



**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA (GURU) DI TK
PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

SKRIPSI

Oleh

Cahya Dwi Wulandari

NIM 140210205076

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA (GURU) DI TK
PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

SKRIPSI

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

Oleh

Cahya Dwi Wulandari

NIM 140210205076

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2018**

PERSEMBAHAN

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penayang, atas segala rahmat dan karunia yang telah dilimpahkan-Nya, sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW. Syukur Alhamdulillah karya ilmiah ini dapat terselesaikan dengan baik, dengan segala ketulusan dan kerendahan hati dipersembahkan karya ilmiah ini kepada:

1. Bapakku “Mohamad” dan Ibuku “Nuryati”, tercinta atas limpahan sayang yang tak pernah padam, untaian doa yang tak pernah henti, pengorbanan dan kesabaran dalam mendidik sejak kecil serta keikhlasan hati untuk selalu meridhoi langkah ini;
2. Guru TK hingga Perguruan Tinggi yang telah memberikan ilmu pengetahuan;
3. Almater Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember yang saya banggakan.

MOTTO

Ya Tuhanku-ku, lapangkanlah dadaku, dan mudahkanlah untukku urusanku, dan lepaskanlah kekakuan dari lidahku, agar mereka mengerti perkataanku.

(terjemahan Q.S Thaha 25-28)¹)



¹ Departemen Agama Republik Indonesia . 2002. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*. Jakarta: Al Huda

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Cahya Dwi Wulandari

NIM : 140210205076

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Implementasi Manajemen Personalia (Guru) Di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018” adalah benar-benar karya sendiri, kecuali kutipan yang saya sudah disebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan 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 mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar

Jember, 18 April 2018

Cahya Dwi Wulandari

NIM. 1402102015076

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA (GURU)
DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Oleh

Cahaya Dwi Wuladari
NIM 140210205076

Pembimbing

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

Dosen Pembimbing 2 : Dr. Nanik Yuliati, M. Pd

PENGAJUAN

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA (GURU)
DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

SKRIPSI

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

Oleh:

Nama : Cahya Dwi Wulandari
NIM : 1402102015076
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Program Studi : PG.PAUD
Angkatan Tahun : 2014
Daerah Asal : Banyuwangi
Tempat, Tanggal Lahir : Banyuwangi, 12 Juli 1996

Disetujui,

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

Drs. Misno A. Lathief, M.Pd
NIP 19550813 198103 1 003

Dr. Nanik Yulianti, M. Pd
NIP. 19610729 198802 2 001

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul "Implementasi Manajemen Personalia (Guru) Di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018" telah diuji dan disahkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember pada:

hari : Rabu

tanggal : 02 Mei 2018

tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Unversitas Jember

Tim Penguji,

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Misno A. Lathief, M.Pd
NIP 19550813 198103 1 003

Dr. Nanik Yulianti, M. Pd
NIP. 19610729 198802 2 001

Anggota I,

Anggota II,

Prof. Dr. M. Sulthon, M.Pd
NIP. 19590904 108103 1 005

Dra. Khutobah, M. Pd
NIP. 19561003 198212 2 001

Mengesahkan,

Dekan FKIP Universitas Jember

Prof. Drs. Dafik, M.Sc., Ph. D
NIP. 19680802 199303 1 004

RINGKASAN

Implementasi Manajemen Personalia (Guru) Di Tk Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018. Cahya Dwi Wulandari; 140210205076; 66 halaman; Program Studi S1 PG PAUD; Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Manajemen adalah ilmu pengetahuan yang dapat diterapkan dalam semua organisasi manusia seperti perusahaan, pemerintah, pendidikan, sosial, keagamaan, dan sebagainya. Memanajemen orang adalah tugas yang penting dan juga sulit. Seorang guru dituntut mempunyai kompetensi dan profesionalisme karena perkembangan ilmupun semakin pesat. Kegiatan manajemen personalia dalam pembagian tugasnya harus jelas, tepat, dan tegas, sehingga program yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik.

Pada Implementasi manajemen personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi peneliti ingin mengetahui pengelolaan manajemen personalia yaitu Perencanaan Guru, Pengadaan Guru, Penempatan Guru, Pembinaan Guru, Evaluasi Guru dan Pemberhentian Guru. Kegiatan manajemen personalia yang baik akan memperlancar kegiatan belajar mengajar dan menghasilkan output yang bagus.

Rumusan Masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018 ?. Adapun Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini untuk mengetahui Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018.

Subjek penelitian adalah Kepala Sekolah dan Guru di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi. Jenis penelitian ini adalah Deskriptif dengan Pendekatan Kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data menggunakan teknik deskriptif kualitatif menurut Sugiyono (2017:244-246) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi tentang pelaksanaan manajemen

personalia (guru), mereduksi data yaitu memfokuskan pada temuan tentang perencanaan guru, pengadaan guru, penempatan guru, pembinaan guru, evaluasi guru dan pemberhentian guru di TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Penyajian data dalam bentuk teks naratif tentang Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi, dan penarikan kesimpulan tentang bagaimana pelaksanaan manajemen personalia (guru) terkait perencanaan guru, pengadaan guru, penempatan guru, pembinaan guru, evaluasi guru dan pemberhentian guru di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018 sudah dilaksanakan secara penuh dengan mengacu kepada beberapa kriteria penilaian terkait perencanaan guru, pengadaan guru, penempatan guru, pembinaan guru, evaluasi guru dan pemberhentian guru. Lembaga telah banyak mengupayakan hal untuk lebih mengoptimalkan pengelolaan terkait manajemen personalia. Berdasarkan hasil observasi pelaksanaan manajemen personalia (guru) diketahui bahwa pelaksanaan perencanaan guru 87% (sangat baik), pengadaan guru 79% (baik), penempatan guru 88,3% (sangat baik), pembinaan guru 89,2% (sangat baik), evaluasi guru 76% (baik) dan pemberhentian guru 100% (sangat baik).

Hasil penelitian keseluruhan mengalami beberapa hal yang memang dirasa belum dilaksanakan dengan baik terkait pengadaan guru, evaluasi guru dan pembinaan guru, tetapi usaha sekolah untuk menjadi lebih baik tentunya akan selalu dilaksanakan. Saran yang dapat disampaikan dari hasil penelitian ini adalah hendaknya kepada tenaga kependidikan disarankan agar selalu meningkatkan kompetensi personal, artinya kompetensi setiap personil selalu ditingkatkan agar mampu memberikan kerja yang maksimal untuk kemajuan sekolah. Kepala Sekolah, sebaiknya dalam Evaluasi personil (Guru) dilakukan dengan sebaik-baik dengan cara memberikan penilaian terhadap guru agar kedepannya lebih baik lagi, meningkatkan serta menguatkan pada standart proses agar dapat menghasilkan *output* maupun *outcome* yang berkualitas.

PRAKATA

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia yang telah dilimpahkan-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Manajemen Personalia (Guru) Di TK Pertiwi Genteng Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018” dengan baik.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak oleh karena itu, saya menyampaikan terimakasih kepada pihak-pihak sebagai berikut.

1. Drs. Moh. Hasan, M.Sc., Ph.D selaku Rektor Universitas Jember;
2. Prof. Drs. Dafik, M.Sc., Ph.D selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
3. Dr. Nanik Yuliati, M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember, juga selaku dosen pembimbing II;
4. Dra. Khutobah, M.Pd selaku Ketua Program Studi PG PAUD Universitas Jember, juga selaku dosen penguji;
5. Prof. Dr. M. Sulthon, M.Pd selaku dosen pembahas;
6. Drs. Misno A. Lathief, M. Pd selaku dosen pembimbing I;
7. Seluruh dosen Program Studi PG PAUD Universitas Jember;
8. Kepala sekolah, guru-guru, dan seluruh anak di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi;
9. Keluarga besar saya di Banyuwangi;
10. Pendidik yang sejak TK sampai dengan Perguruan Tinggi. Terimakasih atas segala ilmu, bimbingan, keterampilan, dan doa yang diberikan selama ini;
11. Kakakku Dwi Cahyono yang telah memberi semangat, bantuan dan motivasi;
12. Saudaraku Krisnanda Priawan, Ega Abi Bahtiar, Setyo Ayuningtyas yang turut membantu suka duka selama menempuh *study* di Universitas Jember;
13. Sahabat kecilku Laela Fakhriani, Siti Nurul Azizah, Usman Putra Paknawan, Khoirul Hadi yang tidak pernah berhenti memberi semangat dan motivasi;
14. Sahabatku dirumah *Babat Kepo*, Hesti, Khusnul, Suci, Syera yang sudah menemani suka duka mulai SMA hingga sekarang;

15. Sahabat perjuangan *Vanilla n' Hazzle*, Mita, Khurin, Intan, Zulma, Echa yang sejak masuk kuliah hingga sekarang tidak pernah berhenti saling memberi motivasi satu sama lain;
16. Teman TK, SD, SMP, SMA serta teman-teman mahasiswa PG PAUD angkatan 2014 yang selalu bersinergi untuk bersama-sama menjadi lebih baik;
17. Teman kos tercinta Rini, Tika dan Iha beserta kakak dan adik kos yang selalu menemani dan memberikan bantuan serta motivasi selama berada di Jember;
18. Keluarga Pramuka Universitas Jember dan HMP Golden Age yang telah banyak memberikan pengalaman serta pelajaran hidup sehingga menjadikan saya mahasiswa yang aktif dan bertanggung jawab;
19. Teman-teman KKMT 2017, Mita, Intan, Noviatun, Helma, Indah, Vina, Shofilatul, Handaria yang telah memberi semangat, kerjasama dan bantuan selama pelaksanaan KKMT.
20. Dan semua pihak yang membantu terselesaikannya skripsi ini.

Semoga segala bimbingan, bantuan, dukungan, dan motivasi yang mereka berikan mendapatkan balasan dari Allah Swt. Saya menyadari bahwa skripsi ini tidak lepas dari kesalahna. Berkenaan dengan hal tersebut, segala kerendahan hati saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Akhirnya semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak, khususnya akademisi di lingkungan Universitas Jember tercinta.

Jember, 18 April 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN BIMBINGAN.....	v
HALAMAN PENGAJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
RINGKASAN	viii
PRAKATA	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1 Manfaat Bagi Guru	5
1.4.2 Manfaat Bagi Kepala Sekolah	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Pengertian Implementasi.....	6
2.2 Pengertian Manajemen.....	7
2.3 Fungsi-Fungsi Manajemen.....	9

2.4 Manajemen Pendidikan.....	11
2.5 Manajemen Personalia	14
2.6 Guru	17
2.7 Penelitian Sebelumnya yang Relevan.....	19
2.8 Kerangka berfikir	21
BAB 3. METODE PENELITIAN.....	23
3.1 Rancangan Penelitian	23
3.2 Jenis Penelitian.....	25
3.3 Sumber Data.....	25
3.4 Definisi Operasional.....	26
3.4.1 Implementasi Manajemen Personalia (Guru)	26
3.5 Tempat, Waktu Dan Subjek Penelitian	26
3.6 Teknik Pengumpulan Data	27
3.6.1 Wawancara.....	27
3.6.2 Observasi.....	29
3.6.3 Dokumentasi	31
3.7 Analisis Data.....	32
3.7.1 Pengumpulan Data	32
3.7.2 Reduksi Data	33
3.7.3 Penyajian Data	33
3.7.4 Penarikan Kesimpulan/Verifikasi	34
3.8 Teknik Keabsahan Data	34
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	36
4.1 Gambaran Umum Sekolah.....	36
4.1.1 Sejarah Sekolah.....	37
4.1.2 Kendala Internal dan Eksternal	37
4.1.3 Visi Misi Sekolah.....	38

4.2 Pelaksanaan Penelitian	39
4.2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Penelitian	39
4.2.2 Penentuan Populasi dan Sampel Penelitian	41
4.3 Implementasi Manajemen Personal (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018.....	41
4.3.1 Implementasi Perencanaan Guru	41
4.3.2 Implementasi Pengadaan Guru	43
4.3.3 Implementasi Penempatan Guru	45
4.3.4 Implementasi Pembinaan Guru.....	47
4.3.5 Implementasi Evaluasi Guru.....	49
4.3.6 Implementasi Pemberhentian Guru.....	50
4.4 Hasil Pengamatan Manajemen Personal (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018	51
4.4.1 Implementasi Perencanaan Guru	51
4.4.2 Implementasi Pengadaan Guru	52
4.4.3 Implementasi Penempatan Guru	53
4.4.4 Implementasi Pembinaan Guru.....	54
4.4.5 Implementasi Evaluasi Guru.....	55
4.4.6 Implementasi Pemberhentian Guru.....	56
4.5 Pembahasan.....	58
BAB 5. PENUTUP.....	61
5.1 Kesimpulan.....	61
5.2 Saran	61
5.2.1 Bagi Guru.....	61
5.2.2 Bagi Kepala Sekolah.....	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN.....	67

DAFTAR TABEL

	Halaman
3.1 Kisi-Kisi Pedoman Wawancara	28
3.2 Kisi-Kisi Pedoman Observasi	30
3.3 Kisi-Kisi Pedoman Dokumentasi	32
4.1 Jadwal Penelitian.....	39
4.2 Nilai Presentase Pelaksanaan Perencanaan (Guru).....	51
4.3 Nilai Presentase Pelaksanaan Pengadaan (Guru).....	52
4.4 Nilai Presentase Pelaksanaan Penempatan (Guru).....	53
4.5 Nilai Presentase Pelaksanaan Pembinaan (Guru)	54
4.6 Nilai Presentase Pelaksanaan Evaluasi (Guru)	55
4.7 Nilai Presentase Pelaksanaan Pemberhentian (Guru)	56
4.8 Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi	57

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Arti Manajemen	8
2.2 Manajemen Pendidikan	12
3.1 Rancangan Penelitian	24
4.1 Gedung TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi	36
4.2 Diagram Hasil Observasi Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018	57

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
A. Matrik Penelitian	67
B. Pedoman Pengumpulan Data.....	68
B.1 Pedoman Observasi	68
B.2 Pendoman Wawancara	68
B.3 Pedoman Dokumentasi.....	68
C. Lembar Observasi.....	69
C.1 Lembar Instrumen Penilaian Terhadap Pelaksanaan Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi	69
C.2 Lembar Wawancara.....	76
C.2.1 Wawancara Kepala Sekolah.....	76
C.2.2 Wawancara Tenaga Kependidikan.....	77
C.3 Lembar Dokumentasi	83
C.3.1 Profil Sekolah di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.....	83
C.3.2 Data Prasarana.....	84
C.3.3 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	85
C.3.4 Data Rombongan Belajar	86
C.3.5 Jumlah Guru dan Murid di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi	86
C.3.6 Gambaran Umum TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi	87
D. Hasil Observasi Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.....	88
D.1 Hasil Observasi Pelaksanaan Perencanaan Guru	88
D.2 Hasil Observasi Pelaksanaan Pengadaan Guru	92
D.3 Hasil Observasi Pelaksanaan Penempatan Guru.....	96
D.4 Hasil Observasi Pelaksanaan Pembinaan Guru.....	99

D.5 Hasil Observasi Pelaksanaan Evaluasi Guru.....	102
D.6 Hasil Observasi Pelaksanaan Pemberhentian Guru	105
E. Hasil Observasi Daftar Cek (Check List) Individu	108
F. Transkrip Reduksi Wawancara	114
F.1 Pelaksanaan Perencanaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018	114
F.2 Pelaksanaan Pengadaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018	120
F.3 Pelaksanaan Penempatan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018	127
F.4 Pelaksanaan Pembinaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018	131
F.5 Pelaksanaan Evaluasi Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018	136
F.6 Pelaksanaan Pemberhentian Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018	140
G. Foto Kegiatan Penelitian	143
H. Surat Ijin Penelitian.....	147
I. Surat Keterangan Penelitian.....	148
J. Biodata Mahasiswa	149

BAB 1. PENDAHULUAN

Dalam bab 1 ini dipaparkan mengenai pendahuluan penelitian yang meliputi: (1) latar belakang diadakan penelitian, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, (4) manfaat penelitian. Keempat hal tersebut diuraikan sebagai berikut.

1.1 Latar Belakang Masalah

Organisasi merupakan suatu aktivitas-aktivitas dalam rangka mencapai tujuan bersama. Bila suatu tujuan aktivitas tersebut dilakukan bersama, maka akan lebih mudah bagi kita untuk mengatur segala hal yang sulit. Salah satu aktivitas tersebut adalah manajemen. Pada posisi tertentu, dalam hal ini manajemen memiliki peranan penting dalam suatu organisasi, bila dikatakan sebagaimana peran manajemen tidaklah mudah untuk dijalankan. Dibutuhkan orang-orang yang mampu menjaga amanah sebagai pemimpin.

Menurut Herlambang (2013:3) ilmu pengetahuan manajemen dapat anda terapkan dalam semua organisasi manusia seperti perusahaan, pemerintah, pendidikan, sosial, keagamaan, dan sebagainya, sehingga dapat disimpulkan bahwa apabila anda seorang manajer mempunyai dasar manajemen dan mengetahui cara penerapan kepada situasi yang ada, maka anda akan dapat melakukan fungsi-fungsi manajerial dengan efisien dan efektif. Begitu juga dengan manajemen pendidikan, administrasi yang merupakan proses kerja sama dikendalikan oleh manajemen sehingga menjadi sinkron dan tertuju kepada tercapainya tujuan pendidikan.

Bila administrasi dipandang sebagai cara untuk mencapai tujuan pendidikan dan manajemen sebagai pengendali, maka jelaslah kedudukan manajemen adalah suatu yang sangat penting. Begitu pula organisasi pendidikan yang di mana di dalamnya juga membutuhkan manajemen yang baik. Menurut Suryosubroto (2004:15) manajemen pendidikan mempunyai pengertian kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan itu merentang dari tujuan yang sederhana sampai dengan tujuan yang kompleks, tergantung lingkup dan tingkat pengertian pendidikan mana yang dimaksud. Dibutuhkan pemimpin

yang mampu memenejerialkan dan menjadikan suatu lembaga tersebut menjadi baik. Begitu halnya dengan manajemen personalianya yang termasuk kedalam sub sistem manajemen. Di dalam pelaksanaan pendidikan tidak akan berjalan dengan baik apabila terjadi ketidak seimbangan. Memenejemen orang adalah tugas yang penting dan juga sulit. Handoko (2012:1) mengemukakan sebenarnya, meskipun tampaknya bahwa orang-orang semakin sulit dikelola pada saat sekarang ini, masalah-masalah penarikan, seleksi, pengembangan dan pemanfaatan sumberdaya manusia telah ada sejak ribuan tahun yang lalu. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah bagian pokok pekerjaan setiap manajer, mengelola orang-orang yang merupakan unsur dasar semua organisasi. Pidarta (Rustaman, 2012) mengemukakan bahwa :

Orang-orang dalam organisasi pendidikan merupakan penentu dalam keberhasilan atau kegagalan pendidikan, sebab walau sumber pendidikan yang lengkap, misalnya dana mencukupi, media lengkap, bahan belajar tersedia, sarana dan prasarana baik, lingkungan belajar kaya, tetapi pelaksanaan-pelaksanaan pendidikan tidak berkompentensi dan tidak berdedikasi belum tentu tujuan pendidikan akan tercapai. Sebaliknya bila personalia pendidikan memiliki kompetensi dan dedikasi yang baik walaupun sumber-sumber pendidikan yang lain kurang lengkap dan beberapa dari padanya tersedia, para pelaksana pendidikan akan tetap melaksanakan tugasnya. Dengan inisiatif dan kreatifitas mereka akan membawa siswa dalam proses belajar yang lebih baik.

Seorang guru sangat dituntut mempunyai kompetensi dan profesionalisme, karena perkembangan ilmu pun semakin pesat. Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Pasal 42 ayat 1 yang berbunyi: "Pendidikan harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan pendidikan nasional (UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20, 2003:12). Pasal tersebut menggambarkan persyaratan kemampuan guru sebagai pendidik, sedangkan pasal 43 ayat 1 yang menerangkan bahwa: "Promosi dan penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan, dan prestasi kerja dalam bidang pendidikan (UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20, 2003:12). Pasal inipun menggambarkan

bahwa promosi seorang guru juga berdasarkan pada kemampuan dan kompetensinya. Menurut Hamalik (Rustaman 2012:5) Sedangkan guru yang berkompeten secara profesional apabila :

- 1) Guru tersebut mampu mengembangkan tanggungjawab dengan sebaik-baiknya.
- 2) Guru tersebut mampu melaksanakan peran-perannya secara berhasil.
- 3) Guru tersebut mampu bekerja dalam usaha mencapai tujuan pendidikan (tujuan instruksional) Sekolah.
- 4) Guru tersebut mampu melaksanakan peranannya dalam proses mengajar dalam belajar dalam kelas.

Manajemen personalia dalam pembagian tugasnya harus jelas, tepat, dan tegas, sehingga program yang telah ditetapkan dapat dijalankan dengan baik. Berhasil dan tidaknya suatu tujuan bergantung kepada unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas-tugas serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan, dengan demikian fungsi pemimpin sebagai seorang manajer dalam suatu lembaga pendidikan mempunyai tanggungjawab di dalam pengelolaan personalia yang meliputi perencanaan, pengadaan, penempatan, pembinaan, evaluasi dan pemberhentian (Rustaman, 2012:6).

Pada Implementasi manajemen personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi peneliti ingin mengetahui pengelolaan manajemen personalia yaitu Perencanaan, Pengadaan Guru, Penempatan, Pembinaan, Evaluasi dan Pemberhentian Guru. Beranjak Sehubungan dari permasalahan tersebut penelitian ini juga dimaksudkan sebagai salah satu referensi kepala sekolah dalam lembaga pendidikan swasta terutama untuk Pendidikan Anak Usia Dini di dalam pengelolaan manajemen guru dilaksanakan sebaik-baiknya, sehingga akan memperlancar kegiatan belajar mengajar dan menghasilkan output yang bagus.

Penelitian ini membatasi dengan melihat satu variabel yang terdapat dalam judul, yaitu dilihat dari manajemen personalia (Guru). Menurut Arikunto dan Yuliana (2009:9) indikator dalam manajemen personalia (Guru) mencakup fungsi manajemen dilihat dari Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan, Pengkoordinasian, Pengkomunikasian dan Pengawasan.

Melihat pentingnya manajemen personalia pendidikan terutama Guru yang berkompentensi dan profesional, maka perlu sekiranya di dalam manajemen personalia yang dibahas adalah proses perencanaan, pengadaan, penempatan, pembinaan, evaluasi dan pemberhentian guru. Penelitian ini dibutuhkan suatu contoh lembaga yang dapat diamati yaitu TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi adalah lembaga pendidikan anak usia dini di bawah naungan Yayasan Dharma Wanita Persatuan, yang muncul sebagai alternatif solusi dari keresahan sebagai masyarakat yang menginginkan adanya institusi pendidikan anak usia dini yang berkomitmen, lembaga ini sudah berdiri tahun 1982 dengan terakreditasi A oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah / Madrasah. Hal ini menjadi kepercayaan orang sekitar terkait pandangan sekolah pendidikan anak usia dini yang sudah berdiri sejak lama. Tujuan mempersiapkan anak usia dini untuk memasuki pendidikan dasar dengan “Belajar Seraya Bermain”, mengasuh dan membina peserta didik dengan penuh kasih sayang dan kesabaran, terciptanya suasana taman kanak-kanak sebagai sarana tempat belajar yang menyenangkan, mengembangkan minat dengan pembelajaran yang menstimulasi anak. Sebagai lembaga sekolah umum, sekolah tidak membatasi tentang perbedaan umat beragama. Berangkat dari latar belakang tersebut, kenapa pemilihan sekolah di sana, karena TK tersebut merupakan TK percontohan di Kecamatan Genteng, sehingga penelitian nantinya bisa menjadi contoh buat TK yang masih belum terakreditasi atau yang belum terakreditasi B, maka diadakan penelitian dengan mengambil judul “Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018”.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Bagaimanakah Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018 ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Untuk mengetahui pengelolaan Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dalam peneliti ini adalah sebagai berikut :

1.4.1 Manfaat Bagi Guru

- a. Sebagai bahan evaluasi bagi guru dalam meningkatkan mutu kerja dan pengelolaan personil;
- b. Dapat menambah sumber informasi dan referensi bahan pembenahan kinerja;

1.4.2 Manfaat Bagi Kepala Sekolah

- a. Dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan di TK menjadi lebih baik;
- b. Dapat dijadikan sebagai rujukan bahwa Implementasi Manajemen Personalia (Guru) sangat penting diterapkan untuk menjadikan sekolah menjadi lebih terstruktur;
- c. Memberikan kontribusi pemikiran yang ilmiah bagi TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi mengenai pengelolaan manajemen personalia;

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Kajian teori yang mendasari penelitian ini meliputi: (1) pengertian implementasi, (2) pengertian manajemen, (3) fungsi manajemen, (4) manajemen pendidikan, (5) manajemen personalia, (6) Guru, (7) penelitian sebelumnya yang relevan, (8) kerangka berfikir. Hal tersebut secara umum akan dijabarkan di bawah ini.

2.1 Pengertian Implementasi

Implementasi didefinisikan secara sederhana oleh Nurdin (2005:70) ialah pelaksanaan atau penerapan. Majoe dan Wildavsky (Nurdin, 2005:70) mengemukakan kata “implementasi” sebagai evaluasi. Sedangkan Browne dan Wildavsky (Nurdin, 2005:70) juga mengemukakan bahwa, implementasi adalah peluasan aktivitas yang saling menyesuaikan, atau dapat dikatakan sebagai aktivitas yang saling menyesuaikan, oleh sebab itu implementasi dapat diartikan sebagai suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Menurut Harsono (2002:67) implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

Menurut Nisa Cullen (Nurdin, 2005:71) implementasi dimaksudkan membawa ke suatu hasil (akibat) melengkapi dan menyelesaikan, implemenasi juga dimaksud menyediakan sarana (alat) untuk melaksanakan sesuatu, memberikan hasil yang bersifat praktis terhadap sesuatu. Pressman dan Wildavy (Nurdin, 2005:71) mengemukakan bahwa “*implementation a to carry out, accomplish fulfill, produce, complete*” maksudnya: membawa, menyelesaikan, mengisi, menghasilkan, melengkapi.

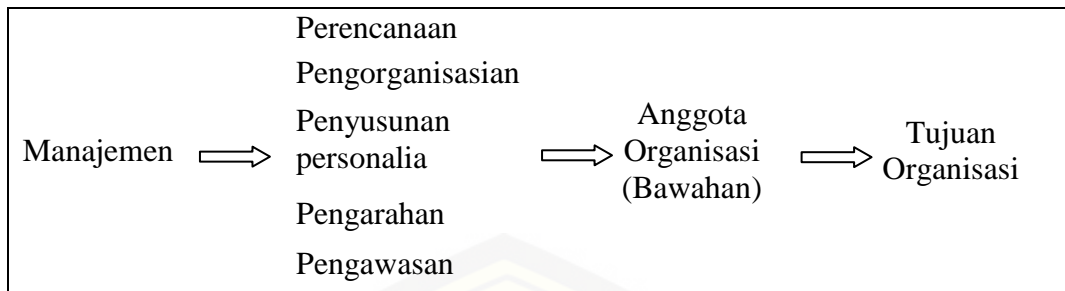
Menurut Usman dan Akbar (2008:70) mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut :

Implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.

Berdasarkan beberapa pendapat mengenai implementasi maka dapat ditarik kesimpulan bahwa implementasi adalah suatu kegiatan pelaksanaan yang digunakan untuk menyampaikan ide/gagasan, program atau harapan-harapan yang dibentuk melalui perencanaan secara terencana dan dilakukan dengan sungguh-sungguh berdasarkan norma tertentu dalam rangka mencapai tujuan kegiatan.

2.2` Pengertian Manajemen

Menurut *Wikipedia* (Danim dan Suparno, 2009:2), kata manajemen berasal dari bahasa Prancis kuno *menagement*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Menurut Mary Parker Follet mendefinisikan “Manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain”. Disini seorang manajer bertugas mengatur serta mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Ilmu manajemen merupakan suatu kumpulan pengetahuan yang disistemasi, dikumpulkan, dan diterima kebenarannya. Hal ini dibuktikan dengan adanya metode ilmiah yang dapat digunakan dalam setiap penyelesaian masalah dalam manajemen. Follet (Danim dan Suparno, 2009:2) mempersepsi manajemen adalah sebuah seni. Pemikiran Follet ini didasari atas asumsi bahwa kepemimpinan memerlukan kharisma, stabilitas emosi, kewibawaan, kejujuran, taktik dan strategi, serta kemampuan menjalin hubungan antarmanusia. Kesemuanya itu banyak ditemukan oleh bakat seseorang dan sulit dipelajari. Secara Klasik manajemen adalah ilmu atau seni tentang bagaimana menggunakan sumber daya secara efisien, efektif, dan rasional untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Apa perbedaan manajemen dengan administrasi ?, administrasi adalah ilmu atau seni yang mempelajari kerja sama sekelompok orang dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Definisi manajemen sampai dengan sekarang tidak ada persetujuan yang *universal*. Tetapi banyak penulis yang menyetujui bahwa manajemen meliputi berbagai tingkat keterampilan dan melalui sebuah proses, seperti yang terlihat dalam gambar 1.1, sebagai berikut :



Sumber : (Danim dan Suparno, 2009:3).

Gambar 2.1 Arti Manajemen

Manullang (Julitriarsa dan Suprihanto, 2001:3) mengemukakan bahwa manajemen adalah :

Seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan karyawan, pemberian perintah dan pengawasan terhadap “human and natural resources” terutama human resources untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Selain beberapa definisi tersebut, menurut Julitriarsa dan Suprihanto, 2001:4 “Manajemen juga merupakan pengambilan keputusan (*management is desision making*)”. Hal itu dapat dilihat bagaimana seorang harus melakukan pekerjaan, misalnya pimpinan harus mengambil keputusan untuk menentukan pengembangan produk baru, memperluas usaha, menentukan strategi pemasaran, menerima atau mengeluarkan karyawan dan berbagai pekerjaan yang lain-lainnya. Pengertian ini bukan berarti bertentangan atau berbeda dengan definisi-definisi tersebut. Apabila kita simak kembali manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan memperoleh hasil tertentu melalui orang lain. Pengertian ini pun sudah dalam tampak adanya proses pengambilan keputusan antara lain manajer harus menentukan tujuan tertentu kemudian menentukan siapa yang akan melaksanakan pekerjaan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Terry dan Rue (2000:1) mengemukakan bahwa manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah “managing” –Pengelolaan-, sedang pelaksanaannya di sebut manager atau pengelola”.

Penggunaan kata proses bukan seni, mengartikan bahwa manajemen sebagai seni mengandung pengertian bahwa manajemen adalah kemampuan atau keterampilan pribadi. Proses tersebut terdiri dari kegiatan-kegiatan manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

Stoner(Herlambang, 2013:4), mendefinisikan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan teori-teori yang telah dikemukakan oleh beberapa ahli, dapat disimpulkan kekuatan utama dalam organisasi mengatur atau mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan sub-sub sistem dan menghubungkannya dengan lingkungan. Manajemen merupakan suatu proses dimana sumber-sumber yang semula tidak berhubungan satu dengan yang lainnya, kemudian menjadi suatu sistem menyeluruh untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

2.3 Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen adalah sama di mana saja dan pada waktu kapan saja Anda berada dalam sebuah organisasi. Fungsi manajerial akan sama untuk organisasi berukuran besar, sedang, maupun kecil, kelompok hobi, dan sebagainya. Walaupun dilaksanakan oleh seorang manajer yang berbeda, namun fungsi-fungsi manajemen sama, bahkan dinegara yang berbeda budaya, fungsi dan prinsip manajemen akan sama.

Taeko Fujisawa(Herlambang, 2013:3), salah seorang pendiri perusahaan Honda Motor, mengatakan bahwa Manajemen Jepang 95% mengambil cara-cara manajemen Amerika yang sama di terapkan di negara Jepang, namun perbedaan cara manajemen yang 5% itulah yang membuat manajemen Jepang dipandang mempunyai ciri berbeda dengan manajemen Amerika. Secara umum gaya manajemen Jepang hampir sama dengan gaya manajemen di Amerika. Gaya manajemen Jepang menitikberatkan karyawan atau sumber daya manusia sebagai modal utama atau terpenting dalam kegiatan sebuah organisasi. Berbeda dengan gaya manajemen Amerika, karyawan semata-mata dianggap sebagai salah satu unit produksi saja, Gaya manajemen Jepang lebih mengarah kepada manajemen partisipatif. Ilmu pengetahuan manajemen dapat Anda terapkan

dalam semua organisasi manusia seperti perusahaan, pemerintahan, pendidikan, sosial, keagamaan, dan sebagainya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa apabila Anda seorang manajer mempunyai pengetahuan dasar manajemen dan mengetahui cara menerapkan kepada situasi yang ada, maka Anda akan dapat melakukan fungsi-fungsi manajerial dengan efisien dan efektif.

Menurut Terry dan Rue (2000:9) ketika seorang manajer disuatu organisasi ingin melaksanakan aktivitas, maka aktivitas tersebut dibentuk oleh beberapa fungsi pokok, yang lantas membentuk suatu proses yang unik proses manajemen. Ada lima fungsi utama dalam manajemen. Manajemen adalah suatu proses bentuk kerja. Manajer, dalam melakukan pekerjaannya, harus melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu, yang dinamakan fungsi-fungsi manajemen, yang terdiri dari :

1. *Planning* : menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu.
2. *Organizing* : mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan itu.
3. *Staffing* : menentukan keperluan-keperluan sumber daya manusia, pengarahan, penyaringan, latihan dan pengembangan tenaga kerja.
4. *Motivating* : mengarahkan atau menyalurkan perilaku manusia kearah tujuan-tujuan.
5. *Controlling* : mengukur pelaksanaan dengan tujuan-tujuan menentukan sebab-sebab penyimpangan-penyimpangan dan mengambil tindakan-tindakan korektif dimana perlu.

Menurut Arikunto dan Yuliana (2009:9) berbiacara tentang manajemen tidak lepas dari fungsi-fungsi manajemen yang dikenal dan dipelajari oleh semua program yang menelaah masalah manajemen. Kejelasan tentang apa pengertiannya, mengapa perlu adaya fungsi-fungsi, dan bagaimana implmentasi fungsi-fungsi tersebut, kiranya perlu difahami oleh semua orang yang terlibat dalam manajemen.

Berdasarkan teori-teori tersebut, fungsi-fungsi manajemen adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh manajer untuk memajemen suatu kegiatan agar dapat terlaksana dengan jelas dan terstruktur. Kegiatan tersebut

diantaranya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, sehingga dapat mengatur dengan jelas kegiatan dalam suatu organisasi.

2.4 Manajemen Pendidikan

Manajemen Pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang terhubung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien (Handoko, 2012:2).

Berbicara tentang manajemen pendidikan sebagai suatu sistem seyogyanya mengandung dua dimensi yang saling terkait, yakni dimensi yang berdasarkan konsep-konsep manajemen dan dimensi yang berdasarkan pada konsep-konsep pendidikan. Pengembangan suatu sistem pendidikan dipadukan antara kedua dimensi itu.

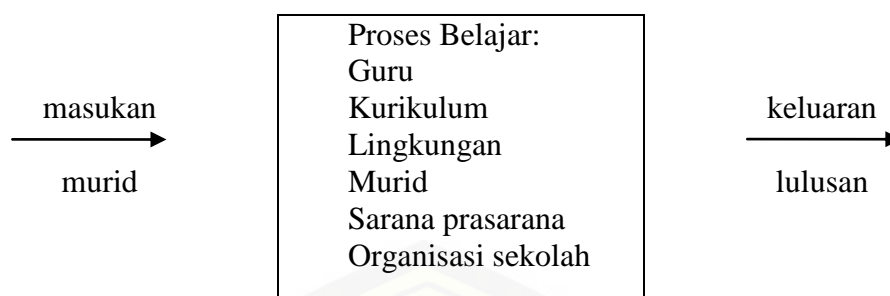
Menurut Hamalik (1991b:29) peranan konsep-konsep manajemen dalam manajemen pendidikan lebih mendapat perhatian sebagai berikut :

- a. Perencanaan Pendidikan
- b. Organisasi pendidikan
- c. Kontrol (Pengawasan) Pendidikan

Pemberian tugas kependidikan harus diperinci, direncanakan, serta diatur dengan sistematis. Kebijakan ini bertujuan untuk dapat mengukur efisiensi kerja organisasi. Metode dan prosedur harus dikembangkan serta digunakan dalam proses pendidikan untuk mencapai tujuan organisasi.

Suryosubroto (2004:15) *pertama*, manajemen pendidikan mempunyai pengertian kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan. *Kedua*, manajemen pendidikan mengandung pengertian proses untuk mencapai tujuan pendidikan. *Ketiga*, manajemen pendidikan dapat dilihat dengan kerangka berfikir sistem. Sistem adalah keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian itu berinteraksi dalam suatu proses untuk mengubah masukan menjadi keluaran.

Hal ini dapat digambarkan demikian:



Gambar 2.2 Manajemen Pendidikan

Pengertian ini kelihatannya sulit, tetapi sebenarnya tidak demikian. Ambil contoh suatu sekolah dasar. Sekolah dasar itu merupakan suatu keseluruhan yang memproses murid menjadi lulusan. Melihat sekolah itu sebagai suatu sistem harus melihat: (a) masukannya, yaitu bahan mentah yang berasal dari luar sistem (lingkungan) yang akan dioleh oleh sistem dalam sistem sekolah dasar masukan yang ini adalah anak-anak yang masuk sekolah dasar itu; (b) prosesnya, yaitu kegiatan sekolah beserta aparatnya untuk mengolah masukan menjadi keluaran. Contoh proses itu di sekolah dasar adalah proses belajar-mengajar, bimbingan kepada murid, kegiatan pramuka, palang merah remaja, dan sebagainya. Pelaksanaan proses ini harus ada sumber, baik tenaga sarana dan prasarana, uang maupun waktu. Sumber ini seringkali dinamakan masukan instrumental; dan (c) keluaran, yaitu masukan yang telah *diolah* melalui proses tertentu, dalam hal ini berupa lulusan (Suryosubroto, 2004:15).

Mutu lulusan akan sangat tergantung kepada mutu masukan, masukan instrumental, dan proses itu sendiri. Kemampuan awal murid, latar belakang murid, keadaan orang tua murid sebagai masukan mentah. Mutu itu juga sangat tergantung mutu guru, mutu sarana dan prasarana, mutu dan iklim kerja sama di antara guru dengan murid, guru dengan guru, serta guru dengan kepala sekolah, sebagai masukan instrumental. Kesemuanya ini menentukan kualitas proses belajar-mengajar, yang pada gilirannya sangat menentukan kualitas lulusan itu. Hal tersebut dapat diketahui dari berbagai hasil penelitian tentang unjuk kerja sekolah dan murid.

Pembenahan manajemen pendidikan juga perlu dilaksanakan pada pendidikan anak usia dini (PAUD). PAUD merupakan salah satu jenjang yang paling strategis, serta menentukan perjalanan dan masa depan anak secara keseluruhan; serta akan menjadi fondasi bagi penyiapan anak secara keseluruhan;

serta anak menjadi fondasi bagi penyiapan anak memasuki pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi; bahkan akan mewarnai seluruh kehidupannya kelak di masyarakat. PAUD harus memperoleh perhatian yang layak dari berbagai pihak; baik keluarga, pemerintah, maupun masyarakat. Hal ini penting, karena diakui bahwa rentang usia dini merupakan saat yang paling tepat untuk mengembangkan berbagai potensi dan kecerdasan anak; sehingga pengembangan berbagai potensi secara terarah pada rentang usia tersebut akan berdampak pada kehidupan masa depannya. Menurut Mulyasa (2012:2) Pengembangan otak dan potensi anak kurang tepat akan berakibat fatal pada perkembangan usia selanjutnya.

Secara nasional, kebijakan yang mengatur pendidikan secara umum, yang didalamnya terdapat PAUD, dituangkan dalam Undang-undang Nomor 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas).

Sebagai turunannya, pemerintah mengeluarkan PP Nomor 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP); beserta Permendiknasnya. Di samping itu, tentang pendidik dan tenaga kependidikan diatur dalam Undang-Undang Nomor 14/2005 tentang Guru dan Dosen. Adapun Tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini dalam Permendiknas Nomor 58 tahun 2009. Undang-Undang Sisdiknas telah ditegaskan bahwa Pendidikan Anak Usia Dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditunjukkan kepada anak sejak lahir sampai usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani serta rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut (Mulyasa, 2012:5).

Berdasarkan peraturan undang-undang Sisdiknas dan Permendiknas, dalam upaya pembinaan anak usia dini sudah mulai mendapatkan respon dari pemerintah. Tugas yang harus dilakukan pendidik adalah menjadikan generasi bangsa menjadi manusia yang berbudi pekerti dan berakhlak mulia sejak dini.

Menurut Arikunto dan Yuliana (2009:22) Pendidikan tingkat Pra-sekolah ini sebenarnya belum dapat disebut “sekolah” karena tujuannya baru mempersiapkan anak dalam hal pengembangan kepribadian mereka agar cukup matang untuk menerima pelajaran di Sekolah Dasar.

Pendidikan di Taman Kanak-Kanak tidak disebut dengan istilah “Mata Pelajaran” tetapi “sudut Agama, sudut IPA, sudut IPS” dan sebagainya. Taman Kanak-kanak diperuntukkan bagi anak-anak yang berusia 3 sampai dengan 6 tahun dengan perincian:

1. Tingkat A untuk umur 3-4 tahun
2. Tingkat B untuk umur 4-5 tahun
3. Tingkat C untuk umur 5-6 tahun (Arikunto dan Yuliana, 2009:22)

Menurut Arikunti dan Yuliana (2009:18) Klasifikasi Taman Kanak-Kanak menurut daya tampung dan kelengkapan fasilitasnya dibedakan menjadi 4 macam:

- 1) Taman Kanak-Kanak Persiapan
- 2) Taman Kanak-kanak Biasa
- 3) Taman Kanak-kanak Teladan
- 4) Taman Kanak-kanak Pembina

Berdasarkan teori-teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan adalah suatu organisasi dalam bidang pendidikan untuk mengatur segala kegiatan-kegiatan dalam proses pendidikan. PAUD termasuk kedalam organisasi pendidikan yang di mana tugas dari pendidikan anak usia dini sendiri adalah mempersiapkan anak untuk masuk kejenjang yang lebih tinggi.

2.5 Manajemen Personalia

Pelaksanaan fungsi manajemen personalia, pertamata seseorang harus membuat perencanaan personalia. Perencanaan personalia adalah perencanaan yang mencakup jumlah dan jenis keterampilan/keahlian orang, penempatan yang tepat dan pada waktu tertentu pula (jangka panjang dan jangka pendek) dengan harapan dapat memberikan keuntungan bagi individu itu sendiri maupun bagi organisasi tersebut. Mulyasa (Rustaman, 2012:23) beberapa hal yang direncanakan oleh para manajer dalam hubungan dengan personalia ini ialah:

- a) Berapa jumlah yang dibutuhkan oleh organisasi.

- b) Berapa macam keterampilan yang dibutuhkan dan berapa orang setiap jenis keterampilan, begitu pula macam keahlian apa saja dan berapa dibutuhkan untuk setiap jenis keahlian.
- c) Upaya menempatkan mereka pada pekerjaan yang tepat untuk jangka waktu tertentu, dengan harapan dapat memajukan dan memberi keuntungan yang optimal baik kepada organisasi maupun kepada anggota.

Personalia adalah semua anggota organisasi yang bekerja untuk kepentingan organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Personalia organisasi pendidikan mencakup para guru, para pegawai, dan para wakil siswa. Termasuk juga para manajer pendidikan yang dipegang oleh beberapa guru. Namun dalam pembahasan ini sasaran terutama dikenakan kepada para guru karena sebagai kelompok yang paling aktif dalam proses pendidikan.

Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumberdaya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Manajemen personalia adalah suatu subsistem utama semua organisasi. Efektivitas subsistem ini dapat dievaluasi dalam pengertian kontribusinya terhadap efektivitas dengan mana organisasi mencapai tujuan-tujuan tertentu. Sebagai contoh, dalam perusahaan mobil dengan tujuan utama memproduksi mobil-mobil penumpang agar memperoleh laba, manajemen personalia bisa dinilai efektif atau tidak tergantung pada derajat kontribusi dalam pencapaian tujuan tersebut (Handoko, 2012:6).

Begitu pula dengan manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan.

Fungsi personalia yang harus dilaksanakan pimpinan adalah menarik, mengembangkan, menggaji, dan memotivasi personil guna mencapai tujuan sistem, membantu anggota mencapai posisi dan standar perilaku, memaksimalkan perkembangan karier tenaga kependidikan, serta menyelaraskan tujuan individu dan organisasi menurut Mulyasa (Rustaman, 2012:23).

Manajemen Personil adalah segenap proses penataan yang bersangkutan-paut dengan masalah memperoleh dan menggunakan tenaga kerja untuk dan di sekolah

dengan efisien, demi tercapainya tujuan sekolah yang telah ditentukan sebelumnya (Arikunto dan Yuliana, 2009:215).

Menurut Arikunto dan Yuliana (2009:215) yang dimaksud dengan segenap proses penataan adalah semua proses yang meliputi :

- a. Perencanaan pegawai
- b. Cara memperoleh tenaga kerja yang tepat
- c. Cara menempatkan dan penugasan
- d. Cara pemeliharannya
- e. Cara pembinaannya
- f. Cara mengevaluasinya
- g. Cara pemutusan tenaga kerja

Secara urut maka proses tersebut adalah:

1. Merencanakan Kebutuhan pegawai.
2. Penarikan, nilai dari mengemukakan kebutuhan pegawai, menyeleksi (*regruitment*).
3. Penempatan (*placement* sesuai dengan formasi).
4. Menggunakan tenaga kerja termasuk merangsang gairah kerja dengan menciptakan kondisi-kondisi atau suasana kerja yang baik.
5. Memelihara kesejahteraan pegawai berupa gaji, insentif, hari libur dan cuti, pertemuan-pertemuan yang bersifat kekeluargaan dan bentuk-bentuk kesejahteraan yang lain.
6. Mengatur kenaikan pangkat dan kenaikan gaji yang lain.
7. Meningkatkan mutu pegawai baik melalui pendidikan maupun kesempatan –kesempatan lain misalnya mengikuti pendidikan (*insentive Training*), penataan diskusi ilmiah, lokakarya, penataran, langganan majalah dan surat kabar, menjadi anggota perkumpulan profesi dan sebagainya.
8. Mengadakan penelitian terhadap prestasi kerja pegawai untuk memperoleh data dalam rangka peningkatan pangkat pegawai.
9. Menata pemutusan hubungan kerja dengan pegawai (Arikunto dan Yuliana, 2012:216).

Manajemen personalia adalah bagian dari sub-sistem manajemen, dimana dalam pelaksanaan kegiatan organisasi harus terdapat sumber, tenaga, sarana dan prasarana, uang maupun waktu. Personalia sangat berperan besar dalam suatu organisasi, ketika sudah mempersiapkan suatu kegiatan apabila tidak ada pelaksana maka tidak akan bisa berjalan sesuai rencana. Manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan mendayagunakan

tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal.

2.6 Guru

Menurut Hamalik (1991a:9) “Guru adalah suatu jabatan profesional, yang memiliki peranan dan kompetensi profesional”. Pendidikan guru adalah pendidikan profesional, yang terdiri dari kategori: pendidikan pre-service, pendidikan in-service, pendidikan berlanjut, pendidikan lanjutan dan pengembangan staff. Pendidikan guru dipadukan dalam suatu sistem proses pengadaan pengembangan dan pengelolaan. Setiap lembaga pendidikan guru harus berlandaskan pada Pancasila dan UUD 1945, dan bertujuan :

Membentuk manusia yang ber-pancasila dan membentuk manusia Indonesia yang sehat jasmani dan rohaninya, memiliki pengetahuan dan keterampilan, dapat mengembangkan kreativitas dan tanggung jawab, dapat menyuburkan sikap demokrasi dan penuh tanggung rasa, dapat mengembangkan kecerdasan yang tinggi dan disertai sesama manusia sesuai dengan ketentuan yang termasuk dalam UUD 1945 (Hamalik, 1991a:9).

Berdasarkan pada pancasila dan UUD 1945 tugas pendidik memiliki peranan cukup besar dan tanggung jawabnya terhadap membangun negara melalui pendidikan. Guru dalam suatu lembaga tidak hanya mendidik, tetapi dijadikan contoh suri tauladan. Pendidikan dapat diajarkan kepada anak sejak dini, dibutuhkan pendidik yang berkopentent agar dapat menghasilkan peserta didik yang baik.

Menurut Mulyasa (2012:246) pendidik anak usia dini adalah profesional yang bertugas merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, serta melakukan pembimbingan, pengasuhan dan perlindungan anak didik. Pendidik PAUD bertugas di berbagai jenis layanan baik pada jalur pendidikan formal maupun nonformal seperti TK/RA, KB, TPA dan bentuk lain yang sederajat. Pendidik pada PAUD pada jalur pendidikan formal terdiri atas guru dan guru pendamping sedangkan pendidik PAUD pada jalur pendidikan nonformal terdiri atas guru, guru pendamping, dan pengasuh. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan,

pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada lembaga PAUD.

Pelaksanaan Pasal 28 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru. Kualifikasi dan kompetensi guru di dalam Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Tentang Standart Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru. Pasal 1 ayat 1 : Setiap guru wajib memenuhi standart kualifikasi akademik dan kompetensi guru yang berlaku secara nasional. Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tanggal 4 Mei 2007 (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2007:1).

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia (2007:3), PAUD didasarkan pada peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru beserta lampirannya. Guru pada PAUD/TK/RA harus memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1) dalam bidang pendidikan anak usia dini atau psikologi yang diperoleh dari program studi yang terakreditasi. Bagi guru PAUD jalur pendidikan formal (TK, RA, dan yang sederajat) dan guru PAUD jalur nonformal (TPA, KB, dan sederajat) yang belum memenuhi kalifikasi akademik dan kompetensi disebut Guru Pendamping dan Pengasuh (Mulyasa, 2012:247).

Kualifikasi Akademik Guru Pendamping yaitu :

- 1) Memiliki ijazah D-II PGTK dan Perguruan Tinggi Terakreditasi, atau
- 2) Memiliki ijazah minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat dan memiliki sertifikat pelatihan/pendidikan/kursus PAUD yang terakreditasi (Mulyasa, 2012:247).

Menurut Mulyasa (2012:251) untuk membantu anak usia dini mencapai tingkat pengembangan potensinya, layanan PAUD harus dikelola dengan baik. Setiap satuan PAUD harus memiliki tanggung jawab yang bertugas merencanakan, melaksanakan, mengelola administrasi dan biaya, serta mengawasi pelaksanaan program. Tenaga kependidikan PAUD terdiri atas pengawas/penilik, kepala sekolah, pengelola, tenaga administrasi, petugas kebersihan yang diatur sendiri oleh masing-masing lembaga.

Selain memiliki kompetensi guru pendamping, pengelola PAUD harus memenuhi kompetensi sebagai berikut.

- 1) Kompetensi Kepribadian
- 2) Kompetensi Profesional
- 3) Kompetensi Manajerial
- 4) Kompetensi Sosial (Mulyasa, 2012:251)

Berdasarkan teori-teori yang dikemukakan oleh para ahli, bahwa guru adalah suatu jabatan profesional, dan tugas guru tidak hanya mendidik, tetapi dijadikan suri tauladan. Proses pendidikan sudah diatur oleh Peraturan Pemerintah Tentang Standart Nasional Pendidikan, sehingga sudah diatur di dalam undang-undang tentang standart kualifikasi dan kompetensi guru. PAUD sebagai lembaga pendidikan profesional formal maupun nonformal yang bertugas merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, serta melakukan pembimbingan, pengasuhan dan perlindungan anak didik juga memiliki standart kualifikasi dan kompetensi guru.

2.7 Penelitian Sebelumnya yang Relevan

Penelitian terkait mengenai implementasi manajemen personalia telah ada sebelum penelitian ini. Penelitian pertama adalah penelitian yang dilakukan oleh Skripsi yang ditulis oleh saudari Sapuroh, Ipa Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga, tahun 2001 yang berjudul “Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Madrasah Diniyah As-Satifiyah Kecamatan Cibadak Kabupaten Sukabumi”. Skripsi ini dijelaskan bahwa manajemen personalia yang terletak di Madrasah Diniyah As-Syarifiyah memiliki standar perekrutan yang telah disusun oleh kepala Sekolah sebagai manajer yang

berwenang untuk mengangkat, menempatkan dan memberhentikan tenaga personil. Standar perekrutan tersebut merupakan proses seleksi yang akan menjangkau kompetensi keguruan yang ada pada diri calon. Perekrutannya personalia tata usaha tidak diadakan penyeleksian, karena yayasan yang mengangkat langsung lembaga tersebut. Adapun upaya peningkatan mutu personalia antara lain sebagai berikut, Pertama, mengikut sertakan setiap personil untuk mengikuti kursus, penataran-penataran, seminar-seminar dan lain-lain. Kedua, perekrutan tenaga guru, dimana jenjang pendidikan yang telah ditempuh dijadikan salah satu syarat di dalam perekrutan personil baru.

Skripsi saudara Meilani, Sang Puput Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 2007 yang berjudul “Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Sumber Daya Manusia di MTsN Bantul Kota”. Skripsi ini menjelaskan tentang pelaksanaan manajemen personalia di MTsN Bantul kota yang pada dasarnya manajemen personalia berjalan sebagaimana Sekolah-Sekolah atau madrasah-madrasah pada umumnya hal ini dilihat pada sistem pengangkatan, penempatan dan pemberhentian personil serta peran manajemen personil dalam peningkatan sumber daya manusia yang dilakukan dengan pengembangan dan pelatihan secara kontinyu, akan tetapi lebih banyak bergerak pada bidang keagamaan yang disesuaikan dengan tujuan visi dan misi MTsN Bantul kota.

Skripsi yang ditulis oleh saudara Sa'adah, Humairoh Heni Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 2009 yang berjudul “Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Selemman Yogyakarta”. Dalam skripsi ini dijelaskan bahwa pengelolaan personalia pada periode 2003 sampai 2008 di SMP Muhammadiyah 3 Depok Selemman sudah diimplementasikan secara penuh sesuai dengan standarisasi pengelolaan personalia yang sudah ditetapkan oleh kepala Sekolah dan pihak yayasan Muhammadiyah. Pengelolaan personalia di Sekolah ini meliputi perekrutan, pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentian personil. Upaya peningkatan mutu pendidikan telah maksimal diwujudkan menurut standarisasi yang diberlakukan oleh kepala Sekolah dan

pihak yayasan Muhammadiyah, yang meliputi tata tertib atau pembagian tugas yang jelas, mengadakan diklat dilaksanakan setiap semester, dan pembinaan rutin bisa dilakukan pada breafing tiap hari senin setelah upacara.

Berdasarkan penelitian-penelitian diatas, dimana manajemen personalia yang dilaksanakan dengan baik akan menghasilkan output yang baik pula. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian di atas belum ada penelitian tentang implementasi manajemen personalia di jenjang Pendidikan Anak Usia Dini. Beberapa skripsi di atas, manajemen personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi belum ada pembahasan sebelumnya, maka dilakukan penelitian ini dengan menitikberatkan pada ruang lingkup manajemen personalia yang terdiri dari pengelolaan manajemen personalia yang mencakup perekrutan, pengangkatan, penetapan, pelatihan dan pemberhentian personil.

2.8 Kerangka Berfikir

Manajemen personalia adalah bagian dari subsistem manajemen. Perusahaan, Pemerintah, Pendidikan, Sosial, dan Keagamaan akan memerlukan manajemen didalam organisasinya agar dapat mencapai tujuan yang terstruktur. Manajemen didalam pendidikan sangat erat kaitannya dengan personalianya. Personalia di sini yaitu kepala sekolah, guru dan orang-orang yang terlibat dalam manajemen pendidikan. Tugas kepala sekolah dalam mengatur setiap personilnya harus jelas, tepat, dan tegas agar dapat tercapai tujuan yang diharapkan. Pendidikan anak usia dini sangat memegang peranan penting dalam pengembangan dan menyiapkan pribadi peserta didik secara utuh dan menyeluruh. PAUD harus memperoleh perhatian yang layak dari berbagai pihak; baik keluarga, pemerintah, maupun masyarakat. Menyadari hal tersebut, akhir-akhir ini perhatian pemerintah terhadap PAUD mengalami peningkatan yang cukup signifikan, meskipun dalam implementasinya belum optimal, dan masih diwarnai oleh berbagai kepentingan. Peningkatan perhatian tersebut mendorong pemerintah untuk melaksanakan pembangunan PAUD yang tidak terbatas pada tantangan formal, tetapi juga mencakup bidang nonformal dan informal (PAUDNI). Pemerintah juga telah mensosialisasikan pentingnya PAUD kepada seluruh

masyarakat; bahkan 2011 telah ditetapkan sebagai tahun PAUDNISASI, oleh karena itu, peningkatan kualitas layanan pendidikan anak usia dini menjadi salah satu prioritas pembangunan pendidikan nasional.

Bila pemerintah sudah mendukung tentang adanya pembangunan PAUD, maka tugas selanjutnya adalah menjalankan dan membenahi yang masih dirasa kurang didalam proses pendidikan anak usia dini. Pembenahan ini bertujuan untuk mendapatkan hasil yang baik untuk mencetak generasi penerus bangsa yang digalih potensinya sejak dini melalui lembaga PAUD dengan cara memperbaiki manajemen personalianya. TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi menjadi salah satu contoh sekolah yang akan diamati dalam proses penataan manajemen personal (Guru) tentang perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, penempatan pegawai, pemeliharaan pegawai, pembinaan pegawai, evaluasi dan pemberhentian personal (Guru). TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi dari hasil observasi yang dilakukan masih terdapat guru yang bukan lulusan S1 PAUD, masih ada yang belum PNS, dan juga masih ada yang belum sertifikasi terkait dengan kesejahteraan guru, maka diadakan penelitian ini untuk melihat bagaimana pengelolaan manajemen personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Ajaran 2017-2018.

BAB 3. METODE PENELITIAN

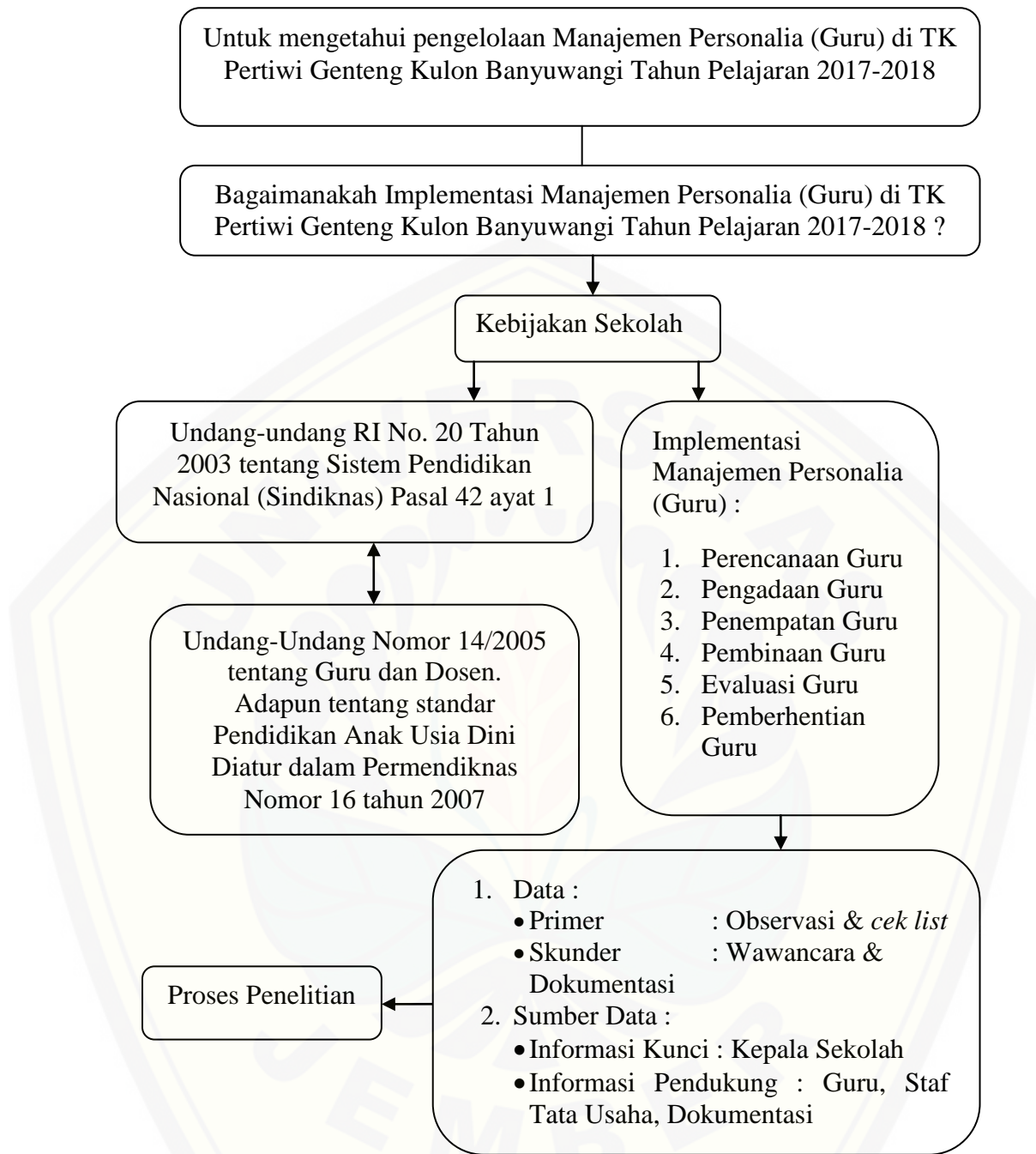
Metode penelitian ini meliputi: (1) Rancangan Penelitian, (2) Jenis Penelitian, (3) Sumber Data (4) Definisi Operasional (5) Tempat, Waktu Dan Subjek Penelitian, (6) Teknik Pengumpulan Data, (7) Analisis Data, (8) Teknik Keabsahan Data. Hal tersebut secara umum akan dijabarkan di bawah ini.

3.1 Rancangan Penelitian

Rancangan pada penelitian kualitatif ini berisikan uraian tentang langkah-langkah yang ditempuh atau sub-sub komponen yang harus ada untuk meraih hasil yang hendak dicapai. Rancangan penelitian dapat digambarkan dalam bentuk diagram (PPKI, 2016:51). Menurut Masyhud (2014:294) desain penelitian berisikan uraian tentang langkah-langkah yang akan ditempuh peneliti ketika akan melaksanakan penelitian di lapangan disertai dengan komponen-komponen yang akan didapatkan.

Merancang konsep penelitian kualitatif, sering mengalami kesulitan daripada konsep penelitian kuantitatif, karena penelitian kualitatif umumnya studi kasus, sedangkan penelitian kuantitatif kebanyakan survei. Karena studi kasus, maka orang akan sulit membuat generalisasi karenanya pada penelitian kualitatif peneliti sebaiknya melakukan observasi pendahuluan sebelum mengkonsep variabel penelitian. Konsep-konsep penelitian kuantitatif, tidak mengalami seperti itu, orang bebas mengkonsepsi variabel apapun, karena sumber itu banyak tersedia pada hasil-hasil generalisasi sebelumnya (Bungin, 2013:62).

Adapun rancangan penelitian yang akan dipakai peneliti adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1 Rancangan Penelitian

Keterangan :

| : Berpengaruh

↓ : Ada

↕ : Berhubungan

3.2 Jenis Penelitian

Menurut jenisnya penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field study*). Penelitian yang bertujuan melakukan studi yang mendalam mengenai suatu unit sosial sedemikian rupa, sehingga menghasilkan gambaran yang terorganisir dengan baik dan lengkap mengenai unit sosial tersebut. Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Menurut Masyud (2014:104) Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha untuk mendeskripsikan suatu keadaan, suatu kondisi secara ilmiah.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll. Secara holistik, dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moeleong, 2008:6).

Jenis penelitian yang digunakan ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif ini pada usaha mengungkapkan masalah atau keadaan peristiwa sebagaimana adanya, sehingga bersifat sekedar untuk mengungkapkan fakta. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan manajemen personalia (Guru), supaya mendapatkan data yang tepat dan akurat. Penelitian deskriptif kualitatif dipilih untuk mendiskripsikan data yang ada dilapangan mengenai implementasi manajemen personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

3.3 Sumber Data

Menurut Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (2016:51) subbagian ini akan menjelaskan jenis data penelitian yang akan digunakan dan sumbernya. Jenis data dapat meliputi item data yang akan digunakan. Menurut Arikunto (2006:57) sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data diperoleh. Data dalam penelitian ini yaitu dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sumber data diperoleh dari Informan kunci yaitu kepala sekolah, staff tata usaha, guru di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

3.4 Definisi Operasional

Definisi operasional dimaksudkan untuk menghindari perbedaan pendapat dalam penelitian. Instrumen penelitian sama-sama mempersoalkan reabilitas, validitas, alat ukur, dan pengukuran. Menurut Bungin (2013:71) pada instrumen kualitatif, instrumen satu-satunya adalah peneliti itu sendiri, hal ini yang membedakannya dengan instrumen penelitian kuantitatif yang terdiri dari : rumusan-rumusan pertanyaan, angket, formulir, dan sebagainya. Definisi dari variabel yang berkaitan dengan penelitian yang terkait dengan judul atau kajian. Berikut adalah penjelasannya.

3.4.1 Implementasi Manajemen Personalia (Guru) adalah melaksanakan manajemen personalia (Guru) terkait dengan Pengadaan Pegawai (Guru), Pengangkatan, Penempatan, Pembinaan Personal (Guru) dan Pemberhentian Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

3.5 Tempat, Waktu Dan Subjek Penelitian

Lokasi Penelitian ini yang dipilih yaitu TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi. Alasan penelitian di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi ialah sebagai berikut :

- a. TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi adalah salah satu lembaga pendidikan anak usia dini swasta dibawah naungan yayasan dharma wanita persatuan yang sudah terakreditasi B;
- b. Ingin mengetahui pengelolaan manajemen personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Waktu yang dibutuhkan penelitian ini yaitu 4 minggu dalam mengkaji implementasi personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi tahun ajaran 2017-2018. Menurut Arikunto (Kumalasari, 2013:38) “subjek penelitian adalah subyek yang dituju untuk diteliti, yaitu subyek yang menjadi pusat perhatian atau sasaran penelitian”. Subjek penelitian disini adalah sumber data, dimana data dapat diperoleh untuk diperlukan dalam rangka penelitian. Proses mendapatkan sumber data dalam penelitian ini, yang menjadi sumber penelitian adalah :

- a. Kepala Sekolah dan Yayasan Dharma Wanita Persatuan
Sebagai informan utama untuk mengetahui bagaimana perjalanan selama menjadi kepala sekolah di TK Pertiwi Genteng Banyuwangi serta untuk mengetahui penerapan dan pelaksanaan manajemen personalia (guru)
- b. Guru TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi
- c. Staf Tata Usaha TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi
- d. Dokumentasi TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi
- e. Kepustakaan TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi

Pengambilan subjek penelitian menggunakan teknik *purposive sample*. Pada teknik penelitian ini menghentikan pengambilan sampel saat informasi yang diperoleh sudah cukup (Moleong, 2008:225). Pada sampel bertujuan seperti ini jumlah sampel ditentukan oleh pertimbangan-pertimbangan informasi yang diperlukan, jika tidak ada lagi informasi yang dapat dijangkau, maka penarikan sampel pun sudah dapat dihentikan.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2012:308). Metode pengumpulan data adalah alat untuk mengukur serta untuk memperoleh data lengkap, tepat dan valid dalam penelitian ini, maka dapat menggunakan beberapa macam metode pengumpulan data yaitu :

3.6.1 Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Menurut Masyhud (2012:222) dalam metode wawancara berisi poin-poin yang akan ditanyakan pada informan yang dirancang secara tepat sehingga dapat menjamin perolehan data yang valid. Metode wawancara di bagi menjadi dua jenis pertanyaan yaitu terstruktur dan pertanyaan tidak struktur. Berikut adalah penjelasannya.

a. **Pertanyaan Terstruktur**

Pertanyaan terstruktur merupakan instrumen pengumpul data yang digunakan dalam wawancara terstruktur, yaitu wawancara dengan menggunakan daftar pertanyaan yang telah tersusun secara sistematis yang telah disiapkan sebelumnya secara lengkap. Dengan wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama.

b. **Pertanyaan Tidak Terstruktur**

Pertanyaan tidak terstruktur merupakan instrumen pengumpul data yang digunakan dalam wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. (Masyhud, 2012:223).

Jadi dapat disimpulkan bahwa wawancara merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh peneliti untuk mendapatkan sebuah informasi lebih detail, lebih akurat terkait dengan pelaksanaan penelitian, dalam hal ini peneliti menggunakan metode wawancara dengan pertanyaan terstruktur untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Pada metode ini akan berwawancara langsung dengan Kepala Sekolah, Guru, dan Staf Tata Usaha TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi untuk mendapatkan data secara langsung mengenai implementasi manajemen personalia (guru) agar mendapat data yang lebih tepat dan lengkap dalam penelitian.

Tabel 3.1 KISI-KISI PEDOMAN WAWANCARA

No.	Aspek yang dikaji	Indikator yang dicari	Sumber data
1.	Implementasi Manajemen Personalia (Guru)	Manajemen Personalia: 1. Pengadaan Guru 2. Pengangkatan Guru 3. Penempatan Guru 4. Pembinaan Guru 5. Pemberhentian Guru	Kepala Sekolah TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Staf Tata Usaha TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

No.	Aspek yang dikaji	Indikator yang dicari	Sumber data
2.	Faktor Pendukung Implementasi Manajemen Personalia (Guru)	a. Faktor Internal b. Faktor Eksternal	Kepala Sekolah TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Staf Tata Usaha TK Pertiwi Genteng Banyuwangi
3.	Faktor Penghambat Implementasi Manajemen Personalia (Guru)	a. Faktor Internal b. Faktor Eksternal	Kepala Sekolah TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Staf Tata Usaha TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

3.6.2 Observasi

Metode observasi yaitu suatu metode pengumpulan data dengan cara pengamatan dan pencatatan secara sistematis fenomena-fenomena yang di selidiki (Indrawan dan Yuniawati, 2014:134). Penelitian ini menggunakan pengamatan langsung untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan implementasi manajemen personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Banyuwangi dengan valid, tepat dan lengkap.

Daftar cek (*Check List*) merupakan salah satu instrumen penelitian yang biasanya digunakan alat bantu dalam pengumpulan data dengan metode observasi (Mashyud, 2016:272). *Check list* berisi daftar pernyataan yang berkaitan dengan indikator dari variabel yang diteliti dan disampingnya telah disediakan kolom untuk diberi tanda *check* sesuai dengan fakta atau fenomena yang di observasi.

Acuan yang digunakan dalam pengukuran ini yaitu Arikunto, Suharsimi dan Yuliana, Lia (2008) sebagai indikator Pengadaan Pegawai (Guru), Widjaya, AW (2008) dan Suharsimi Arikunto (2008) sebagai indikator Pengangkatan Guru, Sondang P. Sigian (2006) dan Made Pidarta (2004) sebagai indikator Penempatan Guru, Suharsimi Arikunto (2008) sebagai indikator Pembinaan Personal (Guru), Suharsimi Arikunto (2008) sebagai indikator Pemberhentian Personal (Guru).

Tabel 3.2 KISI-KISI PEDOMAN OBSERVASI

No	Variabel	Sub Variabel	Indikator
1.	Manajemen Personalia (Guru)	I. Perencanaan Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan tujuan atau permasalahan yang akan dipecahkan 2. Melakukan analisis kesempatan 3. Melakukan analisis sumber daya 4. Melakukan identifikasi dan pengembangan alternatif 5. Melakukan implementasi strategi 6. Melakukan keputusan 7. Melakukan perencanaan rasio 8. Melakukan penerimaan referensi
		II. Pengadaan Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perluasan pekerjaan karena bertambahnya beban tugas Mutasi/karena meninggal 2. Penerimaan pendahuluan pelamar 3. Tes-tes penerimaan 4. Wawancara seleksi 5. Penerimaan referensi 6. Evaluasi medis(tes kesehatan) 7. Wawancara oleh penyelenggara 8. Keputusan penerima
		III. Pengangkatan Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggung Jawab Pemimpin 2. Ditempatkan sesuai kebutuhan yang ada dan keahliannya sebagai personal yang profesional 3. UU Guru dan Dosen Tahun 2005 pasal 5 ayat 1 4. PP No.100 Tahun 2000 tentang pengangkatan pegawai negeri sipil sebagaimana sudah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002

No.	Variabel	Sub Variabel	Indikator
		IV. Penempatan pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses sosialisasi 2. Penempatan untuk pertama kali setelah selesai diseleksi 3. Promosi 4. UU RI Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
		V. Evaluasi personal guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha sendiri 2. Melalui kelompok profesi 3. In Service training misalnya SESP (Sekola staf Pimpinan Administratif) 4. Lokakarya, seminar, rapat kerja, simposium dll 5. Promosi diberikan jabatan dengan beban dan tanggung jawab yang lebih besar dari jabatan semula 6. Tour of duty
		VI. Pemberhentian personalia (Guru)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berhenti atas kemauan sendiri 2. Berhenti bukan atas kemauan sendiri (teralu banyak pegawai) 3. Berhenti dengan tidak hormat 4. Meninggal 5. Pensiun

3.6.3 Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan menyelidiki benda-benda tertulis seperti : buku, majalah, dokumentasi, peraturan-peraturan, catatan harian dan sebagainya menurut Hadi (Kumalasari, 2013:40). Penelitian ini cara pengumpulan data-data otentik yang lebih terjamin kebenarannya melalui pencatatan, pengkopian dokumen-dokumen penting sebagai penunjang penelitian, seperti surat-surat, sejarah berdirinya sekolah, letak geografis, struktur madrasah, data guru dan karyawan, data siswa dan prestasi siswa, surat dokumentasi sarana dan prasarana. Juga laporan-laporan program kegiatan lainnya atau tugas-tugas personal sekolah.

Tabel 3.3 KISI-KISI PEDOMAN DOKUMENTASI

No.	Aspek yang dikaji	Indikator yang dicari	Sumber Data
1.	Profil Sekolah	a. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) b. Data Prasarana c. Data Rombongan Belajar (Rombel) d. Jumlah Guru dan Murid di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi	Dokumen/Arsip
2.	Prestasi Sekolah	Data prestasi (akademik maupun non akademik)	a. Dokumen/ arsip b. Foto-foto

3.7 Analisis Data

Menurut Sugiyono (2017:244-246) Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan, sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain.

Masyhud (2014:264) mengungkapkan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif merupakan upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi orang lain yang dilanjutkan dengan mencari makna yang terkandung di dalam penelitian yang akan diteliti.

Sebagai upaya meningkatkan pemahaman tersebut menurut Muhadjir (dalam Mashyud, 2016:320), analisis masih harus dilanjutkan dengan berupaya mencari makna (*meaning*). Adapun langkah-langkah yang diambil dalam analisis data adalah :

3.7.1 Pengumpulan data

Pengumpulan data ditempatkan sebagai komponen yang merupakan bagian integral dari kegiatan analisis data, sehingga pengumpulan data dan analisis data penelitian dilakukan pada waktu yang bersamaan (Suharsaputra,

2012:218). Untuk memperoleh data lapangan yang dilakukan dapat melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Data yang ada dapat berupa catatan lapangan mengenai perilaku subjek penelitian.

3.7.2 Reduksi data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan pada penyederhanaan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan yang tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama proyek yang berorientasi kualitatif berlangsung. Reduksi data bukanlah suatu hal yang terpisah dari analisis data lapangan.

Menurut Sugiyono (2011:236) mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data dan selanjutnya dan mencari data yang diperlukan

Reduksi data pada penelitian ini yaitu memilah dan memilih data dengan merangkum hal-hal yang sesuai dengan fokus penelitian yakni mengenai implementasi manajemen personalia (guru), mulai dari proses tentang perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, penempatan dan penugasan pegawai, pemeliharaan pegawai, pelatihan/pembinaan, pemberhentian personal (Guru) dan sertifikasi guru di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

3.7.3 Penyajian data

Mendisplaykan data atau menyajikan data untuk lebih mensistematisasikan data yang telah direduksi dilihat kembali gambaran secara konteks data secara keseluruhan, dan dari situ dapat dilakukan pengambilan data kembali apabila dipandang perlu lebih mendalami masalahnya. Menurut Suharsaputra (2012: 219) penyajian data amat penting dan menentukan bagi langkah selanjutnya yaitu penarikan kesimpulan/verifikasi karena dapat untuk memudahkan upaya pemaparan dan penegasan kesimpulan. Penyajian data yang dimaksud agar semua data-data yang diperoleh di lapangan yang berupa data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, kemudian dianalisa sehingga dapat memunculkan

deskripsi tentang pelaksanaan manajemen personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Banyuwangi.

3.7.4 Penarikan kesimpulan/Verifikasi

Didasarkan pada hubungan informasi yang tersusun pada suatu bentuk yang dipadu pada penyajian data. Kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Langkah selanjutnya dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan tentang bagaimana Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Menurut Moleong (2008:327) “Penarikan kesimpulan dan verifikasi dilakukan sejak awal terhadap data yang diperoleh, tetapi kesimpulan masih kabur (bersifat tentatif), diragukan tetapi semakin bertambahnya data dan kesimpulan itu lebih “grounded” (berbasis data lapangan)”.

3.8 Teknik Keabsahan Data

Menurut Lexy J. Moleong (2004: 344) pemeriksaan keabsahan data didasarkan atas kriteria tertentu. Kriteria itu terdiri atas derajat kepercayaan (kredibilitas), keteralihan, kebergantungan, dan kepastian. Masing-masing kriteria tersebut menggunakan teknik pemeriksaan sendiri-sendiri. Kriteria derajat kepercayaan pemeriksaan data dilakukan dengan teknik perpanjangan keikut-sertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi, pengecekan anggota. Kriteria kebergantungan dan kepastian pemeriksaan dilakukan dengan teknik auditing. Masing-masing teknik tersebut diuraikan prinsip dan pemanfaatannya.

Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Menurut Sugiyono (2015; 372), triangulasi adalah pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Triangulasi sumber oleh peneliti dilakukan dengan cara data yang telah diperoleh dari salah satu informan divalidasi disilangkan terhadap informan lainnya. Kegiatan ini dilakukan terus menerus sampai sampai didapatkan kecenderungan data sehingga data jenuh. Data dikatakan jenuh apabila tidak ada informasi baru yang

didapatkan dari informan oleh peneliti. Adapaun triangulasi teknik oleh peneliti dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber atau informan yang sama dengan teknik pengumpulan data yang berbeda. Dalam penelitian untuk menguji kredibilitas data tentang implementasi manajemen personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi , maka data yang telah diperoleh peneliti selama wawancara dengan informan kemudian dicek dengan observasi dan pencermatan dokumentasi.



BAB 5. PENUTUP

Dalam bab 5 ini akan membahas tentang kesimpulan dan saran berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Berikut merupakan masing-masing uraian.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa implementasi manajemen personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018 sudah dilaksanakan secara penuh sesuai dengan standarisasi pengelolaan yang sudah ditetapkan terkait perencanaan guru, pengadaan guru, penempatan guru, pembinaan guru, evaluasi guru dan pemberhentian guru. Lembaga telah banyak mengupayakan hal untuk lebih mengoptimalkan pengelolaan terkait manajemen personalia. Berdasarkan hasil observasi pelaksanaan manajemen personalia (guru) diketahui bahwa pelaksanaan perencanaan guru 87% (sangat baik), pengadaan guru 79% (baik), penempatan guru 88,3% (sangat baik), pembinaan guru 89,2% (sangat baik), evaluasi guru 76% (baik) dan pemberhentian guru 100% (sangat baik).

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, maka saran yang dapat diberikan berkaitan dengan implementasi manajemen personalia (guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi tahun pelajaran 2017/2018 yaitu :

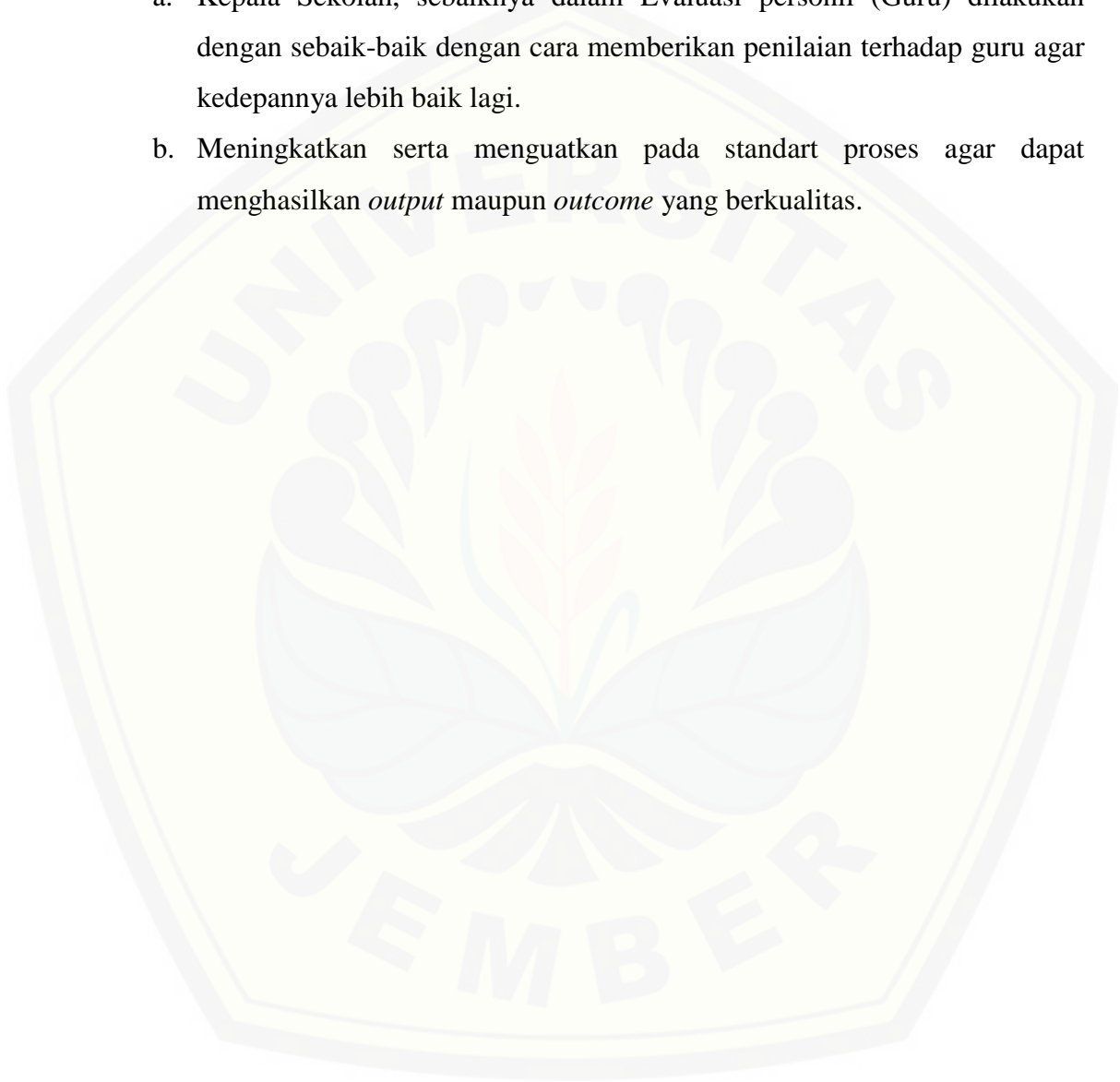
5.2.1 Bagi Guru

- a. Kepada tenaga kependidikan disarankan agar selalu meningkatkan kompetensi personal, artinya kompetensi setiap personil selalu ditingkatkan agar mampu memberikan kerja yang maksimal untuk kemajuan sekolah.
- b. Guru lebih meningkatkan mutu kerja dengan aktif mengikuti pelatihan, study banding, workshop agar menambah wawasan.

- c. Guru lebih meningkatkan upaya pembinaan sebagai bahan pembenahan kinerja.

5.2.2 Bagi Kepala Sekolah

- a. Kepala Sekolah, sebaiknya dalam Evaluasi personil (Guru) dilakukan dengan sebaik-baik dengan cara memberikan penilaian terhadap guru agar kedepannya lebih baik lagi.
- b. Meningkatkan serta menguatkan pada standart proses agar dapat menghasilkan *output* maupun *outcome* yang berkualitas.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. dan Yuliana, Lia. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Arikunto, Suharsimi., Suhardjono., dan Supardi. 2006. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Bungin, H. M. Burhan. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial & Ekonomi (Format-format Kuantitatif dan Kualitatif untuk Studi Sosiologi, Kebijakan Publik, Komunikasi, Manajemen, dan Pemasaran)*. Jakarta: PT Fajar Interpratama Mandiri.
- Danim, Sudarwan. dan Suparno. 2009. *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Kekepalasekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Flippo B. Edwin. 1994. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama.
- Giyati. (2018, Maret 28). *Personal interview*. Banyuwangi
- Handoko. T Hani.2012. *Manajemen Personalialia Dan Sumberdaya Manusia*. (Cetakan 19). Yogyakarta: BPFY-YOGYAKARTA
- Hamalik, Oemar. 1991a. *Pendidikan Guru*. Bandung: Mandar Maju.
- Hamalik, Oemar. 1991b. *Perencanaan Dan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Mandar Maju.
- Handoko, T Hani. 2012. *Manajemen Personalialia Dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: BBFY-YOGYAKARTA.
- Harsono, Hanifah. 2002. *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Bandung: PT. Mutiara Sumber Widya.
- Haryuni, Sumi. (2018, Maret 27). *Personal interview*. Banyuwangi
- Herlambang, Susatyo. 2013. *Pengantar Manajemen (Cara Mudah Memahami Ilmu Manajemen)*. Yogyakarta: Pustaka Baru.

Indrawan, Rully dan Yuniawati, Poppy. 2014. *Metode Penelitian (Kuantitatif, Kualitatif dan Campuran Manajemen, Pembangunan dan Pendidikan)*. Bandung: PT. Refika Aditama.

Istiqomah, Binti. (2018, April 05). *Personal interview*. Banyuwangi

Julitriarsa, Djati. dan Suprihanto, John. 2001. *Manajemen Umum*. (Cetakan 4). Yogyakarta: BBFE-YOGYAKARTA.

Kumalasari, Indah. 2013. *Upaya Peningkatan Mutu Sekolah Melalui Manajemen Peningkatan Mutu Tenaga Kependidikan Di SMK Al-Hikmah Dusun Gubukrubuh Getas Playen Gunungkidul*. Yogyakarta: Jurusan Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah.

Masturoh. (2018, April 02). *Personal interview*. Banyuwangi

Masyhud, M Sulton. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jember: LPMPK

Masyhud, M Sulton. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan*. Edisi ke 4. Lembaga Pengembangan Manajemen Dan Profesi Kependidikan (LPMPK).

Masyhud, M Sulton. 2015. *Analisis Data Statistik untuk Penelitian Pendidikan*. Jember:LPMK

Masyhud, M Sulton. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan*. Edisi ke 5. Lembaga Pengembangan Manajemen dan Profesi Kependidikan (LPMPK).

Meilani, Sang Puput. 2007. *Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Sumber Daya Manusia di MTsN Bantul Kota*. Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam.

Moleong, Lexy. 2004. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rodakarya

Moleong, Lexy. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rordakarya.

Mulyana, Dedi. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosdakarya.

Mulyasa, H.E. 2012. *Manajemen Paud*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007. *Standar Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru*. 4 Mei 2007. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157. Jakarta.

Pidarta, Made. 2004. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta:PT Rineka Cipta.

Prasetyadi, Ririk D. (2018, Maret 2018). *Personal interview*. Banyuwangi

Riastuti, Dwi. (2018, April 03). *Personal interview*. Banyuwangi

Rustaman, Atam. 2012. *Manajemen Personalia (Guru) Dan Implikasinya Terhadap Kbm Di Smp Islam Terpadu (IT) Abu Bakar Yogyakarta*. Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan.

Sapuroh , Ipa. 2001. *Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Madrasah Diniyah As-Satifiyah Kecamatan Cibadak Kabupaten Sukabum*. Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam

Sa'adah, Humairoh Heni. 2009. *Manajemen Personalia Dalam Peningkatam Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Seleman Yogyakarta*. Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam.

Sriyati. (2018, April 04). *Personal interview*. Banyuwangi

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian, Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfa Beta.

Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfa Beta.

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfa Beta.

Siagian P. Sondang. 2006. *Manajemen Sumber*. Jakarta: Bumi Aksara

Suharsaputra, Umar. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Tindakan*. Bandung: PT Refika Aditama.

Suryosubroto, B. 2004. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Terry, R George. dan Rue, W Leslie. 2000. *Dasar-Dasar Manajemen (edisi bahasa Indonesia)*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta

Universitas Jember. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Badan Penerbit Universitas Jember.

Usman, Husaini dan Akbar, Setiadi Purnomo. 2008, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta, Bumi Aksara.

Widjaya, AW. 2008. *Suatu Pengantar Administrasi Kepegawaian*. Jakarta: Aditya Media.

LAMPIRAN A. MATRIK PENELITIAN

JUDUL PENELITIAN	RUMUSAN MASALAH	VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN
Implementasi Manajemen Personalia di Tk Pertiwi Genteng Tahun Pelajaran 2017-2018	Bagaimanakah Implementasi Manajemen Personalia (Guru), Di Tk Pertiwi Genteng Tahun Pelajaran 2017-2018 ?	Manajamen Personalia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Guru 2. Pengadaan Guru 3. Penempatan Guru 4. Pembinaan Guru 5. Evaluasi Guru 6. Pemberhentian Guru 	Subjek Penelitian 1. Informasi Kunci : Kepala Sekolah 2. Informasi Pendukung: a. Guru b. Staf Tata Usaha c. Urusan Ketenagakerjaan 3. Dokumen 4. Literatur yang Relevan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat Penelitian: TK Pertiwi Genteng 2. Jenis Penelitian : Deskriptif dengan Pendekatan Kualitatif 3. Definisi Operasional Manajemen Personalia 4. Pengumpulan Data: <ol style="list-style-type: none"> a. Wawancara b. Observasi c. <i>Check List</i> d. Dokumentasi 5. Analisis Data : Deskriptif Kualitatif

Lampiran B. Pedoman Pengumpulan Data

PEDOMAN PENGUMPULAN DATA

B1. Pedoman Observasi

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Implementasi Manajemen Personalia (Guru) Di Tk Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017-2018	Kepala Sekolah TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi, Staf Tata Usaha TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

B2. Pedoman Wawancara

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Informasi tentang Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi tahun ajaran 2017/2018	Kepala Sekolah TK Pertiwi Genteng Banyuwangi
2.	Informasi tentang Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi tahun ajaran 2017/2018	Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi
3.	Informasi tentang Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi tahun ajaran 2017/2018	Staf Tata Usaha TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

B3. Pedoman Dokumentasi

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1.	Profil Sekolah di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi	Dokumen
2.	Data Prasarana	Dokumen
3.	Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)	Dokumen
4.	Data Rombongan Belajar (Rombel)	Dokumen
5.	Jumlah Guru dan Murid di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi	Dokumen
6.	Prestasi Sekolah	Dokumen

Lampiran C. Lembar Observasi

C.1 Lembar Instrumen Penilaian Terhadap Pelaksanaan Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden :

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PERENCANAAN PEGAWAI DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga menempatkan dan merumuskan tujuan atau permasalahan yang akan dipecahkan					
2.	Lembaga melakukan analisis kesempatan					
3.	Lembaga melakukan analisis sumber daya					
4.	Lembaga melakukan identifikasi dan pengembangan alternatif					
5.	Lembaga melakukan implementasi strategi					
6.	Lembaga melakukan keputusan					
7.	Lembaga melakukan perencanaan strategik seperti rasio pegawai disesuaikan dengan rasio standart					
8.	Lembaga melakukan penerimaan referensi					

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Ferbuari 2018

Narasumber

Observer

.....

Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden :

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PENGADAAN PEGAWAI DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan perluasan pekerjaan karena bertambahnya beban tugas					
2.	Lembaga melakukan pengadaan dengan sumber dari dalam lembaga					
3.	Lembaga melakukan pengadaan dengan sumber dari luar lembaga					
4.	Lembaga melakukan mutasi/karena meninggal					
5.	Lembaga melakukan penerimaan pendahuluan pelamar					
6.	Lembaga melakukan tes-tes penerimaan					
7.	Lembaga melakukan wawancara seleksi					
8.	Lembaga melakukan penerimaan referensi					
9.	Lembaga melakukan evaluasi medis(tes kesehatan)					
10.	Lembaga melakukan wawancara oleh penyelenggara					
11.	Lembaga melakukan keputusan penerima					

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Ferbuari 2018

Narasumber

Observer

.....

Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden :

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PENEMPATAN GURU DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan sosialisasi					
2.	Lembaga melakukan penempatan untuk pertama kali setelah selesai diseleksi					
3.	Lembaga melakukan promosi pegawai					
4.	Lembaga melakukan penempatan guru dilakukan secara obyektif dan transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan					
5.	Lembaga melakukan penempatan guru pada satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat dilakukan oleh penyelenggara pendidikan yang bersangkutan berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama					

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Narasumber

Observer

.....

Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden :

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PEMBINAAN GURU DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan upaya usaha sendiri (belajar melalui buku, majalah, kursus)					
2.	Lembaga melakukan pembinaan melalui kelompok profesi sejenis PGRI, HIMPAUDI, dan ISWI					
3.	Lembaga melakukan In Service training misalnya SESPAA (Sekola staf Pimpinan Administratif)					
4.	Lembaga melakukan Lokakarya, seminar, rapat kerja, simposium dll					
5.	Lembaga memberikan promosi jabatan dengan beban dan tanggung jawab yang lebih besar dari jabatan semula					
6.	Tour of duty					

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Narasumber

Observer

.....

Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden :

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

**DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN EVALUASI GURU DI TK
PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI**

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan persiapan penilaian					
2.	Lembaga melakukan musyawarah terlebih dahulu					
3.	Lembaga melakukan evaluasi menggunakan metode					
4.	Lembaga melakukan wawancara evaluasi					
5.	Lembaga melakukan penilaian prestasi berfungsi sebagai "quality control"					

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Narasumber

Observer

.....

Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden :

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PEMBERHENTIAN GURU DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan persetujuan terhadap pegawai yang berhenti atas kemauan sendiri					
2.	Lembaga melakukan mutasi terhadap pegawai yang berhenti bukan atas kemauan sendiri (teralu banyak pegawai)					
3.	Lembaga melakukan mutasi pegawai dengan tidak hormat					
4.	Lembaga melakukan pemberhentian karena meninggal					
5.	Lembaga melakukan pemberhentian karena pensiun					
6.	Lembaga melakukan pemberhentian karena berhenti atas kemauan sendiri					

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Narasumber

Observer

.....

Cahya Dwi Wulandari

Dari sebelas narasumber di atas dapat di hitung menggunakan rumus:

$$\text{Total skor} = \frac{\text{skor tercapai}}{\text{skor maksimal yang bisa dicapai}} \times 100$$

Total skor yang didapat oleh masing-masing validator akan dijumlahkan dan dibagi menjadi dua untuk mendapat hasil yang akan dibuat kesimpulan dengan cara:

$$\frac{tsn\ 1+tsn\ 2+tsn\ 3+tsn\ 4+tsn\ 5}{11} = \frac{\quad}{11} = \frac{\quad}{11} =$$

Dari hasil tersebut dapat dilihat bahwa instrumen penialain *Manajemen Personalia* sudah sangat baik untuk digunakan dengan melihat kriteria penilaian berdasarkan skala penilaian 5 dengan menggunakan presentase.

Kualifikasi	Kriteria Skor
Sangat baik	81-100
Baik	61-80
Cukup	41-60
Kurang	21-40
Sangat kurang	0-20

(Masyhud, 2014: 289)

Keterangan :

Tsn : Total skor narasumber

Lampiran C2. Lembar Wawancara

C.2.1 Wawancara Kepala Sekolah

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Wawancara Terstruktur

Responden : Informan Kepala Sekolah TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana sejarah berdiri TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi?
2.	Apa tujuan berdirinya TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi?
3.	Apa Visi misi TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi adalah?
4.	Apakah yayasan Dharma Wanita Persatuan ikut andil dalam pelaksanaan manajemen personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi?
5.	Apakah terdapat kendala internal atau eksternal di dalam pelaksanaan manajemen personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi ?

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Pewawancara

Cahya Dwi Wulandari

C.2.2 Wawancara Tenaga Kependidikan

- Tujuan : Untuk Mengetahui Bagaimana Pelaksanaan Perencanaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.
- Bentuk : Wawancara Terstruktur
- Responden : Informan Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana lembaga menempatkan dan merumuskan tujuan atau permasalahan yang akan dipecahkan ?
2.	Bagaimana cara lembaga melakukan analisis kesempatan ?
3.	Bagaimana cara lembaga melakukan analisis sumber daya ?
4.	Bagaimana lembaga melakukan identifikasi dan pengembangan alternatif ?
5.	Bagaimana lembaga melakukan perencanaan strategik seperti rasio pegawai disesuaikan dengan rasio standart ?

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Pewawancara

Cahya Dwi Wulandari

- Tujuan : Untuk Mengetahui Bagaimana Pelaksanaan Pengadaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia Di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.
- Bentuk : Wawancara Terstruktur
- Responden : Informan Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana lembaga melakukan perluasan pekerjaan karena bertambahnya beban tugas ?
2.	Bagaimana cara lembaga melakukan pengadaan dengan sumber dari dalam lembaga ?
3.	Bagaimana cara lembaga melakukan pengadaan dengan sumber dari luar lembaga ?
4.	Bagaimana cara lembaga melakukan tes-tes penerimaan ?
5.	Bagaimana cara lembaga melakukan wawancara seleksi ?
6.	Bagaimana lembaga melakukan evaluasi medis(tes kesehatan) ?
7.	Bagaimana cara lembaga melakukan keputusan penerima ?

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Pewawancara

Cahya Dwi Wulandari

- Tujuan : Untuk Mengetahui Bagaimana Pelaksanaan Penempatan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia Di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.
- Bentuk : Wawancara Terstruktur
- Responden : Informan Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana cara lembaga melakukan sosialisasi ?
2.	Bagaimana cara lembaga melakukan penempatan untuk pertama kali setelah selesai diseleksi ?
3.	Bagaimana cara lembaga melakukan promosi pegawai ?
4.	Bagaimana cara lembaga melakukan penempatan guru dilakukan secara obyektif dan transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan ?
5.	Bagaimana cara lembaga melakukan penempatan guru pada satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat dilakukan oleh penyelenggara pendidikan yang bersangkutan berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama ?

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Pewawancara

Cahya Dwi Wulandari

- Tujuan : Untuk Mengetahui Bagaimana Pelaksanaan Pembinaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia Di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.
- Bentuk : Wawancara Terstruktur
- Responden : Informan Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana cara lembaga melakukan upaya usaha sendiri (belajar melalui buku, majalah, kursus) ?
2.	Bagaimana cara lembaga melakukan pembinaan melalui kelompok profesi sejenis PGRI, HIMPAUDI, dan ISWI ?
3.	Bagaimana cara lembaga melakukan In Service training misalnya SESPA (Sekolah staf Pimpinan Administratif) ?
4.	Bagaimana cara lembaga melakukan Lokakarya, seminar, rapat kerja, simposium dll untuk pelaksanaan pembinaan guru ?
5.	Bagaimana cara lembaga memberikan promosi jabatan dengan beban dan tanggung jawab yang lebih besar dari jabatan semula ?
6.	Bagaimana cara lembaga melakukan pembinaan terhadap pegawai dengan cara Tour of duty ?

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Pewawancara

Cahya Dwi Wulandari

- Tujuan : Untuk Mengetahui Bagaimana Pelaksanaan Evaluasi Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia Di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.
- Bentuk : Wawancara Terstruktur
- Responden : Informan Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana cara lembaga melakukan persiapan penilaian ?
2.	Bagaimana cara lembaga melakukan musyawarah terlebih dahulu terkait dengan evaluasi pegawai ?
3.	Bagaimana cara lembaga melakukan evaluasi menggunakan metode ?
4.	Bagaimaa lembaga melakukan wawancara evaluasi ?
5.	Bagaimana lembaga melakukan penilaian prestasi berfungsi sebagai " <i>quality control</i> "?

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Pewawancara

Cahya Dwi Wulandari

- Tujuan : Untuk Mengetahui Bagaimana Pelaksanaan Pemberhentian Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia Di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.
- Bentuk : Wawancara Terstruktur
- Responden : Informan Guru TK Pertiwi Genteng Banyuwangi

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana cara lembaga melakukan mutasi terhadap pegawai yang berhenti bukan atas kemauan sendiri (teralu banyak pegawai) ?
2.	Bagaimana cara lembaga melakukan mutasi pegawai dengan tidak hormat ?
3.	Apa yang harus dipersiapkan lembaga bila didapati pemberhentian karena meninggal ?
4.	Bagaimana cara lembaga melakukan pemberhentian karena pensiun ?
5.	Bagaimana cara lembaga melakukan pemberhentian karena berhenti atas kemauan sendiri ?

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Pewawancara

Cahya Dwi Wulandari

Lampiran C3. Lembar Dokumentasi

C.3.1 Profil Sekolah di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi

Laporan Sekolah	
Provinsi	Prop. Jawa Timur
Kab/Kota	Kab. Banyuwangi
A. Identitas Sekolah	
Nama Sekolah	TKS PERTIWI GENTENG KULO
NPSN/NSS	20569468/002062510007
Jenjang Pendidikan	TK
Status Sekolah	Swasta
B. Lokal Sekolah	
Alamat	GENTENG KULON-GENTENG
RT/RW	3/5
Nama Dusun	GENTENG KULON
Kode Pos	68465
Kecamatan	Kec. Genteng
Lintang/Bujur	-9.362629/114.146096
C. Data Perlengkapan Sekolah	
Kebutuhan Khusus	-
SK Pendirian Sekolah	3587/II04.33/E.5/82
Tgl SK Kepemilikan	1982-08-23
Status Kepemilikan	Yayasan
SK Izin Operasional	421.1/3077.3/429.101/2016
Tgl SK Izin Operasional	2016-06-27
SK Akreditasi	11/BAS.KAB.BWI/XI/2002
Tgl SK Akreditasi	2002-11-12
No Rekening BOS	0552084322
Nama Bank	JATIM
Cabang / KCP Unit	Genteng
Rekening Atas Nama	TK PERTIWI GENTENG
MBS	Tidak
Luas Tanah Milik	0 m ²
Luas Tanah Bukan Milik	800 m ²
D. Kontak Sekolah	
Nomor Telepon	0333842537
Nomor Fax	-
Email	Tk.pertiwi.gtg@gmail.com
Website	-

E. Data Periodik	
Kategori Wilayah	-
Daya Listrik	900
Akses Internet	Tidak Ada
Akreditasi	B
Waktu Penyelenggaraan	Pagi
Sumber Listrik	PLN
Sertifikat ISO	Belum Bersertifikat

C.3.2 Data Prasarana

No.	Nama Prasarana	Panjang (m)	Lebar (m)
1.	A1	12	8
2.	A2	12	8
3.	B1	8	6
4.	B2	8	6
5.	HALAMAN	20	10
6.	Ruang Guru	8	8
7.	Ruang Kepala Sekolah	8	8
8.	Toilet	1,5	2

Kepala TK PERTIWI GENTENG

MASTUROH, S.Pd
NIP. 196601031986032000

C.3.3 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

No.	Nama	Gelar	Jenis Kelamin	Pendidikan	Jurusan	Kepegawaian	Jabatan	TMT Kerja	Mengajar	Jumlah Jam Perminggu
1.	Masturoh	S.Pd	P	S1	BK	PNS	Kepala Sekolah	01-03-1986	Guru PAUD	24 Jam
2.	Binti Istiqomah	-	P	SMA	-	GYT/PTY	Guru Kelas	15-04-2000	Guru PAUD	24 Jam
3.	Dewi Okta Indarti	S.Pd	P	S1	Guru Kelas PAUD	GTY/PTY	Guru Kelas	27-10-2007	Guru PAUD	24 Jam
4.	Dwi Riastuti	S.Pd	P	S1	Guru Kelas PAUD	GTY/PTY	Guru Kelas	01-12-2016	Guru PAUD	24 Jam
5.	Giyati	S.Pd	P	S1	Guru Kelas PAUD	PNS	Guru Kelas	01-01-2008	Guru PAUD	24 Jam
6.	Ika Maya Sari	S.Pd	P	S1	Guru Kelas PAUD	GTY/PTY	Guru Kelas	18-07-2007	Guru PAUD	24 Jam
7.	Sriyati	-	P	SMA	PGSMP	GTY/PTY	Guru Kelas	13-10-1990	Guru PAUD	24 Jam
8.	Sulis Tyowati	A.Md	P	D2	Guru Kelas PAUD	GTY/PTY	Guru Kelas	18-07-2007	Guru PAUD	24 Jam
9.	Sumi Haryuni	S.Pd	P	S1	Guru Kelas PAUD	GTY/PTY	Guru Kelas	01-01-2008	Guru PAUD	24 Jam
10	Ririk Dwi Prasetyadi	S.Pd	L	S1	BK	GTY/PTY	Guru Kelas	11-07-2011	Guru PAUD	24 Jam
11.	Erni Yuli Fitrhiani	S.Pd	P	S1	Guru Kelas PAUD	GTY/PTY	Guru kelas	24-05-2002	Guru PAUD	24 Jam
12.	Choirudin	-	L	SMP	-	Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Adm	04-01-2003	-	0

C.3.4 Data Rombongan Belajar (Rombel)

No.	Nama Rombel	Jumlah Siswa			Wali Kelas	
			L	P		Jumlah
1.	A1	Kelompok A	10	7	17	Erni Yuli Fithriani
2.	A2	Kelompok A	9	8	17	Ika Maya Sari
3.	A3	Kelompok A	8	9	17	Giyati
4.	A4	Kelompok A	9	8	17	Sulis Tyowati
5.	B1	Kelompok B	10	9	19	Sumi Haryuni
6.	B2	Kelompok B	8	10	18	Dwi Riastuti
7.	B3	Kelompok B	9	9	18	Sriyati
8.	B4	Kelompok B	8	10	18	Dewi Okta Indarti
9.	B5	Kelompok B	9	9	18	Binti Istiqomah
Total			80	79	159	

C.3.5 Jumlah Guru dan Murid di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi

No.	Tenaga Kependidikan	Jumlah
1.	Kepala Sekolah	1
2.	Guru	10
3.	Staf Tata Usaha	1
4.	Operator	1
5.	Petugas Kebersihan	1
6.	Siswa	159

C.3.6 Gambaran Umum TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi



D. Hasil Observasi Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi

Tabel D.1 Hasil Observasi Pelaksanaan Perencanaan Guru

No	Nama	Indikator Pelaksanaan Perencanaan																								
		Poin 1					Poin 2					Poin 3					Poin 4					Poin 5				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Ririk Dwi P (26 Maret 2018)					√		√								√		√								√
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)					√	√									√					√					√
3.	Giyati (28 maret 2018)					√				√						√					√					√
4.	Erni Yuli F. (29 Maret 2018)				√					√						√				√		√				
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)					√				√						√				√					√	
6.	Masturoh (02 April 2018)					√				√				√							√				√	
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)					√			√							√					√					√
8.	Sriyati (04 April 2018)					√				√						√					√					√
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)					√				√						√					√					√
10.	Dewi Okta I. (06 April 2018)				√					√						√					√					√
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)					√				√						√				√						√

Tabel D.1 Hasil Observasi Pelaksanaan Perencanaan Guru

No	Nama	Indikator Pelaksanaan Perencanaan															Total Skor
		Poin 6					Poin 7					Poin 8					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1.	Ririk Dwi P (26 Maret 2018)		√								√		√				25
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)					√					√					√	36
3.	Giyati (28 maret 2018)					√				√					√	38	
4.	Erni Yuli F. (29 Maret 2018)					√				√					√	33	
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)					√				√					√	37	
6.	Masturoh (02 April 2018)	√								√					√	30	
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)					√		√							√	38	
8.	Sriyati (04 April 2018)					√				√					√	38	
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)					√				√					√	40	
10.	Dewi Okta I. (06 April 2018)				√					√					√	38	
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)			√						√					√	30	

**DAFTAR HASIL SKOR CEK (*CHECK LIST*) PELAKSANAAN
PERENCANAAN GURU DI TK PERTIWI
GENTENG KULON BANYUWANGI**

No.	Nama	Skor
1.	Ririk Dwi Prasetyadi (26 Maret 2018)	25
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)	36
3.	Sriyati (28 maret 2018)	38
4.	Erni Yuli Fithriani (29 Maret 2018)	33
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)	37
6.	Masturoh (02 April 2018)	30
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)	38
8.	Sriyati (04 April 2018)	38
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)	40
10.	Dewi Okta Indriani (06 April 2018)	38
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)	30

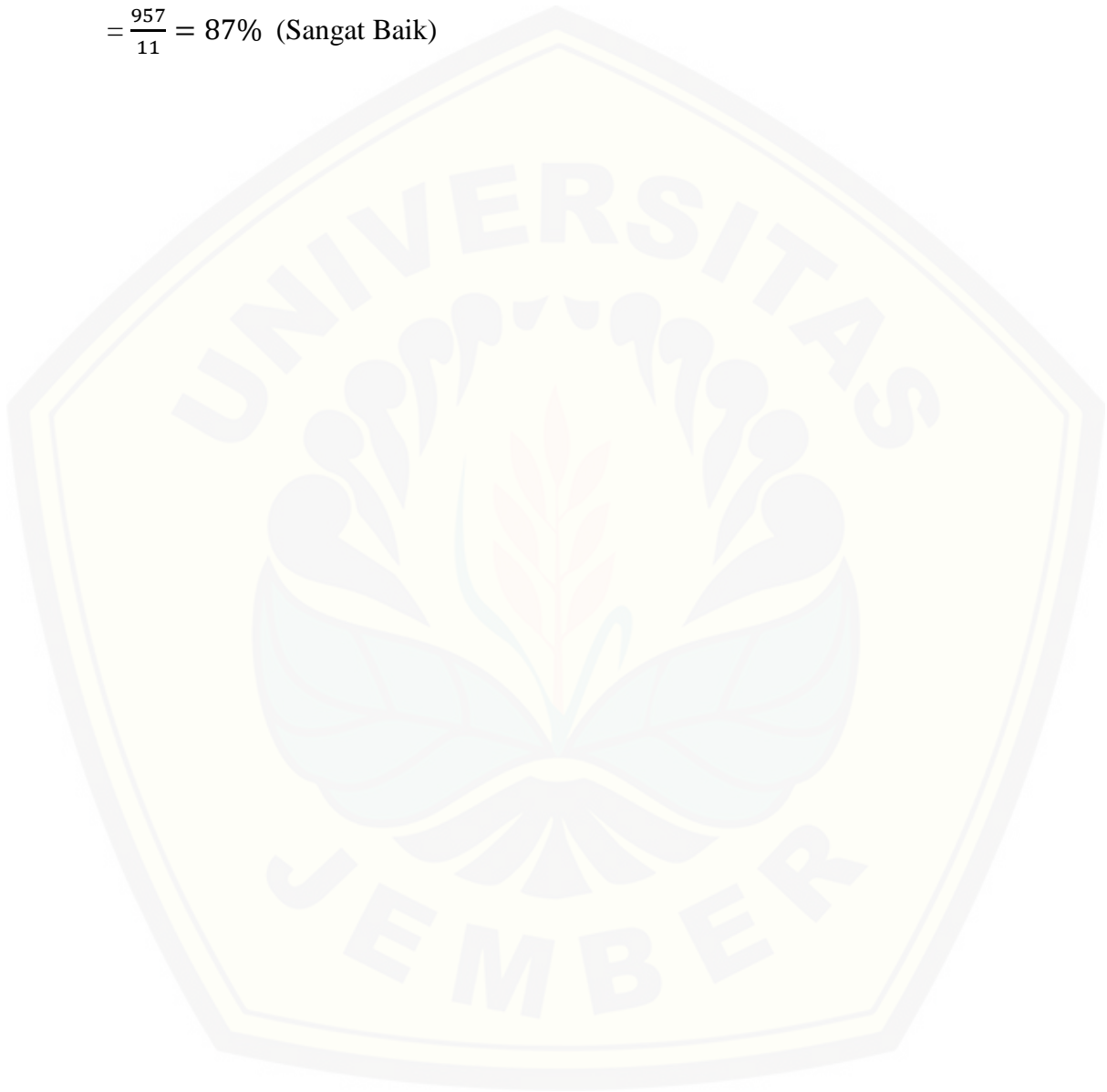
Hasil presentase penilaian pelaksanaan perencanaan guru dari 11 narasumber di atas dapat di hitung menggunakan rumus :

$$\text{Total skor} = \frac{\text{skor tercapai}}{\text{skor maksimal yang bisa dicapai}} \times 100$$

1. $\frac{25}{40} \times 100 = 62,5\%$
2. $\frac{36}{40} \times 100 = 90\%$
3. $\frac{38}{40} \times 100 = 95\%$
4. $\frac{33}{40} \times 100 = 82\%$
5. $\frac{37}{40} \times 100 = 92,5\%$
6. $\frac{30}{40} \times 100 = 75\%$
7. $\frac{38}{40} \times 100 = 95\%$
8. $\frac{38}{40} \times 100 = 95\%$
9. $\frac{40}{40} \times 100 = 100\%$
10. $\frac{38}{40} \times 100 = 95\%$
11. $\frac{30}{40} \times 100 = 75\%$

Total skor yang didapat oleh masing-masing validator akan dijumlahkan dan dibagi menjadi sebelas untuk mendapat hasil yang akan dibuat kesimpulan dengan cara:

$$\begin{aligned}\text{Total Skor} &= \frac{62,5\%+90\%+95\%+82\%+92,5\%+75\%+95\%+95\%+100\%+95\%+75\%}{11} \\ &= \frac{957}{11} = 87\% \text{ (Sangat Baik)}\end{aligned}$$



Tabel D.2 Hasil Observasi Pelaksanaan Pengadaan Guru

No	Nama	Indikator Pelaksanaan Pengadaan																								
		Poin 1					Poin 2					Poin 3					Poin 4					Poin 5				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Ririk Dwi P (26 Maret 2018)				√						√					√					√					
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)			√				√								√					√				√	
3.	Giyati (28 maret 2018)			√				√								√					√				√	
4.	Erni Yuli F. (29 Maret 2018)				√			√								√					√			√		
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)			√				√								√					√			√		
6.	Masturoh (02 April 2018)				√			√								√					√			√		
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)				√						√					√					√			√		√
8.	Sriyati (04 April 2018)				√			√								√		√						√		
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)				√				√							√				√				√		
10.	Dewi Okta I. (06 April 2018)				√						√					√				√			√			√
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)			√					√							√				√			√			√

Tabel D.2 Hasil Observasi Pelaksanaan Pengadaan Guru

No	Nama	Indikator Pelaksanaan Pengadaan																									Total Skor						
		Poin 6					Poin 7					Poin 8					Poin 9					Poin 10						Poin 11					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
1.	Ririk Dwi P (26 Maret 2018)	√									√					√	√										√					√	44
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)	√									√					√	√										√					√	41
3.	Giyati (28 maret 2018)	√									√					√	√										√					√	41
4.	Erni Yuli F. (29 Maret 2018)			√							√					√	√										√					√	39
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)	√									√					√	√										√					√	39
6.	Masturoh (02 April 2018)		√								√					√	√										√					√	45
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)		√								√					√	√					√					√					√	51
8.	Sriyati (04 April 2018)		√								√				√	√										√					√	40	
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)				√						√					√	√					√					√					√	48
10	Dewi Okta I. (06 April 2018)			√							√					√	√										√	√					46
11	Ika Maya Sari (07 April 2018)			√							√					√	√										√					√	44

**DAFTAR HASIL SKOR CEK (*CHECK LIST*) PELAKSANAAN
PENGADAAN GURU DI TK PERTIWI
GENTENG KULON BANYUWANGI**

No.	Nama	Skor
1.	Ririk Dwi Prasetyadi (26 Maret 2018)	44
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)	41
3.	Sriyati (28 maret 2018)	41
4.	Erni Yuli Fithriani (29 Maret 2018)	39
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)	39
6.	Masturoh (02 April 2018)	45
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)	51
8.	Sriyati (04 April 2018)	40
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)	48
10.	Dewi Okta Indriani (06 April 2018)	46
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)	44

Hasil presentase penilaian pelaksanaan pengadaan guru dari 11 narasumber di atas dapat di hitung menggunakan rumus :

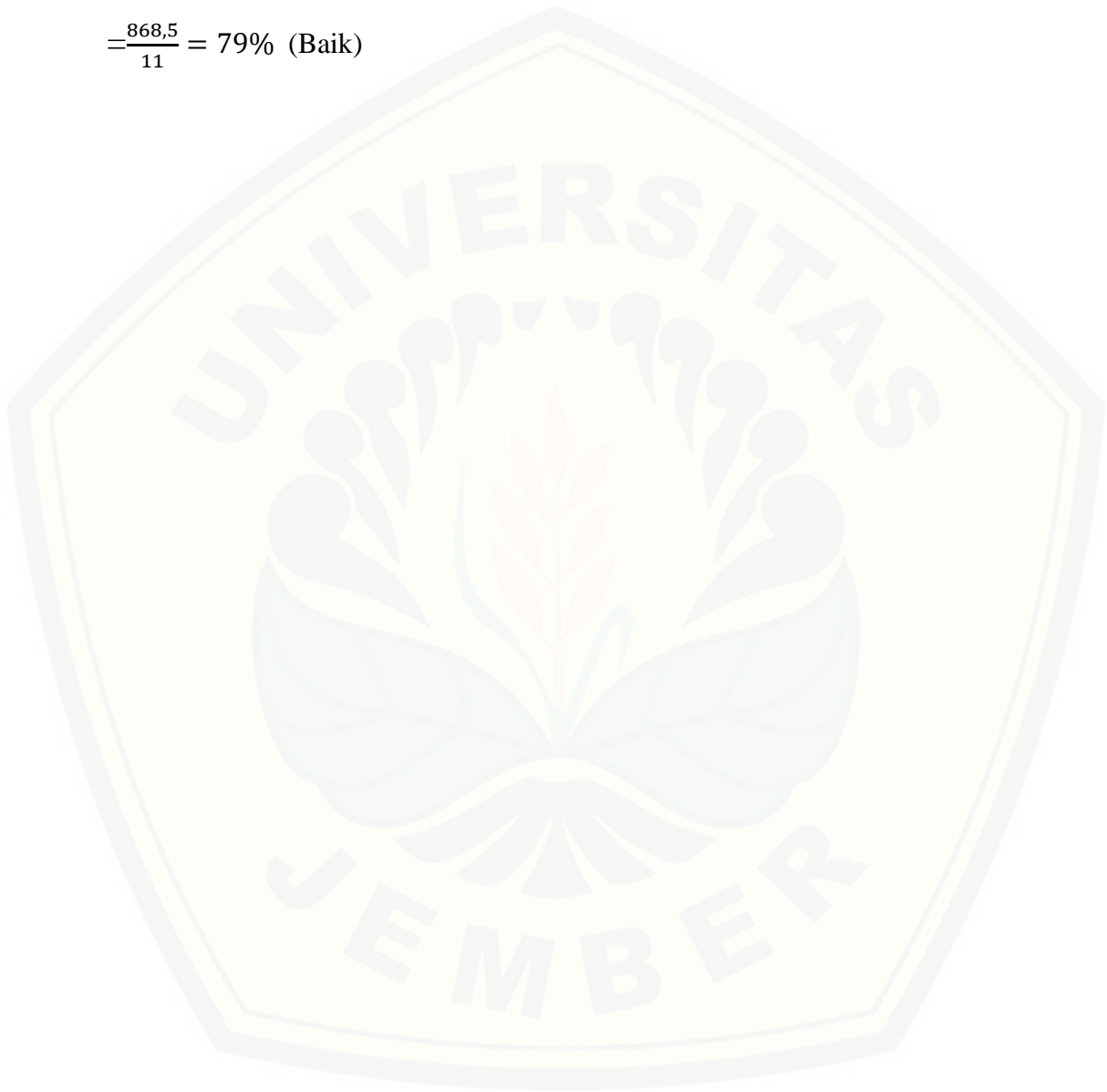
$$\text{Total skor} = \frac{\text{skor tercapai}}{\text{skor maksimal yang bisa dicapai}} \times 100$$

1. $\frac{44}{55} \times 100 = 80\%$
2. $\frac{41}{55} \times 100 = 74,5\%$
3. $\frac{41}{55} \times 100 = 74,5\%$
4. $\frac{39}{55} \times 100 = 71\%$
5. $\frac{39}{55} \times 100 = 71\%$
6. $\frac{45}{55} \times 100 = 82\%$
7. $\frac{51}{55} \times 100 = 93\%$
8. $\frac{40}{55} \times 100 = 72\%$
9. $\frac{48}{55} \times 100 = 87,2\%$
10. $\frac{46}{55} \times 100 = 83,6\%$
11. $\frac{44}{55} \times 100 = 80\%$

Total skor yang didapat oleh masing-masing validator akan dijumlahkan dan dibagi menjadi sebelas untuk mendapat hasil yang akan dibuat kesimpulan dengan cara:

$$\text{Total Skor} = \frac{80\% + 74,5\% + 74,5\% + 71\% + 71\% + 82\% + 93\% + 72\% + 87,2\% + 83,6\% + 80\%}{11}$$

$$= \frac{868,5}{11} = 79\% \text{ (Baik)}$$



Tabel D.3 Hasil Observasi Pelaksanaan Penempatan Guru

No	Nama	Indikator Pelaksanaan Penempatam																									Total Skor					
		Poin 1					Poin 2					Poin 3					Poin 4					Poin 5										
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5						
1.	Ririk Dwi P (26 Maret 2018)					√					√					√					√					√					√	24
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)					√					√					√					√	√										21
3.	Giyati (28 maret 2018)					√					√					√					√	√										18
4.	Erni Yuli F. (29 Maret 2018)					√					√	√									√										√	21
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)					√					√	√									√	√										17
6.	Masturoh (02 April 2018)					√					√					√					√					√						20
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)					√					√					√					√					√					√	22
8.	Sriyati (04 April 2018)					√					√					√					√					√						22
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)					√					√					√					√					√					√	24
10.	Dewi Okta I. (06 April 2018)					√					√					√					√					√				√		23
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)					√					√		√								√					√				√		20

**DAFTAR HASIL SKOR CEK (*CHECK LIST*) PELAKSANAAN
PENEMPATAN GURU DI TK PERTIWI
GENTENG KULON BANYUWANGI**

No.	Nama	Skor
1.	Ririk Dwi Prasetyadi (26 Maret 2018)	24
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)	21
3.	Sriyati (28 maret 2018)	18
4.	Erni Yuli Fithriani (29 Maret 2018)	21
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)	17
6.	Masturoh (02 April 2018)	20
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)	22
8.	Sriyati (04 April 2018)	22
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)	24
10.	Dewi Okta Indriani (06 April 2018)	23
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)	20

Hasil presentase penilaian pelaksanaan penempatan guru dari 11 narasumber di atas dapat di hitung menggunakan rumus :

$$\text{Total skor} = \frac{\text{skor tercapai}}{\text{skor maksimal yang bisa dicapai}} \times 100$$

$$1. \frac{24}{25} \times 100 = 96\%$$

$$2. \frac{21}{25} \times 100 = 84\%$$

$$3. \frac{18}{25} \times 100 = 72\%$$

$$4. \frac{21}{25} \times 100 = 84\%$$

$$5. \frac{17}{25} \times 100 = 68\%$$

$$6. \frac{20}{25} \times 100 = 80\%$$

$$7. \frac{22}{25} \times 100 = 88\%$$

$$8. \frac{22}{25} \times 100 = 88\%$$

$$9. \frac{24}{25} \times 100 = 96\%$$

$$10. \frac{23}{25} \times 100 = 92\%$$

$$11. \frac{20}{25} \times 100 = 80\%$$

Total skor yang didapat oleh masing-masing validator akan dijumlahkan dan dibagi menjadi sebelas untuk mendapat hasil yang akan dibuat kesimpulan dengan cara:

$$\begin{aligned} \text{Total Skor} &= \frac{96\%+84\%+72\%+84\%+68\%+80\%+88\%+88\%+96\%+92\%+80\%}{11} \\ &= \frac{928}{11} = 84,36\% \text{ (Sangat Baik)} \end{aligned}$$

Tabel D.4 Hasil Observasi Pelaksanaan Pembinaan Guru

No	Nama	Indikator Pelaksanaan Pembinaan																								Total Skor							
		Poin 1					Poin 2					Poin 3					Poin 4					Poin 5					Poin 6						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4		5	1	2	3	4	5	
1.	Ririk Dwi P (26 Maret 2018)				√					√	√							√			√							√					19
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)				√					√	√									√				√							√	26	
3.	Giyati (28 maret 2018)				√					√	√									√				√							√	26	
4.	Erni Yuli F. (29 Maret 2018)				√					√				√						√				√				√				27	
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)				√					√				√					√				√	√							25		
6.	Masturoh (02 April 2018)				√					√				√						√				√				√				30	
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)				√					√				√						√				√	√						24		
8.	Sriyati (04 April 2018)				√					√				√						√				√				√				30	
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)				√					√				√						√				√				√				30	
10.	Dewi Okta I. (06 April 2018)				√					√				√						√				√			√				√	29	
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)				√					√				√						√				√			√				√	29	

**DAFTAR HASIL SKOR CEK (*CHECK LIST*) PELAKSANAAN
PEMBINAAN GURU DI TK PERTIWI
GENTENG KULON BANYUWANGI**

No.	Nama	Skor
1.	Ririk Dwi Prasetyadi (26 Maret 2018)	19
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)	26
3.	Sriyati (28 maret 2018)	26
4.	Erni Yuli Fithriani (29 Maret 2018)	27
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)	25
6.	Masturoh (02 April 2018)	30
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)	24
8.	Sriyati (04 April 2018)	30
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)	30
10.	Dewi Okta Indriani (06 April 2018)	29
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)	29

Hasil presentase penilaian pelaksanaan pembinaan guru dari 11 narasumber di atas dapat di hitung menggunakan rumus :

$$\text{Total skor} = \frac{\text{skor tercapai}}{\text{skor maksimal yang bisa dicapai}} \times 100$$

$$1. \frac{19}{30} \times 100 = 63\%$$

$$2. \frac{26}{30} \times 100 = 86\%$$

$$3. \frac{26}{30} \times 100 = 86\%$$

$$4. \frac{27}{30} \times 100 = 90\%$$

$$5. \frac{25}{30} \times 100 = 83,3\%$$

$$6. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$7. \frac{24}{30} \times 100 = 80\%$$

$$8. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$9. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$10. \frac{29}{30} \times 100 = 97\%$$

$$11. \frac{29}{30} \times 100 = 97\%$$

Total skor yang didapat oleh masing-masing validator akan dijumlahkan dan dibagi menjadi sebelas untuk mendapat hasil yang akan dibuat kesimpulan dengan cara:

$$\begin{aligned} \text{Total Skor} &= \frac{63\%+86\%+86\%+90\%+83,3\%+100\%+80\%+100\%+100\%+97\%+97\%}{11} \\ &= \frac{982}{11} = 89,2\% \text{ (Sangat Baik)} \end{aligned}$$

Tabel D.5 Hasil Observasi Pelaksanaan Evaluasi Guru

No	Nama	Indikator Pelaksanaan Evaluasi																									Total Skor					
		Poin 1					Poin 2					Poin 3					Poin 4					Poin 5										
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5						
1.	Ririk Dwi P (26 Maret 2018)					√					√		√					√					√									15
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)					√					√					√		√					√									18
3.	Giyati (28 maret 2018)					√					√					√		√					√									17
4.	Erni Yuli F. (29 Maret 2018)					√					√		√										√	√								17
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)					√					√					√							√	√								20
6.	Masturoh (02 April 2018)					√					√					√							√			√						18
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)					√					√					√		√								√						17
8.	Sriyati (04 April 2018)					√					√					√							√							√		25
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)					√					√					√							√			√						20
10.	Dewi Okta I. (06 April 2018)					√					√					√							√			√				√		21
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)					√					√					√							√			√						21

**DAFTAR HASIL SKOR CEK (*CHECK LIST*) PELAKSANAAN
EVALUASI GURU DI TK PERTIWI**

No.	Nama	Skor
1.	Ririk Dwi Prasetyadi (26 Maret 2018)	15
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)	18
3.	Sriyati (28 maret 2018)	17
4.	Erni Yuli Fithriani (29 Maret 2018)	17
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)	20
6.	Masturoh (02 April 2018)	18
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)	17
8.	Sriyati (04 April 2018)	25
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)	20
10.	Dewi Okta Indriani (06 April 2018)	21
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)	21

GENTENG KULON BANYUWANGI

Hasil presentase penilaian pelaksanaan evaluasi guru dari 11 narasumber di atas dapat di hitung menggunakan rumus :

$$\text{Total skor} = \frac{\text{skor tercapai}}{\text{skor maksimal yang bisa dicapai}} \times 100$$

$$1. \frac{15}{25} \times 100 = 60\%$$

$$2. \frac{18}{25} \times 100 = 72\%$$

$$3. \frac{17}{25} \times 100 = 68\%$$

$$4. \frac{17}{25} \times 100 = 68\%$$

$$5. \frac{20}{25} \times 100 = 80\%$$

$$6. \frac{18}{25} \times 100 = 72\%$$

$$7. \frac{17}{25} \times 100 = 68\%$$

$$8. \frac{25}{25} \times 100 = 100\%$$

$$9. \frac{20}{25} \times 100 = 80\%$$

$$10. \frac{21}{25} \times 100 = 84\%$$

$$11. \frac{21}{25} \times 100 = 84\%$$

Total skor yang didapat oleh masing-masing validator akan dijumlahkan dan dibagi menjadi sebelas untuk mendapat hasil yang akan dibuat kesimpulan dengan cara:

$$\begin{aligned} \text{Total Skor} &= \frac{60\%+72\%+68\%+68\%+80\%+72\%+68\%+100\%+80\%+84\%+84\%}{11} \\ &= \frac{836}{11} = 76\% \text{ (Baik)} \end{aligned}$$

**DAFTAR HASIL SKOR CEK (*CHECK LIST*) PELAKSANAAN
PEMBERHENTIAN GURU DI TK PERTIWI
GENTENG KULON BANYUWANGI**

No.	Nama	Skor
1.	Ririk Dwi Prasetyadi (26 Maret 2018)	30
2.	Sumi Haryuni (27 Maret 2018)	30
3.	Sriyati (28 maret 2018)	30
4.	Erni Yuli Fithriani (29 Maret 2018)	30
5	Sulis Tyowati (31 Maret 2018)	30
6.	Masturoh (02 April 2018)	30
7.	Dwi Riastuti (03 April 2018)	30
8.	Sriyati (04 April 2018)	30
9	Binti Istiqomah (05 April 2018)	30
10.	Dewi Okta Indriani (06 April 2018)	30
11.	Ika Maya Sari (07 April 2018)	30

Hasil presentase penilaian pelaksanaan pembinaan guru dari 11 narasumber di atas dapat di hitung menggunakan rumus :

$$\text{Total skor} = \frac{\text{skor tercapai}}{\text{skor maksimal yang bisa dicapai}} \times 100$$

$$1. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$2. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$3. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$4. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$5. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$6. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$7. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$8. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$9. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$10. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

$$11. \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

Total skor yang didapat oleh masing-masing validator akan dijumlahkan dan dibagi menjadi sebelas untuk mendapat hasil yang akan dibuat kesimpulan dengan cara:

Total Skor

$$= \frac{100\%+100\%+100\%+100\%+100\%+100\%+100\%+100\%+100\%+100\%+100\%}{11}$$

$$= \frac{1100}{11} = 100\% \text{ (Sangat Baik)}$$

E. Hasil Observasi Daftar Cek (Check list) Individu

E.1 Daftar Cek Hasil Observasi Implementasi Manajemen Personalia (Guru) di TK

Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018

Lampiran C1. Lembar Observasi

C.1 Lembar Instrumen Penilaian Terhadap Pelaksanaan Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden : Guru / Senin 26 Maret 2018

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PERENCANAAN PEGAWAI DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga menempatkan dan merumuskan tujuan atau permasalahan yang akan dipecahkan				√	
2.	Lembaga melakukan analisis kesempatan		√			
3.	Lembaga melakukan analisis sumber daya				√	
4.	Lembaga melakukan identifikasi dan pengembangan alternatif		√			
5.	Lembaga melakukan implementasi strategi		√			
6.	Lembaga melakukan keputusan					√
7.	Lembaga melakukan perencanaan strategik seperti rasio pegawai disesuaikan dengan rasio standart				√	
8.	Lembaga melakukan penerimaan referensi		√			

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

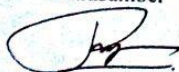
Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Ferbuari 2018

Narasumber


R. I. K. Dwi P.

Observer


Cahya Dwi Wulandari

45

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden : Guru / Rabu 28 Maret 2018

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PENGADAAN PEGAWAI DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan perluasan pekerjaan karena bertambahnya beban tugas			√		
2.	Lembaga melakukan pengadaan dengan sumber dari dalam lembaga		√			
3.	Lembaga melakukan pengadaan dengan sumber dari luar lembaga					√
4.	Lembaga melakukan mutasi/karena meninggal					√
5.	Lembaga melakukan penerimaan pendahuluan pelamar				√	
6.	Lembaga melakukan tes-tes penerimaan	√				
7.	Lembaga melakukan wawancara seleksi					√
8.	Lembaga melakukan penerimaan referensi					√
9.	Lembaga melakukan evaluasi medis(tes kesehatan)	√				
10.	Lembaga melakukan wawancara oleh penyelenggara					√
11.	Lembaga melakukan keputusan penerima					√

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai


Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Ferbuari 2018

Narasumber


GIYATI, S.Pd

Observer


Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden : Guru / Kamis 29 Maret 2018

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PENEMPATAN GURU DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan sosialisasi					✓
2.	Lembaga melakukan penempatan untuk pertama kali setelah selesai diseleksi					✓
3.	Lembaga melakukan promosi pegawai	✓				
4.	Lembaga melakukan penempatan guru dilakukan secara obyektif dan transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan					✓
5.	Lembaga melakukan penempatan guru pada satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat dilakukan oleh penyelenggara pendidikan yang bersangkutan berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama					✓

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai


Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Narasumber


Erni Yuli F

Observer


Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden : Guru / Selasa 3 April 2018

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PEMBINAAN GURU DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan upaya usaha sendiri (belajar melalui buku, majalah, kursus)					✓
2.	Lembaga melakukan pembinaan melalui kelompok profesi sejenis PGRI, HIMPAUDI, dan ISWI					✓
3.	Lembaga melakukan In Service training misalnya SESPAs (Sekolah Staf Pimpinan Administratif)					✓
4.	Lembaga melakukan Lokakarya, seminar, rapat kerja, simposium dll				✓	
5.	Lembaga memberikan promosi jabatan dengan beban dan tanggung jawab yang lebih besar dari jabatan semula				✓	
6.	Tour of duty	✓				

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Narasumber


.....Dwi RASTUTI

Observer


Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.

Bentuk : Observasi

Responden : Guru / Kamis, 05 April 2018

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN EVALUASI GURU DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan persiapan penilaian					√
2.	Lembaga melakukan musyawarah terlebih dahulu			√		√
3.	Lembaga melakukan evaluasi menggunakan metode				√	
4.	Lembaga melakukan wawancara evaluasi				√	
5.	Lembaga melakukan penilaian prestasi berfungsi sebagai "quality control"			√		

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai

Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai

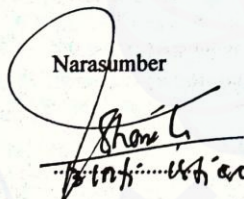
Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai

Skor 4 = baiksesuai

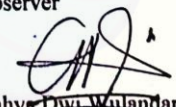
Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Narasumber


Shanti
Wahid, 2018

Observer


Cahya Dwi Wulandari

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi.
 Bentuk : Observasi
 Responden : Guru / Sabtu, 07 April 2018

Petunjuk pengisian : Berilah tanda (√) pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga

DAFTAR CEK (CHECK LIST) PELAKSANAAN PEMBERHENTIAN GURU DI TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI

No.	Jenis Aktivitas	1	2	3	4	5
1.	Lembaga melakukan persetujuan terhadap pegawai yang berhenti atas kemauan sendiri					✓
2.	Lembaga melakukan mutasi terhadap pegawai yang berhenti bukan atas kemauan sendiri (teralu banyak pegawai)					✓
3.	Lembaga melakukan mutasi pegawai dengan tidak hormat					✓
4.	Lembaga melakukan pemberhentian karena meninggal					✓
5.	Lembaga melakukan pemberhentian karena pensiun					✓
6.	Lembaga melakukan pemberhentian karena berhenti atas kemauan sendiri					✓

Makna Skor :

Skor 1 = sangat kurang baik/kurang sesuai
 Skor 2 = kurang baik/kurang sesuai
 Skor 3 = cukup baik/cukup sesuai
 Skor 4 = baiksesuai
 Skor 5 = sangat baik/sangat sesuai

Banyuwangi, 24 Februari 2018

Narasumber

[Signature]
 IFA MAYA SARI, SPd

Observer

[Signature]
 Cahya Dwi Wulandari

Lampiran F

TRANSKRIP REDUKSI WAWANCARA

Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi tahun pelajaran 2017/2018

F.1 Pelaksanaan Perencanaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>1. Bagaimana lembaga menempatkan dan merumuskan tujuan atau permasalahan yang akan dipecahkan?</p>	<p>“Dengan musyawarah mbak, kita kemudian di rapatkakan bersama”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Dengan melaksanakan musyawarah dengan kepala sekolah dan guru-guru terlebih dahulu”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“Dimusyawahkan dengan semua guru, nanti hasilnya di share diambil dari hasil mufakat”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“Ketika kuota sudah penuh kita tidak akan mencari guru baru, tetapi bila ada guru yang pensiun itu kita baru mencari guru baru”(Fitriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“Awalnya kita melihat dulu apakah kita kita membutuhkan guru, mkemudian kita musyawarahkan bersama”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Awalnya kita harus tahu apakah kebutuhan guru disini memang butuh dan finansial kita mampu maka kita adaka perencanaan pegawai”(Masturoh, 02 April 2018)</p> <p>“Awalnya kita melihat dulu apakah kita kita membutuhkan guru, mkemudian kita musyawarahkan bersama”(Riatuti, 03 April 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“Awalnya kita melihat dulu apakah kita kita membutuhkan guru, kemudian kita musyawarahkan bersama”(Sriyati, 04 April 2018).</p> <p>“Perencanaan pegawai itu tidak setiap saat harus direncanakan, itu hanya kalau sesuai keadaan kita butuh”(Istiqomah, 05 April 2018).</p> <p>“Ketika kuota sudah penuh kita tidak akan mencari guru baru, tetapi bila ada guru yang pensiun itu kita baru mencari guru baru”(Indarti, 06 April 2018)</p>
<p>2. Bagaimana cara lembaga melakukan analisis kesempatan ?</p>	<p>“Semua pasti bisa mendapatkan kesempatan untuk menjadi guru, tapi demi kebaikan personalnya juga, kami memilih yang sudah sarjana”(Preasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Paling tidak guru yang kami trima itu pertama sebenarnya tidak khusus tapi yang penting ijazah ke TK an, itu yang utama. Apalagi sekarang harus yang linier. Kebetulan disini rata-rata sudah linier, khusus untuk yang 2 memang tidak punya ijazah keguruan karena dulu itu masuk dalam paguyupan kemudian diambil kemudian dijadikan guru, kebetulan saat itu butuh guru”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“semua pasti memiliki kesempatan untuk bisa masuk ke dalam lembaga ini, tapi dilihat dulu apakah kami membutuhkan dan membutuhkan yang bagaimana, itu kami pasti melakukan analisis terlebih dahulu”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“iya pasti, semua berhak mendapatkan kesempatan, tapi kembali lagi nanti kita lihat dulu kebutuhan, apakah kita membutuhkan guru baru, lalu kita seleksi dulu kemudian kita panggil”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“semua berhak mendapatkan kesempatan, hanya saja kita ini kan melihat dari berbagai aspek dan kebutuhan, bila kita memang pas butuh kita bisa menerima”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Semua tentu pasti kita memilah dan memilih yang sekiranya tidak meruikan sekolah dan tidak merugikan diri si pelamar jadi harus benar-benar diberikan kesempatan kepada yang benar-benar mumpuni”(Masturoh, 02 April 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“Semua berhak mendapatkan kesempatan, hanya saja kita ini kan melihat dari berbagai aspek dan kebutuhan, bila kita memang pas butuh kita bisa menerima”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Semua berhak mendapatkan kesempatan, hanya saja kita ini kan melihat dari berbagai aspek dan kebutuhan, bila kita memang pas butuh kita bisa menerima”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Iya, dianalisis dulu minimal sdm nya bagaimana trus ijasahnya dilihat juga, untuk tahun ini peraturan harus linier”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“Iya pasti, semua berhak mendapatkan kesempatan, tapi kembali lagi nanti kita lihat dulu kebutuhan, apakah kita membutuhkan guru baru, lalu kita seleksi dulu kemudian kita panggil”(Indarti, 06 April 2018)</p>
<p>3. Bagaimana cara lembaga melakukan analisis sumber daya?</p>	<p>“Kita biasanya rapat trus kita pakai kayak kemarin itu ada pakai suara yang terbanyak, atau memang dari kami mencari dari luar lingkungan”(Preasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Untuk sumberdaya yang kita ambil, kita selalu merencanakan pastinya, tapi kita tetap rembukan dulu kelas mana yang membutuhkan dengan cara musyawarah dulu dengan semua guru”(Haryuni, 27 Maret 2018).</p> <p>“untuk sumberdaya yang kita ambil, kita selalu merencanakan pastinya, tapi kita tetap rembukan dulu kelas mana yang membutuhkan dengan cara musyawarah dulu dengan semua guru”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“Kita melihat dari surat lamarannya dulu mbak, kadang-kadang ada yang sesuai ada yang tidak, nanti bila sudah sesuai dengan yang kita butuhkan maka kami ambil”(Fithriani, 29 Maret 2018).</p> <p>“Dilihat dari kemampuan orangnya dulu kemudian dilihat dari segi administrasi kita”(Tyowati, 31 Maret 2018).</p> <p>“Kita memilih kalau sekarang yang sudah S1 PAUD, kalau dulu karena kita ini butuh jadi kita dulu ambil yang bersedia mau mengabdikan menjadi guru. Tapi untuk sekarang kami harus</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>memilih yang sudah linier”(Maturoh, 02 April 2018)</p> <p>“Dilihat dari kemampuan orangnya dulu kemudian dilihat dari segi administrasi kita”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Kita melihat dari kemampuan orangnya dulu kemudian dilihat dari kemampuan keuangan kita”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Pertama, flor keluar, kita butuh tenaga kerja.atau yang kedua kita diam-diam dulu kita tawari yang terdekat dulu “punya saudara namun yang sesuai dengan kriteria yang kita inginkan”, bila tidak ada baru kita lakukan secara umum, kita juga lihat pengalaman kerja juga, trus ada kriteria itu biasanya dari karakter juga, trus kita kasih pembinaan juga”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“Kita melihat dari surat lamarannya dulu mbak, kadang-kadang ada yang sesuai ada yang tidal. Nani bila sudah sesuai dengan yang kita butuhkan maka kami ambil”(Indarti, 06 April 2018)</p>
<p>4. Bagaimana lembaga melakukan identifikasi dan pengembangan alternatif ?</p>	<p>“itu tugas kepala sekolah mbak, dan tidak lupa dengan musyawarah juga tentunya, tetapi kembali lagi keputusan kepala sekolah”(Prasetiadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“iya, paling tidak jika kita mengambil guru, kita berembuk kalau guru ini mau masuk. Kita disini tidak hanya guru dan kepala sekolah, wali murid juga ikut menilai. Kemudian guru itu di ujikan selama 2 bulan (training)”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“itu dilihat dari jumlah murid. Apakah memumpuni apa tidak? Setiap masing-masing guru dibagi dan mampu tidak guru itu, jadi kalau muridnya lebih kita membutuhkan”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“itu kita melihat dari jumlah murid, apakah kita membutuhkan guru tambahan. Kemudian jika benar membutuhkan kita melakukan interview yang dilakukan oleh kepala sekolah”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“ya kita nanti kan musyawarah dulu, kita melihat dulu apakah benar-benar membutuhkan atau masih bisa kita tangani bersama”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Identifikasi dilakukan dengan melihat kondisi terlebih dahulu, bagaimana gurunya itu merasa kewalahan atau tidak maka kita harus adakan musyawarah bersama guru-guru yang lain”(Masturoh, 2 April 2018).</p> <p>“ya kita nanti kan musyawarah dulu, kita melihat dulu apakah benar-benar membutuhkan atau masih bisa kita tangani bersama”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“musyawarah dulu, kemudian kita melihat dulu apakah membutuhkan”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Strateginya ya itu tadi secara terbuka dan secara keluarga dulu”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“itu kita melihat dari jumlah murid, apakah kita membutuhkan guru tambahan. Kemudian jika benar membutuhkan kita melakukan interview yang dilakukan oleh kepala sekolah”(Indarti, 06 April 2018)</p> <p>“Ya kita nanti kan musyawarah dulu, kita melihat dulu apakah benar-benar membutuhkan atau masih bisa kita tangani bersama”(Sari, 7 April 2018).</p>
<p>5. Bagaimana lembaga melakukan perencanaan strategik seperti rasio pegawai disesuaikan dengan rasio standart ?</p>	<p>“Rasio pegawai dengan rasio standart kita acuannya di sistem online nya, kalaulah memang nanti mencukupi untuk rombel dengan gurunya sesuai kita masukan di onlinenya kita tetep masuk trus untuk rasio gurunya tetap di jumlah murid”(Prasetyadi, 26 Maret 2018.)</p> <p>“paling tidak guru yang kami trima itu pertama sebenarnya tidak khusus tapi yang penting ijazah ke TK an, itu yang utama. Apalagi sekarang harus yang linier. Kebetulan disini rata-rata sudah linier, khusus untuk yang 2 memang tidak punya ijazah keguruan karena dulu itu masuk dalam paguyupan kemudian diambil kemudian dijadikan guru, kebetulan saat itu butuh guru”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“porsinya itu kan 15 sampai 20 dan disini kelasnya 1 kelas ada 34 murid jadi membutuhkan guru 2. Trus dibantu dengan mic biar kita cara mengajarnya itu anak-anak bisa terjangkau semua dan tidak ramai sendiri”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“disekolah ini melihat jumlah murid mbak ya.. bila memang sudah cukup sudah sesuai ya sudah. Tetapi ini menurut saya sudah cukup”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“saya rasa, sekolah ini sudah pas gurunya dan sudah sesuai”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Setiap akhir tahun ajaran, kita selalu ada rapat intern itu kita sampaikan. Tolong misalnya ingin berhenti atau risain karena swasta kan, itu agar tidak tiba-tiba. Minimal jarak 1 tahun sudah bilang kalau jarak 1 tahun kan kami akhirnya bersiap-siap melemparkan untuk sebuah pengumuman. Biasanya kami nanti akan memilih pelamar baru dan biasanya akan kam wawancarai”(Masturoh, 2 April 2018).</p> <p>“kami rasa, sekolah ini sudah pas gurunya dan sudah sesuai, kalau pun perlu nanti kita musyawarah”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“saya rasa, sekolah ini sudah pas gurunya dan sudah sesuai”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Untuk mengatasinya, ketika kita butuh tenaga kerja, kita ngomong-ngomong dulu gimana butuh teman apa tidak dengan jumlah murid segitu apa bisa mengatasi kalau sudah bisa ya kita tidak mencari , tapi kalau memang ada yang dirasa kurang kita juga melihat manajemen keuangan kita bila memang bisa kita adakan, bila memang tidak ada kita tidak bisa semena-mena, kita atasi dulu bersama hingga mendapatkan solusi”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“disekolah ini melihat jumlah murid mbak ya.. bila memang sudah cukup sudah sesuai ya sudah. Tetapi ini menurut saya sudah cukup”(Indarti, 06 April 2018)</p> <p>“iya, sekolah ini sudah pas gurunya dan sudah sesuai”(Sari, 07 April 2018)</p>

F.2 Pelaksanaan Pengadaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>1. Bagaimana lembaga melakukan perluasan pekerjaan karena bertambahnya beban tugas ?</p>	<p>“Beban tugas, biasanya kayak yang sekarang kan biasanya kalau guru ada tugas tambahan , jam tambahan seperti tari, untuk mencari minat dan bakat dari siswa sendiri, jadi bila ada guru memiliki kelebihan dibidang lain itu yang kita ambil. Dulu pernah sekolah mengambil guru les lukis, tetapi tidak berjalan lancar karena mungkin tidak sesuai dengan yang diajari jadi berhenti ditengah jalan”(Prasetyadi, 26 Maret 2018.)</p> <p>“Untuk saat ini kami belum ada, dan sejauh ini masih teratasi semua beban tugas yang ada, kalau pun kita butuh itu wewenang kepala sekolah dalam hal pengadaan pegawai baru. Dalam hal beban tugas kami saling membantu saja supaya beban tanggung jawab bisa teratasi” (Haryuni, 27 Maret 2018).</p> <p>“kita tetap rembukan dulu bersama kepala sekolah, sekiranya kita butuh pegawai atau guru baru kita pasti ambil, tetapi untuk sekarang ini kita rasa sudah cukup dikantor juga sudah ada bu binti dengan pak ririk jadi untuk saat ini tidak perlu pengadaan pegawai. Untuk gurunya mungkin beban tugasnya seperti membuat rkh, rkm dan alat peraga seperti itu”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“dengan rembukan dulu bersama-sama. Tetapi untuk sekarang ini seperti sudah cukup saya rasa”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“pastinya dengan melihat kebutuhan dan kita musyawarahkan bersama, kemudian baru kita mengadakan pengambilan pegawai baru”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Kita itu rapatkan dulu, contoh nanti ada guru yang meminta guru tambahan atau apa yang perlu kami butuhkan, kami butuh masukan dari guru-guru, dan itupun kita akan melihat dari kantung kita dulu/dana kita, walaupun kita punya usulan untuk tambahan guru bila admistrasinya kita tidak ada ya kami tunda dulu, tetapi untuk mengundang orang-orang ahli contoh guru lukis pada saat kita melakukan lomba itu kan biayanya sekaligus tidak perbulan gitu kan itu akan tetap kami pertimbangkan”(Masturoh, 02 April 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“pastinya dengan melihat kebutuhan dan kita musyawarahkan bersama, kemudian baru kita mengadakan pengambilan pegawai baru”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“pastinya kita musyawarahkan bersama, kemudian baru kita mengadakan pengambilan pegawai baru”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Kita melihat situasi dulu, bila beban nya banyak seperti akreditasi, dapodik, trus pbdb, kita serahkan ke yang lain itu kalau misalnya “saya sudah bisa bu mengerjakan ini” atau saya ditunjuk koordinator tetapi tidak menutup kemungkinan dia meminta tolong ke yang lain. Manajemen kebersamaan gitu lo mbak bahasanya”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“dengan rembukan dulu bersama-sama. Tetapi untuk sekarang ini seperti sudah cukup saya rasa”(Indarti, 06 April 2018)</p> <p>“pastinya dengan melihat kebutuhan dan kita musyawarahkan bersama, kemudian baru kita mengadakan pengambilan pegawai baru”(Sari, 07 April 2018)</p>
<p>2. Bagaimana cara lembaga melakukan pengadaan dengan sumber dari dalam lembaga ?</p>	<p>“kita satu diskusi dulu bersama teman-teman, nanti mau program apa yang kita pakai untuk pegawai kita musyawarahkan bersama”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“selama ini yayasan tidak ikut campur dalam hal pengadaan pegawai, yang penting exis berdiri gitu aja. Tapi kita tetap mendapat SK yayasan. Untuk mendapatkan guru kita tidak mendapatkan dari lembaga, lain dengan tk Muhammadiyah, mereka mengambil orang langsung dari yayasan, istilahnya kroni-kroninya dimasukan. Kalau kita tidak seperti itu, kita kan fleksibel”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“ya mesti kita laporan kepada yayasan, kita tidak pernah lepas komunikasi karena yayasan yang memimpin. Tetapi untuk pengadaan pegawai yayasan belum pernah ikut campur terkait pegawai. Kita yang ambil dan tetap kita laporan kepada yayasan. Karena yayasan percayakan kepada kita”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“untuk pengadaan guru dengan lembaga seperti yayasan saya rasa kami tidak pernah diberi pegawai dari yayasan. Saya sendiri dulu melamar sendiri kesini”(Fitriani, 29 Maret 2018)</p>

	<p>“Selama ini yayasan tidak pernah memberikan tenaga, hanya ketika melakukan apapun hal pasti kita laporan”(Tyowati, 31 Maret 2018).</p> <p>“Untuk yayasan sendiri tidak ikut campur dalam hal pengadaan pegawai hanya kami yang bergerak aktif dan melaporkan hasilnya ke yayasan”(Masturoh, 2 April 2018).</p> <p>“selama ini yayasan tidak pernah memberikan tenaga, hanya ketika melakukan apapun hal pasti kita laporan”(Riatuti, 03 April 2018)</p> <p>“selama ini yayasan tidak pernah memberikan tenaga, hanya ketika melakukan apapun hal pasti kita laporan”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Kadang-kadang kita juga berkonsultasi ke yayasan, tapi dharma wanita persatuan itu menyerah kan kuasa penuh ke lembaga, kecuali kalau kita berkeluh kesah kesana. Kita sharing bagaimana. Yayasan biasanya memberikan solusi. Selama di lembaga masih bisa di tangani dan masih bisa di ambil keputusan bersama kita perlu ke yayasan” (Istiqomah, 05 April 2018).</p> <p>“untuk pengadaan guru dengan lembaga seperti yayasan saya rasa kami tidak pernah diberi pegawai dari yayasan. Saya sendiri dulu melamar sendiri kesini”(Indarti, 06 April 2018)</p> <p>“tidak pernah memberikan tenaga, hanya ketika melakukan apapun hal pasti kita laporan”(Sari, 07 April 2018)</p>
<p>3. Bagaimana cara lembaga melakukan pengadaan dengan sumber dari luar lembaga ?</p>	<p>“kita biasanya rapat trus kita pakai kayak kemarin itu ada pakai suara yang terbanyak, atau memang dari kami mencari dari luar lingkungan”.(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“itu tugas kepala sekolah. Untuk luar lembaga selama ini belum ada, kita tidak pernah mengambil pegawai dari sebuah organisasi. Kita kemarin mengambil guru dari gugus lain, karena kami butuh seorang operator dan sekolah tersebut muridnya sedikit gurunya banyak, akhirnya kita ambil kita masukan ke sekolah kita”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“itu lamaran dulu, orang-orang yang kesini. Buat lamaran sendiri”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“itu orang mengirim lamaran dulu, kemudian diseleksi yang mana sekiranya yang sesuai”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“Biasanya ada lamaran masuk kita tampu dulu kemudian kepala sekolah melakukan beberapa wawancara sederhana, baru di diskusikan bersama guru-guru lain”(Tyowati, 31 Maret 2018).</p> <p>“Untuk tenaga dari luar tentu kami akan sangat membutuhkan pelamar masuk kan mbak, untuk mengisi kekosongan bila ada guru yang pensiun atau keluar. Pasti ada itu”(Masturoh, 02 April 2018)</p> <p>“untuk itu biasanya ada lamaran masuk kita tampu dulu kemudian kepala sekolah melakukan beberapa wawancara sederhana, baru di diskusikan bersama guru-guru lain”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Itu tugas kepala sekolah. Untuk luar lembaga selama ini belum ada, kita tidak pernah mengambil pegawai dari sebuah organisasi. Kita kemarin mengambil guru dari gugus lain, karena kami butuh seorang operator dan sekolah tersebut muridnya sedikit gurunya banyak, akhirnya kita ambil kita masukan ke sekolah kita”(Sriyati, 04 April 2018).</p> <p>“untuk itu biasanya ada lamaran masuk kita tampu dulu kemudian kepala sekolah melakukan beberapa wawancara sederhana, baru di diskusikan bersama guru-guru lain”(Sari, 07 April 2018)</p>
<p>4. Bagaimana cara lembaga melakukan tes-tes penerimaan ?</p>	<p>“Kalau tes-tes penerimaan tidak, selama saya disini sekolah tidak ada tes dalam pengadaan guru, karena kriteria kita yang kita ambil yang S1, daripada nanti kedepannya merugikan pihak personalnya jadi kita ambil amannya”(Prasetyadi, 26 Maret 2018).</p> <p>“tidak ada”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“tidak ada”(Giyati, 28 maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“tidak ada”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“kepala sekolah yang berwenang atas tes-tes seperti itu”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Itu kan ada surat lamaran saya yang menyeleksi, yang utama adalah S1 PAUD, karena dulu kan belum ada S1 paud jadi untuk sekarang saya sudah memilih yang lulusan S1 paud. Tidak ada tes-tes khusus hanya tes wawancara saja”(Masturoh, 02 April 2018)</p> <p>“Kepala sekolah yang berwenang atas tes-tes seperti itu”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Untuk tes-tes tulis kami tidak ada, secara esai iya”(Istiqomah, 05 April 2018).</p> <p>“tidak ada”(Indarti, 06 April 2018)</p> <p>“kepala sekolah yang berwenang atas tes-tes seperti itu”(Sari 07 April 2018)</p>
<p>5. Bagaimana cara lembaga melakukan wawancara seleksi ?</p>	<p>“itu kepala sekolah mbak”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Itu kepala sekolah mbak, tetapi tetap dengan rundingan dan persetujuan bersama”(Haryuni, 27 Maret 2018).</p> <p>“iya wawancara sederhana saja”(Giyat, 28 Maret 2018)</p> <p>“ada, wawancara biasa saja mbak”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“kepala sekolah mbak”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Wawancara kami lakukan seperti menanyai apa tujuan ingin mengajar disini? Kemudian dengan upah segini bagaimana mau menerima tidak? Karena kita swasta jadi kita gaji juga kami sesuaikan. Oleh karena itu kita pasti tanyai terlebih dahulu. Kemudian kami wawancara cocok tidak dengan sekolah ini kita uji coba 2 bulan kemudian kita tanyai lagi bagaimana krasan tidak. Setiap guru memiliki pribadi masing-masing ada yang serius, ada yang suka humor, kan kita memiliki karaktersitik masing-masing. Bila sudah cocok maka bisa menerima</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>ya kami trima”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Iya ada, itu wewenang kepala sekolah”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“ada, wawancara biasa saja mbak”(Indarti, 06 April 2018)</p>
<p>6. Bagaimana lembaga melakukan evaluasi medis(tes kesehatan) ?</p>	<p>“kita tidak ada tes kesehatan mbak saat melaksanakan pengadaan guru, soalnya kita ngambilnya satu masih usia muda ya mbak, yang memang masih energik dan kayaknya tidak terlalu penting”(Prasetyadi, 26 Maret 2018).</p> <p>“tidak ada tes kesehatan selama ini untuk penerimaan guru baru. Tapi disini setiap 1 bulan sekali ada poshindu itu petugas dari puskesmas datang kesini untuk mengecek perkembangan guru “(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“tidak ada tes kesehatan selama ini untuk penerimaan guru baru. Tapi disini setiap 1 bulan sekali ada poshindu itu petugas dari puskesmas datang kesini untuk mengecek perkembangan guru “(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“tidak ada”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“saya dulu tidak pernah ada tes kesehatan dulu, langsung masuk saja”(Tyowat, 31 Maret 2018)</p> <p>“Tidak ada disini”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Selama ini belum”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“tidak ada”(Indarti, 06 April 2018)</p> <p>“saya dulu tidak pernah ada tes kesehatan dulu, langsung masuk saja”(Sari, 7 April 2018).</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
7. Bagaimana cara lembaga melakukan keputusan penerima ?	<p>“dari hasil diskusi”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“tetap kepala sekolah dengan berunding dulu dengan guru-guru apakah layak diterima atau kita cari solusi lain”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“kadang-kadang kita melihat dari orangnya. Sesuai apa tidak. Kalau kita ambil dari jurusan lainya kan tidak mungkin. Kita ambil yang jurusan TK, tetapi tetap dengan musyawarah”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“musyawarah”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“dengan musyawarah bersama”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Untuk pertama melalui tes wawancara, kan saya yang mewawancari kemudian saya rundingan bersama guru-guru semua”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Dengan musyawarah bersama”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Dengan musyawarah”(Istiqomah, 05 April 2018)</p>

**F.3 Pelaksanaan Penempatan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi
Tahun Pelajaran 2017/2018**

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>1. Bagaimana cara lembaga melakukan sosialisasi ?</p>	<p>“kita perkenalan sama teman-teman sejawat dulu, baru nanti ini ruang kelas dll”(Prastetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“kalau itu wewenang kepala sekolah, tapi paling tidak diperkenalkan dulu keanak-anak , kemudian ke guru-guru”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“penempatannya ganti-ganti, pertama kita coba ke kelompok A kemudia di coba di kelompok B. Kita kan tidak menetap kita sistemnya rolling. Kadang-kadang kita itu 2 tahun sekali dipindah. Khusus guru kelas tetap yang pindah hanya guru pendamping. Atau istilahnya guru yang belum senior, yang sudah senior tetap”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“pertama kita tempatkan dikelompok A dulu, kemudian kita liat bagaimana di sana dia cara sosialisasinya”(Fithriani, 29 maret 2018)</p> <p>“pertama mereka diperkenalkan kepada guru-guru, kemudian diperkenalkan di kelas-kelas dan lingkungan”(Tyowati, 31 Mret 2018)</p> <p>“Kita perkenalkan dulu dengan guru-guru dan kemudian ke anak-anak. Kemudia di uji coba selama 2 bulan di kelompok A terlebih dahulu”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Pertama mereka diperkenalkan kepada guru-guru, kemudian diperkenalkan di keas-kelas dan lingkungan” (Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Iya pertama kita perkenalkan dengan guru-guru kemudian kita perkenalkan ke kelas-kelas dengan anak-anak”(Istiqomah, 05 April 2018)</p>
<p>2. Bagaimana cara lembaga melakukan penempatan untuk pertama kali setelah selesai diseleksi ?</p>	<p>“kita satu diskusi dulu bersama teman-teman, nanti mau program apa yang kita pakai untuk pegawai kita musyawarahkan bersama”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“itu tugas kepala sekolah mbak. Itu ada tugas pembagian mengajar yang membuat kepala sekolah guru mana saja yang ditempatkan dikelas A dan B”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“biasanya kita terima pada saat tahun ajaran. Tahun kemarin itu ada yang pensiun, jadi kita menerima kemudian kita tempatkan di kelompok A nanti dirolling sudah, tidak milih-milih tetapi disesuaikan kebutuhan”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“kita tempatkan dikelas A terlebih dahulu, karena jika kita langsung tempatkan dikelas B bebannya kepada orang tua besar mbak, kasian nanti”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“penempatan pertama dikelas A selama 2 bulan uji coba bisa tidak dan nyaman tidak, kemudian baru kita bisa tentukan dia bisa di tempatkan dimana untuk tetapnya”(Tiwati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Setelah kita tempatkan ke kelompok A nanti kita ada rolling dan kemudian kami lihat kemampuannya dimana, tapi kita selalu ada rolling di setiap tahun ntah 2 tahun sekali atau 1 tahun sekali kita selalu berpindah-pindah khusus yang guru pendamping”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Penempatan pertama dikelas A selama 2 bulan uji coba bisa tidak dan nyaman tidak, kemudian baru kita bisa tentukan dia bisa di tempatkan dimana untuk tetapnya”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Lalu kita uji coba kan dengan cara berpindah-pindah. Supaya sama-sama tahu, oh dikelompok A ini seperti ini di B seperti ini gitu. Biasanya kita coba selama 2 bulan (Istiqomah, 05 April 2018).</p> <p>“penempatan pertama dikelas A selama 2 bulan uji coba bisa tidak dan nyaman tidak, kemudian baru kita bisa tentukan dia bisa di tempatkan dimana untuk tetapnya”(Sari, 07 April 2018)</p>
<p>3. Bagaimana cara lembaga melakukan promosi pegawai ?</p>	<p>“kita biasanya rapat trus kita pakai kayak kemarin itu ada pakai suara yang terbanyak, atau memang dari kami mencari dari luar lingkungan”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“tidak ada”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“itu sesuai dengan kemampuan orangnya”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“itu dilihat dari pribadi masing-masing dan yang menilai biasanya kepala sekolah”(Fithriani, 29, Maret 2018)</p> <p>“Itu untuk penerimaan awal, digandengkan dengan guru-guru yang lama”(Masturoh, 03 April 2018)</p> <p>“Dalam artian promisi pegawai dari lembaga supaya dikenal yang lebih luas.itu biasanya kita kenalkan dari yang lingkungan kecamatan dulu, IGTKI, kalau seumpama guru kita ada yang pintar senam misalnya ya kita ikutkan seperti itu, nyanyi tingkat kabupaten, tingkat provinsi” (Istiqomah, 05 April 2018).</p>
<p>4. Bagaimana cara lembaga melakukan penempatan guru dilakukan secara obyektif dan transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan ?</p>	<p>“Penempatan guru kita tempatkan sesuai dengan SK pembagian tugasnya pertama dari kepala sekolah, trus dari rapat dan sikusi sama teman-teman” (Prasetyadi, 26 Maret 2018).</p> <p>“iya sudah sesuai, tetapi itu tadi ada 2 guru yang memang belum sarjana karena faktor usia, kalau pun kuliah juga tidak mungkin karena usia sudah 50 keatas, tetapi untuk yang lain rata-rata sudah S1”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“dengan cara disesuaikan dulu dilihat dia mempunya dimana jika sudah sesuai dengan undang-undang saya rasa sudah sesuai karena kita kan ada data”(giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“kembali lagi kita melihat guru itu mampu tidak, saya rasa sudah sesuai dengan melihat sekarang juga berjalan dengan baik”(Fitriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“saya rasa sudah sesuai karena semua guru sudah hampir semua linier mbak”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Peraturan disini 99% walaupun tidak tertulis pun guru-guru sudah sadar dengan sendirinya. Saya rasa sudah bagus dan sudah sesuai” (Masturoh, 2 April 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“Insyallah sudah tapi tidak 100%”(Istiqomah, 05 April 2018).</p> <p>“kembali lagi kita melihat guru itu mampu tidak, saya rasa sudah sesuai dengan melihat sekarang juga berjalan dengan baik”(Indarti, 06 April 2018)</p> <p>“saya rasa sudah sesuai karena semua guru sudah hampir semua linier mbak”(Sari, 07 April 2018)</p>
<p>5. Bagaimana cara lembaga melakukan penempatan guru pada satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat dilakukan oleh penyelenggara pendidikan yang bersangkutan berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama ?</p>	<p>“Selama ini saya tidak pernah, kalau dari sk yang berlakunya selama 1 tahun itu harus di perbarui”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Tidak ada mbak, pada jaman saya dulu. Tapi bagi pegawai negeri itu ada namanya fakta intergritas itu surat perjanjian”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“saya dulu langsung masuk dan tidak ada perjanjian”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“Kalau perjanjian seperti itu kami tidak ada yang sifatnya untuk mengikat itu tidak ada. Memang seharusnya itu tugas pengurus yayasan tetapi kadang kala yayasan sibuk sendiri jadi hampir tidak dilaksanakan hal semacam itu”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Saya dulu langsung masuk dan tidak ada perjanjian” (Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Untuk perjanjian khusus tidak ada, tetapi SK ada”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“Saya dulu tidak ada, hanya sebatas kepercayaan dan SK saja”(Sari, 7 April 2018).</p>

F.4 Pelaksanaan Pembinaan Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>1. Bagaimana cara lembaga melakukan upaya usaha sendiri (belajar melalui buku, majalah, kursus) ?</p>	<p>“kalau kursus tidak, tetapi kalau belajar dari buku dan belajar dari internet iya”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“iya mbak sudah dilakukan, belajar bersama sesama guru-guru.”(Haryuni, 27 Maret 2019)</p> <p>“penempatannya ganti-ganti, pertama kita coba ke kelompok A kemudia di coba di kelompok B. Kita kan tidak menetap kita sistemnya rolling. Kadang-kadang kita itu 2 tahun sekali dipindah. Khusus guru kelas tetap yang pindah hanya guru pendamping. Atau istilahnya guru yang belum senior, yang sudah senior tetap”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“Iya semua itu sudah dilaksanakan untuk kebaikan bersama, untuk berkembang juga supaya lebih banyak pengetahuan” (Fithriani, 29 Maret 2018).</p> <p>“Semua pasti dituntut untuk itu agar bisa lebih berkembang dan semua sudah dilakukan” (Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Itu pasti dilakukan untuk proses kedepannya ya, jadi kami selalu berupaya sadr diri untuk hal semacam itu agar kedepannya semakin baik lagi” (Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“semua pasti dituntut untuk itu agar bisa lebih berkembang dan semua sudah dilakukan”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Iya kita berkala, kalau ada pelatihan-pelatihan semua guru pasti di ikutkan. Itu untuk level kabupaten, kecamatan. Itu sifatnya resmi. Biasanya ada pemilihan dari kecamatan dan dan akan dikirim ke kabupaten. Trus di kirim ke surabaya. itu kan kan harus resmi dan tidak semua bisa ikut” (Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“iya semua itu sudah dilaksanakan untuk kebaikan bersama, untuk berkembang juga supaya lebih banyak pengetahuan”(Indarti, 06 April 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>2. Bagaimana cara lembaga melakukan pembinaan melalui kelompok profesi sejenis PGRI, HIMPAUDI, dan ISWI?</p>	<p>“Biasanya bila itu wajib maka kami akan ikut IGTKI dan PGRI”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Ada kegiatan IGTKI, KKG, trus untuk yayasan itu setiap 1 bulan sekali ada kegiatan ke yayasan, rapat yayasan, berkumpul bersama. Pasti ada saja yang kita bahas disana terkait dengan pembinaan guru suapa wawasannya lebih luas. 2 bulan lalu itu tentang mendongeng, trus bulan ini tentang penilaian”(Haryuni, 27 Maret 2018).</p> <p>“kalau PNS kan wajid, kalau yang swasta kadang-kadang kan ikut. Biasanya perwakilan, tapi yang lain boleh ikut”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“Iya dengan mengikuti IGTKI, PGRI itu pasti mbak”(Fitriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“ya sering ikut pertemuan, dan banyak berkomunikasi”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Iya itu sudah kami lakukan”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Ya sering ikut pertemuan, dan banyak berkomunikasi”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Iya semua wajib ikut” (Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“Iya dengan mengikuti IGTKI, PGRI itu pasti mbak”(Indarti, 6 April 2018)</p>
<p>3. Bagaimana cara lembaga melakukan In Service training misalnya SESPA (Sekolah staf Pimpinan Administratif) ?</p>	<p>“tidak ada sekolah khusus mbak, yang penting sarjana itu tadi. Diluar itu saya rasa tidak pernah” (Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“mesti mbak, ikut semua. Apalagi yang PNS itu untuk menambah SKP untuk kenaikan tingkat”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“saya dulu sekolah di SPG, trus saya ikut pengangkatan. Kemudian setelah di angkat saya baru sekolah lagi dulu di PGRI”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“saya dulu sekolah D2 kemudian ada penyetaraan harus S1 akhirnya saya lanjut S1”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“ya untuk yang muda di tuntut untuk melanjutkan sekolah lagi, untuk yang sudah senior tidak”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Itu dulu pernah ada salah satu guru yang lulusan D2 dan SPG kemudian untuk kebaikan dirinya juga agar mudah mengurus kenaikan pangkat atau dan lainnya itu kami menyuruh untuk sekolah lagi, tapi memang ada yang kami suruh tapi beliau tidak mau karena faktor usia, dan kami tidak permasalahan itu”(Masturoh, 02 April 2018)</p> <p>“Iya itu tadi seperti pelatihan-pelatihan. Ada pelatihan guru sertifikasi non PNS waktu itu saya ikut guru bukan S1 saya diikutkan”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“ya untuk yang muda di tuntut untuk melanjutkan sekolah lagi, untuk yang sudah senior tidak” (Sari, 7 April 2018).</p>
<p>4. Bagaimana cara lembaga melakukan Lokakarya, seminar, rapat kerja, simposium dll untuk pelaksanaan pembinaan guru ?</p>	<p>“selama tidak mengganggu proses belajar kalau bisa ikut semua ya ikut, kalau tidak bisa ikut semua perwakilan saja”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“itu terakhir ada dipembagian tugas guru, seperti saya tertera sebagai guru, dan di sana saya tertera sebagai wakil kepala sekolah, ketika kepala sekolah sudah pensiun maka wakil kepala sekolah akan naik jabatan menjadi kepala sekolah, tetapi saya tidak mau. Enak jadi guru dikelas bersama anak-anak. Kalau jadi kepala sekolah kan sibuk kesana kemari, tetapi khusus petugas kebersihan disini tidak ada ya.. biasanya kalau di desa-desa itu rangkap tugas, kala disini kita ada pak din ada petugasnya sendiri”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“sering dilakukan, kadang-kadang kita lakukan 1 bulan sekali. Apa yang erlu kita bahas kita berkumpul”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“saya pernah iku di Banyuwangi Kota diKabupatennya itu seminar, dapat sertifikat” (Fithriani, 29 Maret 2018).</p> <p>“iya sudah dilakukan sering mengikuti di banyuwangi kota, dan acara-acara” (Tyowati, 31 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“Untuk rapat kerja itu sudah kami laksanakan, tetapi untuk lembaga mengadakan seminar sendiri itu masih belum. Tetapi untuk mengikuti seminar diluar pasti kami usahakan ikut” (Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“sering dilakukan, kadang-kadang kita lakukan 1 bulan sekali. Apa yang erlu kita bahas kita berkumpul”(Sriyati, 04 April 2018)</p>
<p>5. Bagaimana cara lembaga memberikan promosi jabatan dengan beban dan tanggung jawab yang lebih besar dari jabatan semula ?</p>	<p>“kami tidak pernah ada promosi jabatan”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“kalau disini itu kemarin itu ke tk pembina banyuwangi, dijogja, di bali, dibanyuwangi sendiri juga pernah”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“iya kita biasanya rangkap mbak, seperti saya itu selain guru saya juga menjadi sekretaris”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“biasanya langsung ditunjuk kepala sekolah mbak, seperti saya menjadi bagian kesehatan” (Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Untuk promosi jabatan mungkin kepala sekolah, itu disini tidak ada yang mau. Karena biasanya kalau diperusahaan itu namanya rooling, karena tingkat kejenuhan seseorang itu kan ada, tapi disini tidak ada yang mau teman-teman. Karena untuk menjadi pemimpin itu kan ada 3 syaratnnya mampu, kesempatan, dan kemauan, jika 3 itu tidak lengkap ya gimana mbak, yang kemauan itu orang-orang yang tidak mau . tapi kalau dipromosikan setiap rapat dan kesempatan selalu menawarkan tapi tidak ada yang mau . tapi suatu saat jika kepala sekolah pensiun mau ndak mau harus ada yang menggantikan. Selama belum pensiun ya gini setiap dipromosikan selalu tidak ada yang siap”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“saya ditunjuk menjadi bendahara 2, untuk membantu bendahara 1 untuk merekap buku tabungan anak-anak”(Indarti, 6 April 2018)</p> <p>“biasanya langsung ditunjuk kepala sekolah mbak”(Sari, 07 April 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>6. Bagaimana cara lembaga melakukan pembinaan terhadap pegawai dengan cara Tour of duty ?</p>	<p>“ pernah, di TK Rahmatullah. Untuk keluar kabupaten masih belum”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Kalau disini itu kemarin itu ke tk pembina banyuwangi, dijogja, di bali, dibanyuwangi sendiri juga pernah”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“Untuk tahun ini belum, kalau tahun-tahun lalu itu pernah ke jogja ke bali di banyuwangi juga ada” (Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“untuk study tour pernah ke banyuwangi, untuk keluarnya hanya pernah 1x ke surabaya”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“untuk study tour belum pernah saya kalau keluar kabupaten, kalau ke banyuwangi saja saya pernah”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Iya dulu kita pernah melakukan study banding ke surabaya, jogja, bali”(Masturoh, 02 April 2018)</p> <p>“Iya sering, work shop, study banding”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“Untuk study tour pernah ke banyuwangi, untuk keluarnya hanya pernah 1x ke surabaya” (Indarti, 6 April 2018)</p> <p>“Untuk study tour belum pernah saya kalau keluar kabupaten, kalau ke banyuwangi saja saya pernah” (Sari, 7 April 2018)</p>

F.5 Pelaksanaan Evaluasi Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>1. Bagaimana cara lembaga melakukan persiapan penilaian ?</p>	<p>“kepala sekolah yang berwenang”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“itu yang menilai kepala sekolah”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“Ada bukunya, kepala sekolah yang berwenang” (Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“biasanya kepala sekoah memberikan pengarahan terlebih dahulu dengan dirapatkan”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“Iya ada seperti 1 bulan sekali kita mengadakan rapat” (Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Biasanya kepala sekoah memberikan pengarahan terlebih dahulu dengan dirapatkan”(Indarti, 6 April 2018)</p> <p>“Kunjungan kelas kesetiap guru” (Istiqomah, 05 April 2018)”</p> <p>“Itu kepala sekolah mbak” (Sriyati, 04 April 2018)</p>
<p>2. Bagaimana cara lembaga melakukan musyawarah terlebih dahulu terkait dengan evaluasi pegawai ?</p>	<p>“kalau rapat untuk masalah evaluasi pegawai jarang, biasanya kepala sekolah langsung intern kepada guru tersebut. cuma kalau untuk perbaikan sekolah pasti ada”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Ada rapat kerja terkait evaluasi. Tetapi biasanya kepala sekolah langsung face to face kepada guru yang bersangkutan. Tapi untuk evaluasi bersama tetap ada diadakan forum bersama” (Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“Kalau musyawarah tidka ada, itu biasanya diam-diam nilai” (Giyati, 28 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“Dirapatkan bersama kemudian kita sharing apa yang perlu dibenahi”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“biasanya 1 bulan atau 2 bulan sekali kita melakukan musyawarah untuk rapat kerja, apa yang perlu dibenahi dan yang kurang”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Kita lakukan ketika waktu rapat kerja 1 bulan sekali itu, apa yang perlu dibenahi kita sharing bersama, saling membantu supaya beba tugas yang dirasa sulit bisa diatasi” (Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Biasanya 1 sekali kita melakukan musyawarah untuk rapat kerja, apa yang perlu dibenahi dan yang kurang”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Kalau musyawarah tidka ada, itu biasanya diam-diam nilai”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“Biasanya 1 bulan atau 2 bulan sekali kita melakukan musyawarah untuk rapat kerja, apa yang perlu dibenahi dan yang kurang” (Sari, 7 April 2018)</p>
<p>3. Bagaimana cara lembaga melakukan evaluasi menggunakan metode ?</p>	<p>“kepala sekolah yang berwenang”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“itu rahasia kepala sekolah, tetapi biasanya kepala sekolah mungkin langsung menegur kepada yang bersangkutan, entah itu 1 bulan sekali atau 3 bulan sekali”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“itu kembali lagi mbak kepada kepala sekolah, tetapi biasanya kepala sekolah itu melakukannya 1 bulan sekali dengan bertatap muka langsung “(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“biasanya kepala sekoah memberikan pengarahan terlebih dahulu dengan dirapatkan”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“itu kepala sekolah mbak”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Tidak ada metode khusus, tetapi yang pasti kita sendiri harusnya memiliki rasa tau diri</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>terhadap apa yang kita rasa salah dan kurang, untuk itu kita harus evaluasi diri kita sendiri supaya menjadi lebih baik lagi”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Iya, kepala sekolah pasti ada cara khusus dalam menilai guru-guru, secara tertulis trus secara pengamatan juga”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“biasanya kepala sekoah memberikan pengarahannya terlebih dahulu dengan dirapatkan”(Indarti, 06 April 2018)</p>
<p>4. Bagaimaa lembaga melakukan wawancara evaluasi ?</p>	<p>“kembali lagi kepada kepala sekolah mbak”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Kita diberi buku dulu itu ada poin-poin tertentu, nanti disana ada nilai ABC seperti itu secara individu”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“Mungkin bertanya tentang rkh, rkm, dan bagaimana proses pembelajaran hanya sebatas seperti itu”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“biasanya wawancara sederhana dengan face to face, langsung kepada gurunya mbak, kan ini sifatnya individu”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Iya tentunya saya akan memanggil setiap guru, kemudian memberi tahu dan menanyakan apa yang dirasa kurang dan perlu dibenahi “(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Biasanya wawancara sederhana dengan face to face, langsung kepada gurunya mbak, kan ini sifatnya individu”(Sari, 7 April 2018)</p>
<p>5. Bagaimana lembaga melakukan penilaian prestasi berfungsi sebagai “quality control”?</p>	<p>“Untuk prestasi guru disini tidak pernah”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“tidak pernah selama ini”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“untuk penilaian prestasi selama ini tidak pernah”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“selama ini tidak ada”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“untuk pemberian prestasi saya tidak pernah”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Selama ini penilaian prestasi, yang namanya prestasi kan pasti berkaitan dengan penghargaan oh bu ini nomor 1 bu ini nomor 2 terbaik, itu belum”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“Saya rasa tidak ada hal seperti itu di sekolah kami, karena itu akan menimbulkan kecemburuan sosial terhadap sesama, jadi kami tidak ada hal seperti itu”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Untuk pemberian prestasi saya tidak pernah”(Riastuti, 03 April 2018)</p>

**F.6 Pelaksanaan Pemberhentian Guru Dalam Implementasi Manajemen Personalia di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi
Tahun Pelajaran 2017/2018**

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>1. Bagaimana cara lembaga melakukan mutasi terhadap pegawai yang berhenti bukan atas kemauan sendiri (teralu banyak pegawai) ?</p>	<p>“selama saya disini tidak ada yang berhenti atas kemauan sendiri”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“Tidak pernah”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“tidak pernah”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“tidak pernah”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“Saya rasa selama saya menjabat menjadi kepala sekolah belum ada yang mengundurkan diri”(Masturoh, 02 April 2018)</p> <p>“Selama ini tidak pernah mbak”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Iya mbak, nanti kita tanya kenapa kok ingin berhenti alasannya apa ?”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“tidak pernah”(Indarti, 06 April 2018)</p>
<p>2. Bagaimana cara lembaga melakukan mutasi pegawai dengan tidak hormat ?</p>	<p>“tidak pernah”(Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“tidak ada”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“Tidak pernah”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Untuk mutasi sendiri belum ada”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Tidak pernah”(Sriyati, 04 April 2018)</p> <p>“Selama ini kami tidak ada”(Istiqomah, 05 April 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
<p>3. Apa yang harus dipersiapkan lembaga bila didapati pemberhentian karena meninggal ?</p>	<p>“biasanya seperti itu tadi karena belum ada gantinya kita rolling”(Prasetyadi, 26 Maret 2018”</p> <p>“Alhamdulillah belum ada”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“tidak ada”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“tidak ada”(Fithriani, 29 Maret 2018)</p> <p>“tidak ada”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p> <p>“Tidak ada mutasi pegawai secara tidak hormat ya, karena disini semua aman dan baik-baik saja”(Masturoh,02 April 2018)</p> <p>“mempersiapkan lamaran baru pastinya, kemudian di tes itu”(Riastuti, 03 April 2018)</p> <p>“Ya kita pertama kita harus siap siaga apapun kondisinya kita harus mampu mempersiapkan segalanya”(Istiqomah, 05 April 2018)</p>
<p>4. Bagaimana cara lembaga melakukan pemberhentian karena pensiun ?</p>	<p>“kadang sudah usia, dan kita menawarkan kepada beliau”(Prasetyadi, 26 maret 2018)</p> <p>“kalau pemberhentian itu kemarin kebetulan gurunya memang sudah PNS, berarti sudah batasan usia kerja. Jadi kebetulan guru tersebut sudah lanjut dan waktunya pensiun akhirnya berhenti karena pensiun itu tadi”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“ada kalau karena pensiun itu kan ada suratnya, kebetulan kemarin yang pensiun itu guru PNS untuk swasta belum ada”(Giyati, 28 Maret 2018)</p> <p>“kemarin itu kita tanyai dulu beliau masih ingin mengajar atau tidak, kalau memang ingin pensiun ya kita ersiapkan untuk membuka lowongan pekerjaan baru”(Tyowati, 31 Maret 2018)</p>

Kajian	Transkrip Wawancara
	<p>“Untuk pensiun itu kemarin ada bu maziah, dia adalah PNS dan sudah cukup umur untuk pensiun, tetapi kami menanyakan kembali apakah beliau masih bersedia mengajar, jika masih bersedia nggeh monggo tidak apa. Tapi ternyata keputusan beliau memilih untuk berhenti/pensiun saja”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Itu kan sudah ada keterangannya bahwa umur sekian harus pensiun, tapi untuk di TK sini itu tidak menutup kemungkinan umur 60 lebih masih mau mengajar yang monggo begitu”(Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“kemarin itu kita tanya dulu beliau masih ingin mengajar atau tidak, kalau memang ingin pensiun ya kita ersiapkan untuk membuka lowongan pekerjaan baru”(Sari, 7 April 2018)</p>
<p>5. Bagaimana cara lembaga melakukan pemberhentian karena berhenti atas kemauan sendiri ?</p>	<p>“Selama saya disini tidak ada yang berhenti atas kemauan sendiri” (Prasetyadi, 26 Maret 2018)</p> <p>“bila ada pemberhentian atas kemauan sendiri ya monggo kita akan proses bagaimana sesuai aturannya”(Haryuni, 27 Maret 2018)</p> <p>“Saya rasa selama saya menjabat menjadi kepala sekolah belum ada yang mengundurkan diri”(Masturoh, 2 April 2018)</p> <p>“Untuk pemberhentian karena berhenti sendiri itu kan kita oleh lembaga diberikan kepercayaan penuh oleh yayasan untu menjadikan lembaga ini menjadi baik dan terstruktur oleh sebab itu kita menjaga kepercayaan itu bagaimana begitu mbak agar tidak ada yang berhenti itu bagaimana agar kita sama-sama menilai kekurangan masing-masing begitu” (Istiqomah, 05 April 2018)</p> <p>“tidak ada selama ini, mungkin karena yang swasta belum ada batasannya jadi saya rasa untuk yang swasta mungkin harus berhenti atas kemauannya sendiri“(Indarti, 06 April 2018)</p>

Lampiran G

FOTO KEGIATAN PENELITIAN



G.1 Wawancara dengan Guru atau Bendahara Sekolah



G.2 Wawancara dengan Guru



G.3 Wawancara dengan Guru baru



G.4 Kegiatan pembelajaran di dalam kelas



G.5 Bentuk Fisik Prestasi Siswa

**PROFIL PERSONALIA TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**



G.6 Foto seluruh personil (Guru) dan petugas kebersihan di TK Pertiwi Genteng Kulon

Banyuwangi

Lampiran H



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Kalimantan Nomor 37 Kampus Bumi Tegalboto Jember 68121
Telepon: 0331-334988, 330738 Fax: 0331-332475
Laman: www.fkip.unej.ac.id

Nomor **2586** /UN25 L.5/LT/2018
Lampiran
Perihal Permohonan Izin Penelitian

21 MAR 2018

Yth. Kepala TK Pertiwi Genteng Kulon
Banyuwangi

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

Nama : Cahya Dwi Wulandari
NIM : 140210205076
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini

Berkenan dengan penyelesaian studinya, mahasiswa tersebut bermaksud mengadakan penelitian di TK Pertiwi Genteng Kulon Kabupaten Banyuwangi yang saudara pimpin dengan judul "Implementasi Manajemen Personalita (Guru) di TK Pertiwi Genteng Kulon Banyuwangi Tahun Pelajaran 2017/2018".

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara berkenan memberikan izin dan sekaligus memberikan bantuan informasi yang diperlukan.

Demikian atas perkenan dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I,



Dr. Suratno, M.Si
19670625 199203 1 003

Lampiran I

 *Perkumpulan Lembaga Pendidikan Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Banyuwangi*
TK PERTIWI GENTENG
NPSN: 20569468, Jl. KH Wahid Hasyim No. 41 Dsn. Kopen 003/005 Ds. Genteng Kulon Kec. Genteng
Kab. Banyuwangi Prop. Jawa Timur Telp. (0333) 842537 Email : tk.pertiwi.gtg@gmail.com
Nomor : AHU-0000185.AH.01.08 Tahun : 2016

SURAT KETERANGAN
Nomor : 421.1/30/429.101.18.468/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MASTUROH, S.Pd
NIP : 19660103 198603 2 012
Jabatan : Kepala TK Pertiwi Genteng

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : CAHYA DWI WULANDARI
NIM : 140210205076
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Telah melakukan penelitian di TK Pertiwi Genteng guna untuk penyusunan skripsi pada tanggal 21 Maret 2018 sampai tanggal 16 April 2018 yang berjudul "IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA (Guru) di TK PERTIWI GENTENG KULON BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2017/2018"

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banyuwangi, 17 April 2018
Kepala TK Pertiwi Genteng


MASTUROH, S.Pd
NIP. 19660103 198603 2 012

Lampiran J**BIODATA MAHASISWA**

Nama : CAHYA DWI WULANDARI
 Tempat dan Tanggal Lahir : Banyuwangi, 12 Juli 1996
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Alamat Tinggal : Desa Genteng, Genteng Kulon, Banyuwangi
 Telepon : 082143279310
 Email : Cahya8136@gmail.com
 Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
 Jurusan : Ilmu Pendidikan
 Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 Latar belakang pendidikan :

No.	PENDIDIKAN	TEMPAT	TAHUN LULUS
1.	TK Pertiwi Genteng	Banyuwangi	2002
2.	SDN 02 Genteng	Banyuwangi	2008
3.	SMPN 3 Genteng	Banyuwangi	2011
4.	MAN Genteng	Banyuwangi	2014
5.	Universitas Jember	Jember	2018