



**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI DI PAUD TERPADU AL FURQAN JEMBER**

SKRIPSI

Oleh

Ajeng Regita Maudy

NIM 160210205077

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

JURUSAN ILMU PENDIDIKAN

FAKULTAS KEJURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS JEMBER

2020



**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI DI PAUD TERPADU AL FURQAN JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan (S1)

Oleh:

Ajeng Regita Maudy

NIM 160210205077

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

JURUSAN ILMU PENDIDIKAN

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS JEMBER

2020

PERSEMBAHAN

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga karya tulis ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam tetap tercurah limpahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW. Dengan kata Alhamdulillah, karya sederhana ini saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku, Bapak Joko Lasmono dan Ibu Cicik Masriana, atas limpahan kasih sayang yang tak pernah pudar, untaian doa yang tak pernah usai, kesabaran dalam mendidiku sejak kecil dan pengorbanan yang tak tehitung serta keikhlasan hati untuk selalu meridhoi langkah ini;
2. Almamater Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember yang saya banggakan.

MOTTO

كُتِبَ عَلَيْكُمُ الْقِتَالُ وَهُوَ كُرْهُ لَكُمْ وَعَسَىٰ أَنْ تَكْرَهُوا شَيْئًا وَهُوَ خَيْرٌ لَّكُمْ ۗ

وَعَسَىٰ أَنْ تُحِبُّوا شَيْئًا وَهُوَ شَرٌّ لَّكُمْ ۗ وَاللَّهُ يَعْلَمُ وَأَنْتُمْ لَا تَعْلَمُونَ

Artinya: “Diwajibkan atas kamu berperang, padahal itu tidak menyenangkan bagimu. Tetapi boleh jadi kamu tidak menyenangi sesuatu, padahal itu baik bagimu, dan boleh jadi kamu menyukai sesuatu, padahal itu tidak baik bagimu.

Allah mengetahui, sedang kamu tidak mengetahui”.

(Terjemah Q.S Al Baqarah ayat 216)^{*)}

^{*)} Kementerian Agama Republik Indonesia. 2012. *Al Qur'an dan Terjemahan New Cordova*. Jawa Barat: Syaamil Quran

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : Ajeng Regita Maudy

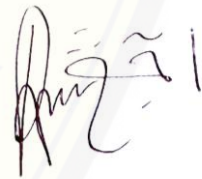
NIM : 160210205077

Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pendidikan Anak Usia Dini Di PAUD Terpadu Al Furqan Jember” adalah benar-benar karya sendiri, kecuali kutipan yang saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan buku karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, Februari 2020
yang menyatakan,



Ajeng Regita Maudy
NIM 160210205077

SKRIPSI

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI DI PAUD TERPADU AL FURQAN JEMBER**

Oleh:

Ajeng Regita Maudy

NIM 160210205077

Pembimbing

Dosen Pembimbing 1 : Drs. Misno A. Latief, M.Pd.

Dosen Pembimbing 2 : Senny Weyara Dienda Saputri, S.Psi., MA.

PERSETUJUAN

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI DI PAUD TERPADU AL FURQAN JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan (S1)

Oleh

Nama : Ajeng Regita Maudy
NIM : 160210205077
Angkatan : 2016
Daerah Asal : Probolinggo
Tempat, Tanggal Lahir : Lumajang, 29 Juni 1998
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

Drs. Misno A. Latief, M.Pd
NIP.195508131981031003

Senny Wevara Dienda S, S.Psi., M.A
NIP. 197705022005012001

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pendidikan Anak Usia Dini Di PAUD Terpadu Al Furqan Jember telah diuji dan disahkan pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 27 Februari 2020

Tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Misno A. Latief, M.Pd
NIP. 195508131981031003

Senny Weyara Dienda S., S.Psi., M.A
NIP. 197705022005012001

Penguji I,

Penguji II,

Dr. Nanik Yuliatin, M.Pd
NIP. 196107291988022001

Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd.
NIP. 198007182015042001

Mengesahkan

Dekan

Prof. Dafik, M.Sc., Ph.,D
NIP. 1968080219893031004

RINGKASAN

Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pendidikan Anak Usia Dini Di PAUD Terpadu Al Furqan Jember. Ajeng Regita Maudy; 160210205077; 55 halaman; Program Studi S1 PG PAUD; Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Manajemen sumber daya manusia adalah kumpulan individu yang melakukan aktivitas dengan tujuan yang jelas dan memiliki sistem perencanaan, kebijakan, praktik, dan kinerja yang dapat mempengaruhi sikap, perilaku, serta kinerja pegawai untuk menepis tantangan dari luar dan dalam dengan tetap memperhatikan keselamatan. Manajemen sumber daya manusia berperan penting dalam menghasilkan tenaga pendidik dan kependidikan yang handal dan profesional sehingga dapat menghasilkan proses, layanan, dan hasil pendidikan yang berkualitas di setiap jenjang dan jenis pendidikan. Manajemen sumber daya manusia memiliki tahapan-tahapan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, dan evaluasi. Manajemen sumber daya manusia di PAUD Terpadu Al Furqan Jember dilakukan sesuai dengan tahapan sehingga dapat memberikan layanan pendidikan kepada anak sesuai dengan karakteristik yang dimiliki oleh anak disetiap jenjang usia, serta memastikan sumber daya manusia tenaga pendidik yang berkualitas. Hal itu ditujukan agar peserta didik yang ada di PAUD Terpadu Al Furqan Jember memiliki potensi dan prestasi yang sesuai dengan minat bakat anak, bukan hanya potensi dan prestasi dalam bidang akademik namun bidang non akademik seperti menghafal surah-surah pendek Al-Qur'an, keterampilan menari, serta seni bela diri.

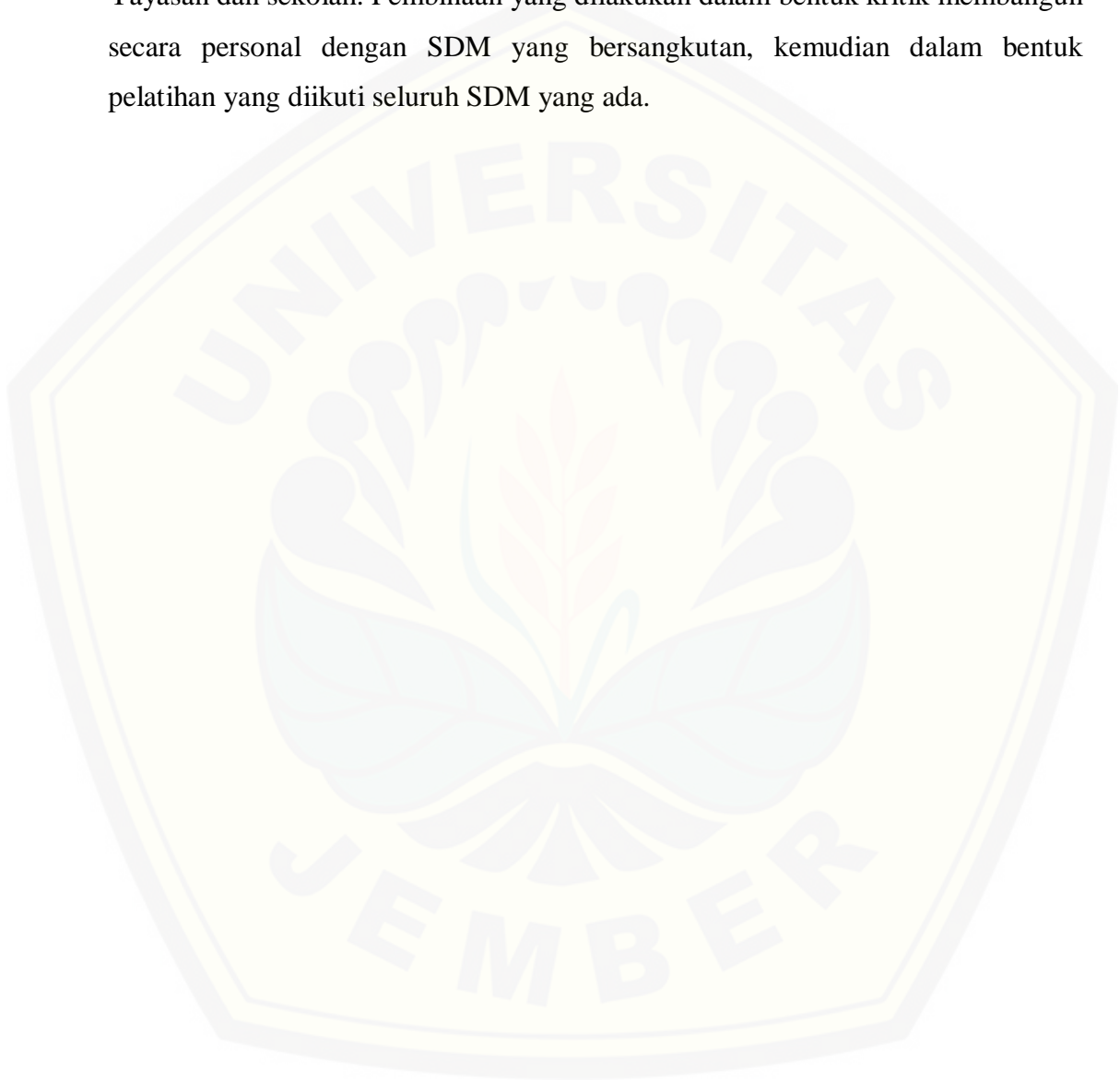
Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah? manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik anak usia dini di PAUD Terpadu Al Furqan Jember?. Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu mengetahui proses manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik di PAUD Terpadu Al Furqan Jember.

Jenis penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah kepala sekolah dan guru koordinator dimasing-masing jenjang pendidikan

mulai dari batita, KB, TK A, dan TK B. Metode pengumpulan data menggunakan observasi proses manajemen sumber daya manusia, wawancara dengan kepala sekolah dan perwakilan guru dari masing-masing jenjang pendidikan, dan dokumentasi kegiatan manajemen sumber daya manusia. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif.

Berdasarkan hasil dan pembahasan dari manajemen sumber daya manusia di PAUD Terpadu Al Furqan Jember melakukan proses tahapan manajemen sumber daya manusia, dimulai dari tahap yang pertama yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, dan evaluasi. Di dalam pelaksanaan tahap pertama yaitu perencanaan, sekolah sudah melakukan proses analisis yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan melihat jumlah murid, jumlah guru yang tertulis ditabel kelas dan jam kerja. Apabila terdapat kebutuhan SDM maka sekolah mengajukan surat kepada Yayasan dengan proses rekrutmen dilakukan oleh pihak Yayasan. Tahap kedua yaitu pengorganisasian, yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengawasi dan memberi perintah penyusunan program kegiatan dan tema pembelajaran serta mengkoordinasikan penempatan SDM sesuai ahli bidangnya dan disesuaikan dengan kemampuan dalam menangani anak usia 2 bulan sampai dengan 6 tahun sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditetapkan oleh sekolah, selanjutnya untuk pengorganisasian guru baru atau magang dilakukan kepala sekolah dibantu oleh kepala unit dan koordinator masing-masing. Guru magang akan mendapat guru pendamping selama masa uji coba, dan guru pendamping ditunjuk langsung oleh kepala sekolah. Tahap ketiga yaitu pengembangan yang dilakukan oleh pihak sekolah dan Yayasan. Pengembangan yang dilakukan oleh pihak Yayasan dilakukan setiap bulan sekali dan dihari oleh seluruh unit mulai dari PAUD, SD, SMP, SMA dan SMK. Pengembangan yang dilakukan oleh sekolah rutin setiap satu minggu sekali di hari Sabtu agar SDM bisa menambah pengetahuan dan saling bertukar informasi seputar pembelajaran maupun media belajar seperti alat permainan edukatif. Pengembangan yang ada di sekolah lebih difokuskan kepada pengembangan kreativitas dan akhlak, sedangkan pengembangan di Yayasan lebih fokus pada peningkatan kemampuan kompetensi guru dan kendali mutu. Tahapan yang

terakhir yaitu evaluasi, dalam pelaksanaannya sekolah melakukan evaluasi setiap seminggu sekali setelah selesai kegiatan pengembangan dan setiap akhir semester yang dilakukan oleh kepala sekolah, teman sejawat, serta wali murid. Tindak lanjut dari hasil evaluasi yaitu adanya pembinaan yang dilakukan oleh pihak Yayasan dan sekolah. Pembinaan yang dilakukan dalam bentuk kritik membangun secara personal dengan SDM yang bersangkutan, kemudian dalam bentuk pelatihan yang diikuti seluruh SDM yang ada.



PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah S.W.T atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan naskah skripsi dengan baik. Ungkapan terimakasih ditujukan kepada:

1. Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng. selaku Rektor Universitas Jember;
2. Prof. Dafik, M.Sc., Ph., D. selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
3. Dr. Mutrofin, M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
4. Dra. Khutobah, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini;
5. Drs. Misno A. Latief, M.Pd selaku dosen pembimbing I yang tidak pernah lelah membimbing selama mengerjakan tugas akhir untuk menempuh Sarjana Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini;
6. Senny Weyara Dienda Saputri, S.Psi., M.A selaku ketua komisi bimbingan serta dosen pembimbing II;
7. Dr. Nanik Yuliati, M.Pd selaku dosen pembimbing akademik serta dosen penguji I;
8. Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd selaku dosen penguji II;
9. Seluruh dosen Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Universitas Jember;
10. Siti Mawaddah, S.Pd selaku kepala sekolah di PAUD Terpadu Al Furqan Jember dan seluruh tenaga pendidik serta kependidikan yang telah memberi kesempatan dan membantu dalam kelancaran pelaksanaan penelitian;
11. Ibu, Bapakku tersayang yang tulus, sabar, dan ikhlas membimbing, mendidik, membesarkan serta mendoakanku tanpa mengenal waktu;
12. Seluruh bapak ibu guru mulai dari TK, SD, SMP, SMA, dan guru ngaji, terimakasih untuk setiap ilmu yang telah diajarkan;

13. Teman-teman KKPLP yang telah memberikan semangat, motivasi, kerjasama, dan bantuan selama pelaksanaan penelitian dan KKPLP;
14. Sahabat dan teman-teman seperjuangan Rizky Amalia, Rizky Aprilia, Puzai Alifahira, Za'immatul Ummah, Maratus Shofiah, Cherly Yufica, Linda Tria yang selalu mendukung, membantu, saling mendoakan, mengingatkan dan menguatkan sampai saat ini;
15. Terimakasih untuk teman editor skripsi Dicky Setyawan Wicaksono;
16. Seluruh teman-teman PG PAUD angkatan 2016 terutama kelas B, terimakasih untuk semua pengalaman dan kenangan yang telah kalian berikan dalam setiap cerita perjalanan selama menempuh perkuliahan;
17. Semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan tugas akhir/skripsi ini yang namanya tidak bisa saya sebutkan satu-persatu, terimakasih untuk kalian semua. Semoga skripsi ini dapat menjadi manfaat bagi seluruh pembaca. Aamiin Allahumma Aamiin.

Sangat disadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna, sehingga diharapkan kritik serta saran yang membantu dalam kesempurnaan skripsi ini.

Jember, 24 Februari 2020

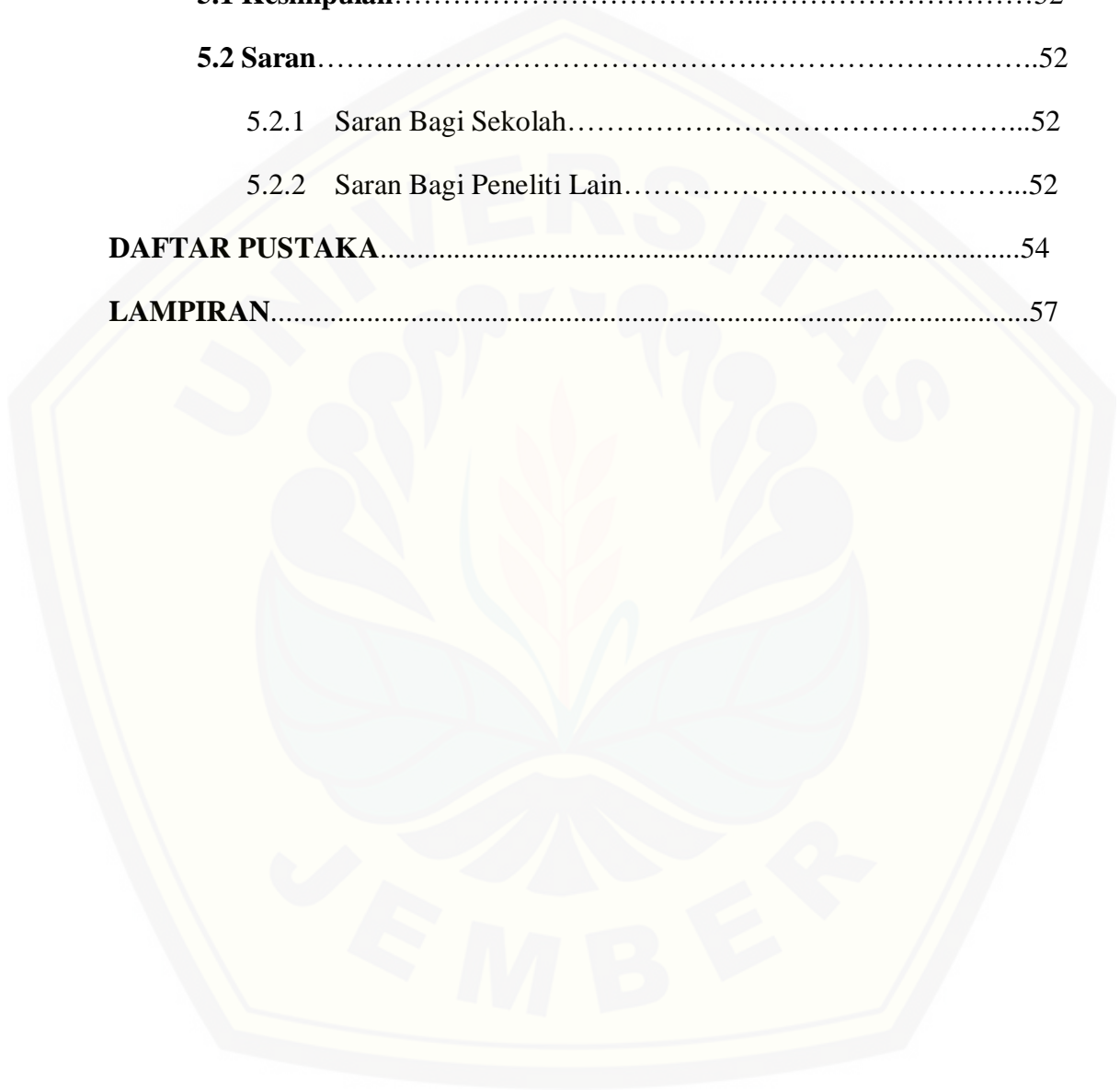
Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PEMBIMBING	vi
HALAMAN PERSETUJUAN	vii
HALAMAN PENGESAHAN	viii
RINGKASAN	ix
PRAKATA	xi
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan	4
1.4 Manfaat	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6

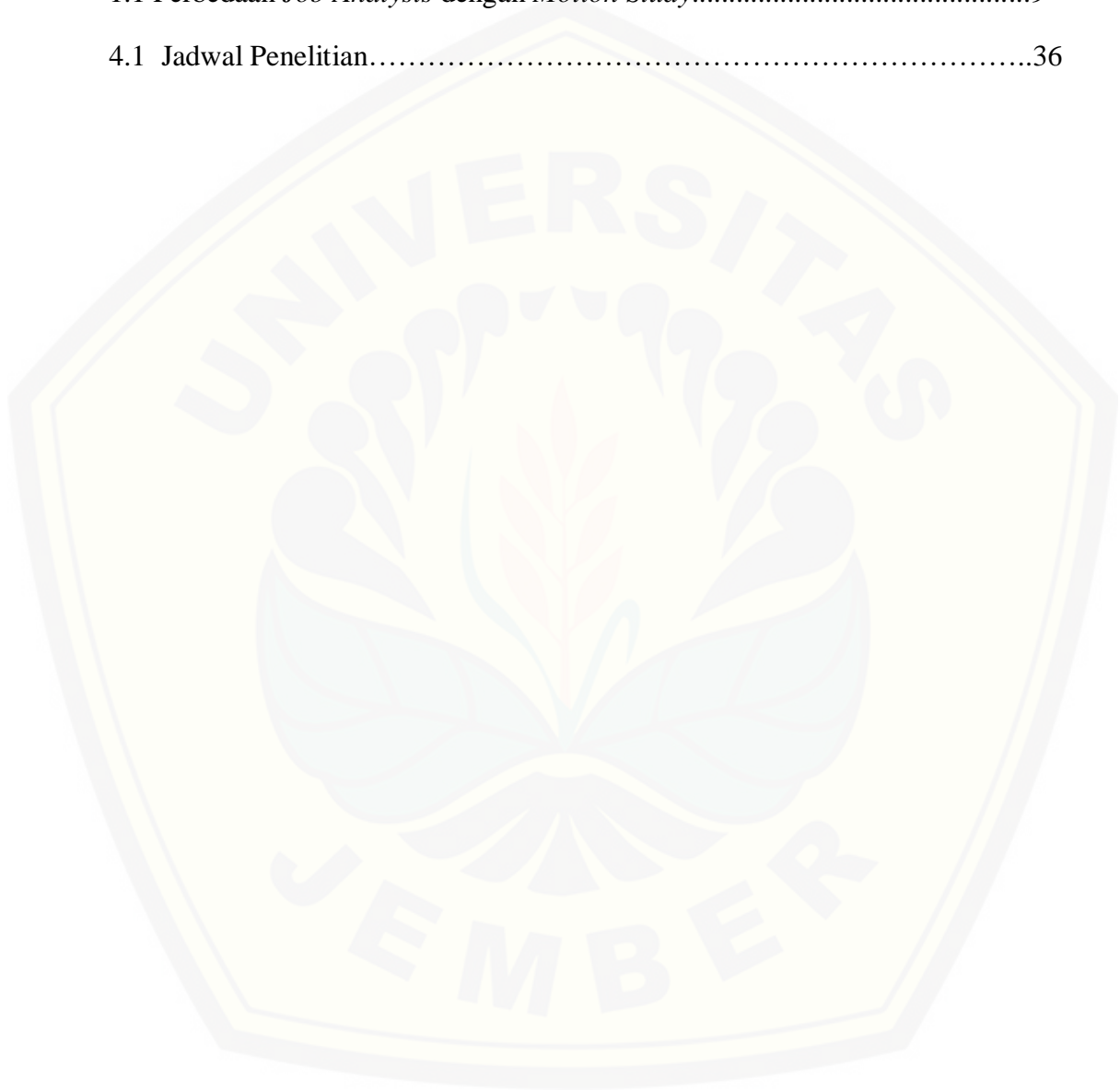
2.1.2	Arti Penting Manajemen Sumber Daya Manusia.....	7
2.1.3	Tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	7
2.2	Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pendidikan Anak Usia Dini.....	23
2.3	Penelitian yang Relevan.....	24
BAB 3	METODE PENELITIAN.....	26
3.1	Jenis Penelitian.....	26
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian.....	26
3.3	Situasi Sosial.....	27
3.4	Definisi Operasional.....	28
3.4.1	Manajemen Sumber Daya Manusia.....	28
3.4.2	Tenaga Pendidik.....	28
3.5	Desain Penelitian.....	28
3.6	Teknik Perolehan Data.....	30
3.7	Teknik Analisis Data.....	32
3.8	Uji Kredibilitas.....	34
BAB 4	HASIL DAN PEMBAHASAN.....	36
4.1	Hasil Penelitian.....	36
4.1.1	Jadwal Penelitian.....	36
4.1.2	Gambaran Umum PAUD Terpadu Al Furqan Jember.....	37
4.2	Hasil dan Pembahasan Manajemen Sumber Daya Manusia Di PAUD Terpadu Al Furqan Jember.....	40
4.2.1	Perencanaan.....	40
4.2.2	Pengorganisasian.....	42
4.2.3	Pengembangan.....	45

	Halaman
4.2.4 Evaluasi.....	47
BAB 5 PENUTUP.....	51
5.1 Kesimpulan.....	52
5.2 Saran.....	52
5.2.1 Saran Bagi Sekolah.....	52
5.2.2 Saran Bagi Peneliti Lain.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	54
LAMPIRAN.....	57



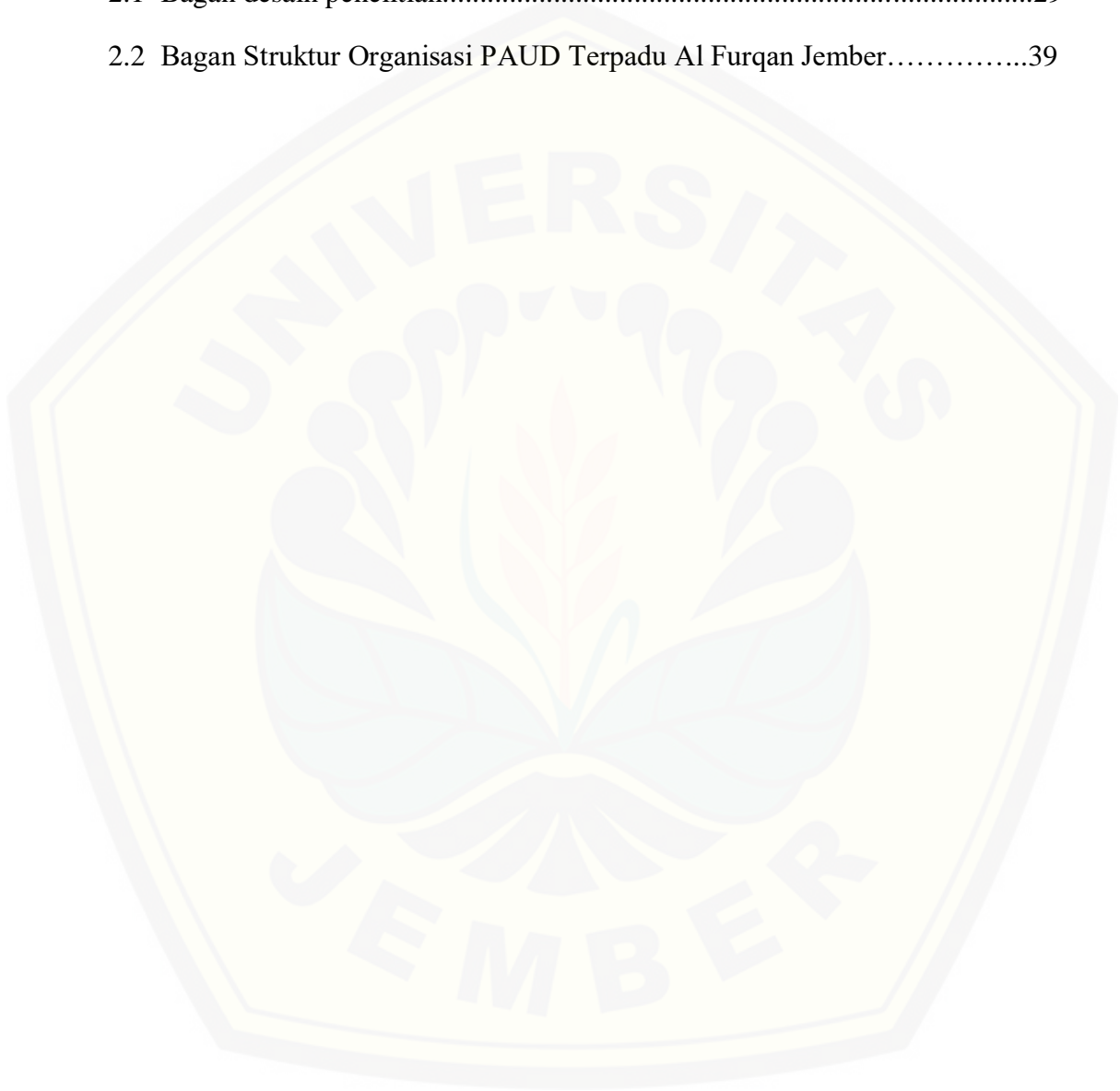
DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Perbedaan <i>Job Analysis</i> dengan <i>Motion Study</i>	9
4.1 Jadwal Penelitian.....	36



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Bagan desain penelitian.....	29
2.2 Bagan Struktur Organisasi PAUD Terpadu Al Furqan Jember.....	39



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN A. MATRIK PENELITIAN	57
LAMPIRAN B. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA.....	58
B.1 Pedoman Observasi	58
B.2 Pedoman Wawancara	58
B.3 Pedoman Dokumentasi	59
LAMPIRAN C. KISI-KISI INSTRUMEN	60
C.1 Kisi-kisi Lembar Observasi	60
C.2 Kisi-kisi Lembar Wawancara Kepala Sekolah	60
C.3 Kisi-kisi Lembar Wawancara Guru.....	60
LAMPIRAN D. LEMBAR OBSERVASI CATATAN LAPANG	61
D.1 Catatan Lapang 1	61
D.2 Catatan Lapang 2	62
D.3 Catatan Lapang 3	63
D.4 Catatan Lapang 4	64
D.5 Catatan Lapang 5	65
LAMPIRAN E. LEMBAR WAWANCARA.....	66
E.1 Lembar Wawancara Kepala Sekolah.....	66
E.2 Lembar Wawancara Guru Batita.....	72
E.3 Lembar Wawancara Guru KB.....	74
E.4 Lembar Wawancara Guru TK A	76
E.5 Lembar Wawancara Guru TK B	78
LAMPIRAN F. DOKUMEN	80

	Halaman
F.1 Profil Lembaga Sekolah.....	80
F.2 Visi, Misi, dan Tujuan	80
F.3 Biodata Kepala Sekolah.....	82
F.4 Biodata Guru Batita	83
F.5 Biodata Guru KB	84
F.6 Biodata Guru TK A.....	85
F.7 Biodata Guru TK B.....	86
LAMPIRAN G. TRANSKIP DATA TRIANGULASI	87
LAMPIRAN H. FOTO KEGIATAN DAN DOKUMEN.....	108
LAMPIRAN I. SURAT IJIN PENELITIAN	116
LAMPIRAN J. BIODATA MAHASISWI.....	117

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini akan menguraikan tentang: 1.1 latar belakang; 1.2 rumusan masalah; 1.3 tujuan penelitian; 1.4 manfaat penelitian. Berikut adalah masing-masing penjabarannya.

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan sistem yang memiliki peran penting dalam menjamin kualitas suatu negara dan bangsa. Pendidikan dapat meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia karena pendidikan ikut serta dalam membentuk karakter sebuah bangsa. Hal itu selaras dengan

UU RI Nomor. 23 Tahun 2002 Pasal 9 Ayat 1 tentang Perlindungan Anak dinyatakan bahwa setiap anak berhak memperoleh pendidikan dan pendidikan dalam rangka pengembangan pribadinya dan tingkat kecerdasannya sesuai dengan minat dan bakatnya (Nurani, 2012:9).

Menurut Nurani (2012:6), lembaga pendidikan yang ikut serta dalam membangun karakter suatu bangsa adalah pendidikan anak usia dini. Pendidikan anak usia dini adalah bentuk penyelenggara pendidikan yang difokuskan pada pertumbuhan dan perkembangan anak secara fisik, kecerdasan, sosial emosional, dan bahasa komunikasi yang sesuai dengan tahap perkembangan yang dialami oleh anak. Pendidikan anak usia dini memberikan stimulus, bimbingan, pengasuhan, dan pembelajaran yang akan menghasilkan keterampilan maupun kemampuan anak. Pendidikan anak usia dini perlu desain lingkungan yang diciptakan sesuai dengan tahapan perkembangan anak sehingga dapat memberikan ruang untuk anak mengeksplorasi, mengamati, meniru, dan bereksperimen. Dengan begitu anak dapat membangun sendiri pengetahuannya sebagai pembelajar aktif dari interaksi terhadap lingkungan.

Jean Piaget (Suparno, 2000:25) mengatakan karakteristik anak usia dini dilihat dari perkembangan kognitif yang terdiri dari empat tahapan antara lain. Pertama tahap sensorimotor, kecerdasan anak dilandasi oleh inderawi dan anak

belum memiliki bahasa simbol. Kedua tahap praoperasi, anak mulai menggunakan simbol untuk menjelaskan atau menyatakan objek yang dilihat. Tahap ini dibagi menjadi dua bagian: usia 2-4 tahun anak mulai menunjukkan perkembangan pemikiran simbolis dan usia 4-7 tahun anak menunjukkan perkembangan pemikiran intuitif. Ketiga tahap operasi konkret anak mengalami perkembangan pemikiran yang didasarkan pada aturan-aturan logis dengan bantuan benda konkret. Keempat tahap operasi formal dicirikan dengan berpikir logis, teoritis berdasarkan hipotesis sehingga dapat mengambil kesimpulan.

Terdapat beberapa tahap perkembangan anak usia dini dengan karakteristik yang berbeda, oleh karena itu perlu adanya sumber daya manusia yang bisa mengembangkan setiap tahap perkembangan tanpa memilih salah satu karakteristik saja tetapi dapat secara menyeluruh, untuk itu peran manajemen sumber daya manusia sangat penting.

Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:3) Manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas untuk mencapai keberhasilan suatu organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasarnya serta kemampuannya menghadapi berbagai tantangan, baik yang bersifat eksternal maupun internal, melalui kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, serta sistem-sistem yang memengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja pegawai.

Disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas yang bersifat strategis karena melihat pada masa depan dengan berbagai proses serta kebijakan-kebijakan untuk mencapai tujuan. Jadi manajemen sumber daya manusia memiliki kontribusi dalam menentukan masa depan lembaga atau organisasi. Pentingnya dalam memperhatikan sumber daya manusia menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:11-14), yaitu memperhatikan kualitas sumber daya manusia secara optimal diperlukan tahapan tujuan yang jelas dari tingkatan terendah yaitu personal, fungsional, organisasional, dan layanan masyarakat secara nasional dan internasional. Berdasarkan tahapan di atas dapat dijabarkan sebagai berikut: Pertama tingkatan personal ialah sumber daya manusia untuk mencapai tujuan diri dengan rencana tujuan jangka pendek sampai dengan jangka panjang, dan dari yang sangat teknis sampai dengan yang aspirasi. Tujuan yang secara teknis tercermin dari kontribusi dan kenyataan dalam dirinya terhadap

lembaga sedangkan tujuan secara aspirasi tercermin dari motivasi dan kepuasan diri. Kedua tingkat fungsional memiliki tujuan memelihara kontribusi sesama individu dalam menjalankan tugas secara optimal. Ketiga tingkat organisasional dengan tujuan keefektifan organisasi yang tercermin dalam pencapaian kinerja dan produktivitas. Keempat tingkat layanan masyarakat dengan tujuan menghasilkan generasi yang jauh lebih berkualitas dari sebelumnya. Penelitian ini difokuskan pada organisasional, tentang peran dari lembaga PAUD Terpadu Al Furqan Jember dalam mengelola sumber daya manusia sehingga mampu menjadikan tenaga pendidik yang berkualitas.

Manajemen sumber daya manusia bukan hanya diharapkan mampu menjadikan tenaga pendidik yang berkualitas tetapi juga mampu merencanakan, mengorganisasikan, mengembangkan, dan melakukan evaluasi di dalam suatu lembaga pendidikan. Menghadapi masyarakat dan lingkungan di sekitar yang terus mengalami perubahan, lembaga perlu melakukan evaluasi atas strategi, kebijakan, dan program yang akan dikembangkan serta melakukan beberapa penyesuaian yang diperlukan. Lembaga pendidikan harus mampu memberikan dukungan praktik manajemen sumber daya manusia dengan benar, efektif, serta efisien agar para tenaga pendidik dapat memberikan kontribusi yang baik. Strategi yang di berikan oleh lembaga pendidikan juga harus selaras dengan tujuan dan memberikan dukungan terhadap pengembangan tenaga pendidik, karena tenaga pendidik merupakan aset dari suatu lembaga untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan tentang manajemen sumber daya manusia di PAUD Terpadu Al Furqan Jember melakukan tahapan proses sumber daya manusia untuk menjamin pendidikan yang diterima oleh peserta didik sesuai dengan tingkat perkembangan dan karakteristik yang dimiliki oleh anak, serta memastikan sumber daya manusia tenaga pendidik yang berkualitas. Hal itu ditujukan agar peserta didik yang ada di PAUD Terpadu Al Furqan Jember memiliki potensi dan prestasi sesuai dengan minat bakat anak, bukan hanya potensi dan prestasi dalam bidang akademik saja namun bidang non akademik seperti menghafal surah-surah pendek al-Qur'an, keterampilan menari, serta seni bela diri. Peserta didik PAUD Terpadu Al Furqan Jember juga memiliki sikap

sopan dan santun terhadap guru serta teman sebaya, dan mulai mengerti tanggung jawab serta aturan di sekolah. Berdasarkan pengamatan sebagaimana di atas penelitian ini difokuskan pada topik “Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan Anak Usia Dini di PAUD Terpadu Al Furqan Jember”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik anak usia dini di PAUD Terpadu Al Furqan Jember?

1.3 Tujuan Penelitian

Agar mencapai hasil yang maksimal dalam melakukan kegiatan seseorang harus memiliki tujuan yang harus dicapai. Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu mengetahui proses manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik di PAUD Terpadu Al Furqan Jember.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat antara lain.

1.4.1 Manfaat Bagi Peneliti

- a. Menambah wawasan mengenai manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik anak usia dini.
- b. Menambah pengetahuan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia tenaga pendidik anak usia dini.

1.4.2 Manfaat Bagi Guru

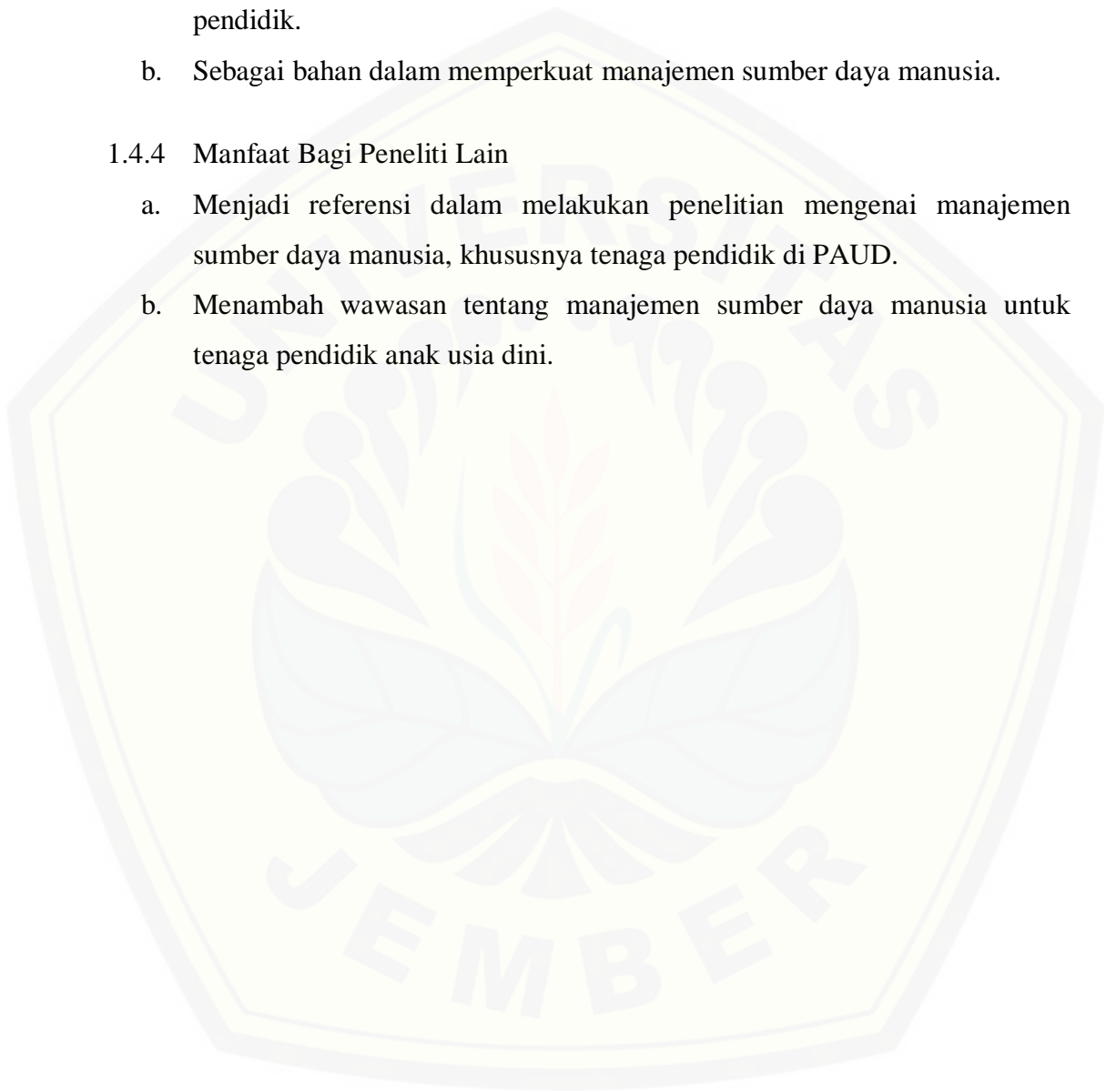
- a. Sebagai referensi atau rujukan guru dalam meningkatkan kualitas personal sumber daya manusia tenaga pendidik.
- b. Memberikan gambaran pada guru jenis-jenis pengembangan diri sebagai tenaga pendidik.

1.4.3 Manfaat Bagi Sekolah

- a. Sebagai bahan evaluasi manajemen sumber daya manusia terutama tenaga pendidik.
- b. Sebagai bahan dalam memperkuat manajemen sumber daya manusia.

1.4.4 Manfaat Bagi Peneliti Lain

- a. Menjadi referensi dalam melakukan penelitian mengenai manajemen sumber daya manusia, khususnya tenaga pendidik di PAUD.
- b. Menambah wawasan tentang manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik anak usia dini.



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini diuraikan tentang: 2.1 manajemen sumber daya manusia; 2.1.1 pengertian manajemen sumber daya manusia; 2.1.2 arti penting manajemen sumber daya manusia; 2.1.3 tahapan manajemen sumber daya manusia; 2.2 manajemen pendidikan anak usia dini; 2.3 penelitian yang relevan. Berikut penjabarannya.

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:3) adalah aktivitas agar tercapainya tujuan dalam organisasi dan berbagai sasarnya beserta kemampuannya menghadapi tantangan yang bersifat eksternal maupun internal, melalui kebijakan, praktik, dan sistem yang memengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja pegawai. Menurut Hasibuan (2016:10) manajemen sumber daya manusia ialah ilmu yang mempelajari serta mengatur hubungan antara tenaga kerja agar lebih efektif dan efisien untuk tercapainya tujuan.

Kesatuan sistem organisasi pendidikan di sekolah tentang manajemen sumber daya manusia ialah seluruh pengurus atau staf yang ikut serta dalam proses penyelenggara pendidikan. Berdasarkan pengertian manajemen sumber daya manusia di atas penelitian ini mengacu pada pendapat dari Ulfatin dan Triwiyanto bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu kumpulan individu yang melakukan aktivitas dengan tujuan yang jelas dan memiliki sistem perencanaan, kebijakan, praktik, dan kinerja yang dapat mempengaruhi sikap, perilaku, serta kinerja pegawai untuk menepis tantangan dari luar dan dalam dengan tetap memperhatikan keselamatan. Sumber daya manusia di sekolah meliputi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, staf administrasi sekolah, dan staf kebersihan serta keamanan sekolah. Yang akan menjadi fokus penelitian ini ialah tenaga pendidik yang termasuk dalam kesatuan sistem organisasi pendidikan.

2.1.2 Arti Penting Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Purnaya (2016:3) sumber daya manusia yang dikelola dengan baik akan menentukan kesuksesan organisasi di masa depan, sebaliknya apabila sumber daya manusia tidak dikelola dengan baik maka efektivitas tidak akan berjalan dan tercapai. Arti dari manajemen sumber daya manusia adalah mengurus sumber daya manusia berdasarkan visi dari organisasi agar tujuan dapat tercapai secara optimal. Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:5) di dalam organisasi pendidikan terdiri dari sejumlah komponen mulai dari komponen masukan (*input*), kemudian melakukan proses, dan menghasilkan luaran (*output*) yang memberikan dampak positif bagi masyarakat.

Kesimpulan berdasarkan diatas yaitu manajemen sumber daya manusia berperan penting untuk menghasilkan tenaga pendidik dan kependidikan yang handal dan profesional sehingga dapat menghasilkan proses, layanan, dan hasil pendidikan yang berkualitas di setiap jenjang dan jenis pendidikan.

2.1.3 Tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya pendidikan memiliki beberapa tahapan yaitu: perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, dan evaluasi. Berikut penjelasannya.

a. Perencanaan manajemen sumber daya manusia

Perencanaan manajemen sumber daya manusia menurut Suparyadi (2015:115) merujuk pada suatu upaya mengantisipasi pemenuhan kebutuhan tenaga kerja guna mengisi lowongan jabatan yang sudah atau diperkirakan akan terjadi atau kemungkinan akan terjadinya kelebihan tenaga kerja dalam kurun waktu tertentu. Perencanaan manajemen sumber daya manusia menurut Bangun (2012:112) merupakan suatu proses dari analisis dan identifikasi terhadap kebutuhan dan tersedianya sumber daya manusia di pasar tenaga kerja. Perencanaan sumber daya manusia menurut Hani (2014:53) merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan

untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang di timbulkan oleh kondisi-kondisi tertentu. Perencanaan menurut Hasibuan (2016:27) merupakan masalah penting, sulit, dan kompleks karena perlu mendapat dan menetapkan orang yang berkompeten, serasi, dan efektif. Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses pemenuhan kebutuhan tenaga kerja dengan melalui proses analisis dan identifikasi agar dapat memperoleh dan menetapkan orang-orang yang berkompeten di bidangnya serta dapat mengantisipasi kemungkinan timbulnya kondisi tertentu. Perencanaan sumber daya manusia dibagi menjadi tiga yaitu perencanaan sumber daya manusia jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang (Ulfatin & Triwiyanto, 2016:29). Perencanaan sumber daya manusia jangka pendek ialah perencanaan yang dibuat dalam kurun waktu satu tahun, yang dilakukan untuk mengisi jabatan pokok agar pelayanan umum pada bidang tertentu tidak berhenti. Perencanaan jangka menengah dilaksanakan dalam waktu 2-5 tahun agar dapat menyeimbangkan antara kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia melalui analisis beban kerja. Perencanaan jangka panjang dilakukan untuk memperoleh sumber daya manusia yang potensial agar bisa dikembangkan dalam mengatasi kesulitan serta tantangan di masa mendatang.

Maka secara keseluruhan dapat disimpulkan perencanaan memegang fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia, oleh karena itu ada beberapa hal yang perlu dilakukan antara lain. Pertama analisi pekerjaan, kedua proses perencanaan, ketiga langkah-langkah perencanaan, keempat rekrumen, dan berikut penjelasannya.

1) Analisis pekerjaan

Menurut Hasibuan (2016:29) manfaat analisis pekerjaan adalah memberikan informasi tentang aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, konteks pekerjaan, persyaratan personalia, perilaku manusia dan alat-alat yang akan digunakan. Dari manfaat diatas dapat disimpulkan bahawa analisis pekerjaan merupakan suatu proses mencari informasi tertulis mengenai pekerjaan dan tugas dari masing-masing individu agar tujuan dari organisasi bisa tercapai. Analisis pekerjaan (*job analysis*) berbeda dengan studi gerak (*motion study*), analisis pekerjaan cenderung

menganalisis pekerjaan dan apa yang dikerjakan, sedangkan studi gerak lebih mempelajari gerakan efektif dan efisien untuk melakukan suatu pekerjaan (Hasibuan, 2016:29). Agar lebih jelas perbedaan antara *job analysis* dengan *motion study* bisa dilihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1 Perbedaan *Job Analysis* dengan *Motion Study*

Perbedaan	<i>Job Analysis</i>	<i>Motion Study</i>
1. Tujuan	Memberikan gambaran terhadap sesuatu jabatan	Mengubah dan memperbaiki metode kerja
2. Ruang Lingkup	Menyeluruh, mencakup tugas, tanggung jawab	Mengubah dan memperbaiki gerakan-gerakan
3. Tingkat Ketelitian	Kurang teliti	Sangat teliti
4. Organisasi	Dilakukan oleh bagian personalia	Dilakukan oleh <i>industrial engineers</i>
5. Teknik	Observasi, wawancara, kuesioner	Observasi fotografi, stopwatch
6. Kegunaan	Perekrutan, latihan, pengupahan, dan lain-lain.	Memperbaiki metode dan standardisasi.

Sumber : Hasibuan, 2016:29

Di dalam analisis pekerjaan memiliki langkah-langkah sebagai berikut (Hasibuan, 2016:29-31) menentukan penggunaan, mengumpulkan informasi, menyeleksi perwakilan, mengumpulkan informasi analisis, meninjau informasi, menyusun uraian, merumuskan perkembangan. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing langkah analisis pekerjaan.

- a) Menentukan penggunaan hasil informasi analisis pekerjaan artinya mengetahui secara jelas tentang kegunaan dari hasil informasi analisis pekerjaan, yang nantinya akan digunakan untuk menetapkan deskripsi pekerjaan, spesifikasi, dan evaluasi dalam mengadakan pegawai.
- b) Mengumpulkan informasi tentang latar belakang artinya menganalisis semua data yang sudah dikumpulkan dan dikualifikasikan sesuai dengan data yang sudah diperoleh kemudian diaplikasikan pada masa depan.

- c) Menyeleksi perwakilan jabatan yang akan dianalisis artinya menentukan terlebih dahulu perwakilan jabatan yang akan dianalisis untuk menghemat waktu dan biaya.
- d) Mengumpulkan informasi analisis pekerjaan artinya menganalisis data-data yang diperlukan seperti aktivitas pekerja, perilaku karyawan, kondisi kerja, serta syarat-syarat yang akan digunakan untuk para pelaksana kerja.
- e) Meninjau informasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan artinya memverifikasi pekerja dalam mengumpulkan informasi tentang hakikat dan fungsi pekerjaan. Langkah ini akan membantu dalam penerimaan pekerja atas data analisis yang diperoleh.
- f) Menyusun uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan artinya para pekerja melakukan analisis tentang pekerjaan yang dilakukan dan selanjutnya menyusun uraian pekerjaan, jabatan, serta evaluasi.
- g) Meramalkan/memperhitungkan perkembangan perusahaan artinya memperhitungkan kemampuan yang dimiliki oleh karyawan saat ini dan di masa depan.

Analisis jabatan menurut Raymond A. Noe dan John R. Hellenback (Purnaya, 2016:22) adalah langkah-langkah dalam menentukan dan menetapkan jabatan sesuai dengan ahli bidangnya masing-masing. Analisis jabatan menurut Dale Yoder (Purnaya, 2016:22) ialah langkah-langkah diperoleh dan dicatat secara sistematis melalui fakta yang ditemukan. Kegunaan dari analisis jabatan sendiri adalah pengadaan tenaga kerja dengan tahapan seleksi yang ditetapkan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, melaksanakan evaluasi kerja dan penilaian prestasi, melakukan promosi serta transfer karyawan, mengukur berhasil tidaknya tujuan organisasi, induksi yang memberikan gambaran tentang pekerjaan, menyediakan konsultan (Purnaya, 2016:23-24).

Kesimpulan dari pengertian di atas tentang analisis jabatan adalah prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh tenaga ahli di bidangnya berdasarkan fakta di lapangan yang ditulis secara sistematis. Adanya analisis pekerjaan dapat membantu suatu organisasi atau lembaga dalam memaksimalkan para pekerja dalam menjalankan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan tujuan yang

sudah ditetapkan. Selain analisis pekerjaan ada juga analisis jabatan yang digunakan dalam perencanaan manajemen sumber daya manusia.

2) Proses perencanaan

Proses perencanaan ialah aktivitas dan praktik dalam memahami apa yang sudah dimiliki dan apa yang dibutuhkan oleh suatu organisasi. Menurut Suparyadi (2015:118) Proses perencanaan sumber daya manusia dimulai dari membuat perkiraan, menentukan sasaran dan strategi, menyusun dan melaksanakan program, serta melakukan evaluasi. Menurut Sedarmayanti (2017:27) proses perencanaan adalah rencana strategis dari jangka panjang, menengah, dan pendek, anggaran, analisis masalah, sampai ke rencana kerja. Menurut Marjuni (2015:15) perencanaan sumber daya manusia adalah tersedianya tenaga kerja melalui proses analisis dan identifikasi kebutuhan dalam suatu organisasi atau lembaga untuk mencapai tujuan. Proses perencanaan memiliki manfaat yang baik yaitu:

- a) Dapat mengefektifkan dan efisiensi dalam pendayagunaan sumber daya manusia
- b) Dapat menghemat biaya saat melaksanakan rekrutmen dan seleksi
- c) Dapat mendorong perilaku proaktif sumber daya manusia
- d) Pemenuhan sumber daya manusia yang kompeten dan ahli di bidangnya
- e) Dapat membangun sistem informasi akurat terkait sumber daya manusia

Disimpulkan bahwa proses perencanaan merupakan prosedur dalam merencanakan, analisis dan klasifikasi, menentukan dan menetapkan, serta melakukan evaluasi dan penilaian untuk merumuskan strategi agar tujuan bisa tercapai.

3) Langkah-langkah perencanaan

Manajemen sumber daya manusia memiliki salah satu fungsi yaitu perencanaan. Perencanaan dilakukan agar organisasi atau lembaga bisa mencapai tujuan yang sudah ditetapkan bersama. Langkah-langkah perencanaan ada yang harus diperhatikan agar dapat mengetahui tenaga kerja yang dibutuhkan dan penyusunan strategi kedepannya (Efendi, 2002:76) yaitu analisis beberapa faktor penyebab perubahan kebutuhan sumber daya manusia, peramalan kebutuhan sumber daya manusia, penentuan kebutuhan sumber daya manusia di masa yang

akan datang, analisis ketersediaan (*supply*) sumber daya manusia dan kemampuan perusahaan, penentuan dan implementasi program. Menurut Batjo dan Shaleh (2018:21) ada lima langkah-langkah perencanaan yaitu penggambaran dan perwakilan, analisis dan spesifikasi, analisis tenaga kerja, analisis inisiatif, evaluasi. Penggambaran dan perwakilan yang dimaksud adalah visi misi, jadi perencanaan harus disesuaikan dan dijabarkan berdasarkan visi misi yang telah dibuat. Analisis dan spesifikasi tugas jabatan yang dilakukan yaitu membuat analisis tentang kebutuhan jabatan dan disertai dengan gambaran pekerjaannya serta tugas-tugas yang akan dikerjakan. Analisis tenaga kerja digunakan untuk mengetahui jumlah pegawai yang akan dipekerjakan agar dapat mengembangkan dan mencapai tujuan yang telah dibuat oleh lembaga. Analisis inisiatif/alternatif adalah proses perencanaan yang melakukan pengecekan tentang ketersediaan, perputaran, dan pemberhentian pegawai dari satu waktu ke waktu sehingga diketahui kebutuhan pegawai di setiap periodiknya. Evaluasi dilakukan secara periodik agar dapat melakukan koreksi dan perbaikan dalam pelaksanaannya.

Kesimpulan dari dua pendapat tentang langkah-langkah perencanaan diatas adalah setiap proses perencanaan melalui tahapan penjabaran dari visi misi, analisis masalah, analisis kebutuhan, penentuan dan penerapan dari program, melakukan evaluasi secara keseluruhan.

4) Rekrutmen

Rekrutmen menurut Riniwati (2016:133) yaitu suatu proses mendapat tenaga kerja yang dibutuhkan dan sesuai dengan kriteria atau standar suatu lembaga. Menurut Simamora (Thamrin, 2014:104) rekrutmen merupakan rangkaian aktivitas dalam mencari serta memperoleh tenaga kerja untuk memenuhi kebutuhan. Menurut Suparyadi (2015:135) perekrutan ialah aktivitas yang dapat menentukan kinerja suatu lembaga di masa mendatang dengan memperhatikan ilmu pengetahuan, kemampuan, serta keterampilan para pelamar.

Proses rekrutmen ada beberapa metode dan tes yang dapat dilakukan antara lain, wawancara, surat referensi, tes kemampuan fisik, tes inteligensi, tes bakat/kecakapan, tes pencapaian, tes narkoba dan kejujuran (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:61-64). Jadi ada tujuh jenis metode dan tes berikut penjelasan

dari masing-masing jenis. Pertama wawancara merupakan dialog yang dilakukan satu orang atau lebih agar mendapat informasi tentang pelamar kerja. Kedua surat referensi yang disertai dengan daftar riwayat hidup biasanya digunakan untuk memberikan prediksi bagaimana keberhasilan dan kendala yang akan muncul. Ketiga tes kemampuan fisik dilakukan agar mengantisipasi terjadinya cedera saat melaksanakan tugas. Keempat tes inteligensi untuk mengetahui kemampuan dan pengetahuan secara umum. Kelima tes bakat/kecakapan mengukur bakat spesial dalam diri. Keenam tes pencapaian mengukur dan mengetahui prestasi yang dimiliki sebelumnya. Ketujuh tes narkoba dan kejujuran dilakukan mengingat kemajuan dan perubahan masyarakat sekarang yang mudah terbawa oleh peningkatan eksistensi diri.

Disimpulkan dari pendapat para ahli di atas rekrument adalah serangkaian aktivitas dan proses dalam menarik tenaga kerja baru disesuaikan dengan jumlah yang dibutuhkan, dan memiliki pengetahuan serta keterampilan sesuai dengan jabatan yang kosong. Berdasarkan penjelasan tentang ketujuh jenis metode dan tes di atas dapat disimpulkan bahwa ada berbagai macam metode yang bisa divariasi dalam proses pencarian sumber daya manusia dalam suatu lembaga atau organisasi.

b. Pengorganisasian manajemen sumber daya manusia

Pengorganisasian menurut Arifin dan Fauzi (2007:9) adalah kegiatan dalam mengorganisir karyawan melalui penempatan dan hubungan kerja, pendelegasian wewenang, integrasi dan koordinasi. Menurut Xiaoujun (Elbadiansyah, 2019:31) pengorganisasian merupakan fungsi dari manajemen dan suatu proses yang dinamis serta statis. Pengorganisasian atau pemberdayaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk melakukan perubahan serta mengembangkan kemampuan diri (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:90). Berdasarkan tiga pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menempatkan para pegawai baru atau lama sesuai dengan ahli bidangnya dan menjaga hubungan kerja antar pegawai serta mengembangkan kemampuan diri.

Pengorganisasian dapat dikatakan juga sebagai pemberdayaan yang memiliki strategi dalam mencapai tujuan lembaga atau organisasi. Pemberdayaan harus

memiliki tujuan pokok yaitu, menghasilkan keputusan terbaik dalam perencanaan, agar program terlaksana dengan baik dan mendapat hasil maksimal, memiliki rasa tanggung jawab atas keputusan yang telah dibuat (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:91). Pemberdayaan yang ada dalam manajemen sumber daya manusia ditujukan agar meningkatkan dukungan tenaga kerja atau karyawan dalam hal peningkatan kinerja, kemampuan dan komitmen kerja. Pelaksanaan pemberdayaan sendiri memiliki tiga tahapan. Pertama memberikan kesadaran dan pengertian bahwa tenaga kerja memiliki hak yang sama dalam melakukan perubahan pada organisasi. Kedua mengadakan atau mengikut sertakan tenaga kerja dalam pelatihan. Ketiga tenaga kerja memperoleh otoritas, daya kekuasaan atau peluang yang sesuai dengan keahliannya berdasarkan kebutuhan.

Kesimpulan dari tujuan dan tahapan pengorganisasian diatas agar meningkatkan kualitas sumber daya manusia, menjaga keharmonisan dengan pegawai lain, serta saling bertukar informasi dan pengetahuan untuk menambah wawasan. Di dalam pemberdayaan ada beberapa yang akan dibahas secara terperinci yaitu: strategi dan metode pemberdayaan, organisasi profesi, disiplin pegawai. Berikut penjelasannya.

1) Strategi dan metode pemberdayaan

Strategi dalam pemberdayaan manajemen sumber daya manusia dapat dilakukan dengan inovasi, kreativitas, pemberian tanggung jawab dan sinergi. Inovasi adalah sebuah praktik dari adanya kreativitas. Inovasi juga merupakan hasil dari sebuah ide kreatif yang dikemas dalam bentuk proses, produk atau prosedur agar lembaga mendapatkan hasil maksimal serta menguntungkan. Inovasi berkaitan langsung dengan kreativitas, dan dapat dikatakan bahwa tanpa adanya kreativitas maka inovasi yang dihasilkan kurang membawa manfaat baru bagi lembaga.

Kreativitas merupakan aktivitas yang dilakukan oleh seseorang untuk menyelesaikan masalah yang sedang dihadapinya. Setiap orang memiliki ide-ide kreatif dalam dirinya, namun untuk mengembangkannya orang tersebut harus keluar dari rutinitas psikologinya serta belajar menyelesaikan masalah dengan cara yang berbeda (Robin dalam Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:92). Ada beberapa

metode yang bisa digunakan untuk memberikan stimulus agar kreativitas seseorang (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:93) yaitu, metode perintah langsung kepada seseorang untuk mencari ide-ide kreatif, membuat daftar alternatif masalah, metode zig zag dengan berfikir lateral atau tidak berurutan.

Pemberian tanggung jawab dilakukan sesuai dengan bidang ahli yang dimiliki seseorang untuk memegang satu bagian dalam lembaga. Dengan adanya pemberian tanggung jawab maka akan di dapat dua keuntungan. Keuntungannya adanya pembagian tugas disesuaikan dengan kemampuan tenaga kerja dan memberikan ketentuan yang jelas pada saat mengerjakan tugas.

Sinergi adalah suatu wadah dalam memadukan segala yang berkaitan dengan organisasi, kompetensi, pengembangan karier, serta pemberdayaan. Masing-masing sinergi memiliki hubungannya masing-masing. Sinergi kompetensi memadukan antara pemberdayaan dengan pekerjaan. Sinergi organisasi memadukan komponen-komponen yang ada di dalam pemberdayaan agar tercapainya tujuan yang efektif dan efisien.

Metode dalam pemberdayaan menurut Sedarmayanti (2017:202) ada enam yaitu *desire, trust, confident, credibility, accountability, communication*. *Desire* adalah keinginan dalam melibatkan tenaga kerja. *Trust* ialah menjalin hubungan kepercayaan. *Confident* sikap menghargai kemampuan tenaga kerja untuk menanamkan rasa percaya diri. *Credibility* yaitu memberikan penghargaan dan pengembangan lingkungan kerja yang positif dengan kompetisi sehat dapat menjaga kredibilitas kinerja. *Accountability* adalah penetapan secara konsisten tentang peran, standar, dan tujuan penilaian terhadap kinerja pegawai dalam mempertanggung jawabkan wewenang yang diberikan. *Communication* yaitu terjadinya komunikasi terbuka dalam menciptakan pemahaman antar pegawai.

Kesimpulannya yaitu dari banyaknya strategi dan metode pemberdayaan hampir semua strategi dan metode bisa dilakukan di lembaga sesuai dengan kebutuhan serta kondisi lingkungan sekitar lembaga.

2) Organisasi profesi

Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:97) organisasi profesi merupakan sebuah wadah sebagai profesi dan dalam melaksanakan fungsi sosial. Masyarakat

sekitar akan percaya terhadap lembaga berdasarkan keyakinan yaitu kompetensi yang dimiliki, mengatur diri dengan minat dan kepentingan masyarakat, motivasi diri dalam melayani masyarakat. Didalam suatu lembaga pendidikan guru merupakan suatu profesi yang tugasnya membimbing, mendidik, dan melakukan penilaian serta evaluasi terhadap peserta didiknya. Guru memiliki empat kompetensi yaitu kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, sosial. Menurut Sutaryo, dkk (2015:487) seorang guru yang profesional dapat dilihat dari hasil pencapaian dan proses pembelajaran, agar tercapai maka perlu menjadikan guru sebagai pekerjaan profesional. Pekerjaan profesi memerlukan kemampuan yang bisa mendorong guru untuk mengembangkan kompetensi yang ada didalam dirinya. Menurut Wardan (2019:137) organisasi profesi merupakan salah satu bentuk pembinaan sumber daya pendidikan.

Kesimpulannya adalah terjaminnya mutu pendidikan suatu bangsa berdasarkan keprofesionalan serta keahlian guru dalam menyampaikan materi belajar. Usaha yang dapat dilakukan saat pembinaan sumber daya pendidikan salah satunya adalah kualifikasi pendidikan guru.

3) Disiplin pegawai

Menurut Sutrisno (2009:89) disiplin pegawai merupakan perilaku seseorang dalam mentaati peraturan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis. Disiplin guru merupakan sikap teratur, tertib, dan patuh terhadap peraturan yang ada di sekolah serta tidak melakukan hal-hal yang bisa merugikan diri sendiri, peserta didik, dan rekan kerjanya (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:102).

Kesimpulan dari dua pendapat di atas adalah disiplin pegawai atau biasa disebut dengan kedisiplinan bersifat tertib, taat aturan, mengendalikan tingkah laku, menguasai dan kendali diri. Disiplin merupakan salah satu bentuk keseriusan seorang tenaga kerja dalam menjalankan tugasnya di lembaga. Di lingkungan kerja disiplin bersifat preventif dan korektif. Preventif artinya para tenaga kerja harus patuh terhadap ketentuan dan standar yang telah ditetapkan. Korektif ialah pemberian sanksi kepada tenaga kerja yang melanggar ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.

c. Pengembangan manajemen sumber daya manusia

Menurut Sutrisno (2009:70) pengembangan adalah cara dalam membantu lembaga untuk mempersiapkan kualitas tenaga kerja sesuai dengan strategi yang telah disusun. Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:138) pengembangan merupakan upaya meningkatkan potensi sumber daya manusia agar menjadi lebih baik dan berkualitas. Sedarmayanti (2017:119) mengatakan pengembangan SDM adalah kesempatan belajar bagi tenaga kerja. Dari ketiga pendapat di atas dapat di tarik kesimpulan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah proses, desain yang ditujukan kepada para tenaga kerja agar dapat mengembangkan kemampuan dan minatnya untuk kinerja yang berkualitas, efektif, dan efisien. Pada prinsipnya pengembangan sumber daya manusia menekankan terhadap pengembangan keahlian, pengetahuan, dan keterampilan untuk memaksimalkan tercapainya tujuan dari lembaga. Di dalam lembaga pendidikan atau sekolah pengembangan yang dilakukan berupa, pertama pengembangan karier, pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran, kedua program pelatihan, ketiga pembinaan, pelatihan, dan pengembangan berikut penjelasannya.

1) Pengembangan karier, pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran

Para pegawai tentunya ingin karier yang ditekuni meningkat. Karier sendiri adalah proses perjalanan suatu pekerjaan dari awal diterima sampai berakhirnya kontrak kerja dalam lembaga. Menurut Hadari Nawawi (Maisah, 2013:17) pengembangan karier merupakan usaha yang dilakukan seseorang secara berkelanjutan dan bersifat formal dengan fokus pada peningkatan kemampuan. Pengembangan karier dapat dilakukan dengan cara mengikuti pelatihan (diklat) dan nondiklat. Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:142) ada perbedaan antara pengembangan, pelatihan, pendidikan, dan pembelajaran. Dilihat dari konten program pengembangan lebih memperhatikan perkembangan seseorang dan kompetensi, pelatihan mengacu pada pengetahuan dan keahlian, pendidikan lebih kepada intelektual dan pemahaman konsep, dan pembelajaran bertugas membagikan pengetahuan kepada seluruh lembaga. Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2016:133) pendidikan dan pelatihan adalah menciptakan lingkungan

agar para pegawai bisa mempelajari sikap, bertukar ide, dan mengembangkan keahlian dirinya.

Kesimpulan dari teori diatas bahwa proses pelatihan dan pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar bisa bersaing dengan lembaga lain.

2) Program pelatihan

Menurut Chaerudin (2019:72) program pelatihan yang baik adalah pelaksanaan pendidikan dan penerapan dilakukan sebagai tugas yang krusial dan vital bagi lembaga. Penyusunan program pelatihan yang perlu dilakukan yaitu menentukan kebutuhan, sasaran, isi program, identifikasi prinsip belajar, pelaksanaan program, dan penilaian hasil. Kegiatan program pelatihan dan pendidikan bertujuan untuk (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:144), menghilangkan kesenjangan antara kinerja tenaga pendidik dan kependidikan, meningkatkan kemampuan serta mampu mengikuti arus perubahan teknologi, meningkatkan komitmen dan membina persepsi bahwa sekolah tempat terbaik dalam melaksanakan tugas.

Kesimpulannya yaitu program pelatihan diperlukan adanya pendekatan integrasi untuk berorientasi dalam mencapai tujuan. Tujuan dari program pelatihan ini untuk mengoptimalkan minat dan bakat yang dimiliki oleh para pegawai sesuai dengan kebutuhan lembaga serta bisa mengikuti perubahan teknologi yang terjadi.

3) Pembinaan, pelatihan, dan pengembangan

Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2016:133) pengembangan pegawai adalah aktivitas pemeliharaan serta peningkatan kompetensi agar efektif dalam menjalankan tugasnya. Menurut Chaerudin (2019:70) pengembangan merupakan proses membangun, memperluas informasi, adaptasi pengetahuan, pemahaman dan menghasilkan keahlian baru. Berdasarkan teori di atas pengembangan adalah proses dalam melakukan pengembangan pegawai dengan kegiatan atau aktivitas yang dapat menghasilkan keahlian baru dari pegawai.

Tenaga pendidik hal yang harus diberikan pembinaan dan pengembangan yaitu profesi dan karier. Pembinaan dan pengembangan berupa jabatan fungsional

yang di dalamnya ada penggunaan, kenaikan pangkat, serta promosi. Aspek yang dibina dan dikembangkan adalah empat kompetensi guru yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi kepribadian. Pelatihan dan pengembangan memiliki tujuan yang berbeda, pelatihan lebih difokuskan kepada pegawai yang lebih rendah agar bisa meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan secara spesifik. Pengembangan ditujuakan lebih kepada pegawai atas dan menengah untuk membuat keputusan serta terampil dalam manajemen. Tetapi jika dilihat dari konsepnya pelatihan dan pengembangan sama-sama untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, keterampilan, dan sikap agar bekerja lebih baik.

Kesimpulannya adalah pembinaan dan pengembangan berbeda tujuan namun aspek atau kompetensi yang dikembangkan sama yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial.

d. Evaluasi manajemen sumber daya manusia

Evaluasi menurut Mukhadis (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:149) adalah tindakan pengukuran dan analisis terhadap tercapainya tujuan dengan menggunakan program analisis data relevan dan tektik tertentu. Evaluasi kinerja menurut Rismawati dan Mattalata (2018:5) merupakan evaluasi yang dilakukan secara sistematis agar dapat mengetahui kinerja pegawai sudah sesuai dengan standar lembaga atau belum. Jadi evaluasi merupakan alat untuk melakukan penilaian terhadap produktifitas pekerja dan kesesuaian standar dalam menjalankan tugas yang diberikan. Penilaian yang diberikan harus ada pengukuran. Di dalam manajemen sumber daya manusia pendidikan evaluasi kinerja dinilai sebagai prosedur ilmiah yang sistematis untuk pengambilan keputusan terhadap penerapan dan efektivitas program.

Tujuan evaluasi ada dua berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Arthur Wise dalam Gorton (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:150) yaitu tujuan evaluasi birokrasi dan tujuan evaluasi profesional. Tujuan evaluasi birokrasi merancang dan melaksanakan bentuk serta cara melakukan evaluasi, kriteria dibuat agar bisa melihat kualitas proses, memberikan pengakuan terhadap hasil pembelajaran.

Sedangkan tujuan evaluasi profesional yaitu, melibatkan pegawai dalam evaluasi, menyusun standar profesional dari hasil evaluasi pegawai, menampatkan pegawai berdasarkan kebutuhan. Menurut Prabu (2007:10) tujuan evaluasi untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja dari sumber daya manusia.

Kesimpulan dari dua pendapat di atas yaitu tujuan dari evaluasi adalah melakukan perbaikan, dan peningkatan kinerja berdasarkan rancangan yang telah dibuat sebelum proses evaluasi dilakukan.

1) Cara dan alat evaluasi kinerja

Tahapan pokok dalam melakukan evaluasi yaitu defisini pekerjaan, melakukan penilaian, memberikan umpan baik (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:154). Pelaksanaan penilaian dapat menggunakan metode atau instrumen penilaian yang dibuat dalam mengukur kinerja pegawai dan melakukan perbandingan dengan standar kerja. Metode yang bisa digunakan adalah tes dan nontes. Tes adalah instrument untuk mengukur kemampuan seseorang. Tes kinerja ditekankan untuk mengukur kemampuan dalam memahami, mempelajari, dan menguasai kognitif, psikomotor, dan afektif dengan interval waktu tertentu. Bentuk tes bisa berupa pilihan atau objektif atau esai. Sedangkan nontes merupakan alat dalam pengumpulan informasi terkait kemampuan pegawai. Di dalam evaluasi kinerja, nontes digunakan dengan cara menggambarkan kondisi pegawai saat melaksanakan tugas. Jenis evaluasi kinerja nontes antara lain angket, wawancara, observasi, arsip kepegawaian, serta informasi eksternal. Menurut Susanto (2016:75) metode evaluasi kinerja dapat dilihat dari indikator yang terdapat di dalam evaluasi kinerja pendidikan yaitu kemampuan atau keahlian yang dimiliki, penguasaan materi, penguasaan metode dan strategi mengajar, pemberian tugas, pengelolaan kelas. Kemampuan atau keahlian yang harus dimiliki yaitu merencanakan, mempersiapkan, dan melaksanakan pembelajaran yang baik. Para guru harus bisa menguasai materi yang akan disampaikan dikelas. Penggunaan metode dan strategi belajar yang bervariasi agar materi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh anak. Pemberian tugas kepada anak untuk mengetahui sampai di mana pemahaman yang dimiliki anak tentang materi

yang diberikan. Kemampuan dalam mengelola kelas harus dikuasai oleh guru agar anak nyaman dan aman saat melakukan proses belajar didalam kelas.

Kesimpulan dari dua pendapat yang telah diuraikan di atas ialah dalam melakukan evaluasi kinerja dapat menggunakan cara tes ataupun nontes yang keduanya memiliki tujuan agar proses evaluasi kinerja pegawai dapat berjalan dengan baik dan maksimal, dan menggunakan indikator kinerja pendidik atau guru pada saat merencanakan, mempersiapkan, dan melaksanakan proses belajar mengajar serta melakukan pengelolaan kelas.

2) Kriteria penilaian kinerja

Menurut Chaerudin (2019:16) penilaian kinerja dilaksanakan sebelum program pelatihan dirumuskan dan ditetapkan. Jadi dapat dikatakan bahwa penilaian kebutuhan bagi pelatihan. Tujuan penilaian kebutuhan pelatihan menurut Miller dan Osinski (Chaerudin, 2019:15) mengidentifikasi tuntutan kinerja sumber daya manusia dalam organisasi agar mencapai produktivitas kerja yang tinggi, mencapai sasaran atau tujuan, serta menghasilkan produk jasa yang berkualitas. Menurut Robbins (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:179) penilaian kinerja terdiri dari tiga hal yaitu hasil pekerjaan individu, perilaku, dan sikap. Berdasarkan teori di atas bahwa penilaian kinerja dilakukan agar suatu lembaga dapat merumuskan strategi dan pelatihan bagi pengembangan kemampuan pegawai untuk tercapainya tujuan.

Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:179) Hasil pekerjaan individu yaitu kualitas, kuantitas, ketetapan waktu, efektivitas biaya, pengawasan, dampak interpersonal. Sedangkan hasil pekerjaan perilaku berupa saran perbaikan, mengambil tugas tambahan membuat kelompok kerja dengan sukarela, dan hasil pekerjaan sikap ialah tngkah laku yang baik, percaya diri, bisa diandalkan, banyak pengalam positif. Pelaksanaan penilaian selanjutnya adalah penilaian PNS yang digunakan dalam kenaikan pangkat, pengangkatan jabatan, dan pemberian penghargaan yaitu, kesetiaan, prestasi kerja, kejujuran, kedisiplinan, tanggung jawab, ketatan, kerja sama, prakarsa, kepemimpinan, kreativitas, kepribadian, dan kecakapan.

Disimpulkan bahwa hasil pekerjaan individu, perilaku, dan penilaian PNS dilakukan agar mengurangi kesenjangan kinerja pegawai dan untuk menghasilkan produk atau jasa yang berkualitas.

3) Metode evaluasi kinerja

Evaluasi menurut Susanto (2016:257) adalah salah satu bagian dari manajemen sumber daya manusia yang berfungsi dalam mengukur atau menilai tercapaian antara penetapan tujuan dan pelaksanaan. Terdapat dua pendapat tentang metode evaluasi yang bisa dilaksanakan. Pertama menurut Susanto (2016:257) agar proses evaluasi kinerja dapat mengukur keberhasilan maka perlu dilakukan metode evaluasi salah satunya yaitu mengadakan ujian baik secara teori ataupun praktik yang dilaksanakan sebelum dan sesudah pelatihan dan program pendidikan. Kedua menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:184) terdiri dari beberapa metode evaluasi kinerja untuk mengukur kinerja pegawai. Metode tersebut diantaranya. Rating scale yaitu mengemukakan indikator dengan definisi singkat, alternation ranking adalah mengurutkan ranking tertinggi ke rendah, paired comparison merupakan perbandingan antar pegawai dengan seluruh pegawai, graphic rating scale ialah perbandingan antar pegawai dengan jumlah yang lebih banyak dan disertai keterangan dan kategori, *checklist* yaitu memberi tanda (v) centang, *freedom essay* adalah membuat karangan bagi pegawai yang dinilai, *critical incident* yaitu mencatat semua tingkah laku pegawai, *assessment centre* adalah mementuk tim kusus penilai yang berasal dari luar dan dalam, penilaian diri (*self appraisal*) merupakan penilaian yang dilakukan oleh diri sendiri agar dapat mengembangkan potensi yang dimiliki, MBO (*Managemen By Objecctive*) ialah penilaian yang dilakukan secara berkala sesuai dengan obojek yang telah ditentukan, penilaian PNS dilakukan dengan cara obojektif, terukur, akuntabel, parsipatif, dan transparan, evaluasi 360 derajat merupakan umpan balik kinerja dari seluruh aktivitas harian pegawai.

Kesimpulan dari dua pendapat di atas adalah metode evaluasi kinerja dilakukan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan yang ada didalam masing-masing lembaga agar dapat memperbaiki produktivitas, efektif dan efisien kinerja pegawai.

2.2 Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini

Lembaga pendidikan anak usia dini merupakan lembaga yang memberikan layanan pengasuhan, pendidikan, dan pengembangan bagi anak usia 0-6 tahun (Nurani, 2012:15). Pengalaman belajar pada masa anak-anak dapat berpengaruh pada cara belajar anak di masa berikutnya. Oleh karena itu penyelenggara lembaga PAUD perlu memiliki standar yang dapat di pertanggung jawabkan. Menurut Mulyasa (2012:63), orientasi belajar pada anak usia dini lebih baik difokuskan pada pengembangan karakter positif. Karakter positif yang dimaksud yaitu memiliki kesadaran diri, menunjukkan rasa ingin tahu yang tinggi, semangat belajar, mengembangkan kreativitas, serta memiliki motivasi belajar yang kuat. Adapun dari pendapat ahli di atas dapat dikatakan bahwa pendidikan anak usia dini memiliki manajemen di dalamnya dalam mengatur proses layanan yang akan diberikan kepada anak. Di sekolah pendidikan formal ada tenaga pendidik dan kependidikan. Menurut Sagala (2017:222), tenaga pendidikan adalah guru yang berperan sebagai agen dalam proses pembelajar untuk meningkatkan mutu pendidikan. Pendidikan yang bermutu mampu menyiapkan sumber daya manusia yang unggul dan handal. Menurut Nurani (2012:19), terjadi perubahan kebijakan manajemen pendidikan dari kebijakan sentralistik ke desentralistik, di mana pengambilan kebijakan yang awalnya berpusat berganti kepada unit-unit kelembagaan di kota atau kabupaten. Oleh karena itu, masing-masing lembaga PAUD memiliki wewenang dalam menentukan kebijakan-kebijakan terkait dengan pengembangan mutu di lembaga. Cara agar pengembangan mutu dapat terealisasi dengan baik maka dibutuhkan manajemen yang baik. Manajemen yang cukup memiliki peran penting dalam pengembangan mutu yaitu manajemen sumber daya manusia.

Kesimpulan berdasarkan teori diatas adalah manajemen sumber daya manusia pada pendidikan anak usia dini harus disesuaikan dengan karakteristik anak usia dini. Adapun tahapan manajemen sumber daya manusia yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, dan evaluasi. Tahapan-tahapun tersebut

menjadi satu kesatuan dalam memberikan layanan yang layak dan baik bagi anak, sehingga dapat menghasilkan anak yang memiliki karakter positif dalam dirinya.

2.3 Penelitian yang Relevan

Terdapat penelitian lain yang juga membahas tentang manajemen sumber daya manusia pada pendidikan anak usia dini. Berikut adalah penelitian yang relevan yang pertama. Penelitian yang dilakukan oleh Zaenab Siti pada tahun 2012 yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia pada Pendidikan Anak Usia Dini (Studi Multikasus pada Tiga Paud di Kota Mataram)”. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif fenomenologis dengan rancangan studi multikasus. Hasil dari penelitian ini adalah (a) sumber daya di sekitar penelitian masih rendah sehingga proses perekrutan belum berjalan dengan baik. (b) seleksi pagi pendidik dilihat dari tingkat pendidikan dan pengalaman. (c) pendidik ditempatkan pada kelompok usia sesuai dengan kebutuhan. (d) pembinaan dilakukan dengan cara pelatihan, studi lanjut. (e) sedangkan proses evaluasi dilakukan setiap semester dan akhir tahun. Perbedaan dalam penelitian ini tempat penelitian, dan metode penelitian. Penelitian yang saya lakukan berada dalam satu lembaga PAUD sedangkan penelitian Zaenab dilakukan dalam tiga lembaga PAUD. Metode penelitian yang saya lakukan adalah deskriptif kualitatif dan Zaenab menggunakan metode penelitian pendekatan kualitatif fenomenologis. Persamaan dalam penelitian ini yaitu topik yang teliti tentang manajemen sumber daya manusia pada pendidikan anak usia dini.

Penelitian yang relevan kedua yaitu, penelitian yang dilakukan oleh Merisa, dkk pada tahun 2017. Judul penelitian “Kualitas Sumber Daya Manusia, Profesionalisme Kerja, dan Komitmen Sebagai Faktor Pendukung Peningkatan Kinerja Karyawan PDAM Kabupaten Jember”. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kuantitatif, dengan jumlah responden 75 orang. Hasil dari penelitian ini adalah (a) kualitas sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PDAM Kabupaten Jember, (b) profesionalisme kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PDAM Kabupaten Jember (c) komitmen berpengaruh positif dan

signifikan terhadap kinerja karyawan PDAM Kabupaten Jember. Jadi dapat disimpulkan bahwa kualitas sumber daya manusia, profesionalisme kerja, dan komitmen mendukung kinerja karyawan PDAM Kabupaten Jember.



BAB 3. METODE PENELITIAN

Dalam bab ini diuraikan tentang: 3.1 jenis penelitian; 3.2 tempat dan waktu penelitian; 3.3 situasi sosial; 3.4 definisi operasional; 3.5 desain penelitian; 3.6 teknik perolehan data; 3.7 teknik analisis data; 3.8 uji kredibilitas. Berikut adalah masing-masing penjabarannya.

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Anggito dan Setiawan (2018:8) penelitian kualitatif adalah pengumpulan data untuk menafsirkan fenomena yang terjadi. Penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2017:15) adalah penelitian berlandaskan filsafat pos positivisme yang digunakan untuk meneliti kondisi obyek alamiah dengan teknik pengumpulan triangulasi, dan analisis data bersifat induktif atau kualitatif sehingga menghasilkan penekanan pada makna dari pada generalisasi. Menurut Hamdi dan Bahrudin (2014:5) penelitian deskriptif merupakan metode ditujukan untuk menggambarkan fenomena yang ada di masa sekarang maupun masa lampau. Metode penelitian deskriptif menurut Nurdin dan Hartati (2019:251) merupakan metode penelitian yang menggambarkan secara sistematis informasi yang diperoleh dengan terinci dengan mengidentifikasi masalah.

Berdasarkan teori di atas, metode penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang menggambarkan suatu kondisi alamiah secara sistematis dan rinci dengan menjabarkannya dalam bentuk kata yang disusun menjadi kalimat tentang hasil penelitian. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif karena ingin mendeskripsikan data yang diperoleh di lapangan mengenai manajemen sumber daya manusia pada pendidikan anak usia dini.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Tempat penelitian merupakan tempat yang akan digunakan atau dilaksanakannya suatu penelitian untuk mendapatkan data dan informasi yang

dibutuhkan. Tempat penelitian ini di PAUD Terpadu Al Furqan Jember. Adapun hal yang menjadi pertimbangan sebagai berikut.

- a. Manajemen sumber daya manusia di PAUD Terpadu Al Furqan merupakan salah satu lembaga yang melaksanakan administrasi manajemen sumber daya manusia dengan baik.
- b. Bersedianya lembaga PAUD Terpadu Al Furqan Jember untuk dijadikan tempat penelitian
- c. Kualitas sumber daya manusia yang baik dalam mendidik anak usia dini. Dibuktikan dengan melayani anak penuh dengan kasih sayang dan sabar sehingga anak bisa memahami topik yang disampaikan.
- d. Adanya kelompok kerja guru untuk saling bertukar informasi, pengetahuan, terkait metode atau strategi belajar serta topik pembelajaran yang akan disampaikan.

3.2.2 Waktu Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian manajemen sumber daya manusia di PAUD Terpadu Al Furqan Jember adalah tiga minggu. Dimulai dari 2-23 Desember 2019.

3.3 Situasi Sosial

Situasi sosial menurut Spradley (Sugiyono, 2017:297) adalah situasi yang terdiri dari tiga elemen yaitu tempat, pelaku, dan aktivitas yang melakukan interaksi secara sinergi. Subjek penelitian atau informan kunci ialah orang yang memberikan informasi, menguasai dan memahami objek penelitian serta mampu memberikan penjelasan tentang masalah yang diteliti.

Penelitian ini dilaksanakan di PAUD Terpadu Al Furqan Jember Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember, yang meneliti tentang manajemen sumber daya manusia pada pendidikan anak usia dini. Subjek penelitian ini adalah guru-guru di PAUD Terpadu Al Furqan Jember di mana masing-masing jenjang diwakili oleh satu orang guru. Manajemen sumber daya manusia di PAUD Terpadu Al Furqan Jember sudah nampak berjalan cukup baik dengan adanya penyebaran pamflet

tentang lowongan tenaga kerja dengan mencantumkan persyaratan, melakukan pertukaran guru-guru dari jenjang batita, KB, TK A, dan TK B, mengikut sertakan guru-guru untuk mengikuti pelatihan, dan melakukan pertemuan rutin setiap seminggu sekali untuk menambah ilmu pengetahuan tentang agama, teknologi, dan seni.

3.4 Definisi Operasional

Definisi operasinal bertujuan agar menghindari pendapat yang ada di dalam penelitian ini mengenai variabel yang berkaitan dengan judul maupun kajian. Definisi operasional yang dimaksud adalah sebagai berikut.

3.4.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

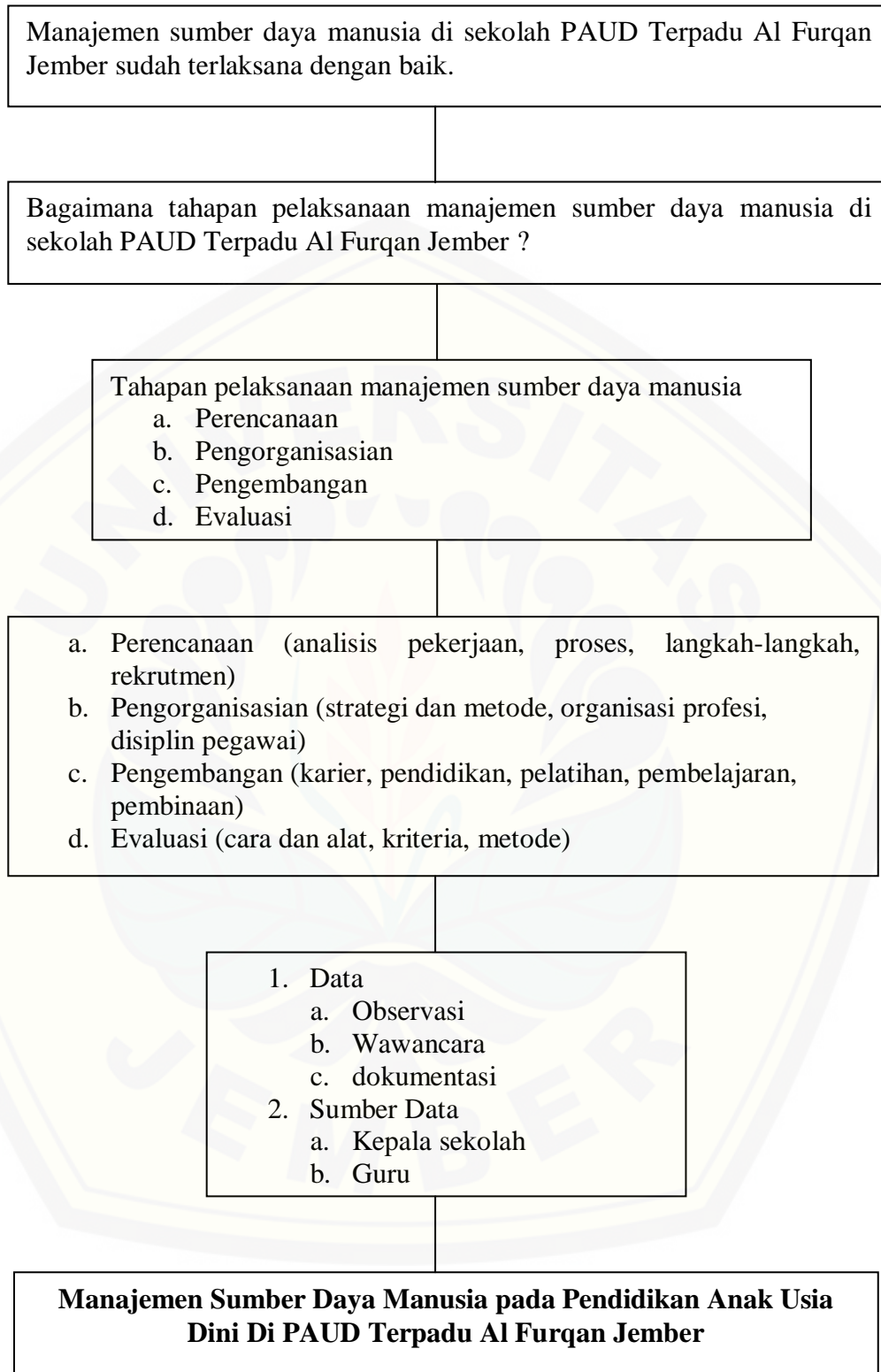
Manajemen sumber daya manusia adalah tahapan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, dan evaluasi, yang memiliki kebijakan, praktik, dan sistem terkait kinerja tenaga pendidik di PAUD Terpadu Al Furqan Jember.

3.4.2 Tenaga Pendidik

Tenaga pendidik merupakan guru yang memiliki tugas untuk mendidik, membimbing, menilai, dan melakukan evaluasi terhadap hasil belajar siswa, yang akan menjadi fokus penelitian ini adalah tenaga pendidik yang bertugas sebagai ketua di masing-masing jenjang pendidikan anak usia dini mulai dari batita, KB, TK A, dan TK B di PAUD Terpadu Al Furqan Jember.

3.5 Desain Penelitian

Desain penelitian berisi tentang langkah yang dilalui saat melaksanakan penelitian. Berikut rancangan penelitian ini digambarkan dalam bentuk bagan pada gambar 3.1 di halaman selanjutnya.



Gambar 3.1 Desain Penelitian

3.6 Teknik Perolehan Data

Teknik perolehan data adalah langkah yang dilakukan untuk memperoleh data dalam penelitian menurut Sugiyono (Rohkmah, Nafikadini, dan Istiaji, 2014:21). Teknik pengumpulan data bisa dilakukan dengan berbagai *setting*, sumber, dan cara (Sugiyono, 2017:308). Berdasarkan teori di atas teknik perolehan data merupakan suatu alat atau cara dalam membantu memperoleh data penelitian. Di dalam penelitian ini teknik perolehan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi, sehingga diharapkan semua data yang dibutuhkan bisa diperoleh secara tepat dan tidak ada yang terlewatkan.

a. Observasi

Menurut Nasution (Sugiyono, 2017:310) observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Menurut Anggito dan Setiawan (2018:110) observasi adalah cara efektif dalam mengetahui tindakan seseorang dalam konteks tertentu seperti rutinitas dan interaksi kehidupan sehari-hari. Observasi memiliki beberapa macam yaitu observasi partisipatif, observasi terbuka, dan observasi tak berstruktur. Observasi partisipatif adalah observasi yang mengikutsertakan diri dalam aktivitas yang dilakukan oleh sumber data. Observasi terbuka merupakan observasi yang dilakukan terang-terangan kepada sumber data mulai dari awal penelitian sampai akhir. Observasi tak berstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diteliti. Pelaksanaan observasi bisa dilakukan dengan dua cara yaitu observasi langsung dan observasi tidak langsung. Observasi langsung adalah observasi yang dilakukan secara langsung kepada objek penelitian, sedangkan observasi tidak langsung merupakan observasi atau pengamatan yang dilakukan menggunakan alat bantu berupa media seperti perekam suara, kamera. Tahapan dalam melakukan observasi menurut Spradley (Sugiyono, 2017:315) yaitu observasi deskriptif, observasi terfokus, dan observasi terseleksi. Observasi deskriptif merupakan observasi awal yang memasuki situasi sosial. Observasi terfokus adalah observasi yang disempitkan agar dapat fokus pada aspek yang ingin diteliti. Observasi terseleksi adalah tahapan mengurikan fokus yang diteliti agar lebih rinci.

Penelitian ini menggunakan metode observasi agar bisa mengetahui bagaimana proses manajemen sumber daya manusia mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, dan evaluasi. Di dalam penelitian ini observasi dilakukan dengan cara ikut serta dalam mengamati proses kegiatan yang ada disekolah, namun ada beberapa kegiatan yang tidak bisa ikut serta didalamnya karena bersifat kelembaga.

b. Wawancara

Menurut Esterberg (Sugiyono, 2017:317) wawancara merupakan pertemuan antara dua orang untuk saling bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab. Menurut Stainback (Sugiyono, 2017:318) wawancara adalah metode untuk mendapatkan informasi secara mendalam dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi. Berdasarkan pengertian di atas wawancara merupakan teknik dalam menggali informasi terkait dengan penelitian dengan melakukan tanya jawab dengan subjek penelitian.

Menurut Esterbeg (Sugiyono, 2017:319) wawancara memiliki beberapa macam yaitu wawancara terstruktur, wawancara semiterstruktur, wawancara tak berstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang digunakan apabila pengumpul data sudah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang dibutuhkan (Sugiyono, 2017:319). Pada saat melakukan wawancara terstruktur harus memiliki instrumen atau daftar pertanyaan yang akan diberikan kepada setiap responden. Wawancara semiterstruktur adalah jenis wawancara yang pelaksanaannya lebih bebas dari wawancara terstruktur (Sugiyon, 2017:320). Wawancara semiterstruktur dilakukan agar memperoleh informasi lebih tentang permasalahan penelitian serta memperoleh pendapat dan ide dari pihak yang di wawancara. Wawancara tak berstruktur adalah wawancara yang bebas dilakukan tanpa adanya pedoman atau sususan daftar pertanyaan yang akan diberikan, tetapi tetap merumuskan secara garis besar masalah akan ditanyakan (Sugiyono, 2017:320).

Penelitian ini menggunakan wawancara semiterstruktur agar lebih fleksibel dalam melakukan wawancara dan untuk mendapatkan informasi lebih tanpa harus terikat dengan pedoman yang sistematis. Wawancara dalam penelitian ini

dilakukan untuk memperoleh informasi tentang manajemen sumber daya manusia pada pendidika anak usia dini di PAUD Terpadu Al Furqan Jember. Wawancara dilakukan pada guru-guru dan kepala sekolah di PAUD Terpadu Al Furqan Jember dengan daftar pertanyaan sebagai berikut.

Daftar point pertanyaan untuk kepala sekolah dan guru PAUD Terpadu Al Furqan Jember adalah sebagai berikut.

- 1) Perencanaan (analisis pekerjaan, proses, langkah-langkah, rekrutmen)
- 2) Pengorganisasian (strategi dan metode, organisasi profesi, disiplin pegawai)
- 3) Pengembangan (karier, pendidikan, pelatihan, pembelajaran, pembinaan)
- 4) Evaluasi (cara dan alat, kriteria, metode)

Untuk daftar pertanyaan yang lebih lengkap bisa dilihat pada lembar lampiran B.2 pedoman wawancara halaman 58-59.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2017:329) dokumen digunakan untuk memperkuat hasil dari metode penelitian wawancara dan observasi bisa berupa tulisan, gambar, atau karya monumental dari seseorang. Menurut Afrizal (2016:21) pengumpulan dokumen dilakukan untuk melihat dan mengecek kebenaran dari hasil penelitian yang dilakukan. Adapun data yang diperoleh dari metode dokumentasi yaitu profil sekolah, biodata kepala sekolah dan guru, dokumen perencanaan, dokumen pengorganisasian, dokumen pengembangan, dan dokumen evaluasi. Dokumen perencanaan, pengorganisasian, evaluasi tidak diperoleh karena pihak Yayasan tidak memberi ijin kepada peneliti.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Afifuddin dan Saebani (2012:145) adalah proses dalam menganalisis, mengatur tentang urutan data, dan mengorganisasikan dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Menurut Afrizal (2016:175) analisis data merupakan proses yang secara sistematis dapat menghasilkan keterkaitan antara bagian satu dengan bagian lain serta keseluruhan data yang dihasilkan sehingga dapat menghasilkan klasifikasi dan tipologi. Menurut Bogdan (Sugiyono, 2017:334) analisis data merupakan proses dalam mencari dan menyusun data

yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi secara sistematis agar lebih mudah dipahami dan diinformasikan kepada orang lain. Berdasarkan pendapat ahli di atas analisis data adalah proses dalam mengolah, menganalisis, mengurutkan, dan merumuskan data yang telah diperoleh dari metode pengumpulan data secara sistematis dan rinci.

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data model Miles dan Huberman. Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2017:337) dalam penggunaan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif serta berlangsung terus menerus sampai data sudah jenuh. Aktivitas analisis data kualitatif model Miles dan Huberman terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sebelum melakukan aktivitas analisis data kualitatif perlu adanya pengumpulan data.

- a. Pengumpulan data, adalah proses awal dalam pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Tahap pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan dengan menggunakan catatan bekal atau catatan lapang. Wawancara dilakukan pada informan kunci dan pendukung sesuai dan mengacu pada pedoman wawancara. Dokumentasi yang dibutuhkan berkaitan dengan fokus masalah dalam penelitian di PAUD Terpadu Al Furqan Jember.
- b. Reduksi data menurut Sugiyono (2017:338) adalah memilih hal pokok, merangkum, difokuskan pada hal penting, mencari tema dan polanya serta membuang yang tidak perlu. Data yang sudah melalui tahap reduksi akan memberikan gambaran lebih jelas sehingga memudahkan dalam melakukan pengumpulan data dan mencari data yang dibutuhkan. Mereduksi data dalam bidang manajemen akan terfokuskan pada perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, dan evaluasi yang dilakukan di PAUD Terpadu Al Furqan Jember.
- c. Penyajian data merupakan proses dalam menyusun, mengorganisasikan, sehingga tersusun hubungan dan memudahkan untuk dipahami. Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2017:341), mendisplaykan data atau penyajian data akan memudahkan dalam memahami kejadian yang terjadi dan

melanjutkan langkah selanjutnya sesuai dengan apa yang telah dipahami tersebut. Di dalam penelitian ini penyajian data disampaikan setelah melalui proses reduksi data berdasarkan temuan-temuan yang ada di lapangan tentang manajemen sumber daya manusia.

- d. Penarikan kesimpulan atau verifikasi adalah langkah selanjutnya dalam analisis data kualitatif (Miles dan Huberman dalam Sugiyono, 2017:345). Kesimpulan awal yang dibuat masih bersifat sementara dan bisa berubah jika tidak ditemukan bukti yang kuat untuk mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Jika kesimpulan yang dibuat berdasarkan bukti yang kuat, valid, dan konsisten saat di lapangan maka kesimpulan yang dibuat adalah kesimpulan yang kredibel. Tahapan ini merupakan tahap akhir di dalam analisis data yaitu kesimpulan tentang manajemen sumber daya manusia di PAUD Terpadu Al Furqan Jember.

3.8 Uji Kredibilitas

Uji Kredibilitas menurut Sugiyono (2017:368) merupakan uji kredibilitas data atau percaya terhadap data yang diperoleh dari hasil penelitian dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi teman sejawat, analisis kasus negatif, dan *member check*.

Uji kredibilitas dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Triangulasi menurut Sugiyono (2017:372) pengecekan dari berbagai sumber dengan menggunakan berbagai cara dan waktu. Menurut Firdaus dan Zamzam (2018:106), triangulasi adalah cara untuk mendapatkan akurasi data dan informasi dengan membandingkan hasil dari observasi dengan wawancara, hasil wawancara dengan dokumen yang ada. Menurut Sugiyono (2017:373), ada tiga triangulasi yaitu triangulasi sumber, teknik, dan waktu.

Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan teknik. Triangulasi sumber adalah teknik menguji kredibilitas data dengan melakukan pengecekan terhadap data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Triangulasi teknik dilakukan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama menggunakan teknik yang berbeda. Pengecekan dilakukan

pada data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi apakah ada perbedaan atau hasil ketiganya sama. Jika terjadi perbedaan dari ketiga hasil perolehan data wawancara, observasi, dan dokumentasi maka akan dilakukan diskusi lanjutan pada sumber data untuk memastikan data mana yang benar atau ketiganya benar tetapi dengan sudut pandang yang berbeda.



BAB 5. PENUTUP

Bab 5 akan membahas tentang kesimpulan dan saran yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan, tentang manajemen sumber daya manusia pada pendidikan anak usia dini di PAUD Terpadu Al Furqan Jember. Berikut penjelasannya.

5.1 Kesimpulan

Hasil dari penelitian ini yaitu manajemen sumber daya manusia pada pendidikan anak usia dini di PAUD Terpadu Al Furqan Jember melakukan proses tahapan manajemen sumber daya manusia, dimulai dari tahap yang pertama yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, dan evaluasi. Di dalam pelaksanaan tahap pertama yaitu perencanaan, sekolah sudah melakukan proses analisis yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan melihat jumlah murid, jumlah guru yang tertulis ditabel kelas dan jam kerja. Apabila terdapat kebutuhan SDM maka sekolah mengajukan surat kepada Yayasan dengan proses rekrutmen dilakukan oleh pihak Yayasan.

Tahap kedua yaitu pengorganisasian, yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengawasi dan memberi perintah penyusunan program kegiatan dan tema pembelajaran serta mengkoordinasikan penempatan SDM sesuai ahli bidangnya dan disesuaikan dengan kemampuan dalam menangani anak usia 2 bulan sampai dengan 6 tahun sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditetapkan oleh sekolah, selanjutnya untuk pengorganisasian guru baru atau magang dilakukan kepala sekolah dibantu oleh kepala unit dan koordinator masing-masing. Guru magang akan mendapat guru pendamping selama masa uji coba, dan guru pendamping ditunjuk langsung oleh kepala sekolah.

Tahap ketiga yaitu pengembangan yang dilakukan oleh pihak sekolah dan Yayasan. Pengembangan yang dilakukan oleh pihak Yayasan dilakukan setiap bulan sekali dan dihari oleh seluruh unit mulai dari PAUD, SD, SMP, SMA dan SMK. Pengembangan yang dilakukan oleh sekolah rutin setiap satu minggu sekali di hari Sabtu agar SDM bisa menambah pengetahuan dan saling bertukar

informasi seputar pembelajaran maupun media belajar seperti alat permainan edukatif. Pengembangan yang ada di sekolah lebih difokuskan kepada pengembangan kreativitas dan akhlak, sedangkan pengembangan di Yayasan lebih fokus pada peningkatan kemampuan kompetensi guru dan kendali mutu.

Tahapan yang terakhir yaitu evaluasi, dalam pelaksanaannya sekolah melakukan evaluasi setiap seminggu sekali setelah selesai kegiatan pengembangan dan setiap akhir semester yang dilakukan oleh kepala sekolah, teman sejawat, serta wali murid. Tindak lanjut dari hasil evaluasi yaitu adanya pembinaan yang dilakukan oleh pihak Yayasan dan sekolah. Pembinaan yang dilakukan dalam bentuk kritik membangun secara personal dengan SDM yang bersangkutan, kemudian dalam bentuk pelatihan yang diikuti seluruh SDM yang ada.

5.2 Saran

Berdasarkan dari kesimpulan penelitian di atas, saran yang akan diberikan berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia pada pendidikan anak usia dini di PAUD Terpadu Al Furqan Jember yaitu.

5.2.1 Bagi Sekolah

- a. Sekolah hendaknya memperhitungkan program-program unggulan, sehingga manajemen waktu dan beban kerja guru dapat lebih optimal.
- b. Pengorganisasian sekolah terkait beban fungsi SDM lebih merata, sesuai dengan kegiatan-kegiatan yang diidentifikasi.
- c. Sekolah hendaknya mengadakan pelatihan atau pengembangan tentang manajemen waktu yang efisien dan efektif.

5.2.2 Bagi Peneliti Lain

- a. Topik ini bisa diteliti kembali dengan menghilangkan keterbatasan penelitian yang ada seperti melengkapi dengan dokumen manajemen SDM milik sekolah dan Yayasan yang bersangkutan.

- b. Memperpanjang waktu penelitian, menggali data kepada pihak Yayasan, sehingga bisa lebih memahami tentang proses manajemen SDM tenaga pendidik.



DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin dan Saebani, Beni Ahmad. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Afrizal. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Displin Ilmu*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Anggito, Albi dan Setiawan, Johan. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak.
- Arifin, Johar dan Fauzi, A. 2017. *Aplikasi Excel dalam Aspek Kuantitatif Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Batjo, Nurdin dan Shaleh, Mahadin. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Makasar: Aksara Timur.
- Baswir, Revrinsond., Dwidya Prijambada, Irfan., Edi Swasono, Sri., Kirana Jaya, Hihana., Sutaryo. 2015. *Membangun Kedaulatan Bangsa Berdasarkan Nilai-nilai Pancasila: Pemberdayaan Masyarakat Dalam Kawasan Tertular, Terdepan, dan Tertinggi (3T) (Kumpulan Makalah Call for Paper Kongres Pancasila VII)*. Yogyakarta: Pusat Studi Pancasila Universitas Gadjah Mada.
- Chaerudin, Ali. 2019. *Manajemen Pendidikan dan Pelatihan SDM*. Sukabumi: CV Jejak.
- Dimyati, Johni. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan & Aplikasinya pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)*. Jakarta: Kencana.
- Efendi Hariandja, Marihot Tua. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Elbandiansyah. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: CV IRDH.
- Firdaus dan Zamzam, Fakhry. 2018. *Aplikasi Metode Penelitian. Aplikasi Metode Penelitian*. Yogyakarta: Deepublish.
- Hamdi, Asep Saepul dan Bahrudin, E. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif Aplikasi Dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Deepublish.

- Hani Handoko, T. 2014. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Anggota IKAPI
- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kementrian Agama Republik Indonesia. 2012. *Al Qur'an dan Terjemahan New Cordova*. Jawa Barat: Syaamil Quran
- Maisah. 2013. *Manajemen Pendidikan*. Jambi: Referensi.
- Marjuni, Sukmawati. 2015. *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Makasar: CV Sah Media.
- Merisa, Fajar Aisyah., Utami, Wiji., Sumardi., Sudarsih. 2017. Kualitas Sumber Daya Manusia, Profesionalisme Kerja, Dan Komitmen Sebagai Faktor Pendukung Peningkatan Kinerja Karyawan PDAM Kabupaten Jember. *E-Journal Ekonomi Bisnis dan Akuntansi*. IV(1): 131-135.
- Mulyasa. 2012. *Manajemen PAUD*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nurani Sujiono, Yuliani. 2012. *Konsep Dasar Pendidikan Anak Usia Dini*. Jakarta: PT Indeks.
- Nurdin, Ismail dan Hartati, Sri. 2012. *Metode Penelitian Sosial*. Surabaya: Media Sahabat Cendika.
- Prabu Mangkunegara, A.A. Anwar. 2007. *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Purnaya, I Gusti Ketut. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- Riniwati, Harsuko. 2016. *Manajemen Sumberdaya Manusia Aktivitas Utama dan Pengembangan SDM*. Malang: UB Press.
- Rismawati dan Mattalata. 2018. *Evaluasi Kinerja Penilaian Kinerja Atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan*. Makasar: Celebes Media Perkasa.
- Rokhmah, Dewi., Nafikadini, Iken., Iatiaji, Erdin. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jember: University Press.
- Sagala, Syaiful. *Human Capital Membangun Modal Sumber Daya Manusia Berkarakter Unggul Melalui Pendidikan Berkualitas*. Jakarta: Kencana.

- Serdamayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja, dan Produktivitas Kerja*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Siregar, Syofian. 2014. *Statistika Deskriptif untuk Penelitian Dilengkapi Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suparno, Paul. 2000. *Teori Perkembangan Kognitif Jean Piaget*. Yogyakarta: Kanisius.
- Supardi, H. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Andi.
- Susanto, Ahmad. 2016. *Konsep, Strategi, dan Implementasi Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*. Jakarta: Kencana.
- Sutaryo., Kirana Jaya, Hihana., Edi Swasono, Sri., Baswir, Revrison, dan Dwidya Prijambada, Irfan. 2015. *Membangun Kedaulatan Bangsa Berdasarkan Nilai-nilai Pancasila: Pemberdayaan Masyarakat Dalam Kawasan Tertular, Terdepan, dan Tertinggi (3T) (Kumpulan Makalah Call for Paper Kongres Pancasila VII)*. Yogyakarta: Pusat Studi Pancasila Universitas Gadjah Mada.
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Thamrin. 2014. *Perencanaan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Ulfatin, Nurul dan Triwiyanto, Teguh. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Wardan, Khusnul. 2019. *Guru Sebagai Profesi*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Yuniarsih, Tjutju dan Suwanto. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Alfabeta.
- Zaenab, Siti. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia pada Pendidikan Anak Usia Dini (Studi Multikasus pada Tiga PAUD di Kota Mataram. Disertasi*. Malang: Program Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

LAMPIRAN A. MATRIK PENELITIAN

Rumusan masalah / Pertanyaan penelitian	Tujuan penelitian	Variabel / Fokus kajian	Indikator/ Aspek-aspek penggalan data	Sumber Data	Metode Penelitian
Bagaimana manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik anak usia dini di PAUD Terpadu Al Furqan ?	1. Untuk mengetahui proses manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik di PAUD Terpadu Al Furqan Jember	1. Manajemen sumber daya manusia untuk tenaga pendidik anak usia dini	1. Manajemen sumber daya manusia dalam pendidikan anak usia dini a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Pengembangan d. Evaluasi	1. Subjek penelitian a. Kepala sekolah b. Guru 2. Literatur yang relevan 3. Dokumen	1. Desain Penelitian: Deskriptif kualitatif 2. Lokasi Penelitian: PAUD Terpadu Al Furqan 3. Metode Pengumpulan data: a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 4. Teknik analisis data: a. Reduksi data b. Penyajian data c. Penarikan kesimpulan atau verifikasi

LAMPIRAN B. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA**B.1 Pedoman Observasi**

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Proses manajemen sumber daya manusia	Kepala sekolah dan guru PAUD Terpadu Al Furqan Jember

B.2 Pedoman Wawancara

No.	Data yang diperoleh	Sumber data
1.	Bagaimana proses perencanaan tenaga pendidik di sekolah ini ? apa saja tahapan-tahapan dalam perencanaan sumber daya manusia tenaga pendidik tersebut ?	Kepala sekolah PAUD Terpadu Al Furqan Jember
2.	Apakah sekolah melakukan proses analisis pekerjaan ? bagaimana prosesnya ?	
3.	Bagaimana langkah-langkah dalam proses perencanaan ?	
4.	Bagaimana cara sekolah dalam melakukan rekrutmen ?	
5.	Bagaimana proses pengorganisasian sumber daya manusia pendidik yang dinyatakan telah diterima di PAUD ini ?	
6.	Strategi dan metode apa yang digunakan dalam pengorganisasian ?	
7.	Apakah di sekolah ini ada organisasi ? bagaimana cara sekolah mengelola organisasi tersebut ?	
8.	Bagaimana cara sekolah mendisiplinkan guru ?	
9.	Bagaimana proses pengembangan kompetensi pendidik ?	
10.	Pengembangan apa saja yang dilakukan oleh sekolah dan bagaimana prosesnya ?	
11.	Bagaimana proses pengembangan karier di PAUD ini ?	
12.	Apakah di sekolah ini ada program pelatihan dan pembinaan bagi guru ?	
13.	Bagaimana cara sekolah memilih dan mengirim guru untuk mengikuti pelatihan diluar sekolah ?	
14.	Bagaimana sistem evaluasi tenaga pendidik ?	
15.	Kapan evaluasi dilakukan ?	
16.	Oleh siapa evaluasi dilakukan ?	
17.	Bagaimana cara evaluasi ?	

No.	Data yang diperoleh	Sumber data
18.	Apa tindakan lanjut dari evaluasi tersebut ?	Guru PAUD Terpadu Al Furqan Jember
19.	Apa kendala-kendala saat melakukan proses manajemen sumber daya manusia pendidik ?	
20.	Bagaimana cara mengatasi kendala yang ada ?	
21.	Apakah ada peran Yayasan dalam proses manajemen sumber daya manusia ?	
22.	Bagaimana peran Yayasan saat proses manajemen sumber daya manusia ?	
23.	Apa saja sumber daya manusia yang ada di lembaga ?	
24.	Apakah ada yang merangkap jabatan ?	
25.	Apakah ada perubahan struktural ? jika iya berapa kali dilakukan ?	
26.	Darimana tahu informasi lowongan di PAUD Terpadu Al Furqan Jember ?	
27.	Kriteria seperti apa yang dibutuhkan waktu itu ?	
28.	Bagaimana proses seleksi yang dilaksanakan ?	
29.	Pertama diterima di PAUD Terpadu Al Furqan Jember sebagai apa ?	
30.	Apakah ada pelatihan waktu pertama diterima disini terkait pembelajaran atau yang lain ?	
31.	Apakah pernah dikirim untuk mengikuti pelatihan diluar sekolah ?	
32.	Apakah pernah mengikuti pelatihan yang diadakan oleh sekolah ?	
33.	Bagaimana sistem pengembangan karier ?	
34.	Bagaimana proses evaluasi kinerja ?	
35.	Bagaimana tindak lanjut dari evaluasi ?	

B.3 Pedoman Dokumentasi

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Profil sekolah	Dokumen di PAUD Terpadu Al Furqan Jember
2.	Biodata kepala sekolah dan guru	
3.	Dokumen perencanaan	
4.	Dokumen pengorganisasian	
5.	Dokumen pengembangan	
6.	Dokumen evaluasi	

LAMPIRAN C. KISI-KISI INSTRUMEN**C.1 Kisi-kisi Lembar Observasi**

Aspek yang diamati	Indikator	Sumber data
Manajemen sumber daya manusia	Perencanaan manajemen sumber daya manusia	Responden
	Pengorganisasian manajemen sumber daya manusia	Responden
	Pengembangan manajemen sumber daya manusia	Responden
	Evaluasi manajemen sumber daya manusia	Responden

C.2 Kisi-kisi Lembar Wawancara Kepala Sekolah

Aspek yang diamati	Indikator	Komponen	No. Lembar wawancara
Manajemen sumber daya manusia	Mengetahui informasi tentang tahapan manajemen sumber daya manusia	Perencanaan	F.1 (1-4)
		Pengorganisasian	F.1 (5-8)
		Pengembangan	F.1 (9-13)
		Evaluasi	F.1 (14-18)

C.3 Kisi-kisi Lembar Wawancara Guru

Aspek yang diamati	Indikator	Komponen	No. Lembar wawancara
Manajemen sumber daya manusia	Mengetahui informasi tentang tahapan manajemen sumber daya manusia	Perencanaan	F.2 (1-3)
		Pengorganisasian	F.2 (4-7)
		Pengembangan	F.2 (8)
		Evaluasi	F.2 (9-10)

LAMPIRAN D. LEMBAR OBSERVASI

D.1 Lembar Observasi

Lembar observasi catatan lapangan untuk mengamati proses manajemen sumber daya manusia di sekolah PAUD Terpadu Al Furqan Jember.

Catatan Lapangan 1

Hari/Tanggal : Selasa, 3 Desember 2019
Waktu : 08.00-12.00 WIB
Tempat : PAUD Terpadu Al Furqan Jember
Kegiatan : Mengantar surat ijin dan observasi
Deskripsi :

Pada hari ini saya datang ke sekolah untuk mengantar surat ijin pelaksanaan penelitian yang akan dilaksanakan pada bulan desember 2019. Saya datang ke ruang kepala sekolah yang kebetulan sedang melakukan rundingan dengan beberapa guru terkait seragam baru untuk guru di sekolah. Setelah selesai berunding kepala sekolah menemui saya diruang tunggu. Saya menyerahkan surat ijin pelaksanaan penelitian dengan melampirkan matrik dan instrumen penelitian. Kepala sekolah melihat dan menanggapi dengan baik. Setelah itu saya melihat kepala sekolah menuju ke *hall A* yaitu kelas batita dan menyapa anak-anak yang sedang bermain di depan kelas. Dirasa sudah cukup puas ikut bermain bersama anak-anak, kepala sekolah masuk ke dalam kelas dan melihat tabel kelas yang berisi jumlah guru dan jumlah siswa sambil mengobrol dengan ketua *hall A* yaitu ustadzah Umi. Selesai mengobrol kepala sekolah masuk ke dalam ruangannya, tidak lama kemudian kepala sekolah keluar dan menuju ke ruang TU. Kemudian kepala sekolah keluar dari ruang TU dan pergi untuk menghadiri rapat di Yayasan. Pada waktu istirahat saya datang menemui pegawai TU menanyakan instruksi apa yang diberikan oleh kepala sekolah, dan ternyata kepala sekolah memberi instruksi lisan untuk membuat surat pengadaan SDM baru yang di tujukan kepada Yayasan setelah itu surat di antar oleh pegawai TU.

D.2 Lembar Observasi

Catatan Lapang II

Hari/Tanggal : Selasa, 10 Desember 2019
Waktu : 12.30-13.30 WIB
Tempat : PAUD Terpadu Al Furqan Jember
Kegiatan : Rapat Koordinasi
Deskripsi :

Kegiatan belajar mengajar tetap berjalan seperti biasanya dan berakhir jam 12 siang. Setelah proses belajar mengajar selesai, guru-guru berkumpul di aula untuk mengadakan rapat bersama kepala sekolah. Rapat koordinasi dilakukan untuk membahas hasil belajar siswa, sebelum pembagian rapor dilaksanakan. Selesai rapat koordinasi di lanjut dengan rapat koordinator yang di hanya di hadiri oleh bagian structural yaitu koordinator kurikulum, koordinator SDM, dan koordinator kesiswaan. Pada waktu rapat koordinator berlangsung kepala sekolah menghampiri untuk melihat sudah sampai mana progres kegiatan tahunan yang direncanakan dan memberi instruksi agar membuat tema untuk semester dua. Ketua panitia untuk acara tahunan di tunjuk langsung oleh kepala sekolah dilihat dari kemampuan yang dimiliki, semangat yang kuat, mampu bertanggung jawab, dan tentunya hal ini juga di diskusikan dengan koordinator yang hadir untuk memberi masukan terkait pemilihan ketua panitia kegiatan.

D.3 Lembar Observasi

Catatan Lapang III

Hari/Tanggal : Senin, 16 Desember 2019
Waktu : 07.00-12.00 WIB
Tempat : PAUD Terpadu Al Furqan Jember
Kegiatan : Kegiatan Raker ke-1

Dalam kegiatan raker ini para siswa diliburkan dari jenjang bayi, batita, KB, TK A, dan TK B. Kegiatan raker ini adalah kegiatan tahunan yang selalu dilaksanakan di akhir tahun ajaran, dengan tujuan mengevaluasi seluruh kegiatan, program kerja, dan kurikulum sekolah. Kegiatan raker dimulai dari pukul 7 pagi dan berakhir hingga pukul 3 sore. Untuk kegiatan raker yang pertama membahas tentang evaluasi secara keseluruhan yang disampaikan oleh koordinator SDM dan koordinator kegiatan. koordinator SDM disampaikan oleh ustadzah Wati dan koordinator kegiatan disampaikan oleh ustadzah Rum. Kegiatan ini membahas seluruh hasil penilaian dari masing-masing guru terkait kinerja selama satu tahun dan kegiatan apa saja yang sudah terlaksana dengan baik.

D.4 Lembar Observasi

Catatan Lapang IV

Hari/Tanggal : Senin, 17 Desember 2019
Waktu : 07.00-12.00 WIB
Tempat : PAUD Terpadu Al Furqan Jember
Kegiatan : Kegiatan Raker ke-2

Hari kedua dalam kegiatan raker dengan agenda evaluasi kurikulum yang digunakan selama satu tahun. Evaluasi kurikulum disampaikan langsung oleh koordinator kurikulum yaitu ustadzah kom dan ustadzah yuli. Dalam evaluasi kurikulum ini semua dibahas mulai dari rencana pembelajaran, pembuatan rpph, pembuatan rppm, pembuatan prota, dan media belajar yang digunakan harus sesuai dengan topik serta disesuaikan jenjang usia anak.

D.5 Lembar Observasi

Catatan Lapang V

Hari/Tanggal : Senin, 18 Desember 2019
Waktu : 07.00-12.00 WIB
Tempat : PAUD Terpadu Al Furqan Jember
Kegiatan : Kegiatan Raker ke-3
Deskripsi :

Kegiatan raker di hari ketiga yaitu melanjutkan pembahasan di raker yang kedua yaitu tentang kurikulum, namun lebih di khususkan membahas tentang pembuatan RPPM. Pembicara dalam raker yang ketiga ini adalah koordinator kurikulum yaitu ustadzah Yuli dan ustadzah Kom. Teknik dalam pelaksanaannya dengan membagi guru-guru menjadi beberapa kelompok sesuai dengan jejang pendidikan, kelompok khusus batita, kelompok KB, kelompok TK A, dan kelompok TK B, setelah berkumpul maka guru-guru saling menyampaikan ide-ide sesuai dengan KI, KD, dan indikator anak usia dini. Guru-guru diberi waktu untuk mengerjakan bersama kelompok, setelah semua selesai maka RPPM dipresentasikan di depan agar kepala sekolah dan koordinator mengetahui hasilnya dan bisa memberikan saran atau masukan kepada guru yang sedang presentasi. Kegiatan raker selesai dan ditutup dengan berdoa bersama.

LAMPIRAN E. LEMBAR WAWANCARA**E.1 Lembar Wawancara Kepala Sekolah**

Informan : Ustadzah Siti Mawaddah, S.Pd

Hari/Tanggal : Sabtu, 21 Desember 2019

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
1.	Bagaimana proses perencanaan tenaga pendidik di sekolah ini ? apa saja tahapan-tahapan dalam perencanaan sumber daya manusia tenaga pendidik tersebut ?	Kebutuhan SDM maupun guru dan tenaga kependidikan berdasarkan analisis kebutuhan unit. Misal Unit PAUD membutuhkan guru yang diukur berdasarkan jumlah murid dan jam kerja maka dari situ unit mengajukan kepada Yayasan. Setelah itu Yayasan menindak lanjut dengan cara menginformasikan ke sosial media bahwa Al Furqan sedang membutuhkan tenaga SDM. Ada pelamar masuk ke Yayasan, maka Yayasan mengecek kelengkapan administrasi dan persyaratan sesuai dengan ketentuan, dilanjutkan dengan psikotes serta interviu baik itu keahlian mapun pengetahuan dibidang keagamaan. Setelah lolos dari tahapan tersebut maka Yayasan menyampaikan kepada unit terkait SDM baru yang bisa di uji coba dengan menyertakan surat tugas selama 6 bulan. Sudah menjadi tanggung jawab dari unit saat melakukan uji coba. Uji coba pertama selama 3 bulan dengan memberikan pemahan tentang tugas-tugasnya, setelah 3 bulan pertama lulus dilanjutkan dengan 3 bulan selanjutnya. Kemudian dianalisis baru diputuskan apakah SDM layak untuk menjadi pegawai tetap atau tidak tetap.

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
2.	Apakah sekolah melakukan proses analisis pekerjaan ? bagaimana prosesnya ?	Menganalisis sesuai dengan kebutuhan dan jam kerja yang ada di sekolah. Tentang kekurangan SDM apa yang dibutuhkan. Kemudian mengajukan kepada Yayasan, dan Yayasan yang menindaklanjuti.
3.	Bagaimana langkah-langkah dalam proses perencanaan ?	Dari unit melakukan analisis kebutuhan SDM ternyata membutuhkan SDM baru maka unit mengajukan ke Yayasan terkait SDM yang dibutuhkan. Setelah itu Yayasan yang membuka lowongan dan melakukan seleksi pada SDM yang sudah memberikan surat lamarannya.
4.	Bagaimana cara sekolah dalam melakukan rekrutmen ?	Sekolah melakukan rekrutmen berdasarkan kebutuhan. Jadi, dilihat dulu tentang jam kerja, kemudian keefektifan apabila menambah SDM yang baru. Setelah itu sekolah menyerahkan surat kepada Yayasan untuk melakukan rekrutmen tentang SDM yang dibutuhkan oleh sekolah.
5.	Bagaimana proses pengorganisasian sumber daya manusia pendidik yang dinyatakan telah diterima di PAUD ini ?	Saat melakukan pengorganisasian pegawai atau tenaga pendidik yang baru, kepala sekolah menempatkan posisinya sesuai dengan analisis kebutuhan di awal perencanaan. Kepala sekolah juga dibantu dengan kepala unit serta koordinator masing-masing untuk ikut memberikan pengawasan dan pengetahuan tentang kewajibannya di sekolah. Serta dapat menerima hak-hak sama dengan pegawai atau tenaga pendidik yang lainnya, tapi untuk guru magang atau guru baru belum bisa ditunjuk atau terpilih sebagai ketua panitia dalam

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
		kegiatan yang di jadwalkan oleh sekolah karena belum mengetahui bagaimana sikap dan perilaku, jujur, tanggung jawab.
6.	Strategi dan metode apa yang digunakan dalam pengorganisasian ?	Berdasarkan penilaian kinerja yang dapat menilai kualitas SDM seperti apa dan juga hasil penilaian dari koordinator masing. Dalam penilaian ada 3 skor dengan beberapa indikator yang disesuaikan dengan tenaga kerja.
7.	Apakah di sekolah ini ada organisasi ? bagaimana cara sekolah mengelola organisasi tersebut ?	Organisasi di PAUD serdirikan ada gugus, ada IGTK yang diikuti. Kalau di lembaga ini tidak ada organisasi khusus, yang ada adalah pengembangan untuk seluruh SDM.
8.	Bagaimana cara sekolah mendisiplinkan guru ?	Pertama diikat dengan kedatangan absensi yaitu ada dua cara, yang pertama <i>cheklog</i> dan manual. Karena ada kebutuhan unit untuk penilaian kinerja tentang melihat kedatangan, keterlambatan SDM. Misal ada guru yang tidak jujur akan ketahuan. Setelah itu dibacakan hasil rekapitulasi dalam evaluasi yang dilakukan 1 bulan sekali untuk kedepannya lebih baik. Apakah ada peningkatan atau tidak, jika tidak maka dipanggil secara personal.
9.	Bagaimana proses pengembangan kompetensi pendidik ?	Pelaksanaan pengembangan dilakukan setiap hari Sabtu yang sudah difasilitasi untuk SDM dengan tujuan pengembangan diri bukan dalam bentuk dalam organisasi. Untuk pengembangan yang dilakukan oleh Yayasan biasanya dilakukan setiap hari Sabtu satu bulan sekali yang dihadiri oleh semua unit mulai dari PAUD, SD, SMP, dan SMK,

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
		SMA. Diisi dengan bermacam-macam materi sebelumnya diisi dengan mengaji bersama dulu. Contoh kemarin ada kegiatan membuat video belajar kreatif. Pengembangan dilakukan setiap hari Sabtu. Namun jika ada hal yang mendesak maka pengembangan dilakukan setelah pulang sekolah. Karena kadang ada supervisi dari Surabaya, jadi isidental itu untuk internal. Kalau eksternal kita ikuti kalau ada pelatihan, kalau diikuti dari lembaga kan terbatas sesuai dengan biaya yang ada. Kemudian kita pilih siapa yang ikut pelatihan yang kompeten di bidangnya setelah itu ilmunya diberitahukan kepada teman-teman yang lain. Kalau sifatnya individu dari SDM tetap diinformasikan kepada semuanya tetapi dengan biaya sendiri.
10.	Pengembangan apa saja yang dilakukan oleh sekolah dan bagaimana prosesnya ?	Pengembangan internal, eksternal, dan individu atau perorangan.
11.	Bagaimana proses pengembangan karier di PAUD ini ?	Dari penilaian kinerja, loyalitas, dan kemampuan SDM yang bagus. Kemudian diangkat menjadi ketua <i>hall</i> atau koordinator. Biasanya dilihat dari hasil evaluasi selama satu tahun.
12.	Apakah di sekolah ini ada program pelatihan dan pembinaan bagi guru ?	Ada program pelatihan dan pembinaan bagi guru yang dilaksanakn setiap satu kali dalam satu minggu.
13.	Bagaimana cara sekolah memilih dan mengirim guru untuk mengikuti pelatihan diluar sekolah ?	Disesuaikan dengan kebutuhan yang ada dan berpotensi di bidangnya. Misalnya ada workshop alat permainan edukatif tentunya kita megambil guru-guru yang berpotensi agar bisa menyerap dan

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
		mengaplikasikan ilmunya serta bersedia untuk membagi ilmunya dengan guru-guru yang lain.
14.	Bagaimana sistem evaluasi tenaga pendidik ?	Evaluasi SDM banyak macam ada yang dilakukan dari sekolah, ada yang supervisi, keseharian, dari wali murid. Bagaimana guru itu dengan anak, dan bagaimana guru itu dengan wali murid. Jadi satu guru dinilai minimal 10 wali murid, teman sejawat. Bagaimana interaksi dengan temannya. Selain kedisiplinan itu sendiri.
15.	Kapan evaluasi dilakukan ?	Evaluasi personal dilakukan setiap hari Sabtu. Jika evaluasi kegiatan disesuaikan dengan kegiatan. Tetapi pada umumnya dilakukan di setiap hari Sabtu.
16.	Oleh siapa evaluasi dilakukan ?	Evaluasi SDM dilakukan oleh kepala sekolah dan koordinator SDM.
17.	Bagaimana cara evaluasi ?	Evaluasi dilakukan dengan tiga cara yaitu oleh kepala sekolah, teman sejawat, dan wali murid. Kepala sekolah dan teman sejawat baik dari kinerja guru dan dari sisi pelayanan, kesiapan, komunikasi, etos kerjanya, jadi kompleks tentang pribadi guru dan profesionalnya.
18.	Apa tindakan lanjut dari evaluasi tersebut ?	Dari tindak lanjut muncul hasil yang baik, cukup baik, kurang. Bagi yang kurang akan menerima pembinaan. Bagaimana kesehariannya lebih diperhatikan lagi dan memanggil yang bersangkutan untuk dihimbau agar menjadi lebih baik lagi.
19.	Apa kendala-kendala saat melakukan proses manajemen sumber daya manusia pendidik ?	Kendalanya waktu ketika proses penilaian kinerja karena banyak sekali yang harus dilakukan, SDM yang di bawah rata-rata dalam menentukan posisi berikutnya.

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
20.	Bagaimana cara mengatasi kendala yang ada ?	Harus melakukan pembinaan, selalu di ingatkan, kalau kesekuensi untuk pemutusan kerja belum pernah dilakukan.
21.	Apakah ada peran Yayasan dalam proses manajemen sumber daya manusia ?	Ada peran Yayasan
22.	Bagaimana peran Yayasan saat proses manajemen sumber daya manusia ?	Perannya sangat kuat untuk kedepannya tetap mengantari dan memperbaiki SDM yang kurang dengan aturan baru. Belum sampai keputusan kerja atau pengurangan gaji.
23.	Apa saja sumber daya manusia yang ada di lembaga ?	SDM yang ada saat ini mencukupi, dengan total SDM 47 orang.
24.	Apakah ada yang merangkap jabatan ?	Ada banyak, disamping mengajar ada tugas tambahan. Yang ada di struktur juga termasuk tugas tambahan dan biasanya tugas tambahan dilakukan setelah selesai mengajar. Oleh karena itu saya sediakan dua guru dalam satu kelas agar guru yang mendapat tugas tambahan tetap dapat menjalankan tugasnya. Untuk dikelompok B rata-rata semua ada 1 guru hanya yang mendapat tugas tambahan ada 2 guru. Guru yang mendapat tugas tambahan ditunjuk langsung pada awal tahun ajaran baru sesuai dengan jobdis. Setiap tahun guru-guru roling mengikuti muridnya. Tetapi tidak semua guru yang ikut pindah ke jenjang berikutnya. Yang jelas satu <i>hall</i> ada guru yang ikut naik ke jenjang berikutnya.
25.	Apakah ada perubahan struktural ? jika iya berapa kali dilakukan ?	Ada pergantian, masanya satu tahun ada yang tetap dipertahankan dan ada yang diganti. Sesuai dengan hasil evaluasi. Tetapi mayoritas

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
		minimal 2 tahun. Kecuali kurikulum dari awal yang dipilih ikut pelatihan kurikulum makanya tetap sampai sekarang. Untuk kurikulum ada 2 koordinator dalam struktural sedangkan yang lain masih satu.

E.2 Lembar Wawancara Guru Batita

Informan : Ustadzah Umi

Hari/Tanggal : Senin, 9 Desember 2019

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
1.	Darimana tahu informasi lowongan di PAUD Terpadu Al Furqan Jember ?	Mencari informasi sendiri sehingga langsung datang ke kantor Yayasan Al Furqan Jember
2.	Kriteria seperti apa yang dibutuhkan waktu itu ?	Bisa membaca al quran dengan baik dan benar, karena waktu itu yang diperlukan guru al quran. Kelengkapan berkas atau administrasi, pengalaman, sertifikat. Ijazah terakhir waktu itu D2 dan sekarang sudah S1
3.	Bagaimana proses seleksi yang dilaksanakan ?	Pertama interviu, kedua membaca al guran dengan guru al quran kiroati, ketiga tes pengetahuan agama.
4.	Pertama diterima di PAUD Terpadu Al Furqan Jember sebagai apa ?	Guru TPA (taman pendidikan al quran) dengan waktu satu setengah tahun. Kemudian menjadi guru kelas
5.	Apakah ada pelatihan waktu pertama diterima disini terkait pembelajaran atau yang lain ?	Ada, pengembangan al quran. Setelah menjadi guru kelas mengikuti pengembangan metode pembelajaran sentra.
6.	Apakah pernah dikirim untuk mengikuti pelatihan diluar sekolah ?	Pernah, diantaranya pelatihan APE, pelatihan anak berkebutuhan khusus. Langsung ditunjuk oleh kepala sekolah, waktu itu bergiliran yang di ikutkan pelatihan. Sekarang yang

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
		ditugaskan untuk peltihan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.
7.	Apakah pernah mengikuti pelatihan yang diadakan oleh sekolah ?	Ada, waktu itu pelatihan BCCT, pelatihan kurikulum yang diikuti oleh semua guru. Ada pelatihan yang hanya diikuti oleh beberapa guru yang disesuaikan dengan kebutuhan guru, terlebih guru yang masuk kedalam struktural.
8.	Bagaimana sistem pengembangan karier ?	Pertama guru TPA yang mempunya motivasi dan energik, kemudian menjadi guru kelas dalam waktu satu setengah tahun. Selanjutnya menjadi ketua <i>hall</i> , kemudian menjadi koordinator kesiswaan yang menjabat dua periode. Artinya tergantung kebijakan kepala sekolah. Tidak ada persyaratan tertentu, penempatan sesuai dengan jobdis masing-masing.
9.	Bagaimana proses evaluasi kinerja ?	Evaluasi dilaksanakan saat raker atau di akhir semester.
10.	Bagaimana tindak lanjut dari evaluasi ?	Missal evaluasi di masing-masing kegiatan ada yang kurang efektif maka hal itu yang diperbaiki.

E.3 Lembar Wawancara Guru KB

Informan : Ustadzah Yuli Fitriana Sundara, S.Pd

Hari/Tanggal : Rabu, 11 Desember 2019

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
1.	Darimana tahu informasi lowongan di PAUD Terpadu Al Furqan Jember ?	Mengetahui dari teman yang bekerja di Al Furqan
2.	Kriteria seperti apa yang dibutuhkan waktu itu ?	Guru mengaji yang dibutuhkan. Melampirkan syahadah dari pondok Al Baitularqrom, ijazah aliyah dan syahadah
3.	Bagaimana proses seleksi yang dilaksanakan ?	Lebih kepada kita datang, kemudian diwawancara. Setelah itu dihubungi bahwa kita diterima
4.	Pertama diterima di PAUD Terpadu Al Furqan Jember sebagai apa ?	Guru mengaji mulai 2004, tahun 2005 sampai sekarang menjadi guru KB.
5.	Apakah ada pelatihan waktu pertama diterima disini terkait pembelajaran atau yang lain ?	Karena guru mengaji, ya harus punya sertifikat mengajar seperti tahfid. Setelah itu saya kuliah dan mengikuti pelatihan.
6.	Apakah pernah dikirim untuk mengikuti pelatihan diluar sekolah ?	Pernah selama 40 hari di Jakarta pelatuhan kurikulum. Kriteria yang pertama loyalitas, faktor keluarga apakah diijinkan. Ada yang loyalitas tinggi tapi tidak diberi ijin oleh keluarga. Jadi, ada kesekuensiya setelah mengikti pelatihan itu tidak boleh keluar dari al furqan selama lima tahun dan memang saya tidak berencana untuk keluar.
7.	Apakah pernah mengikuti pelatihan yang diadakan oleh sekolah ?	Ada, pelatihan kurikulum K13 dengan mendatangkan narasumber dari Al Falah. Pengembangan mutu dengan peserta koordinator.
8.	Bagaimana sistem pengembangan karier ?	Saya tidak merasakan itu sebagai pengembangan karir. Kalau saya pribadi itu lebih kepada pengembangan diri. Saya menjadi koordinator mulai dari 2013 dan

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
		ketua <i>hall</i> . Lebih kepada saya memberikan yang lebih baik dan amanah menjalankan tugas dengan tetap memberikan yang terbaik untuk sekolah.
9.	Bagaimana proses evaluasi kinerja ?	Dari supervi per semester, penilaian kinerja guru dari wali murid, kemudian teman sejawat. Supervisi itu ada timnya tidak kepala sekolah saja.
10.	Bagaimana tindak lanjut dari evaluasi ?	Biasanya dari supervisor baik dari kepala sekolah atau yang ditunjuk. Dari tim kurikulum yang memberikan pembinaan.

E.4 Lembar Wawancara Guru TK A

Informan : Ustadzah Elok Faiqoh

Hari/Tanggal : Kamis, 12 Desember 2019

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
1.	Darimana tahu informasi lowongan di PAUD Terpadu Al Furqan Jember ?	Dari teman yang bekerja di Al Furqan.
2.	Kriteria seperti apa yang dibutuhkan waktu itu ?	Saat itu memang butuh guru kelas, karena waktu itu ada guru yang mau keluar. Kriteria waktu itu belum karena saya dari tahun 1997.
3.	Bagaimana proses seleksi yang dilaksanakan ?	Seleksi tidak, tapi ada wawancara dari pihak Yayasan. Ada tes tulis dan wawancara langsung. Tetap mengajukan lamaran tertulis dengan melampirkan ijazah waktu itu S1 PAI sampai saat ini.
4.	Pertama diterima di PAUD Terpadu Al Furqan Jember sebagai apa ?	Sebagai guru kelas yang sifatnya masih pendamping karena adalm satu kelas ada 40 siswa. Uji coba dulu selama 6 bulan dulu baru menjadi guru tetap.
5.	Apakah ada pelatihan waktu pertama diterima disini terkait pembelajaran atau yang lain ?	Ada seminar tentang gizi. Kalau pelatihan jarang adanya seminar dan worshop gitu.
6.	Apakah pernah dikirim untuk mengikuti pelatihan diluar sekolah ?	Pernah, pelatihan kurikulum IGTKI dan saya masuk di tim pengembangan kurikulum
7.	Apakah pernah mengikuti pelatihan yang diadakan oleh sekolah ?	Ada seminar dan studi banding yang sering dilakukan. Mendatangkan konsultan pendidikan biasanya kita kerjasama dengan KPI (Bapak Hafid) dan Mata Hati (karakter) untuk meningkatkan kinerja guru. Setiap tahun ada pihak tertentu yang bekerjasama dengan kita seperti Ummi Foundations untuk al quran kita.
8.	Bagaimana sistem pengembangan karier ?	Pertama setelah jadi guru tetap, saya jadi kurikulum agama, lalu

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
		<p>menjadi kurikulum bertahun-bertahun, lalu jadi guru kelas, dan sekarang menjadi ketua <i>hall</i>. Saya merasakan itu adalah sebuah amanah yang saya anggap sebagai lading untuk belajar bagi saya. Kemudian koordinator kurikulum agama saya bias karena basic saya adalah agama, dan untuk kurikulum umum saya kurang memahami karena memang basic saya agama. Kalau disini jabatan tidak mengajukan tapi langsung dari sekolah langsung.</p>
9.	Bagaimana proses evaluasi kinerja ?	<p>Evaluasi biasanya memberikan secara umum dalam kegiatan tertentu setiap raker. Kalau ada kegiatan open house ada evaluasi langsung untuk panitia. Supervise dari kepala sekolah. Karena guru banyak sekali jadi yang supervise guru adalah struktural, dan untuk supervise struktural dari kepala sekolah.</p>
10.	Bagaimana tindak lanjut dari evaluasi ?	<p>Jadi misalkan saat ini sudah evaluasi maka untuk kedepan menjadi lebih baik lagi. Evaluasi itu sifatnya kritik membangun, jadi misalnya sesuatu yang sudah kita rencanakan tapi ada kendala maka kita berusaha menghilangkan kendala itu dengan cara evaluasi untuk menemukan cara menangani kendala. Untuk rapat ketua <i>hall</i> dilaksanakan sebulan sekali kemudian rapat bulanan komite tidak hadir.</p>

E.5 Lembar Wawancara Guru TK B

Informan : Ustadzah Siti Qomariah, S.Pd.

Hari/Tanggal : Kamis, 13 Desember 2019

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
1.	Darimana tahu informasi lowongan di PAUD Terpadu Al Furqan Jember ?	Dari teman
2.	Kriteria seperti apa yang dibutuhkan waktu itu ?	Bisa membaca al qur'an
3.	Bagaimana proses seleksi yang dilaksanakan ?	Wawancara (Tujuan anda melamar, pengalaman kerja) , tes tulis, tes mengaji.
4.	Pertama diterima di PAUD Terpadu Al Furqan Jember sebagai apa ?	Guru mengaji
5.	Apakah ada pelatihan waktu pertama diterima disini terkait pembelajaran atau yang lain ?	Pembinaan guru mengaji dengan metode qiroati, dibekali cara membaca al qur'an, mengajar seni (menggambar, melukis). Pelatihan dilaksanakan sesuai dengan program tidak ada waktu khusus. Semua SDM ikut serta dalam pelatihan maupun yang baru ataupun sudah lama.
6.	Apakah pernah dikirim untuk mengikuti pelatihan diluar sekolah ?	Pernah, pelatihan pembelajaran seperti kurikulum, BCCT, kurikulum k13, model pembelajaran sentra.
7.	Apakah pernah mengikuti pelatihan yang diadakan oleh sekolah ?	Pernah, karena sudah di programkan langsung oleh sekolah yang dilakanakan setiap tahun sebagai pengembangan SDM.
8.	Bagaimana sistem pengembangan karier ?	Karena disini tidak murni pengembangan karir, lebih kepada kinerja dan pengembangan diri. Jadi kita di tuntutan setiap hari lebih baik dan lebih aktif. Pengembanga diri ini tuntutan masing-masing individu atau perorangan. Missal saya mengembangkan di kurikulum jadi kalau ada studybanding ya

No.	Data yang akan diperoleh	Jawaban
		saya yang dikirim. Tidak ada spesifikasi kepada jabatan atau dampak khusus yang diberikan. Lebih kepada bekal diri kita sendiri.
9.	Bagaimana proses evaluasi kinerja ?	Penilaian dilakukan pihak terkait, saya sebagai guru penilaian kinerja dilakukan oleh kepala sekolah, teman sejawat, dan wali murid. Dari semua penilain itu di akumulasi nanti saya ini kinerjanya sampai mana, kalau misal kurang maka kita ikut pembinaan yang khusus kurangnya. Kepala sekolah, teman sejawat, wali murid dilakukan sebanyak dua kali. Wali murid menilai menggunakan aplikasi untuk menilai kinerja kami. Teman sejawat ya mengisi.
10.	Bagaimana tindak lanjut dari evaluasi ?	Tindak lanjutnya di adakan pembinaan, dari hasil yang ditemukan tentang kelemahannya. Dilakukan pembinaan oleh Yayasan, sekolah hanya melakukan evaluasi untuk tindak lanjutnya maka Yayasan. Semua akan mendapat pembinaan hanya titik tekannya kepada apa, misal tentang pembelajaran maka akan dibina lagi dalam pembelajaran. Jadi yang kurang biar belajar dan yang sudah tau biar menambah pengetahuan. Semua prinsipnya kebersamaan, tidak ada satu yang menonjol dan satu tertinggal.

LAMPIRAN F. Dokumen

F.1 Profil Lembaga Sekolah

1. Nama Sekolah : PAUD Terpadu Al Furqan
2. Alamat : Jln. WR Supratman II No 20 RT.01 RW.02
3. Kelurahan : Kepatihan
4. Kecamatan : Kaliwates
5. Kota/Kabupaten : Jember
6. Provinsi : Jawa Timur
7. Kode Pos : 68137
8. Nomor Telepon : 0331-424263, 08124912216
9. Email Sekolah : paudterpadualfurqanjember@gmail.com
10. Yayasan : Yayasan Al Furqan Jember
11. NPWP : 90.249.982.2-626.000
12. Akta Notaris : 25

F.2 Visi, Misi dan Tujuan

1. Visi
Terwujudnya generasi qurani dan berkarakter
2. Misi
 - a. Menyelenggarakan pembelajaran Al-Qur'an yang berkualitas secara menyeluruh
 - b. Menyelenggarakan layanan pendidikan berkarakter
 - c. Memfasilitasi layanan kesehatan dan tumbuh kembang anak usia dini
 - d. Memfasilitasi layanan perlindungan anak usia dini
 - e. Memfasilitasi layanan keselamatan anak usia dini
3. Tujuan
 - a. Menjadikan anak cinta Al-Qur'an sejak dini
 - b. Mewujudkan anak yang memiliki karakter dari nilai-nilai islam dan budaya bangsa
 - c. Menjadikan anak tumbuh dan berkembang sesuai tahapan usianya

- d. Menjadikan anak mampu melindungi dirinya sendiri dari tindakan fisik dan psikis
- e. Menjadikan anak mampu menjaga keselamatan dirinya dari segala bentuk bahaya



F.3 Biodata Kepala Sekolah

Biodata Diri

Nama : Siti Mawaddah, S.Pd
Tamat Tanggal Lahir : Pamekasan, 28 Maret 1973
Jenis Kelamin : Perempuan
Pendidikan Terakhir : S-1
Jurusan : Pendidikan Anak Usia Dini
Agama : Islam
Status Perkawinan : Kawin
Alamat : Jl.WR Supratman II No.20, Kauman, Kapatihan,
Kec.Kaliwates, Kabupaten Jember
Nomor Telepon : 08124912216

F.4 Biodata Guru Batita

Biodata Diri

Nama : Umi Sa'adah, S.Pd
Tempat, Tanggal lahir : Jember, 19 April 1986
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status Perkawinan : Kawin
Alamat Rumah : Perum BTB Blok BU 28 Kaliwates Jember
Nomor Telepon : 081252499015
Status Kepegawain : GTY
Pendidikan Terakhir : S1
Jurusan : PGMI
SK pengangkatan : 050/AFJ/S.Kep/2010
Jabatan : Guru dan Koordinator jenjang Batita
Pelatihan Yang Pernah Diikuti *) :

F.5 Biodata Guru KB

Biodata Diri

Nama : Yuli Fitriana Sundara, S.Pd
Tempat, Tanggal lahir : Jember, 7 Juli 1983
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status Perkawinan : Kawin
Alamat Rumah : Jl. Slamet Riyadi Gang Sentral RT 002 RW 011
Baratan Patrang
Nomor Telepon : 081252773036
Status Kepegawain : GTY
Pendidikan Terakhir : S1
Jurusan : Pendidikan Anak Usia Dini
SK pengangkatan : 1 Desember 2004
Jabatan : Guru dan Koordinator jenjang KB
Pelatihan Yang Pernah Diikuti *) : Playdate & workshop “How to Star Montessori
Inspired at Home For Little Ones”

F.6 Biodata Guru TK A

Biodata Diri

Nama : Elok Faiqoh
Tempat, Tanggal lahir : Jember, 22 Januari 1972
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status Perkawinan : Kawin
Alamat Rumah : Gugut Krajan Rambipuji
Nomor Telepon : 082257146141
Status Kepegawain : GTY
Pendidikan Terakhir : S1
Jurusan : PAI
SK pengangkatan : 27 Juli 1999
Jabatan : Guru dan Koordinator jenjang TK A
Pelatihan Yang Pernah Diikuti *) : Partnership with Families

F.7 Biodata Guru TK B

Biodata Diri

Nama : Siti Qomariyah
Tempat, Tanggal lahir : Banyuwangi, 20 Agustus 1979
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status Perkawinan : Kawin
Alamat Rumah : Perumahan pondok mutiara A51 Kaliwates
Jember Jawa Timur
Nomor Telepon : 085331290123
Status Kepegawain : GTY
Pendidikan Terakhir : S1
Jurusan : S1 PAUD
SK pengangkatan : 1 Desember 2004
Jabatan : Guru dan Koordinator jenjang TK B
Pelatihan Yang Pernah Diikuti *) : Edufest sekolah berprestasi
Pembelajaran Montessori
Hypnocolouring

LAMPIRAN G. TRANSKIP DATA TRIANGULASI

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DI PAUD TERPADU AL FURQAN JEMBER**

1.1 Transkrip Data Triangulasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
Perencanaan	“Kebutuhan SDM maupun guru dan tenaga kependidikan berdasarkan analisis kebutuhan unit. Sekolah melakukan rekrutmen berdasarkan kebutuhan. Jadi, dilihat dulu tentang jam kerja, kemudian keefektifan apabila menambah SDM yang baru. Misal Unit PAUD membutuhkan guru yang diukur berdasarkan jumlah murid dan jam kerja maka dari situ unit mengajukan surat, telepon, dan <i>whatsapp</i> kepada Yayasan. Setelah itu Yayasan menindak lanjut dengan cara membuka rekrutmen melalui sosial media	Hasil observasi yang diperoleh yaitu pada saat kepala sekolah melihat kondisi jumlah murid batita di tabel kelas dan melihat langsung jumlah guru yang ada di batita kemudian kepala sekolah melakukan analisis dari jumlah murid dan jumlah guru ternyata perlu untuk menambah guru di batita. Maka kepala sekolah menugaskan secara lisan ke bagian TU untuk membuat surat permohonan	Hasil dokumentasi berupa foto-foto kegiatan, jadwal kegiatan SDM, dan wawancara dengan kepala sekolah.	Proses perencanaan dimulai dari analisis kebutuhan yang dilihat berdasarkan jumlah murid, jumlah guru yang tertulis di tabel kelas dan jam kerja. Setelah analisis kebutuhan selesai maka unit PAUD mengajukan surat yang dibuat oleh TU melalui perintah secara lisan dari kepala sekolah kepada pihak Yayasan untuk pengadaan SDM baru. Setelah itu Yayasan yang membuka rekrutmen dengan cara

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>bahwa Al Furqan sedang membutuhkan tenaga SDM. Ada pelamar masuk ke Yayasan, maka Yayasan mengecek kelengkapan administrasi dan persyaratan sesuai dengan ketentuan, dilanjutkan dengan psikotes serta interviu baik itu keahlian maupun pengetahuan dibidang keagamaan. Setelah lolos dari tahapan tersebut maka Yayasan menyampaikan kepada unit terkait SDM baru yang bisa di uji coba dengan menyertakan surat tugas selama 6 bulan. Sudah menjadi tanggung jawab dari unit saat melakukan uji coba. Uji coba pertama selama 3 bulan dengan memberikan pemahan tentang tugas-tugasnya. Setelah 3 bulan pertama lulus dilanjutkan dengan 3 bulan selanjutnya. Setelah di analisis baru di putuskan apakah SDM layak untuk menjadi pegawai tetap atau tidak tetap. Selama yang</p>	<p>penambahan SDM baru, setelah surat dibuat maka surat di antar oleh karyawan ke kantor Yayasan.</p>		<p>menyebarkan pemberitahuan ke sosial media dan melalui perorangan. Ada lamaran masuk kemudian diseleksi, di adakan tes wawancara, tes mengaji. Pihak yang lulus seleksi akan dihubungi oleh pihak Yayasan dan mendapat surat tugas untuk di serahkan kepada unit PAUD. Unit PAUD yang akan melakukan masa uji coba selama 6 bulan dan memberikan keputusan apakah melanjutkan kontrak atau memutus kontrak.</p>

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>saya tahu baru pengadaan SDM itu yang benar murni dari luar kan satpam itu sebelum itu tidak ada pengadaan SDM itu yang di batita kemarin mbk mira itu kan keluarga yang punya Yayasan dan sekarang sudah tidak disini lagi” (Kepala Sekolah)</p> <p>“Mencari informasi sendiri sehingga langsung datang ke kantor Yayasan Al Furqan, dulu kriterianya bisa membaca al quran dengan baik dan benar, karena waktu itu yang di perlukan guru al quran. Kelengkapan berkas atau administrasi, pengalaman, sertifikat. Ijazah terakhir waktu itu D2 dan sekarang sudah S1. Pertama interviu, kedua membaca al quran dengan guru al quran qiroati, ketiga tes pengetahuan agama. Dulu pertama diterima itu guru TPA (Taman Pendidikan Al Quran)</p>			

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>dengan waktu setengah tahun. Kemudian menjadi guru kelas” (Guru Batita)</p> <p>“Mengetahui dari teman yang bekerja di Al Furqan. Guru mengaji yang dibutuhkan, melampirkan syahadah dari pondok saya Al Baitularqom, ijazah aliyah dan syahadah. Proses seleksi lebih kepada kita datang, kemudian di wawancarai, setelah itu dihubungi bahwa kita di terima. Di terima sebagai guru mengaji mulai tahun 2004, 2005 sampai sekarang menjadi guru KB” (Guru KB)</p> <p>“Mendengar lowongan dari teman yang bekerja di AL Furqan. Saat itu memang butuh guru kelas, karena waktu itu ada guru yang mau keluar. Kriteria waktu itu belum ada karena saya dari tahun 1997. Seleksi tidak, tapi ada</p>			

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>wawancara dari pihak Yayasan, ada tes tulis dan wawancara langsung. Tetap mengajukan surat lamaran tertulis dengan melampirkan ijazah waktu itu S1 PAI sampai saat ini. Dulu sebagai guru kelas yang sifatnya masih pendampingan karena dalam satu kelas ada 40 siswa. Uji coba dulu selama 6 bulan baru menjadi guru tetap” (Guru TK A)</p> <p>“Dari teman, bisa membaca al quran, wawancara tujuan anda melamar, pengalaman kerja, tes tulis, tes mengaji. Dulu guru mengaji” (Guru TK B)</p>			
Pengorganisasian	<p>“Saat melakukan pengorganisasian pegawai atau tenaga pendidik yang baru, kepala sekolah menempatkan posisinya sesuai dengan analisis kebutuhan diawal perencanaan. Kepala sekolah juga dibantu dengan kepala unit serta koordinator masing-</p>	<p>Di adakan rapat kerja sebanyak tiga kali. Untuk rapat kerja hari pertama membahas tentang evaluasi kinerja seluruh SDM, rapat kerja hari kedua membahas kurikulum terkait pembelajarn yang</p>	<p>Dokumentasi yang diperoleh yaitu foto kegiatan, RPPM, program kegiatan semester 2 dan wawancara.</p>	<p>Dalam proses pengorganisasian SDM kepala sekolah dibantu oleh kepala unit dan koordinator masing-masing tentang kinerja pegawai magang dan pendampingan terkait tugas yang harus</p>

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>masing untuk ikut memberikan pengawasan dan pengetahuan tentang kewajibannya di sekolah. Serta dapat menerima hak-hak sama dengan pegawai atau tenaga pendidik yang lainnya. Strategi dan metode yang di gunakan dalam pengorganisasian, berdasarkan penilaian kinerja yang dapat melihat kualitas SDM seperti apa dan juga hasil penilaian dari koordinator masing-masing. Dalam penilaian ada 3 skor dengan beberapa indikator yang di sesuaikan dengan tenaga kerja. Organisasi di PAUD sendiri ada Gugus, ada IGTKI yang diikuti. Kalau di lembaga ini tidak ada organisasi khusus yang ada adalah pengembangan untuk seluruh SDM. Cara mendisplinkan guru pertama diikat dengan kedatangan absensi yaitu ada dua cara yang pertama <i>cheklog</i> dan manual.</p>	<p>sudah berjalan selama satu semester, dan rapat kerja pada hari ketiga membahas tentang pembuatan RPPM untuk semester dua. Evaluasi kinerja di sampaikan langsung oleh kepala sekolah dan koordinator SDM.</p> <p>Pada karyawan magang kepala sekolah dibantu oleh koordinator <i>hall</i> untuk mengawasi bagaimana kinerja karyawan magang. Ada pendampingan terkait tugas-tugas yang harus dilakukan oleh karyawan magang yang di sampaikan oleh koordinator, dan koordinator melapor kepada kepala sekolah tentang kinerja dari karyawan magang.</p>		<p>dilakukan. Koordinator melapor kepada kepala sekolah tentang kinerja pegawai magang. Pengorganisasian terkait program kegiatan sekolah yang melakukan adalah koordinator kurikulum, koordinator SDM, dan koordinator kesiswaan. Setelah rancangan kegiatan dan tema untuk tahun ajaran baru selesai dibuat maka langsung di tanayakan ke kepala sekolah, jika kepala sekolah setuju maka akan di sampaikan pada guru dan karyawan yang lain. Pemilihan ketua panitia pelaksanaan kegiatan langsung di tunjuk oleh kepala seklah dengan melihat dari kemampuan yang dimiliki dan bisa juga bergiliran antar</p>

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>Karena ada kebutuhan unit untuk penilaian kinerja tentang melihat kedatangan, keterlambatan SDM. Misal ada guru yang tidak jujur akan ketahuan. Setelah itu di bacakan hasil rekapitulasi oleh koordinator SDM dalam evaluasi yang dilakukan 1 bulan sekali untuk kedepannya lebih baik. Apakah ada peningkatan atau tidak, jika tidak maka di panggil secara personal. Untuk pengorganisasian SDM yang sudah ada dari awal di sampaikan bahwa idealnya dari pemerintah 1 kelas 15 anak banding 1 guru. Jadi ketika ada 1 kelas 2 guru itu sudah termasuk pelayanan lebih dari kita. Maka dari awal di sampaikan bahwa sewaktu-waktu di sekolah ada murid bertambah, sangat memungkinkan ada rotasi SDM di tengah perjalanan. Itu juga di</p>	<p>Seluruh SDM juga menilai dan melihat bagaimana sikap, ahlak, dan kinerja dari karyawan magang.</p> <p>Koordinator kurikulum, SDM, dan kesiswaan mengadakan rapat untuk membahas tema di semester dua, di saat sedang rapat kepala sekolah tiba-tiba datang dan menanyakan bagaimana hasil dari rapat. Kepala sekolah juga langsung memberikan tugas untuk mencatat guru-guru yang akan menjadi ketua panitia pada kegiatan atau program dari sekolah.</p>		SDM.

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>sampaikan kepada wali murid maupun guru. Seperti Bu Badi sekarang yang turun ke batita karena di <i>hall c</i> (TK A) kelebihan guru. Untuk ketua panitia kegiatan biasanya gantian bisa ataupun semuanya menjadi panitia. Dari kegiatan tersebut bisa bergantian dan juga dilihat besar kecilnya kegiatan tersebut. Seperti kegiatan open house kan kegiatan besar, di butuhkn performancenya yang bagus dan baik untuk menghandle kegiatan tersebut, untuk besok ini kan ustadzah muti jadi ketua panitia di acara Isra Mi'raj, jadi yang bentuk kepanitian kecilnya ya ustadzah muti nanti di konsultasikan dulu ke saya, setelah saya setuju maka akan di adakan rapat kecil anatar panitia begitu.” (Kepala sekolah)</p>			

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
Pengembangan	<p>“Pelaksanaan pengembangan dilakukan setiap hari Sabtu yang sudah difasilitasi untuk SDM dengan tujuan pengembangan diri bukan dalam bentuk organisasi. Untuk pengembangan yang dilakukan oleh Yayasan biasanya dilakukan setiap hari Sabtu satu bulan sekali yang di hadiri oleh semua unit mulai dari PAUD, SD, SMP, dan SMK, SMA. Di isi dengan bermacam-macam materi sebelumnya di isi dengan mengaji bersama dulu. Contoh kemarin ada kegiatan membuat video belajar kreatif. Pengembangan dilakukan setiap hari Sabtu. Namun jika ada hal yang mendesak maka pengembangan dilakukan setelah pulang sekolah. Karena kadang ada supervisi dari Surabaya, jadi isidental itu untuk internal. Kalau eksternal kita ikuti kalau ada pelatihan, kalau diikuti dari lembaga kan</p>	<p>Hasil observasi diperoleh sebelum melakukan penelitian, di mana setiap hari Sabtu ada pengembangan SDM. Sebelum materi pengembangan tentang tari lahbako dimulai, di adakan ngaji bersama-sama dan penyampaian tausiah dari Ustad Nugroho tentang ahlak dan sabar dalam mendidik anak. Setelah itu penyampaian materi pengembangan tentang tari lahbako, dan di lanjut dengan praktek gerakan tari lahbako secara bersama. Untuk penyampaian materi tentang tari lahbako di sampaikan oleh Putri salah satu anggota sanggar tari yang ada di Kab.Jember. Acara pengembangan SDM di</p>	<p>Dokumentasi yang diperoleh dibuktikan dengan foto kegiatan, jadwal kegiatan SDM, wawancara dan laporan hasil KKPLP tahun ajaran 2019/2020</p>	<p>Proses pengembangan SDM sudah di programkan oleh Yayasan dan sekolah. Pengembangan SDM dengan pihak Yayasan dilakukan setiap satu bulan sekali, dan dengan sekolah dilakukan setiap satu minggu sekali setiap hari Sabtu. Pengembangan SDM dilakukan untuk menambah pengetahuan, motivasi dan meningkatkan kinerja SDM. Bentuk pengembangan bukan hanya yang sudah di jadwalkan namun ada beberapa bentuk yaitu pengembangan internal, eksternal, dan individu atau perorangan. Pengembangan internal biasanya lebih bersifat isidental, seperti akan</p>

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>terbatas sesuai dengan biaya yang ada. Kemudian kita pilih siapa yang ikut pelatihan yang kompeten di bidangnya setelah itu ilmunya di beritahukan kepada teman-teman yang lain. Kalau sifatnya individu dari SDM tetap di informasikan kepada semuanya tetapi dengan biaya sendiri. Pengembangan karir dilihat dari penilaian kinerja, loyalitas, dan kemampuan SDM yang bagus. Kemudian di angkat menjadi ketua <i>hall</i> atau koordinator, biasanya dilihat dari hasil evaluasi selama satu tahun. Ada program pelatihan dan pembinaan bagi guru yang dilaksanakan setiap satu kali dalam satu minggu. Cara sekolah memilih dan mengirim guru untuk mengikuti pelatihan di luar sekolah dengan cara di sesuaikan dengan kebutuhan yang ada dan berpotensi di bidangnya. Misal ada workshop</p>	<p>tutup dengan do'a bersama-sama.</p>		<p>ada supervise dari Surabaya maka pada hari itu juga akan dilaksanakan pengembangan tanpa harus menunggu hari Sabtu. Pengembangan eksternal yaitu mengirim SDM untuk mengikuti pelatihan, seminar, dan workshop di luar sekolah. SDM yang ikut di sesuaikan berdasarkan kebutuhan dan loyalitas serta ijin dari pihak keluarga. Pengembangan individu atau perorangan biasanya pengembangan SDM yang dilakukan atas kehendak sendiri bukan karena di tunjuk dan di kirim oleh pihak sekolah. Pengembangan SDM sifatnya menyeluruh dan wajib bagi semua SDM yang</p>

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>alat permainan edukatif tentunya kita mengambil guru-guru yang berpotensi agar bisa menyerap secara maksimal dan mengaplikasikan ilmunya serta bersedia untuk membagi ilmunya dengan guru-guru yang lain” (Kepala Sekolah)</p> <p>“Ada pelatihan waktu pertama di terima, pengembangan al quran. Setelah menjadi guru kelas mengikuti pengembangan metode pembelajaran sentra. Pernah di kirim keluar di antaranya pelatihan APE, pelatihan anak berkebutuhan khusus. Langsung di tunjuk oleh kepala sekolah waktu itu bergiliran yang di ikutkan pelatihan. Sekarang yang di tugaskan untuk pelatihan di sesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Pernah ada pelatihan yang diadakan oleh sekolah waktu itu pelatihan BCCT, pelatihan kurikulum yang</p>			<p>ada di PAUD baik yang sudah lama maupun SDM yang baru.</p>

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>diikuti oleh semua guru. Ada pelatihan yang diikuti oleh beberapa guru yang disesuaikan dengan kebutuhan guru, terlebih guru yang masuk ke dalam structural. Pengembangan karir pertama guru TPA yang mempunyai motivasi dan energik, kemudian menjadi guru kelas dalam waktu satu setengah tahun. selanjutnya menjadi ketua <i>hall</i>, kemudian menjadi koordinator kesiswaan yang menjabat dua periode. Artinya tergantung kebijakan kepala sekolah. Tidak ada persyaratan tertentu, penempatan sesuai dengan jobdis masing-masing” (Guru Batita)</p> <p>“pelatihan waktu itu karena guru mengaji ya harus punya sertifikat mengajar seperti tahfid. Setelah itu saya kuliah dan mengikuti pelatihan. Pernah di kirim ikut pelatihan</p>			

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>selama 40 hari di Jakarta pelatihan kurikulum. Kriteria yang pertama loyalitas, faktor keluarga apakah di ijin. Ada yang loyalitas tinggi tapi tidak diberi ijin oleh keluarga. Jadi, ada kesekuensinya setelah mengikuti pelatihan itu tidak boleh keluar dari Al Furqan selama lima tahun dan memang saya tidak berencana untuk keluar. Pernah ikut pelatihan di sekolah, pelatihan kurikulum K13 dengan mendatangkan narasumber dari Al Falah. Pengembangan mutu dengan peserta koordinator. Saya tidak merasakan itu sebagai pengembangan karir. Kalau saya pribadi itu lebih kepada pengembangan diri. Saya menjadi koordinator mulai dari 2013 dan ketua <i>hall</i>. Lebih kepada saya memberikan yang lebih baik dan amanah menjalankan tugas dengan tetap memberikan yang terbaik</p>			

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>untuk sekolah” (Guru KB)</p> <p>“Ada seminar tentang gizi kalau pelatihan jarang adanya seminar dan workshop gitu. Pernah dikirim ikut pelatihan kurikulum IGTKI dan saya masuk di tim pengembangan kurikulum. Pelatihan di sekolah ada seminar dan studi banding yang sering dilakukan. Mendatangkan konsultan pendidikan biasanya kita kerjasama dengan KPI Bapak Hafid dan Mata Hati karakter untuk meningkatkan kinerja guru. Setiap tahun ada pihak tertentu yang bekerjasama dengan kita seperti Ummi Foundations untuk Al quran kita. Pengembangan karir pertama setelah jadi guru tetap, saya jadi kurikulum agama, lalu menjadi kurikulum bertahun-tahun, lalu jadi guru kelas, dan sekarang menjadi ketua <i>hall</i>. Saya merasakan itu</p>			

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>adalah sebuah amanah saya anggap itu sebagai ladang untuk belajar bagi saya. Kemudian koordinator kurikulum agama saya bisa karena basic saya adalah agama dan untuk kurikulum umum saya kurang memahami karena memang basic saya agama. Kalau disini jabatan tidak mengajukan tapi langsung dari sekolah langsung” (Guru TK A)</p> <p>“Pembinaan guru mengaji dengan metode qiroati, dibekali cara membaca al quran, mengajar seni menggambar, melukis. Pelatihan dilaksanakan sesuai dengan program tidak ada waktu khusus. Semua SDM ikut serta dalam pelatihan maupun yang baru ataupun sudah lama. Pernah di kirim ikut pelatihan pembelajaran seperti kurikulum, BCCT, kurikulum</p>			

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>K13, model pembelajaran sentra. Pernah mengikuti pelatihan di sekolah karena sudah di programkan langsung oleh sekolah yang dilaksanakan setiap tahun sebagai pengembangan SDM. Karena disini tidak murni pengembangan karir lebih kepada kinerja dan pengembangan diri. Jadi, kita di tuntut setiap hari lebih baik dan lebih aktif. Pengembangan diri ini tuntutan masing-masing individu atau perorangan. Misal saya mengembangkan di kurikulum jadi kalau ada study banding ya saya yang di kirim. Tidak ada spesifikasi kepada jabatan atau dampak khusus yang di berikan lebih kepada bekal diri kita sendiri” (Guru TK B)</p>			
Evaluasi	“Evaluasi SDM banyak macam ada yang dilakukan dari sekolah, ada yang supervisi,	Hasil observasi dilakukan sebelum penelitian, dengan	Dokumen pendukung yaitu foto kegiatan, jadwal pengembangan	Proses evaluasi dilakukan oleh kepala sekolah, teman sejawat,

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>keseharian, dari wali murid. Bagaimana guru itu dengan anak, dan bagaimana guru itu dengan wali murid. Jadi satu guru dinilai minimal 10 wali murid, teman sejawat. Bagaimana interaksi dengan temannya. Selain kedisiplinan itu sendiri. Evaluasi personal dilakukan setiap hari Sabtu. Jika evaluasi kegiatan di sesuaikan dengan kegiatan. Tetapi pada umumnya dilakukan setiap hari Sabtu. Evaluasi dilakukan dengan tiga cara yaitu oleh kepala sekolah, teman sejawat, dan wali murid. Kepala sekolah dan teman sejawat baik dari kinerja guru dan sisi pelayanan, kedisiplinan, komunikasi, etos kerjanya, jadi kompleks tentang pribadi guru dan profesionalnya. Dari tindak lanjut muncul hasil yang baik, cukup baik, kurang. Bagi yang kurang akan menerima</p>	<p>pelaksanaan evaluasi dilakukan langsung oleh kepala sekolah pada hari Sabtu. Evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait kedisiplinan guru yang datang tepat waktu dan sedikit terlambat. Kepala sekolah menghimbau untuk datang tepat waktu walaupun di hari Sabtu yaitu jam 7 “Assalamu’alaikum warahmatullahi wabarokatuh, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan waktu dan nikmat sehat sehingga kita tetap bisa menjalankan rutinitas setiap hari Sabtu. Sholawat serta salam tetap tercurahkan kepada Nabi Besar Muhammad</p>	<p>SDM , hasil wawancara dan laporan hasil KKPLP tahun ajaran 2019/2020.</p>	<p>dan wali murid. Pelaksanaan evaluasi secara personal rutin dilakukan setiap hari Sabtu setelah selesai kegiatan pengembangan SDM, dan untuk evaluasi teman sejawat biasanya dilihat dari keseharian selama di sekolah. Sedangkan evaluasi yang dilakukan oleh wali murid di akhir semester dengan menggunakan aplikasi yang sudah disediakan oleh pihak sekolah. Bentuk tindak lanjut dari hasil evaluasi yang sudah dilakukan yaitu pembinaan dari kepala sekolah dibantu oleh koordinator dan juga pembinaan dari pihak Yayasan yang sifatnya kritik membangun agar apa yang sudah di</p>

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>pembinaan. Bagaimana kesehariannya lebih di perhatikan lagi dan memanggil yang bersangkutan untuk di himbau agar menjadi lebih baik lagi” (Kepala sekolah)</p> <p>“Evaluasi dilaksanakan saat raker atau di akhir semester. Misal evaluasi di masing-masing kegiatan ada yang kurang efektif maka hal itu yang di perbaiki” (Guru Batita)</p> <p>“Dari supervise per semester, penilaian kinerja guru dan wali murid, kemudian teman sejawat. Supervise itu ada timnya tidak kepala sekolah saja. Tindak lanjut evaluasi biasanya dari supervisor baik dari kepala sekolah atau yang di tunjuk. Dari tim kurikulum yang memberikan pembinaan” (Guru KB)</p> <p>“Evaluasi kinerja biasanya</p>	<p>SAW. Hhmm... saya ucapkan terimakasih kepada semua ustadzah yang sudah hadir, da nada beberapa yang sudah ijin WA saya tadi pagi tidak bisa hadir dan ustadzah kom telat datang karena masih menjenguk anaknya di pondok. saya langsung saja ya untuk ustadzah yang datang sebelum jam 7 saya ucapkan terimakasih komitmennya sudah baik, dan untuk ustadzah yang datang lebih dari jam 7 ayo belajar datang sebelum jam 7 ya. Kan begini ustadzah kalau yang lain bisa datang sebelum jam 7 kenapa saya tidak bisa. Kalau masalah masak dan beres-beres rumah kan bisa di atur lagi</p>		<p>rencanakan atau di programkan dari awal bisa tercapai dengan baik. Pada dasarnya seluruh SDM akan mendapat pembinaan namun berbeda titik tekannya.</p>

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>memberikan secara umum dalam kegiatan tertentu setiap raker. Kalau ada kegiatan open house ada evaluasi langsung untuk panitia. Supervise dari kepala sekolah karena guru banyak sekali jadi supervisi guru adalah struktural dan untuk supervisi struktural dari kepala sekolah. Tindak lanjut dari evaluasi jadi misalkan saat ini sudah evaluasi maka untuk kedepan menjadi lebih baik lagi. Evaluasi itu sifatnya kritik membangun, jadi misalnya sesuatu yang sudah kita rencanakan tapi ada kendala maka kita beruaha menghilangkan kendala itu dengan cara evaluasi untuk menemukan cara menangani kendala. Untuk rapat ketua <i>hall</i> dilaksanakan sebulan sekali kemudian rapat bulanan komite tidak hadir” (Guru TK A)</p> <p>“Penilaian dilakukan pihak</p>	<p>waktunya berarti bangunnya harus lebih pagi kalau yang dikerjakan banyak, saya juga seperti itu ini aja saya belum nyuci baju (senyum). Begitu ya ustadzah semoga kedepannya kita semua bisa berkomitmen dengan datang ke sekolah sebelum jam 7. Sekian dari saya wabillahitofik walhidaya wassalamu”alaikum warahmatullahi wabaokatuh” (Kepala Sekolah)</p>		

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>terkait, saya sebagai guru penilaian kinerja dilakukan oleh kepala sekolah, teman sejawat, dan wali murid. Dari semua penilaian itu di akumulasi nanti saya ini kinerjanya sampai mana, kalau misal kurang maka kita ikut pembinaan yang khusus kurangnya. Kepala sekolah, teman sejawat, wali murid dilakukan sebanyak dua kali. Wali murid menilai menggunakan aplikasi untuk menilai kinerja kami, teman sejawat ya mengisi. Tindak lanjutnya di adakan pembinaan dari hasil yang di temukan tentang kelemahannya. Dilakukan pembinaan oleh Yayasan, sekolah hanya melakukan evaluasi untuk tindak lanjutnya pada Yayasan. Semua akan mendapat pembinaan hanya titik tekannya kepada apa, misal tentang pembelajaran maka akan dibina</p>			

Topik	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	lagi dalam pembelajaran. Jadi yang kurang biar belajar dan yang sudah tau biar menambah pengetahuan. Semua prinsipnya kebersamaan, tidak ada satu yang menonjol dan satu tertinggal” (Guru TK B)			

LAMPIRAN H. FOTO-FOTO KEGIATAN DAN DOKUMEN

BU-1174

JADWAL KEGIATAN SDM							
HARI	WAKTU	KEGIATAN	MINGGU I	MINGGU II	MINGGU III	MINGGU IV	KETERANGAN
SENIN	06.45-12.00	Rutinitas sesuai job	Pagi upacara				
	12.00-12.30	Tahfidz_PA sesuai jadwal					KETERANGAN + peringatan hari besar
	12.30-13.30	Penilaian	✓	✓	✓	✓	
SELASA	06.45-12.00	Rutinitas sesuai job					
	12.00-12.30	Tahfidz_PA sesuai jadwal	Pagi Senam				
	12.30-13.30	Penilaian	✓	✓	✓	✓	
RABU	06.45-12.00	Rutinitas sesuai job					
	12.00-12.30	Tahfidz_PA sesuai jadwal	Gross motor D	C	B	A	
	12.30-13.30	Penilaian	✓	✓	✓	✓	
KAMIS	06.45-12.00	Rutinitas sesuai job					
	12.00-12.30	Tahfidz_PA sesuai jadwal					
	12.30-13.30	Penilaian	✓	✓	✓	✓	
JUMAT	06.45-12.00	Rutinitas sesuai job					
	12.30-13.30	Acting feeling PA, Penilaian / Pembinaan	Kurikulum	Umum	Kurikulum	Umum	
SABTU	06.45-07.00	Kedatangan					Ustadzah Oom/Irma
	07.00-07.15	Mengaji	Guru & Karyawan				
	07.15-08.15	Tauhid / pembinaan SDM / Yayasan		Guru & Karyawan			Ustadzah Irma/Atis
	08.15-08.30	Istirahat / snack					
	08.30-08.30	Senam / OR	SENAM OTAK	OR	Guru & Karyawan SENAM	Guru & Karyawan OR	
	09.30-10.30	Kegiatan guru, kegiatan karyawan					
	10.30-11.30	Persiapan kebutuhan senin					
	11.30-12.00	Sholat duhur, pulang					

H.1 Foto Jadwal Kegiatan SDM



H.2 Foto SDM PAUD Terpadu Al Furqan Jember



paudterpadualfurqanjbr

Assalamualaikum wr wb

Dibutuhkan secepatnya Tenaga Perpustakaan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Wanita
2. S1
3. Usia maksimal 36 th
4. Berkomitmen dan loyal
5. Berpenampilan menarik
6. Memiliki pengetahuan tentang perpustakaan

Kirim lamaran ke Yayasan Al Furqan
JI Trunojoyo no 56 Jember sebelah
radio Akbar

Paling lambat hari Jumat, 11 Oktober
2019 Pukul 09.00 WIB

Tes hari Jumat, 11 Oktober 2019
mulai Pukul 09.00 WIB

13.08

H.3 Rekrutment



H.4 Senam Bersama



H.5 Kegiatan Pengembangan



H.6 Kegiatan Raker

PROGRAM PERKEMBANGAN ANAK USIA 2 TAHUN			
KELOMPOK BATITA 2 AL FURQAN JEMBER			
TEMA : SERANGGA			
TOPIK : CAPUNG			
Semester 1	Minggu Ke-5	Periode : 16-27 September 2019	Tahun Pelajaran : 2019 – 2020
REFRENSI DALAM AL QUR'AN SURAT			
KOMPETENSI DASAR	MATERI (Hukum, Konsep, Prosedur dan Aturan)	INDIKATOR	
NILAI AGAMA, MORAL			
1.1 Mempercayai adanya Tuhan melalui Ciptaan-NYA	<ul style="list-style-type: none"> Benda-benda Ciptaan Allah, tumbuhan, manusia Merawat tanaman dan binatang Perlengkapan ibadah Tempat-tempat ibadah 	<ul style="list-style-type: none"> Mengenal benda ciptaan Allah seperti : manusia, tumbuhan (tidak ada di indikator) Mengenal cara menyayangi tanaman dan binatang (tidak ada di indikator) Mengenal perlengkapan ibadah Mengenal tempat ibadah umat Islam 	
1.2 Menghargai diri sendiri, orang lain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan			
3.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari			
4.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa			
FISIK MOTORIK			
3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus	<ul style="list-style-type: none"> Fungsi anggota tubuh Gerakan motorik halus 	<ul style="list-style-type: none"> Melempar bola yang besar dan ringan Menangkap bola yang besar dan ringan menjunpuit 	
4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus			
3.4 Mengetahui cara hidup sehat	<ul style="list-style-type: none"> Cara menggunakan toilet 	<ul style="list-style-type: none"> Memberitahu jika perlu bantuan (BAB/BAK) 	
4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat			
2.1 Memiliki perilaku yang mencerminkan hidup sehat	<ul style="list-style-type: none"> Kebersihan lingkungan 	<ul style="list-style-type: none"> Membiasakan membuang sampah pada tempatnya 	
KOGNISI			
2.2 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap ingin tahu	<ul style="list-style-type: none"> Mencoba hal-hal yang baru (eksploratif) Pembiasaan kerja secara kreatif 	<ul style="list-style-type: none"> Mencoba untuk menyelesaikan kegiatan Membbolehkan anak untuk bermain dengan saranva sendiri (tidak ada di indikator) 	
2.3 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap kreatif			

H.7 RPPM Kelompok Batita

PROGRAM PERKEMBANGAN ANAK USIA 3 –4 TAHUN			
KELOMPOK BERMAIN AL FURQAN JEMBER			
TEMA : HEWAN SERANGGA			
TOPIK : CAPUNG CIPATAAN ALLAH			
Semester 1	Minggu Ke-5	Periode : 16 - 27 September 2019	Tahun Pelajaran : 2019 – 2020
REFRENSI DALAM AL QUR'AN			
“Tidaklah kamu tahu bahwasanya Allah: kepada-Nya bertasbih apa yang di langit dan di bumi dan (juga) burung dengan mengembangkan sayapnya. Masing-masing telah mengetahui (cara) sembahyang dan tasbihnya, dan Allah Maha Mengetahui apa yang mereka kerjakan.” Qur'an Surat An Nur : 41			
KOMPETENSI DASAR	MATERI (Hukum, Konsep, Prosedur dan Aturan)	INDIKATOR	
NILAI AGAMA, MORAL			
1.1 Mempercayai adanya Tuhan melalui ciptaan-Nya	Mahluk hidup ciptaan Allah	Menyebutkan 1 – 2 ciptaan Allah	
1.2 Menghargai diri sendiri, orang lain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan	Mengucapkan keagungan Allah saat melihat ciptaanNya	Terbiasa bertasbih saat melihat keagungan Allah dengan bantuan guru	
3.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari	Ibadah sehari-hari	Menyebutkan 2 nama sholat wajib	
4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa	Doa harian Kalimat Thoyyibah Surat pendek Hadist pilihan	Mengenal waktu sholat dhuhur Doa keluar rumah Doa naik kendaraan Kalimat thoyyibah Tasbih Al Faatihah Hadis larangan marah	
FISIK MOTORIK			
3 Tahun			
3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus	Gerakan motorik halus (meronce, melipat)	Meronce manik-manik besar Melipat dengan 2 lipatan	
4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus	Gerakan motorik kasar (meniti, melompat)	Berjalan diatas papan titian yang lebarnya 4 inci dengan melihat kaki	

H.8 RPPM Kelompok KB

PROGRAM PERKEMBANGAN ANAK USIA 4 TAHUN
KELOMPOK A PAUD AL FURQAN JEMBER
TEMA : HEWAN SERANGGA
SUB TEMA : CAPUNG CIPTAAN ALLOH

Semester 1	Minggu Ke-5	Periode : 16-27 September 2019	Tahun Pelajaran : 2019 – 2020
------------	-------------	--------------------------------	-------------------------------

REFERENSI DALAM AL QUR'AN
An Nur 41

Tidaklah kamu tahu bahwasanya Allah: kepada-Nya bertasbih apa yang di langit dan di bumi dan (juga) burung dengan mengembangkan sayapnya. Masing-masing telah mengetahui (cara) sembahyang dan tasbihnya, dan Allah Maha Mengetahui apa yang mereka kerjakan.

KOMPETENSI DASAR NILAI AGAMA, MORAL	MATERI (Hukum, Konsep, Prosedur dan Aturan)	INDIKATOR
4 tahun		
1.1 Mempercayai adanya Tuhan melalui ciptaannya	Nama malaikat dan tugasnya	Menyebutkan 1-2 nama malaikat dan tugasnya
1.2 Menghargai diri sendiri, orang lain dan lingkungan sekitar, sebagai rasa syukur kepada Tuhan	Cara menyayangi ciptaan Allah	Menyayangi yang lebih muda dan menghormati yang lebih tua
3.1 Mengenal kegiatan ibadah sehari-hari	Ibadah sehari – hari	Mengenal 2 waktu sholat wajib
4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa	Doa sehari-hari Kalimat thoyyibah Surat-surat pendek Hadits pilihan	Doa keluar kamar mandi Kalimat thoyyibah tahmid Surat Al Falaq Hadits senyum adalah shodaqoh
5 tahun		
1.1 Mempercayai adanya Tuhan melalui ciptaannya	Nama Tuhan Ciptaan Allah	Menyebutkan nama Tuhan Menyebutkan ciptaanAllah
1.2 Menghargai diri sendiri, orang lain dan lingkungan sekitar, sebagai rasa syukur kepada Tuhan	Cara menyayangi ciptaan Allah	Menyayangi yang lebih muda dan menghormati yang lebih tua

H.9 RPPM Kelompok TK A

PROGRAM PERKEMBANGAN ANAK USIA 5 – 6 TAHUN
KELOMPOK TK B PAUD TERPADU AL FURQAN JEMBER
TEMA : HEWAN SERANGGA
TOPIK : CAPUNG CIPTAAN ALLAH

Semester 1	Minggu Ke-5	Periode : 16-27 September 2019	Tahun Pelajaran : 2019 – 2020
------------	-------------	--------------------------------	-------------------------------

Surat An Nuur ayat 41
"Tidaklah kamu tahu bahwasanya Allah: kepada-Nya bertasbih apa yang di langit dan di bumi dan (juga) burung dengan mengembangkan sayapnya. Masing-masing telah mengetahui (cara) sembahyang dan tasbihnya, dan Allah Maha Mengetahui apa yang mereka kerjakan."

Isi Kandungan
"Apakah kamu (wahai Rasul) belum mengetahui bahwa sesungguhnya semua yang ada di langit dan di bumi dari makhluk-makhluk dan burung-burung yang melebarkan sayap-sayapnya di langit, bertasbih menyucikan Tuhannya? Setiap makhluk, Allah telah memberinya petunjuk bagaimana ia shalat dan bertasbih kepadaNya. Dan Dia Maha Mengetahui, tahu semua yang diperbuat hamba-hambanya yang tengah shalat dan makhluk yang tengah bertasbih, tidak ada sesuatu dari mereka tersembunyi bagiNya sedikit pun. Dan Dia akan membalas mereka dengan itu."

Referensi: <https://tafsirweb.com/6169-surat-an-nur-ayat-41.html>

Usia 5 Tahun

KOMPETENSI DASAR NILAI AGAMA, MORAL	MATERI (Hukum, Konsep, Prosedur dan Aturan)	INDIKATOR
1.1 Mempercayai adanya tuhan melalui ciptaannya	<ul style="list-style-type: none"> Makhluk hidup ciptaan Allah : binatang, manusia, tumbuhan 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan 3-4 nama binatang ciptaan Allah
1.2 menghargai diri sendiri, orang lain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan	<ul style="list-style-type: none"> Ibadah sehari-hari Bersyukur terhadap ciptaan Allah 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan gerakan wudu secara berurutan Bersyukur ketika mendapat nikmat Allah (bersyukur terhadap kesehatan yang diberikan oleh Allah)
3.1 Mengenal kegiatan beribadah seh ari-hari	<ul style="list-style-type: none"> Doa harian 	<ul style="list-style-type: none"> Do'a keluar rumah
4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa	<ul style="list-style-type: none"> Hadist pilihan Surat pendek Kalimat Thoyyibah 	<ul style="list-style-type: none"> Hadist kewajiban menuntut ilmu QS. Al Ma'un Kalimat thoyyibah Insyaa Allah

Usia 6 tahun

KOMPETENSI DASAR NILAI AGAMA, MORAL	MATERI (Hukum, Konsep, Prosedur dan Aturan)	INDIKATOR
1.3 Mempercayai adanya tuhan melalui ciptaannya	<ul style="list-style-type: none"> Makhluk hidup ciptaan Allah : binatang, manusia, tumbuhan 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan 3-4 nama binatang ciptaan Allah
1.4 menghargai diri sendiri, orang lain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan	<ul style="list-style-type: none"> Ibadah sehari-hari Bersyukur terhadap ciptaan Allah 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan gerakan wudu secara berurutan Bersyukur ketika mendapat nikmat Allah (bersyukur terhadap kesehatan yang diberikan oleh Allah)
3.1 Mengenal kegiatan beribadah seh ari-hari	<ul style="list-style-type: none"> Doa harian 	<ul style="list-style-type: none"> Do'a keluar rumah
4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa	<ul style="list-style-type: none"> Hadist pilihan Surat pendek Kalimat Thoyyibah 	<ul style="list-style-type: none"> Hadist kewajiban menuntut ilmu QS. Al Ma'un Kalimat thoyyibah Insyaa Allah
FISIK MOTORIK		
3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus	<ul style="list-style-type: none"> Gerakan motorik kasar 	<ul style="list-style-type: none"> Menendang secara terarah Kegiatan berenang Memantulkan bola
4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus	<ul style="list-style-type: none"> Gerakan motorik halus 	<ul style="list-style-type: none"> Menjahit bervariasi dengan tali atau benang Meronce manik manik dan membuat pola
3.4 Mengetahui cara hidup sehat	<ul style="list-style-type: none"> Cara menjaga keamanan diri dari benda berbahaya 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan antisipasi saat ada bahaya misal menyeberang saat kendaraan sepi
4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat	<ul style="list-style-type: none"> Kebersihan lingkungan 	<ul style="list-style-type: none"> Terbiasa menjaga kebersihan lingkungan
KOGNISI		
2.1 Memiliki perilaku yang mencerminkan hidup sehat	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui sebab akibat 	<ul style="list-style-type: none"> Meneliti berbagai macam obyek
2.2 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap ingin tahu	<ul style="list-style-type: none"> Pemahaman tentang sikap kreatif 	<ul style="list-style-type: none"> Memilih alat main dan menemukan ide cara memainkan
2.3 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap kreatif	<ul style="list-style-type: none"> Konsep bentuk 2 dan 3 dimensi (linkaran, bulat dan tabung) 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan 3 benda yang menunjukkan bentuk-bentuk geometri
3.6 Mengenal benda-benda disekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya)	<ul style="list-style-type: none"> Konsep ukuran 	<ul style="list-style-type: none"> Mengenal konsep perbandingan (sebentar-lama)
4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana benda-benda disekitar yang dikenalnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya) melalui berbagai hasil karya	<ul style="list-style-type: none"> Konsep bilangan dan lambang bilangan 	<ul style="list-style-type: none"> Berhitung sampai 1-50 Mengenal lambang bilangan 1-15

H.10 RPPM Kelompok TK B



H.11 Sertifikat Pelatihan SDM



H.12 Sertifikat Pelatihan SDM

**PROGRAM KEGIATAN PAUD TERPADU AL – FURQAN JEMBER
SEMESTER 2 TAHUN PELAJARAN 2019 - 2020**

• **SEMESTER 2**

WAKTU	KEGIATAN	KETERANGAN	KEPANTIAAN
Kamis, 2 Januari 2020	Efektif pertama di semester 2	Hari Kamis dan Jumat murid pulang pukul 10.00	
31 Januari, 1 Pebruari 2020	Program positif karakter camp (PCC) "Semalam bersama Ustadzah untuk murid TK B"	• Program holistic berupa layanan pendidikan & pengasuhan	• Ustadzah Sri Wahyuni, S.Pd (Sri)
Jum'at, 07 Februari 2020	Karya wisata ke home industri suwat suwat	• Program holistic berupa layanan pendidikan & gizi • Puncak Tema "Makanan khas Jember"	• Kesiswaan
Jumat, 20 Maret 2020	Peringatan Isro' Mi'roj Nabi Muhammad SAW	• Program holistic berupa layanan pendidikan • Di halaman PAUD Al-Furqan	• Ustadzah Mutmainnah, S.Pd
Sabtu, 28 Maret 2020	Sharing perkembangan anak dengan walimurid Batita – TK-B	• Program holistic berupa layanan pengasuhan • Tempat Hall masing-masing	• Semua Ustadzah
Sabtu, 18 April 2020	Pentas seni murid TK. A dan B Al-Furqan	• Program holistic berupa layanan pendidikan	• Ustadzah Etik Suharyati, S.Pd dan Sri Wahyuni (Yun)
Rabu-Kamis, 01 – 02 April 2020	Pra Munaqosah murid TK. B (murid-murid yang tuntas Jilid 4)	• Program holistic berupa layanan pendidikan	• PJ Ustadzah Ady Erma, S.Pd
Jum'at, 10 April 2020	Libur wafat Isa almasih		
Senin-Selasa- 20, 21 April 2020	Munaqosah murid TK. B (murid-murid yang tuntas Jilid 4)	• Program holistic berupa layanan pendidikan	• PJ Ustadzah Ady Erma, S.Pd
Rabu, 22 April 2020	Marhaban ya Ramadhan	Semua SDM dari Unit PAUD s/d SMA	• Tim Yayasan
Kamis – Sabtu, 23– 25 April 2020	Libur permulaan puasa	Kondisional	
27 April s.d 15 Mei 2020	Kegiatan Romadhon 1441 H	• Program holistic berupa layanan pendidikan	• Ustadzah Neneng R. Afni
Senin – Rabu, 18 – 20 Mei 2020	Hari Efektif Fakultatif		
21 - 30 Mei 2020	Libur hari raya idul fitri 1441 H		
Senin, 01 Juni 2020	Libur hari lahir Pancasila		
Senin – Jumat, 2 – 6 Juni 2020	Pemeriksaan gigi semua murid (Batita – TK. B) Tempat: Klinik Pratama Al-Furqan	• Program holistic berupa layanan pendidikan & perawatan	• Kesiswaan
02 – 12 Juni 2020	Pengayaan	Semua murid masuk	
Semin- Rabu, 15- 17 Juni 2020	Raker Unit PAUD Raker guru semester 2	Murid Libur	• Ustadzah Rasmawati, S.Pd
Kamis, 18 Juni 2020	Penerimaan BLP semester 2 Kelompok Bayi, Batita, KB, dan TK A	Undangan menyusul Semua walimurid wajib datang, tidak bisa diwakilkan	
Jum'at, 19 Juni 2020	Gladi bersih Hubbul Quran murid TK. B	Pukul. 13.00- 15.30	
Sabtu, 20 Juni 2020	Lepas pisah murid TK. B berupa kegiatan "Hubbul Quran" dan Pembagian raport serta SKTB	• Program holistic berupa layanan pendidikan	• Ustadzah Alfi Hidayati, S.Pd
Januari s.d April 2020	• Kegiatan Renang setiap 1 bulan sekali (terjadwal berkelompok) di kolam renang Al-Furqan	• Program holistic berupa layanan pendidikan & kesehatan	
Januari s.d Juni 2020	• Kegiatan penimbangan dan DDTK setiap bulan	• Program holistic berupa layanan kesehatan	
	• Imunisasi dan pemberian vitamin (sesuai jadwal dari puskesmas)	• Program holistic berupa layanan kesehatan	
Januari s.d Juni 2020	• Kegiatan KBM anak disemester 2 setiap hari senin s.d Jumat	• Program holistic berupa layanan pendidikan	
	• Makan siang bersama setiap hari senin s.d kamis	• Program holistic berupa layanan gizi	
	• Toilet training dan cuci tangan setiap hari	• Program holistic berupa layanan perawatan	
	• Kegiatan main yang aman setiap hari	• Program holistic berupa layanan perlindungan	
22 Juni-11 Juli 2020	Libur Semester 2		

KETERANGAN :

- Apabila terjadi perubahan tanggal pelaksanaan akan ada informasi menyusul melalui surat pemberitahuan
- *Setiap Hari Sabtu*, kami menyediakan waktu khusus untuk walimurid yang ingin berkonsultasi tentang perkembangan putra-putrinya dengan ustadzah kelas masing-masing. Walimurid dimohon untuk mengkonfirmasi di hari sebelumnya.

H. 13 Dokumen Program Kegiatan Sekolah

LAPORAN
PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)
Semester Gasal 2019-2020
Di PAUD Terpadu Al Furqan



Oleh:

Lokasi PLP : PAUD Terpadu Al Furqan
Koordinator : Ajeng Regita Maudy (160210205077)
Anggota :

1) Aini Nur Rahmah	(160210205010)
2) Risma Dwi Aini	(160210205048)
3) Anggraeni Puspitasari	(160210205082)
4) Tutut Maimunah	(160210205087)
5) Shafira Widhia Anggraeni	(160210205101)
6) Dita Puji Rahmawati	(160210205109)
7) Elfajrisa Rahmah Hadikusuma	(160210205118)

Dosen Pembimbing Lapangan : Dr. Nanik Yulianti, M.Pd.


PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2019

H.14 Dokumen Pengembangan SDM Topik Tarian Lahbako



H.15 Kegiatan Pengembangan SDM Hari Sabtu

LAMPIRAN I. SURAT IJIN PENELITIAN


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 Jalan Kalimantan Nomor 37 Kampus Bumi Tegalboto Jember 68121
 Telepon: (0331)- 330224, 334267, 337422, 333147 * Faximile: 0331-339029
 Laman: www.fkip.unej.ac.id

Nomor **9987** /UN25.1.5/LT/2019 **02 DEC 2019**
 Lampiran
 Hal : Permohonan Izin Penelitian



Yth. Kepala
 PAUD Terpadu Al Furqan Jember
 di Jember

Diberitahukan dengan hormat, bahwa mahasiswa FKIP Universitas Jember di bawah ini:

Nama	: Ajeng Regita Maudy
NIM	: 160210205077
Jurusan	: Ilmu Pendidikan
Program Studi	: Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
Rencana Pelaksanaan	: Desember 2019

Berkenaan dengan penyelesaian studinya, mahasiswa tersebut bermaksud melaksanakan penelitian di PAUD Terpadu Al Furqan Jember Jember dengan judul "Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pendidikan Anak Usia Dini Di PAUD Terpadu Al Furqan Jember". Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara berkenan memberikan izin dan sekaligus memberikan bantuan informasi yang diperlukan.

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.

a.n. Wakil Dekan I
 Kabag Tata Usaha,


 Drs. Adi Supriono
 NIP. 196306271994031002

LAMPORAN J. BIODATA MAHASISWA**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****a. Identitas Diri**

Nama : Ajeng Regita Maudy
 Tempat, Tanggal Lahir : Lumajang, 29 Juni 1998
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Alamat Asal : Dusun Sumber Tumpang RT 030 RW 004 Desa
 Ranuwurung Kecamatan Randuagung Kabupaten
 Lumajang
 Alamat Tinggal : Jalan Halmahera Raya Gang 3 No.12 Sumber Sari
 Jember
 No. HP : 085236122754
 E-mail : ajeitaudy@gmail.com

b. Riwayat Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Kabupaten	Tahun Lulus
1.	TK PGRI Randuagung	Lumajang	2005
2.	SDN Buwek 1	Lumajang	2010
3.	SMPN 2 Randuagung	Lumajang	2013
4.	SMAN 3 Lumajang	Lumajang	2016
5.	Universitas Jember	Jember	2020

