh dimensi: berwujud, keandalan, daya tanggap, komunikasi, kredibilitas, keamanan, kompetensi, kesopanan, memahami/mengenal pelanggan, dan akses. Sepuluh dimensi ini kemudian dipecah menjadi lima dimensi kualitas layanan generik, sebagai berikut: (1) berwujud (diukur dengan empat item): penampilan fasilitas fisik, peralatan, dan personil; (2) keandalan (lima item): kemampuan untuk melaksanakan layanan yang dijanjikan dengan andal dan akurat; (3) *responsiveness* : kemauan untuk membantu pelanggan dan memberikan pelayanan yang cepat; (4) jaminan pengetahuan dan kesopanan karyawan serta kemampuan mereka untuk menimbulkan kepercayaan dan keyakinan; dan (5) empati : tingkat kepedulian dan perhatian individual yang diberikan perusahaan kepada pelanggannya. (Khodayari & Khodayari, n.d.)

Kepuasan pengguna jasa pendidikan menjadi sangat penting bagi kemajuan sekolah, perguruan tinggi atau Lembaga yang bergerak di bidang jasa. Kepuasan pelanggan, mahasiswa sebagai pengguna jasa utama menjadi tonggak bagi keberlangsungan suatu sekolah,

perguruan tinggi atau Lembaga lainnya. Hal ini dikarenakan kepuasan pelanggan, mahasiswa maupun masyarakat akan berdampak pada loyalitasnya terhadap perguruan tinggi atau Lembaga tersebut. Seorang pengguna jasa (mahasiswa) yang loyal akan menjadi aset yang sangat bernilai bagi perguruan tinggi, karena mahasiswa akan bersedia mempromosikan perguruan tingginya kepada orang lain, memberikan umpan balik positif, mengurangi pengaruh serangan dari para *kompetitor* institusi sejenis (*bargaining position*), serta meningkatkan citra positif dari institusi atau Lembaga tersebut.

Setiap orang ingin mendapatkan kualitas layanan yang sempurna dari suatu Lembaga Pendidikan, jika seseorang sudah mendapatkan kualitas yang menurut mereka puas dengan layanan yang diberikan instansi atau Lembaga tersebut. Kepuasan adalah tingkat perasaan seseorang setelah membandingkan kinerja yang dia rasakan dibandingkan dengan harapannya. Tingkat kepuasan merupakan fungsi dari perbedaan antara kinerja yang dirasakan dengan harapan. Begitu juga dengan mahasiswa yang merupakan pelanggan dari perguruan tinggi. Mahasiswa akan merasa puas apabila harapan mereka dipenuhi. Kepuasan mahasiswa akan tercermin dari loyalitasnya kepada almamater dan tentunya akan menghasilkan output yang sangat baik. (Solekhul Amin,2017)

Organisasi atau lembaga yang fokus pada konsumen adalah pilihan strategis bagi dunia usaha dan industri agar mampu bertahan ditengah persaingan yang semakin berkembang cepat. Salah satu cara yang bisa ditempuh adalah melakukan peningkatan kualitas pelayanan. (Amin,2017) dalam menampilkan kinerja instansi jasa ada tiga prinsip utama yang dapat dipakai sebagai acuan untuk meningkatkan kualitas layanan, Pertama, adanya kebulatan tekad untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Kualitas pelayanan jasa perguruan tinggi secara terus menerus dalam mempersiapkan mahasiswa menghadapi persaingan dalam dunia kerja. Kedua, perlu

perbaikan dan peningkatan sistem pengajaran dan pelayanan secara continue, efektif dan efisien. Ketiga, melaksanakan perubahan dalam mengikutsertakan masyarakat untuk berpartisipasi dalam instansi tersebut..

Strategi kualitas jasa/layanan harus mencakup empat hal berikut: 1. Atribut Layanan Pelanggan Penyampaian layanan/jasa harus tepat waktu, akurat, dengan perhatian dan keramahan. Semua ini penting, karena jasa tidak berwujud fisik (*intangible*), tidak dapat terpisahkan (*perishable*), sangat variatif (*variable*), dan tidak terpisahkan antara produksi dan konsumsi (*inseparable*).2. Pendekatan untuk Penyempurnaan Kualitas Jasa Penyempurnaan kualitas jasa merupakan aspek penting dalam rangka menciptakan kepuasan pelanggan. ini disebabkan oleh faktor biaya, waktu menerapkan program, dan pengaruh layanan pelanggan. Ketiga faktor ini merupakan inti pemahaman dan penerapan suatu sistem yang responsif terhadap pelanggan dan organisasi untuk pencapaian kepuasan optimum.3.Sistem umpan balik untuk kualitas layanan pelanggan. Umpan balik sangat dibutuhkan untuk evaluasi dan perbaikan berkesinambungan.

Untuk itu, perusahaan perlu mengembangkan sistem yang responsif terhadap kebutuhan, keinginan, dan harapan pelanggan. Informasi umpan balik harus difokuskan pada hal-hal berikut: a. Memahami persepsi pelanggan terhadap perusahaan, jasa perusahaan dan para pesaing. Mengukur dan memperbaiki kinerja perusahaan. c.Mengubah bidang-bidang terkuat perusahaan menjadi faktor pembeda pasar (*market differentiation*). d.Mengubah kelemahan menjadi peluang berkembang sebelum pesaing lain melakukannya. e.Mengembangkan sarana komunikasi internal agar setiap orang tahu apa yang mereka lakukan. .Menunjukkan komitmen perusahaan pada kualitas dan para pelanggan.Pada intinya, pengukuran umpan balik dibedakan menjadi dua jenisya

itu:a.Kepuasan pelanggan, yang tergantung dari transaksi.b.Kualitas jasa/layanan, yang tergantung pada hubungan aktual (actual/relationship). (Dan et al., n.d.)

### 2.3 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara etimologi, manajemen berasal dari kata management, menurut WJS Poerwadarminta, manajemen artinya pimpinan, direksi, atau pengurus. Manajemen juga berasal dari kata *Manage* (bahasa lainnya: *manus*) yang mempunyai arti memimpin, menangani, mengatur dan membimbing.

Kata manajemen menurut asal katanya (etimologis) berasal dari bahasa latin *manus+agere*. *Manus* berarti tangan, sedangkan *agere* berarti melakukan, digabungkan menjadi kata kerja *Manager* yang artinya menangani. *Manager* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja to *manage*, dengan kata benda management, *manajer* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan. Menurut Syafaruddin mengemukakan bahwa manajemen sebagai suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.(Winarsih, n.d.)

Sedangkan secara terminologi, terdapat pengertian manajemen yang didefinisikan dalam berbagai makna (Syamsuddin 2017, 63-64), diantaranya:

1. Menurut Andrew F. Sikula, menurutnya manajemen umumnya berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, motivasi, komunikasi, dan pengambilan keputusan setiap organisasi dengan tujuan mengkoordinasikan sebagai sumber daya yang dimiliki perusahaan. sehingga suatu produk atau jasa akan diproduksi secara efisien.

2. Menurut George Robert Terry, manajemen dikatakan sebagai sarana atau alat untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan melalui bantuan pihak atau orang lain. Definisi ini mengatakan bahwa untuk mencapai tujuan organisasi, ada sejumlah orang yang berperan
3. Menurut Ricky W. Griffin, manajemen diartikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, dan pengendalian sumber daya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Efektivitas artinya tujuan tercapai sesuai dengan yang direncanakan, dan efektivitas berarti pengelolaan dilakukan dengan cermat, teratur, dan tepat waktu.
4. Manajemen adalah kegiatan untuk mencapai tujuan, yang dilakukan oleh individu yang memberikan upaya terbaiknya melalui tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Manajemen juga merupakan suatu proses dalam perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan merupakan berbagai kegiatan dari para anggota yang menggunakan sumber daya secara optimal sehingga mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. (Lailiyah, 2022)
5. Manajemen adalah seni menyelesaikan sesuatu melalui orang lain melalui optimalisasi sumber daya yang dimiliki untuk memaksimalkan hasil. Manajemen dapat berfungsi dalam organisasi dan kelompok dengan peran manusia yang sangat strategis. Manajemen didefinisikan sebagai suatu aktivitas pengelolaan dalam proses pengambilan keputusan, koordinasi kegiatan tim, dan kepemimpinan (Longenecker et al., 2010).
6. Manajemen sumber daya manusia adalah proses berkelanjutan yang dirancang untuk menyediakan organisasi dan kelompok atau organisasi dengan personel yang sesuai sehingga mereka dapat

ditempatkan pada porsi dan tempat yang sesuai ketika organisasi membutuhkannya (Kaehler & Grundei, 2019).

7. Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pembinaan dan pengawasan kegiatan sumber daya manusia, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pelepasan untuk mencapai berbagai tujuan pribadi, organisasi dan masyarakat. (Wajdi, 2017). Manajemen sumber daya manusia adalah sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan SDM oleh organisasi.

Dari pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pemanfaatan orang atau pegawai, yang meliputi menerima, menggunakan, mengembangkan, dan memelihara sumber daya manusia yang ada agar dapat mendukung organisasi atau kegiatan organisasi. Ditentukan oleh suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Hasmin, dkk 2021)

Dari beberapa pendapat tentang konsep manajemen, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan yang didalamnya terdapat proses yang berbeda-beda yang saling berurutan, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pemantauan, sehingga dapat menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan organisasi dalam suatu lembaga secara efektif dan efisien

Sumber daya manusia sebagai sumber sangat penting dalam mengembangkan suatu lembaga pendidikan, jika suatu lembaga tidak memiliki sumber daya manusia maka lembaga tersebut tidak bisa. Manajemen sumber daya manusia yaitu pendidik dan tenaga kependidikan yang lebih menitikberatkan pada perencanaan, adalah sebagai berikut: 1. menentukan sumber daya manusia yang dibutuhkan organisasi untuk mencapai tujuan strategis. 2. suatu proses

untuk memastikan bahwa kebutuhan sumber daya manusia suatu organisasi diidentifikasi dan rencana dibuat untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Perencanaan sumber daya manusia didasarkan pada keyakinan bahwa sumber daya manusia adalah seseorang. (Lailiyah,2022)

Memberikan pendidikan yang berkualitas, memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan pelanggan akan layanan yang berkualitas. Oleh sebab itu layanan berkualitas harus dipahami oleh semua unsur Lembaga atau instansi yang bergerak dibidang jasa dan ditangani dengan baik dan penuh kehati-hatian. Manajemen juga perlu mempertimbangkan faktor-faktor seperti citra perusahaan atau lembaga dan budaya/nilai, karena faktor-faktor tersebut memiliki kemampuan yang sangat mempengaruhi jenis layanan yang diberikan oleh institusi. (Shurair & Pokharel, 2019)

Pelayanan public juga merupakan salah satu tugas penting yang tidak dapat diabaikan oleh pemerintah daerah sebab jika komponen pelayanan terjadi stagnasi maka hampir dipastikan semua sektor pembangunan akan terhambat, oleh karena itu perlu adanya perencanaan yang baik dan bahkan perlu diformulasikan standar pelayanan pada masyarakat sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh pemerintah.

Faktor-faktor pendorong pelaksanaan pelayanan publik di Kelurahan Pondok Kacang Timur diantaranya: 1.Faktor kesadaran aparatur menjadi sumber kesungguhan dedikasi dan disiplin dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai pelayan masyarakat sehingga hasil yang diharapkan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat memenuhi standar pelaksanaan pelayanan maupun standar operasional penyelenggaraan pelayanan public.2. Faktor aturan dalam pelaksanaan pelayanan publik faktor aturan menjadi pendorong kedua dalam pelaksanaan pelayanan

publik. Aturan adalah perangkat penting dalam segala tindakan dan perbuatan dari aparatur sebagai petugas pelayanan aturan. Aturan juga menjadi indikator maju atau tidaknya individu maupun kelompok di lingkungan kelurahan pondok kacang timu. 3. Faktor organisasi dalam pelaksanaan pelayanan publik, 4. Faktor kemampuan dan keterampilan, 5. Faktor sarana dan prasarana faktor sarana dan prasarana yang dimaksud disini adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lainnya yang berfungsi sebagai alat utama dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sebagai alat utama dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi. (Mulyono et al., 2017)

#### **2.4 Unsur – unsur Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah pendekatan yang terdiri dari berbagai unsur yang digunakan untuk mengelola tenaga kerja dalam suatu organisasi. Ini mencakup berbagai aspek yang berkontribusi pada efektivitas dan efisiensi dalam mengelola sumber daya manusia. Berikut adalah beberapa unsur utama dalam Manajemen sumber daya manusia beserta penjelasannya.

##### **1. Perencanaan SDM (*Human Resource Planning*)**

###### **a. Pengertian perencanaan**

Hasmin, (2021) Pengertian perencanaan SDM (human resource planning) adalah serangkaian aktivitas pemenuhan kecukupan, kemampuan, kualitas pegawai yang sistematis untuk mencapai tujuan hubungannya dengan rencana strategis organisasi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), SDM adalah “potensi manusia yang dapat dikembangkan untuk proses produksi”. Perencanaan SDM menjadi star awal yang sangat penting dalam jangka panjang guna memperoleh pegawai yang berkualitas dengan gabungan kompetensi

dan moralitas yang tinggi. Hasmin,dkk (2021) juga menjelaskan tentang pengertian perencanaan sumber daya manusia menurut para ahli

b. Perencanaan sumber daya manusia adalah proses analisis dan identifikasi tersedianya dan kebutuhan sumber daya manusia sehingga organisasi tersebut dapat mencapai tujuan (Angelica et al., 2011).

c. Perencanaan sumber daya manusia adalah proses menentukan kebutuhan pegawai dan ber memiliki arti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berinteraksi dengan rencana organisasi (Sikula & Hadari, 2000)

d. Perencanaan SDM harus dilakukan secara profesional, karena hal ini akan menentukan kualifikasi tenaga kerja yang direkrut dan akan berpengaruh besar terhadap berhasil atau tidaknya sebuah organisasi dalam mewujudkan visi dan eksistensi kompetitifnya pada saat ini dan di masa yang akan datang (Nawawi 2011, 136).

e. Perencanaan sumber daya manusia adalah proses peramalan, pengembangan, dan pengendalian sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Proses yang mengidentifikasi kebutuhan sumber daya manusia saat ini dan masa depan bagi suatu organisasi untuk mencapai tujuannya yang berfungsi sebagai penghubung antara manajemen sumber daya manusia dan rencana strategis keseluruhan organisasi (George, 2018; Ghimire, 2020).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan. Perencanaan sumber daya manusia adalah langkah awal dalam Manajemen sumber daya manusia. yang melibatkan penentuan kebutuhan tenaga kerja saat ini dan masa depan organisasi. Proses perencanaan sumber daya manusia mencakup identifikasi posisi yang perlu diisi, analisis kebutuhan keterampilan, dan peramalan perubahan dalam tenaga kerja.

Dalam mendapatkan hasil perencanaan Sumber Daya manusia yang maksimal, maka dibutuhkan beberapa tahapan dalam menentukan perencanaan, diantaranya adalah:

- a. Menganalisis tujuan organisasi
- b. Melakukan inventarisasi sumber daya manusia yang ada
- c. Perkiraan permintaan dan pasokan sumber daya manusia
- d. Memperkirakan kesenjangan sumber daya manusia
- e. Merumuskan rencana tindakan sumber daya manusia
- f. Pemantauan, pengendalian, dan umpan balik

Dalam menganalisis tujuan sebuah organisasi yang ingin dicapai oleh setiap unit kerja ataupun Lembaga tertentu. Misalnya bagian produksi, bagian pemasaran, ataupun bagian keuangan memiliki target 7 tertentu. Pemisahan tujuan dan rencana tiap unit membantu organisasi memperoleh kebutuhan sumber daya manusia untuk setiap departemen dan kegiatan.

Inventarisasi sumber daya manusia yang ada akan memudahkan dalam mencari informasi tentang sumber daya manusia yang tersedia saat ini, seperti jumlah pegawai, kapasitas dan kemampuan, latar belakang pendidikan, dan kinerja hingga potensinya, dengan mengetahui pekerjaan yang tersedia melalui analisis tujuan organisasi.

#### b. Tujuan Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan SDM sangat berpengaruh dalam pencapaian tujuan organisasi. Adapun tujuan perencanaan SDM dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Untuk menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua posisi dalam suatu organisasi
2. Untuk memastikan ketersediaan pekerja saat ini dan yang akan datang sehingga setiap pekerjaan dapat diselesaikan.
3. Menghindari salah urus dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas
4. Memfasilitasi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sehingga produktivitas kerja meningkat .
5. Untuk menghindari kekurangan atau kelebihan karyawan

6. Sebagai pedoman dalam menentukan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, disiplin dan penghentian karyawan
7. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan dan pensiun karyawan.
8. Menjadi dasar dalam melakukan penilaian karyawan
2. Dapat dipahami bahwa tujuan perencanaan SDM adalah untuk menetapkan program pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dll. Jadi dalam tujuan perencanaan SDM profesional mencakup semua hal di atas

## **2. Rekrutmen (*Recruitment*):**

Hasmin,dkk (2021) mendefinisikan rekrutmen yang dikutip dari para ahli:

1. Menurut (Simamora, 2012); rekrutmen adalah serangkaian kegiatan untuk mencari dan memilih calon pegawai baru dengan semangat, kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menutupi lowongan pekerjaan yang ditentukan dalam rencana kepegawaian.
2. Menurut (Devi & Banu, 2014); rekrutmen adalah proses menemukan, mencari dan menarik pelamar kerja di dalam dan oleh organisasi dan kelompok. Rekrutmen adalah proses komunikasi dua arah. Pelamar membutuhkan informasi yang akurat untuk menjelaskan perasaan bekerja di organisasi yang relevan. Organisasi sangat membutuhkan informasi yang akurat tentang seperti apa pelamar kerja setelah mereka dipekerjakan.
3. Menurut (Grabara et al., 2016); rekrutmen adalah proses menarik sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang kosong. Bursa kerja yang efektif memberikan peluang kerja bagi mereka yang kemampuan dan keterampilannya memenuhi persyaratan kerja

Dari pemaparan beberapa para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa Rekrutmen adalah proses mencari, menarik, dan memilih calon karyawan yang sesuai untuk mengisi posisi yang ada. Dan mencakup pembuatan strategi perekrutan, pengiklanan lowongan pekerjaan, Wawancara, dan penilaian terhadap kualifikasi calon.

### **3. Seleksi ( *Selection*):**

Seleksi tenaga kerja/*Selection*. Seleksi tenaga kerja adalah suatu proses menemukan tenaga kerja yang tepat dari sekian banyak kandidat atau calon yang ada. Tahap awal yang perlu dilakukan setelah menerima berkas lamaran adalah melihat daftar riwayat hidup/cv/curriculum vitae milik pelamar. Kemudian dari cv pelamar dilakukan penyortiran antara pelamar yang akan dipanggil dengan yang gagal memenuhi standar suatu pekerjaan. Lalu berikutnya adalah memanggil kandidat terpilih untuk dilakukan ujian test tertulis, Wawancara kerja/*interview* dan proses seleksi lainnya. (Tsauri, 2013) Menurut Zurnali (2010) dikutip dalam Tsauri (2013) menyebutkan bahwa sebuah organisasi atau perusahaan harus dapat mencari dan menarik calon karyawan yang memiliki kemampuan bekerja dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, yang biasa disebut sebagai pekerja pengetahuan ( *knowledge worker*). Zurnali (2010) mendefinisikan pekerja pengetahuan atau *knowledge worker* sebagai karyawan sebuah organisasi yang bertanggung jawab untuk mendesain, membangun, menguji, memelihara, dan mengoperasikan infrastruktur dan aplikasi keorganisasian dengan sentuhan teknologi informasi dan komunikasi sehingga dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien sekaligus dapat memberikan kepuasan bagi para stakeholder organisasi tersebut.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh Zurnali tersebut, dapatkah ditarik sebuah kesimpulan bahwa pada era sekarang ini sudah saatnya sebuah departemen SDM merekrut karyawan-karyawan

dengan kualifikasi knowledge worker agar sebuah organisasi atau perusahaan dapat mencapai keunggulan kompetitif dalam jangka panjang, sekaligus memberikan keuntungan kepada para stakeholder organisasi tersebut, tidak hanya pada saat ini tapi juga di masa depan. Seleksi melibatkan penilaian lebih lanjut terhadap calon karyawan yang mungkin telah ditemukan melalui rekrutmen. Tujuannya adalah memastikan bahwa calon yang terpilih memenuhi persyaratan pekerjaan dan memiliki keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan.

#### **4. Pengembangan Karyawan (*Employee Development*):**

Pengembangan karyawan adalah proses yang dirancang untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan karyawan yang sudah ada. Ini mencakup pelatihan, pendidikan, pengembangan karir, dan pembinaan untuk membantu karyawan mencapai potensi maksimal mereka. Pengembangan mempunyai andil besar dalam menentukan efektifitas dan efisiensi organisasi.

Menurut Simamora, (2006) dikutip dalam Tsauri (2013) menjelaskan manfaat pengembangan sumber daya manusia adalah:

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
2. Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan untuk mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
3. Membentuk sikap, loyalitas, dan kerjasama yang lebih menguntungkan.
4. Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia
5. Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja.
6. Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka.

Manfaat di atas membantu baik individu maupun organisasi. Program pelatihan yang efektif adalah bantuan yang berharga dalam perencanaan karir dan sering dianggap sebagai penyembuh penyakit

organisasional. Apabila produktivitas tenaga kerja menurun banyak manajer berfikir bahwa solusinya adalah pelatihan. Program pelatihan tidak mengobati semua masalah organisasional, meskipun tentu saja program itu berpotensi untuk memperbaiki situasi tertentu sekiranya program dijalankan secara benar.

**5. Manajemen Kinerja (*Performance Management*):**

- a. Manajemen kinerja adalah proses yang membantu menetapkan dan mengukur kinerja karyawan serta memberikan umpan balik untuk perbaikan.
- b. Ini mencakup penetapan tujuan, evaluasi kinerja, dan pengembangan rencana tindakan.

**6. Kompensasi dan Penghargaan (*Compensation and Rewards*):**

- a. Kompensasi mencakup gaji, tunjangan, insentif, dan manfaat lainnya yang diberikan kepada karyawan sebagai penghargaan atas kontribusi mereka.
- b. Penghargaan termasuk pengakuan dan insentif non-finansial seperti penghargaan karyawan bulan.

**7. Manajemen Konflik dan Hubungan Karyawan (*Conflict Management and Employee Relations*):**

- a. Ini melibatkan manajemen konflik antara karyawan, serta menjaga hubungan yang baik antara karyawan dan manajemen.
- b. Tujuannya adalah mencegah konflik yang merugikan produktivitas dan menciptakan lingkungan kerja yang positif.

**8. Kepatuhan dan Hukum SDM (*HR Compliance and Legal Issues*):**

- a. Kepatuhan hukum dan peraturan SDM adalah unsur penting dalam memastikan bahwa organisasi mematuhi semua peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.
- b. Ini mencakup pemahaman dan implementasi hukum tenaga kerja, seperti perlindungan terhadap diskriminasi, keselamatan kerja, dan hak-hak karyawan.

**9. Analisis Data dan Teknologi HR (*HR Data Analysis and Technology*):**

- a. Menggunakan data dan teknologi untuk mendukung pengambilan keputusan SDM yang lebih efektif dan efisien.
- b. Ini melibatkan analisis data terkait karyawan, sistem manajemen SDM, dan implementasi solusi teknologi seperti perangkat lunak Manajemen SDM.

Semua unsur-unsur ini saling terkait dan berkontribusi pada pengelolaan sumber daya manusia secara efektif dalam organisasi. Manajemen SDM yang baik memungkinkan organisasi untuk mengoptimalkan kontribusi karyawan, mencapai tujuan bisnis, dan menjaga kepuasan dan produktivitas karyawan.

Pendidikan adalah fondasi penting dalam pembangunan dan mempengaruhi berbagai aspek dalam sistem pendidikan, termasuk aksesibilitas, kurikulum, tenaga pendidik, fasilitas, dan metode pengajaran. Factor-faktor penghambat kualitas layanan pendidikan. Dapat dirumuskan strategi perbaikan yang lebih efektif untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Faktor-faktor penghambat yang mempengaruhi kualitas layanan pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi beberapa faktor penghambat pelaksanaan pelayanan diantaranya : 1. Faktor Kemampuan Pelaksanaan pelayanan di Kelurahan Pondok Kacang Timur terhambat karena adanya keterbatasan pegawai (Aparatur Kelurahan) dalam menggunakan komputer. Maka dapat diambil

informasi bahwa faktor kemampuan aparatur menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan pelayanan public, 2. Faktor kualitas sumber daya aparatur Menurut Handoko (2009:47) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu maupun tujuan organisasi. Kualitas sumber manusia, 3. Faktor Dukungan Pemerintah sebagai bentuk dukungan dari Pemerintah Kota Tangerang Selatan terhadap penyelenggaraan pelayanan public, 4. Kondisi Kerja Kondisi kerja yang dimaksud disini adalah suasana kerja yang mendukung, nyaman dan bersahabat, (Mulyono et al., 2017)

## **2.5 Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia**

Indikator sumber daya manusia dapat bervariasi tergantung pada konteksnya, dan berbagai ahli telah mengusulkan beragam indikator untuk mengukur kualitas dan produktivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Berikut adalah beberapa indikator yang umumnya digunakan, serta pendapat para ahli terkait dengan masing-masing indikator tersebut:

1. Kompetensi dan Keterampilan:
  - a. Indikator ini mencakup penilaian terhadap tingkat pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan individu dalam organisasi.
  - b. Menurut Noe (2017), kompetensi dan keterampilan merupakan aspek penting dari sumber daya manusia yang berkontribusi terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan.
2. Kepuasan Kerja:
  - a. Kepuasan kerja mencerminkan tingkat kepuasan dan kesejahteraan karyawan terhadap pekerjaannya.

- b. Menurut Robbins dan Judge (2019), kepuasan kerja dapat mempengaruhi motivasi, kinerja, dan retensi karyawan dalam organisasi.
3. Kehadiran dan Kehilangan Karyawan:
  - a. Indikator ini mengukur tingkat kehadiran dan keberlangsungan karyawan dalam organisasi.
  - b. Menurut Cascio (2018), tingkat kehadiran yang tinggi dan rendahnya tingkat kehilangan karyawan dapat menunjukkan kesejahteraan dan kestabilan sumber daya manusia dalam organisasi.
4. Produktivitas:
  - a. Produktivitas merujuk pada tingkat efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan organisasi.
  - b. Menurut Dessler (2017), produktivitas sumber daya manusia dapat diukur melalui output atau hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan dalam suatu periode waktu tertentu.
5. Keseimbangan Kehidupan Kerja dan Kehidupan Pribadi:
  - a. Indikator ini mengukur sejauh mana organisasi mendukung keseimbangan antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadi karyawan.
  - b. Menurut Greenhaus dan Beutell (1985), keseimbangan kehidupan kerja dan kehidupan pribadi dapat mempengaruhi kepuasan dan kinerja karyawan dalam jangka panjang
6. Ketepatan Penempatan (Placement Accuracy):

Menurut Noe, (2017), menilai sejauh mana individu ditempatkan dalam posisi yang sesuai dengan kemampuan, keterampilan, dan minat mereka.
7. Tingkat Turnover (Turnover Rate):

Menurut Dessler,(2017) mengukur tingkat pergantian karyawan dalam organisasi.
8. Kesesuaian Kompensasi (Compensation Alignment):

Menurut Milkovich, dkk, (2017) menilai sejauh mana sistem kompensasi dan insentif yang diterapkan sesuai dengan kontribusi dan kinerja karyawan.

#### 9. Tingkat Pelatihan dan Pengembangan (Training and Development Level)

Menurut Goldstein, & Ford (2002) Mengukur tingkat investasi dan efektivitas program pelatihan dan pengembangan karyawan.

Indikator-indikator ini membantu organisasi mengukur kinerja dan dampak Manajemen sumber daya manusia terhadap karyawan dan bisnis secara keseluruhan. Dengan memantau dan mengelola indikator-indikator ini, organisasi dapat mengidentifikasi area perbaikan, meningkatkan efisiensi, dan mencapai tujuan strategis mereka.

### **2.6 Urgensi Manajemen SDM dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan**

Manajemen Sumber Daya Manusia (*HRM - Human Resource Management*) memiliki urgensi yang sangat penting dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Berikut beberapa alasan mengapa manajemen sumber daya manusia sangat penting:

1. Pemenuhan Kebutuhan Tenaga Kerja membantu organisasi untuk mengidentifikasi dan memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan. Ini termasuk rekrutmen, seleksi, dan pelatihan karyawan baru
2. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan sebuah konsep yang harus dikelola dengan baik oleh sebuah organisasi dalam upaya pencapaian tujuannya. keberhasilan sekolah/madrasah dalam menyelenggarakan pendidikan sangat ditentukan oleh manajemen

SDM tersebut. Manajemen SDM memiliki peran yang penting dalam mengantarkan kemajuan organisasi, begitu pun lembaga pendidikan. Beberapa kasus menunjukkan bahwa sekolah yang awalnya mengalami kemunduran bisa berkembang dengan pesat karena memiliki manajemen atau pengelolaan yang baik, sebaliknya sekolah yang dulunya maju, bisa mengalami gulung tikar karena pengelolaan atau manajemen yang buruk. (Nasukah, 2018)

Manajemen Sumber Daya manusia tidak dapat dipisahkan dari suatu lembaga atau organisasi. Manajemen diperlukan untuk mengatur dan mengelola suatu organisasi agar berjalan sesuai fungsinya dan berfungsi secara optimal. Kegiatan manajemen terstruktur yaitu mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan mengontrol atau bahasa lain nya mengawasi. Sumber daya manusia menjadi unsur utama dalam setiap aktivitas yang dilakukan. Jika Pun menggunakan peralatan yang canggih dan handal namun tanpa diimbangi oleh sumber daya manusia yang baik dan handal, maka peralatan tersebut tidak akan bekerja secara maksimal. Daya pikir manusia diperoleh dari kecerdasan yang dibawanya sejak lahir, hal ini menjadi modal utama dalam membentuk kualitas sumber daya manusia yang baik. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia menjadi bagian dari ilmu manajemen yang mengacu pada fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan (Sejati, 2020)

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki urgensi yang sangat penting yaitu :

1. Mengoptimalkan potensi manusia. SDM adalah aset terpenting dalam setiap organisasi. Dengan manajemen SDM yang efektif, , organisasi dapat mengembangkan dan mengoptimalkan potensi

individu-individu dalam tim. Dengan cara ini mereka dapat mencapai kinerja dan produktivitas yang lebih tinggi.

2. Meningkatkan Kualitas Layanan. dengan meningkatkan kualitas layanan, organisasi atau lembaga Pendidikan akan semakin kuat dan tidak akan goyah dengan berbagai persaingan dalam Lembaga pendidikan'

3. Mengelola konflik dan Stres, dalam setiap Lembaga atau organisasi pasti ada konflik dan stress, untuk itu SDM harus berusaha untuk mengelola konflik dan stress yang terjadi dalam sebuah Lembaga atau organisasi, dengan berbagai cara agar semua SDM merasa nyaman dalam organisasi atau Lembaga tersebut.

4. Meningkatkan Retensi Karyawan, dalam hal ini Lembaga atau organisasi harus berusaha mempertahankan karyawan untuk jangka waktu yang lama. Artinya mencegah karyawan untuk berhenti atau tidak mengundurkan diri dari pekerjaan. Retensi karyawan sangat penting karena memiliki karyawan yang lebih lama dalam sebuah organisasi dapat bermanfaat, mereka sudah banyak memahami budaya Lembaga atau organisasi.

5. Kepatuhan dengan Peraturan dan Kebijakan. Manajemen SDM juga membantu memastikan bahwa organisasi mematuhi semua peraturan dan kebijakan yang sudah ada.

6. Tanggapan Terhadap Perubahan Pendidikan

7. Meningkatkan Kualitas Pendidikan

## **2.7 Kajian Relevan**

Berikut beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian ini:

Penelitian yang dilakukan oleh Najamuddin (2022) tentang Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di Sdn No 35 Maccini Baji

Kabupaten Takalar. Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan yang dilakukan dengan menemui langsung pihak responden atau informan. Hasil penemuan penelitian ini implementasi manajemen dalam meningkatkan kualitas pendidikan berjalan baik dan cukup memadai, implementasi manajemen sumber daya manusia di SDN No 35 Maccini Baji melalui beberapa tahap (1) Melakukan proses perencanaan sumber daya manusia yang efektif. (2) Melakukan perekrutan secara eksternal lewat dinas pendidikan dan internal perekrutan serta seleksi untuk tenaga tambahan seperti guru honorer. (3) Menempatkan karyawan sesuai minat dan bakat. (4) Mengadakan pelatihan agar keterampilan guru dan karyawan semakin meningkat (5) Melakukan penilain kinerja dalam jangka waktu satu semester. (6) Memberikan apresiasi berupa kompensasi dan bonus sesuai dengan jabatan dan kualifikasinya. (7) Melakukan Pemutusan hubungan kerja sesuai dengan kesepakatan bersama. Sedangkan peningkatan kualitas pendidikan dilakukan dengan indikator input, proses dan output dalam manajemen indikator input adalah peningkatan profesionalisme guru, proses dalam melakukan proses perekrutan melalui promosi serta peningkatan sarana dan prasarana dan output indikatornya adalah prestasi akademik dan non akademik.. (Najamudin, 2022).

Penelitian berikutnya dilakukan oleh Miftahul Huda (2021) tentang Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati, menunjukkan bahwa penerapan manajemen sumber daya manusia di MTs. Manba'ul Huda Kota Bandung antara lain: 1) Perencanaan pegawai, 2) Pengadaan pegawai, 3) Pembinaan dan pengembangan pegawai, 3) Promosi dan mutasi, 4) Pemberhentian pegawai, 5) Kompensasi dan penghargaan.

Terkait dengan upaya peningkatan mutu pendidikan kepala sekolah, pemberian penghargaan berupa reward dan punishment umroh gratis berupa mutasi jabatan atau PHK, pemberian reward dan punishment mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap motivasi kerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan di madrasah tersebut. Saran dari hasil penelitian ini antara lain: pertama, sosok kepala madrasah yang kuat agar selalu terpelihara. Kedua, pemberian reward dan punishment dalam memotivasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, diharapkan terus dilakukan bahkan meningkat baik bersifat materiil maupun nonmateriil (Huda, 2021 .)

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Puji Lestari (2017), tentang Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap. Penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, kepala TU, operator, peserta didik, orang tua dan masyarakat. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan mutu layanan Pendidikan; untuk mendeskripsikan hambatan yang dihadapi dalam implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan. Untuk mendeskripsikan upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan.

Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa sistem informasi sekolah yang digunakan dilihat dari aspek input, proses dan output dapat menunjang implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan. Baik dalam kemampuan

sumber daya manusia, sarana dan prasarana, maupun dana. Sementara itu pengetahuan sumber daya manusia, tujuan dan prioritas sumber daya manusia, ketersediaan peserta didik, dukungan manajemen sekolah, keberadaan struktur dan jadwal, pelaksanaan isi dan kemampuan pendidik, semuanya dilakukan untuk pengelolaan data guru, data peserta didik, data sarpras, data pembayaran biaya pendidikan peserta didik, sistem kehadiran.

Hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen sistem informasi sekolah adalah: perangkat keras yang perlu ditingkatkan kapasitasnya dan mengikuti perkembangan zaman serta harus selalu di upgrade setiap tahun sehingga membutuhkan biaya khusus; kurangnya tenaga admin yang profesional dibidang TIK dalam hal ini admin Sistem Informasi Akademik masih menggunakan tenaga honorer; belum meratanya kemampuan sumber daya manusia tenaga pendidik dan kependidikan dalam penguasaan sistem informasi manajemen sekolah.

Upaya yang dilakukan oleh sekolah antara lain mencari tenaga PNS yang berpendidikan Sarjana Komputer supaya tidak memberatkan sekolah dalam pemberian honor, mengadakan secara rutin bintek khusus untuk sumber daya manusia (SDM) melalui aktivitas pelatihan, pengalaman bekerja, dan kemampuan manajerial sehingga para pendidik dan tenaga kependidikan benar-benar memiliki tanggung jawab terhadap pengoperasian teknologi informasi. ( Puji Lestari, 2017)

Indriyani (2020) mengkaji tentang Manajemen SDM Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Dan Kualitas Pelayanan Di Ridwan Institute Cirebon. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi dalam manajemen sumber daya manusia dalam upaya meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan di Ridwan Institute Cirebon. Metode yang

digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (field research). Penelitian lapangan (*field research*) adalah pengamatan langsung ke obyek yang diteliti guna mendapatkan data yang relevan. Hasil penelitian menunjukkan Semakin tinggi tingkat produktivitas karyawan, maka akan semakin meningkatkan kinerja serta pelayanan yang diberikan. Hal ini berakibat pada kepuasan nasabah, sehingga semakin banyak client yang tertarik untuk melakukan publikasi karya ilmiah dengan baik. (Indriyani, 2020).

Penelitian berikutnya yang dilakukan oleh Ali Muhtarom (2015) tentang Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Profesionalitas Dosen Perguruan Tinggi Agama Islam Provinsi Banten”. jenis penelitian field research (penelitian lapangan), sifat penelitian ini adalah penelitian kualitatif (qualitatif research). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen sumber daya manusia di PTKI Provinsi Banten dalam upaya peningkatan profesional dosen dan untuk mengetahui strategi yang digunakan pengimplementasian manajemen sumber daya manusia di PTKI Provinsi Banten. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen sumber daya manusia di PTKI Banten secara umum dilakukan menurut prinsip-prinsip manajemen dan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia. Pelatihan dan pengembangan tenaga dosen dilakukan sebagai upaya untuk membekali kemampuan pengembangan akademik yang diharapkan bermanfaat sesuai posisinya yang akan dilakukan secara terus menerus melalui berbagai bentuk kegiatan pelatihan, pendidikan, dan pengembangan keilmuan.

Pengembangan karir lebih diorientasikan pada pemenuhan kualitas kerja dosen yang memiliki kualitas kerja yang lebih baik. Di samping

itu kompetensi pengembangan karir juga dilihat dari komitmen tenaga dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban. Dalam hal ini adanya kinerja yang sungguh-sungguh, kekompakan, performance yang menarik dan sikap saling menghormati antara individu satu dengan lainnya menjadi tolak ukur dari pengembangan karir.

Kemudian upaya manajemen sumber daya manusia dalam Meningkatkan profesionalitas dosen dilakukan dengan mengembangkan pola dalam jabatan dan pengembangan pola luar jabatan. Pengembangan pola dalam jabatan dilakukan dengan memberikan penjelasan dan motivasi. Adapun pengembangan dalam pola luar jabatan adalah dengan dilaksanakan melalui kegiatan pembinaan dan melanjutkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Permasalahan yang melingkupi peningkatan kualitas tenaga dosen adalah pada persoalan perencanaan strategis, kepemimpinan, peran serta tenaga dosen, penghargaan kinerja, dan pengaruh birokrasi pemerintah. Kemudian juga kurang aktifan tenaga dosen secara umum disebabkan karena kesibukan lain di luar kampus. Minimnya motivasi dalam pengembangan karir keilmuan disebabkan adanya persepsi yang penting sudah melaksanakan tugas mengajar. Sementara dalam hal pengembangan keilmuan masih jauh dari harapan. Misalnya dalam berkontribusi di penulisan jurnal masing-masing Jurusan dan antar Jurusan masih minim sekali diminati oleh tenaga dosen.

Terakhir Rismiati (2018) mengkaji tentang Manajemen Sumber Daya Manusia dalam peningkatan Mutu Pendidikan Pada SD Negeri Tanjungtirto 1 Berbah Tahun Pelajaran 2017/2018. Tujuan penelitian ini untuk menemukan dan mengkaji lebih mendalam tentang : (1) Menganalisis pelaksanaan manajemen sumber daya manusia dalam peningkatan mutu pendidikan di SD Negeri Tanjungtirto 1, Berbah, (2) menganalisis faktor pendukung dan penghambat manajemen sumber daya manusia di SD Negeri Tanjungtirto 1 Berbah, (3)

menganalisa solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan dalam manajemen sumber daya manusia. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa:

(1) Perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Kepala sekolah dengan menyusun perencanaan yang selalu diawali dengan mengadakan evaluasi kegiatan pada setiap akhir tahun pembelajaran dengan melibatkan seluruh warga sekolah dengan mengadakan rapat bersama, semua guru dan karyawan SD Negeri Tanjungtirto 1, serta pengurus komite sekolah sebagai wakil dari orang tua siswa. Pengorganisasian sumber daya manusia ditempuh dengan melakukan pengorganisasian pokok materi pembelajaran, guru yang bersangkutan, Pelaksanaan dan pengelolaan sumber daya manusia dengan mengoptimalkan tenaga pendidik dalam melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar, yaitu melalui kegiatan : pendahuluan (apersepsi), kegiatan inti, dan kegiatan penutup pembelajaran. Selanjutnya Pengawasan sumber daya manusia dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah dengan kegiatan: pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut.

(2) Adapun faktor pendukung manajemen sumber daya manusia dalam peningkatan mutu pendidikan antara lain : Dedikasi kepala sekolah, kepemimpinan kepala sekolah yang demokratis, dan dedikasi guru terhadap pekerjaannya. Faktor penghambat antara lain: kemampuan dan kualitas guru yang tidak sama, kepribadian guru yang beragam, dan faktor sosial ekonomi.

(3) Solusi untuk mengatasi permasalahan antara lain dengan : melaksanakan penataran / pelatihan, konseling kepribadian, workshop, keterampilan praktis, menyusun perencanaan yang berimbang. (Rismiati, 2018)

Berdasarkan penelitian yang relevan di atas nampak perbedaan dengan yang akan diteliti oleh penulis tentang Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas layanan

pendidikan dan memfokuskan bagaimana sesungguhnya manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi sehingga berdampak pada kualitas layanan. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Huda memfokuskan kepada penerapan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan Mutu Pendidikan, kemudian penelitian yang diteliti oleh Puji Lestari memfokuskan kepada sistem informasinya dalam meningkatkan kualitas layanan, selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Ekawati memfokuskan kepada pelaksanaan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan berdasar pada perencanaan, pengorganisasian, kemudian penelitian yang diteliti oleh Rismiati memfokuskan kepada Manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu Pendidikan.

Adapun persamaan dengan penelitian yang relevan di atas, sama-sama meneliti tentang Implementasi Manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan.

Sedangkan posisi peneliti menuliskan penelitian terdahulu, bukan penelitian awal tetapi lebih dikembangkan kepada bagaimana implementasi manajemen sumber daya manusia di Ash Shiddiqi sehingga berdampak pada kualitas layanan, apa faktor penghambat dan pendukungnya kemudian apa solusinya.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Metode dan Rancangan Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian dengan metode kualitatif. Menurut Moleong (2012) penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan guna mengetahui fenomena tentang bagaimana perilaku, tindakan serta motivasi yang dialami oleh subjek penelitian dengan cara deskripsi dalam bentuk narasi dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Dalam metode penelitian kualitatif ini seperti halnya penelitian di bidang sosiologi, dimana peneliti akan berusaha mengungkapkan permasalahan dari fenomena melalui subjek penelitian yang telah dipilih. Subjek ini biasanya dapat dari partisipan dan responden.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) merupakan penelitian yang dilakukan dengan menemui langsung pihak responden atau informan untuk mengumpulkan data berdasarkan fenomena yang akan diteliti. Jenis penelitian ini dipilih oleh peneliti agar dapat mengamati subjek dan fenomena yang akan diteliti dari dekat

Penelitian ini memiliki tujuan untuk menjelaskan secara detail implementasi Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kualitas layanan Pendidikan di SDIT Ash Shiddiqi. Agar hasil yang didapatkan objektif dan representatif, maka dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Metode Kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena yang dialami subjek penelitian. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengungkapkan kenyataan yang ada di lapangan ketika penelitian. Adapun tahapan metode penelitian yang akan digunakan adalah sebagai berikut :

Pertama Tahap pra-lapangan, yaitu observasi awal di SDIT Ash Shiddiiqi, menentukan fokus penelitian dan mencari teori yang sesuai dengan fokus penelitian, penyusunan proposal kemudian melakukan seminar proposal. Kedua Tahap kegiatan di lapangan, mengumpulkan data-data di lapangan yang terkait dengan fokus penelitian yang diimplementasikan di SDIT Ash Shiddiiqi.

Ketiga Tahap analisis data, kegiatan mengolah data dan mengorganisir data yang diperoleh melalui berbagai teknik pengumpulan data. Kemudian dilakukan penafsiran data sesuai konteks penelitian. Setelah itu dilakukan pengamatan mengenai keabsahan data. Tahapan ini diakhiri dengan menyusun hasil penelitian dari seluruh rangkaian kegiatan pengumpulan data hingga pemberian makna. Konsultasi terkait hasil penelitian dan penyusunan laporan penelitian dengan dosen pembimbing yang setelahnya akan mendapatkan masukan serta kritikan yang akan dilanjutkan dengan perbaikan atau revisi

### **3.2 Lokasi Penelitian**

Lokasi pengambilan data pada penelitian ini adalah di SDIT 1 Ash-Shiddiiqi Kota Jambi

### **3.3 Fokus Penelitian**

Masalah dalam penelitian kualitatif disebut sebagai fokus penelitian. Fokus penelitian ini berisi pokok kajian yang menjadi pusat perhatian yaitu praktik implementasi manajemen sumberdaya manusia di SDIT Ash-Shiddiiqi Kota Jambi.

### **3.4 Data dan Sumber Data**

Menurut Sugiyono,(2016) Data yang diperoleh penulis selama melakukan penelitian akan dikelompokkan menjadi dua yaitu :

- a. Sumber Data Primer

Sumber data ini merupakan data utama yang menunjang penelitian sesuai dengan objek penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi data primer adalah dokumen, catatan dan laporan yang diperoleh langsung dari objek penelitian, yaitu data yang diperoleh dari SDIT Ash Shiddiqi. Dalam hal ini, yang menjadi data primer adalah hasil Wawancara dengan kepala HRD, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, mengenai Implementasi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder ini merupakan data yang dikumpulkan dari berbagai sumber yaitu literatur, majalah, dan tulisan ilmiah. Dalam hal ini, data sekunder bersumber dari penelitian terdahulu berupa jurnal, tesis skripsi mengenai implementasi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan, serta data yang diperoleh secara langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Wakarmamu, T. (2022). Dalam penelitian kualitatif, posisi narasumber sangat penting, bukan hanya sekedar memberi respon melainkan juga sebagai pemilik informasi. Karena itu informan (orang yang memberi informasi, sumber informasi, sumber data) atau disebut subjek yang diteliti, karena ia bukan saja sebagai sumber data, melainkan juga aktor yang ikut menentukan berhasil tidaknya suatu penelitian berdasarkan informasi yang diberikan. Dalam hal ini ada 2 teknik dilakukan yaitu:

1. Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah tahapan yang paling utama dalam sebuah penelitian, karena penelitian memiliki tujuan untuk mendapatkan data. Data dapat dikumpulkan dengan berbagai cara. Terdapat dua kategori metode pengumpulan data pada penelitian kualitatif, yaitu metode interaktif yang berupa interview dan observasi partisipatif dan metode non-interaktif yaitu metode dengan cara

observasi non-partisipatif, dokumen dan partisipasi tidak berperan. Adapun penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab secara lisan yang berlangsung satu arah, artinya peneliti sebagai pewawancara melakukan wawancara terbuka mengajukan pertanyaan, meminta penjelasan tentang manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi, kemudian dijawab oleh yang wawancara pewawancara mencatat, memvideokan atau merekam hasil dari percakapan yang dilakukan, dan kemudian menggali pertanyaan lebih dalam agar dapat informasi yang akurat. Di pihak lain, informan menjawab pertanyaan dan memberikan penjelasan. Peneliti menggunakan wawancara terstruktur dengan terlebih dahulu menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang telah direncanakan dan telah disusun sebelumnya. (Wakarmamu, 2022 )

Penelitian kualitatif sering menggabungkan teknik observasi dan wawancara. Adapun jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara semi terstruktur dalam pelaksanaannya lebih besar bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk mengetahui permasalahan lebih terbuka. Dimana pihak yang diajak wawancara di pendapat dan ide-idenya.( Nugrahani 2014).

Data orang yang akan diwawancarai

| No. | Hari/tanggal        | Nama                 | Jabatan                    | Tanda tangan |
|-----|---------------------|----------------------|----------------------------|--------------|
| 1.  | 29 Desember<br>2023 | Rita Fitria, S.E     | Kepala HRD<br>Ash Shiddiqi |              |
| 2.  | 11 Januari 2024     | Siti Roisah,<br>S.Pd | Kepala<br>Sekolah          |              |
| 3.  | 29 Desember<br>2023 | Muntasir,<br>M.Pd    | Waka Tahfiz                |              |

|    |                     |                      |                   |  |
|----|---------------------|----------------------|-------------------|--|
| 4. | 29 Desember<br>2023 | Yuni Yunita,<br>M.Pd | Waka<br>Kurikulum |  |
|----|---------------------|----------------------|-------------------|--|

#### b. Observasi

Observasi, yaitu peneliti mengamati sumber data secara langsung dengan melengkapi format atau blangko pengamatan sebagai instrument. Format yang disusun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi. Peranan yang paling penting dalam menggunakan metode observasi adalah pengamat. Pengamat harus jeli dalam mengamati, terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian

Menurut Fatoni,Abdurrahman.(2006) Observasi adalah suatu metode pengumpulan data yang digunakan dengan jalan mengadakan pengamatan yang disertai dengan pencatatan- pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran yang dilakukan secara langsung pada lokasi yang menjadi objek penelitian

#### c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pelengkap dari. penggunaan metode wawancara dan observasi. Studi dokumen merupakan pengumpulan data sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian besar data berbentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, jurnal dan sebagainya.

## 2. Metode Analisis Data

Menurut Echols dan Shadily (2000), Secara istilah kebahasaan, analisis menurut kamus Inggris- Indonesia memiliki makna analisa atau pemisahan, atau pemeriksaan yang akurat dan teliti (Wakarmamu, 2022). Karenanya itu, secara sederhana arti analisis dapat difahami sebagai upaya mengenali atau memeriksa secara teliti terhadap apa yang terjadi dalam konteks masalah penelitian. Analisis data dapat dimaknai sebagai membahas dan memahami data sehingga dapat ditemukannya makna dibalik data, dan lalu merumuskan kesimpulan tertentu dari keseluruhan data itu dalam sebuah penelitian.

Analisis data merupakan suatu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil Wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

a. Reduksi Data

Seluruh data yang didapatkan oleh penulis dari lapangan hasilnya cukup banyak, maka dari itu sangat perlu ditulis secara detail dan terperinci. Seperti yang telah dikemukakan, semakin lama penulis berada di lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak kompleks, dan rumit. Maka dari itu, penulis harus segera menganalisis data melalui reduksi data. Mereduksi data merupakan kegiatan merangkum. Memilih hal-hal pokok, berfokuskan pada hal yang penting dicari tema dan polanya.

b. Penyajian Data

Kemudian setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya yaitu mendisplaykan data. Di dalam penelitian kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, flip chard, pictogram, dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut maka dapat terorganisasikan, tersusun, dalam pola hubungan, sehingga akan lebih mudah dan cepat untuk dipahami

c. Kesimpulan

Langkah ketiga dalam menganalisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan verifikasi. Kesimpulan awal yang ditemukan memiliki sifat sementara, dan dapat berubah bila tidak sama sekali ditemukannya bukti-bukti yang kuat pada tahap awalan ini, kemudian didukung oleh beberapa bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data berikutnya. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada

### 3.6 Pemeriksaan Keabsahan Data

Kredibilitas data atau keabsahan data dalam penelitian kualitatif sangat penting agar tidak terjadi bias dengan memasukan data pribadi peneliti. Dalam penelitian ini untuk menjaga kredibilitas data atau keabsahan data, peneliti melakukan pertama wawancara yang lama dengan berbagai pihak yang terlibat dalam penelitian dengan waktu antara 30 sampai 40 menit. Kedua, triangulasi data dengan menggunakan wawancara dan dokumen sebagai metode pengumpulan data. Ketiga memberi checking, dimana data wawancara yang sudah ditranskripsikan dikembalikan ke peserta penelitian untuk meminta pendapat mereka apakah sudah sesuai atau belum dengan apa yang mereka utarakan dalam wawancara.

Dalam triangulasi terdapat pengujian kredibilitas. Pengujian ini dimaksudkan sebagai pemeriksaan data yang diperoleh dari berbagai cara dengan berbagai sumber, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat pengertian triangulasi teknik pengumpulan data, sumber, dan waktu, berikut penjelasannya:

#### a. Triangulasi Teknik

Teknik Pengumpulan Data Triangulasi adalah teknik yang digunakan dalam pengujian kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas 27 data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.

#### b. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber digunakan sebagai menguji kredibilitas data dikelola dengan menggunakan cara melihat data yang telah ditemukan penulis melalui berbagai sumber. Contoh untuk menguji kredibilitas data tentang manajemen

sumber daya manusia, maka pengumpul dan penguji data yang telah didapatkan tersebut, tidak bisa disama ratakan seperti yang terdapat dalam penelitian kuantitatif, akan tetapi dijabarkan, dikelompokan, mana pandangan yang sejenis, yang berbeda, dan mana spesifik dari sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh penulis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya diminta kesepakatan (member check) dengan sumber data tersebut.

c. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.

Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti yang diberi tugas melakukan pengumpulan data. Dalam menguji keabsahan data peneliti menggunakan triangulasi sumber. Peneliti menggunakan beberapa orang informan tambahan selain informan utama untuk mengecek kebenaran dari informan utama.

Kesimpulan awal masih bersifat sementara, perlu adanya bukti-bukti yang kuat dan valid untuk membuktikan bahwa kesimpulan tersebut kredibel. Kesimpulan dalam penelitian ini mengharapkan adanya temuan baru mengenai implementasi manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### 4.1 Gambaran Umum Sekolah Islam Terpadu Ash Shiddiiqi

Penelitian ini dilaksanakan di SDIT Ash-Shiddiiqi merupakan sekolah dasar Islam terpadu yang didirikan pada tahun 2007 yang awalnya mengontrak sebuah rumah di samping stadion sepak bola Persija untuk dijadikan sekolah dengan jumlah murid 13 orang, 2 orang guru, satu kepala sekolah dan 1 tenaga pendidik.

SDIT Ash-Shiddiiqi adalah sekolah full day school yang mengintegrasikan nilai-nilai keislaman dalam setiap kegiatan pembelajaran, namun tetap berada di bawah naungan Dinas Pendidikan Kota Jambi. Hingga saat ini telah berhasil menamatkan siswa/inya 11 angkatan dan memiliki 24 kelas belajar

##### 4.1.1 Visi dan Misi

###### Visi

Adapun visi SDIT Ash-Shiddiiqi adalah melahirkan calon-calon pemimpin dambaan umat yang cerdas, sholeh, kreatif, dan berkepribadian matang serta menjadi Lembaga Pendidikan yang berkualitas dan terbaik

###### Misi

Untuk mewujudkan visi di atas, SDIT Ash-Shiddiiqi menetapkan misinya sebagai berikut:

- a. Menciptakan lingkungan pendidikan yang Islam
- b. Menanamkan dan mengamalkan nilai-nilai Islam dalam kehidupan sehari-hari
- c. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang berkualitas, dengan sumber daya manusia yang professional

- d. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang terpadu antara ilmu umum dan ilmu agama secara modern, dinamis dan disiplin tinggi

Menyelenggarakan sistem pendidikan yang berkualitas dengan sumber daya manusia yang professional. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang terpadu antara ilmu umum dan ilmu agama secara modern, dinamis dan berdisiplin tinggi

#### 4.1.2 Struktur Organisasi SDIT Ash-Shiddiiqi

Struktur organisasi merupakan salah satu faktor yang harus dimiliki oleh setiap lembaga. Hal ini dimaksudkan untuk melancarkan pengelolaan pendidikan di sekolah. Adapun Struktur Organisasi SDIT Ash-Shiddiiqi Kota Jambi Tahun Pelajaran 2023/2024 dapat dilihat pada gambar berikut:



Setelah memperoleh data – data temuan awal diatas, maka peneliti melakukan penelitian lebih mendalam, yaitu dengan melakukan wawancara khusus kepada 4 orang sumber daya manusia yaitu : kepala HRD, kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang tahfiz dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum.

Secara umum, mereka semua mengetahui dan ikut langsung dalam proses pelaksanaan implementasi manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi.

## **4.2 Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SDIT Ash Shiddiiqi**

### **4.2.1. Perencanaan Sumber Daya Manusia di SDIT Ash Shiddiiqi**

Itika dalam Handini, 2018 menyebutkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah disiplin dan praktik terkait pengelolaan orang-orang dalam sebuah organisasi. Itika juga berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebuah proses yang memungkinkan organisasi memiliki orang yang tepat dan melakukan pekerjaan yang benar pada waktu yang tepat. Manajemen sumber daya juga merupakan perencanaan untuk jumlah dan kualitas karyawan yang dibutuhkan dalam kategori pekerjaan yang berbeda untuk memastikan bahwa proses kepegawaian seperti perekrutan, seleksi, penempatan, promosi, transfer dan perampingan bias berjalan efektif. Berikut ini adalah implementasi manajemen sumber daya manusia dalam aspek perencanaan di SDIT Ash Shiddiiqi.

Dalam rangka merencanakan kebutuhan sumber daya manusia (pendidik dan tenaga kependidikan) dan kualifikasi sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan SDIT Ash shiddiiqi, berdasarkan dokumen visi, misi dan tujuan SDIT Ash Shiddiiqi sebagai berikut:

Visi : Melahirkan calon-calon pemimpin dambaan umat yang cerdas, sholeh, kreatif, dan berkepribadian matang serta menjadi lembaga pendidikan yang berkualitas dan terbaik

Misi :

1. Menciptakan lingkungan pendidikan yang Islami

2. Menanamkan dan mengamalkan nilai-nilai Islam dalam kehidupan sehari-hari
3. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang berkualitas, dengan sumber daya manusia yang profesional
4. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang terpadu antara ilmu umum dan ilmu agama secara modern, dinamis dan disiplin tinggi

#### Tujuan

Adapun tujuan SDIT Ash shiddiqi adalah membina peserta didik untuk menjadi insan bertaqwa yang cerdas, berakhlak mulia dan memiliki keterampilan yang memberikan manfaat bagi orang lain serta tujuan lainnya yang mendukung dengan sasaran selanjutnya adalah tenaga pendidik, orang tua, siswa, dan masyarakat lingkungan sekitar.

Adapun rincian karakter yang harus dimiliki oleh siswa adalah sebagai berikut

- a. Aqidah yang bersih, yaitu meyakini Allah SWT sebagai penguasa alam dan menjauhkan diri dari segala pikiran, sikap, dan perilaku bidah, khurafat dan syirik
- b. Ibadah yang benar, yaitu terbiasa melaksanakan sholat, tilawah Al Qur'an, dzikir, berdoa, dan puasa
- c. Pribadi yang matang

Menampilkan perilaku santun, tertib dan disiplin, peduli serta sabar, mampu bekerja sama serta ulet dan pemberani dalam menghadapi permasalahan

- b. Menjadi Pribadi yg bersungguh sungguh, disiplin dan mampu mengendalikan diri
- c. Memiliki kemampuan membaca, menghafal dan memahami Alquran dengan baik.
- d. Memiliki wawasan yang luas, Cerdas dan berpengetahuan, berfikir yang kritis, logis, sistematis dan kreatif yang menjadikan dirinya berpengetahuan
- e. Memiliki keterampilan hidup, memiliki badan dan jiwa yang sehat serta keterampilan bela diri yang cukup

- f. Bersungguh-sungguh dan disiplin,Memiliki kepribadian yang dapat memperbaiki dirinya dan lingkungan

### **Hasil Penelitian**

Wawancara pertama dari Ibu Rita Fitria, S.E, 43 tahun beliau adalah kepala HRD Yayasan Amir Ash Shiddiiqi, beliau adalah orang yang berada di sekolah ini semenjak awal berdirinya yayasan amir Ash Shiddiiqi. HRD adalah singkatan dari *human resources development*. HRD dapat diartikan sebagai manajemen sumber daya manusia. Sumber daya manusia atau karyawan adalah salah satu aset yang sangat penting dalam sebuah perusahaan. Sehingga, dibutuhkan divisi khusus yang bertugas untuk mengelolanya, yaitu HRD. Menurut beliau ketika wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Desember 2023. Berikut adalah kitipan wawancara dari Rita fitria, tentang perencanaan sumber daya manusia.

“ Untuk HRD secara resmi baru menjadi tahun kedua ya masing-masing unit itu mengajukan kepada yayasan yang terkait dengan kebutuhan calon sumber daya manusianya, mulai tahun sekarang tahun kedua inilah kita baru mulai melakukan perekrutan berdasarkan permintaan yang ter administrasi dengan rapi melalui salah satu bidang yang namanya HRD.

Jadi untuk perekrutan perencanaan sumber daya ini, pertama melihat kondisi secara umum dari jumlah ya pegawai tersedia khususnya para guru, kemudian kita coba menyampaikan semacam informasi kepada unit yang jumlahnya sekitar 7 mulai dari tingkat TK sampai tingkat MA plus pengasuhan. berapa calon pegawai yang dibutuhkan berdasarkan dari jumlah yang harus ada untuk memberikan pelayanan kepada siswa atau santri, kemudian juga membandingkan dengan jumlah pegawai atau guru yang sudah tidak bersama lagi, setelah itu kita minta analisis berdasarkan jumlah jamnya dari kebutuhan yang dimaksudkan.

Sehingga, memang bukan apa ya bukan tentang kualitas tapi memang lebih kepada kuantitas jumlah SDM yang dibutuhkan karena kalau kualitas mungkin bisa tapi memang dalam proses pendidikan pengajaran siswa atau santri memang kita harus mencoba menyeimbangkan jumlah kuantitas guru dengan kuantitas jumlah anak kira-kira seperti itu.”

Berdasarkan wawancara dengan kepala HRD Yayasan Amir Ash Shiddiiqi yaitu Ibu Rita Fitria, S.E, Umur 43 tahun beliau mengatakan hal pertama yang harus dilakukan dalam perencanaan sumber daya manusia adalah menginformasikan kepada kepala unit untuk menganalisis kebutuhan sumber daya manusia di setiap unit baik itu guru kelas, guru mata pelajaran dan Tata Usaha, setiap bulan januari setelah setiap kepala unit melaporkan kebutuhan di masing-masing unitnya. Unit yang ada di Yayasan Amir Ash Shiddiiqi sebanyak 6 unit

yaitu dari jenjang Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA) dan Pengasuhan, setelah mendapatkan informasi dari kepala sekolah, maka pihak HRD akan bermusyawarah dengan Yayasan terkait kebutuhan sumber daya manusia yang dibutuhkan.

Dalam perencanaan sumber daya manusia yang sudah dianalisa atau sudah dipetakan oleh kepala sekolah, maka kepala sekolah terlebih dahulu akan melihat cara dan langkah maupun proses pengajuan perekrutan sumber daya manusia yang dibutuhkan, setelah mengetahui standar operasional prosedur (SOP) maka kepala sekolah akan mengajukan perekrutan sumber daya manusia kepada pihak HRD dengan mengikuti SOP pengajuan perekrutan sumber daya manusia tersebut. Tujuan Standar operasional prosedur (SOP) di Ash Shiddiiqi yang dibuat oleh bagian HRD adalah agar semua kegiatan sesuai dengan SOP yang sudah disahkan dan semua tendik dan tenaga kependidikan wajib mengikuti prosedur tersebut.

Kemudian setelah HRD mendapatkan persetujuan dari Yayasan Amir Ash Shiddiiqi, HRD dan tim atau stafnya akan berkoordinasi, tim/staf HRD terdiri 2 orang yaitu Ibu Sri Wahyuni, SE. beliau Bagian Personalia dan Ibu Wirnadiyah Rambe, S.Fil. Bagian Kurikulum, maka staf HRD ini akan membuat informasi tentang lowongan pekerjaan dengan syarat dan ketentuan yang sudah dimusyawarahkan, menyesuaikan kualifikasi dan persyaratan secara umum dan khusus, persyaratan secara umum sebagai berikut:

1. Muslim/Muslimat
2. Menjalankan sholat 5 waktu
3. Berpakaian syar'I (sesuai syariat agama Islam),
4. Tidak merokok dan bebas narkoba
5. Usia minimal 20 tahun dan maksimal 30 tahun
6. Tidak memiliki penyakit menular
7. Dapat membaca Al-Quran

8. Dapat bekerjasama dalam tim, loyalitas baik, serta memiliki budaya mengutamakan kepentingan bersama
9. Memiliki *Smartphone*
10. Tidak memiliki hubungan dengan non mahram ( Tidak mempunyai hubungan khusus dengan lawan jenis yang bukan muhrim)
11. Dapat mengoperasikan komputer ( Minimal Ms Word dan Excel)
12. Menyukai dunia pendidikan
13. Memiliki kemampuan administrasi
14. Bersedia mengikuti pembinaan pekanan

#### Persyaratan khusus untuk guru kitab kuning

1. Lulusan Timur tengah/LIPIA atau sejenis ( diutamakan)
2. Aktif berbahasa Arab
3. Memiliki hafalan minimal 5 juz

#### Persyaratan khusus guru

1. IPK minimal 3.0
2. Memiliki laptop dan mampu mengoperasikannya
3. Bersedia kontrak kerja 2 tahun

#### Guru Al-Qur'an dan Tahfiz

- a. Memiliki hafalan Al-Qur'an
- b. Mampu membaca Al-Qur'an dengan tartil dan mengetahui kaidah tahsin
- c. Bersedia kontrak 2 tahun

Wawancara kedua adalah Siti Raisyah, 40 tahun beliau adalah kepala SDIT Ash Shiddiqi Kota Jambi. Menurut beliau ketika wawancara yang dilakukan pada tanggal 11 Januari 2024. Berikut adalah kitipan wawancara dari Siti Raisyah, tentang perencanaan sumber daya manusia sebagai berikut:

Proses perencanaan sumber daya manusia adalah berapa jumlah kebutuhan yang akan kita rekrut nah jadi tentunya kita harus mapping dulu mapping dari amanah apa yang akan diberikan kepada guru dan amanah mana yang sekiranya memang masih kosong dalam hal ini, sehingga kita melakukan

tahapan awal tentunya mapping guru dulu mapping amanah karyawan dalam hal ini seluruh pegawai yang ada di SD kemudian setelah itu menghitung berapa guru yang sudah mengundurkan diri sehingga kita bisa membuat strategi perekrutan sumber daya manusia bersama yayasan dan HRD

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiiqi, yaitu Ibu Siti Roisyah, S.Pd, pada hari Kamis, 11 Januari 2024, beliau mengatakan untuk perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini adalah hal yang pertama dilakukan adalah memastikan atau menganalisis jumlah kebutuhan yang diperlukan dan melakukan *mapping* atau pemetaan kebutuhan sumber daya manusia, dan menginformasikan kepada sumber daya manusia yang berniat untuk tidak bersama kita lagi untuk segera menyampaikan ke sekolah. Setelah dilakukan analisis dan pemetaan kebutuhan sumber daya manusia, maka kepala sekolah menyampaikan kepada HRD bahwa SDIT Ash Shiddiiqi membutuhkan sumber daya manusia sebanyak berapa orang dengan rincian, contoh : guru Qur'an, wali kelas, guru bidang studi dan lainnya. (Wawancara, Januari, 2024).

Wawancara ketiga adalah bapak Muntasir, M.Pd beliau adalah wakil kepala sekolah bidang tahfiz di SDIT Ash Shiddiiqi Kota Jambi. Menurut beliau ketika wawancara yang dilakukan pada tanggal 20 Desember 2023. Berikut adalah kutipan wawancara dari bapak Muntasir, M.Pd, tentang perencanaan sumber daya manusia

Untuk perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini biasanya sekolah sebelum masuk kita tahun ajaran baru sekolah biasanya mengadakan ataupun menanyakan kepada para guru ataupun karyawan yang mungkin tidak akan bersama lagi pada tahun berikutnya untuk segera memberitahukan kepada pihak sekolah ataupun yayasan kemudian dari situ akan muncul lah beberapa pemberitahuan bahwa tahun depan kita akan membutuhkan beberapa orang guru ataupun pegawai gitu. Sekolah akan memberikan informasi kepada khalayak ramai bahwa pihak sekolah membutuhkan ini guru ini ini dan syaratnya dan seperti itu setelah sudah terkumpul siapa yang maksudnya pihak-pihak yang memang menduduki posisi yang kosong.

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang tahfiz, yaitu: bapak Muntasir, M.Pd, mengatakan proses perencanaan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi adalah menganalisis sumber daya manusia yang dibutuhkan di sekolah ini, menginformasikan kepada sumber daya manusia yang mempunyai niat untuk tidak bersama lagi di tahun ajaran selanjutnya. Setelah tahu berapa kebutuhan sekolah, barulah kepala sekolah melaporkan ke bagian HRD dan HRD akan mendiskusikan dengan yayasan bahwa Unit ini membutuhkan

sumber daya manusia sekian dengan rincian, contoh guru Al-Qur'an 2 orang, wali kelas 3 orang atau pegawai lainnya.(Wawancara, Januari,2024).

Sesuai dengan pengertiannya perencanaan sumber daya manusia atau *Human Resources Planning* dapat dimaknai sebagai proses penentuan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan peramalan, pengembangan, pelaksanaan dan pengendalian kebutuhan sumber daya manusia yang terintegrasi dengan rencana organisasi agar tercipta jumlah pegawai, penugasan pegawai dengan baik dan menguntungkan secara ekonomi (Mangkunegara 2017, 4). Perencanaan sumber daya manusia merupakan fungsi utama manajemen sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia diproses oleh perencanaan dan hasilnya menjadi rencana. Rencana tersebut menetapkan tujuan dan pedoman pelaksanaan serta menjadi dasar pengendalian. Tanpa rencana, kendali tidak dapat dilakukan dan tanpa kendali, pelaksanaan rencana, baik atau salah, tidak dapat diketahui (Hasibuan 2020, 248)

Dalam perencanaan sumber daya manusia ini, HRD dan stafnya akan merencanakan atau memikirkan lagi bagaimana memberikan pelayanan yang berkualitas dalam proses perencanaan ini agar calon pegawai atau karyawan lebih mudah dalam memberikan pelayanan, dimana orang tidak merasa kesulitan dalam mengakses informasi tentang lowongan pekerjaan yang akan mereka butuhkan, seperti no HP atau kontak yang bisa dihubungi kapan saja, bagian personalia akan memberikan pelayanan yang berkualitas dengan cara sebelum diamanahkan kepada siapa saja yang akan diminta untuk melakukan ini, terlebih dulu akan di tentir agar tidak salah dalam menjawab dan lain sebagainya.

#### Syarat dan Prosedur Perencanaan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi

Syarat dan prosedur dalam perencanaan sumber daya manusia harus dipahami oleh setiap manajer (individu maupun kelompok) untuk mewujudkan perencanaan sumber daya manusia yang profesional. Sedangkan syarat-syarat

dalam Perencanaan sumber daya manusia menurut Hasibuan (2020, 253) dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Mengetahui dengan jelas masalah dan solusi yang akan direncanakan
- b. Mampu mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang sumber daya manusia
- c. Memiliki pengetahuan yang luas tentang analisis pekerjaan, organisasi dan situasi pasokan sumber daya manusia
- d. Mampu membaca situasi sumber daya manusia saat ini dan yang akan datang.
- e. Mampu memprediksi peningkatan sumber daya manusia dan teknologi di masa depan
- f. Mengetahui secara luas tentang peraturan dan kebijakan pemerintah

Adapun Prosedur Perencanaan sumber daya manusia yang harus dilakukan oleh manajer (individu maupun kelompok) menurut Hasibuan (Hasibuan 2020, 254) dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a. Menetapkan secara jelas kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang dibutuhkan
- b. Mengumpulkan data dan informasi tentang sumber daya manusia
- c. Mengumpulkan data, informasi dan menganalisisnya
- d. Tentukan beberapa alternative
- e. Pilih yang terbaik dari alternatif yang ada untuk direncanakan
- f. Menginformasikan karyawan tentang rencana yang akan direalisasikan

Syarat dan prosedur perencanaan sumber daya manusia yang dikemukakan oleh (Hasibuan, 2020) tersebut, SDIT Ash Shiddiqi juga mempunyai syarat dan prosedur dalam perencanaan sumber daya manusia yang dikemukakan oleh kepala HRD Yayasan Amir Ash Shiddiqi yaitu : Ibu Rita fitria, S.E, dimana menurut beliau syaratnya ada secara umum dan juga khusus yang dirinci sebagai berikut.

Syarat secara umum seperti yang di kemungkaran di atas yaitu:

1. Muslim/Muslimat

Kenapa harus muslim, karena kita sekolah ini adalah Islam dan harus orang yang muslim yang tahu bagaimana sesungguhnya adab-adab/karakter yang harus diajarkan kepada peserta didik sejak dari dini dan bagaimana tata cara beribadah kepada Allah S.W.T melalui ciptaannya.

2. Menjalankan sholat 5 waktu

Selanjutnya syarat yang kedua melaksanakan sholat 5 waktu, ini adalah syarat yang sangat penting dan utama dimana sumber daya manusia yang akan kita rekrut harus sudah terbiasa melaksanakan sholat 5 waktu dengan baik dan benar, sesuai dengan kaidah-kaidahnya. Agar peserta didik tersebut akan merasakan efek dari ibadah guru-gurunya dan mereka akan merasa sangat nyaman berada di sekolah dan apa yang diajarkan gurunya akan mudah diterimanya.

3. Berpakaian syar'I, tidak merokok dan bebas narkoba

Selanjutnya berpakaian syar'I dan tidak merokok, ini juga penting dimana peserta didik itu akan meniru apa saja yang dilakukan oleh gurunya, bahkan mereka akan mendengar dan melakukan apapun kata gurunya, bahkan dia akan mendengarkan guru dibanding orang tuanya sendiri. Jadi bagaimana gurunya berpakaian, bersikap itu semua akan menjadi contoh bagi mereka.

4. Usia minimal 20 tahun dan maksimal 30 tahun

Kemudian minimal usia 20 tahun dan maksimal 30 tahun, kita juga tahu kalau usia –usia yang muda adalah usia yang sangat produktif dalam melaksanakan rutinitas seperti ini

5. Tidak memiliki penyakit menular

Ada hadis yang menyampaikan bahwa Allah lebih menyukai muslim yang kuat dan sehat daripada muslim yang lemah. Jadi seorang pendidik bagaimana dia akan dapat membangun komunikasi yang baik dengan peserta didik kalau dia tidak sehat.

6. Dapat membaca Al-Quran

Ini sangat jelas sekali diperlukan, karena sekolah ini adalah Sekolah Islam Terpadu yang harus bias memadukan ilmu dunia dengan ilmu akhirat, semua pembelajaran itu selalu dikaitkan dengan Ke-Esaan Allah. Jadi kalau sumber daya manusianya tidak dapat membaca Al-Qur'an bagaimana dia akan mendidik anak-anak didiknya dengan memadukan ilmu dunia dan akhirat.

7. Dapat bekerjasama dalam tim, loyalitas baik, serta memiliki budaya mengutamakan kepentingan bersama

Sekolah ini sangat-sangat diperlukan orang-orang yang mau bekerja sama dengan tim, loyalitas yang baik, memiliki budaya mengutamakan kepentingan bersama. Karena sekolah ini tidak akan bisa maju atau berkembang, kalau kita tidak mempunyai tim yang kokoh dan loyalitas yang baik dan selalu mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi.

8. Memiliki *Smartphone*

9. Tidak memiliki hubungan dengan non mahram

Disini sangat diperlukan kejujuran seorang calon pegawai untuk mengungkapkan yang sebenarnya, kalau dia bujangan atau gadis kita akan bertanya apakah sudah punya calon? Kalau dia menjawab ada, kira-kira kapan mau menikah, karena akan di sini tidak boleh pacaran, jadi gimana? Nanti kita kasih waktu berapa bulan mau diresmikan tapi kalau belum ada rencana untuk meresmikan, maka kita minta untuk memutuskan atau memilih lanjut atau tidak. Jadi salah satu syarat untuk bergabung di sini adalah tidak boleh pacaran.

10. Dapat mengoperasikan komputer ( Minimal Ms Word dan Excel)

Seorang calon guru khususnya harus memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer/laptop untuk digunakan dalam pembuatan media atau perangkat dalam mengajar atau lain sebagainya

11. Menyukai dunia pendidikan

Bagaimana mungkin kalau seorang pegawai yang terjun ke dunia pendidikan tidak menyukai pendidikan, kalau calon pegawai sudah

menyukai dunia pendidikan dia pasti akan menjalankan amanah yang diberikan kepadanya dengan sepenuh hati.

12. Memiliki kemampuan administrasi

Sumber daya manusia yang terjun ke dunia pendidikan selain menyukai dunia pendidikan tetapi harus juga memiliki kemampuan dalam administrasi dalam menjalankan amanahnya, seorang wali kelas harus membuat perangkat pembelajaran, seperti Prota, Prosem, Silabus, RPP penilaian ataupun dalam mengolah nilai dan lain sebagainya.

13. Bersedia mengikuti pembinaan pekanan

Dari dua belas persyaratan di atas, ada yang tidak kalah pentingnya yaitu mengikuti pembinaan mingguan, dengan pembinaan pekanan ini seorang pegawai akan terus dibina dengan kemampuan spiritualnya, seperti menambah kemampuan dalam mendalami ilmu tajwid dalam membaca Al-Qur'an, kaedah-kaedahnya, tentang fiqih, baik fiqij ibadah, fiqih pernikahan maupun fiqih muamalah, mendalami lagi tentang siroh Nabi, Sahabat dan lain sebagainya. Tidak hanya itu kita juga bisa curhat ke pembina kita tentang keluh kesah, tentang keluarga, sahabat maupu yang lain sebagainya.

Syarat secara khusus adalah: syarat yang diperlukan untuk bidang-bidang tertentu dan tidak semua orang bisa seperti: guru untuk kitab kuning, guru Al-Qur'an atau Tahfiz. Persyaratannya sudah ditentukan di bawah ini

Persyaratan khusus untuk guru kitab kuning

1. Lulusan Timur tengah/LIPIA atau sejenis ( diutamakan)
2. Aktif berbahasa Arab
3. Memiliki hafalan minimal 5 juz

Persyaratan khusus guru

4. IPK minimal 3.0
5. Memiliki laptop dan mampu mengoperasikannya

6. Bersedia kontrak kerja 2 tahun

Guru Al-Qur'an dan Tahfiz

- a. Memiliki hafalan Al-Qur'an
- b. Mampu membaca Al-Qur'an dengan tartil dan mengetahui kaidah tahsin
- c. Bersedia kontrak 2 tahun

c. Rangkaian Proses Perencanaan sumber daya manusia SDIT Ash Shiddiiqi

Rangkaian proses pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi adalah:

1. Bagian personalia HRD akan menginformasikan ke social media bahwa Yayasan Amir Ash Shiddiiqi telah membuka lowongan pekerjaan dengan berbagai kebutuhan yang diperlukan.  
Contoh informasi tentang lowongan pekerjaan yang diinformasikan social media. Bagian personalia akan merespon setiap pertanyaan dari calon pegawai, kalau ada yang perlu mereka tanyakan tentang lowongan pekerjaan, dengan pelayanan dan tata cara yang baik.
2. Kemudian bagian personalia akan merekap setiap lamaran yang masuk sesuai dengan tujuannya masing-masing, ini biasanya kira-kira satu setengah bulan informasi ini.
3. Kemudian bagian personalia akan menyampaikan kepada kepala HRD bahwa jumlah lamaran yang sudah masuk dengan berbagai rincian dan sesuai dengan kebutuhan kita.
4. Nanti kepala HRD akan mengkoordinasikan kepada yayasan tentang laporan dari personalia dan akan dimusyawarahkan dengan baik.

## Contoh iklan penerimaan lowongan Yayasan Amir Ash Shiddiiqi

**YAYASAN AMIR ASH-SHIDDIQI**  
SEKOLAH MASA KINI  
GENERASI QUR'ANI GENERASI BERPRESTASI

**REKRUTMEN PEGAWAI ASH-SHIDDIQI**

Islamic Boarding School  
(Pondok Pesantren, SMP IT, SMA IT, MA ASH-SHIDDIQI)  
Fullday School  
(TPA, TK, SD)  
TAHUN AJARAN 2023/2024

**WE ARE HIRING!**

ash-shiddiqi.studio ashshiddiqi.official ash-shiddiqi.jambi

**YAYASAN AMIR ASH-SHIDDIQI**  
SEKOLAH MASA KINI  
GENERASI QUR'ANI GENERASI BERPRESTASI

**DIBUTUHKAN:  
(ISLAMIC BOARDING SCHOOL)**

GURU KITAB KUNING  
GURU PKN (LAKI-LAKI)  
GURU PJOK (PEREMPUAN)  
MUSYRIF & MUSYRIFAH  
SATPAM

GURU BIOLOGI\*  
GURU BAHASA INDONESIA\*  
GURU BAHASA INGGRIS\*  
GURU MTK\*

\*) Diutamakan yang sudah menikah

ash-shiddiqi.studio ashshiddiqi.official ash-shiddiqi.jambi

**YAYASAN AMIR ASH-SHIDDIQI**  
SEKOLAH MASA KINI  
GENERASI QUR'ANI GENERASI BERPRESTASI

**TATA CARA PENGIRIMAN LAMARAN**

- Kirimkan lamaran anda secara offline
- Surat ditujukan kepada bagian HRD SIT Ash-Shiddiiqi Cq. Ketua Yayasan Amir Ash-Shiddiiqi dengan mencantumkan tujuan bagian pekerjaan yang ingin dilamar
- Berkas lamaran dapat diantar langsung atau via pos dengan alamat:
  - **SMP IT-SMA IT & PONDOK PESANTREN ASH-SHIDDIQI:**  
Jl. Jambi - Ms. Buihan KM.36 RT 03 Kel. Jambatan Mee Kel. Pemayung Kab. Batanghari Prov. Jambi  
CP: 0821 8107 2861 (Via Telp)
  - **TK - SD IT ASH-SHIDDIQI:**  
Jl. Abdul Chasab No 21 RT 27 Kel. Pasir Putih, Jambi Selatan, Jambi. 36139  
CP TK: 0812 7988 8824 (Via Telp) CP SD: 0852 6604 9592 (Via Telp)
- Batas akhir pengantaran berkas tanggal 30 Maret 2023

ash-shiddiqi.studio ashshiddiqi.official ash-shiddiqi.jambi

Memperhatikan dan menelaah hasil observasi dan wawancara mendalam terdahulu dengan para narasumber yang dilengkapi dengan studi dokumentasi, maka telah dipaparkan deskripsi umum tentang temuan dan hasil penelitian yang berkaitan dengan implementasi manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi, yang meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, dan penilaian kinerja.

Dari hasil temuan tersebut, kemudian penulis berupaya untuk melakukan sebuah analisis hasil penelitian terkait dengan implementasi manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi. Analisis ini dilakukan dengan melihat fakta-fakta dan temuan lapangan sebagaimana

yang telah dideskripsikan terdahulu, dan membandingkannya dengan konsep maupun teori yang ada dalam manajemen sumber daya manusia.

Untuk perencanaan sumber daya manusia, berdasarkan hasil kajian yang telah peneliti lakukan terhadap hasil wawancara dengan narasumber, terdapat temuan-temuan penelitian sebagai berikut: 1) perencanaan SDIT Ash Shiddiiqi dilakukan melalui kegiatan analisa faktor penyebab perubahan tenaga kerja yang terjadi, melalui evaluasi tahunan yang dilakukan secara berkala dan dilaksanakan setahun sekali; 2) menyusun perencanaan untuk menentukan kebutuhan atas tenaga apa saja dan apa juga kriteria yang diperlukan oleh calon pelamar yang nantinya akan direkrut; 3) melakukan analisis sumber internal sebelum melakukan dan menentukan implementasi program penarikan tenaga kerja; 4) implementasi program perencanaan sumber daya manusia terkait dengan kebijakan untuk merekrut tenaga honorer yang dilakukan oleh pihak manajemen sekolah atau HRD sekolah.

Dalam konteks manajemen sumber daya manusia bagi sekolah, perencanaan menurut Effendi (2005) merupakan “proses penentuan kebutuhan sumber daya manusia pada masa yang akan datang berdasarkan perubahan-perubahan yang terjadi dan persediaan tenaga yang ada di sekolah”.

Hasil temuan penelitian yang dilakukan peneliti tentang perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan di SDIT Ash Shiddiiqi seperti tersebut diatas secara garis besar sesuai dengan langka-langkah dalam proses perencanaan menurut Effendi (2005) dalam bukunya, Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut: Pertama, melakukan analisis beberapa faktor penyebab perubahan kebutuhan sumber daya manusia, kedua, peramalan kebutuhan sumber daya manusia, ketiga, menentukan kebutuhan sumber daya manusia di masa yang akan datang

keempat, Analisis ketersediaan sumber daya manusia, dan kelima, penentuan dan implementasi program.

Analisis faktor penyebab perubahan tenaga kerja yang dilakukan oleh manajemen Analisis faktor penyebab perubahan tenaga kerja yang dilakukan oleh manajemen SDIT Ash Shiddiiqi adalah mengetahui apakah jumlah tenaga telah mencukupi, kurang atau berlebihan, apakah terdapat tenaga yang akan pensiun, mutasi dan sebagainya. Sesuai apa yang disampaikan Efendi (2005), bahwa perubahan- perubahan tenaga kerja organisasi sebagai sesuatu yang alami dan yang akan terjadi, seperti kebutuhan tenaga kerja baru sebagai akibat adanya pegawai yang pensiun, mengundurkan diri, pemutusan hubungan kerja, mutasi, meninggal dunia dan lain-lain.

Setelah menganalisis berbagai faktor yang mempengaruhi atau menyebabkan perubahan kebutuhan sumber daya manusia, selanjutnya manajemen SDIT Ash Shiddiiqi menyusun perencanaan untuk menentukan kebutuhan atas tenaga apa saja dan apa juga kriteria yang diperlukan oleh calon pelamar yang nantinya akan direkrut. Dan penentuan jenis dan kriteria tenaga yang dibutuhkan dilakukan secara bersama-sama dengan melibatkan para pengelola sekolah untuk memberikan masukan dalam menentukan kebutuhan tenaga tersebut.

Proses perencanaan sumber daya manusia yang dilaksanakan di SDIT Ash Shiddiiqi juga sejalan dengan konsep perencanaan sumber daya manusia menurut Haromain (2014), Sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang tidak tergantikan sehingga kualitas sumber daya manusia yang seperti apa dan berapa jumlah yang dibutuhkan suatu organisasi harus merekrut dan mempekerjakannya. Keberhasilan pencarian tenaga kerja merupakan awal kualitas kinerja bagi organisasi. Dasar analisis ini akan dibuat perencanaan sumber daya manusia dalam jangka pendek 2 tahun, jangka menengah 5 tahun dan jangka panjang di atas 5 tahun.

Perubahan tersebut termasuk dalam perencanaan sumber daya manusia terutama kebutuhan terhadap tenaga kerja proaktif. Analisis kebutuhan sumber daya manusia tidak hanya secara kuantitas tetapi juga secara kualitas yang dibutuhkan organisasi (Haromain, 2014).

#### 4.2.2 Pengorganisasian Sumber Daya Manusia di SDIT Ash Shiddiqi

Hasmin,(2021) berpendapat bahwa pengorganisasian adalah serangkaian aktivitas yang merangkum dan menguraikan fungsi dan aktivitas yang dilakukan dalam setiap unit pekerjaan, dan menampungnya dalam bingkai struktural. Oleh karena itu, organisasi adalah wadah untuk mengelola pembentukan kerangka struktur administrasi, dan organisasi adalah fungsi manajemen dari pembentukan bingkai struktur.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian adalah merinci fungsi dan kegiatan yang dilakukan untuk menghindari tumpang tindih pekerjaan, monopoli dan konflik antar individu, serta untuk mengurangi dampak spesialisasi yang berlebihan, seperti kurangnya semangat kerja, konflik karena adanya ego sentris dengan 3 menganggap satu unit lebih penting dari lainnya. Oleh karena diperlukan pembagian fungsi dan aktivitas yang jelas. Berdasarkan teori di atas berikut ini merupakan hasil wawancara dengan kepala HRD Yayasan Amir Ash Shiddiqi mengenai proses penyusunan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi diawali dengan proses seleksi calon tendik dan tenaga kependidikan di SDIT Ash Shiddiqi.

Kutipan wawancara dari kepala HRD Ash Shiddiqi, Ibu Rita Fitria, S.E mengatakan sebagai berikut:

“Setiap bulan yang Januari itu kita menginformasikan kepada setiap unit untuk menyampaikan kebutuhan ya analisis dari analisis untuk perekrutan calon guru yang dimaksudkan kemudian setelah itu kita menetapkan kriteria selanjutnya kita menyampaikan informasi ke publik yang dilalui oleh informasi ke internal lalu kemudian kurang lebih satu setengah bulan kita menerima berkas setelah itu lanjut kepada seleksi masuk biasanya itu setelah adanya tes tulis kemudian tes baca Alquran kemudian Wawancara ke seluruh ada tambahan mikro teaching untuk calon guru.”

Kita musyawarahkan hasilnya setelah itu kita lanjutkan dengan magang kurang lebih 2 minggu ya sampai 1 bulan nah setelah itu nanti baru kita seleksi kembali dari yang semua itu mana yang mungkin cocok untuk bisa bergabung dengan kita setelah itu ya lanjut kepada masa awal training di tempat unik yang dimaksudkan termasuk lah penempatan. penempatan juga begitu jadi memang apa selain masukan dari kepala unit atau unit yang bersangkutan kita juga musyawarah di tingkat HRD kemudian bersama yayasan jadi selain mempertimbangkan kebutuhan juga kebutuhan selain mempertimbangkan apa ya kondisi calon pelamar dan calon pegawai calon guru kita juga memprioritaskan kebutuhan yang kita harus adakan karena ini terkait dengan pembiayaan dan pembinaan guru yang kita tempatkan di unit yang dimaksudkan oleh yayasan gitu

Kemudian dilanjutkan dengan wawancara kepala sekolah SDIT Ash Shiddiiqi, yang mengatakan proses pengorganisasian sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi yaitu ibu Siti Roisyah. Berikut kutipan wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiiqi:

Yang pertama kami membuat pengumuman informasi lowongan kerja sesuai kriteria kebutuhan kami.. kriteria nya tergantung hasil mapping dan strategi tadi. Pertama menghubungi calon pelamar kemudian melaksanakan tes tes yang sudah di tentukan. Dari hasil tes kami mensortir kembali berdasarkan kriteria kebutuhan kami.. jika pas dinyatakan bisa bergabung dengan kami, kemudian kami sampaikan ulang kepada yang lolos. Guru yang baru bergabung dengan kami tentu akan kami beri arahan bagaimana tata tertib dan status nya masih magang 3 bulan ada pembekalan baik guru magang y baru bergabung maupun guru tetap kami.

Selanjutnya wawancara yang dilakukan dengan wakil kepala sekolah bidang tahfiz, yaitu bapak Muntasir,M.Pd, berikut adalah kutipan proses pengorganisasian sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi:

Proses pengorganisasian di awali beberapa tahapan-tahapan kemudian sampai pada titik ini sampai kepada mereka magang setelah itu magang nanti mereka akan merasakan bagaimana ritmenya di sini bagaimana suhunya di sini nanti ada biasanya jika ada calon dari karyawan ataupun guru ataupun tenaga pendidik yang akan bergabung kemudian mereka merasakan oh begini rasanya pulang nya sore ataupun dan lain sebagainya dia akan merasakan sendiri nantinya dan terkadang ada juga terseleksi oleh alam gitu seperti itu kemudian dalam perjalanan mereka sudah merasa oh gini ya di sini gitu kan nah jadi mereka mengundurkan diri sendiri seperti itu makanya dengan adanya magang tadi di situ juga secara tidak langsung kita sudah mengorganisir mereka untuk menjadi tenaga pendidik yang tangguh gitu ya terus.

Selanjutnya wawancara yang dilakukan dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, yaitu Yuni Yunita,M.Pd, berikut adalah kutipan proses pengorganisasian sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi:

Pihak sekolah dalam hal ini bidang HRD terlebih dahulu mengkaji keadaan sumber daya manusia yang ada saat ini baik secara kuantitas maupun kualitas. Kemudian menghitung

kebutuhan sumber daya manusia yang ingin dicapai yang sesuai dengan rencana strategi organisasi. Selanjutnya pihak sekolah melakukan pengkajian terkait berapa besar perbedaannya antara keadaan sumber daya manusia saat ini dengan kebutuhan sumber daya manusia yang ingin dicapai dengan memperhitungkan penyusutan dari sumber daya manusia yang ada. Dilanjutkan dengan merumuskan berapa besar jumlah sumber daya manusia yang akan direkrut, demikian pula sumber daya manusia mana yang sudah berlebihan atau tidak diperlukan lagi. Bagi sumber daya manusia yang masih dibutuhkan dilakukan rencana rekrutnya, bagi sumber daya manusia yang berlebihan direncanakan penyusutan. Kegiatan rekrutmen dilakukan sebelum tahun ajaran dimulai. Setiap calon yang akan mengisi posisi yang dibutuhkan akan melewati tahap tes tertulis Wawancara dan ujian praktek.

a. Seleksi di SDIT Ash Shiddiqi

Proses seleksi menurut kepala HRD Ash Shiddiqi Ibu Rita Fitria, S.E, beliau mengatakan lebih kurang satu setengah bulan pengumpulan berkas, seleksi berkas, kemudian dilanjutkan dengan tes tertulis, tes baca Al-Qur'an, tes wawancara, tes microteaching bagi calon guru, setelah itu hasilnya dimusyawarahkan dan dilanjutkan dengan magang kurang lebih dua minggu, setelah itu dilakukan seleksi lagi mana yang menurut kita bisa bergabung bersama kita di SDIT Ash Shiddiqi.

Proses seleksi menurut kepala sekolah SDIT Ash Shiddiqi ibu Siti Roisyah, S.Pd mengatakan mengumpulkan berkas lamaran, kemudian seleksi bahan, selanjutnya mengikuti tes tertulis, wawancara, test micro teaching pada pelamar guru, tes baca Al-Qur'an setelah itu baru hasil tersebut di musyawarahkan lagi, lanjutkan dengan magang, selanjutnya melakukan seleksi lagi dengan laporan dari guru atau wali kelas yang ditunjuk untuk menilai guru magang tersebut, setelah direkap dan dimusyawarahkan kembali mana yang cocok dan layak di terima di SDIT Ash Shiddiqi.

Proses seleksi menurut wakil kepala sekolah SDIT Ash Shiddiqi bapak Muntasir, M.Pd mengatakan mengumpulkan berkas lamaran, kemudian seleksi bahan, selanjutnya mengikuti tes tertulis, Wawancara, test micro teaching pada pelamar guru, tes baca Al-Qur'an setelah itu baru hasil tersebut di musyawarahkan lagi, lanjutkan dengan magang, selanjutnya melakukan seleksi lagi dengan laporan dari guru atau wali kelas yang ditunjuk untuk

menilai guru magang tersebut, setelah direkap dan dimusyawarahkan kembali mana yang cocok dan layak di terima di SDIT Ash Shiddiqi.

Untuk seleksi sumber daya manusia yang dilakukan oleh manajemen SDIT Ash Shiddiqi sesungguhnya adalah untuk menyaring pelamar dengan setepat mungkin sesuai dengan harapan dan kebutuhan yang diinginkan. Seperti namanya, seleksi, maka fungsi tahap ini adalah menyaring pelamar dengan setepat mungkin sehingga organisasi dapat menerima orang yang tepat.

Seleksi dilakukan setelah didapatkan pelamar tenaga kerja. Seleksi adalah pemilihan sejumlah pelamar yang sesuai dengan perencanaan dan persyaratan kerja organisasi (Wibowo, 2017). Seleksi dapat dilakukan melalui berbagai tes ataupun tahapan dari seleksi administrasi hingga tes tulisan atau lisan. Proses seleksi dimaksudkan untuk mengetahui pengetahuan dan keterampilan pelamar, serta kesesuaian sikap dan kepribadiannya dengan ketentuan organisasi. Saat ini kompetensi sumber daya manusia yang perlu dikuasai adalah penggunaan teknologi informasi dan internet (Mardiyah, 2019).

Temuan penelitian yang berkaitan dengan seleksi sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi berdasarkan paparan data adalah: 1) melakukan dua tahap seleksi, yaitu seleksi awal dan seleksi lanjutan; 2) menggunakan sistem gugur dalam proses seleksi; 3) mengutamakan guru yang berpengalaman dan juga mempertimbangkan hal lain seperti referensi dari guru senior atau pihak yang mengetahui tentang kondisi pelamar; 4) mengutamakan calon yang memiliki pengetahuan tentang keIslaman dan dapat mengamalkan nilai-nilai Islam dalam keseharian.

Dalam melaksanakan proses seleksi ini, SDIT Ash Shiddiqi, sesungguhnya melakukan dua tahap besar seleksi, yaitu seleksi awal dan seleksi lanjutan. Pertama, seleksi awal atau seleksi pendahuluan, manajemen sekolah melakukan penerimaan pendahuluan berupa seleksi administratif atau

pemilahan atas berkas lamaran yang masuk dan mengambil hanya beberapa persen dari berkas lamaran tersebut. Meskipun pelamar tidak harus mendatangi sekolah untuk melakukan wawancara awal, namun baik pelamar ataupun manajemen sekolah telah dapat dipastikan mereka mengerti dan mengetahui terkait dengan kelengkapan informasi apa saja yang dibutuhkannya. Proses seleksi administratif ini pun biasa dikenal dengan istilah matrik atau pembuatan daftar nama peserta seleksi. Matrik ini kemudian digunakan sebagai alat untuk membandingkan lamaran dengan kriteria dan dengan masing-masing pelamar, sehingga pelamar yang paling memenuhi kriteria dimasukkan ke daftar nama peserta seleksi. Kedua, seleksi wawancara, setelah pelamar dianggap memenuhi syarat administrasi, maka pelamar tersebut akan dipanggil untuk melakukan tes wawancara.

Berikut adalah contoh matriks seleksi awal atau seleksi pendahuluan untuk proses penerimaan pendahuluan di sebuah sekolah:

| No | Nama Pelamar | Pengalaman Kerja (tahun) | Pendidikan Terakhir  | Keterampilan                     | Keaktifan Organisasi | Kriteria Lainnya | Status Seleksi |
|----|--------------|--------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|------------------|----------------|
| 1. | Khairul      | 5                        | S1Teknik Informatika | Baik dalam Java Programming, SQL | Aktif di OSIS SMA    | -                | Diterima       |

|    |       |   |                                       |  |                                       |   |              |
|----|-------|---|---------------------------------------|--|---------------------------------------|---|--------------|
| 2. | Farid | 3 | D3Manaj<br>emen<br>Keuanga<br>n       | engala<br>man<br>dalam<br>manaje<br>men<br>keuang<br>an,<br>Microsof<br>t Exce | Aktif<br>dalam<br>kegiatan<br>sosial  | - | Diterim<br>a |
| 3. | Sarah | 2 | S1Ilmu<br>Komunik<br>asi              | Komuni<br>kasi<br>interper<br>sonal<br>yang<br>baik                            |                                       | - | Ditolak      |
| 4. | Rizka | 7 | S2<br>Manajem<br>en<br>Pendidik<br>an | Mempu<br>nyai<br>kemapu<br>an<br>Leaders                                       | Aktif<br>dalam<br>kegiatan<br>Sosial, | - | Diterim<br>a |

|  |  |  |  |     |  |  |  |
|--|--|--|--|-----|--|--|--|
|  |  |  |  | hip |  |  |  |
|--|--|--|--|-----|--|--|--|

Kriteria dalam matriks di atas mencakup:

1. Pengalaman Kerja (dalam tahun)
2. Pendidikan Terakhir
3. Keterampilan yang relevan dengan posisi yang dilamar (contoh: programming, manajemen keuangan, bahasa Inggris, komunikasi interpersonal, dll.)
4. Keaktifan dalam organisasi (contoh: aktif di OSIS, kegiatan sosial, dsb.)
5. Kriteria Lainnya yang relevan dengan posisi atau kebutuhan sekolah

Masing-masing pelamar kemudian dinilai berdasarkan kriteria-kriteria tersebut. Setelah dinilai, mereka akan diberi status seleksi, seperti "Diterima" atau "Ditolak". Pelamar yang memenuhi kriteria dan mendapat nilai tertinggi akan diterima untuk melanjutkan ke tahap seleksi wawancara.

Paparan di atas sesuai dengan Efendi (2005) tentang jenis-jenis tes yang biasa digunakan dalam menentukan calon pegawai oleh organisasi sekolah adalah knowledge test, performance test, aptitude test and psychological test.

Knowledge test yaitu tes untuk mengetahui pengetahuan seseorang, misalnya pengetahuan mengenai ilmu tertentu, tes ini umumnya tertulis, tetapi untuk pengetahuan tertentu mungkin dapat dengan praktek seperti pengetahuan mengenai bahasa tertentu. Performance test, yaitu tes untuk mengetahui skill dan kemampuan pegawai pada saat ini, tes ini dapat dilakukan dengan tes tertulis atau praktek, dalam hal ini manajemen SDIT Ash Shiddiqi melakukan tes micro teaching untuk calon pelamar guru. Aptitude test, yaitu tes untuk mengetahui potensi seseorang, untuk ditempatkan dalam pekerjaan tertentu atau untuk dikembangkan yaitu dengan melalui tes wawancara.

b. Rekrutmen di SDIT Ash Shiddiiqi .

Setelah melalui proses seleksi dan hasilnya dimusyawarahkan dan dilanjutkan dengan magang, dalam proses magang ini ada penilaian-penilaian yang dilakukan yang diamanahkan kepada guru-guru senior yang akan melakukan penelitiannya, bagaimana pendekatannya kepada peserta didik, kepedulian nya, responnya terhadap permasalahan yang ada di dalam maupun di luar kelas, sikap kepada sesama guru dan juga kita tanyakan kepada anak tentang bagaimana guru itu, baik atau tidak dan segala macam yang berhubungan dengan informasi yang akan kita dapatkan.

Setelah masa magang selesai dan hasilnya kita diskusikan lagi, setelah itu masuklah masa awal training di tempat unit yang dimaksudkan. Awal training ini dua minggu sampai satu bulan, setelah itu kita diskusikan lagi dengan kepala unit dan dimusyawarahkan dengan tim HRD dan Yayasan.

Kemudian setelah didiskusikan atau dimusyawarahkan, tentunya juga disesuaikan dengan kebutuhan yang kita perlukan, contoh kita butuh kira-kira 10 orang, maka kita akan merekrut lebih dari itu missal 15 orang, untuk mengantisipasi kemungkinan dari yang 15 orang ini berapa orang yang akan bertahan selama 1 sampai 3 bulan masa percobaan.

Dalam masa magang atau training maupun masa percobaan, pasti ada pelayanan yang akan diberikan kepada guru atau pegawai yang akan bekerja.

Contoh kualitas layanan yang didapat dalam masa percobaan ini adalah :

1. Pelayanan dalam penyambutan yang hangat dan bersahabat
2. Mendapatkan makan dan minum selama berada di sekolah
3. Mendapatkan uang transport

Rekrutmen menjadi salah satu kegiatan yang sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia sebagai sebab awal dari kegiatan yang dilakukan organisasi sekolah untuk mendapatkan pegawai yang tepat untuk mengisi jabatan yang kosong. Dalam proses perekrutan manajemen sekolah menentukan terlebih dahulu tentang jabatan/pekerjaan yang kosong dan

persyaratan yang dibutuhkan bagi tenaga yang akan dipekerjakan di sekolah. Persyaratan jabatan merupakan kriteria atau ciri-ciri yang dapat meliputi keahlian, pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan. Persyaratan jabatan ini tentu saja harus ditentukan sebab hal itu akan membantu mengidentifikasi pegawai yang dibutuhkan dan berkaitan dengan siapa yang dibutuhkan dan di mana mereka berada (Efendi, 2005).

Dari analisis diatas dapat dilihat bahwa metode rekrutmen yang dilaksanakan oleh manajemen SDIT Ash Shiddiqi terdapat kesamaan dengan pendapat Efendi (2005), tentang langkah-langkah yang harus diperhatikan dalam merekrut tenaga kerja untuk sekolah, yaitu: a) penentuan jabatan yang kosong; b) penentuan persyaratan jabatan; dan c) penentuan sumber dan metode rekrutmen.

#### 4.2.3 Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia di SDIT Ash Shiddiqi

Setelah selesai melaksanakan seleksi dan rekrutmen, maka langkah selanjutnya adalah melakukan pelaksanaan sumber daya manusia, dalam pelaksanaan sumber daya manusia ini ada 3 yang harus dilakukan agar pelaksanaannya berjalan dengan baik dan lancar adalah sebagai berikut:

##### a. Penempatan manajemen sumber daya manusia

Kutipan wawancara dari kepala HRD Yayasan Amir Ash Shiddiqi yaitu ibu Rita Fitria mengatakan bahwa penempatan manajemen sumber daya manusia adalah:

Setelah seleksi dan rekrutmen selesai, kita akan mencari kembali yang dari yang semua itu mana yang mungkin cocok untuk bisa bergabung dengan kita setelah itu lanjut kepada masa awal training di tempat unik yang dimaksudkan termasuk lah penempatan juga begitu gitu jadi memang apa yang menjadi masukan dari kepala unit atau unit yang bersangkutan kita juga musyawarahkan di tingkat HRD kemudian bersama yayasan jad selain mempertimbangkan kebutuhan kita juga melihat kondisi calon pelamar atau calon pegawai calon guru kita juga memprioritaskan kebutuhan yang kita harus adakan ya karena ini terkait dengan pembiayaan dan pembinaan guru yang kita tempatkan di unit yang dimaksudkan oleh yayasan gitu..

Jadi penempatan sumber daya manusia ini kita sendiri belum punya pedoman yang pakem tapi kita menyadari bahwa memang ada acuan yang harus kita buat jadi memang kalau setelah kita melakukan proses seleksi dan rekrutmen selesai, maka selanjutnya akan ada masa magang masa magang 2 minggu sampai 1 bulan nah di situlah kita lakukan aktivitas pembekalan kemudian aktivitas praktek lapang untuk melihat kesiapan guru-guru yang nanti akan kita

tempat kemudian selanjutnya di masa 3 bulan ada beberapa mungkin pengamatan dari kepala unit yang diminta untuk melihat ke seriusan guru tadi nah setelah itu baru kita lanjutkan ke program pembinaan rutin nah kalau program pemilihan rutin kita itu ada tiga tema yang harus ada tiga macam ada tiga tema lah yang rutin kita lakukan secara terjadwal baik itu sifatnya gabungan maupun sifatnya per unit pembinaannya bertepatan untuk ke profesionalkan keguruan kemudian kepemimpinan karena ini esensial juga untuk pembinaan anak kemudian yang ketiga adalah spiritual spiritual khusus tambahannya gitu dan ini yang memang harus dilakukan adalah setiap guru wajib mengikuti kajian pembinaan pekanan, pembinaan pekanan satu kali dalam satu minggu sekali dan ini menjadi prioritas untuk menyamakan persepsi paradigma dalam mendidik sesuai dengan bingkai pendidikan Islam seperti itu.

Berdasarkan hasil Wawancara dengan ibu Rita Fitria, beliau adalah kepala HRD Yayasan Amir Ash Shiddiqi penempatan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi adalah sesuai dengan tujuan lamaran pegawai, seandainya dalam hasil tes seleksi pegawai ternyata pegawai ini sepertinya lebih cocok di sini, contoh di surat lamarannya ingin jadi guru tahfiz, ternyata setelah melalui seleksi pegawai ini lebih cocok jadi wali kelas, maka ini akan kita komunikasikan kepada yang bersangkutan apakah mereka mau atau tidak. (Wawancara, Januari 2024)

Dalam penempatan ini juga harus banyak dipertimbangkan bagian HRD juga akan berkoordinasi maupun musyawarah kepada kepala Unit dan juga yayasan apakah calon pegawai ini cocoknya di tempat dimana sesuai dengan hasil seleksi yang sudah dilakukan, setelah dimusyawarahkan maka akan diumumkan atau di informasikan kepada yang lulus dalam bentuk di wa atau di telepon dan menyampaikan kepada yang bersangkutan bahwa mereka diterima.

Setelah diterima dan sumber daya manusia yang diterima tadi akan melakukan proses selanjutnya yaitu magang atau praktek lapangan selama 2 minggu sampai 1 bulan, untuk mengetahui bagaimana kesanggupan calon sumber daya manusia, dan akan diminta kepada kepala sekolah untuk melihat kemampuan dan kesanggupan sumber daya manusia tersebut, kemudian di masa 3 bulan akan diminta kepala sekolah untuk melihat keseriusan dari sumber daya manusia tersebut, dimasa magang atau praktek lapangan ini calon sumber daya manusia sudah mendapatkan haknya yaitu uang transportasi dan uang makan. Setelah itu baru kita lanjutkan kepada program pembinaan rutin, kalau program pembinaan rutin ini ada 3 tema yang rutin dilakukan secara terjadwal dan rutin lakukan, baik

itu sifatnya gabungan maupun sifatnya per Unit, pembinaannya bertemakan Keprofesionalan, Keguruan, Kepemimpinan karena tema ini adalah esensial untuk kepemimpinan anak dan pembinaan spiritual, kemudian khusus tambahan adalah setiap guru wajib mengikuti pembinaan pekanan, ini menjadi prioritas untuk menyamakan persepsi paradigma dalam mendidik sesuai dengan bingkai pendidikan Islam.

Dari hasil analisis wawancara di atas dapat penulis paparkan bahwa proses penempatan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi ini sama dengan pendapat yang dikemukakan oleh Handini (2018) yaitu: Setelah selesai melaksanakan rekrutmen serta seleksi, maka tenaga kerja baru yang ditempatkan pada posisi yang sesuai kualifikasi dan kompetensinya untuk selanjutnya menjalani masa orientasi agar ia mengenal lingkungan, kolega serta tugas-tugas yang akan ia lakukan. Masa orientasi bervariasi tergantung dari ringan beratnya yang akan diembankan kepada calon tenaga kerja. Masa orientasi ini dapat dikatakan sebagai ujian praktek, dimana pengelola dapat melihat langsung bagaimana calon tenaga kerja melakukan adaptasi pada lingkungan barunya. Walaupun calon tenaga kerja belum secara sah bergabung dengan organisasi, namun mereka sudah mendapatkan hak uang transportasi dan uang makan selama menjalani masa orientasi.

Kemudian kegiatan selanjutnya yang dilakukan manajemen SDIT Ash Shiddiqi adalah penempatan guru dan pegawai. Berdasarkan temuan penelitian, ada dua cara yang dilakukan oleh manajemen SDIT Ash Shiddiqi dalam hal penempatan. Pertama, dengan melakukan penempatan atau pengisian jabatan/pekerjaan bagi guru dan pegawai baru. Kedua, dengan memberikan penugasan kembali kepada guru atau pegawai lama atas tugas atau jabatan baru yang berbeda. Ini sesuai dengan pendapat Effendi (2005) bahwa penempatan merupakan proses Penugasan/pengisian jabatan atau penugasan kembali pegawai pada tugas/jabatan baru atau jabatan yang berbeda. Penugasan ini dapat berupa penugasan pertama untuk pegawai sekolah yang baru direkrut, tetapi dapat juga

melalui promosi, pengalihan dan penurunan jabatan atau bahkan pemutusan hubungan kerja bagi pegawai sekolah yang telah bekerja.

Penempatan ini dilakukan dengan memperhatikan personel, artinya untuk personel yang memang sama sekali baru maka manajemen sekolah biasanya langsung memberikan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya dan menempati posisi yang memang telah tersedia formasinya. Begitu pun untuk personel yang sebelumnya memang sudah bertugas dan kemudian mendapatkan tugas baru .

#### b. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut wakil kepala sekolah bidang tahfiz yaitu bapak Muntasir, M.Pd menyampaikan pengembangan atau pelatihan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi, berikut adalah kutipan wawancara dari wakil kepala sekolah bidang tahfiz:

“Tentu melalui rekrutmen yang dilakukan kemudian belum beberapa tahap yang telah dilalui kemudian mereka diterima kemudian pihak sekolah juga membina biasanya sebelum memberikan pembelajaran atau langsung terjun ke dunia pendidikan untuk mengajar biasanya pihak sekolah atau yayasan itu biasanya sepekan ataupun dua pekan untuk memberikan pendidikan juga kepada mereka ataupun bekal yang akan diterima oleh mereka melalui yang namanya seperti pembekalan, pembekalan itu biasanya sampai seminggu itu minimalnya jadi mereka dibekali kemudian diberitahu bagaimana mendidik anak di sini yaitu dengan hati insyaallah kemudian mereka selama sepekan itu memang di tempat yang bergantian dan diberitahu bagaimana suhu yang baik di sini bagaimana seharusnya di sini gitu .. pelatih nya yang paling banyak dari internal tapi ada juga yang dari eksternal”

kemudian berdasarkan wawancara dari wakil kepala sekolah bidang kurikulum yaitu Ibu Yuni Yunita, M.Pd, menyampaikan tentang pengembangan sumber daya manusia yaitu:

“Proses pelatihan guru berjalan rutin setiap awal semester dan beberapa guru sering diikutsertakan untuk mengikuti kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kompetensinya. Pelatihan yang diikuti oleh guru di sekolah adalah pelatihan tingkat sekolah ( penyusunan media ajar, manajemen kelas, dll); tingkat kota dan provinsi ( pelatihan kurikulum ); pelatihan tingkat nasional ( Pelatihan JSIT nasional )”

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiqi yaitu ibu Siti Roisyah, S.Pd mengatakan pengembangan atau pelatihan sumber daya manusia sebagai berikut:

“Guru yang baru bergabung dengan kami tentu akan kami beri arahan bagaimana tata tertib dan status nya masih magang 3 bulan, ada pembekalan baik guru magang yang baru bergabung maupun guru tetap kam. Untuk guru tetap yang baru bergabung ada pembekalan pekanan awal aspek pembekalan yaitu aspek ruhiyah nya karena guru bukan hanya di tuntut untuk bisa mengajar tapi juga bisa memberikan teladan kepada murid muridnya kemudian dari segi pedagogik nya..lalu aspek profesionalitas nya, pelatihan yang bersifat internal dan eksternal”

Kemudian informasi berikutnya dari hasil wawancara dengan kepala HRD Yayasan Amir Ash Shiddiqi adalah sebagai berikut:

Setelah ditempatkan maka langkah selanjutnya kita mengadakan program pembinaan rutin nah kalau program pemilihan rutin kita itu ada tiga macam tema yang wajib ada. tiga temalah yang rutin kita lakukan secara terjadwal baik itu sifatnya gabungan maupun sifatnya per unit pembinaannya bertemakan untuk ke profesionalkan keguruan kemudian kepemimpinan karena ini esensial juga untuk pembinaan anak kemudian yang ketiga adalah spiritual spiritual khusus tambahannya. Dan ini yang memang harus dilakukan dan setiap guru wajib mengikuti kajian pembinaan pekanan, pembinaan pekanan satu kali dalam satu minggu dan ini menjadi prioritas untuk menyamakan persepsi paradigma dalam mendidik sesuai dengan bingkai ya pendidikan eh Islam seperti itu, ini yang bersifat internal dan juga ada yang bersifat eksternal.

Berdasarkan hasil kutipan wawancara dari para narasumber di atas dapat di gambarkan bahwa pengembangan sumber daya manusia di Ash Shiddiqi dilakukan dalam 3 cara meliputi

#### 1. Pelatihan internal

Dalam pelatihan internal ini ada beberapa tema yang wajib dan rutin oleh sekolah dimana tema ini sudah diprogramkan oleh HDR bersama tim mutu sekolah Islam Terpadu ash Shiddiqi, setelah dirancang, kemudian tim HRD akan menginformasikan kepada seluruh kepala sekolah yang berada di bawah yayasan Amir ash Shiddiqi yang meliputi Paud, SDIT, SMP, SMA dan MA untuk disiapkan waktu yang tepat untuk diadakan pelatihan. Berikut tema yang pelatihan yang dilakukan yaitu:

##### a. Keprofesionalan

Pelatihan tentang keprofesionalan ini wajib dilakukan bagi seluruh sumber daya manusia yang ada di SDIT Ash Shiddiqi, mulai dari kepala

sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru, tata usaha dan yang bertugas sebagai satpam, kebersihan, tukang masak dan petugas kantin. Materi ini harus sampai ke seluruh sumber daya manusia, agar mereka mampu dalam implementasikan dalam bekerja di sekolah ini.

Keprofesionalan ini juga menentukan mutu, kualitas dan tindak tanduk yang merupakan ciri dari profesional dalam bekerja, seorang sumber daya manusia dimanapun dia bekerja haruslah memiliki sifat keprofesionalan tersebut, karena sifat profesional itu haruslah melekat pada diri sumber daya manusia, agar dapat meningkatkan kualitasnya dalam bekerja. Sekolah Islam Terpadu Ash Shiddiqi selalu berusaha agar sumber daya manusia yang khususnya yang berada di sekolah ini dapat menguasai dan menerapkan materi keprofesionalannya.

#### b. Kepemimpinan

Materi tentang kepemimpinan ini sangat perlu dan dibutuhkan oleh semua sumber daya manusia khususnya yang berada di SDIT Ash Shiddiqi, oleh karena itu Allah menciptakan manusia di muka bumi ini agar menjadi seorang khalifah atau pemimpin.

Ini terdapat dalam QS. Al-Baqarah, Ayat : 30.

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ  
خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا  
وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ ۗ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ  
وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

Artinya: "(Ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, Aku hendak menjadikan khalifah (pemimpin) di bumi. Mereka berkata, apakah Engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah di sana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan mensucikan nama-Mu.

Dia berfirman, sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui.”

Dalam ayat di atas di sebutkan sebagai khalifah di muka bumi, artinya manusia sebagai wakil atau pemimpin di bumi. Tentunya tugas ini sangat berat sehingga setiap manusia harus memiliki kemampuan untuk mengelola alam semesta sesuai dengan amanah yang diembannya. Hal tersebut sesuai dengan sabda Rasulullah SAW dalam hadits dari Abu Hurairah sebagai berikut.

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ الْإِمَامُ رَاعٍ وَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالرَّجُلُ رَاعٍ فِي أَهْلِهِ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالْمَرْأَةُ رَاعِيَةٌ فِي بَيْتِ زَوْجِهَا وَمَسْئُولَةٌ عَنْ رَعِيَّتِهَا وَالْخَادِمُ رَاعٍ فِي مَالِ سَيِّدِهِ وَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ قَالَ وَحَسِبْتُ أَنْ قَدْ قَالَ وَالرَّجُلُ رَاعٍ فِي مَالِ أَبِيهِ وَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَكُلُّكُمْ رَاعٍ وَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ

Artinya : Masing-masing kalian adalah pemimpin, dan ia akan dimintai pertanggung jawaban tentang orang yang dipimpinnya. Penguasa adalah pemimpin bagi manusia, dan ia akan diminta pertanggung jawaban tentang mereka. Seorang laki-laki adalah pemimpin bagi keluarganya dan dia akan diminta pertanggung jawaban tentang mereka. Wanita adalah pemimpin bagi rumah suaminya dan anaknya, dan dia akan diminta pertanggung jawaban tentang mereka. Seorang budak adalah pemimpin terhadap harta tuannya, dan dia akan diminta pertanggung jawaban tentang harta yang diurusnya. Ingatlah masing-masing kalian adalah pemimpin, kalian akan diminta pertanggung jawaban tentang kepemimpinannya. (HR.Bukhari).

Dari ayat 30 Qs. Al-Baqarah dan hadis yang diriwayatkan oleh Bukhari tadi adalah tentang kepemimpinan yang harus dilaksanakan oleh setiap manusia. Nah ini lah rujukan dan landasan bahwa sumber daya manusia yang ada di yayasan Amir Ash Shiddiqi, khususnya SDIT Ash Shiddiqi harus mendapatkan pelatihan tentang kepemimpinan agar mereka semua dapat diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari. Bahwa pekerjaan apa saja akan diminta oleh Allah pertanggungjawabannya di akhirat. Indikator capaian yang harus didapatkan oleh sumber daya manusia adalah tentang pengawasan Allah SWT.

c. Keguruan

Materi ketiga yang harus didapatkan oleh sumber daya manusia yang ada di SDIT Ash Shiddiqi khususnya adalah keguruan. Materi keguruan ini dikhususkan untuk menambah kemampuan dan kompetensi guru agar lebih bervariasi dalam mengajar dan selalu memberikan yang terbaik kepada anak-anak didik yang ada di SDIT ash Shiddiqi. Kemudian pelatihan tentang keguruan dilakukan biasanya sebelum awal tahun ajaran baru dan juga disesuaikan dengan kebutuhan.

Materi juga dapat menanamkan kepada sumber daya manusia, bahwa menjadi seorang guru atau pendidik adalah hal yang sangat mulia dan bahkan semua makhluk yang ada di dunia dan para malaikat akan mendoakan orang yang mengajarkan ilmu yang bermanfaat. Sebagaimana yang terdapat dalam hadis yang diriwayatkan oleh Tirmidzi, yang artinya sebagai berikut:

« إِنَّ اللَّهَ وَمَلَائِكَتَهُ وَأَهْلَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ، حَتَّى النَّمْلَةُ فِي جُحْرِهَا وَحَتَّى الْحُرَّةُ، لِيُصَلُّوا عَلَى مُعَلِّمِ النَّاسِ الْخَيْرِ »

Sesungguhnya Allah dan para Malaikat, serta semua makhluk di langit dan di bumi, sampai semut dalam lubangnya dan ikan (di lautan),

benar-benar bershalawat/mendoakan kebaikan bagi orang yang mengajarkan kebaikan (ilmu agama) kepada manusia” “ HR. At-tirmidzi.

Hadits yang agung ini menunjukkan besarnya keutamaan seorang yang mempelajari ilmu agama yang bersumber dari al-Qur'an dan Sunnah Rasulullah Shallallahu 'alaihi wa sallam, kemudian menyebarkannya kepada umat manusia. dan inilah salah satu rujukan SDIT Ash Shiddiqi untuk menanamkan konsep betapa mulianya kedudukan seorang guru.

#### d. Pembinaan spiritual

Pelatihan yang selanjutnya adalah peningkatan spiritual bagi semua sumber daya manusia yang ada di SDIT Ash Shiddiqi termasuk bagian kebersihan, bagian dapur, kantin dan bagian parkir, kegiatan ini dilakukan setiap akhir bulan dan temanya disesuaikan dengan kebutuhan, dan juga ada pembinaan setiap minggu sekali dilaksanakan setiap hari senin mulai dari jam 14.00 sampai sebelum ashar. Pembinaan setiap hari senin ini juga terbuka untuk wali murid yang mau mengikutinya.

#### 2. Eksternal

Pelatihan eksternal biasanya sering diikuti adalah yang diadakan oleh dinas pendidikan dan Jaringan Sekolah Islam Terpadu yang disebut dengan SIT.

#### 3. Bina Pribadi Islam (BPI)

Berdasarkan kutipan Wawancara dengan ibu Rita Fitria, S.E yaitu kepala HRD yayasan Amir Ash Shiddiqi mengatakan:

“Pelatihan selanjutnya adalah peningkatan spiritual ini khusus tambahan dan ini yang memang harus dilakukan adalah oleh setiap guru wajib mengikuti kajian pembinaan pekanan atau bisa kita sebut dengan bina pribadi Islam, pembinaan ini dilaksanakan pekanan satu kali dalam satu minggu ini bersifat internal, dimana materi-materi yang didapatkan oleh guru khususnya mulai dari adab, perbaikan bacaan atau tajwid dan lainnya. Dan ini menjadi prioritas untuk menyamakan persepsi paradigma dalam mendidik sesuai dengan bingkai pendidikan Islam seperti itu”

“Kemudian setiap sebulan sekali ada evaluasi kinerja dan ibadah para guru..bagi para guru yg mempunyai catatan dalam kinerjanya tidak sesuai kemudian kita panggil , biasanya sifatnya teguran saja..kalo teguran tidak bisa maka berita acara..jika tidak bisa juga maka ada surat pembinaan”

Berdasarkan hasil wawancara dari kepala HRD ibu Rita Fitria, S.E mengatakan pengembangan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi berupa pelatihan, pelatihan ini ada yang dari internal dan eksternal, yang dari internal adalah para pimpinan mulai dari wakil kepala sekolah bidang kurikulum yang nanti akan membahas tentang kurikulum atau administrasi yang harus ada kalau sebagai guru, wakil kepala sekolah bidang tahfiz, juga membahas bagaimana seorang guru juga harus bisa hukum-hukum tajwid dalam membaca Al-Qur'an dan hafalan yang harus ada masing-masing sumber daya manusia, kemudian wakil kepala sekolah dalam bidang bina pribadi Islam (BPI), kemudian kepala sekolah memberikan materi tentang kerja sama, yayasan, kepala HRD, bagian mutu dan seterusnya. Pembekalan internal ini lebih bersifat pengenalan sekolah, budaya sekolah, tata tertib yang harus dipatuhi oleh sumber daya manusia.

Dari semua pelatihan tersebut, ada yang tidak kalah pentingnya adalah semua sumber daya manusia yang berada di lingkungan sekolah Islam terpadu Ash Shiddiiqi wajib mengikuti Bina Pribadi Islam (BPI) atau kadang disebut juga dengan pembinaan pekanan. Pembinaan ini sangatlah penting dan harus dilaksanakan, bahkan ketika tes Wawancara dengan calon sumber daya manusia ini disampaikan dengan pertanyaan, contoh : seandainya kamu terpilih dan bergabung di Ash Shiddiiqi apakah siap mengikuti pembinaan pekanan?. Dan bahkan menjadi salah satu syarat dalam rekrutmen.

Dalam pembinaan pekanan ini atau yang disebut dengan bina pribadi Islam banyak hal materi yang akan disampaikan tentang keIslaman, keluarga, fiqih wanita, fiqih pernikahan, fiqih waris, tafsir, hadits, dan juga dalam meningkatkan ruhiyah dan bahkan bisa menjadi tempat curhat bagi sumber daya manusia. dalam meningkatkan ruhiyah sumber daya manusia melalui laporan mutaba'ah harian dan akan dicek atau dikumpulkan setiap akhir bulan.

Dari hasil wawancara dan observasi yang penulis lakukan dalam pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi di atas dapat dipaparkan bahwa SDIT Ash Shiddiiqi sudah merumuskan, menentukan dan menyusun program-program manajemen sekolah sebagai bentuk komitmen dan keseriusan dalam meningkatkan dan mengembangkan kualitas pendidikan yang unggul, terampil dan berkepribadian matang. Semua itu menjadi kebutuhan

organisasi yang diwujudkan melalui pendekatan dari strategi sekolah dengan memperhatikan lingkungan saat ini dan masa yang akan datang.

Selanjutnya berdasarkan analisis dari hasil wawancara, observasi dan didukung dengan studi dokumentasi, ditemukan temuan penelitian sebagai berikut: 1) pelatihan internal di SDIT Ash Shiddiiqi telah melakukan pelatihan yang berupa arahan-arahan, bimbingan atau motivasi yang terprogram melalui pertemuan mingguan dan bulanan; 2) pelatihan eksternal: pelatihan Guru dan Pegawai, SDIT Ash Shiddiiqi dilaksanakan melalui training baik dilaksanakan sendiri maupun bekerjasama dengan sekolah lain, juga melalui Musyawarah Guru Mata Pelajaran, melalui beberapa pendidikan dan pelatihan yang berupa seminar, penataran maupun diklat yang diselenggarakan oleh pemerintah dan jaringan sekolah Islam Terpadu (JSIT).

Dari hasil penelitian di atas ada kesamaan tujuan pengembangan dan pemeliharaan dengan pendapat Firmansyah,(2023) Pelatihan dapat digambarkan sebagai upaya yang bertujuan untuk meningkatkan atau mengembangkan kompetensi atau keterampilan tambahan pada seorang karyawan atas pekerjaan yang saat ini dipegangnya untuk meningkatkan kinerja atau produktivitas. Secara teknis pelatihan melibatkan perubahan sikap, keterampilan atau pengetahuan seseorang dengan hasil perbaikan perilaku. Agar pelatihan efektif maka harus ada kegiatan terencana yang dilakukan setelah dilakukan analisis kebutuhan secara menyeluruh dan sasaran pada kompetensi tertentu, dimana semuanya dilakukan melalui suasana pembelajaran dan pelatihan. Pelatihan merupakan bagian dari investasi organisasi pada pelatihan sumber daya manusia dalam upaya untuk meningkatkan skill para karyawan melalui penyelenggaraan program pelatihan, di mana pelatihan diharapkan dapat membantu organisasi dalam mencapai keunggulan dan memenangkan persaingan.

Dari hasil penelitian di atas yang terdapat persamaan tujuan dari pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia, di SDIT Ash Shiddiiqi juga

terdapat perbedaan tentang pembinaan pekanan atau Bina Pribadi Islam (BPI). Pembinaan pekanan ini sangatlah wajib dengan tujuan untuk meningkatkan ruhiyah setiap sumber daya manusia yang berada di lingkungan Yayasan Amir Ash Shiddiqi. Tujuannya bagaimana seorang sumber daya manusia faham tentang bekerja itu semata-mata hanya mengharap ridho Allah S.W.T.

### c. Pemeliharaan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan wawancara dengan ibu Rita Fitria,S.E mengatakan pemeliharaan sumber daya manusia, berikut adalah kutipan wawancaranya:

Setelah itu kita juga berusaha untuk memberikan suasana lingkungan kerja yang aman dan nyaman. Selain itu, kita juga memberikan reward kepada guru yang layak untuk mendapatkan penghargaan terbaik dalam berbagai kategori. Jenis jenis penghargaan yg sudah dilakukan ada promosi, demosi, insentif, jaminan kesehatan, jaminan ketenaga kerjaan, dan berbagai penghargaan.

Reward akhir tahun hadiah uang tunai baik barang maupun uang .. kemudian pemberian reward kepada guru yang berhasil membawa siswa dan dirinya menang lomba ada dari tingkat kecamatan sampai internasional lah.. ada juga reward untuk umrah, rihlah dan satu lagi memberikan reward kepada belasan guru baik untuk yang di sekolah kan S1, S2 dan insyaallah tahun depan ada yang disekolah kan untuk S3.

Menurut hasil wawancara dari kepala HRD SDIT Ash Shiddiqi dalam melaksanakan pemeliharaan sumber daya manusia ada beberapa cara yang telah dilakukan, diantaranya adalah:

#### 1. Promosi

Promosi dilakukan ketika dibutuhkan, dan sebelum promosi dilakukan terlebih dahulu ada pengkaderan yang sudah diterapkan terlebih dahulu. Melihat dan mengamati proses yang sudah dilakukan, bisa juga diamati melalui kinerja, respon terhadap instruksi pimpinan, bagaimana dia menjalankan amanah atau tugas yang sudah diberikan. Pengkaderan ini juga dilihat dari berbagai aspek, baik itu aspek spiritual, aspek sosial dan lain-lainnya. Setelah semua pengamatan dilakukan, terlebih dahulu akan dimusyawarahkan dengan bagian pimpinan dan termasuk yayasan, setelah diambil sebuah kesimpulan berbasama yayasan dan

unsur pimpinan, maka ada 1 atau 2 orang yang akan menyampaikan tentang promosi atau amanah yang akan diberikan kepada yang bersangkutan.

## 2. Demosi ( beralih jabatan)

Demosi adalah pemindahan pegawai dari jabatan lain yang memiliki tanggung jawab lebih rendah, gaji lebih rendah, dan level organisasi yang lebih rendah. Keseluruhan kegiatan MSDM pada akhirnya adalah untuk meningkatkan unjuk kerja pegawai sesuai dengan tujuan organisasi. Demosi dilakukan dengan alasan unjuk kerja yang buruk dari pegawai atau perilaku yang tidak tepat. Hal ini dilakukan untuk memperbaiki unjuk kerja dan perilaku melalui hukuman. Meskipun hukuman untuk mengubah perilaku sebagaimana dikatakan oleh para ahli bukanlah metode yang baik dalam mengubah perilaku, tetapi dalam kasus tertentu mungkin harus dilakukan

## 3. Insentif kerja

## 4. Jaminan kesehatan,

Pemberian jaminan kesehatan, biasanya dikoordinir oleh sekolah dan yang bertanggung jawab untuk membayar setiap bulan dengan langsung dipotong dari gaji dan sekolah yang menyetor uang jaminan kesehatan tersebut ke bank. Alhamdulillah dimulai di tahun 2023 kemarin semua sudah dibayarkan oleh sekolah termasuk dana pensiun. Jaminan kesehatan yang sebelumnya ditanggung penuh oleh yang bersangkutan, karena sekolah sudah memberikan bantuan sebelumnya berupa tunjangan pensiun. Pemberian jaminan kesehatan ini diberikan setelah sumber daya manusia bekerja 2 tahun lamanya di Ash Shiddiiqi.

## 5. Penghargaan

Pemberian penghargaan kepada sumber daya manusia yang berada di lingkungan yayasan Amir Ash Shiddiq. Penghargaan tidak hanya fokus diberikan kepada guru saja, tetapi juga diberikan kepada yang bekerja di bagian dapur dan kebersihan. Ada beberapa bentuk penghargaan yang setiap akhir tahun ajaran yang selalu di berikan dari bermacam-macam kategori diantaranya:

- Guru terbaik diberikan kepada yang memenuhi indikator capaian yang sudah ditentukan oleh bagian HRD, indikator ini mempunyai standar yang sudah

direkap oleh bagian personalia setiap bulannya, setelah mendapatkan hasil maka HRD akan bermusyawarah dengan kepala sekolah dan yayasan.

- Karyawan terbaik dari kebersihan dan dapur
- Penghargaan juga diberikan kepada guru yang melatih siswa untuk lomba dan siswa yang dilatihnya menang, maka guru tersebut diberikan penghargaan dari sekolah, penghargaan diberikan dalam bentuk uang tunai.

- Umroh

Hadiah umroh biasanya diberikan kepada sumber daya manusia yang sudah lama bergabung di Ash Shiddiqi dan loyalitas tinggi, mampu menjaga nama baik sekolah, kepedulian yang baik terhadap warga sekolah dan sebagainya.

- Bonus atau yang di sebut dengan gaji 14

Pemberian bonus di SDIT Ash Shiddiqi diberikan setiap bulan juli, besarnya tergantung dari kinerja selama 1 tahun, kalau bonus sumber daya manusia itu full sebanyak gajinya, maka kinerjanya sangatlah bagus dan memuaskan, begitu juga sebaliknya.

- Rihlah

Rihlah rutin biasanya dilakukan 3 tahun sekali, rihlah ini juga salah satu bentuk pelayanan yang diberikan sekolah kepada semua sumber daya manusia, baik petugas kebersihan, dapur, satpam, tendik dan tenaga kependidikan tanpa terkecuali dengan pembiayaan dari yayasan ( ongkos mobil, makan dan uang saku). Tujuannya adalah agar sumber daya manusia bisa menjadi rilex agar lebih bersemangat lagi dalam bekerja dan juga ikhlas dalam menjalankan semua pekerjaan sekolah.

- Melanjutkan sekolah

Berdasarkan hasil wawancara dari kepala HRD yayasan amir Ash Shiddiqi, beliau mengatakan Bentuk penghargaan yang selanjutnya adalah

pemberian beasiswa kepada beberapa sumber daya manusia yang dianggap dapat meningkatkan kualitasnya dalam melaksanakan tugas atau amanah yang diembankan kepada mereka. dan tahun sekarang ada sekitar 20 orang sumber daya manusia yang sedang melaksanakan S2 di berbagai Prodi. Kemudian rencana tahun depan akan ada lagi guru yang akan melanjutkan S3 dan akan dibiayai oleh sekolah. ( Wawancara, januari 2024).

## 6. Pengadaan dana pensiun

Pengadaan dana pensiun diberikan kepada sumber daya manusia yang sudah bekerja selama 2 tahun. Sesuai dengan ketentuan pemerintah, 65% dibayarkan oleh sekolah dan 35% dibayar oleh yang bersangkutan, dana pensiun ini dapat diambil ketika sumber daya manusia sudah tidak bekerja lagi di sekolah Ash Shiddiiqi.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiiqi yaitu Ibu Siti Roisyah,S.Pd, tentang pemeliharaan sumber daya manusia, berikut kutipan Wawancara sebagai berikut:

“Alhamdulillah lembaga kami itu yang sangat baik kepada guru-guru kita dan dengan pegawai bukan hanya guru ya bu tapi semua pegawai yang ada di sini, yayasan kami begitu perhatian dengan semua yang ada di sini jadi terkait dengan kompensasi itu tentunya tidak bisa kita nominalkan atau kita sebutkan nominalnya gitu tapi paling bisa sampaikan bahwa Alhamdulillah di sekolah kami ada penghargaan bagi guru berprestasi, Rihlah yang dilaksanak 1 kali dalam 3 tahun, kemudian ada juga hadiah umroh ya bu. Hadiah umroh itu Alhamdulillah sudah beberapa guru kami yang sudah umroh gitu ya, kemudian juga ada penghargaan atau kompensasi dalam melanjutkan kuliah kembali dari S1 ke S2 di S2 ke S3 begitu, kemudian banyak lagi, seperti tunjangan hari raya (THR), ada juga bonus yang biasanya kami sebut gaji 14, ada juga guru yang bawa anak lomba kemudian menang, maka diberikan penghargaan karena sudah melatih anak sampai menang lomba, jaminan kesehatan, dan jaminan hari tua atau BPJS ketenaga kerjaan”

Berdasarkan kutipan wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiiqi di atas, tentang pemeliharaan sumber daya manusia adalah dengan beberapa cara :

### 1. Pemberian penghargaan untuk sumber daya manusia yang terbaik

Pemberian penghargaan kepada contoh guru terbaik, ini dapat dari hasil kerjanya yang di rekap dan dilaporkan setiap bulannya kepada balian

personalia HRD. Dari hasil rekapitan satu tahun ajaran itulah yang dijadikan rujukan dan ini juga dikomunikasikan dan dimusyawarahkan juga dengan yayasan, setelah dapat persetujuan maka akan keluarlah nama-nama sumber daya manusia yang terbaik.

2. Pemberian tunjangan hari raya ( THR) atau gaji 13

Pemberian tunjangan hari raya ini adalah kewajiban sekolah dengan besaran sesuai dengan gaji jumlah gajinya, tunjangan hari raya yang mendapatkan full sesuai jumlah gaji adalah yang bekerja lebih dari 2 tahun, kalau dibawah dua tahun ada ketentuannya, contoh baru bekerja 3 bulan kalau gajinya dua juta berarti 3 bulan bagi jumlah gajinya.

3. Pemberian bonus yang disebut dengan gaji 14

Pemberian bonus, ini tergantung kinerja sumber daya manusia selama bekerja dalam satu ajaran, kalau sumber daya manusia mendapatkan bonus full sebanyak gaji yang diperolehnya, maka kinerja sangatlah bagus, begitu juga sebaliknya.

4. Pemberian umroh

Ada beberapa kriteria pemberian hadiah umroh kepada sumber daya manusia diantaranya masa kerja sumber daya manusia bekerja di lingkungan yayasan amir Ash Shiddiiqi, penilaian loyalitasnya kepada sekolah, dapat menjaga nama baik sekolah, kepedulian dan sebagainya. Pemberian hadiah umroh kepada sumber daya manusia di lingkungan Yayasan Amir Ash Shiddiiqi berjumlah 10 orang.

5. Rihlah yang biasanya rutin dalam 3 tahun sekali

Selama yayasan Amir Ash Shiddiiqi berdiri, Rihlah yang sudah dilakukan sebanyak 3 kali kegiatan yaitu pertama daerah Pekan Baru dan Bukit Tinggi. Yang kedua Bandung ( Tangkuban perahu, daerah Lembang), dan ketiga Daerah Sumatera Barat ( Pulau mandeh).

6. Melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi sesuai kebutuhan.

Melanjutkan pendidikan yang diberikan oleh Yayasan Amir ash Shiddiiqi kepada sumber daya manusia sampai saat ini berjumlah 20 orang dengan berbagai Prodi sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh Ash Shiddiiqi.

Dan yang sudah menyelesaikan S2 berjumlah 3 orang. Ini dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pendidikan di Ash shiddiiqi.

Dari hasil wawancara dan analisis yang telah penulis lakukan dapat dipaparkan bahwa pemilihan sumber daya manusia yang ada di SDIT Ash Shiddiiqi ada beberapa bentuk pemeliharaan, yaitu : (1) jaminan kesehatan, (2) jaminan hari tua, (3) Insentif, (4) berbagai bentuk penghargaan yang diberikan kepada sumber daya manusia yang terbagi dari berbagai kategori, (5) tunjangan hari raya (THR) yang disebut dengan gaji 13 (6) pemberian bonus setiap tahun atau yang sebut dengan gaji 14.(7) pemberian umroh, (8) rihlah atau jalan-jalan, (9) melanjutkan pendidikan ke jenjang selanjutnya.

Tujuan pemeliharaan yang dilakukan oleh Yayasan Amir Ash Shiddiiqi adalah usaha memberikan yang terbaik dalam mempertahankan sumber daya manusia, agar sumber daya manusia lebih loyal, ikhlas dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya dalam mencapai tujuan organisasi. Tujuan pemeliharaan diatas sama dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hasibuan,(2012) Pemeliharaan (maintenance) adalah usaha mempertahankan dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan sikap kerja agar mereka tetap loyal serta bekerja secara produktif untuk menunjang tercapainya tujuan. Dan juga terdapat kesamaan dengan pendapat Itika dalam Handini (2018) mengatakan Pemeliharaan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan menerapkan kebijakan seperti memberikan upah yang layak, pemberian penghargaan, jaminan kesehatan dan keselamatan, jaminan pada kesempatan yang sama bagi setiap sumber daya manusia.

#### 4.2.4 Evaluasi Sumber Daya Manusia di SDIT Ash Shiddiiqi

Tuntutan terhadap peran mengajar yang tinggi dibutuhkan berbagai keterampilan dari pendidik. Setidaknya pendidik memahami kurikulum panduan yang ada di SDIT Ash Shiddiiqi, kurikulum tersebut adalah kurikulum Dinas dan kurikulum Jaringan Sekolah Islam Terpadu, yang mana kurikulum tersebut harus dipadukan antara dinas dan jaringan sekolah Islam Terpadu. Tenaga pendidik harus dapat mengaitkan pembelajaran tersebut dengan duniawi dan ukhrowi. Dua

kurikulum ini harus dapat diimplementasikan dalam proses pembelajaran. Selain itu juga dibutuhkan kemampuan pendidik dalam mengatasi berbagai keberagaman dan permasalahan murid. Inilah alasan mengapa perlu pendampingan dalam hal tersebut. pengawasan pada aktivitas guru agar kesulitan-kesulitan di lapangan dapat dipecahkan bersama. Kegiatan pengawasan kinerja dalam sebuah lembaga pendidikan yang biasanya disebut dengan supervisi.

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, yaitu Ibu Yuni Yunita, M.Pd, mengatakan evaluasi kinerja atau pengawasan sebagai berikut:

“Pelaksanaan pengawasan manajemen sumber daya manusia dilakukan dengan komprehensif ke semua divisi yang ada. Pengawasan juga dilakukan terjadwal dan tidak terjadwal, yang tidak terjadwal ini dilakukan secara tiba-tiba tanpa memberi tahu terlebih dahulu. Tujuan supervise ini tidak mencari-cari kesalahan tetapi membantu guru dalam mencari solusi atau masalah dalam menghadapi masalah dalam proses belajar mengajar, agar hasil pengawasan yang dilakukan itu sesuai dengan yang kita harapkan, jika belum sesuai dengan capaian yang diharapkan maka akan segera dilaksanakan perbaikan”

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum mengatakan Pelaksanaan pengawasan manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi dilakukan dengan komprehensif ke semua divisi yang ada. Pengawasan juga dilakukan terjadwal agar hasil pengawasan yang dilakukan jika belum sesuai dengan capaian yang diharapkan maka akan segera dilaksanakan perbaikan.( Wawancara, januari 2024).

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala HRD yayasan Amir Ash Shiddiiqi, yaitu Ibu Rita Fitria,S.E menyampaikan bentuk pengawasan sumber daya manusia berikut kutipan wawancaranya adalah sebagai berikut:

“Kemudian pengawasan ini kita akan lakukan setiap sebulan sekali ada evaluasi kinerja dan ibadah para guru, ataupun pengawasan dalam supervise yang dilakukan oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan lainnya. Supervise ada ada yang terjadwal maupun tidak terjadwal ini untuk guru, bagi para guru yg mempunyai catatan dalam kinerjanya tidak sesuai kemudian kita panggil , biasanya sifatnya teguran saja..kalo teguran tidak bisa maka berita acara..jika tidak bisa juga maka ada surat pembinaan da nada tambahan yaitu supervise bertingkat yang dilakukan oleh tim mutu ke kepala sekolah dan kepala sekolah ke walilnya dan guru juga.”

Berdasarkan hasil wawancara dari kepala HRD yayasan Amir Ash Shiddiiqi ada 2 macam bentuk pengawasan yaitu:

## 1. Supervisi

### a. Supervise Terjadwal

Supervisi terjadwal adalah supervisi yang sudah ditentukan waktu dan disampaikan kepada guru yang akan disupervisi, Guru akan menyiapkan perangkat mengajar dan media yang akan dijadikan sebagai bahan ajar. Tujuan supervisi ini adalah untuk melihat dan membantu guru dalam mencari solusi dari permasalahan dan kesulitan yang dihadapinya saat mengajar.

### b. Supervisi insidental

Pengawasan supervisi ini dilakukan secara tiba-tiba tanpa memberi kabar dan tidak terjadwal, ini dilakukan oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan kepala sekolah. Supervisi insidental bertujuan untuk melihat kesiapan guru dalam mengajar, Kesiapan yang dimaksud disini adalah perangkat mengajar, ini terdiri dari Program Tahunan ( Prota), Program Semester ( Prosem), Silabus, Rencana Persiapan pembelajaran (RPP), media yang digunakan dan penilaian, dan apakah guru dapat mengimplementasikan hasil dari supervisi akan direkap setiap bulan, mana yang perlu diberi masukan dengan program tindak lanjut dan mana yang harus dipertahankan. Kemudian apakah ada guru menerapkan sikap, keterampilan, karakter dan setiap pembelajaran selalu dikaitkan dengan kekuasaan Allah. S.W.T

### c. Supervisi bertingkat.

Dalam melakukan supervisi bertingkat ini dilakukan oleh unsur yayasan ke kepala sekolah dan dari kepala sekolah ke guru. Ini juga termasuk bentuk pengawasan dari tim yayasan. Tim yayasan terdiri dari kepala HRD, kepala bidang pendidikan beserta staf ahlinya, kepala UPK ( unit pembinaan karakter), kepala sarpras dan staf ahlinya. Semua tim ini bekerja sama dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam pendidikan.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiqi, yaitu Ibu Siti Roisah, S.Pd mengatakan bentuk pengawasan sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“Pengawasan diawali dengan bagaimana kesungguhan guru tersebut dalam kedisiplinan dia masuk kelas, disiplin datang ke sekolah, disiplin administrasi kelas sedangkan kita di sini tentunya sudah punya peraturan jam masuk jam berapa jam pulang jam berapa nah itulah salah satunya bagaimana kita melihat keprofesionalitas kerja selama berada di lingkungan, pengawasan tidak hanya itu ada lagi pengawasan dalam proses KBM dalam kelas, kita juga ada supervise dan ada 2 bentuk supervise dalam kelas yaitu supervise terjadwal dan supervise tidak terjadwal. Tujuan supervise ini bu bukan untuk mencari kesalahan masing-masing guru tetapi untuk membantu guru mencari ataupun menemukan solusi dari permasalahan yang dihadapi dalam kelas”

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiqi Ibu ST Roisah, ada 2 macam bentuk pengawasan yaitu:

1. Supervisi yang terjadwal

Supervisi berdasarkan waktu ini adalah supervisi yang sudah dijadwalkan dan disampaikan kepada semua guru, guru akan menyiapkan perangkat mengajar dan media yang akan dijadikan sebagai bahan ajar. Tujuan supervisi ini adalah untuk melihat dan membantu guru dalam mencari solusi dari permasalahan dan kesulitan yang dihadapinya dalam mengajar.

2. Supervisi Insidental atau yang tiba-tiba dilakukan

Prinsip-prinsip supervisi adalah untuk membantu guru mencari solusi dari masalah-masalah yang dihadapi di lapangan dan mencarikan solusi dari masalah dihadapinya., seperti dengan cara mencarikan pelatihan yang cocok dari masalah yang dihadapinya. supervisi ini sebelum wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan kepala sekolah masuk, tujuan penjadwalan supervisi agar guru bisa mempersiapkan diri dan media yang akan digunakan dalam mengajar.

Wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan kepala sekolah melaksanakan supervisi minimal satu kali dalam satu bulan dengan menyiapkan form sub komponen dan butir komponen dalam supervisi tatap muka dan penilaian yang sudah disiapkan oleh wakil kepala sekolah, dengan beberapa indikator capaian yang harus ada dalam setiap pembelajaran.

Setiap bulan wakil kepala sekolah akan merekap dan melaporkan hasil supervisi yang sudah dilaksanakan, apa hasil temuan, apa saran dan tindak lanjut untuk guru yang bersangkutan.

Selain dari supervisi yang dilakukan kepala sekolah bidang kurikulum ada juga supervisi yang dilakukan oleh wakil kepala sekolah dalam bidang tahfiz, ini juga dilakukan satu kali dalam satu bulan dan setiap bulan hasilnya akan direkap dan akan dijadikan sebagai perbaikan dan juga dapat membantu guru Qur'an dan Tahfiz dalam menghadapi masalah yang dihadapinya di lapangan dan apa solusi dari masalah tersebut

## 2. Penilaian kinerja sumber daya manusia

Berdasarkan hasil kutipan wawancara dengan Ibu Rita Fitria, S.E, beliau adalah kepala HRD yayasan Amir Ash Shiddiiqi, mengatakan penilaian kinerja sumber daya manusia adalah.

“Penilaian kinerja yang dilakukan dalam hal ini ada berupa evaluasi bulanan yang memuat aktivitas ibadah yang bersangkutan, kegiatan yang berhubungan amanah dia di sekolah itu dikelola langsung oleh kepala sekolah, kemudian informasi rekapan dari kepala sekolah tersebut setiap bulannya akan dilaporkan kepada bagian personalia HRD dan juga tentang keterlambatan sumber daya manusia hadir, kalau ada indicator yang belum tercapai maka akan dipanggil dan diberikan pembinaan, ini masih bersifat biasa atau pembinaan ringan. Dari sinilah nanti akan anak guru atau sumber daya manusia yang terbaik, kalau nilainya tidak mencapai ring yang terbaik, maka kita tidak akan memaksakan menjadi yang terbiik begitu bu, jadi tidak akan dipaksakan”.

Berdasarkan hasil wawancara dari kepala HRD sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi, ada Penilaian kinerja yang dilakukan dalam hal ini ada berupa evaluasi bulanan yang memuat aktivitas ibadah yang bersangkutan, kegiatan yang berhubungan amanah dia di sekolah itu dikelola langsung oleh kepala sekolah, kemudian informasi rekapan dari kepala sekolah tersebut setiap bulannya akan dilaporkan kepada bagian personalia HRD. Dari sinilah nanti akan dilakukan pembinaan yang dibutuhkan biasanya dilakukan tidak formal, biasanya teman-teman guru yang punya catatan dipanggil dan sifatnya hanya teguran saja. Kalau lisan tidak bisa dilakukan maka lanjut kepada berita acara, kalau berita acara

tidak bisa maka masuk kepada surat pembinaan, tapi ini jarang terjadi, biasanya pembinaan ringan, seperti keterlambatan, kelalaian dalam melaksanakan tugas yang sifatnya ringan-ringan.

Menurut kepala HRD sebenarnya kita berusaha untuk memberikan lingkungan suasana kerja aman dan nyaman dan memberikan kompensasi yang sudah diinformasikan di awal, sehingga jika ada hal-hal yang tidak sesuai menurut kedua belah pihak atau salah satu pihak bisa dikomunikasikan dengan baik. Penting juga menyadari secara profesional orang membutuhkan penghargaan, makanya selain kompensasi bulanan itu dan sekolah juga punya kegiatan setiap akhir tahun memuat informasi memberikan penghargaan kepada sumber daya manusia yang memang layak mendapatkan penghargaan terbaik dengan berbagai kategori terbaik dan terbaik itu macam-macam, biasanya disepakati dengan kepala sekolah, tetapi tidak hanya di kepala sekolah dan harus juga dikomunikasikan dan disepakati oleh yayasan.

Sebelumnya kategori terbaik dicari siapa ya yang terbaik menurut kepala sekolah dan lainnya, dan tahun kemarin sudah menetapkan terbaik baik dengan rang nilainya yang sudah disepakati, kalau nilainya tidak cukup maka tidak akan dipaksakan menjadi yang terbaik, karena target yang dicari adalah terbaik. (Wawancara, Januari 2024).

Berdasarkan kutipan wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiiqi yaitu Ibu siti Roisah, S.Pd mengatakan sebagai berikut:

“Kapasitas seorang guru selain memang dia harus memiliki pedagogik yang lebih baik tapi dia juga harus terus bisa menempatkan posisi ketika di mana kita berada kalau di sekolah maupun ketika kita berada di rumah, karena sekolah ini adalah sekolah Islam Terpadu, makanya kita harus ada yang namanya aspek spiritual, dalam aspek ini ada beberapa indikator yang harus dijalankan oleh semua sumber daya manusia yang ada di lingkungan Amir ash Shiddiiqi yaitu, sholat tepat waktu, puas, tahajud, dhuha, tilawah, target yang harus dicapai oleh sumber daya manusia ada minimalnya, contoh tilawah 6 lembar, puasa 1 kali seminggu, dhuha 4 rakaat, tahajud minimal 1 kali dalam 1 minggu dan sebagainya’.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SDIT Ash Shiddiiqi, bahwa penilaian kinerja sumber daya manusia di Ash shiddiiqi alhamdulillah sudah berjalan, karena dasar sekolah ini Islam Terpadu (IT) jadi tidak hanya aspek pedagogik saja yang dimiliki oleh sumber daya manusia tetapi yang dinilai melainkan aspek spiritual, aspek spiritual ini mencakup banyak hal dimulai dari sholat wajib tepat waktu, puasa sunnah, Tahajud, dhuha, tilawah nya, dari aspek spiritual tadi ada minimal yang harus dilaksanakan oleh sumber daya manusia yaitu: tahajud minimal 2 kali dalam satu minggu, tilawah 6 lembar dalam 1 hari, dhuha 4 rakaat satu hari. Aspek spiritual ini setiap tahun bisa meningkat, aspek spiritual ini harus dicapai, inilah yang membedakan guru sekolah Islam terpadu dengan sekolah yang lain. ( Wawancara, Januari 2024).

Berdasarkan hasil rekapitulasi perbulannya, nanti kepala sekolah akan melaporkan ke bagian personalia HRD setiap bulannya. Dari hasil kinerja yang direkap oleh kepala sekolah, maka kepala sekolah akan dianalisis terlebih dahulu mana yang tidak sesuai atau yang jauh dari target penilaian, maka kepala sekolah akan memanggil yang bersangkutan dan akan mengkomunikasikan perihal kinerja yang tidak sesuai atau yang sangat jauh dari harapan, berupa teguran secara lisan, kalau dalam satu bulan belum ada perbaikan, maka akan dikomunikasikan lagi dengan menggunakan berita acara, kalau belum juga maka akan lanjut kepada pemberian peringatan pertama dan seterusnya. Dari hasil kinerja inilah dapat dilihat sumber daya manusia yang terbaik dan mendapatkan bonus sesuai dengan kinerja.( Wawancara, Januari 2024).

Kitipan hasil wawancara yang dilakukan pada bulan desember 2023 dengan kepala sekolah bidang kurikulum mengatakan penilaian kinerja sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi adalah sebagai berikut:

“Setiap elemen di sekolah memiliki laporan kinerja. Ada lembaran kinerja yang dikumpulkan setiap bulannya. Indikator yang dinilai adalah aspek spiritual, sosial, dan profesional yang dimiliki”

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah bidang kurikulum mengatakan penilaian kinerja sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi adalah Setiap elemen di sekolah memiliki laporan kinerja. Ada lembaran kinerja yang dikumpulkan setiap bulannya. Indikator yang dinilai adalah aspek spiritual, sosial, dan profesional yang dimiliki. (Wawancara, desember 2023).

Kutipan Wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang tahfiz yaitu bapak Muntasir, M.Pd mengatakan penilaian kinerja di SDIT Ash Shiddiqi adalah:

“Indikator pertama adalah ibadahnya, karena menjadi salah satu tolak ukur, kemudian keseharian dia bekerja, dari sholat malamnya, tilawahnya, kedatangan kesekolah, menyelesaikan administrasi tepat waktu dan sebagainya”.

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang tahfiz menyampaikan bahwa penilaian kinerja sumber daya manusia di yayasan Amir Ash Shiddiqi yang pertama adalah ibadahnya yang menjadi tolak ukur, karena dalam diri seseorang memiliki ruhiyah yang kuat dan bagus dan semua sumber daya manusia harus memiliki ruhiyah yang kuat, yang pertama yang dinilai adalah shalat malamnya, tilawah nya, puasnya dan yang lainnya, kemudian juga tentang keseharian dan tepat waktu dalam administrasinya kemudian apa saja yang dilakukan saat di sekolah. (Wawancara, desember 2023).

Pelaksanaan penilaian terhadap kinerja sumber daya manusia tersebut sudah dilakukan secara objektif, dilakukan setiap bulan dan direkap setiap bulannya, kemudian dilaporkan kepada HRD bagian personalia. Hasil dari rekap tersebut akan dievaluasi mana indikator yang tidak tercapai dan mana yang terbaik setiap bulan, kemudian direkap kembali per semester dan digabungkan rekap tersebut dengan semester satu dan dua, nah hasil inilah yang akan terpilih sumber daya manusia yang terbaik dan juga termasuk dalam menentukan besaran

bonus yang diterima oleh sumber daya manusia. contoh dan bentuk instrumen penilaian kinerja sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi sebagai berikut.

Dari hasil wawancara dan observasi yang telah penulis jelaskan dari beberapa narasumber bahwa Penilaian kinerja adalah suatu proses yang penting dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) yang dilakukan untuk mengevaluasi kinerja individu di dalam organisasi.

Penilaian kinerja yang dilakukan oleh SDIT Ash Shiddiiqi adalah hal penting yang harus dilakukan, dan harus lebih diperhatikan dalam pengelolaan kinerjanya. Pengelolaan atau manajemen kinerja adalah cara untuk memberikan pendekatan yang lebih terintegrasi dan berkelanjutan. Dari temuan penelitian dapat diketahui bahwa penilaian kepala sekolah terhadap kinerja para guru meliputi:

Penilaian pelaksanaan proses KBM berupa supervisi kelas

- i. Kompetensi Kepribadian
  - Penilaian spiritual
  - Kedisiplinan
- ii. Kompetensi Pedagogik
  - Administrasi Guru
- iii. Kompetensi Profesional
  - Penangan siswa

Dari hasil analisis Evaluasi dan penilaian kinerja sumber daya manusia yang ada di SDIT Ash Shiddiiqi di atas biasa dilaksanakan di awal bulan di rekap di akhir bulan dan tidak terlepas juga dari penilaian terhadap kelayalitan, kolaborasi, dan melaksanakan instruksi sesuai arahan. Kemudian berdasarkan temuan di atas dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja di SDIT Ash Shiddiiqi dilakukan dengan menggunakan skor dalam penilaian. Dengan tujuan evaluasi sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi adalah untuk mengukur kinerja sumber daya manusia dalam mencapai tujuan organisasi, baik dari kehadiran,

produktivitas dan kualitas sumber daya manusia. Tujuan evaluasi di SDIT Ash Shiddiiqi sejalan dengan pendapat Cascio,W.F.(2018) yang menyoroti tentang evaluasi manajemen sumber daya manusia adalah untuk mencapai tujuan organisasi, termasuk evaluasi terhadap kehadiran, produktivitas, dan kualitas karyawan.

Selanjutnya, hasil penilaian ini menjadi masukan yang baik bagi manajemen sekolah untuk memberikan evaluasi berupa pemberian umpan balik terhadap personel terkait dengan kinerja yang telah dilakukannya. Evaluasi itu meliputi tentang bagaimana manajemen sekolah memberikan dan menentukan insentif yang layak diterima oleh personel, memberikan pertimbangan dalam pelibatan personil dalam pelaksanaan tugas lain serta menjadi dasar pertimbangan untuk proses pembinaan dan pengembangan selanjutnya.

Dari semua hasil penerapan manajemen sumber daya manusia yang ada di SDIT Ash Shiddiiqi berupa perencanaan, pengorganisasian, penempatan dan evaluasi, ini tidak ada apa-apanya kalau tidak diterapkan bahwa bekerja itu adalah suatu ibadah dan hanya mengharapkan ridho Allah dan apapun yang didapatkan di dunia ini sebagai imbalannya, maka dianggap sebagai DP atau uang muka dan Allahlah yang akan memberikan sebenar-benarnya balasan di akhirat kelak. Penerapan ini yang selalu difahamkan kepada semua sumber daya manusia yang berada di lingkungan Yayasan Amir Ash Shiddiiqi.

#### 4.2.5 Kualitas Layanan Apa Saja Yang Sudah di Berikan SDIT Ash Shiddiiqi

Dalam sebuah lembaga pendidikan sangat diperlukan yang namanya kualitas layanan untuk bersaing merebutkan peserta didik di setiap tahunnya, tentunya Ash Shiddiiqi juga memikirkan bagaiman cara menarik konsumen untuk melirik dan ingin anaknya sekolah di SDIT Ash Shiddiiqi, dan apa saja bentuk pelayanan yang akan diberikan kepada mereka.

Berikut adalah hasil kutipan wawancara dengan kepala SDIT Ash Shiddiiqi, yaitu Ibu Siti Roisah, S.Pd mengatakan kualitas layanan yang sudah diberikan kepada peserta didik adalah

“Pendampingan belajar bagi yang belum tuntas, bagi anak-anak yang terkendala dengan belajar, maka sekolah akan memberikan jam khusus tamban kepada siswa dan ini sama sekali tidak dipungut pembiayaan, bahkan kita juga ada program *Home Visit*, program ini khusus kita berikan kepada anak yang bermasalah dalam belajar maupun sikap atau karakter anak yang sulit diarahkan, kita akan mencari tahu penyebab siswa ini, program tahfidz dan pembinaan siswa berprestas” dan kepada orang tua “Komunikasi 24 jam dan layanan administrasi dan juga menyapaikan Standar Kompetensi Kelulusan yang akan diberikan kepada peserta didik, ada beberapa poin diantaranya memiliki akhidah yang lurus, ibadah yang benar, kerkepribadian matang dan berakhlak mulia, menjadi pribadi yang bersungguh-sungguh, disiplin dan mampu menahan hawa nafsu, memiliki kemampuan membaca, menghafal dan memahami Al Qur’an, memiliki wawasan yang luas, memiliki ketrampilan hidup, kesehatan dan kebugaran, berjiwa wira usaha dan lain-lain”.

Hasil wawancara dengan kepala HRD yaysan Amir Ash Shiddiiqi tentang bentuk pelayanan yang sudah diberikan kepada peserta didik maupun orang tua adalah:

“Pertama dalam pelayanan saat mereka datang ke sekolah dengan guru menyambut siswa dengan senyuman, menanyakan kabar anak dan orang tua, kemudian memberikan tambahan belajar kepada siswa yang kategori lambat dalam menangkap pelajaran, baik itu pelajaran yang bersifat umum maupun pelajaran kekasan sekolah dan program *Home Visit*, untuk orang tua siap berkomunikasi baik berupa wa, telp, maupun tatap muka melayani tentang perkembangan siswa dan juga pelayanan administrasi sekolah”

Kemudian hasil kutipan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, yaitu ibu Yuni Yunita mengatakan pelayanan yang sudah diberikan kepada siswa maupun wali murid adalah:

“Guru mengajar sepenuh hati. Selain mentransfer ilmu pengetahuan guru juga mengajarkan karakter islami di sekolah dan melakukan pemantauan di rumah dengan cara memberikan Buku evaluasi harian yang berisi ibadah harian, karakter baik selama di rumah dan di lingkungan. Sedangkan pelayanan kita kepada wali murid adalah: Berkomunikasi dengan orang tua terkait perkembangan anak selama di sekolah, memberikan informasi terkait KBM yang perlu pendampingan orang tua”

Kemudian kutipan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang tahfiz, bapak Muntasir, M.Pd mengatakan bahwa pelayanan yang sudah diberikan kepada siswa adalah

“Memaksimalkan dan memberikan jam yang lebih terhadap pelajaran yang menunjang keislamannya, misalnya pelajaran Alquran dan tahfidz, kepada orang tua “ .selalu berkomunikasi dengan orang tua terkait dengan proses KBMnya, baik dibidang tahfiz, Al-Qur’an dan ilmu umum lainnya”.

Dari hasil wawancara dengan para narasumber di atas dapat peneliti paparkan bahwa layanan yang sudah diberikan kepada siswa adalah menyambut siswa dengan penuh kehangatan, mengajar dengan sepenuh hati, melakukan pemantauan di rumah dengan cara memberikan buku evaluasi harian ibadah dan karakter selama di rumah, pendampingan belajar untuk anak yang berprestasi, dan juga penampingan belajar untuk anak yang belum tuntas atau memberikan jam tambahan kepada siswa yang terkendala dengan belajar, tanpa dipungut pembiayaan, melakukan *Home Visit* untuk siswa bermasalah, seperti kesulitan belajar atau karakter yang sulit berubah jadi baik.

Kemudian pelayanan yang sudah diberikan kepada wali murid adalah selalu siap berkominikasi kepada orang tua terkait proses KBM siswa, memberikan pelayanan administrasi yang baik, selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada orang tua murid.

SDIT Ash Shiddiiqi selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh siswa dan orang tua, walaupun kadang ada sedikit hambatan dalam melaksanakannya, seperti anak jatuh karena kesalahanya sendiri tapi kadang menyalahkan sekolah atau gurunya, dengan adanya komonikasi yang baik antara orang tua dan sekolah hambatan itu bisa cepat teratasi dengan baik. Kemudian Ash Shiddiiqi terus berusaha memberikan pelayanan prima kepada seluruh pelanggan Ash Shiddiiqi. Pelayanan yang diberikan oleh Ash Shiddiiqi sama dengan pendapat Barata, (2004:27) dalam Haryanto, (2021), menyebutkan Pelayanan prima adalah kepedulian kepada pelanggan dengan memberikan layanan terbaik untuk memfasilitasi kemudahan pemenuhan kebutuhan dan mewujudkan kepuasannya, agar mereka selalu loyal kepada organisasi atau perusahaan.

Pelayanan yang diberikan oleh SDIT Ash Shiddiiqi juga terdapat kesamaan dengan pendapat Dr.James P.Comer, seorang psikiater anak-anak dan pendidik yang terkenal dengan pendekatannya yang holistik terhadap pendidikan

anak. Comer secara khusus memperhatikan hubungan antara sekolah, keluarga, dan masyarakat dalam mendukung perkembangan anak.

Menurut Dr. Comer, (1997) pendekatan yang diterapkan dalam wawancara tersebut menunjukkan komitmen yang kuat terhadap pendidikan yang inklusif dan berfokus pada kebutuhan holistik siswa. Komponen seperti menyambut siswa dengan hangat, mengajar dengan sepenuh hati, pemantauan di rumah, pendampingan belajar, dan Home Visit menunjukkan kesadaran akan pentingnya memahami konteks individu siswa di luar lingkungan sekolah.

#### 4.2.6 Bagaimana Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan di Ash Shiddiiqi

Berdasarkan wawancara dengan kepala SDIT Ash Shiddiiqi, menyampaikan cara meningkatkan kualitas layanan yang sudah ada yaitu:

“Terus memberikan pelatihan kepada seluruh sumber daya manusia agar bisa memberikan excelent service kepada wali murid ”

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala SDIT Ash Shiddiiqi bidang kurikulum, menyampaikan cara meningkatkan kualitas layanan yang sudah ada yaitu:

“Memberikan pelatihan kepada semua sumber daya manusia, bagaimana cara kita melayani, bersikap kepada peserta didik dan orang tua siswa, terus memberikan pemahaman kepada seluruh sumber daya manusia yang berada dilingkungan Ash Shiddiiqi kalau kita disini yang kita jual itu adalah pelayanan”

Kemudian wawancara yang dilakukan dengan kepala HRD yayasan Amir Ash Shiddiiqi, beliau mengatakan cara meningkatkan kualitas layanan di Ash Shiddiiqi yaitu:

“Dengan memberikan pembinaan minimal 2 kali dalam 1 tahun, ini juga sudah kita programkan dibagian tim HRD, pembinaan ini kita lakukan dan wajib diikuti oleh seluruh tendik dan tenaga kependidikan dan bahkan juga pegawai kebersihan, dapur dan satpam, kemudian kami juga melakukan evaluasi tentang pelayanan ini apakah semua sudah melakukan dengan baik dan kalau ada ditemukan perkataan atau pelayanan yang tidak memuaskan warga sekolah kami akan panggil dan akan dilakukan pembinaan awal dalam bentuk teguran, kalau belum ada perbaikan, lanjutkan kepada pemberian SP1 dan seterusnya, bahkan bisa sampai kepada pemutusan hubungan kerja, karena ini sangat penting sekali dan salah satu orang tertarik ke Ash Shiddiiqi ya dengan pelayanan, keramahannya, ini juga kita dapat dari hasil wawancara dengan orang tua murid”

Dari hasil wawancara dengan para narasumber di atas dapat penulis paparkan bahwa untuk meningkatkan layanan di SDIT Ash Shiddiiqi adalah memberikan pemahaman kepada sumber daya manusia bahwa pelayanan itu sangatlah penting, memberikan pelatihan dan pembinaan kepada seluruh sumber daya manusia dan ini sudah ada program dari HRD, kemudian melakukan evaluasi agar semua berjalan dengan baik.

Untuk meningkatkan pelayanan prima SDIT Ash Shiddiiqi juga melakukan pembinaan ataupun pelatihan kepada seluruh sumber daya manusia yang berada di lingkungan Ash Shiddiiqi. Menurut Haryanto,(2021) mengatakan Kepedulian terhadap pelanggan dalam manajemen modern telah dikembangkan menjadi suatu pola layanan yang baik yang disebut sebagai pelayanan prima (Service Excellence). Cara meningkatkan layanan di SDIT Ash Shiddiiqi sama dengan pendapat Michael Armstrong,(2019) seorang pakar dalam manajemen sumber daya manusia. Dalam pandangannya, dia sering menekankan pentingnya pengembangan karyawan melalui pelatihan, pembinaan, dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja dan kualitas layanan.

#### **4.2 Faktor Pendukung Dan Faktor Penghambat Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Layanan Pendidikan di SDIT Ash Shiddiiqi.**

##### **4.2.1 Faktor Pendukung Keberhasilan Manajemen Sumber Daya Manusia**

bahwa faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi yaitu:

##### **a. Kesolidan tim guru dalam menjalankan amanah di sekolah**

Organisasi adalah sistem kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Dalam sebuah organisasi maupun tim kerja sangatlah diperlukan yang namanya kerja sama tim yang solid dalam mencapai sebuah tujuan organisasi yang kokoh. Perintah Allah atau pedoman bagi organisasi untuk selalu solid dalam organisasi ini terdapat dalam Q.S. Ash Shafaat: 1

سَبَّحَ لِلَّهِ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ وَهُوَ الْعَزِيزُ الْحَكِيمُ

yang artinya: “Demi (rombongan) yang bershaf-shaf dengan sebenar-benarnya”

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُم بُيُوتٌ مَرْصُوصٌ

dan juga Q.S. Ash Shaff: 4 artinya: “Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh”.

Ayat Al-qur'an surat Ash Shaffat ayat 1 dan Ash Shaff ayat 4 di atas adalah salah satu rujukan dalam pedoman SDIT Ash Shiddiqi dalam menerapkan kesolidan organisasi, salah satu faktor pendukung keberhasilan sumber daya manusianya adalah dengan adanya kesolidan tim yang mampu mewujudkan tercapainya organisasi yang baik. Kesolidan ini tidak langsung muncul begitu saja, tetapi ada proses demi proses yang dilakukan dengan cara selalu memberikan motivasi bahwa Allah yang memerintahkan umatnya untuk bersatu dalam segala hal. Kemudian ditunjang juga dengan pemberian pelatihan-pelatihan dan materi yang dibutuhkan oleh organisasi dan tidak terlepas pula dengan memberikan contoh atau suri tauladan yang baik dari segenap pimpinan di Yayasan Amir Ash Shiddiqi. Kesolidan ini juga dibangun dari pembinaan pekatan yang diwajibkan oleh Ash Shiddiqi.

- b. Mengutamakan musyawarah dalam mengambil setiap keputusan di SDIT Ash Shiddiqi.

Dalam setiap perkara yang memerlukan pengambil keputusan, makna Ash Shiddiqi sangat mengutamakan musyawarah dalam setiap pengambilan keputusan, baik itu keputusan besar maupun keputusan kecil

yang terjadi lapangan. Ash Shiddiqi berpedoman pada konsep (QS. Ali Imran:159).

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ  
فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ  
اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴿١٥٩﴾

Artinya: "Maka berkat rahmat Allah engkau (Muhammad) berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya engkau bersikap keras dan berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekitarmu. Karena itu maafkanlah mereka dan mohonkanlah ampunan untuk mereka, dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian, apabila engkau telah membulatkan tekad, maka bertawakallah kepada Allah. Sungguh, Allah mencintai orang yang bertawakal." (QS. Ali Imran: 159).

Dalam Surah Ali Imran ayat 159 ini juga Allah berfirman untuk selalu bertawakallah kepada Allah setelah mencapai hasil mufakat dalam suatu musyawarah. Seperti Rasulullah dan kaumnya yang tetap berjuang dan berjihad di jalan Allah dengan tekad yang bulat tanpa menghiraukan bahaya dan kesulitan yang mereka hadapi. Ayat di atas juga senada dengan hadis yang diriwayatkan oleh Tirmidzi, tentang seorang penguasa atau hakim yang mengambil keputusan dengan bermusyawarah.

إِذَا حَكَمَ الْحَاكِمُ فَاجْتَهَدَ ثُمَّ أَصَابَ فَلَهُ أَجْرَانِ، وَإِذَا حَكَمَ فَاجْتَهَدَ ثُمَّ أَخْطَأَ فَلَهُ أَجْرٌ

Artinya :“Apabila seorang Hakim berjihad kemudian ia benar, maka ia memperoleh dua pahala. Dan apabila ia berjihad namun salah maka ia memperoleh satu pahala” (HR. Tirmidzi).

Dari ayat dan hadis di atas menjadi rujukan dan pedoman bagi Ash Shiddiiqi dalam bermusyawarah untuk mengambil keputusan bersama.

- c. Memiliki sumber daya manusia yang komitmen dan ahli dibidangnya.

Sumber daya manusia yang kualitas dan mempunyai komitmen yang tinggi sangat diharapkan dalam membentuk generasi qur'ani dan generasi berprestasi dan ahli dibidangnya kemudian mau terus berlatih dan mengasah keahliannya dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan khususnya di SDIT Ash Shiddiiqi.

- d. Komitmen kerja dibentuk melalui upaya pembinaan ruhiyah sumber daya manusia.

Pembinaan ruhiyah sumber daya manusia yang ada di lingkungan Yayasan Amir Ash Shiddiiqi adalah hal yang sangat penting dan diibaratkan sebagai ruhnya sumber daya manusia, kalau ruhiyah sumber daya manusia lemah atau berkurang, maka caranya adalah dengan meningkatkan ruhiyahnya dengan beberapa cara yang memang sudah kita siapkan. Seperti harus meningkatnya sholat dhuha, sholat tahajud, tilawah Al-Qur'an, puasa sunnah, inilah yang menjadi kekuatan ruhiyah sumber daya manusia di Ash Shiddiiqi, sehingga komitmen kerja yang diharapkan dari sumber daya manusia akan terimplementasi dengan baik dalam kehidupan sehari-hari.

#### 4.2.2 Faktor Penghambat Keberhasilan Manajemen Sumber Daya Manusia

Bahwa faktor penghambat keberhasilan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi adalah:

- a. Jam kerja yang panjang

Jam kerja yang panjang di SDIT Ash Shiddiiqi kadang membuat sumber daya manusia merasa kurang nyaman dan bahkan kalau sumber daya manusia yang dalam proses magang atau praktek lapangan akan

mulai satu/satu gugur, karena mereka menganggap terlalu panjangnya jam kerja yang ada di Ash Shiddiqi, diantara jam kerja yang ada di Ash Shiddiqi adalah:

- i. Hari Senin – Kamis : 07.00 – 16.15
- ii. Hari Jum'at : 07.00 -15.15
- iii. Hari sabtu : 07.00 – 13.00

b. Banyak kegiatan yang dilakukan di luar jam mengajar

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan adalah kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan siswa, seperti :

1. wisuda tahfiz
2. PHBI
3. PHBN
4. Penerimaan peserta didik baru (PPDB)
5. Renang
6. Edukasi
7. Kelas Motivasi
8. dan lain sebagainya

Kemudian kegiatan yang berkaitan guru, diantaranya adalah:

- a. Peningkatan kompetensi guru internal maupun eksternal.
- b. Peningkatan ruhiyah yang dilaksanakan setiap akhir bulan
- c. Pembinaan pekanan
- d. Kajian rutin setiap hari senin
- e. Dan selama bulan ramadhan semua sumber daya manusia diberi waktu dari jam 13.00 – 14.00 untuk mendengar kultum dan tilawah minimal 1 juz/hari.
- f. Mukhoyam Qur'an yang dilaksanakan 10 hari sebelum idul fitri.

Kegiatan yang berkaitan dengan orang tua, diantaranya adalah:

- a. 1. Kajian komite dilaksanakan 1 bulan sekali

b. 2. Kegiatan parenting yang di adakan 1 tahun sekali

Semua kegiatan-kegiatan tersebut, memang membutuhkan waktu, tenaga dan hati yang lapang dalam menjalankannya. Bagi sumber daya manusia yang insya Allah hatinya lapang dan ikhlas akan terasa ringan dilaksanakan, tetapi bagi sumber daya manusia yang ruhiyah menurut ini akan sangat terasa berat dijalankan.

c. Terjadinya pelanggaran kontrak kerja

Terjadinya pelanggaran kontrak kerja, ini disebabkan karena sumber daya manusia setelah menandatangani kontrak kerja berisi perjanjian-perjanjian yang disepakati oleh sekolah dan yang bersangkutan selama 2 tahun , ternyata dalam perjalanan ada pelanggaran yang cukup berat dilakukan, contoh selama masa kontrak guru tidak boleh mengikuti tes P3k atau tes pegawai negeri, ternyata di perjalanan mereka mengikuti secara diam-diam, maka ini termasuk pelanggaran berat yang mengakibatkan yang bersangkutan diminta untuk mengundurkan diri dan kena denda yang sudah disepakati.

d. Penerapan penalti yang tidak konsisten terhadap pelanggaran yang terjadi.

Dalam hal ini, sekolah dikatakan belum konsisten menerapkan, karena merasa kasihan dan sebagainya. Ini yang kadang-kadang jadi sulit untuk diterapkan dengan mengutamakan perasaan dan sebagainya.

e. Sulitnya mencari sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi di Ash Shiddiiqi.

Mencari sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi Ash Shiddiiqi sangatla sulit, ini terbukti secara alami dengan berapa lama sumber daya manusia itu bisa bertahan dengan ritme kerja, lingkungan dan suasana di SDIT Ash shiddiiqi. Sumber daya manusia yang satu/satu gugur ini juga seleksi alam dan siapa yang bertahan.

#### 4.3 Solusi Terhadap Hambatan dalam Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan di SDIT Ash Shiddiqi

Solusi dari hambatan dalam implementasi sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi adalah:

- a. Memahami sumber daya manusia jam kerja yang sudah dirumuskan dan sesuai dengan jam kerja di Ash Shiddiqi.

Memberikan pemahaman secara rutin dan berkelanjutan kepada seluruh sumber daya manusia yang berada di lingkungan Ash Shiddiqi, bahwa jam kerja yang sudah dirumuskan dan sudah sesuai dengan jam kerja di Ash Shiddiqi.

- b. Berusaha memberikan pemahaman kepada seluruh sumber daya manusia bahwa sesungguhnya kegiatan tersebut justru berorientasi kepada pengembangan sumber daya manusia atau kompetensi guru itu sendiri.
- c. Harus menjaga profesi sumber daya manusia dan harus mendapatkan haknya yang sesuai
- d. Harus dijalankan sesuai dengan ketentuan yang tertulis dalam kontrak kerja.
- e. Memberikan pelatihan-pelatihan dengan melibatkan narasumber baik dalam internal Ash Shiddiqi maupun di luar Ash Shiddiqi, Memiliki lembaga pendidikan sendiri untuk mencetak sumber daya manusia.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### 5.1 Kesimpulan

Implementasi manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi melalui tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi telah terbukti berjalan dengan baik. Perencanaan dilakukan secara rutin setiap bulan Februari dalam setiap tahun ajaran dengan analisis kebutuhan sumber daya manusia yang disetujui oleh yayasan. Pengorganisasian melalui proses seleksi dan perekrutan yang cermat, serta penempatan yang disesuaikan dengan tujuan lamaran dan dilanjutkan dengan pengembangan melalui pelatihan internal dan eksternal. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dengan pengawasan yang komprehensif terhadap berbagai aspek kinerja, menunjukkan komitmen untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan dengan memperhatikan aspek spiritual, administrasi, dan kepatuhan, serta kesadaran akan pengawasan dari Allah sebagai landasan utama.

Dari kesemua implementasi manajemen sumber daya manusia yang tidak kalah pentingnya, bahwa semua pekerjaan yang dilakukan harus didasari atas ridho Allah dan jangan sampai jam kerja yang lama membuat sia-sia dan hanya mendapatkan capek saja tanpa didasari dengan pemahaman ikhlas dan hanya mengharap ridho Allah. Inilah salah satu keberhasilan implementasi sumber daya manusia bersumber dari pada pembinaan pekanan yang dilakukan oleh SDIT Ash Shiddiiqi.

Faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiiqi yaitu: (a) Kesolidan sumber daya manusia dalam menjalankan amanah. (b) Mengutamakan musyawarah dalam mengambil keputusan. (c) Memiliki sumber daya manusia yang komitmen dan ahli dibidangnya. (d) Komitmen kerja yang dibentuk melalui upaya pembinaan pekanan.

Faktor penghambat keberhasilan sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi yaitu: (a) Jam kerja yang panjang (b) banyak kegiatan di luar jam mengajar (c) Terjadinya pelanggaran kontrak kerja (d) Penerapan penalti yang tidak konsisten (e) Sulit mencari sumber daya manusia memenuhi kualifikasi.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan sumber daya manusia di Ash Shiddiqi: (a) Memahami sumber daya manusia jam kerja sudah dirumuskan dan sudah sesuai dengan jam kerja di Ash Shiddiqi. (b) Berusaha memberikan pemahaman kepada seluruh sumber daya manusia bahwa sesungguhnya kegiatan tersebut justru berorientasi kepada pengembangan sumber daya manusia atau kompetensi guru itu sendiri. (c) Harus menjaga profesi sumber daya manusia dan harus mendapatkan haknya yang sesuai. (d) Harus dijalankan sesuai dengan ketentuan yang tertulis dalam kontrak kerja. (e) Memberikan pelatihan-pelatihan dengan melibatkan narasumber baik dalam internal Ash Shiddiqi maupun di luar Ash Shiddiqi, Memiliki lembaga pendidikan sendiri untuk mencetak sumber daya manusia.

## 5.2 Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan yang terpapar di atas, beberapa poin saran yang penulis sampaikan untuk menyempurnakan faktor penghambat adalah sebagai berikut :

1. Menerapkan kebijakan keseimbangan kehidupan kerja-pribadi yang sehat dan mendorong praktik manajemen waktu yang efisien dan memprioritaskan tugas-tugas yang penting untuk mengurangi kebutuhan akan jam kerja yang berlebihan
2. Menyusun dan mengkomunikasikan secara jelas kebijakan-kebijakan organisasi, termasuk hak dan kewajiban karyawan serta konsekuensi dari pelanggaran kontrak kerja.
3. Membuat kebijakan disiplin yang jelas dan konsisten yang menguraikan tindakan yang akan diambil dalam menangani pelanggaran tertentu dan konsekuensinya dan melakukan audit rutin terhadap proses disiplin dan

kepatuhan terhadap kebijakan untuk memastikan bahwa penalti diterapkan secara konsisten dan sesuai dengan kebijakan

4. Memperhatikan dan memperbaiki proses perekrutan dan seleksi yang ada, termasuk revisi deskripsi pekerjaan, kriteria seleksi, dan metode evaluasi untuk memastikan bahwa mereka sesuai dengan kebutuhan organisasi

## DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan Terjemahannya. Penerbit Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an Departemen Agama RI, Kota : Jakarta Timur, Terbitan: (2019). Penulis Jajasan Penyelenggara Penterjemah/Pentafsir Al-Qoeraan (1967) / Tim Penyempurnaan Terjemahan Al-Qur'an (2016-2019).
- Armstrong, M. (2019). Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page Publishers.
- Cascio, W. F. (2018). *Managing human resources: Productivity, quality of work life, profits* (11th ed.): McGraw-Hill Education.
- Dan, S., Publik, P., & Havianto, (n.d.). *Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (Studi Deskriptif tentang Strategi Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik)*. Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Negara, FISIP, Universitas Airlangga.
- Dessler, G (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (edisi ke-16). Pearson
- Efendi, M. T. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*: Grasindo.
- Ekawati, F., Menengah, S., Islam, P., Imam, T., Caringin, B. J., 12, R. W., Sumedang, J., & Barat, J. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smpit*. *Jurnal Islamic Education Manajemen*, 3(2), 118–139. <http://journal.uinsgd.ac.id/index.php/isema>
- Fatoni, A. (2006). *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*: Rineka Cipta.
- Greenhaus, J. H., & Beutell, N. J. (1985). Sources of conflict between work and family roles. *Academy of Management Review*, 10(1), 76-88.
- Goldstein, I. L., & Ford, J. K. (2002). *Training in organizations: Needs assessment, development, and evaluation* (4th ed.). Belmont, CA: Wadsworth.
- Hamzah, Z. L., Lee, S. P., & Moghavvemi, S. (2017). Elucidating perceived overall service quality in retail banking. *International Journal of Bank Marketing*, 35(5), 781–804. <https://doi.org/10.1108/IJBM-12-2015-0204>

- Hasibuan, M. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*: Bumi Aksara
- Huda, M., & Erihadiana, M. (2021) Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah. ). *Al-Mujaddid / Jurnal Ilmu-ilmu Agama*, 3(1), 36-45.  
<https://jurnal.staisebelasapril.ac.id/index.php/almujaddid>
- Hasmin. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sumatera Barat: Mitra Cendekia Media
- Haryanto. (2021). *Membangun Pribadi Prima Dalam Pelayanan Publik*. Malang: Media Nusa Creative
- Haromain, H. (2014). Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Pondok Pesantren. *Jurnal Pendidikan Humaniora (JPH)*.  
<https://doi.org/10.17977/JPH.V1I2.4047>
- Indriyani, A. (2022). Manajemen Sdm Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Dan Kualitas Pelayanan Di Ridwan Institut Cirebon.Brebes. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(8), 346-361..
- Ilham, N. ( 2022). *Dasar-dasar Sumber Daya Manusia*. Penerbit: Cipta Media Nusantara
- Khodayari, B., & Khodayari, F. (n.d.). *Kualitas Layanan di Perguruan Tinggi*.
- Lestari, P. (2017). Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Di Smk Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pascasarjana Administrasi Pendidikan*, 5(1), 61-77. Universitas Galuh
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Mulyono, D. & Yuppentek, S. (2017). Analisis Faktor Pendorong Dan Faktor Penghambat Pelaksanaan Pelayanan Publik Di Kelurahan Pondok Kacang Timur Kecamatan Pondok Aren Kota Tangerang Selatan. *Jurnal Mozaik*, 9 Edisi 2, 94-99.
- Mulyono, H., Hadian, A., Purba, N., & Pramono, R. (2020). Effect of Service Quality Toward Student Satisfaction and Loyalty in Higher Education. *Journal of Asian Finance, Economics and Business*, 7(10), 929–938.  
<https://doi.org/10.13106/jafeb.2020.vol7.no10.929>

- Moleong, Lexy J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*: PT Remaja Rosdakarya
- Nasukah, B. (2018). Urgensi Dan Prinsip Penerapan Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis Pada Institusi Pendidikan. Ibnu Sina Malang. *Jurnal Tarbiyatun*, 3(1), 51-81.
- Najamuddin, I. (2022). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di Sdn No 35 Maccini Baji Kabupaten Takalar. Universitas Muhammadiyah Makassar
- Nawawi, H. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Noe, R. A. (2017). *Employee training and development* (7th ed.). New York, NY: McGraw-Hill Education.
- Quinn, A., Lemay, G., Larsen, P., & Johnson, D. M. (2009). Service quality in higher education. *Total Quality Management and Business Excellence*, 20(2), 139–152. <https://doi.org/10.1080/14783360802622805>
- Rusdi MIN, T., & Mataram, K. (2017). Manajemen Layanan Pendidikan Islam. *Jurnal Studi Keislaman Dan Ilmu Pendidikan*, 5(2).
- Riduwan,( 2006.)*Metode & Teknik Penyusunan Tesis*. Bandung: Alfabeta.
- Rismiati. ( 2018). *Manajemen Sdm Peningkatan Mutu Pendidikan Pada Sdn Tanjungtirto I Kecamatan Berbah Kabupaten Sleman*. Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta
- Sejati, S. (2020). Urgensi MSDM Sebagai Nilai Strategis dalam Mencapai Target Perusahaan. In *Journal Babbu Al-ilmu* (Vol. 5).
- Shurair, A. S. A., & Pokharel, S. (2019). Stakeholders perception of service quality: a case in Qatar. *Quality Assurance in Education*, 27(4), 493–510. <https://doi.org/10.1108/QAE-05-2017-0023>
- Sugiyono.(2018) *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*/. Sugiyono. Bandung Alfabeta.
- Sibai, M. T., BayJr, B., & Rosa, R. dela. (2021). Service Quality and Student Satisfaction Using ServQual Model: A Study of a Private Medical College in Saudi Arabia. *International Education Studies*, 14(6), 51. <https://doi.org/10.5539/ies.v14n6p51>

- Simamora, H.( 2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Syamsuddin. 2017. Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. Jurnal Darah, Vol. I, No. 1
- Triwijayanti, N., Sanoto, H., Paseleng, M., & Kristen Satya Wacana Salatiga, U. (2022). Pengaruh Kualitas Layanan Pendidikan, Budaya Sekolah, Citra Sekolah Terhadap Kepuasan Orang Tua *The effect of Education Services Quality, School Cultures, School Images toward Parental Satisfactions. : Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 12(1), 74-80.
- Tsauri, S. (2013). MSDM Manajemen Sumber Daya Manusia. STAIN Jember Press
- Wakarmamu, T. (2022). Metode Penelitian Kualitatif . Jawa tengah: Penerbit Cv.Eureka Media Aksara.
- Winarsih, S. (2017). Kebijakan Dan Implementasi Manajemen Pendidikan Tinggi Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. Kebumen. *Jurnal Pendidikan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama*, 15 (1), 51-64.
- <https://islam.nu.or.id/ilmu-al-quran/7-ayat-al-qur-an-tentang-pemimpin-dan-kepemimpinan-Yu8Yt>

Lampiran 1

Bentuk dokumen fom sub komponen dan butir komponen supervisi, termasuk komponen supervisi Tahfiz dan Qur'an yang ada di SDIT Ash Shiddiqi.

| SUPERVISI AKADEMIK  |  |         |                       |            |   |   |   |
|---|--|---------|-----------------------|------------|---|---|---|
| PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN   |  |         |                       |            |   |   |   |
| Nama Sekolah  |  |         |                       |            |   |   |   |
| Nama Guru   |  |         |                       |            |   |   |   |
| Jabatan   |  |         |                       |            |   |   |   |
| Mata Pelajaran  |  |         |                       |            |   |   |   |
| Jam ke/Kelas/Semester   |  |         |                       |            |   |   |   |
| Hari, Tanggal   |  |         |                       |            |   |   |   |
| No  | Sub Komponen dan Butir Komponen (Tatap Muka)   | Kondisi |                       | Skor Nilai |   |   |   |
|   |  | Ada     | Tidak ada             | 4          | 3 | 2 | 1 |
| 1   | <b>Kegiatan Pendahuluan/opener</b>   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 1 Menyiapkan peserta didik   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 2 Mengucapkan salam  |         |                       |            |   |   |   |
|   | 3 Menjelaskan Tujuan yang ingin dicapai  |         |                       |            |   |   |   |
|   | 4 Membuka dengan Basmalah  |         |                       |            |   |   |   |
| 2   | 5 Melakukan apersepsi/ motivasi dengan ke-IT'an ( dalil Al Qur'an/ Hadits/ kisah hikmah )                                  |         |                       |            |   |   |   |
|   | <b>Kegiatan Inti Pembelajaran</b>  |         |                       |            |   |   |   |
|   | 1 Penguasaan materi  |         |                       |            |   |   |   |
|   | 2 Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 3 Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan  |         |                       |            |   |   |   |
|   | 4 Menggunakan media  |         |                       |            |   |   |   |
|   | 5 Penguasaan kelas   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 6 Menggunakan bahasa lisan yang jelas dan lancar   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 7 Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 8 Telaah ( siswa menyimak atau mengamati )   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 9 Eksplorasi ( siswa membaca, menemukan informasi, dll )   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 10 Rumuskan ( siswa menuliskan informasi )   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 11 Energizer ( games ringan / tepuk semangat, dll )  |         |                       |            |   |   |   |
| 12 Presentasikan ( menyampaikan, menampilkan, dll )   |  |         |                       |            |   |   |   |
| 13 Aplikasikan ( mengerjakan soal/ latihan )  |  |         |                       |            |   |   |   |
| 3   | <b>PENUTUP/ closure</b>  |         |                       |            |   |   |   |
|   | 1 Menyampaikan kesimpulan hasil belajar berkaitan dengan diulawi   |         |                       |            |   |   |   |
|   | 2 Melakukan penilaian dan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan mengaitkan dengan kehidupan ukhrowi |         |                       |            |   |   |   |
| 3 Mengucapkan salam   |  |         |                       |            |   |   |   |
| <b>Jumlah Skor</b>  |  |         |                       |            |   |   |   |
| <b>Jumlah skor seluruhny</b>  |  |         |                       |            |   |   |   |
| <p>                     Nilai Akhir = <math>\frac{\text{Skor Perolehan} \times 100}{\text{Skor Maksimal}}</math><br/>                     Keterangan :<br/>                     Skor Maksimal = 21 point X 4 = 84<br/>                     86% - 100% = Baik Sekali<br/>                     70% - 85% = Baik<br/>                     55% - 69% = Cukup<br/>                     Dibawah 55% = Kurang                 </p> |  |         |                       |            |   |   |   |
| <p>Tindak Lanjut:</p> <div style="border: 2px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>   |  |         |                       |            |   |   |   |
| Supervisor  |  |         | Guru yang disupervisi |            |   |   |   |
| ( )   |  |         | ( )                   |            |   |   |   |

SUPERVISI AKADEMIK  
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah :  
 Nama Guru :  
 Jabatan :  
 Mata Pelajaran :  
 Jam ke/Kelas/Semester :  
 Hari, Tanggal :

| No  | Sub Komponen dan Butir Komponen (Tatap Muka)  | Kondisi |           | Skor Nilai |   |   |   |
|---|---|---------|-----------|------------|---|---|---|
|   |   | Ada     | Tidak ada | 4          | 3 | 2 | 1 |
| <b>Kegiatan Pendahuluan/opener</b>  |   |         |           |            |   |   |   |
| 1   | 1 Salam dan do'a bersama siswa/i  |         |           |            |   |   |   |
|   | 2 Memeriksa kesiapan dan kelengkapan belajar siswa/i                                |         |           |            |   |   |   |
|   | 3 Menjelaskan Tujuan yang ingin dicapai   |         |           |            |   |   |   |
|   | 4 Absensi siswa/i   |         |           |            |   |   |   |
|   | 5 Memberi motivasi sebelum menghafal Al Quran                                       |         |           |            |   |   |   |
|   | 6 Muroja'ah hafalan hari sebelumnya   |         |           |            |   |   |   |
| <b>2 Kegiatan Inti Pembelajaran</b>   |   |         |           |            |   |   |   |
| 1   | <b>Tasmi'</b>   |         |           |            |   |   |   |
|   | 1 Guru memperdengarkan kepada siswa contoh materi n                                 |         |           |            |   |   |   |
|   | <b>Talaqqi</b>  |         |           |            |   |   |   |
|   | 2 Guru Mentalqinkan contoh materi minimal 3 setiap ma                               |         |           |            |   |   |   |
|   | <b>Tikrar</b>   |         |           |            |   |   |   |
| 3 Siswa/i mengulang-mengulang contoh yang telah di berikan guru dan mencari contoh yang lain minimal 10 contoh dari Al-Qur'an |   |         |           |            |   |   |   |
| 4   | <b>Sima'an</b>  |         |           |            |   |   |   |
|   | Siswa/i memperagakan bacaan didepan guru secara be                                  |         |           |            |   |   |   |
| 5   | <b>Tasmi' hafalan untuk hari berikutnya</b>   |         |           |            |   |   |   |
|   | Guru memperdengarkan target materi dan memberika                                    |         |           |            |   |   |   |
| <b>3 PENUTUP/ closure</b>   |   |         |           |            |   |   |   |
| 1   | Guru mengingatkan siswa/i untuk mengulang materi di                                 |         |           |            |   |   |   |
|   | Guru mengingatkan siswa/i untuk tilaawah di rumah di                                |         |           |            |   |   |   |
|   | Guru menyampaikan makna dari materi dan memotivasi siswa/i untuk mengaplikasikannya |         |           |            |   |   |   |
|   | Doa dan salam   |         |           |            |   |   |   |
| <b>Jumlah Skor</b>  |   |         |           |            |   |   |   |
| <b>Jumlah skor seluruhny</b>  |   |         |           |            |   |   |   |

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Perolehan} \times 100}{\text{Skor Maksimal}}$$

Keterangan :

Skor Maksimal = 15 point X 4 = 60

86% - 100% = Baik Sekali

70% - 85% = Baik

55% - 69% = Cukup

Dibawah 55% = Kurang

Nilai Akhir

Tindak Lanjut

Supervisor

Jambi, 2023  
Guru yang disupervisi

( ) ( )

Lampiran 2

Bentuk dokumen penilaian kinerja SDIT Ash Shiddiqi

| No | Aspek Yang Dinilai                                   | Juli | Agus | Sep | Okt | Nov | Des |
|----|--|------|------|-----|-----|-----|-----|
| 1  | <b>Kompetensi Kepribadian</b>                        |      |      |     |     |     |     |
|    | <b>1, Spiritual</b>                                  |      |      |     |     |     |     |
|    | - Pembinaan Pekanan                                  |      |      |     |     |     |     |
|    | - Setor Hafalan                                      |      |      |     |     |     |     |
|    | - Puasa Sunnah                                       |      |      |     |     |     |     |
|    | - Qiyamul Lail                                       |      |      |     |     |     |     |
|    | - Sholat Dhuha                                       |      |      |     |     |     |     |
|    | - Tilawah  |      |      |     |     |     |     |
| 2  | <b>Kedisiplinan</b>                                  |      |      |     |     |     |     |
|    | - Berpakaian lengkap darapi                          |      |      |     |     |     |     |
|    | - Kedatangan   |      |      |     |     |     |     |
|    | - Izin Keluar  |      |      |     |     |     |     |
|    | - Rapat  |      |      |     |     |     |     |
| 2  | <b>Kompetensi Pedagogik</b>                          |      |      |     |     |     |     |
|    | <b>2, Administrasi Guru</b>                          |      |      |     |     |     |     |
|    | - Tepat Waktu menyelesaikan tugas (Pemetaan KD, KKM) |      |      |     |     |     |     |
|    | - Mengumpul buku penilaian                           |      |      |     |     |     |     |
|    | - Mengumpulkan buku kegiatan harian                  |      |      |     |     |     |     |
| 3  | <b>Kompetensi Profesional</b>                        |      |      |     |     |     |     |
|    | <b>3, Penanganan Siswa</b>                           |      |      |     |     |     |     |
|    | - Piket Pagi   |      |      |     |     |     |     |
|    | - Piket Istirahat                                    |      |      |     |     |     |     |
|    | - Piket Pulang                                       |      |      |     |     |     |     |
|    | - Membimbing sholat zuhur                            |      |      |     |     |     |     |
|    | - Membimbing sholat Ashar                            |      |      |     |     |     |     |
|    | - Membimbing sholat Dhuha                            |      |      |     |     |     |     |
|    | - Membimbing Wudhu                                   |      |      |     |     |     |     |
|    | Jumlah Nilai   |      |      |     |     |     |     |
|    | Keterangan   |      |      |     |     |     |     |

Lampiran 3

Sandar Kompetensi Kelulusan SDIT Ash Shiddiiqi

| NO. | INDIKATOR KOMPETENSI   |
|-----|--|
| 1.  | MEMILIKI AQIDAH YANG LURUS                                   |
|     | Menghafal, memahami dan mengimani rukun iman dan rukun islam |
|     | Menghafal dan memahami asmaul husna                          |
|     | Mengenal dan merasakan pengawasn Allah                       |
|     | Terbiasa mengucapkan kalimat toyyibah dalam kehidupan        |
|     | Memahami dan berlatih ikhlas dalam beramal                   |
|     |  |
| 2.  | MELAKUKAN IBADAH YANG BENAR                                  |
|     | Mampu berwudhu dengan benar                                  |
|     | Mampu adzan dan iqomah                                       |
|     | Terbiasa sholat 5 waktu dengan tertib                        |
|     | Bersemangat dalam sholat berjamaah                           |
|     | Membiasakan diri sholat sunnah rawatib                       |
|     | Mengenal dan berlatih sholat dhuha dan qiyamullail           |
|     | Membiasaan diri berdzikir kepada Allah                       |
|     | Mampu membaca Alquran dengan tartil                          |
|     | Berlatih dan membiasakan diri puasa ramadhan                 |
|     | Mengenalkan saum sunah dalam menghadapi agenda penting       |

|   |  |
|---|--|
|   | sekolah  |
|   | Mengenalkan itikaf   |
|   | Melaksanakan zakat fitrah  |
|   | Membiasakan diri berinjak  |
|   | Membiasakan diri berniat dalam beribadah karena Allah  |
|   | Terbiasa dalam menyebarkan dan menjawab salam  |
|   | Terbiasa membaca al-matsurat dan wirid bada sholat   |
|   | Menjaga diri dari dosa-dosa kecil  |
|   | Membiasakan diri membantu orang yang terkena musibah   |
|   | Membiasakan diri menutup aurat   |
|   | Berdoa dalam setiap aktifitas  |
|   | Mengenal tatacara haji dan umroh   |
|   | Belajar amar makruf nahi munkar  |
|   |  |
| 3 | <b>BERKEPRIBADIAN MATANG DAN BERAKHLAK MULIA</b>   |
|   | Mengenalkan konsep diri  |
|   | Mengenal dan berlatih percaya diri yang berlandaskan pada nilai kebenaran                            |
|   | Mampu mengenal, mengungkapkan dan menyelesaikan masalah yang sedang di hadapi sesuai perkembangannya |

|  |  |
|--|--|
|  | Mampu menunjukkan sikap inisiatif, mandiri dan pekerja keras dalam kehidupan sehari-hari |
|  | Belajar dan berlatih untuk menunjukkan rasa malu berbuat salah/dosa                      |
|  | Belajar dan berlatih bersikap tawadhu dan menghormati orang lain                         |
|  | Belajar dan bersikap pemberani dalam menyampaikan nilai-nilai kebenaran                  |
|  | Belajar dan berlatih qonaah dalam kehidupan sehari-hari                                  |
|  | Belajar dan berlatih menepati janji  |
|  | Belajar dan berlatih berfikir positif kepada orang lain                                  |
|  | Belajar dan berlatih memperhatikan adab berbicara kepada orang lain                      |
|  | Belajar dan berlatih tidak menyebut kekurangan orang lain                                |
|  | Belajar dan berlatih menyambung tali persaudaraan  |
|  | Belajar dan berlatih menjenguk dan mendoakan orang yang terkena musibah                  |
|  | Berbakti pada orang tua dan peduli pada keluarga   |
|  | Belajar dan berlatih memuliakan tamu   |
|  | Belajar dan berlatih senyum, sapa, salam terhadap orang lain                             |
|  | Memahami hak dan kewajiban diri dan orang lain dalam pergaulan                           |

|   |   |
|---|---|
|   | di masyarakat   |
|   | Belajar dan berlatih dalam menerima kritik dari orang lain  |
|   | Belajar dan berlatih menghargai keragaman agama, budaya, suku, ras, dan golongan sosial dalam kehidupan berbangsa dan bernegara |
|   | Menjaga Fasilitas Umum  |
|   | Membiasakan sikap hidup ramah lingkungan  |
|   |   |
| 4 | <b>MENJADI PRIBADI YANG BERSUNGGUH-SUNGGUH, DISIPLIN DAN MAMPU MENAHAN NAFSUNYA</b>   |
|   | Membiasakan diri hadir di sekolah tepat waktu   |
|   | Membiasakan diri menghargai aturan yang ada   |
|   | Membiasakan diri belajar dengan baik dan memanfaatkan waktu dengan maksimal   |
|   | Gemar membaca, menulis dan bercerita  |
|   | Rajin membaca buku  |
|   | Menyukai berita edukasi   |
|   | Membiasakan diri mengunjungi perpustakaan   |
|   | Belajar mengungkapkan ide gagasan / wawasan   |
|   | Mengenal kebutuhan hidup (Primer, Sekunder, Tersier)  |

|   |   |
|---|---|
|   | Membiasakan diri untuk menjaga anggota badan dari perbuatan buruk                               |
|   | Menjauhi tontonan dan hiburan yang kurang bermanfaat serta permainan yang mengandung unsur judi |
|   | Mengenal pengertian Riba dan bahayanya  |
|   | Menahan diri dari berhutang kecuali darurat   |
|   | Menjaga adab lawan jenis dalam islam  |
|   | Belajar mengendalikan emosi   |
|   | Belajar berteman dan mengenal lingkungan sekitar  |
|   | Mengajak teman dan keluarga berbuat kebaikan  |
|   |   |
| 5 | MEMILIKI KEMAMPUAN MEMBACA, MENGHAFAL, DAN MEMAHAMI ALQURAN DENGAN BAIK                         |
|   | Mampu membaca Alquran dengan memperhatikan kaidah ilmu tajwid                                   |
|   | Menghafal Alquran juzz 29 dan 30  |
|   | Khatam Alquran 3 x  |
|   | Membaca terjemahan Alquran JUZ 30   |
|   | Mampu mengaitkan Alquran dengan realita kehidupan   |
| 6 | MEMILIKI WAWASAN YANG LUAS  |

|   |  |
|---|--|
|   | Menghafal empat puluh penggalan hadits Arbain  |
|   | Mengenal siroh nabawiyah dan Nabi yang bergelar Ulul Azmi                                  |
|   | Mempelajari 6 siroh sahabat yang dijamin masuk surga                                       |
|   | Mempelajari siroh Khulafaur Rasyidin   |
|   | Mengenal ilmuan muslim   |
|   | Mengenal tokoh pejuang muslim Indonesia  |
|   |  |
| 7 | MEMILIKI KETERAMPILAN HIDUP (LIFE SKILLS)  |
|   |  |
| A | KESEHATAN DAN KEBUGARAN  |
|   | Memahami dan mengonsumsi makanan dan minuman yang halal serta baik dan menjauhi yang haram |
|   | Membiasakan makan makanan yang berlabel halal dan tidak kadaluarsa                         |
|   | Membiasakan diri makan secukupnya  |
|   | Membiasakan diri makan dan minum sesuai Sunnah   |
|   | Makan sesuai waktu-waktunya  |
|   | Mampu menyajikan makanan secara sendiri  |
|   | Mengenal ciri-ciri badan sehat   |
|   | Mengenal bahaya rokok, minum-minuman keras dan narkoba serta                               |

|   |   |
|---|---|
|   | menjauhinya   |
|   | Menjaga kebersihan lingkungan                                 |
|   | Mengenal dasar-dasar medis dan P3K                            |
|   | Mengenal fungsi dan cara merawat tubuh dan menjaga penampilan |
|   | Membiasakan diri tidur lebih awal dan bangun sebelum fajar    |
|   | Membiasakan berolahraga secara teratur                        |
|   | Mengenal olahraga renang                                      |
|   | Mengenal gerakan-gerakan dasar beladiri                       |
|   |   |
| B | LIFE SKILLS DAN JIWA WIRAUSAHA                                |
|   | Mampu melayani diri sendiri                                   |
|   | Belajar menyelesaikan tugas tanpa bantuan orang               |
|   | Mampu mengelola uang harian dengan baik                       |
|   | Mengenal potensi diri   |
|   | Belajar jual beli yang menguntungkan                          |
|   | Membangun jiwa Enterprenuership                               |
|   | Gemar menabung  |
|   | Berlatih menghasilkan uang dari usaha sendiri                 |
|   | Mengenal produksi dalam negeri                                |
|   | Belajar mengungkapkan ide/gagasan dan wawasan                 |

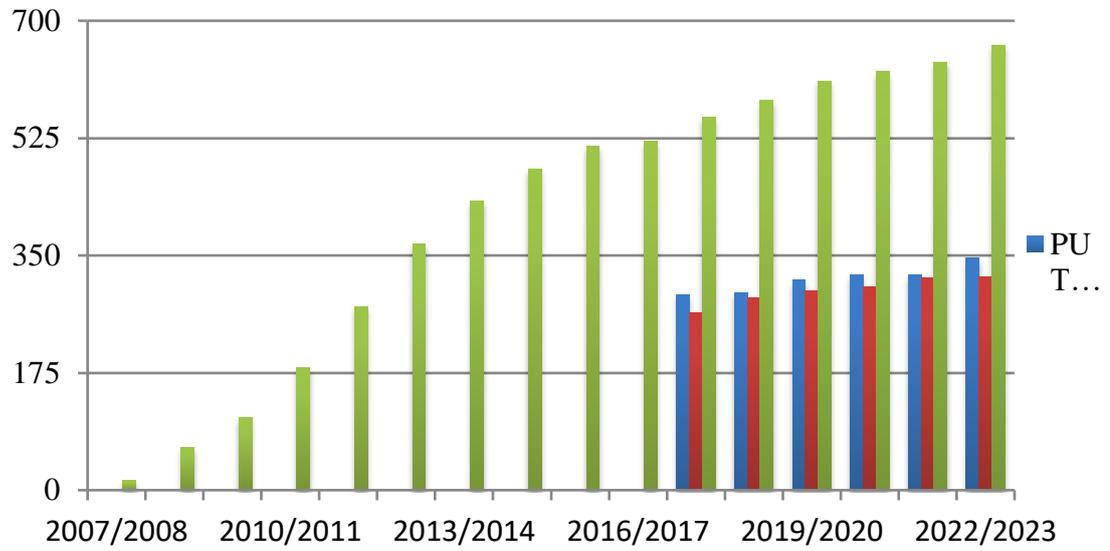
|   |  |
|---|--|
|   | Belajar mempresentasikan hasil pembelajaran  |
|   |  |
| C | PROGRAM PENGEMBANGAN DIRI  |
|   | RANAH PENGEMBANGAN   |
|   | <i>Kepemimpinan dan Karakter Bangsa</i>  |
|   | 1. Kepramukaan : Siaga Mula, Bantu Tata, dilanjutkan Penggalang Ramu, Rakit dengan min. 5 TKK wajib  |
|   | 2. Dinamika Kelompok : Disiplin dan memegang teguh norma dan aturan kelompok   |
|   | 3. Manajemen dan Organisasi : Komunikasi dan argumentasi sederhana, belajar menjadi ketua didalam kelompok kecil                                   |
|   |  |
|   | <i>Keterampilan Sosial</i>   |
|   | 1. Peduli Sosial : Memiliki peran dalam kegiatan peduli sosial dilingkungan sekolah dan belajar peduli dengan lingkungan sekitar sekolah dan rumah |
|   | 2. Peduli Dunia Islam : Ikut serta dalam kegiatan dunia islam di lingkungan sekolah  |
|   |  |
|   | <i>Kewirausahaan</i>   |

|  |   |
|--|---|
|  | 1. Keterampilan Produksi Rumah Tangga : Belajar membuat barang sederhana bernilai jual                |
|  | 2. Keterampilan memasarkan : Belajar berjualan sederhana dalam lingkungan sekolah                     |
|  | 3. Keterampilan perencanaan bisnis : Merencanakan Produksi  |
|  |   |
|  | <i>Pola Hidup Sehat</i>   |
|  | 1. Program makan sehat : Terbiasa makan makanan sehat dengan adab islami                              |
|  | 2. Optimalisasi UKS, BSD dan BSL : Terbiasa bersih diri dan lingkungan serta pro aktif menjaganya     |
|  |   |
|  | <i>Pola Hidup Gemar Ibadah dan Bangga Berislam</i>  |
|  | 1. Pembinaan sholat wajib dan sunnah : Meningkatkan kualitas shalat dan melakukan lebih banyak sunnah |
|  | 2. Pembinaan dan bimbingan Alquran : Belajar huruf hijaiyah dan hafalan surah pendek                  |
|  | 3. Pengelolaan mentoring berbasis Tarbiyah : Memenuhi Ar Rasyad tingkat SD                            |
|  |   |

|  |  |
|--|--|
|  | <i>Minat dan Bakat</i>   |
|  | 1. Seni dan Budaya Islam : Nasyid berkelompok dengan varian lagu terbatas, Seni tari kemasani islami |
|  | 2. Bela Diri : Tingkat Dasar   |
|  | 3. Penalaran (Riset dan Penelitian) : Kegiatan bernuansa riset dan penalaran                         |
|  | 4. Informasi dan Teknologi : Terbiasa menggunakan teknologi berbasis IT                              |
|  | 5. Olahraga : Sering terlibat mengikuti aneka lomba di sekolah dan event-event lomba antar sekolah   |

Lampiran 4

**Grafik Perkembangan Siswa SDIT Ash Shiddiqi**



## Lampiran 5

### Contoh SOP

|  |                                | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b> |                            |
|---|--------------------------------|---|----------------------------|
| Unit Kerja  | : HRD                          | Kode Dokumen                              | : 001/SOP-ASH/HRD/III/2023 |
| Judul   | : <b>Rekrutmen<br/>Pegawai</b> | No. Revisi                                | : 00.00                    |
|   |                                | Tanggal Berlaku                           | : 01 Maret 2023            |
|   |                                | Halaman                                   | : 1-2                      |

#### I. TUJUAN

1. Memberikan acuan bagi Yayasan untuk melakukan perekrutan Pegawai.
2. Menjamin kepastian standar kualifikasi perekrutan Pegawai.

#### II. RUANG LINGKUP

1. Prosedur ini mencakup semua proses rekrutmen pegawai.
2. Prosedur ini berlaku untuk semua unit di Yayasan Amir Ash-Shiddiqi.

#### III. REFERENSI

1. Aturan Kepegawaian Yayasan Amir Ash-Shiddiqi.

#### IV. PENANGGUNG JAWAB DAN TANGGUNG JAWAB

1. Yayasan
  - a. Menyetujui Rekrutmen Pegawai.
  - b. Memutuskan kelulusan calon Pegawai.
2. Bidang HRD
  - a. Berkoordinasi dengan Kepala Unit tentang kebutuhan pegawai yang perlu direkrut.
  - b. Mengawal semua proses rekrutmen, mulai menyebarkan info lowongan, pelaksanaan rekrutmen hingga penempatan Pegawai.
  - c. Melakukan pengadministrasian dan dokumentasi kegiatan rekrutmen.
  - d. Memberikan SK tembusan kepada Bagian Keuangan dan Kepala Unit.
3. Kepala Unit
  - a. Membuat analisis kebutuhan Pegawai.
  - b. Mengajukan kebutuhan Pegawai.
  - c. Mengkoordinasikan proses microteaching dan tes kompetensi yang dilaksanakan di unit kerjanya.
  - d. Mengawal proses tanda tangan kontrak untuk Pegawai yang akan ditempatkan di unit kerjanya.
  - e. Mengawal proses orientasi Pegawai yang dinyatakan lulus.
  - f. Mengkoordinasikan penempatan Pegawai di unitnya.
4. Satpam
  - a. Memastikan pelayanan kedatangan masuk dan pulang pelamar dari lingkungan Sekolah.

## V. PROSEDUR

1. Kepala Unit melaporkan kebutuhan pegawai ke HRD untuk tahun pelajaran berikutnya pada bulan Februari dengan menyampaikan analisis kebutuhan ( dengan format yang ditetapkan ).
2. Bidang HRD mencari database lamaran atau menyebarluaskan informasi lowongan pekerjaan melalui berbagai media dan jaringan yang dimiliki.
3. Bidang HRD melakukan seleksi administratif berdasarkan kriteria dari database.
4. Bidang HRD menghubungi calon Pegawai terseleksi untuk melakukan tes seleksi dengan jadwal yang telah ditetapkan.
5. Bidang HRD merekap nilai tes seleksi calon Pegawai.
6. Bidang HRD beserta Yayasan dan Kepala Unit melakukan rapat kelulusan seleksi Pegawai.
7. Bidang HRD melakukan pengumuman calon Pegawai yang diterima, melalui surat kepada calon Pegawai.
8. Bidang HRD melakukan konfirmasi kesediaan ke calon Pegawai yang dinyatakan diterima.
9. Bidang HRD mengkoordinasikan masa Orientasi calon Pegawai kepada Kepala Unit.
10. Bidang HRD mengkoordinasikan penempatan Pegawai bersama Kepala Unit.

## VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Semua kebutuhan Pegawai di unit di Yayasan Amir Ash-Shiddiqi dapat dipenuhi.
2. Semua pegawai yang terekrut mampu memenuhi harapan dan meningkatkan mutu lembaga.

## VII. LAMPIRAN

1. Aturan kepegawaian tentang rekrutmen pegawai.

| Penanggung Jawab  |   |   |
|---|---|---|
| Dibuat oleh :   | Diperiksa oleh :  | Disahkan oleh :   |
| Tim Penyusun  | Kepala HRD  | Ketua Yayasan   |
|  |  |  |
| (Sri Wahyuni, S.E.)   | (Rita Fitria, S.E.)   | (Drs. H. Herly Patris)  |



Lampiran 7

**Draf Pertanyaan Wawancara**

| <b>No.</b> | <b>Pertanyaan</b>   | <b>Coding</b> |
|------------|---|---------------|
| 1.         | Bagaimana proses perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini   |               |
| 2.         | Bagaimana proses pengorganisasian sumber daya manusia di SDIT Ash Shiddiqi  |               |
| 3.         | Bagaimana cara melakukan proses seleksi dan rekrutmen di SDIT Ash Shiddiqi  |               |
| 4.         | Bagaimana proses pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di Ash Shiddiqi  |               |
| 5.         | Bagaimana penempatan sumber daya manusia di Ash Shiddiqi  |               |
| 6.         | Bagaimana cara sekolah melakukan pengembangan sumber daya manusia di Ash Shiddiqi?  |               |
| 7.         | Bagaimana proses pelatihan guru berjalan, dan pelatihan apa saja yang pernah di ikuti para guru di sekolah ini?   |               |
| 8.         | Bagaimana proses pemeliharaan sumber daya manusia di Ash Shiddiqi?  |               |
| 9.         | Kompensasi merupakan hak semua pekerja, bagaimana cara sekolah memberikan penghargaan kompensasi terhadap pegawai di sekolah ini, dan jenis kompensasi apa saja yang diberikan pihak sekolah. |               |
| 10.        | Bagaimana proses evaluasi dan penilaian kinerja termasuk indikator sumber daya manusia di Ash Shiddiqi?   |               |
| 11.        | Kualitas layanan apa saja yang sudah diberikan sekolah kepada siswa dan wali murid?   |               |
| 12.        | Bagaimana cara meningkatkan kualitas layanan tersebut?  |               |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 13. | Apa faktor pendukung keberhasilan manajemen sumber daya manusia di sekolah  |  |
| 14. | Apa faktor penghambat keberhasilan manajemen sumber daya manusia di sekolah   |  |
| 15. | Apa solusi terhadap hambatan dalam impementasi manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan di SDIT Ash Shiddiiqi |  |

#### **Daftar Nama Yang Di Wawancara**

| <b>No.</b> | <b>Hari/tanggal</b> | <b>Nama</b>          | <b>Jabatan</b>              | <b>Tanda tangan</b> |
|------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1.         | 29 Desember<br>2023 | Rita Fitria, S.E     | Kepala HRD Ash<br>Shiddiiqi |                     |
| 2.         | 11 Januari 2024     | Siti Roisah,<br>S.Pd | Kepala Sekolah              |                     |
| 3.         | 29 Desember<br>2023 | Muntasir, M.Pd       | Waka Tahfiz                 |                     |
| 4.         | 29 Desember<br>2023 | Yuni Yunita,<br>M.Pd | Waka Kurikulum              |                     |

## WAWANCARA DENGAN KEPALA SDIT ASH-SHIDDIQI



## WAWANCARA DENGAN WAKIL KEPALA BIDANG TAHFIDZ



## PROGRAM PENINGKATAN RUHIYAH GURU

